

## 2013 年度基金项目结题报告注意事项

1. 网上提交受理时间：2014 年 2 月 14 日之前  
纸质件（一式两份）受理时间：2014 年 2 月 18 日-20 日  
（建议尽早网上提交，待审核通过后再提交纸质件）
2. 纸质签字盖章注意事项：
  - （1） 负责人请在“项目负责人承诺”、“经费决算表”、“经费使用说明表”三处签字。
  - （2） “经费决算表”请财务负责人签字；“经费使用说明表”请加盖财务公章。
  - （3） 其他签字盖章由科技处统一办理。
3. 结题报告撰写注意事项：
  - （1） 请按照“《结题报告》撰写提纲与说明”的要求填写。
  - （2） 如学部有单独通知的特殊要求（如医学部等发的邮件）应严格执行。
  - （3） 附件材料电子化后一并在在线提交，实在难以电子化的附件可随纸件一并提交。
  - （4） 图片、公示、化学方程式等，请转换为 JPG 格式图片后上传。
  - （5） 经费预算表填写注意事项请见附表。

附表

科目	预算 经费	经费 支出	说明
一、研究经费	<b>预算经费栏目的数值需与本项目计划书一致</b>		
1. 科研业务费			
(1) 测试/计算/分析费			
(2) 能源动力费			
(3) 会议费/差旅费			
(4) 出版物/文献/信息传播事务费			
(5) 其他			
2. 实验室材料费			
(1) 原材料/试剂/药品购置费			
(2) 其他			
3. <b>仪器设备费</b>			<b>如有单价大于 5 万的设备，需在那就“经费使用说明表”中详细说明；如无，且总额大于 5 万，需在此处明确说明“无单价 5 万以上设</b>

			备”。
(1) 购置			
(2) 试制			
4. 实验室改装费			
5. 协作费			计划书已获批有协作费预算者才可支出
二、国际合作与交流费			青年/面上 $\leq 15\%$ ，其他专项 $\leq 10\%$
1. 出境国际旅费			
2. 境外合作人员来华生活费			
3. 在华举办学术会议费			
三、劳务费			青年/面上 $\leq 15\%$ ，其他专项 $\leq 10\%$
四、管理费			$=5\%$
合计			
已拨入经费结余	请计算准确！无结余请填写 0.0000		
本项目其他经费来源	预算经费	经费支出	
国家其他计划资助经费	0.0000	0.0000	
其他经费资助（含部门匹配）	0.0000	0.0000	
其他经费来源合计	0.0000	0.0000	