项目校内编号： KJHX00000

上海城建职业学院

横 向 科 研 项 目 任 务 书

(模板)

项 目 名 称

项 目 来 源

起 止 年 限 年 月 至 年 月

项目负责人 电 话

负责人所在部门

科技处制

2018年4月

填 写 说 明

1.为保障学校和我校人员的合法权益，承接横向科研项目必须采用书面合同的形式。合同须报科技处、财务处审核备案，确保不得侵犯学校的权益，且我校人员必须署名上海城建职业学院为第一研究单位。自合同签订之日起至项目结题，时间不能少于90天。

2.本任务书一式四份，A4纸正反双面，打印或用黑色墨水笔填写。科技处、财务处、二级学院（部）、项目负责人各执一份。

3.封面“项目校内编号”，由科技处负责填写。

4.任务书中所有空项都须如实填写。确无此项，请在该栏中打“/”。需额外说明之内容，项目负责人可在本表格基础上自行增页或附页。

5.项目完成后，由项目负责人填写结题报告（可至学校网站下载“结项报告”模板），并报科技处审核备案后发放结项证书。

6.项目任务执行过程中，如确实需要调整，应在符合相关规定的范围内，由项目负责人向科技处提出变更申请（可至学校网站下载“科研项目变更审批表”模板），经科技处审核后实施。

一、项目任务目标和主要研究内容

|  |
| --- |
| （任务目标、主要研究内容，要解决的主要技术问题或难题，项目的创新点等。） |

二、本项目人员分工与时间安排

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人： | | | | | | | |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 校内人员职务或职称  （校外人员填所在单位、职务、职称） | 承担  工作 | | 预计天数 | 联系方式  (手机) |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 主要研究人员： | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| 所在二级学院（部）审核意见：  二级学院（部）负责人签字（盖章）： | | | | | | | |
| 科技处审核意见：  部门负责人签字（盖章）： | | | | | | | |

三、项目经费预算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 经费投入预算（元） | | 经费支出预算（元） | |
| 来 源 | 预算数（元） | 科 目 | 预算数（元） |
| 合同总额 | 10000 | 支出合计 | 10000 |
| 1．首次到帐金额 | 8000 | 1．直接费 | 7667 |
| 2018.5.1 | | 其中：出版文献费 | 1000 |
| 2．第二次到帐金额 | 2000 | 设备费 | 1000 |
| 2018.11.30，（验收合格后） | | 材料费 | 1000 |
| 3．第三次到帐金额 |  | 测试化验加工费 | 1000 |
|  |  | 会议费 | 0 |
|  |  | 差旅费 | 1000 |
|  |  | 国际交流费 | 0 |
|  |  | 劳务费 | 1000 |
|  |  | 专家咨询费 | 1000 |
|  |  | 其他费用 | 667 |
|  |  | 2．间接费 | 1000 |
|  |  | 3．外协费 | 1000 |
|  |  | 4．税费（3.33%） | 333 |
| 项目负责人签字：  年 月 日 | | | |

注：

1.预算执行过程中，如需要调整，项目负责人须提出变更申请，经学校科技处、财务处审核后批复实施。

2.项目任务完成后，由项目负责人提出申请，在学校财务处指导和审核下组织决算。

四、承诺书

本人郑重作出以下几点承诺：

1.保证本项目任务书中所填所有信息真实有效，并有据可查。

2.本项目组成员愿自觉接受和配合本部门、本校和上级部门对本项目的管理。

3.在填报过程中，因个人原因出现问题（信息虚报、错报、事实不符、影响学校声誉等），愿意承担相应责任，接受学校和上级部门处理。

项目负责人（承诺人）签字：

年 月 日