**三明学院横向项目任务书**

项目名称（及编号）：

委托单位（甲方）：

项目负责人：

承担单位（乙方）：

项目负责人：

起止年月： 年 月 至 年 月

填表日期： 年 月 日

**三明学院科技处（社科处）制**

**填 表 说 明**

1. 项目编号由科技处（社科处）统一填写；

2. 用A4纸正反打印一式两份，课题负责人和科技处（社科处）各存一份；

3. 本表须经申请人所在部门主管领导审核，签署明确意见并加盖公章后报送科技处（社科处）；

4. 本表在横向项目立项时必须提供，否则不予立项；

5. 页面不够填写，可自行加页。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 负 责 人 |  | 职称 |  | 所在单位 |  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 经费来源及 数 额（万元） |  |
| 合作单位 | 1 |  |
| 2 |  |
| **项目组成员（不含项目负责人）** | 姓 名 | 所 在 单 位 | 学位（学历） | 职 称 | 年龄 | 学科专长 | 课题分工 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **项目研究内容、意义、成果形式：** |
| **本项目研究的进度安排、最终成果（请依据实际经费情况详细填写，并注明成果形式和数量）：** |
| 合同总经费（万元） | 合计 | 其中 |  年 |  年 |  年 |
|  |  |  |  |
| **经 费 预 算 表** |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  | 项目负责人 |  |
| 序号 | 科 目 | 支出依据 | 金 额（万元） |
| 1 | 设备费 |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 2 | 业务费 |  |  |
|  |
|  |
| 3 | 劳务费 |  |  |
| 经纪费 |  |  |
| 4 | 协作费 |  |  |
| 5 | 间接成本费 |  |  |
| **合计** | / |  |
| 注：请参照三明学院科研经费报销实施细则和各类项目批准单位的项目经费管理办法进行经费预算。 |
| **项目负责人承诺：**我保证上述填报内容的真实性。如果项目立项，我将严格按照《三明学院横向科研项目管理办法》等有关规定和本任务书的要求，认真履行项目负责人职责，积极组织开展研究工作，合理安排研究经费，及时报告项目变动情况，按期完成项目结题。   项目负责人签字： 年 月 日 |
| **所在单位意见：**填报内容真实、可行，本单位将保证为该项目的研究工作提供必要的条件，本单位担保申请人在研究周期内完成预期工作。  负责人（签章）： 年 月 日  |
| **科技处（社科处）意见：**负责人（签章）：  年 月 日 |