|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目编号 | |  |
| 项目类别 | ▢新教师科研启动计划 | |
| ▢精品文科支持计划 | |
| ▢自由探索支持计划 | |
| ▢面向学术前沿支持计划 | |
| ▢学生科技创新支持计划 | |
|  | ▢其他计划（智库建设）  ▢其他计划（辅助性科研环境建设） | |

**哈尔滨工程大学**

**中央高校基本科研业务费**

**项目计划任务书**

**项目名称：**

**申 请 人：**

**所属院系（中心）：**

**计划管理部门：**

**基本科研业务费领导小组办公室**

**二🌕二🌕年制**

**填表说明**

**1、除特殊说明的以外，任务书中执行期的起始年月一律填写XXXX年1月，终止年月按申请资助年限一律填写XXXX年12月。**

**2、合作者中如是外方研究人员请填写中文译名，如是院士、海外学术大师等请予以标注。**

**3、项目获得批准后，经费预算请按批复经费进行修改。**

**4、任务书将作为科技档案长期保存。因此，对表中所列各项内容，必须实事求是地填写。**

**5、任务书一式三份，申请人、所在学院、计划管理部门各存一份，计划管理部门汇总后提交电子版至yewufei@hrbeu.edu.cn。**

**6、任务书中各栏空格不够时，请自行加页。**

一、基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请者信息 | 姓 名 | |  | | | 出生年月 |  | | 性 别 | |  | | |
| 职 称 | |  | | | 学 位 |  | | 主要研究领域 | |  | | |
| E-Mail | |  | | | 手 机 |  | | 所在研究基地类型\* | |  | | |
| 项目基本信息 | 项目  名称 | |  | | | | | | | | | | |
| 申请  经费 | | 万元 | | | | 执行期 | | XX年XX月 — XX年XX月 | | | | |
| 项目摘要 | (限400字内) | | | | | | | | | | | | |
| 项目组主要参与人员 | 编号 | 姓 名 | | 出生年月 | | 职称 | 学位 | 所在单位 | | 项目分工 | | | 签名 |
| 1 |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |
| 2 |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |
| 3 |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |
| 总计 | 人 | | 其中：高级职称 人，中级职称 人，初级职称 人；博士研究生 人，硕士研究生 人，本科生 人。 | | | | | | | | | |
| 预期成果和考核指标 | 发表论文 | | | | SCI | | （ ）篇 | | SSCI | | | （ ）篇 | |
| EI | | （ ）篇 | | CSSCI | | | （ ）篇 | |
| 英文论文 | | （ ）篇 | | 一般论文 | | | （ ）篇 | |
| 中外合作论文 | | （ ）篇 | |  | | |  | |
| 知识产权 | | | | 出版著作 | | （ ）部 | | 软件著作 | | | （ ）篇 | |
| 授权专利（含发明专利） | | （ ）项 | | 授权发明专利 | | | （ ）项 | |
| 申请专利 | | （ ）项 | |  | | | | |
| 成果获奖 | | | | 国家级 | | （ ）项 | | 省部级 | | | （ ）项 | |
| 后续获得纵向项目 | | | | 国家级 | | （ ）项 | | 省部级 | | | （ ）项 | |
| 人才培养 | | | | 博士 | | （ ）人 | | 硕士 | | | （ ）人 | |
| 其他 | | | | 样机 | | （ ）台 | | 产品 | | | （ ）项 | |
| 研究报告 | | （ ）篇 | |  | | | | |
| 其他成果（请加以说明） | | 如举办国际会议等 | | | | | | |

备注：1. 所在研究基地类型包括“国家（重点）实验室”、“教育部重点实验室”、“国家文科基础学科人才培养和科学研究基地”、“其他省部级重点实验室”、“省部级以下重点实验室”、“无”。如果由多个实验室承担一个项目，只填写其中一个承担最重要工作的实验室。

2. 课题组其他主要参与人（可以为空，也可填多个，最好不超过3名）。

二、项目正文

|  |
| --- |
| **（一）立项依据与研究内容**  **1. 项目的立项依据（**限2000字**）**  研究意义、国内外研究现状，瞄准的国家战略、国民经济和社会发展重大需求的关键科技问题，与国家主要科技计划支持方向的结合情况等。  **2. 研究内容、研究目标,拟解决的关键科学问题、年度研究计划**（限2000字）  此部分为重点阐述内容，年度研究计划细化至季度，包括学术交流计划。  **3. 拟采取的研究方案及可行性分析**（限2000字）  包括有关方法、技术路线、实验手段、关键技术等说明  **4. 本项目的特色与创新之处（**限1000字**）**  **5. 预期研究成果呈现形式及描述（**限1500字**）**  1）拟产生的技术内容（含技术指标、为解决国家/行业重大需求形成的能力、应用情况等）；  2）拟获得的高水平科研计划情况（申请国家各类科技计划项目）；  3）拟发表的高水平论文情况；  4）拟获得的知识产权情况；  5）拟获得科技奖励；  6）拟组织的重要学术交流活动。  **6. 团队、人才培养情况**  青年教师、博士研究生、硕士研究生的培养情况**。**  **（二）研究基础与工作条件（限500字以内）**  1. 申请人简介  包括申请人的学历和研究工作简历，列出近五年来  1） 代表性论文，不超过10篇；  2）授权专利情况；  3）获得科研奖励情况；  4）承担科研项目情况。  **2. 工作基础**（限1200字）  与本项目相关的研究工作积累和已取得的研究工作成绩。  **（三）其他需要说明的问题** |

四、经费预算

项目编号： 项目类别 项目周期

项目负责人： 所在单位：

项目名称：

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **支出科目** | **总金额** | **第一年金额** | **第二年金额** | **计算根据及理由** | **说明** |
| 1、设备费 | 5 （例） |  |  |  | 是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用，不得购置40万元以上的大型仪器设备。 |
| 2、材料费 | 2（例） |  |  |  | 是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。 |
| 3、测试化验加工费 | 1（例） |  |  |  | 是指在项目实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。 |
| 4、燃料动力费 | 2（例） |  |  |  | 是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。 |
| 5、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  | 是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。 |
| 6、会议/差旅/国际合作交流费 |  |  |  |  | 是指在项目实施过程中发生的办会会议费、差旅费和国际合作交流费； |
| 7、劳务费 |  |  |  |  | 是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。 |
| 8、专家咨询费 |  |  |  |  | 是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。 |
| 合计 | 10（例） | 5（例） | 5（例） |  |  |

备注：多年期项目，预算各支出科目填写执行期内总金额，合计填写总金额及各年度金额。

中央高校基本科研业务费“阳光财务”监管提示书

中央高校基本科研业务费（以下简称“业务费”）是高校自主立项开展科学研究的重要经费，是学校提升基础科研创新能力、促进学科深度交叉、培育新人新方向等的重要牵引，更是倡导青年教师独立科学探索的重要支撑。为了进一步提升业务费使用效益，规范经费支出，健全内部风险防控机制，业务费将执行“阳光财务”监管，对立项项目财务实施过程化和透明化管理。具体要求和措施如下：

一、项目负责人应严格按照《哈尔滨工程大学中央高校基本科研业务费管理办法》（哈工程校发〔2019〕78 号）有关规定和要求，从事科研学术活动和使用科研经费，提高科研经费使用效益，配合上级和学校相关部门的监督检查。

二、项目负责人应严格按照任务书的支出范围和标准使用经费，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

**三、对所有立项项目，通过财务系统设置科研院和学院科技办两级的经费监管人。项目负责人所在学院监管人负责监督预算执行、审核预算调剂、审批项目在执行过程中所发生的合作、外协、外购等合同，定期检查项目执行情况，科研院不定期进行抽查，确保经费科学、高效使用。科研院监管人负责抽查各院系经费使用情况。**

**四、学院对业务费执行情况实行双月报制，科研院协助审计处进行审计。对发现的违规问题，全院通报，项目负责人立即整改。对发现的违法问题，全校通报，并移交有关部门处理。**

五、项目负责人应当在项目到期前 1 个月，向计划管理部门提交结题报告、经费决算和项目收支明细账目等相关材料。逾期不能结题验收的应由项目负责人提前 3 个月向计划管理部门提出书面延期申请。对未达到结题标准的或经费使用不合理的项目，将追究项目负责人的责任并追缴经费。

五、负责人承诺

|  |
| --- |
| 我保证任务书内容的真实性，所填内容不涉及国家秘密。我将履行项目负责人职责，严格遵守学校的有关规定，切实保证研究工作时间，认真开展工作，按时报送有关材料，并努力完成项目的预定目标。若填报失实和违反规定，本人将承担全部责任。    负责人签字：  年 月 日 |

六、所在院系（中心）审核意见

|  |
| --- |
| 我单位承诺已认真审核相关内容，保证负责人填报内容真实有效，符合相关规定。      科研副院长（签章）  学术委员会主任（签章）  单位（公章） 年 月 日 |

七、计划管理部门意见

|  |
| --- |
| 我单位承诺将严格按照学校管理办法、计划实施方案，结合申请书中内容对该项目进行管理，保证研究计划实施所需的人力、物力、工作时间等条件，确保研究计划按期完成。    负责人（签章） 单位（公章） 年 月 日 |

八、学校审批意见

|  |
| --- |
| 基本科研业务费领导小组办公室  （科研院代章）  年 月 日 |