华南理工大学

智库项目验收报告

**项目编号**

**项目名称**

**项目负责人**

**立项年度**

**资助总经费 （万元）**

**联系电话**

**电子邮箱**

**填表日期 年 月 日**

**华南理工大学智库建设管理办公室**

**二〇二〇年 制**

填 表 说 明

1. 本报告是智库项目实施完成后的全面回顾与总结，是评价研究工作和今后评审新课题的依据。课题负责人须认真填写，填写内容必须真实、准确、完整。

2. 项目编号与下达批号相同。

3. 填入表中的各项内容和数据，必须是本智库项目课题研究所取得的结果。

4. 最终成果由项目责任人主持完成并作为第一署名人，不存在知识产权等方面的争议；

5．验收报告中各栏空格不够时，请自行加页。

**一、项目完成概况（300字以内）**

|  |
| --- |
| 项目取得的主要成果及社会影响和评价等。 |

注：如符合免鉴定要求请予以说明

**二、代表性成果**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **全部作者** | **采纳/批示/刊发/社会影响等情况** | **时间** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

注：以上各项成果均可续页，需提供证明材料。

**三、项目经费收入及支出明细表**

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目负责人：** | | **已拨入经费总额：** | |
| **项 目** | **预算经费** | **实际支出** | **说明** |
| **合计** |  | | |
| 1．资料费 |  |  |  |
| 2．数据采集费 |  |  |  |
| 3．差旅费 |  |  |  |
| 4．小型会议费 |  |  |  |
| 5．印刷费（版面费） |  |  |  |
| 6．国际合作与交流费 |  |  |  |
| （1）项目组成员出国合作交流 |  |  |  |
| （2）境外专家来访 |  |  |  |
| 7．劳务费（无工资性收入人员） |  |  |  |
| 8．专家咨询费 |  |  |  |
| 9．其他 |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **经费结余** |  | | |

注：1. 经费收入 = 经费支出 + 经费结余；

2. 经费必须全部用完；

3. 财务决算不需要去财务处做，只需自行上财务系统打印“收支明细表”并附在验收报告后面即可。

**四、项目负责人签字及审核意见表**

|  |
| --- |
| **课题负责人承诺** |
| 本人承诺：我所承担的项目（编号：  名称： ）对验收报告中所填写的各项内容的真实性、准确性负责。如获准结题，本人承诺通过评审验收的研究成果，署名权归课题组所有，版权和使用权归智库所有。未经同意，课题组不得先对外公开发表或向他人提供研究报告，特此声明。  课题负责人（签字） 年 月 日 |
| **学院意见** |
| 主要内容提示：各项填写内容是否真实准确，是否同意验收；课题组的研究工作和自我管理是否符合课题管理办法的有关规定；经费使用是否合理合规等。  公 章 负责人（签字）  年 月 日 |
| **学校意见** |
| **完成情况评价等级：** |
| 公 章  单位负责人（签名）    年 月 日 |

**附：本项目验收成果材料复印件。**