

科研项目结题报告书

**项目类别：校长科研创新基金项目/青年教师科研基金项目**

**项目来源: 河西学院**

**项目编号:**

**项目名称:**

**项目负责人:**

**所在单位: 填写所在二级学院**

**项目起止年月 : 年 月至 年 月**

河西学院科技处制

二〇一五年四月

**目录（自动生成）**

1. 科研项目结题报告书………………………………………………………………页码
2. 附件清单……………………………………………………………………………页码
3. 项目任务书或合同书，包括申报书补充文件……………………………………页码
4. 项目经费下达文件复印件…………………………………………………………页码
5. 项目研发工作总结报告……………………………………………………………页码
6. 公开发表或尚未发表的论文、专著等（复印件）………………………………页码
7. 项目所获成果、专利材料复印件…………………………………………………页码
8. 项目经费使用报告（应同时提供项目相关帐务处理的记帐凭证复印件）……页码
9. 其他有关材料………………………………………………………………………页码

（以下所有材料均要求双面打印装订）



科研项目结题报告书

**项目类别：校长科研创新基金项目/青年教师科研基金项目**

**项目来源: 河西学院**

**项目编号:**

**项目名称:**

**项目负责人:**

**所在单位: 填写所在二级学院**

**项目起止年月 : 年 月至 年 月**

河西学院科技处制

二〇一五年四月

|  |
| --- |
| 填写提纲：（可根据需要添加附页）1. 完成的主要研究内容，取得的主要成果，达到的目标及水平。
2. 比照研究工作计划，分析超过或未达到预定目标的原因。
3. 在此项研究期间国内外同类研究工作取得的新进展，以及对这方面研究工作的进一步设想。
 |
|  |
|  课题负责人：（签章）手写 200 年 月 日 |

填表前请先阅读《填表说明》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究课题 | 名 称 |  |
| 类 别 | A、基础研究 B、应用研究 C、试验发展 |  |
|  |
| 计划完成 |  年 月 | 实际完成 |  年 月 |
| 资助金额 |  元 | 实际支出 |  元 |
| 项目负责人 |  | 专业技术职务 |  | 学位 | A、博士 C、学士B、硕士 D、无 |
|  |  |
| 课 题 组 | 总人数 | 高 级 | 中 级 | 初 级 | 博士后 | 在读博士生 | 在读硕土生 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 发表论文数(含审稿通过数) | 四大索引收录数 | 论文被引用数 | 出版专著（册） | 待发表论文数 |
| 合 计 | 国外重要学术 刊物 | 国内核心学术学术 期刊 | 其他学术刊物 | 国际学术会 议 | 全国性学术会议 | 省级学术 会议 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 研究成果数（项） | 已评议、鉴定(项) | 待评议或鉴定 | 专利(项) | 推广应用(项) |
| 国际先进水平 | 国内领先水平 | 国内先进水平 | 省内先进水平 | 其他 | 国内 | 国外 | 申请待批和拟申请 | 已推广 | 拟推广 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 获奖成果数（项） | 国家级(项/等) | 省(部)级(项/等） | 市、局级(项/等) | 学校（项\等） | 其他（项\等） |
| 自然科学奖 | 科技进步奖 | 发明奖 | 其他 | 自然科学奖 | 科技进步奖 | 其他 | 科技进步奖 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 所在部门审核意见：负责人（签章）： 所在部门（盖章）： 年 月 日 |
| 学校学术委员会对项目完成质量、学术水平的评价：负责人（签章） 学术委员会（签章）：  年 月 日 |
| 科技处审核意见： 科技处负责人：  年 月 日 |

河西学院科研项目研究成果目录

填表日期：　　年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 成果名称 | 主要完成者 | 组织评议、鉴定单位及日期 | 授奖单位、奖励名称、等级及日期 | 获准专利国别、类别及专利号 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表如填不下，可按同样格式加页。

河西学院科研项目完成论文、著作目录

填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 论文或著作名称 | 作者姓名 | 完成年月 | 发表年月 | 发表刊物名称、期号或会议名称与地点 | 国内外反映及引用、转载情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、已发表的论文、著作（含审稿通过的）填写在前，待发表的填写在后，两者之间隔一空行。2、本表可加页。

河西学院科研项目财务决算表

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 批准资助总金额 |
| （ 元） |
| 一、拨入经费及来源 |  | 元 |
|  | 元 |
| 合 计 | 元 |
| 二、经费支出 | 合 计 | 元 |
| 1、小 计 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 财务部门审核意见 | 此处审核意见由项目负责人负责办理年 月 日 |

注：经费支出按以下顺序填写：（1）科研业务费；（2）实验材料费；（3）实验室改装费；（4）协作费等。单价万元以上的仪器设备逐项填报名称、型号、规格及制造单位。

 项目负责人（签章）：手写

 年 月 日

**附件清单（根据实际情况按照顺序装订）**

1. 项目任务书或合同书，包括申报书补充文件……………………………………页码
2. 项目经费下达文件复印件………………………………………………………页码
3. 项目研发工作总结报告…………………………………………………………页码
4. 公开发表或尚未发表的论文、专著等（复印件）………………………………页码
5. 项目所获成果、专利材料复印件…………………………………………………页码
6. 项目经费使用报告………………………………………………………………页码
7. 其他有关材料……………………………………………………………………页码

填 表 说 明（此说明不用打印装订）

1、本报告是学校校内资助科研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上课题的依据。课题负责人须认真填写，填写内容必须真实、准确。

2、本报告连同要求的其他各项科研材料，在课题实施结束后经所在部门签署具体意见，后送学校科研处。

3、填入表中的各项内容和数据，必须是学校校内资助科研项目研究所取得的结果。

4、结题简表中“发表论文总数”，系指论文的实际数，而非发表次数。一篇论文可能在多次会议、多种期刊上发表，但在“论文总数”栏内只计1篇。

5、获奖成果(项)，系指实际获奖的成果项数。一项成果可能多次获不同类别、等级、名称的奖，但在“获奖成果(项)”栏内，只能计—项。

6、“研究成果数”，系指实际的成果数，同一项成果可能获国内、国外专利，同时已经推广，但研究成果数栏内仍填一项。

7、附件材料要求：

1. 项目任务书或合同书，包括申报书补充文件；
2. 项目经费下达文件复印件；
3. 项目研发工作总结报告；
4. 公开发表或尚未发表的论文（复印件）、专著；
5. 项目所获成果、专利材料复印件；
6. 购置的仪器、设备等固定资产清单；
7. 项目经费使用报告（应同时提供项目相关帐务处理的记帐凭证复印件）；
8. 其他有关材料。

本报告与以上附件材料准备好后加封面（蓝色皮纹纸）、目录装订成册（1式2份），与科研科配发的《科研立项课题进度记录本》一并报送科技处。

验 收 要 求（此要求不用打印装订）

校内项目验收须满足下列要求之一：

一．有1篇以上公开发表的学术论文，正确标注受河西学院校长科研创新基金项目/河西学院青年教师科研基金项目（项目编号）；

二．有1篇3万字左右的研究报告；

三．其它成果如：著作、公开交流的会议论文、已授权的专利等。

四．项目负责人在任务书规定的时间完成项目任务后，向科技处提交项目结项报告书（1式2份），提出结项申请，科技处组织有关专家进行验收，验收通过统一颁发结项证书。校内项目应参加每年一度的中期检查，未提交中期检查报告或延期申请（延期允许1次，不超过1年）而到期未结项者，学校将对项目按有关规定进行清理。