任务编号： **（任务编号示例：如序号1为“2022001”，序号2为“2022002”，依次类推）**

学科类别： **（按照2022年度合肥市自然科学基金立项项目名单中学科类别栏填写）**

**合肥市自然科学基金项目项目任务书**

# （2022年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： |  | | |
| 项目依托单位： | （需加盖单位印章） | | |
| 依托单位地址： |  | | |
| 项目负责人： |  | 联系电话： |  |
| 项目联系人： |  | 联系电话： |  |
| 项目起止日期： | 2022-07-01 至 2024-06-30 | | |

合肥市科学技术局制二〇二二年

# 填写说明

### 1、本任务书由合肥市科学技术局指导填写。

2、填写《任务书》时要求科学严谨、实事求是、表述清晰、准确。《任务书》经项目依托单位主管部门审核批准后，将作为项目实施、经费拨付、检查验收的依据。

3、任务编号和项目类别按照《2022年度合肥市自然科学基金立项项目名单》标题内容对应填写。

4、项目组成员和研究内容按申请书执行，一般不得修改。

本任务书所称

项目，

### 由 合科〔2022〕××号 文批准立项。为规范项目实施和管理，项目主管部门市科技局和项目依托单位及项目负责人签订本任务书，共同遵照执行。

本项目基本表述和规定以申报书为准，本任务书条款另有规定的按本任务书执行。

一、项目基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 依托单位名称 |  | | | | | |
| 项目开始时间 | 年 月 日 | | 项目结束时间 | | 年 月 日 | |
| 依托单位联系人姓名 |  | | 依托单位联系人电话或手机 | |  | |
| 学科类别 |  | | 项目报审级次（市补助资金拨付所属财政局） | | 市级 | |
| 项目资助金额  （万元） | 10.00 | | | | | |
| 项目负责人信息 | 姓名 | |  | 性别 |  | |
| 出生年月 | |  | 民族 |  | |
| 最高学位 | |  | 职称 |  | |
| 职务 | |  | 电话 |  | |
| 每年工作时间（月） | |  | 电子邮箱 |  | |
| 个人通讯地址 | |  | | | |
| 工作单位 | |  | | | |
| 主要研究领域和专业 | |  | | | |
|  | 授予院校 | 国别 | 所学专业 | 授予时间 | 导师姓名 |
| 硕士学位 |  |  |  |  |  |
| 博士学位 |  |  |  |  |  |

**二、主要研究内容、预期目标及拟解决的关键问题**

**一、主要研究内容**

## **二、预期目标**

|  |
| --- |
| **三、拟解决的关键问题** |

## 三、预期研究成果和主要绩效考核指标

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **提升指标** | 产品（含样品、半成品等） |  | 申请专利或标准 |  |
| 其他 |  |  |  |
| **基础指标** | 代表性论文（篇） | （不少于1篇） | 科技报告（篇） | （不少于1篇） |
| 科技成果登记（项） | （不少于1项） |  |  |

（严格按照项目申报书填写）

## 四、年度计划内容与阶段目标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **年度实施内容及预测进展** |
| 1 | 第 1 阶 段 年 月至 年 月 |  |
| 2 | 第 2 阶 段 年 月至 年 月 |  |
|  |  |  |
| 3 | 第 3 阶 段 年 月至 年 月 |  |
|  |  |  |

五、项目参与人员

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人 | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | 性别 | |  | | 出生年月 | |  | |
| 学历 | |  | | 职务 | |  | | 职称 | |  | |
| 从事专业 | |  | | | | | | 手机 | |  | |
| 证件类型 | |  | | 证件号码 | |  | | | | | |
| 项目负责人简介，重点填写研发经历、主要成果、技术水平和管理能力等 | | | | | | | | | | | |
| 项目组主要参与人员 | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 出生年月 | 证件类型 | 证件号码 | 性别 | 从事专业 | 职称 | 最高学位 | | 所在单位 | 项目分工 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

六、经费预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **资金概算（万元）** | | | | |
| 资金来源概算 | 概算金额  （万元） | 其中 | | |
| 2021年 | 2022年 | 2023年 |
| 1、市财政拨款 | 10.00 | 10.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2、单位自筹经费 |  |  |  |  |
| 其中：银行贷款 |  |  |  |  |
| 4、其它经费来源 |  |  |  |  |
| 来源合计 |  |  |  |  |
| 资金支出管理 | | | | |
| 根据国家自然科学基金委员会、科学技术部、财政部《关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）和《安徽省科学技术厅 安徽省财政厅关于开展科研项目经费“包干制”试点工作的通知》（皖科资〔2021〕10号）精神，合肥市自然科学基金项目经费管理试行科研项目经费“包干制”试点。  **一、项目经费管理**  （一）项目依托单位在提交项目申报书和签订项目任务书时，无需编制项目预算，只需明确项目经费总额。项目经费不再分为直接费用和间接费用。  （二）经费使用范围包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、项目单位管理费用、绩效支出以及其他合理支出等。其中，管理费用由项目单位根据实际管理支出情况与项目负责人协商确定。绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，原则上不超过项目经费扣除设备费后的30%；绩效支出纳入单位绩效工资总量管理，不受绩效工资总量限制，不纳入单位绩效工资总量基数。  （三）项目依托单位将项目经费纳入财务统一管理，实行单独核算。  （四）项目负责人在项目结题时，根据实际使用情况编制项目经费决算，经项目依托单位财务及科研管理部门审核，在单位内部公示无异议后由项目依托单位统一报市科技局备案。  **二、实行项目负责人承诺制。**  项目负责人需签署承诺书。  承诺书  我承诺：主动学习科技伦理知识，增强科技伦理意识，自觉践行科技伦理原则，开展的科技活动不危害社会安全、公共安全、生物安全和生态安全，不侵害人的生命安全、身心健康、人格尊严，不侵犯科技活动参与者的知情权和选择权，坚持科技向善、造福人类。尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；保证项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出。  承诺人（项目负责人）签名：  日期： | | | | |
| **支出合计（万元）** |  | | | |
| 项目依托单位账户信息 | 依托单位帐户名称：  开户行：  帐 号： | | | |
| **特别说明： 相关经费支出请单列账目，做好票据留存，备查。** | | | | |

七、管理条款

### 市科技局和项目依托单位及项目负责人按照《合肥市自然科学基金管理暂行办法》管理、监督和组织实施。

**（一）项目负责人（申请人）及项目组：**

### 1、遵守合肥市自然科学基金的有关管理规定，按照任务书确定的研究内容和工作进度抓紧项目的实施工作；

2、遇有问题及时向本单位的科研业务管理部门报告，争取尽快解决；

3、2023年7月向市科技局提供一份项目研究进展报告；

4、阶段成果或最终成果发表的论文或参加学术会议等的文字材料应注明“合肥市自然科学基金

资助项目，任务编号：×××××”，同时报送市科技局一份，作为结题验收的依据；

5、按计划完成工作，及时申请项目结题（验收或评价）。

**（二）项目依托单位：** 1、给予项目负责人及项目组必要的条件及匹配资金等支持；

### 2、协助市科技局组织、督促与协调项目实施；

3、监督资助经费的使用；

4、对项目执行中重大事项（如目标、人员调整或无法正常执行的项目），向市科技局书面提出处理建议；

**（三）市科技局：** 1、按照计划及项目进展情况及时拨付资助经费；

### 2、检查计划项目的实施情况，督促按照进度完成项目；

3、根据项目执行情况决定项目的调整、延期或终止执行等；

4、组织项目结题（验收或评价）。

本合同书一式四份，由项目依托单位签署意见后，报送市科技局，市科技局批准后返给项目依托单位和项目负责人各一份备查。

八、合同签章

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市科技局 |  |  |  |
| 经办人（签字）： |  |  |  |
| 负责人（签字）： |  |  |  |
| （公章） | 年 | 月 | 日 |
| 项目负责人  （签字）： | 年 | 月 | 日 |
| 项目依托单位（归口管理部门）  负责人（签字）：  （公章） | 年 | 月 | 日 |