内江师范学院校级科研项目计划任务书（社科专项类）

|  |
| --- |
| 项目编号： 。资助经费： 万元。项目类型： 。 项目名称： 。受内江师范学院科研项目的资助，我与项目组成员将严格遵守学校关于科研项目管理的各项规定，按计划认真开展研究工作，保证研究工作时间，及时报告重大情况变动，按时结题，对该项目发表的成果按规定进行标注。 |
| 项目负责人（签字）： 年 月 日 |
| 1．项目组全部成员（不含项目负责人，按申报书排序从左至右依次填写）： |
|  |
| **备注说明** | 上述成员里面，学校外人员（姓名+单位）和学生需在以下栏说明 |
| 学生：  |
| 2．项目起止时间： | 年 月 至 年 月 |
| 3．经费预算方案（按内江师范学院校级科研项目立项年度使用的管理文件填写）：  |
| **直接费用** | **一、设备费** | 设备费  | 万元 |
| **二、业务费** | 购置图书 | 万元 | 印刷出版费 | 万元 |
| 资料费 | 万元 | 会议费/差旅费/国际合作与交流费 | 万元 |
| 数据采集费 | 万元 |  |  |
| **三、劳务费** | 劳务费 | 万元 | 专家咨询费 | 万元 |
| **四、其他支出** | 其他合理支出 | 万元 |
| **间接费用** | 万元（*该部分经费在科研系统里面，填入其他支出栏*） |
| 4．预期研究成果（预期成果须根据申请书的成果形式予以量化，并明确级别）： |
|  |
| 5．单位签章：我单位同意承担上述科研项目，确保项目负责人及其研究队伍的相对稳定，保障项目实施所需的工作条件，遵守学校关于资助项目及其项目经费管理的各项规定，并督促项目顺利实施。 |
| 所在单位（公章） 专项项目归口管理部门（公章） 年 月 日  |

**（本表A4纸打印，不可超1页，排版美观；本表一式3份，项目负责人、学院、科学处各一份）**