**南开大学横向科研项目结题确认单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | | |
| **项目委托单位** |  | | **项目执行期** | | **年 月 - 年 月** |
| **项目负责人** |  | | **财务账号** | |  |
| **所在单位** |  | | **联系电话** | |  |
| **合同经费** |  | | **实到经费** | |  |
| **结题类别**  **（请在方框内打“√”）** | □**正常结题** □**校内结题** □**合同终止** | | | | |
| **项目执行总结报告**  （1.项目研究计划的执行情况；2.主要研究成果的内容及其转化应用、社会影响。500字内。） | | | | | |
| **项目结题确认及结余经费处理方式**  **项目负责人承诺（请在方框内打“√”）：**  □ 1.本人承担的本项目，已按照项目合同约定，完成了全部研究任务，最终研究成果通过了项目委托方的审核验收，本项目已经结题。  □ 2.本人承担的本项目，合同执行期已满，项目因故未完成，经双方同意，合同终止。  **本项目结余经费选择以下第 种方式处理：**   |  |  | | --- | --- | | 序号 | 结余经费处理方式 | | 1 | 结余经费全部转入结余经费账户，作为预研基金用于课题组开展新的课题研究。 | | 2 | 结余经费的5%转入学校科研发展基金，25%用作人员费，其余经费转入结余经费账户。 | | 3 | 结余经费的10%转入学校科研发展基金，50%用作人员费，其余经费转入结余经费账户。 | | 4 | 结余经费的15%转入学校科研发展基金，5%转入二级管理单位，其余80%用作人员费。 |   **项目负责人（签章）**：  年   月   日 | | | | | |
| **项目所在单位意见**  负责人（签章）:  单位盖章  年   月   日 | | **科研管理部门意见**  负责人（签章）：       单位盖章  年   月   日 | | **财务管理部门意见**  负责人（签章）：       单位盖章    年   月   日 | |

备注：1.本表请用A4纸双面打印一式2份，科研管理部门和财务管理部门各留存1份。

2. 结题类别为正常结题的，需随本确认单同时报送项目委托方出具的结题证明材料。