**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。