附件

国家环境保护污染物计量和标准样品研究重点实验室开放课题申请书

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 课题名称： |  |
| 承担单位： | （盖 章） |
| 课题申请人： |  |
| 联系电话： |  |
| 申请日期： |  |

填 写 说 明

1．本申请书为国家环境保护污染物计量和标准样品研究重点实验室开放课题的申请文件。各项内容必须认真填写，表内栏目不能空缺，无此项内容时填“/”。

2．每项信息填写要简洁、明确，申请书总篇幅建议控制在4000字以内。

3. 书面申报材料一式三份，A4纸打印。

一、基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 | |  | | | | |
| 实施周期 | |  | | | | |
| 申请经费（万元） | |  | | | | |
| 承担单位 | |  | | | | |
| 参与单位 | |  | | | | |
| 课题负责人 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 职 称 |  | 学 位 |  | 工作电话 |  |
| 手 机 |  | E-mail |  | | |
| 课题简介  （500字以内） | |  | | | | |

二、研究内容

**（一）立项必要性**

请说明围绕生态环境保护重点工作、重点实验室研究方向和研究内容的需要，开展该课题研究的重要性。

**（二）研究内容**

1. 研究目标、国内外研究现状及拟解决的关键科学问题；

2. 拟采取的研究方法及可行性分析；

3. 课题研究预期效果。

**（三）研究基础及组织实施**

1. 申请者简历、与本课题相关的研究基础与工作条件；

2. 任务分工及进度安排。

**（四）考核指标**

列出课题明确具体、可考核的指标。

三、经费预算

**表1 经费预算表**

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **预算科目名称** | **预算金额** | **预算支出明细** |
|  | 材料费 |  |  |
|  | 测试化验加工费 |  |  |
|  | 差旅费 |  |  |
|  | 会议费 |  |  |
|  | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
|  | 劳务费 |  |  |
|  | 专家咨询费 |  |  |
| **合计** | |  | **/** |

**说明：**

1. 请课题申请人根据课题研究内容的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制经费预算。

2. 预算管理参照国家科技项目相关经费管理办法。预算支出明细应说明其与课题研究任务的相关性，且单项预算科目不超过总经费预算的50%。预算科目可包括以下7项：

（1）材料费：需在支出明细中填列材料数量、价格的测算依据。材料采购应签有合同，不得列支日常办公耗材。

（2）测试化验加工费：需在支出明细表中填列测试化验加工次数、价格的测算依据。经费支出时，测试内容、单价、测试数量、结果报告、委托合同等资料应完整。

（3）会议费：课题组举办的与研究任务有关的会议（如咨询会、交流会等）费支出可列入会议费预算，应在支出明细中详细说明举办会议规模、会议数量、会议开支标准等。经费支出严格执行国家有关会议费报销标准。

（4）差旅费：与研究任务有直接关系的出差费用、课题组成员参加与研究任务相关的学术会议的费用可以列入差旅费预算，应在支出明细中详细说明预算理由、测算依据，包括出差地点、人次、标准等。经费支出严格执行国家有关差旅费报销标准，高速ETC通行费不可列入差旅费。

（5）出版／文献／信息传播／知识产权事务费：可用作和课题研究任务相关的资料印刷费、专用软件购置费、文献检索费、专利申请费用，此项经费不可用于著作出版。

（6）专家咨询费：在课题研究过程中支付给聘请的咨询专家的费用，发放标准应参照国家科技项目相关经费管理办法。

（7）劳务费：在课题研究过程中支付给临时聘用且没有工资性收入人员的劳务性费用。发放标准应当结合课题实施周期和劳务人员投入的工作时间，大额劳务费支出需附临时聘用合同；有工资性收入的课题参加人员不得发放劳务费。

3. 课题严格按照经费预算专款专用，确因课题的研究实际，需进行预算调剂的，提交预算调整说明。

**表2 经费分配表**

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **预算科目名称** | **承担单位** | **参与单位** |
|  |  |
|  | 材料费 |  |  |
|  | 测试化验加工费 |  |  |
|  | 差旅费 |  |  |
|  | 会议费 |  |  |
|  | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
|  | 劳务费 |  |  |
|  | 专家咨询费 |  |  |
| **合计** | |  |  |

注：参与单位数多于2个的，可另加列。

四、参加人员

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **证件号码** | **职称** | **所在单位** | **本人签字** |
| **课题负责人** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **主要参与人** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：在课题实施期间，课题负责人和主要参与人在课题承担单位的劳动关系应在有效期内。

五、课题承担单位和参与单位审核意见

|  |  |
| --- | --- |
| 课题负责人（签字）： |  |
| 承担单位意见：  单位负责人（签章）： （单位公章）  年 月 日 | |
| 参与单位意见：    单位负责人（签章）： （单位公章）  年 月 日 | |

六、重点实验室审核意见

|  |
| --- |
| 重点实验室主任（签章）：    年 月 日 |