项目编号：

基金项目合同书

项目名称：

参加（合作）单位：

项目负责人： 电话：

所属单位： （盖章）

起止年限： 年 月至 年 月

填表日期：

重点实验室

填写说明

一、合同书各项内容以项目申报审核认定的内容为主，各项内容应实事求是地逐项认真填写。规格为A4纸，用宋体小四号字填写打印，于左侧装订成册。

二、各表中带“（ ）”的内容，为选择性条款，请填入选定条目的代码。可复选。

三、凡不填写内容的栏目，请用“无”表示。

四、本合同书内容由项目负责人填写。

项目概况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目负责人** | **姓 名** |  | **性别** |  | **出生日期** |  | **民族** |  |
| **学 位** |  | **职 称** |  |
| **手 机** |  | **电子邮件** |  |
| **主要合作单位** | **序号** | **单 位 名 称** | **地 址** | **在项目中的分工** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **项目名称** |  |
| **执行年限** | 20 年01月01日 至20 年12月31日 | **经费预算（万元）** |  |
| 项目简介（限500字以内） |  |

项目参加人员基本情况（含项目负责人）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **出生年月** | **性别** | **职称** | **学位** | **工作单位** | **电话** | **电子邮箱** | **项目分工** | **每年工作时间（月）** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **总人数** | **高级** | **中级** | **初级** | **博士后** | **博士生** | **硕士生** |
|  |  |  |  |  |  |  |

正文

1. **项目实现的目标及研究内容**
2. 项目目标
3. 研究内容
4. **项目的考核指标**

1. **项目阶段实施内容及目标**

经费预算表

预算金额单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **预算科目名称** | **金额** | **备注** |
| **支出预算合计** |  |  |
| 1.设备费 |  |  |
| 2.租赁费 |  |  |
| 3.材料费 |  |  |
| 4.燃料动力费 |  |  |
| 5.测试化验加工费 |  |  |
| 6.外部协作费 |  |  |
| 7.技术引进费 |  |  |
| 8.差旅费/会议费/国际合作交流费 |  |  |
| 9.劳务费 |  |  |
| 10.专家咨询费 |  |  |
| 11.出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
| 12.其他费用 |  |  |

预算说明书

(对各项支出的主要用途和测算理由及合作研究外拨资金等内容进行详细说明，可根据需要另加附页。)

1.设备费：指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用。省属高校、科研院所应制定设备采购管理办法，可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家，切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。省属高校、科研院所采购进口仪器设备实行备案制管理。

2.租赁费：指项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备、场地、试验基地等发生的费用。

3.材料费：指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

4.燃料动力费：指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

5.测试化验加工费：指在研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

6.外部协作费：指研究开发过程中，本单位不具备条件，所发生的委托外单位开展试验和研究等发生的费用。

7.技术引进费：指项目研究开发过程中所发生的购买专有技术、技术成果等费用。

8.差旅费/会议费/国际合作交流费

差旅费/会议费/国际合作交流费，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

差旅费：指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

会议费：指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。科研业务会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位自主确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

国际合作交流费：指在项目实施过程中，研究人员出国开展科学技术交流与合作的费用。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，根据云办发〔2017〕9号文件，参照云南省省级机关差旅费、会议费、因公临时出国经费、在华举办国际会议经费、科研人员因公出国等制度，结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

省属高校、科研院所的科研类差旅费、会议费用纳入行政事业单位资金统计范围，实行区别管理，不受零增长限制。

9.劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组成员及项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作内容确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

10.专家咨询费：指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。根据《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准》（云财评审〔2016〕41号）有关规定，分为高层次专家咨询费、一般性专家咨询费（含通过通信、网络方式进行的专家咨询）。

高层次专家咨询费标准为：院士、全国知名专家每人每半天3000元；具有正高级技术职称专业人员每人每半天2000元；具有副高级技术职称专业人员每人每半天1000元；具有中级技术及以下职称专业人员每人每半天800元。

一般性专家咨询费标准为：具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天800元；具有中级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天500元；具有初级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天300元。

以通信形式组织的咨询，专家咨询费一般每人次/每项不超过100元。

以网络形式组织的咨询，专家咨询费一般每个项目不超过200元。

11.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

12.其他费用：指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。

签订合同书

|  |
| --- |
| 我接受“国家林业和草原局珍稀濒特森林植物保护与繁育和云南省森林植物资源培育与开发利用重点实验室”基金项目的资助，将按照申请书、项目下达通知和合同书内容负责实施本项目，严格遵守重点实验室基金管理办法（云林科(2021)27号））的相关管理规定，切实保证研究工作时间，认真开展研究工作，按时报送有关材料，及时报告重大情况变动，对资助项目发表的论著和取得的研究成果按规定进行备案。项目负责人（签章）：年 月 日  |
| 我单位同意承担上述基金项目，将保证项目负责人及其研究队伍的稳定和研究项目实施所需的条件，严格遵守重点实验室基金管理办法（云林科(2021)27号））的相关管理规定，并督促实施。公章年 月 日 |
| 重点实验室审查意见：同意立项，请按照合同书内容执行。负责人（签章） 公章年 月 日 |