附件10

**西南交通大学科研项目结题结账申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称及  校内项目编号 |  | | |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目起止时间 | 年 月 — 年 月 | | |
| 项目类别 | 纵向 横向 | 项目主管部门  （委托方） |  |
| 项目经费卡号 |  | 项目经费（万元） |  |
| 项目主管单位（委托方）结题时间 | 年 月 日 | 到位经费（万元） |  |
| 负责人工资号 |  | 结余经费（万元） |  |
| 资料清单  **（仅需列出举能提供的材料清单，提交材料的电子版）** | 1、合同（任务书、预算书等）2、结题验收意见及相关证明材料  3、研究报告4、…… | | |
| 项目负责人  承诺 | 本人慎重承诺，由本人负责的该科研项目已经完成计划任务要求并通过了项目主管单位（委托方）结题验收，与项目主管单位（委托方）无任何法律纠纷，并已全面清理经费收支款项，项目经费严格按照国家、部、省（市）、行业、委托单位等相关科技管理文件及合同约定真实、合法、有效地支出使用。若产生法律纠纷，一切责任自负。特此承诺。  项目负责人(签字)： 年 月 日 | | |
| 科研院/文科处  审批意见 | 经审核，同意该项目结题。  （科研院盖章）  业务科室负责人（签字） 年 月 日 | | |
| 计财处  审批意见 | 经审核，同意该项目结账。  （计财处盖章）  业务科室负责人（签字） 年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |

**备注：**本表一式3份，项目负责人、科研院/文科处、计财处各留存1份