# 附件1

# 项目编号：

**黄山水土资源野外科学观测研究站申请书**

**项目名称：**

**申请单位（盖章）：**

**项目负责人（签字）：**

**起止年限： 年 月 至 年 月**

黄山水土资源野外科学观测研究站

2025年4月

**编写说明**

1.项目申请须符合申报指南要求，准确定位，确定研究方向。

2.申请人无需填写“项目编号”。

3.项目名称应反映研究内容和目标，字数不得超过25字。项目的目标任务、预期成果、年度计划、技术路线和考核指标必须明确、具体。

4.申请书各项内容应实事求是，文字表述清晰，叙述简明扼要、层次分明。

5.项目预算须符合有关财务管理规定，要紧密结合申请书目标任务、研究内容、技术方案等内容，合理编制预算，详细说明各项预算依据。

一、基本信息

|  |  |
| --- | --- |
| **项目****名称** |  |
| **项目负责人** | 姓 名 |  | 出生年月 |  |
| 所在单位 |  | 人才计划 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| **项目摘要** | 简述必要性与紧迫性、研究的创新点、拟解决的关键科学问题、主要研究内容和预期成果（限500字以内）。 |
| **经费** | 总经费： 万元，其中申请本基金项目费： 万元，其他经费： 万元。 |

1. 项目主要研究人员

|  |
| --- |
| 项目负责人 |
| 姓名 | 性别 | 出生年月 | 职称 | 学位 | 专业 | 所在单位 | 投入时间（月/年） | 项目分工 | 本人签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目主要研究人员 |
| 姓名 | 性别 | 出生年月 | 职称 | 学位 | 专业 | 所在单位 | 投入时间（人月） | 项目分工 | 本人签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2

三、立项背景和目的意义（限 1500 字)

|  |
| --- |
|  |

四、国内外研究现状及发展趋势（限 1500 字）

|  |
| --- |
|  |

五、主要研究内容、拟解决的主要科学问题、难点和创新点（限 2000 字）

|  |
| --- |
|  |

六、年度目标

|  |
| --- |
|  |

七、技术路线和研究方案

|  |
| --- |
|  |

八、预期成果及考核指标

|  |
| --- |
|  |

九、研究基础和工作条件

|  |
| --- |
|  |

十、经费预算

经费预算表（表B1） 单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 总预算数 | 分年度预算 | 预算依据的法律规章、文件、规定等 |
| 2024年 | 2025年 |
| 1.设备费 |  |  |  |  |
| 2.材料费 |  |  |  |  |
| 3.测试化验加工费 |  |  |  |  |
| 4.燃料动力费 |  |  |  |  |
| 5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |
| 6.差旅/会议/国际合作与交流费 |  |  |  |  |
| 7.劳务费 |  |  |  |  |
| 8.专家咨询费 |  |  |  |  |
| 9.合作研究经费 |  |  |  |  |
| 10.其他支出 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

备注：经费预算表应由项目申请人会同申报单位财务部门共同编制，应逐项填列，不得漏项。没有的项（或不填的项）请划“/”，以表示此项在编制经费预算时不予考虑。

预算编制人（签字）： 财务部门负责人审核（签字）：

年 月 日 年 月 日

预算编制说明

**表B1** 项目经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅/会议/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、合作研究经费、其他支出等。项目经费预算按照经费开支范围确定的支出科目编列，支出预算应对各项支出的主要用途和测算依据等进行详细说明。

1. 设备费：项目执行过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

原则上不得购买仪器设备。如确需购买单价2万元以上的科研仪器设备，应说明设备与研究任务的关系和必要性、现有同样设备的利用情况、新设备用途、新设备与现有设备的配套情况、设备使用率、设备拟安置单位、拟购置设备的开放共享方案、试制设备的方案和成本构成等。

二、材料费：项目执行过程中耗用的原材料、低值易耗品、实验室用品等（不包括日常办公费用）。

三、测试化验加工费：项目执行过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

四、燃料动力费：项目研究过程中相关的大型仪器设备、专用装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

五、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：研究中发生的论文发表、论著出版、文献资料检索与购置、专用软件购置、专利申请与保护、复印、印刷、图件绘制、邮寄、无线上网等费用。

六、差旅/会议/国际合作与交流费

1.差旅费：项目研究过程中开展科学实验与考察、业务调研、学术交流、参加会议等活动所发生的费用(含出差补助)。差旅费开支标准按照国家和单位有关规定执行。

2.会议费：项目研究过程中为组织学术研讨、咨询评审、座谈、协调等活动而发生的会议费用。项目承担单位应按照国家和单位有关规定，坚持实事求是、精简高效、厉行节约的原则，控制好会议规模、数量、开支标准和会期等。

3.国际合作交流费：项目研究过程中研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作交流费应当严格执行国家外事资金管理有关规定，出国预算列入出国计划。

七、劳务费：项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在读研究生、博士后、访问学者、项目聘用的研究人员和临时聘用人员（翻译、心理咨询、野外临时工等）劳务费用，以及聘用研究人员工作期间的社会保险补助费用等。

八、专家咨询费：项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用，专家咨询费支付标准和形式应符合国家有关规定。

九、合作研究经费：可以使用基本科研业务费联合外单位共同开展研究工作，合作研究经费一般不能拨至研究所（中心）以外单位，确需外拨时，须说明合作研究和外拨经费的必要性、业务相关性、合作单位资质、履行科研任务能力、工作内容、预期成果和外协经费额度等。

十、其他费用：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。如参加会议的注册费、参加会议的培训费用等。

十一、审核意见

|  |
| --- |
| 申请单位意见：负责人（签字）： （公章）年 月 日 |