**长春医学高等专科学校**

**教科研项目合同书**

**项目名称：**

**项目编号：**

**项目负责人：**

**项目来源：**

**项目负责人所在部门：**

**起止年限：** 年 月至 年 月

教务处 制

二〇一七年十月

**填 写 说 明**

1.科研项目立项文件下达一个月之内，签订《长春医学高等专科学校教科研项目合同书》（以下简称《合同书》。

2.《合同书》的甲方为教务处，乙方为项目负责人。

3.“项目名称”“项目编号”以项目立项文件公布的为准。

4.《合同书》中各表填写不下时，可自行加页。

5.《合同书》须双面打印，一式两份，经审核批准后，甲方、乙方各存一份，作为项目研究计划执行、检查和验收的依据。

**一、项目基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目负责人情 况 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 学 历 |  | 学 位 |  | 职 称 |  |
| 联系电话 |  | 邮 箱 |  |
| 其他参与人员情 况 | 姓 名 | 所在单位 | 职 称 | 课题中承担任务 | 签 字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 成果提交形式和水平 |  |
| 项目经费来源 | 下拨经费 |  万元 |
| 学校奖励经费 |  万元 |
| 其他经费 |  万元 |
| 合 计 |  万元 |
| 预计完成项目时间 |  | 合同签订日期 |  |

**二、经费预算（各科目支出比例参照学院制定科研项目管理规定）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 预算支出科目 | 预算经费数 （万元） | 预算数计算依据（务必详细、具体） |
| 1.项目直接费 | **直接费指在项目研究开发过程中的设备费、材料费、试验费、技术引进费、差旅费、会议费、知识产权和其他相关费用。** |
| 设备费 |  |  |
| 实验材料和测试化验加工费 |  |  |
| 办公用品（不超过经费来源的20%） |  |  |
| 差旅费 |  |  |
| 国内调研和学术会议费 |  |  |
| 国际合作与交流费 |  |  |
| 出版物/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
| 图书资料费 |  |  |
| 劳务费（无固定收入人员） |  |  |
| 专家咨询费 |  |  |
| 其他(不含通讯费) |  |  |
| 2.项目间接费 | **间接费用是指在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。管理费：主要包括单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋占用，水、电、气、暖消耗费用以及与课题有关的管理和运行费用的补助支出等。** |
| 管理费 |  |  |
| 合计 |  |

**三、共同条款**

合同是教科研项目执行和结题验收的重要依据，各方应共同遵守。签约各方同意按《长春医学高等专科学校财务报销制度》开支使用研究经费。

1.甲方应按规定履行管理职责，有权对项目进展情况进行检查。并保证研究经费按标准报销给乙方，同时有权追回部分或全部所拨经费。

2. 乙方须按合同要求，按期完成项目研究计划任务，如果修改变更合同条款，须经各方同意方可实施，因故（如：未按合同书执行、挪用经费、不接受管理等）致使合同无法执行，视具体情况，部分或全部退还所拨经费。

3. 乙方在项目研究期间提出离职并有意继续完成项目研究者，离职前须先退还已支出经费给乙方，待课题核准结题后再次统一结算。

4. 乙方因离职或其他原因无法继续开展项目研究者，并提出申请更换项目负责人，须退还已开支经费给乙方，留作新项目负责人继续开展项目研究使用。

**四、合同签约各方**

|  |
| --- |
| 已按照各级教科研项目相关要求对项目合同书内容进行了审核，本表所填内容与立项文件一致，经费预算合理并符合规定。甲方负责人签名 （公章） 年 月 日 |
| 本人承诺严格执行本预算并对经费的使用承担直接责任。乙方（签章）：  年 月 日  |