附件2

**安徽省省级环境保护科研项目申报书**

项目名称：

申报单位：

法定代表人： （签章）电话：

单位地址： 邮编：

项目主持人： 职务（职称）：

电子信箱： 电话：

主管部门：

填报日期： 年 月 日

安徽省生态环境厅
二〇二三年制

填 报 说 明

一、申报表内各项内容，应实事求是，认真填写，表述准确，打印填表。外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称；

二、申报表请用仿宋体小四号字填写，行距一般为25磅；

三、申请书为A4纸，于左侧装订成册。一式八份，加盖公章，不接受申报材料的传真件；

四、在报送项目申报书文字材料的同时，须向指定邮箱发送电子版一份；

五、申报项目的负责人和主要参加人原则上在同一年度最多只能参与两个项目；

六、前一个项目没有结题的负责人不得申报或参与下一个项目；

七、项目申请单位对申报项目进行严格的初审后，报省生态环境厅科技外事与财务处。

项目填报内容

**一、立项依据**（国内外本项目领域科技发展概况和趋势、本项目意义及应用前景）

**二、研发内容**（本项目研发的主要内容、关键技术及创新之处）

**三、预期成果**（预期达到的目标、主要的技术经济和环境指标、适用的行业、提交的成果）

**四、项目可行性和风险分析**（项目的研究方法、技术路线）

**五、现有工作基础和研究条件**（申报单位概况和技术力量、项目责任人或项目组长相关科研和工作经历）

**六、计划进度**

项目起止时间： 年 月 日至 年 月 日。

年度计划和考核指标：

|  |  |
| --- | --- |
| 时间安排 | 计划内容和考核指标（每栏150字以内） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**七、申报单位及分工**

**八、主要研究人员**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 工作单位 | 性别 | 年龄 | 职称（职务） | 专业 | 学位 | 本项目中承担的工作和任务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**九、经费概算**

 经费概算表 经费单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 经费投入预算 | 经费支出预算 |
| 来 源 | 预 算 数 | 科 目 | 预 算 数 |
| 主持单位 | 协作单位 |
| 省环保科研项目经费 |  | 直接费用 | 设备费 |  |  |
| 自筹 | 银行贷款 |  | 材料费 |  |  |
| 单位自筹 |  | 测试化验加工费 |  |  |
| 其 它 |  | 燃料动力费 |  |  |
|  |  | 会议/差旅费 |  |  |
|  |  | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
|  |  | 劳务费 |  |  |
|  |  | 专家咨询费 |  |  |
|  |  | 其它费用 |  |  |
|  |  | 间接费用 |  |  |  |
|  |  | 水、电、气、暖消耗费 |  |  |
|  |  | 管理费用 |  |  |
|  |  | 绩效支出 |  |  |
| 合 计 |  | 合 计 |  |  |
| 备 注 | 1.外协单位不得超过1家，协作经费不超过省拨财政经费的40%；2.科研项目经费不得购买台式电脑、手提电脑、打印机、照像机等通用办公设备，购买的其他固定资产应列入移交。 |

 说明：1. 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（1）设备费：指在项目研究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。应当严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（2）材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（3）测试化验加工费：指在项目研究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。

（4）燃料动力费：指在项目研究开发过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

（5）会议/差旅费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅、会议费。在编制预算时，本科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要编制测算依据。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。

（6）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中，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。

（7）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费科目列支。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。

（8）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相关工作人员。专家咨询费标准按照国家有关规定执行。

（9）其他支出：指在项目研究开发过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。

2.间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

|  |
| --- |
| 十、申报单位审查及承诺意见（包括对项目的学术价值、预期交易以及研究方案可行性的评价，以及保证项目完成中给予人员、条件、时间支持的意见。需资金配套的单位应承诺资金配套的来源及落实措施。）单位负责人（签章）：　　（单位公章）年　　月　　日 |
| 十一、申报项目合作单位审查意见：单位负责人（签章）：　　　　　　　（单位公章）年　　月　　日 |

**十二、专家评估意见**

|  |
| --- |
| 专家评估意见： 专家组：年 月 日 |

**十三、省生态环境厅意见**

|  |
| --- |
| 省生态环境厅意见 部门负责人：年 月 日 |