**南开大学横向科研项目结题确认单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | | |
| **项目委托单位** |  | | **项目执行期** | | **年 月 - 年 月** |
| **项目负责人** |  | | **财务账号** | |  |
| **所在单位** |  | | **联系电话** | |  |
| **合同经费** |  | | **实到经费** | |  |
| **项目余额** |  | |  | |  |
| **结题类别**  **（请在方框内打“√”）** | □**正常结题** □**校内结题** □**合同终止** | | | | |
| **项目执行总结报告**  （1.项目研究计划的执行情况；2.主要研究成果的内容及其转化应用、社会影响。500字内。） | | | | | |
| **项目结题确认及结余经费处理方式**  **项目负责人承诺（请在方框内打“√”）：**  □ 1.本人承担的本项目，已按照项目合同约定，完成了全部研究任务，最终研究成果通过了项目委托方的审核验收，本项目已经结题。  □ 2.本人承担的本项目，合同执行期已满，项目因故未完成，经双方同意，合同终止。  **本人申请将本项目剩余经费转为结余经费，如项目合同对此部分经费有特殊约定的从其约定，无特殊约定的按横向管理办法要求用于科研相关费用支出，支出科目不设额度限制。**  **项目负责人（签字）**： 年 月 日 | | | | | |
| **项目所在单位意见**  负责人（签章）:  单位盖章  年   月   日 | | **科研管理部门意见**  负责人（签章）：       单位盖章  年   月   日 | | **财务管理部门意见**  负责人（签章）：       单位盖章    年   月   日 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

备注：1.本表请用A4纸双面打印一式2份，科研管理部门和财务管理部门各留存1份。

2. 结题类别为正常结题的，需随本确认单同时报送项目委托方出具的结题证明材料。