附件2

重庆市科技传播与普及专项

申 报 表（模板）

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目类别** | (选择：科普活动、科普作品产品、示范科普基地) |
| **申报单位** | （签章） |
| **申 报 人** | （签字） |
| **联系电话** |  |
| **申请日期** |  |

**重庆市科学技术局**

**2025年1月制**

填 写 说 明

一、本申报表适用于科技传播与普及专项（以下简称科普项目）。

二、申报的科普项目应符合重庆市科技局发布的科普项目申报指南要求,并在重庆市内实施或应用。

三、申报单位达到社会信用和科研信用等级的相关要求，无逾期未结题的市级科普项目。

四、项目负责人应当是项目申报单位的在职人员，具有相关专业能力，且达到社会信用和科研信用等级的相关要求，无逾期未结题的市级科普项目。科普项目负责人每年申报科普项目不得超过1项，科普项目参与人参与申请科普项目不超过2项。

五、请如实填写申报表，填报内容的真实性将纳入科研诚信管理。

一、基本信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目信息 | 项目名称 |  |
| 资助类别 | （选择重点或一般） | 起止时间 |  |
| 项目总投入 | 万元 | 申请经费 | 万元 |
| 成果服务对象 |  |
| 申报人信息 | 姓 名 |  | 出生年月 |  | 性 别 |  |
| 学 历 |  | 学 位 |  | 手 机 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 电子邮箱 |  |
| 身份证号码 |  |
| 申报单位信息 | 单位名称 |  |
| 单位性质 |  | 法人代表 |  | 单位联系人 |  | 联系电话 |  |
| 单位所在地区县 |  | 详细地址 |  | 传真 |  |

二、项目主要内容

1. 项目创新点：
2. 项目主要社会效益（指标化，如：既有和预期的科普活动内容、规模、次数、受众人数，宣传推广情况；既有和预期的科普作品产品规格、宣传推广、展览展示等情况；科普基地组织管理、队伍建设、设施设备更新、活动开展、科普宣传，以及总体运行情况等）：

3．项目主要经济效益（指标化）：

三、项目组成员

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 证件号码 | 性别 | 学历 | 职称 | 专业 | 工作单位 | 联系电话 | 项目中的分工 | 为该项目投入工作时间(月) | 签 字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

四、主要合作单位（盖章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位联系人** | **联系电话** | **任务分工** |
|  |  |  |  |  |

五、项目经费

|  |
| --- |
| 单位名称（盖章）： 金额单位:万元 |
| 先行投入经费（已开支） | 项目申请经费（后补助）预算 |
| 科目 | 金额 | 科目 | 金额 |
| 一、直接费用市科技计划拨款 |  | 一、直接费用 |  |
| 1 | 设备费 |  | 1 | 设备费 |  |
| 2 | 业务费 |  | 2 | 业务费 |  |
| 3 | 劳务费 |  | 3 | 劳务费 |  |
| 二、间接费用 |  | 二、间接费用 |  |
| 1 | 管理费 |  | 1 | 管理费 |  |
| 2 | 绩效支出 |  | 2 | 绩效支出 |  |
| 已投入合计 |  | 后补助支出合计 |  |

注：

1. “先行投入经费”为项目前期总投入，指在项目申报时已发生且与项目直接相关的科普投入经费，该经费金额应小于或等于项目总投入经费。须有明细账、记账凭证及附件等详尽支出佐证材料支撑。

2. 项目申请经费，原则上2年内使用完毕，可用于组织开展科普活动、科普培训、科普研发、科普宣传等与科普工作相关的费用。

3. 表中各科目账目归集和计算：

（1）设备费 主要列支项目实施过程中购置专用设备、信息化费，以及租赁外单位仪器设施、场地的费用。

（2）业务费 主要列支项目实施中展品展具费及消耗的各种材料，报告会议费、差旅费、创作费、展览费和新技术新品种推广费、委托业务费等，以及其他相关支出。

（3）劳务费 项目临时聘用人员的劳务性费用，以及支付的培训讲座费、咨询专家的费用等。

（4）间接费用 按照直接费用扣除设备购置费后不超过30%比例核定，由项目承担单位统筹安排使用，可全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

4. 承担单位若用项目申请经费（后补助）冲抵先行投入经费（已开支）中符合财政专项开支范围的部分费用，需要在收到项目经费拨款后60天内，在系统上传合规合理的财务明细账及凭证等佐证材料备案。

六、附件清单

1.科研诚信承诺书。

2.项目自评估报告：科普活动类、科普作品（产品）类项目包括目的意义、总体目标、主要任务、实施过程、已取得的效果或预期效果等。示范科普基地类项目包括基地运行情况、年度科普目标、主要任务、实施过程、取得效果等。

3.项目实施效果证明材料：包括文件、方案、作品、图书、照片、视频、专利、论文、受众评价等。

4.已完成项目请列出投入经费及使用情况（须提供详尽支出佐证材料，附表列出明细，并加盖单位公章或财务章，如虚假提供，一票否决），未完成项目请列出预计投入经费及使用情况。（须提供详尽预计支出佐证材料，附表列出明细，并附上使用承诺书，如虚假提供，一票否决）。