**国家自然科学基金项目结题报告形式审查表**

**此表(纸质版)与《国家自然科学基金资助项目结题报告》一起由科研秘书收齐并统一报学校科研处存档，以备核查，请项目负责人认真填写，科研秘书仔细审核。确认栏请打“√”。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **形式审查项** | **确认** |
| **一、报告正文** |
| 1 | 确保按照提纲来撰写报告正文（重点检查），并保证《结题报告》中不出现属于国家科学技术秘密范围的内容 |  |
| **二、经费决算表** |
| 2 | 认真阅读“国家自然科学基金项目资金决算表编制说明”编报决算，并认真编写决算说明书。 |  |
| 3 | 温馨提示：结余经费必须在结题后2年内使用完 |  |
| **三、在线录入成果** |
| 4 | 项目负责人不得将非本人或非参与者所取得的研究成果，以及与受资助项目无关的研究成果列入结题报告中 |  |
| 5 | 发表的研究成果，项目负责人和参与者均应如实注明得到国家自然科学基金项目资助和项目批准号 |  |
| 6 | 专利是不用标注基金号的，所以专利选择“未标注” |  |
| **四、签名盖章栏** |
| 7 | 项目负责人需要签字的地方：项目负责人承诺 |  |
| 8 | 检查需要财务部签字盖章的地方：签字及审核意见表 |  |
| **五、附件（上传至附件即可，不用附纸质）** |
| 9 | 提供不超过5篇代表性论著全文，其余论著提供电子版首页和有标注国家自然科学基金项目资助页，研究生学位论文提供电子版封面；已录用的稿件除首页和标注页之外，须附编辑部录用证明扫描件 |  |
| 10 | 大会特邀报告须提供邀请函以及会议文集有关目录的扫描件 |  |
| 11 | 研究成果附件（科学技术鉴定证明书、奖励证书、专利证书）电子版 |  |

项目负责人（签字）： 科研秘书（签字）：