附件1

2021年度中国科技期刊卓越行动计划选育高水平办刊人才子项目-青年人才支持项目

项目申报书

项目名称：中国科技期刊卓越行动计划选育高水平办刊人才子项目-青年人才支持项目

课题名称： （填写自拟的题目）

申报单位：

项目负责人：

起止年限： 2021年5月到2022年6月

申报单位是否为卓越行动计划入选项目单位：□是 项目编号： □否

**填 报 说 明**

一、填写内容须实事求是，表述应明确、严谨，相应栏目请填写完整，缺项或格式不符的不予受理。

二、申报书填写完毕后，需加盖相应单位公章后报送电子扫描件及纸质版。

三、申报单位所盖公章必须为具有独立法人资格、拥有独立账号单位的公章。

四、申报项目经费预算应符合《中国科协财政项目管理办法（修订）》的有关规定，经费使用方向仅限于与项目实施直接相关的经费支出，请严格按照“经费支出填报注意事项”进行填报。项目承担单位应切实采取措施，保证经费执行进度，原则上应当在项目任务书约定期间内执行完毕。项目完成任务目标并通过验收后，如有结余资金，按照《中国科技期刊卓越行动计划资助类项目实施细则》规定处理。

五、如有其他有利于申请立项的材料，作为附件提供。

六、本申报书由项目办公室负责解释。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目负责人基本信息 | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | | 性别 | |  | | | 出生年月日 | |  |
| 最高学历 | |  | | | | | 职务/职称 | | |  | | |
| 工作单位 | |  | | | | | | | | | | |
| 办公电话 | |  | | | | | 手机号码 | | |  | | |
| 电子邮件 | |  | | | | | | | | | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | | 邮政编码 | |  |
| 二、拟申报项目 | | | | | | | | | | | | |
| 项目类别 | | □研究课题类 □实践活动类 | | | | | | | | | | |
| 申请预算 | | ［］元 | | | | | | | | | | |
| 三、项目负责人及主要参加人员（限10个） | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | | | 职务/职称 | | 工作单位 | | | 在本项目中承担的主要工作 | | | 联系方式 |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
| 四、组织实施条件（2000字以内） | | | | | | | | | | | | |
| （项目负责人在实施项目的过程中具备的人员条件、资金条件、基础条件及其他相关条件。） | | | | | | | | | | | | |
| 五、项目实施方案（2000字以内） | | | | | | | | | | | | |
| （主要包括：1.制定项目实施细化方案及资金支出计划；2.明确重点任务和预期达成的考核指标） | | | | | | | | | | | | |
| 六、经费支出预算表 **单位：元**  经费总预算 [ ] 元，其中： | | | | | | | | | | | | |
| **编号** | | **具体活动/服务事项** | | | | | | **金额** | | | **测算明细** | |
| **1** | | 建设高水平的期刊编辑、出版、运营和营销人才队伍 | | | | | |  | | |  | |
| **2** | | 参加或举办国际、国内相关学术会议、交流、培训等活动 | | | | | |  | | |  | |
| **3** | | 期刊国际国内宣传、推广 | | | | | |  | | |  | |
| **4** | | 其他有利于世界一流科技期刊建设方向的支出 | | | | | |  | | |  | |
| **总 计** | |  | | | | | |  | | |  | |
| **测算依据** | | 比如：  1.《临时出国人员费用开支标准和管理办法》（财行（2013）516号）  2.《财政部外交部关于调整因公临时出国住宿标准等有关事项的通知》(财行[2017]434号）  3.《中华人民共和国预算法》  4.《中华人民共和国会计法》  5.《中央和国家机关差旅费管理办法》  6.《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》  7.《因公临时出国经费管理办法》  8.《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》  9.《中央和国家机关会议费管理办法》  10.《中央和国家机关培训费管理办法》  11.《中国科协在华举办国际会议项目预算与经费支出管理办法》 | | | | | | | | | | |
| **乙方账户信息** | | 开户名：  开户银行：  账号： | | | | | | | | | | |
| **经费支出填报注意事项** | | | | | | | | | | | | |
| “具体活动/服务事项”栏目内容不要改动，填写时将预算支出事项按分类纳入“1.建设高水平的期刊编辑、出版、运营和营销人才队伍；2.参加或举办国际、国内相关学术会议、交流、培训等活动；3.期刊国际国内宣传、推广；4.其他有利于世界一流科技期刊建设方向的支出”四项事项中，“测算明细”栏内填写支出金额的详细测算过程，涉及的费用类型包括但不限于以下内容： | | | | | | | | | | | | |
| **会议费** | | 按照《中央和国家机关会议费管理办法》有关标准执行。  会议费综合定额标准如下：  单位：元/人天   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 住宿费 | 伙食费 | 其他费用 | 合计 | | 340 | 130 | 80 | 550 | | | | | | | | | | | |
| **差旅调研费** | | 按照《中央和国家机关差旅费管理办法》有关标准执行。列示人数和人均往返费用。 | | | | | | | | | | |
| **专家咨询费** | | 按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》有关标准执行，列示支付对象及金额。**咨询费支付对象不能为本单位工作人员。** | | | | | | | | | | |
| **印刷费** | | 应列示印刷资料名称、数量和目单价 | | | | | | | | | | |
| **劳务费** | | 应列示支付对象、标准及金额。**劳务费支付对象不能为本单位工作人员；不得发放工资性劳务费，只能是为实施项目临时聘用人员的非工资性劳务费支出，不得出现工资、津补贴费用。** | | | | | | | | | | |
| **以上未出现的 列支名称包括** | | 材料购买、检测分析、户外宣传、网络宣传、资料编写、展板制作、书籍购买、展览费、场地租用、场地搭建等，以上费用的产生要按照实际发生情况详细列支名称、数量和金额，不得填写成“**其他费用**” | | | | | | | | | | |
| **禁止出现** | | 1.应纳入单位基本支出预算的各项支出；  2.应纳入其他有关专项资金开支的各项支出；  3.应纳入基本建设的支出；  4.项目承担单位在职人员工资、福利性支出和离退休人员离退休费；  5.各种罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出；  6.非法收费和摊派支出；  7.偿还债务，国家规定禁止列支的其他支出；  8.无审批手续、无责任人员签字的支出；  9.相关**奖励费用、固定资产支出、税费、管理费**等；  10.国家财政财务规定不能列支的其他费用；  11.除上述外其他与项目实施无关的支出。  除第9条外，其他10条为《中国科技期刊卓越行动计划资助类项目实施细则》的内容。 | | | | | | | | | | |
| 七、项目负责人诚信声明 | | | | | | | | | | | | |
| 我保证如实填写本表各项内容。如果获准立项，我承诺遵守中国科协项目管理的有关规定和要求。恪守学术道德，维护学术尊严，认真开展项目工作，按时完成任务。  项目负责人（签字）：  日期： 年  月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 八、申报单位审核意见 | | | | | | | | | | | | |
| 法定代表人/负责人（签字）：  单 位 公 章  日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 九、备注 | | |  | | | | | | | | | |