西安光机所项目立项登记确认表

编号： （经费单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 主管处室 |  | | 项目主管 | |  | |
| 承研部门 |  | | 项目负责人 | |  | |
| 开始时间 |  | | 结束时间 | |  | |
| 合同总经费 |  | | 其中本所经费 | |  | |
| 本年度经费 |  | | 项目/课题编号 | |  | |
| 课题号 |  | | 所内合同编号 | |  | |
| 项目来源 |  | | 所属科技计划 | |  | |
| 项目类型 |  | | 质量类型/重要程度 | |  | |
| 密 级 |  | | 是否开设子课题 | | □是 □否 | |
| 开设子课题的依据 | □依合同规定开设□跨室共同承研□其他： | | | | | |
| 子课题1 | 课题名称 |  | | 经 费 | |  |
| 承研部门 |  | | 课题负责人 | |  |
| 子课题2 | 课题名称 |  | | 经 费 | |  |
| 承研部门 |  | | 课题负责人 | |  |
| 合同信息及统计方式 | | □合同已签署 □合同未签署 □合同额一次性计入  □以当年到款计为年度合同额 | | | | |
| 承研部门正职审核 | | □同意 签名： 日期： | | | | |
| 文件1： 发放部门：□档案 □业务处 □财务□承研部门□先进制造部  文件2： 发放部门：□档案 □业务处 □财务□承研部门□先进制造部 | | | | | | |
| 项目主管  审 核 | □信息确认无误  签名： 日期： | | | 项目管理部门正职审核 | | □同意  签名：  日期：  （部门章） |

**填表说明：** 1、项目名称应与合同/任务书/投产通知单等保持完全一致，不得简写、改写，如为同一项目的不同年度/批次合同，应在项目名称后附加年度/批次信息；2、课题号为所内财务核算账号,合同号为综合科研处统一分配的项目编号（如J19-003、K20-015），上述两个号码，如该合同为首次登记，无需填写； 3、项目编号和课题编号当合同或任务书有编号时填写（多为纵向，如自然基金、装发预研、创新特区项目等），没有则不写；4、开始、结束时间应与合同/任务书等保持严格一致；5、审批表编号由综合科研处统一填写，规则：接收日期-管理部门代码-年度总流水号，如20200113-KT-005；5、开设子课题应严肃、确有必要，不得随意开设；6、项目类型为J、G或K，质量管理类型为Ⅰ、Ⅱ或Ⅲ。