附件2

花城院士科技峰会项目申报书

**项目名称：**

**申报单位：**

**申请日期：**

*（正式申请材料应盖骑缝章）*

*（正式申请材料应删去斜体字部分）*

|  |
| --- |
| 广 州 院 士 活 动 中 心 |

2023年 月

填 报 说 明

一、本报告由项目申报单位组织填写，所有内容必须客观真实。

二、封面编写说明

1.“项目名称”要准确概括项目内容及符合花城院士科技峰会项目申报要求。

2.“申报单位”名称用全称填写，不能省略。须加盖公章。

三、报告内容编写说明

1.“项目负责人”应当填写项目单位直接组织实施该项目的责任人。

2.“项目联系人”应填写全程参与并熟悉项目工作的人员。

3.“项目名称”应与封面所填项目名称保持一致。

4.“项目总体目标及预期绩效”是指项目预期达到的目标以及预期的社会、经济和生态效益等。绩效目标须细化和量化，且与《财政支出项目绩效目标申报表》的表述一致。

5.“项目计划进度及阶段目标”是指项目分阶段实施的计划及阶段性实现的目标。申报的经费须在当年按有关规定支出。

6.“项目组织实施条件”是指项目单位在实施项目的过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件及其他相关条件。

7.“项目经费预算”是指项目的各项支出明细的预算。开支范围包括:会议费（住宿费、伙食费、场地租金、会议设备租用费、印刷费、市内交通支出等）、交通费、论文稿费和专家咨询费等。会议费必须按《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）《使用文字作品支付报酬办法》（国家版权局、发改委第11号令）《广州市财政局关于印发<市直党政机关和事业单位会议费管理办法>的通知》（穗财编〔2018〕206号）《广州市财政局关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（穗财编〔2019〕191号），会议费报销凭证必须包括批准文件、会议通知、人员签到表、费用原始明细单据、合法有效的票据；特邀境外专家应有交通费单据、劳务费签收/转账票据凭证等。

8.“测算依据及说明”应包括细化的测算依据，说明开支的具体项目内容，注意不应简单按经济分类科目罗列。不得用于以下开支：（1）人员工资、福利和个人奖金支出；（2）日常办公、出国和业务招待支出；（3）土建工程、办公设备设施的维修改造支出；（4）组织、协调等各种管理性费用支出；（5）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出；（6）与会议无关的其他支出；（7）纪念品、礼品。

9.项目申报单位名称应与银行账户开户名称、单位公章完全一致。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目申报单位基本情况 | | | | | | |
| 第一申报单位名称 | |  | | | | |
| 地 址 | |  | 邮政编码 | | |  |
| 项目负责人 | |  | 工作单位 | | |  |
| 联系电话 | |  | 手 机 | | |  |
| 电子信箱 | |  | 职 务 | | |  |
| 项目联系人 | |  | 工作单位 | | |  |
| 联系电话 | |  | 手 机 | | |  |
| 电子信箱 | |  | 职 务 | | |  |
| 单位简介  **（有合作单位的，应含必要合作单位简介，一般不超过300字/单位）** | |  | | | | |
| 二、项目概况 | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | | |
| 三、立项依据和目的 | | | | | | |
| 项目依据 | | **会议依据文件**(如会议已经得到上级主管部门批准，直接附批文即可)  **开展项目的主要依据内容** | | | | |
| 预算经费 | | 当年财政预算安排 万元，其他资金 万元*（注：支持经费分两次拨付，签订合同后支付70%，通过验收后付余额，总支持经费不超过会议决算的总额的70%。例如申请支持经费30万，应确认会议预决算都在42.86万元以上）（斜体字部分在正式申报书中应删除）*。 | | | | |
| 四、项目总体目标及预期绩效  总体目标（会议目标）  预期绩效*（含会议数量、论文征集交流和发表/推荐数量、集聚国内外专家人数、正式代表人数、参会人数、会议汇集的发展建议、媒体报道等）（斜体字部分在正式申报书中应删除）* | | | | | | |
| 五、项目计划进度及阶段目标 | | | | | | |
| 项目起止时间： 年 月 日 起到 年 月 日止  *（终止时间不得超过2023年10月31日）（斜体字部分在正式申报书中应删除）* | | | | | | |
| 实施阶段 | | 经费预算  （万元） | 目标内容 | | | 时间跨度 |
| 第一阶段 | |  |  | | | 年 月  至  年 月 |
| 第二阶段 | |  |  | | | 年 月  至  年 月 |
| 第三阶段 | |  |  | | | 年 月  至  年 月 |
| …… | |  |  | | |  |
| 六、组织实施条件（说明过去2年主办/承办同类会议情况） | | | | | | |
| 七、经费预算明细表 合计 万元 | | | | | | |
| **编号** | **支出内容** | | | **金额** | **测算依据** | |
| **1** | ***（例）****论文征集与评审，含专家评审费1000元/人×10人，1万元,收录论文稿费：总数20万字×3千元/万字。* | | |  | *《使用文字作品支付报酬办法》（国家版权局、发改委第11号令）* | |
| **2** | ***（例）****会议费：以参会代表人数100人，会期3天核算，550元/天×100人×3天，总计165000元* | | | *（斜体字部分在正式申报书中应删除）* | *《广州市财政局关于印发市直党政机关和事业单位会议费管理办法的通知》（穗财编[2018]206号）* | |
| **3** | ***（例）****专家咨询费：院士6000元/人/天（税后）×5人，30000元；正高职称2000元/人/天（税后）×20人，40000元；副高职称1500元/人/天（税后）×20人，30000元。* | | |  | *《广州市本级专家劳务费定额标准》* | |
| **……** |  | | |  |  | |
| 八、申报单位意见    单位公章  年 月 日 | | | | | | |
| 九、主管部门/指导部门意见  （国际会议应附有外事部门批准文件或附申请中/承诺申请文件材料）  单位公章  年 月 日 | | | | | | |
| 十、合作单位意见  单位公章  年 月 日 | | | | | | |
| 十一、**项目申报单位情况**  开户名称：  开户银行：  银行账号： | | | | | | |