附件

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 报 计 划 类 别(打√) | 申报编号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.管理类 | 2.技术类 | 合同编号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**江西省药品监督管理局科研项目**

**申 报 (合同) 书**

**课 题 名 称**

**承担单位（盖章）**

**课题负责人**

**研 究 周 期**

**申 报 日 期 年 月 日**

**江 西 省 药 品 监 督 管 理 局 制**

**说 明**

一、本课题申报（合同）书，既作项目申报用，也作签订合同用。申请项目列入计划，即作为合同书由各方签约。

二、请按照国家规定的标准填写有关内容。项目名称不超过25个汉字。主要内容和意义摘要不要超过250个汉字（包括标点符号）。合同编号、资助经费由省药品监督管理局填写。

三、申报书要有承担单位、合作和协作单位盖章，有关内容应前后一致。

四、项目申报（合同）书一律打印，注意整洁。凡内容填写马虎、不清的将不予受理。

五、申报项目时应提供具有查新资质单位出具的查新报告。

六、申报要求：实行纸质材料申报，专家审评。

七、项目申报（合同）书纸质版一式三份、电子版一份上交省药品监督管理局科技处。**请用A3纸双面复印，中线装订。**

八、各类项目支持范围：按照《指南》的要求进行组织材料和申请。

**一、课题基本情况简表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本情况 | 课题名称 |  |
| 课题类别 | 1. 管理类 2.技术类 |
| 申请经费 | 万元 | 研究周期 | 年 月至 年 月 |
| 主题词 |  |
| 第一负责人 | 姓 名 |  | 性别 | 1.男 2.女 | 出生年月 | 年 月 |
| 技术职称 |  | 学位 | 1.博士 2.硕士 3.学士 4.其他 |
| 现从事的专业 |  | 毕业学校、专业及时间 |  |
| 所在单位 |  | 联系电话 | (办)(手机) |
| 主 要 人 员 情 况（含第一负责人） | 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 技术职称 | 从事专业 | 单 位 | 课题分工 | 签字 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总人数 | 高级 | 中级 | 初级 | 辅助人员 | 合作或协作单位数 |
|  |  |  |  |  |  |

**二、课题内容和意义摘要**

|  |
| --- |
| （主要内容和意义，250个汉字以内） |

**三、参与课题工作的单位情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 参与课题工作的单位（盖章） | 课题分工 |
| 课题合作单位 | 第一完成单位：第二完成单位：第三完成单位：第四完成单位：第五完成单位： |  |
| 课题协作单位 |  |  |

|  |
| --- |
| **四、申报单位意见**（对本课题的意义、实施方案可行性、负责人现承担的各类科技计划项目情况，负责人和主要研究人员的素质与水平以及本单位支持措施签署具体意见）年 月 日（盖章） |
|  **五、单位上级主管部门审核意见**年 月 日（盖章） |

**六、江西省药品监督管理局科技计划课题合同书**

|  |
| --- |
| 本课题经单位申报、专家论证，省药品监督管理局批准列入 年度江西省药品监督管理局科研项目，补助经费 元。为此签约各方特签订如下合同条款： 1．甲方支持的课题补助经费属一次性支持，原则上不再追加。如甲方支持的课题经费不足，乙方将在本单位科技经费中予以补充，并在其它方面大力支持课题工作，保证按计划要求执行课题任务。 2．本课题工作内容以课题申报书为准（为专家论证提出修改意见，则由乙方和甲方在本合同签订之前确认修改方案，并按此执行）。本合同签订后的课题内容仍由甲乙双方确认，达不成一致意见者按原计划内容执行。 3．对全年的合同执行情况，乙方必须于当年十二月底前向甲方提交科研项目执行情况年度报告。 4．项目完成后，乙方必须按合同规定的内容向甲方提出结题工作报告，并提交完整的技术报告。 5．有经济效益的项目实行科研经费有偿使用，偿还办法按省药品监督管理局有关规定执行。成果的技术贸易应由课题承担单位会同省药品监督管理局科技处共同进行。 6．甲方中途无故撤销或不履行合同时，所拨经费和物质不得追回，并承担善后处理所发生的费用。乙方因故撤销合同，或并非因不可抗拒的客观原因，而因主观原因（如挪用科技经费、违法渎职等）致无法执行合同时，甲方有权视不同情况部分或全部追回其所拨经费。 7．课题负责人有权按照甲方科研经费使用的有关规定范围，按照财务制度自主掌握使用课题经费。如经审计，违反上述规定所使用的经费由课题负责人个人负责。 8．本合同文本一式三份，分存甲方、乙方和科技处。 9．本合同一经签订，甲乙双方均应负合同的法律责任。在执行过程中发生争议时，由签订合同的甲乙双方的上级领导协商解决。如仍有争议，则提交有关司法机关仲裁或裁决。 10．乙方对秘密资料负有保密责任，对外发表论文不得引用未经批准的保密数据和内容，科技成果属国家所有。 |

签订合同各方

|  |
| --- |
| 　 委托单位：省药品监督管理局 （甲方）　科管人员： 负责人： 年 月 日（盖章） |
|  承担单位或处室： （乙方） 课题负责人： 科管负责人： 单位负责人：年 月 日（盖章） |

**科研项目可行性报告**

|  |
| --- |
| 　 **一、立题依据**（包括科技意义和应用前景，国内外研究情况、水平和发展趋势。如系引进技术还需说明其来源并附有关技术资料） |
|  |
| 　 **二、研究或引进技术内容、课题的特色或创新之处和预期成果**（说明具体研究或引进、推广的内容和重点解决的技术关键，预期结果和提供结果的形式。） |
|  **三、研究、试验、技术方法和技术路线**（包括工艺流程） |
| 　 **四、年进度计划及考核指标**（阶段目标） |
|  **五、最终目标** |
| 　 **六、预期社会效益和经济效益** |

|  |
| --- |
|  **七、预备试验情况和结论**（如系新技术引进项目应有重复性试验情况。） |
| **八、现有技术基础及条件**（技术力量、仪器设备、实验动物等。） |
| 主要仪器设备名称 | 数 量 | 使用情况（完好与否） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 实验动物名称 | 来 源 | 品 系 | 发合格证单位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**九、课题第一负责人及主要人员情况**

|  |
| --- |
| 课题第一负责人研究成绩简介：（包括参与科技工作情况，承担和完成各级课题情况，取得成果和奖励情况，主要论文、著作。注：文中不能出现负责人姓名和单位名称。） |
| 主 要 人 员 情 况 （含第一负责人） | 序号 | 年龄 | 性别 | 技术职称 | 学历 | 从事专业 | 课题分工 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总人数 | 高级 | 中级 | 初级 | 辅助人员 | 合作或协作单位数 |
|  |  |  |  |  |  |
| 注：此表内容应与“一、课题基本情况简表”中的序号和内容一致 |

**十、申请经费预算表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请经费总额（万元 | 其 中 |
| 年 | 年 | 年 |
|  |  |  |
| 其它经费来源及金额 |  |
| 支出项目 | 金额(万元) | 计算根据及理由 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总 计 |  |  |
| 科技项目资助经费，主要用于耗材购置、资料、出版、学术交流等科研活动，不包括设备购置。开支范围为：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费、其他支出费用。 |
|  **十一、计划修正**（在列入计划后酌情填写） |