事业单位民生科研（现代农业）

填写说明：请确认申报资料填写完整、准确，一旦提交将无法修改，了解更多，请点击“常见问题”。

如对填报信息有疑问，或遇到技术难题，请致电：021-20231082-855。

申请表内容都为必填项，如无相关事项填“0”或“无”。

窗体顶端

一、项目信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目负责人 |  |
| 申请单位 |  | 联系人姓名 |  |
| 联系人手机 |  | 联系人电话 |  |
| 联系人地址 |  | 联系人传真 |  |
| 联系人邮编 |  |  | |
| 主要内容及目标 |  | | |

二、科学技术要点（项目拟解决的关键技术、解决技术问题所采用的方案、主要技术特征、技术参数或指标等内容）

|  |
| --- |
|  |

三、项目实施计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 项目开始时间 |  | 项目结束日期 |  |
| 项目总经费（万元） |  | 申请经费（万元） |  |

四、项目实施的已有基础及技术依托单位

|  |
| --- |
|  |

五、项目实现后的经济、社会效益预测

|  |
| --- |
|  |

六、项目承担单位主要参加人员简介（可附项目主要承担人简历）

|  |
| --- |
|  |

七、项目申报情况（已得到过浦东新区其他资金资助的项目）

(1)区级资助专项

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **专项类别** | **项目名称** | **项目编号** | **项目年份** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(2)市级以上资助项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **专项类别** | **项目名称** | **项目编号** | **项目年份** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

八、项目经费概预算

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目经费预算表 (没有的请填0) | | | | | |
| 序号 | 科目名称 | 经费总额 | 专项经费 | 自筹经费 | 计算依据 |
| 1 | 一、支出预算 |  |  |  |  |
| 2 | （一）直接费用 |  |  |  |  |
| 3 | 1、设备费 |  |  |  |  |
| 需填写附表--设备预算明细表，提供基本测算说明，对于使用专项经费购置的单台/套/件价格在 50 万元以上的设备，应当按照本市新购大型科学仪器设施联合评议的有关规定执行。 预算总额不变的情况下设备费预算调剂的，由项目负责人提出申请，承担单位统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求后，由承担单位自主决策。 | | | | | |
| 4 | (1) 购置设备费 |  |  |  |  |
| 5 | (2) 试制设备费 |  |  |  |  |
| 6 | (3) 设备改造与租赁费 |  |  |  |  |
| 7 | 2、业务费 |  |  |  |  |
| 预算总额不变的情况下该预算调整由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。承担单位应当按照国家有关规定完善内部管理制度。 | | | | | |
| 8 | (1) 材料费 |  |  |  |  |
| 9 | (2）测试化验加工费 |  |  |  |  |
| 10 | (3）燃料动力费 |  |  |  |  |
| 11 | (4）差旅/会议/国际合作与交流费 |  |  |  |  |
| 12 | (5）出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |
| 13 | (6）其他费用 |  |  |  |  |
| 14 | 3、劳务费 |  |  |  |  |
| 项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。 1.项目聘用等人员劳务费开支标准，参照本市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入劳务费科目开支。 2.支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，其管理按照国家和本市有关规定执行。 预算总额不变的情况下该预算调整由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。承担单位应当按照国家有关规定完善内部管理制度。 | | | | | |
| 15 | (1) 劳务性费用 |  |  |  |  |
| 16 | (2) 专家咨询费 |  |  |  |  |
| 17 | （一）间接费用 |  |  |  |  |
| 间接费用总额不得超过直接费用扣除设备购置费后的40%，承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。 间接费用预算总额不得调增，经承担单位与项目负责人协商一致后，可调减用于直接费用。 | | | | | |
| 18 | 二、收入预算 |  |  |  |  |
| 19 | 1、申请从专项经费获得的资助 |  |  | / |  |
| 20 | 2、自筹经费 |  | / |  |  |

九、项目查重检索词（请务必写清同义词、缩写、全称、主题词、关键词、规范词等；项目单位曾用单位名）

|  |
| --- |
|  |

十、附件

|  |  |
| --- | --- |
| 1.项目可行性方案 | 上传 |
| 2.合作协议书（有合作单位的） | 上传 |
| 3.申请单位资质有关证明材料等 | 上传 |
| 4.浦东新区科技发展基金事业单位民生科研专项申请表（在线填写，下载后打印盖章作为附件上传） | 上传 |

窗体底端