**科研项目档案移交登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称、编号 | |  | | 立项时间 |  |
| 课题来源 | |  | | 结题时间 |  |
| 序号 | 材料名称 | | 符合要求并提交 | | 备注 |
| 1 | 科研项目申报书 | |  | |  |
| 2 | 立项文件 | |  | |  |
| 3 | 研究计划任务书 | |  | |  |
| 4 | 开题报告 | |  | |  |
| 5 | 中期检查报告 | |  | |  |
| 6 | 结题验收表 | |  | |  |
| 7 | 研究报告或结题报告 | |  | |  |
| 8 | 研究成果材料 | |  | |  |
| 9 | 项目调整申请单 | |  | |  |
| 10 | 延期结题申请 | |  | |  |
| 11 | 结题文件 | |  | |  |
| 12 | 经费决算报告 | |  | |  |
| 13 | 入库、出库清单 | |  | |  |
| 主持人签名：  年 月 日 | | | 科技处审核人签名并盖章：  年 月 日 | | |

备注：申请科研绩效时，请附本表。本表一式两份，科技处存档一份，项目负责人一份。