**关于填报2017年度国家自然科学基金资助项目计划书的通知**

各有关单位及项目负责人：

经专家评审，国家自然科学基金委员会审定， 2017年度国家基金资助项目已公布，现将填报资助项目计划书的有关事项通知如下：

**一、填报时间节点：**

1. 项目负责人首次提交：**2017年9月6日（周三）16:00前**。请各二级单位通知项目负责人通过科学基金网络信息系统（http://isis.nsfc.gov.cn）提交电子版资助项目计划书，并请项目负责人随时留意资助项目计划书的状态直至纸质版报送。

首次获得资助项目的负责人，ISIS系统将自动发送含有登陆链接的邮件。曾获得资助项目的负责人，使用ISIS系统原有账号密码登陆，忘记密码的，请按通知邮件指引操作。

2. 学校审核提交**：2017年9月11日（周一）12:00**前。**核算中心**负责审核项目经费预算，**科研院**负责审核重点项目、杰青、优青等高额资助项目的正文报告，**二级单位科研科**负责审核面上、青年等一般项目的正文报告（主要关注是否按照通知要求选择“研究内容和研究目标按照申请书执行”或“根据研究方案修改意见更改”）以及核查所有项目预算部分的**设备费、劳务费和专家咨询费不应高于申请书中相应金额**，检查是否使用规定的**预算说明书模板**（**请务必下载系统上的预算说明书模板，落款需有负责人签字、科研管理部门和财务部门盖章处，定额补助类可见附件3**）。

对于审核通过的项目，学校将直接提交到基金委，ISIS系统状态将变成“等待基金委审核”。对于审核不通过的项目，学校将退回项目负责人重新修改。项目负责人修改后务必按时重新提交。逾期提交，国家自然科学基金委将视同项目负责人自动放弃项目处理。

二级单位科研科需通过ISIS系统二级单位权限按立项清单审核（包括已提交和未提交项目）并查看项目递交进度，协助敦促负责人按时提交。

3．基金委审核通过：2017年9月11-18日为基金委审核计划书时间。基金委审核通过的项目，ISIS系统状态将变为“基金委已审核”等类似字样。基金委审核未通过的项目，将会退回项目负责人修改，退回修改的项目务必于**9月18日12:00**前重新提交。逾期提交，国家自然科学基金委将视同项目负责人自动放弃项目处理。

4. 纸质版提交时间：**2017年9月21日（周四）12:00**前。无论ISIS系统状态为“等待基金委审核”或“基金委已审核”，项目负责人均需打印纸质版**一式三份原件**，项目负责人亲笔签字，双面打印，由二级单位统一送交科研院基础处。国家自然科学基金资助项目计划书不得使用电子签名和签字章。

**项目负责人签字的地方有2处**：1. 预算说明书，2. 国家自然科学基金资助项目签批审核表。二级单位科研科需检查项目负责人是否已在2处地方签字。计划书无需加盖本单位公章。

**二、计划书填写与审核重点——经费预算（请重点阅读）**

项目批准经费是直接费用，项目负责人只需对直接费用做出预算，间接费用及项目总经费由系统自动生成。

经费预算务必参阅附件《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》和《项目资金预算表编制说明》，按要求填写经费预算，有的内容（如有仪器设备费单项高于10万元等）需在正文中做出详细说明，不符合要求的经费将予以缓拨。特别请注意专家咨询费、劳务费的预算不能高于申请书原来提交的这两项预算。仪器设备费原则上不能高于申请书预算，如确需调增，需在预算说明书中详细说明原因。具体要求如下：

（1）设备费：**不得高于申请书预算额度**（请申请人务必认真自查，防止超预算影响合同签订和拨款）。它是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。**注意：不得购置通用设备（如电脑、打印机等）。**如有仪器设备费单项高于10万元需在正文中做出详细说明。

（2）材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。**注意：不得购置办公用品（如纸、笔等）。**

（3）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（4）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。（说明：如果没有学校单独的水电表，学校实验室的公共照明、学校用水等·发生的费用计在间接费用中）

（5）差旅/会议/国际合作与交流费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。本科目不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

如超过直接费用10%，其测算依据应注意：**差旅费**的开支标准应当按照国家有关规定执行，参加会议过程中发生的会议注册费，应在此预算；**会议费**支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期（说明：“会议费”是指项目负责人组织召开学术会议、在华国际会议等发生的会议筹备、组织相关费用，不是出去参加会议时交的会议费、注册费，出去开会时交的注册费应和旅费、住宿费等按出差方式在差旅费中报销。）；**国际合作与交流费**应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

（6）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。**注意：请勿出现论文润色修改等可能产生歧义的内容。**

（7）劳务费：**不得高于申请书预算额度**（请申请人务必认真自查，防止超预算影响合同签订和拨款）**。**它是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用，以及项目聘用人员的社会保险补助费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地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。

如需聘用临时聘用人员，请务必在此说明。（说明：“参与项目的全时工作时间”是指申请书参加人员信息表中列的每年工作月数，按月数乘以当地劳务费标准计算，不是每个人乘以12个月）

（8）专家咨询费：**不得高于申请书预算额度**（请申请人务必认真自查，防止超预算影响合同签订和拨款）。它指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。根据《关于调整国家自然科学基金项目评审费和专家咨询费标准的通知》（国科金发财〔2011〕6号），会期2天以内的会评专家评审费/咨询费，按每人每天800元测算；超过两天，从第三天起，按每人每天400元测算；同行专家通讯评议费按每项80元。

（9）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（10）如果申请书中有合作单位，计划书提交的预算表中的经费含合作单位的，即合并预算，并在预算说明中提及已含合作单位的经费，与合作单位的合作协议交依托单位保存即可。

（11）间接费用：自动生成。不需做预算说明，该部分费用将于明年4-6月拨付依托单位。

**三、计划书正文部分**

1.面上项目和青年科学基金：若国家基金委批准通知书“对研究方案的修改意见”栏目上没有修改意见的（通讯评审意见栏目不算），请选择“研究内容和研究目标按照申请书执行”这一句话，不需要复制申请书内容。

2.批复为小额项目的（如两年期项目）：必须选择“根据研究方案修改意见更改”，按下列提纲撰写：研究内容需按实际情况批准情况和资助年度作适当调整。

3.重点项目、重点国际（地区）合作研究项目、重大项目、国家重大科研仪器研制项目：须选择“根据研究方案修改意见更改”，不得选择“研究内容和研究目标按照申请书执行”这一句话。

根据《批准通知》的要求填写研究（研制）内容，不得自行降低、更改研究目标（或仪器研制的技术性能与主要技术指标以及验收技术指标）或缩减研究（研制）内容。此外，还要突出以下几点：

（1）研究的难点和在实施过程中可能遇到的问题（或仪器研制风险），拟采用的研究（研制）方案和技术路线；

（2）项目主要参与者分工，合作研究单位之间的关系与分工，重大项目还需说明课题之间的关联；

（3）详细的年度研究（研制）计划。

4. 国家杰出青年科学基金、优秀青年科学基金和海外及港澳学者合作研究基金项目：须选择“根据研究方案修改意见更改”，不得选择“研究内容和研究目标按照申请书执行”这一句话。按下列提纲撰写：

（1）研究方向；

（2）结合国内外研究现状，说明研究工作的学术思想和科学意义（限两个页面）；

（3）研究内容、研究方案及预期目标（限两个页面）；

（4）年度研究计划；

（5）研究队伍的组成情况。

5. 对于其他类型项目，参照面上项目的方式进行选择和填写。

**四、合作研究项目协议签订**

凡是涉及合作研究单位的项目，均应签订正式的项目合作协议书，并在协议中明确经费外拨相关事项。请项目负责人填写**中山大学科研项目经费转出合同审核表**（附件5）和**国家自然科学基金合作协议书**（附件6），连同申请阶段签订的**合作申请框架协议**原件，于**2017年9月21日（周四）12:00前**到科研院314办理合作协议签订手续。附属医院的合作研究项目除了上述要求外，由于经费管理问题还需准备其他相关材料，详询本单位科研科。

附件1：国家自然科学基金委员会资助项目计划书填报说明

附件2：项目资金预算表编制说明

附件3：预算说明书（定额补助）

附件4：国家自然科学基金资助项目资金管理办法

附件5：中山大学科研项目经费转出合同审核表

附件6：国家自然科学基金合作协议书模版

经费预算审核（政策相符性）：

联系人：核算中心科研经费科

联系电话：020-84111020

联系邮箱：cwckyk@mail.sysu.edu.cn

理工文科重点类项目、杰青、优青等高额资助项目的报告正文审核及合作协议签订：

联系人：科学研究院基础处范丹琳

联系电话：020-84111595

联系邮箱：fandl3@mail.sysu.edu.cn

医科重点类项目、杰青、优青等高额资助项目的报告正文审核及合作协议签订：

联系人：科学研究院基础处蔡南乔

联系电话：020-84115962

联系邮箱：[cainq3@mail.sysu.edu.cn](mailto:cainq3@mail.sysu.edu.cn)

科学研究院

2017年8月22日