**纵向科研项目结题通知单**

一式两联(第一联) 财务处留存

**办理时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学院 | 负责人 | 项目类型 | 项目编号 | 项目名称 | 拨款单位 | 国拨经费（万元） | 经费卡号 | 结题验收结论  文号、时间 | 批复结余资金  余额（万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

负责人： 经办人： 联系电话： 科研院： 财务处：

备注：**1、办理结题手续时需携带相关项目结题的证明材料，我校参与承担课题请备注并附对方单位提供相关材料及我校研究任务及负责人信息**

**2、结题通知单纸质版科研院，财务处各留一份，**[**电子版发xjlee@xjtu.edu.cn**](mailto:电子版发xjlee@xjtu.edu.cn)李老师，联系电话：82668790

**3、每月25日前为当月结题项目办理报送时间**

**4、特殊事宜请项目负责人提出申请附签字的说明材料。**

**纵向科研项目结题通知单**

一式两联(第二联) 科研院留存

**办理时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学院 | 负责人 | 项目类型 | 项目编号 | 项目名称 | 拨款单位 | 国拨经费（万元） | 经费卡号 | 结题验收结论  文号、时间 | 批复结余资金  余额（万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

负责人： 经办人： 联系电话： 科研院： 财务处：

备注：**1、办理结题手续时需携带相关项目结题的证明材料，我校参与承担课题请备注并附对方单位提供相关材料及我校研究任务及负责人信息**

**2、结题通知单纸质版科研院，财务处各留一份，**[**电子版发xjlee@xjtu.edu.cn**](mailto:电子版发xjlee@xjtu.edu.cn)李老师，联系电话：82668790

**3、每月25日前为当月结题项目办理报送时间**

**4、特殊事宜请项目负责人提出申请附签字的说明材料。**