|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | |
| 项目类别 |  | 项目经费 | | （万元） |
| 项目编号 |  | 财务编号 | |  |
| 项目负责人 |  | 委托代办人 | |  |
| 公章用途 | 1.报告类 | |  | |
| 申请书 | | 🞎 | |
| 计划书/任务书/预算书 | | 🞎 | |
| 年度报告、中期报告 | | 🞎 | |
| 验收/结题报告 | | 🞎 | |
| 2.技术服务合同 | | 🞎 | |
| 3.合作协议（合同） | | 🞎 | |
| 4.其他（请在下方具体说明） | | 🞎 | |
| 项目负责人签字：  年 月 日 | | | |
| 所在院系意见 | 我院知悉此申请事项，并保证其真实性及与所填报项目的相关性。    院长或主管副院长签字：  （所在单位公章）  年 月 日 | | | |

**纵向项目用章申请表**

注：1. 该表用于涉及纵向类项目（包括973、863、重大专项、支撑计划、重点研发计划、科技创新2030重大项目、国家自然科学基金、国际合作、省市基金以及人才类项目等）的用章申请。

1. 须提供待办理文件的原件，并收存复印件。