附件2

湖南省科学技术协会

学会服务能力提升计划项目合同书

项目名称：

承担单位：

联 系 人：

职务职称：

电 话：

手 机：

传 真：

电子信箱：

年 月 日

填 写 说 明

1.本合同书是执行湖南省科协学会服务能力提升计划项目的依据，填写内容须实事求是，表述应明确、严谨。相应栏目须填写完整。

2.本合同书应为A4开本的计算机打印稿，竖装，一式5份报送。文件模板可从湖南省科协网站相关栏目中下载（网址：http://www.hnast.org.cn）。

3.项目类型填写，通过在所选项后面的“□”中划“√”完成。

4.项目合同书填好后加盖单位公章，按要求报送湖南省科协学会工作部。

|  |
| --- |
|  一、项目申报单位基本情况 |
| 单位名称 |  |
| 单位地址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 联系电话 |  | 手 机 |  |
| 电子信箱 |  | 传 真 |  |
| 二、项目概况 |
| 项目名称 |  |
| 项目类型 | 1．学会建设类 □ 2.创新驱动助力工程类 □ 3.学术交流类 □    |
| 申请经费 |  万元 |
| 三、项目总目标 |
|  |
| 四、主要工作任务、考核指标和预期成果 |
|  |
| 五、项目实施步骤和进度计划 |
| 项目起止时间： 年 月 日 起至 月 日止 经费预算总额： 万元 |
| 实施阶段 | 经费预算（万元） | 目标内容 | 时间跨度 |
| 第一阶段 |  |  | 年 月至年 月 |
| 第二阶段 |  |  | 年 月至年 月 |
| 第三阶段 |  |  | 年 月至年 月 |
| …… |  |  |  |
| 六、项目负责人及主要参加人员 |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职务/职称 | 工作单位 | 在本项目中承担的主要工作 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 七、项目经费预算 |
| 经费总预算 万元，其中1.申请湖南省科协经费 万元2.自有经费 万元包括： 国家、省其他拨款 万元单位自筹 万元其他 万元 |
| 经费支出预算表 单位：万元 |
| 编号 | 支出内容 | 金额 | 备 注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 测算依据：1.2.… |
| 八、共同条款 |
| 1.本合同执行过程中如需修改原合同内容，必须经甲方（湖南省科协）、乙方（项目承担单位）双方共同商定。2.项目经费拨款计划由甲方审核后，报省财政厅审批，由财务部门拨至乙方账号。乙方须严格按照项目管理的有关规定执行项目，专款专用。若经费超支，由乙方自筹解决，不得影响本项目的执行。3.项目承担单位因某种原因（如：与可行性研究内容有出入、技术措施或某些条件不落实）不能按计划执行而主动要求中止任务时，应视不同情况，部分或全部退还所拨经费；因上述情况未主动提出中止任务的要求，湖南省科协办公室有权会同项目归口管理部门（湖南省科协学会工作部）提出中止任务，并收回全部项目经费。5．甲方承担项目的主要管理职能，并负责监督、检查乙方执行合同的情况，在职权范围内尽可能帮助乙方解决困难；乙方负责将各种上报材料汇集整理成册后报给甲方。6．本合同一式5份，分别留存甲方4份，乙方1份。7.乙方须按要求认真填写合同书，并于2017年6月25日前报送省科协学会工作部。逾期视为自动放弃。8．本合同其他条款如下：①乙方必须按要求在项目完成后10天内向甲方报送项目总结报告及体现项目成果的有关料；②学术交流重点项目除完成第①条的材料报送外，还须报送以下材料：活动结束后2个工作日内的活动新闻稿（纸质和电子版）、会议通知、会议议程、参会人员签到名单、媒体宣传报道复印件、相关活动照片4张以上、论文集等，并将上报材料汇集整理成册一式3份报送省科协学会工作部；③提交了专家建议的单位将作为下年度申报项目时的重要依据，且提出的建议及措施具有典型性、针对性、代表性和可操作性，在同等条件下，将优先考虑。 |
| 九、合同签署各方 |
| **项目承担单位名称：****开户名称：****开户银行：****银行账号：****单位法定代表人（签字）：****项目负责人（签字）：** （单位公章） 年 月 日 |
| **湖南省科协党组分管领导（签字）：**（公章）  年 月 日 |