附件1

吉林省档案局

科技项目任务书

**项目名称：**

**承担单位：**

**项目负责人：**

**申请日期：**

**推荐单位：**

**批准编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | |
| 承担单位 | |  | | | | | | |
| 推荐单位 | |  | | | | | | |
| 起止时间 | | 自 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | |
| 负责人姓名 | |  | | | 职务或职称 | |  | |
| 联系方式 | |  | | | E-mail | |  | |
| 负责人单位 | |  | | | | | | |
| 项目研究内容、主要技术指标： | | | | | | | | |
| 国内外与本项目相关的科学技术现状和发展趋势： | | | | | | | | |
| 拟采用的研究方法和技术路线（包括研究工作的总体安排和进度，实验方法和步骤及其可行性论证，可能遇到的问题和解决办法等）： | | | | | | | | |
| 实现本项目预期目标已具备的条件（包括过去研究工作的基础、现有的主要仪器设备、研究技术人员及协作条件、从其它渠道申请经费的情况等）： | | | | | | | | |
| **项目负责人和主要研究人员研究成果及获奖情况** | | | | | | | | |
| 姓 名 | 文 化  程 度 | | 所 学  专 业 | 职务或  职 称 | | 在项目中  承担的任务 | | 已有科研成果  及获奖情况 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| 申报单位审查意见：  ( 盖 章 )  年 月 日 |
| 推荐单位审查意见：  ( 盖 章 )  年 月 日 |
| 吉林省档案局科技项目评议委员会评议意见：  年 月 日 |
| 吉林省档案局审批意见：  ( 盖 章 )  年 月 日 |

**填 写 说 明**

1.本表规格为标准A4纸，竖装。必须打印或铅印，字体为4号字。

2.**项目名称**：应简明扼要，并体现研究内容，不宜太宽泛笼统。表中所有涉及到项目名称的表述应一致。

3.**承担单位**：使用全称或规范简称，表中所有涉及到承担单位的名称及先后顺序应一致。并在《任务书》封面加盖公章，有多家承担单位的应分别加盖公章。

4.**项目负责人：**表中所有涉及到项目负责人的姓名及先后顺序应一致。

5.**批准编号：**由吉林省档案局填写。

6.申请表中的**“项目名称”**必须填写全称，并与封面上的“**项目名称”**一致。

7.**起止时间**：是指该项目开始研究或开发至该项目最终完成的时间。

8.第一承担单位作为申报单位在**“申报单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

9.推荐单位应在**“推荐单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

10.**凡是与任务书无关的内容不要在表中体现，如认为确有必要，可另单独装订附后。**