# 国家自然科学基金资助项目计划书填报说明

# （包干制项目）

一、项目负责人收到《国家自然科学基金资助项目批准通知》（以下简称《批准通知》）后，请认真阅读本填报说明，参照国家自然科学基金相关项目管理办法和新修订的《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（以下简称《资金管理办法》，请查阅国家自然科学基金委员会官方网站首页“政策法规”栏目），按《批准通知》的要求认真填写和提交《国家自然科学基金资助项目计划书》（以下简称《计划书》）。

二、填写《计划书》时要科学严谨、实事求是、表述清晰、准确。《计划书》经国家自然科学基金委员会相关项目管理部门审核批准后，将作为项目研究计划执行、检查和验收的依据。

三、《计划书》各部分填写要求如下：

（一） 简表：由系统自动生成。

（二） 摘要及关键词：各类获资助项目都应当填写中、英文摘要及关键词。

（三）正文：

1. 青年科学基金项目：如果《批准通知》所附“项目评审意见及修改意见表”中“修改意见”栏目没有修改要求的，只需选择“研究内容和研究目标按照申请书执行”即可；如果《批准通知》中上述栏目明确要求调整研究期限或研究内容等的，须选择“根据研究方案修改意见更改”并填报相关修改内容。
2. 国家杰出青年科学基金和优秀青年科学基金：须选择“根据研究方案修改意见更改”，按下列提纲撰写：
3. 研究方向；
4. 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）；
5. 研究内容、研究方案及预期目标（限两个页面）；
6. 年度研究计划。

四、资助经费相关要求：

1. 资助经费批准时不再区分直接费用和间接费用。
2. 项目负责人在提交计划书时需签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得用于与本项目研究无关的支出。
3. 项目负责人提交计划书时，无需编制项目预算。项目资金由项目负责人自主决定使用，按照《资金管理办法》第九条规定的开支范围列支。有关管理费用的补助支出，由依托单位根据实际管理需要，在充分征求项目负责人意见基础上合理确定。绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，依托单位按照工资制度进行管理。其余用途经费无额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。
4. 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经依托单位财务、科研管理部门审核后，报自然科学基金委。依托单位应当在单位内部公开非涉密项目立项、主要研究人员、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用等）、决算、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。
5. 自然科学基金委结合项目管理，对经费使用情况和依托单位管理情况定期开展抽查。