

社科类纵向科研项目申报、中检和结项指引

一、国家社会科学基金项目	3
(一) 重大招标项目	3
(二) 年度项目	6
(三) 后期资助项目	9
(四) 中华学术外译项目	11
二、教育部人文社科项目	13
(一) 重大攻关项目	13
(二) 重点研究基地重大项目	14
(三) 一般项目	15
(四) 后期资助项目	17
三、广东省哲学社会科学规划项目	19
(一) 申报	19
(二) 立项	19
(三) 变更	19
(四) 结项	19
四、广州市哲学社会科学发展规划项目	21
(一) 申报	21
(二) 变更	21
(三) 结项	21
五、教育厅项目	24

自科类纵向科研项目申报、中检和结项指引

一、国家自然科学基金项目	28
(一) 申报:	28
(二) 立项	36
(三) 年度检查	36
(四) 结项	36
(五) 其它类型项目	37
二、年度广东省公益研究与能力建设专项资金项目	37
(一) 申报	37
(二) 立项	38
(三) 年度检查	38
(四) 变更	38
(五) 结项	39
三、年度广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）项目	40
(一) 申报	40
(二) 立项	46
(三) 年度检查	46
(四) 变更	46
(五) 结项	47
四、广州市科技计划项目	48
(一) 申报	48
(二) 立项	49
(三) 年度检查	49
(四) 变更	49
(五) 结项	50

社科类纵向科研项目申报、中检和结项指引

一、国家社会科学基金项目

(一) 重大招标项目

1. 申报

该项目一般在每年7月份开始申报，2020年开始采用线上申报，登录国家社科管理服务进行实名注册并申报，网址为：<https://xm.npopss-cn.gov.cn>

2. 立项

立项后，科研部扫描发送立项通知书给项目负责人，项目负责人需提交1份申报材料（电子版及纸质版）到科研部留档，系统填写相关预算回执，并由科研部报送全国办。

3. 变更

相关变更事宜请登录国家社科管理服务进行申请，网址为：<https://xm.npopss-cn.gov.cn>，2020年度开始，子课题负责人不受理变更。

变更申请通过后，下载变更审批表，登录学校科研创新服务平台，通过智慧广外-科研系统-项目管理-业务办理-变更，上传变更申请表并更新变更内容后提交。

4. 中检

研究期过半，全国办将通知开展中期检查，按照当年度要求，在国家社科管理服务平台填报中检材料。

5. 结项

重大项目鉴定结项有网络通讯鉴定、会议鉴定两种形式（研究阐释类项目可申请免于鉴定）。一般采用网络通讯鉴定，由首席专家通过“国家社会科学基金科研创新服务管理平台”（以下简称平台）提交结项申请，全国社科工作办组织实施。结项成果属于大型文献集成、研究丛书或大型数据库性质的，可由首席专家在线提出会议鉴定申请，省级社科管理部门审核同意并提出鉴定专家建议名单，报经全国社科工作办审批后，由省级社科管理部门组织实施。涉密成果由首席专家在线提出免于鉴定申请，经批准后通过线下提交纸质材料，报全国社科工作办审批。

重大项目结项提交材料：

(1) 申请网络通讯鉴定的，需在平台提交《重大项目结项总结报告》、最终成果简

介和最终成果全文。

(2) 申请会议鉴定的，会前需由首席专家通过平台提交《重大项目结项总结报告》、2万字的成果概要；会后由省级社科管理部门将鉴定专家意见表(扫描版)通过平台报全国社科工作办审批，并寄送内含最终成果的移动存储介质2份。

(3) 申请免于鉴定的涉密最终成果需线下报送纸质版《鉴定结项审批书》和最终成果简介各3份(A4纸型，于左侧装订)，移动存储介质2份(内含最终成果全文、最终成果简介和《鉴定结项审批书》及相应佐证材料)。

如有重要事项变更，须在《总结报告》中予以说明，并附经全国社科工作办或项目责任单位批准的《国家社科基金项目重要事项变更审批表》。

免鉴定要求：

经有关部门认定研究最终成果涉密不宜公开，且质量和水平已得到有关部门认可。

申请免于鉴定的项目课题组，须在《重大项目鉴定结项审批书》中注明免于鉴定的理由，并附项目成果和佐证材料，经项目责任单位和省级社科管理部门审核同意后，报全国社科工作办审批。涉密成果或涉密佐证材料，不得通过网络报送。不符合免于鉴定条件者，重新申请通讯鉴定。

注意事项：

(1) 结项成果与项目申报题目、内容密切相关。成果涵盖项目申报书设计的框架内容。

(2) 项目结项，必须完成申报时承诺的研究任务，获得承诺的研究成果，论文必须公开发表，研究报告及专著不得在结项证书拿到前出版。

(3) 所有成果必须注明且只能注明受到国家社科基金资助，并标注项目资助号如：**本论文/专著/报告受国家社科基金重大项目资助（项目编号：xxx）。即成果唯一标注。**

(4) 关于查重的注意事项：项目成果须提交查重报告原文（发表的论文可以不查重，未发表的成果要查重）。注意把课题组成员都列入作者，这样“去除作者已发表文献复制比”才相对准确。此外，总复制比、去除引用文献复制比和去除作者已发表文献复制比都是一个参考，只要作者确认没有引注问题就可以上报。原则上，查重率请不要超过10%，引用条文较多类的项目查重率不超过15%。查重报告首页需要有查重单位公章（如在学校图书馆查重则盖学校图书馆公章），如无请彩打首页至学校科研部盖章。

(5) 鉴定结项成果(PDF或图片格式)，将项目全部最终成果上传。因采取匿名鉴定方

式，请隐去成果中的项目负责人和成员姓名、项目承担单位等信息再上传。如果是修改后第二次申请鉴定或修改复审的项目，请提交成果修改稿和修改说明（修改说明要归纳整理专家全部修改意见，对按照专家意见进行修改的内容要标明章节和页码，对没有参照修改的意见要予以说明）。

（6）最终成果形式为专题论文集的项目，论文集开头要对项目研究目标、单篇论文的主要内容及其与总目标的对应关系、论文是否发表等情况作一个概述性说明。收录的数篇论文应按照一定的逻辑关系结集形成一个文件，每篇论文都须与研究主题密切相关。

（7）总结报告（word 文档），下载结项填报页面的模板撰写并上传到相应位置。内容包括：1. 研究计划执行情况综述；2. 研究成果主要内容概述；3. 资料收集和数据采集情况；4. 相对于本领域已有研究成果的独到贡献（包括在学术思想、理论观点、研究方法、数据资料等方面的创新之处，以及对解决实际问题的新的见解，请详细阐述）；5. 研究成果的社会影响（包括同行评价、社会评价）和本课题组对研究成果的评价；6. 研究成果的主要不足及其原因。总字数控制在 5000 字以内。

（8）最终成果简介（word 文档），请按照平台的内容要求认真撰写。

（9）以博士论文或博士后报告为基础申请的项目，要提交博士论文或博士后出站报告原文(PDF 文档)，以及最终成果和博士论文（博士后出站报告）之间的联系和区别的说明材料（word 文档）。

（10）经费开支明细账（PDF 或图片），申请结项时须如实填写“项目资金决算表”，同时上传经财务部门、审计部门审核盖章的经费开支明细账。有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核签章的直接费用开支明细账。

（11）项目预算回执（PDF 或图片），非必填，如无该文件可不提供。

（12）阶段性成果是论文（集）形式并且已正式发表的，必须上传成果全文附件（最终审定稿或正式发表版式，限 PDF 文件）

（13）凡是只要求系统提交结项材料的结项形式，均需打印一份统一编码的纸质结项材料以用作学校存档备案，装订顺序：《重大项目鉴定结项审批书》原件、支出明细表原件、查重报告首页、其他相关证明材料、最终成果简介、最终成果全文，提交科研部项目科。

（14）国家社科基金项目管理系统审核通过后，请登录科研创新服务平台提交结项登

记，将所有项目相关材料上传系统并提交，由科研部项目科进行审核登记。

（二）年度项目

国家社会科学基金年度项目含重点项目、一般项目和青年项目。

1. 申报：

（1）**申报时间：**年度项目申报通知在前一年 12 月中下旬发布，申报时间在当年 2 月底至 3 月初。

（2）**申报资格：**申报人具有副高级以上（含）专业技术职称（职务），或者具有博士学位。不具有副高级以上（含）专业技术职称（职务）或者博士学位的，可以申请青年项目。青年项目申请人年龄不超过 35 周岁。申请人可以根据研究的实际需要，吸收境外研究人员作为课题组成员参与申请。全日制在读研究生不能申请，在站博士后人员均可申请，其中在职博士后可以从所在工作单位或博士后工作站申请，全脱产博士后从所在博士后工作站申请。

（3）**申报条件：**课题负责人同年度只能申报一个国家社科基金项目，且不能作为课题组成员参与其他国家社科基金项目的申请；课题组成员同年度最多参与两个国家社科基金项目申请；在研的国家级项目课题组成员最多参与一个国家社科基金项目申请。

在研的国家社科基金项目、国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的负责人不能申请新的国家社科基金项目。申请国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的负责人同年度不能申请国家社科基金项目，其课题组成员也不能作为负责人以内容相同或相近选题申请国家社科基金项目。申请教育部人文社会科学研究一般项目的负责人同年度不能申请国家社科基金项目。

（4）**申报程序：**学校发布预申报指导通知——申报人提交预报名材料——申报人参加学校组织的预申报指导会——学校发布正式申报通知——申报人提交最终材料

（5）**申报所需材料：**2022 年开始国家社科基金项目实行网络申报，申请人在线申报的同时仍需提交纸质版《申请书》，并确保线上线下《申请书》内容完全一致。《活页》不需提交纸质版。（以当年度申报通知为准）

2. 立项

（1）科研部收到上级立项通知后，登记立项信息并通知项目负责人，项目负责人根据全国办通知要求，登录国家社科管理服务平台（<https://xm.npopss-cn.gov.cn>），根据《国家社会科学基金管理办法》填写预算并提交，科研部审核。

(2) 项目负责人登录学校科研创新服务平台，完善项目信息（包括成员信息和预算等）后提交，科研部审核。

3. 年度检查(视当年政策而定)

所有立项的年度项目，将于立项第二年年中（9月份）接受国家社科规划办的年度检查。

(1) 年度检查程序：学校根据上级部门通知发出年度检查通知——申报人按照要求填写、提交材料——需要变更的项目递交变更申请

(2) 按通知要求在国社科管理平台上提交检查报告和阶段性成果。

4. 变更

项目研究期间，负责人可以针对项目研究内容、经费预算、成果、研究时间和成员等信息进行变更。请登录国家社科管理服务平台（<https://xm.npopss-cn.gov.cn>）进行变更申请，由科研部审批提交上级部门审核，可在系统查看审核结果。

变更申请通过后，下载变更审批表，登录学校科研创新服务平台，通过智慧广外-科研系统-项目管理-业务办理-变更，上传变更申请表并更新变更后提交。

5. 结项

在研国家社科各类项目结项，必须完成申报时承诺的研究任务，获得承诺的研究成果，论文必须公开发表，咨询报告必须得到相关单位采纳，专著不得在结项证书拿到前擅自出版。所有成果必须注明且只能注明受到国家社科基金资助，各类项目成果须提交查重报告原文，其中发表的论文可以不查重，未发表的成果一定要查重。

关于查重的注意事项：注意把课题组成员都列入作者，这样“去除作者已发表文献复制比”才相对准确。此外，总复制比、去除引用文献复制比和去除作者已发表文献复制比都是一个参考，只要作者确认没有引注问题就可以上报。年度项目查重率请不要超过15%。查重报告首页需要有查重单位公章，如无请彩打首页至科研部盖章。

(1) 年度项目申请结项程序：国家社科年度项目，含联合基金重点项目、一般项目和青年项目，需在线提交结项材料。项目负责人登录国家社科管理服务平台（<https://xm.npopss-cn.gov.cn>）进行实名注册，已在填写预算时注册的项目负责人无需重复注册。注册后由科研部审核通过，通过后负责人可在系统登录，在“我的项目”模块下可以看到自己在研项目一览表，点击“申请结项”，按照表内要求填写相应内容。需要上传的材料请一定按照系统提示模板填写⁷上传，部分模板在界面上端查看。

特别注意以下几点：

1) 在资金决算部分，请先按照实际支出填写系统，再在系统一览表状态导出决算表，去财务部门和审计部门盖章签名，同时在财务部门打印项目支出明细账，并加盖财务部门公章。将盖好章的决算表和财务明细账扫描，上传至“财务明细账”模块。

2) 预算回执上传部分，2018年前填写纸质预算回执的负责人，请扫描上传。2018年以后立项的项目无需上传，因为系统有。

3) 提交所有成果，请务必匿名，不要出现负责人和成员任何个人信息和单位信息。

4) 请提交与申请书约定一致的结项成果形式。

5) 查重报告首页需要有查重单位公章，如无请彩打首页至科研部盖章后再扫描和全文一起上传。

6) 申请结项时需上传立项申请书中的“课题设计论证”（PDF格式、不超过50M，原文内容不得改动，不得出现项目负责人和成员姓名、项目承担单位等信息）。重大转重点项目，还需上传立项时的课题修改说明。

7) 主要阶段性成果（限PDF文件）——须如实填报阶段性成果的名称、作者、发表、转载、获奖和应用等相关情况，并附阶段性成果全文，不用匿名。不得填报与本项目无直接关联的成果，不得上传涉密成果和相关信息。

(2) 年度项目免鉴定条件：凡符合下列条件之一的项目，可以申请免于鉴定：

① 阶段性成果获得教育部人文社会科学优秀成果二等奖以上或者其他省部级科研成果奖项一等奖的；

② 项目研究提出的理论观点、政策建议等得到省部级以上党政领导批示并被有关部门采纳，或被我办《成果要报》采用的；

③ 经有关部门认定成果内容涉密不宜公开的。结项程序与年度项目一致，在系统提交相应材料即可。

(3) 年度项目“修改复审”结项提交程序与第一次结项程序一致，依然在系统申请结项，只是界面和上传材料要求会有一些改变，可在系统查看。

(4) 结项申请通过后，登录学校科研创新服务平台，通过智慧广外-科研系统-项目管理-业务办理-结项，上传所有项目相关材料并提交，由科研部项目科审核登记。

(5) 年度项目结项材料备份：年度项目负责人提交系统材料后，与项目科工作人员确认无误后，导出《结项审批书》（含盖章⁸决算表）、支出明细表原件、最终成果简介、结

项成果、查重报告（纸质版打印首页，电子版全文），并提交电子版及纸质版材料至科研部项目科；

纸质版：一式一份，按顺序整份胶装，《结项审批书》作为封面，并整本统一编页码；

电子版：按顺序整体打包，压缩包以“姓名+项目号+国社科+“类别”+结项材料”命名。

（三）后期资助项目

申请国家社科基金后期资助项目的成果须完成 80%以上（退休科研人员申报的成果完成比例不低于 60%），并且是尚未出版的中文学术专著或学术资料汇编、工具书等。重点项目和一般项目由个人直接申报；已与全国哲学社科工作办指定出版机构签署出版合同或达成出版合作意向的，须出具出版社推荐意见。优秀博士论文出版项目须经博士学位授予单位推荐后由个人进行申报。

1. 申报

（1）申报时间：申报时间一般在 5-7 月。

（2）申报所需材料

申报重点项目和一般项目：

①申请书一式 8 份，A3 纸双面打印，中缝装订；

②申报成果 7 套（如申报书稿超过 60 万字，需另外报送 7 份成果概要，含 2 万字左右的成果内容介绍，以及全书目录和参考文献），书稿和成果概要均用 A4 纸双面印制、左侧装订成册；

③成果查重报告 2 份；

④论文或研究报告原文，并附修改说明 2 份（本材料仅限以博士论文和博士后研究报告为基础申请的重点项目和一般项目）；

⑤往年申报过后期资助项目的成果，需附详细的修改说明（见附件 4）。

申报优秀博士论文出版项目：

①申请书一式 8 份，A3 纸双面打印，中缝装订；

②申报成果 7 套（如申报书稿超过 60 万字，需另外报送 7 份成果概要，含 2 万字左右的成果内容介绍，以及全书目录和参考文献），书稿和成果概要均用 A4 纸双面印制、

左侧装订成册；

③成果查重报告 2 份；

④论文等级证明材料 2 份；

⑤博士学位论文评阅书复印件和答辩决议书复印件各 2 份。

电子申报材料：

① 上述纸质材料的电子文档；

② 《申报信息汇总表》。

2. 结项

在项目截止日期前一个月，项目负责人通过“国家社会科学基金科研创新服务管理平台”（以下简称平台）提交结项申请，负责人需在平台提交鉴定结项成果、最终成果简介、立项时专家意见、修改说明、总结报告、查重报告、经费开支明细账（找财务部门开具）和经费预算回执等鉴定材料，提交材料后，联系项目科负责老师进行审核。系统审核通过会将以上材料的**电子版和纸质版**提交至科研部项目科（白云山校区行政楼 423）。

纸质版：2 份《后期资助项目鉴定申请表》（系统导出）、4 套最终成果；

电子版：《后期资助项目鉴定申请表》、立项时专家意见、修改说明、最终成果简介、鉴定结项成果、查重报告、总结报告、经费开支明细账和经费预算回执等鉴定材料，按顺序整体打包，压缩包以“姓名+项目号+国社科+“类别”+结项材料”命名。

结项申请通过后，登录学校科研创新服务平台，通过智慧广外-科研系统-项目管理-业务办理-结项，上传所有项目相关材料并提交，由科研部项目科审核登记。

注意：纸质结项审批书改成了鉴定申请表，线上审核提交给学校，学校审核通过后需提交纸质材料。

（四）中华学术外译项目

中华学术外译项目主要资助研究当代中国以及中国传统文化的我国哲学社会科学优秀成果的翻译及在国外的出版。申请人申请前须与国外权威出版机构签订出版合同，并妥善处理好所翻译著作的版权相关事宜，即如果申请人不是所翻译原著的作者（出版者），必须获得作者及原出版者的授权证明。

（1）申报时间：此类项目每年下半年集中申报一次。

（2）申报程序：

项目申请人登陆国家社科基金科研创新服务管理平台（<https://xm.npopss-cn.gov.cn>），以实名信息提交注册申请，审核通过后按规定要求填写申报信息。

系统内按照要求填报信息后，导出申请书，一式8份（含3份原件），A3纸双面打印、中缝装订。

其他申请材料包括：

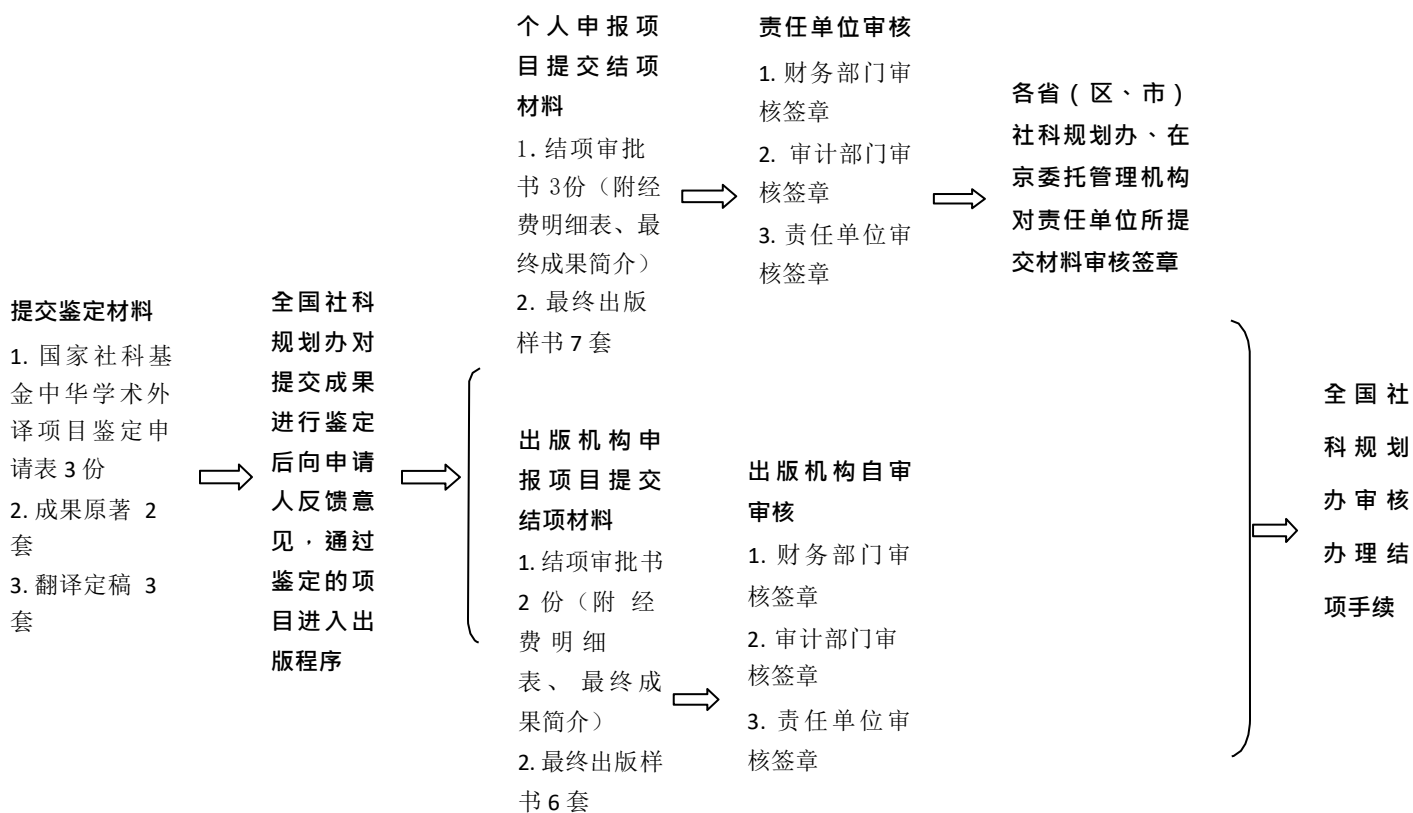
①学术著作类成果，必须提供所翻译原著、翻译样章各7份（样章须包含目录及核心章节且以中文计不少于1.5万字），《中华学术外译项目分工合同》、与国外学术出版机构签订的出版合同或出版意向证明及中文翻译件、国外出版机构法律证明文件（非目录内出版机构须另附中文翻译件）、原著著作权人对该文版的授权证明以及其他证明材料复印件各2份。也可附上反映原著和申请人学术水平及其影响的相关材料。

②期刊类成果，应提供近一年内出版的样刊一式7份，期刊出版许可证副本复印件2份；反映本期刊学术水平及其社会影响的相关材料；编委会成员名单及工作单位（国际编委含国籍）。其中，证明学术水平和社会影响的材料，必须含期刊所在学科国家级学会的证明，以及相关权威学术期刊评价平台纳入证明或影响因子评估证明。

（3）结项：

中华学术外译项目原则上先出版后结项，在项目截止日期前一个月向学校科研部递交结项材料，结项流程如下，所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6046.htm>

结项申请通过后，登录学校科研创新服务平台，通过智慧广外-科研系统-项目管理-业务办理-结项，上传所有项目相关材料并提交，由科研部项目科审核登记。



二、教育部人文社科项目

（一）重大攻关项目

1. 申报

（1）申报时间：重大攻关项目指南于每年 4 月左右公布，届时科研部组织申报。上报前将组织申报论证。重大攻关项目采取网上申报，申请人登陆并自行注册中国高校人文社会科学信息网（www.sinoss.net）“教育部人文社会科学研究管理平台项目申报系统”，上传最新版《教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目投标评审书》。

（2）申报所需材料：

①《教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目投标评审书》；

② 登录社科网“教育部人文社会科学研究管理平台·项目申报”系统填写项目基本信息；

③《投标评审书附件》；

2. 立项

项目立项后，教育部下发《重大课题攻关项目研究计划书》，科研部通知项目负责人填写完毕后递交教育部审核。项目执行期间，项目负责人要严格按照计划开展研究，依照审批预算使用经费。

3. 中检及年度检查（视通知要求）

教育部对重大攻关项目进行中期检查，由项目负责人填写《中期检查报告书》，经学校科研部审查后报教育部。中期检查根据《重大课题攻关项目研究计划书》提出的中期研究成果要求，由专家评审组对项目进展和经费使用情况进行评估，根据项目发展趋势，对后期研究工作及经费使用提出建议。

重大攻关项目首席专家每年须撰写年度进展报告，由学校进行审查，并由学校统一向教育部报告，经审核通过后作为中期检查和成果验收的必经程序。

4. 变更

重大攻关项目批准立项后，有下列情形者请进入教育部中后期管理系统

（https://218.241.235.188/indexAction!to_index.action）进行变更申请，由教育部进行审批：因不可抗力变更项目首席专家；研究内容有重大调整；改变成

果形式；推迟完成时间；其他重要事项的变更。

5. 结项

重大项目结项满足下述条件，可申请免于鉴定：项目研究的阶段性成果已产生了很大的社会影响，获得国内外同行广泛认可；最终成果是研究咨询报告，其提出的主要政策建议经省部级以上党政主要领导明确批示并在实际工作中予以采纳、推广、取得明显成效。所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3129.htm>

提交以下材料如下：

①《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》纸质 2 份，电子版（Word 格式）发送至科研部相关管理人员，有关证明材料附于其后装订；

②项目成果 4 套：重大项目著作类成果先鉴定后出版，鉴定和出版工作由教育部社科司统一组织，提交 3 套书稿即可；论文类成果必须公开发表，提交 3 套复印件即可。

③项目《投标评审书》、《计划合同书》各 2 份（复印件）；

不满足免鉴定结项，需通讯鉴定需提交以下材料：

①《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》一式 2 份（原件）及电子版（Word 格式）；

②项目成果 2 套（同上）；

③项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》一式 2 份（复印件）。如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，经教育部社科司核准的《变更申请表》附于其后装订。

（二）重点研究基地重大项目

1. 申报

一般在每年第一季度征集并确定基地重大项目选题，第二季度发布各类项目的申报通知或招标公告，集中受理申报材料。选题由重点研究基地根据基地中长期规划确定，并经基地学术委员会审议通过后，报教育部统一组织招投标。

2. 结项材料

重大项目结项满足下述条件，可申请免于鉴定：项目研究的阶段性成果已产生

了很大的社会影响，获得国内外同行广泛认可；最终成果是研究咨询报告，其提出的主要政策建议经省部级以上党政主要领导明确批示并在实际工作中予以采纳、推广、取得明显成效。

符合免于鉴定条件需提交以下材料（所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3129.htm>）：

①《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》纸质 2 份，电子版（Word 格式）发送至科研部相关管理人员，有关证明材料附于其后装订；

②项目成果 4 套：重大项目著作类成果先鉴定后出版，鉴定工作由教育部社科司统一组织，提交 4 套书稿；论文类成果必须公开发表，提交 4 套复印件。最终成果由课题组自行联系出版社，按照教育部社科司规定的出版规格和统一标识出版，正式出版后提交 4 套成果样书。

③项目《投标评审书》、《计划合同书》各 2 份（复印件）；

不满足免鉴定结项，需通讯鉴定需提交以下材料：

①《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》一式 8 份（含原件 1 份）及电子版（Word 格式）；

②项目成果 8 套（同上）；

③项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》一式 8 份（复印件）。如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，经教育部社科司核准的《变更申请表》附于其后装订。

（三）一般项目

教育部一般项目，包括规划项目、青年项目和自筹项目等。自筹项目不建议申报。

1. 申报

（1）申报时间：教育部一般项目在每年 8 月发出申报通知，正式提交材料在 9 月份。科研部将于每年 9 月前，组织项目申报预指导，正式申报期间，也会组织专家对申报材料进行指导。

（2）申报所需材料：

①一般项目采取网上申报，申请人登陆并自行注册中国高校人文社会科学信

息网（www.sinoss.net）“教育部人文社会科学研究管理平台项目申报系统”，上传最新版《教育部人文社会科学研究一般项目申请评审书》；

2. 立项及变更

项目立项后，由科研部负责立项登记并通知项目申报人，负责人需递交《申请评审书》纸质件2份（A4纸打印，左侧装订）。项目执行期间，如有需要变更事项，请进入教育部中后期管理系统（https://218.241.235.188/indexAction!to_index.action）进行变更申请，由教育部进行审批。

3. 结项

一般项目结项分为免鉴定及通讯鉴定两种方式，均需要通过教育部项目中后期管理系统提交结项，网址是，<https://218.241.235.188/>，所需表格下载：

<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3129.htm>

（1）项目完成《申请评审书》约定的研究任务，研究成果标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样，完成项目申报书约定任务且符合下列情形之一者，可申请免于鉴定：

- ① 专著类成果已正式出版；
- ② 在SSCI、A&HCI等国际索引期刊及CSSCI来源期刊发表论文2篇以上；
- ③ 成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业学会三等奖以上奖励；
- ④ 研究咨询报告提出的理论观点、政策建议等被地（市）级以上党政领导机关或大型企事业单位采纳并取得实际效果；
- ⑤ 成果涉及党和国家机密不宜公开，而质量和水平已得到有关部门认可。

（2）结项申请流程：

① 用项目批准号和身份证号登陆<https://218.241.235.188>，提出结项申请，根据是否符合免鉴定要求填写结项材料。

② 联系科研部审核，科研部审核通过后，打印“生成并下载PDF版终结报告书”即《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》。

③ 按照结项要求提交最终材料至科研部并到财务部门签订财务审核意见并盖章；

④ 科研部提交材料至教育部办理结项。

(3) 免鉴定结项提交材料：

①从系统导出的《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》原件 2 份及电子版，有关证明材料附于其后装订；

② 项目成果 2 套：著作类提供原书 2 本，其他类提供复印件即可；

③ 项目《申请评审书》复印件 2 份。

(4) 不符合免鉴定的项目，按照通讯评审方式结项。负责人向科研部提供 5-7 位通讯评审专家，必须是本领域、非本课题成员、正高级职称并具有较高学术水平的专家，本校不超过 2 人，校外专家同一单位不超过 2 人。由科研部确认后，负责人向专家提出鉴定邀请。

(5) 通讯鉴定通过后，负责人提供以下结项材料：

①《教育部人文社会科学研究项目终结报告书》原件 2 份及电子版（Word 格式）；

②《教育部人文社会科学研究项目鉴定意见书（汇总用）》原件 2 份及电子版（Word 格式），《教育部人文社会科学研究项目鉴定意见表（个人用）》2 份附于其后装订；

③ 项目成果 2 套：著作类提供原书 2 本，其他类提供复印件即可（未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报样书 2 套）；

④ 项目《申请评审书》复印件 2 份。

(四) 后期资助项目

申报的项目必须已完成研究任务的 70%以上；申报时须提供已完成研究工作部分的书稿（或非纸质）成果。

1. 申报材料

(1) 采取网上申报方式。中国高校人文社会科学信息网（www.sinoss.net）（以下简称社科网）“教育部人文社会科学研究管理平台•项目申报”系统；

(2) 《教育部哲学社会科学研究后期资助项目申请书》；

(3) 所申报的课题已完成研究工作的书稿或非纸质（指不能用纸质呈现的）成果 4 套。

2. 结项材料

(1) 项目《终结报告书》一式 5 份（含原件 1 份）及电子版（Word 格式），项目中期成果和有关证明材料附于《终结报告书》之后装订。

(2) 项目最终成果书稿（打印稿）4 套。

(3) 申报项目时填写的《项目申请书》一式 4 份（复印件）。

三、广东省哲学社会科学规划项目

广东省哲学社会科学规划项目包括一般项目、青年项目、后期资助项目、岭南文化项目、“外语专项”、其他专项项目等。一般在每年的4月左右开始申报。

(一) 申报

1. 一般项目、青年项目、后期资助项目、岭南文化项目等

(1) 登录“广东省社科规划项目申报与评审系统”进行网上申报（网址：http://www.gdppssp.com.cn/indexAction!to_index.action），由科研部负责审核；

(2) 提交纸质版《广东省哲学社会科学规划项目申请书》和项目论证活页。

(二) 立项

(1) 项目立项后，项目负责人登录省社科管理平台，根据有关经费管理办法填写项目经费预算，由科研部审核。项目负责人必须严格根据预算使用经费。

(2) 项目负责人登录学校科研创新服务平台，完善项目信息（包括成员信息和预算等）后提交，科研部审核。

(三) 变更

项目负责人不得随意改变省社科规划项目的研究方向和计划，不得随意拖延结项期限。项目研究过程中，确有需要作项目负责人、课题组成员、项目管理单位、项目名称、成果形式、研究内容、延期完成等变更的，项目负责人须填写《广东省哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》（需插入电子签名），在学校科研创新服务平台提交。**特别提醒：如申请变更课题组成员，需在变更审批表中以列表形式列出原课题组成员及变更后课题组成员名单及排序，原课题组成员及新成员均需签字。**

所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3128.htm>

(四) 结项

1. 《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》，项目经费支出明细、文献查重报告首页、变更审批表（如有）等附件材料左侧装订成册，A4纸双面打印，一式2份。《结项审批书》中财务部门审核意见、项目经费支出明细需财务部门

盖章，文献查重报告首页需查重单位盖章。

所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3128.htm>

2. 最终成果 7 套，具体要求如下：

①成果如以论文集形式结项，须在公开刊物上发表系列论文 3 篇（含）以上；如以专著形式结项，字数必须不少于 10 万字；如以研究报告形式结项，字数必须不少于 3 万字；**作为最终成果的论文在公开发表时必须注明“广东省哲学社会科学‘xx 五’规划项目(项目编号: **)”字样，若没有注明则不算做省社科结项成果；作为最终成果的专著和研究报告必须通过鉴定结项后方可公开出版。违反规定擅自出版的，不受理结项申请，并视情况作出终止项目的处理。**

②结项材料及装订顺序：封面、目录、项目及成果简介、成果主体部分、附件、封底。项目及成果简介参照《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》，成果主体部分即项目负责人提交结项鉴定的研究报告、论文或专著的稿件，论文如已发表可提供复印件（外文论文需附不少于 1000 字中文摘要），附件是其他情况的简要说明，包括：阶段性论文发表刊物名称及时间、成果被政府部门采纳的情况、成果获奖的情况等，由项目负责人视情况决定是否提供。

③结项成果须进行匿名处理，不得透露项目负责人及课题组成员的姓名、工作单位等相关背景信息。

3. 电子光盘（或 U 盘）1 张，内容包含：《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》、结项成果和文献查重报告全文。

4. 以上结项材料请在学校科研创新服务平台提交，科研部审核通过后再提交纸质版材料和电子光盘至科研部项目科。

四、广州市哲学社会科学发展规划项目

广州市哲学社会科学发展规划年度课题包括重大课题、一般课题、羊城青年学人课题、共建课题、广州大典课题以及重点委托课题等。

（一）申报

1. **申报时间：**一般在每年的2月左右开始申报。

2. **申报方式：**

申报人登录广州市社科规划项目申报系统（<http://skshenbao.gzsk.org.cn/sheke/index>）填写《广州市社会科学规划课题申请表》，网上提交给科研部审核。申报阶段无需报送纸质版材料，获立项公示的需要报送申请材料一式3份。

（二）变更

项目立项后，凡有下列情形之一者，须由课题负责人提交《广州市社科规划项目重要事项变更审批表》至科研部进行变更：变更课题负责人或课题组主要成员；改变课题名称；改变最终成果形式；研究内容有重大调整；变更课题承担单位；延期半年以上（含半年）；中止课题研究；其他重要事项的变更。

项目负责人填写《广东省哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》（需插入电子签名），在学校科研创新服务平台提交。

所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3130.htm>

（三）结项

一般项目、青年项目和智库项目等非共建课题结项需提交材料如下：

纸质版结项材料

1. 《广州市社会科学规划课题结题报告书》、立项协议书复印件、课题申请书复印件，如有变更事项务必附上已通过审批的《重要事项变更审批表》复印件，以上材料（课题申请书除外）如有签章均需齐全；

2. 阶段性研究成果、最终研究成果、佐证材料原件或复印件，论文类提供复印件即可，著作需提供1本原书；

3. 智库项目还需有2份以上的决策咨询报告，研究过程中已呈报过的也算（不管是从哪个渠道）；

4. 所有纸质版材料须胶装成一册并加装浅蓝皮纹纸封皮，A4规格，一式两份

(个别书籍无法装订的除外)。封面参照《结题报告书》，注明课题编号、名称、学科分类、负责人、单位等必要信息。

5. 所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3130.htm>

电子版结项材料：

1. 各类纸质材料扫描成 PDF 格式（著作只扫描封面、出版信息页、目录页），研究成果还要提供 WORD 版本（著作不用提供 word 版）。以上材料汇总成 1 个压缩文件，文件命名格式为“单位全称-姓名-课题编号”，如“广东外语外贸大学-张三-2021GZYB133”。

2. 电子版材料请先在学校科研创新服务平台提交，科研部审核通过后再提交纸质版材料至科研部项目科。

共建项目（无经费资助）结项需提交材料如下

纸质版结项材料：

1. 《广州市社会科学规划课题结题报告书》、立项协议书复印件、课题申请书复印件，如有变更事项务必附上已通过审批的《重要事项变更审批表》复印件；

2. 阶段性研究成果、最终研究成果、佐证材料原件或复印件，论文类提供复印件即可，著作需提供 1 本原书；

3. 《广州市社会科学规划课题最终成果专家（个人）鉴定意见表》原件一式 1 份，需项目负责人自行联系 3 位同行正高专家进行鉴定，本校最多 1 位，意见表必须专家本人签名。

4. 所有纸质版材料（专家评审表单独附上，无需装订）须胶装成一册并加装浅蓝皮纹纸封皮，A4 规格，一式 1 份（个别书籍无法装订的除外）。封面参照《结题报告书》，注明课题编号、名称、学科分类、负责人、单位等必要信息。

5. 所需表格下载：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/3130.htm>

电子版结项材料：

1. 各类纸质材料扫描成 PDF 格式（著作只扫描封面、出版信息页、目录页，《意见表》请彩色扫描），研究成果还要提供 WORD 版本（著作不用提供 word 版）。以上材料汇总成 1 个压缩文件，文件命名格式为“单位全称-姓名-课题编号”，如“广东外语外贸大学-张三-2021GZYB133”。

2. 电子版材料请先在学校科研创新服务平台提交，科技部审核通过后再提交纸质版材料至科技部项目科。

五、教育厅项目

1. 人文社科一般项目、基地重大项目、创新团队、特色创新、青年创新人才、教育科学规划项目及各类专项项目。

2. 结项办法

涉及两次立项一次资助的教育厅青年人才、特色创新、创新团队等项目，除完成校级科研项目规定的任务外，项目相关成果需按照教育厅相应类别项目要求，标注“广东省普通高校人文社会科学研究××项目资助（项目编号：***）”等字样。

（1）创新团队

创新团队项目的管理按照《广东外语外贸大学科研创新团队建设与管理办法（2016年1月修订）》执行。

① 项目负责人应在项目完成后3个月内提出验收申请。申请验收时需提交验收申请书及《广东省普通高校人文社会科学研究项目结项审批表》、项目合同书、成果复印件（专著须交原件）一式1份及电子版至科研部，由学校科研部对申请验收材料进行审查，审查合格后组织专家会议验收。表格下载地址：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6047.htm>。

② 在申请验收的同时，项目负责人须向科研部提交验收推荐专家名单（推荐10名在本领域有影响力的高层次专家，同一单位专家不超过2人，本校不超过2人）。科研部审核确定验收专家组名单。验收专家组由5-7名具有正高级职称的专家组成，包括同领域研究专家、管理专家和财务专家。

③ 科研部将协助教育厅科研部组织会议验收，验收专家组审阅项目验收全部资料，形成验收意见和验收结论。

④ 通过会议验收的项目在验收后10个工作日内，将修改后的《广东省普通高校人文社会科学研究项目结项审批表》、专家鉴定意见、项目合同书、成果复印件（专著须交原件）一式1份及电子版递交至科研部项目科。

（2）**特色创新项目**（广东省普通高校人文社会科学一般项目、重点领域专项项目等）

有关表格下载地址：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6047.htm>

① 项目执行期满后，项目负责人向学校科研管理部门提交申请验收。

② 完成项目申请书约定的研究任务，研究成果标注“广东省普通高校特色创新类项目资助”字样和教育厅项目编号，且符合下列情形之一者，可申请免于鉴定：专著类成果已正式出版；以项目为依托，项目负责人获得国家级项目立项，并发表至少 1 篇标注课题编号的学术论文；第一作者或通讯作者在学校规定的一类学术期刊发表学术论文 2 篇（含）以上；成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业协会三等奖以上奖励；研究咨询报告提出的理论观点、政策建议等被地（市）级以上党政领导机关或大型企事业单位采纳并取得实际效果；成果涉及党和国家机密不宜公开，而质量和水平已得到有关部门认可。

科研部每学期将集中组织结题验收工作（详见每学期具体通知）。符合免于鉴定条件的项目在学校科研创新服务平台报送以下结项材料至科研部申请结项：

《广东省普通高校人文社会科学研究项目结项审批表》、项目申请书（或合同书）、成果复印件（专著须交原件）、免于鉴定证明材料。

③ 完成项目申请书约定的研究任务，但未达到以上免于鉴定要求的，可申请通讯鉴定。项目负责人将上述结项材料和拟聘请的通讯鉴定专家名单（5 名正高级职称相关领域专家，校内最多 1 位，相同单位不超过 2 位）在学校科研创新服务平台报送科研部，经科研部审核同意后，项目负责人向专家提出鉴定邀请，填写《广东高校科研项目通讯鉴定表》。

通过通讯鉴定的项目报送以下结项材料至科研部申请结项：《广东省普通高校人文社会科学研究项目结项审批表》、专家鉴定意见表原件、项目申请书、成果复印件（专著须交原件）一式 1 份。

（3）青年创新人才类项目

有关表格下载地址：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6047.htm>

① 项目执行期满后，项目负责人向学校科研管理部门提交申请验收。

② 完成项目申请书约定的研究任务，研究成果标注“广东省普通高校青年创新人才类项目资助”字样和教育厅项目编号。

③ 最低成果要求 1 篇 CSSCI 或 SCI 以上索引检索论文，或 2 篇核心期刊论文，

或取得政府采纳证明的调研报告，或已有相关专著出版等，且满足以下条件之一，可申请结项：以项目为依托，项目负责人获得省部级（含）以上项目立项，并发表至少1篇标注课题编号的学术论文；第一作者或通讯作者在学校规定的三类学术期刊发表2篇（含）以上学术论文。

④ 科研部每年5月和10月将集中组织结题验收工作。符合结项条件的项目在学校科研创新服务平台报送以下结项材料电子版至科研部申请结项：《广东省优秀青年创新人才培养计划结题（验收）报告》、项目申请书、成果扫描件（专著须交原件）。

（4）广东省教育科学规划项目（包括特色创新（教育科研类）项目）

①相关研究成果发表出版时，需要标注“广东省教育科学规划项目（项目编号：***）”等字样。广东省教育科学规划课题需按要求进行开题和中检。具体结项要求和材料装订要求详见《广东省教育科学规划课题结题鉴定实施细则》，实施细则和有关表格下载地址：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6047.htm>。

②科研部每学期将集中组织结题验收工作（详见每学期具体通知）。符合结项条件的项目在学校科研创新服务平台报送以下结项材料电子版至科研部申请结项：《广东省教育科学规划项目成果鉴定申请表》；研究报告；公开发表的论文、专著复印件；申请书；立项通知；《广东省教育科学研究课题开题报告》；《广东省教育科学规划项目中期检查报告书》；验证课题成果推广效益的有关附件和其他佐证材料。

（5）重点项目、重大项目

有关表格下载地址：<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6047.htm>

① 项目执行期满后，项目负责人向学校科研管理部门提交申请验收。

② 完成项目申请书约定的研究任务，研究成果标注“广东省普通高校人文社会科学研究重点项目/重点研究基地重大项目”字样和教育厅项目编号，完成申报通知中规定的相关要求和对应校级项目免鉴定结项要求。

科研部每学期将集中组织结题验收工作（详见每学期具体通知）。符合免于鉴定条件的项目在学校科研创新服务平台报送以下结项材料至科研部申请结项：《广东省普通高校人文社会科学研究项目结项审批表》、项目申请书（或合同书）、

成果复印件（专著须交原件）、免于鉴定证明材料。

③ 完成项目申请书约定的研究任务，但未达到以上免于鉴定要求的，可申请通讯鉴定。项目负责人将上述结项材料和拟聘请的通讯鉴定专家名单（5名正高级职称相关领域专家，校内最多1位，相同单位不超过2位）在学校科研创新服务平台报送科研部，经科研部审核同意后，项目负责人向专家提出鉴定邀请，填写《广东高校科研项目通讯鉴定表》。

通过通讯鉴定的项目报送以下结项材料至科研部申请结项：《广东省普通高校人文社会科学研究项目结项审批表》、专家鉴定意见表原件、项目申请书、成果复印件（专著须交原件）一式1份。

(6) 科技创新项目

完成申请书任务即可申请结项，表格下载地址：
<https://kyc.gdufs.edu.cn/info/1055/6047.htm>。

- ① 申请人提交《广东省高等学校科技创新（重点）项目结题验收报告》1份；
- ② 项目申请书1份；
- ③ 成果复印件（专著须交原件）一式1份报送科研部；
- ④ 专家鉴定意见1份（1份原件，3位正高级专家，校内最多1位）。

自科类纵向科研项目申报、中检和结项指引

一、国家自然科学基金项目

国家自然科学基金委员会（以下简称自然科学基金委）年度集中接收申请的项目类型包括：面上项目、联合基金重点项目、重大项目、重大研究计划项目、青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、国家杰出青年科学基金项目、创新研究群体项目、地区科学基金项目、海外及港澳学者合作研究基金项目、联合基金项目、国家重大科研仪器研制项目（自由申请）、数学天元青年基金项目和重点国际（地区）合作研究项目等。

（一）申报：

1. **申报时间：**每年3—4月

2. **申报资格：**申请人应认真阅读《国家自然科学基金条例》（以下简称《条例》）、《年度国家自然科学基金项目指南》（以下简称《指南》）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》等，登录科学基金网络信息系统（以下简称ISIS系统；没有系统账号的申请人请向科研部提供邮箱和职称申请开户），按照各类型项目的撰写提纲及相关要求在线撰写申请书。

3. **申报条件：**

（1）依托单位的科学技术人员作为申请人申请科学基金项目，应当符合《条例》第十条第一款规定的条件：具有承担基础研究课题或其他从事基础研究的经历；具有高级专业技术职务（职称）或者具有博士学位，或者有两名与其研究领域相同、具有高级专业技术职务（职称）的科学技术人员推荐。部分类型项目在此基础上对申请人的条件还有特殊要求（详见本《指南》正文相关部分）。

依托单位非全职聘用的工作人员作为申请人申请科学基金项目，应当在申请书中如实填写在该依托单位的聘任岗位、聘任期限和每年在该依托单位的工作时间。

地区科学基金项目申请人应当是在地区科学基金资助区域范围内（详见本《指南》正文地区科学基金项目部分）依托单位的全职工作人员，以及按照国家政策由中共中央组织部派出正在进行三年（含）期以上援疆、援藏的科学技术人员（受援依托单位组织部门或人事部门出具援疆或援藏的证明材料，并将证明材料扫描件作

为申请书附件上传)；如果援疆、援藏的科学技术人员所在受援单位不是依托单位，允许其通过受援自治区内可以申请地区科学基金项目的依托单位申请地区科学基金项目。地区科学基金资助范围内依托单位的非全职工作人员、位于地区科学基金资助区域范围内的中央和中国人民解放军所属依托单位的科学技术人员及地区科学基金资助区域范围以外的科学技术人员，不得作为申请人申请地区科学基金项目。

(2) 从事基础研究的科学技术人员，符合《条例》第十条第一款规定的条件，无工作单位或者所在单位不是依托单位，经与在自然科学基金委注册的依托单位协商，并取得该依托单位的同意，可以申请面上项目、青年科学基金项目，不得申请其他类型项目。

该类人员作为申请人申请项目时，应当在申请书基本信息表和个人简历中如实填写工作单位信息，并与依托单位签订书面合同(要求详见《国家自然科学基金依托单位基金工作管理办法》第十三条)，书面合同无须提交自然科学基金委，留依托单位存档备查。

非受聘于依托单位的境外人员，不能作为无工作单位或所在单位不是依托单位的申请人申请各类项目。

(3) 正在攻读研究生学位的人员(接收申请截止日期时尚未获得学位)不得作为申请人申请各类项目，但在职攻读研究生学位人员经过导师同意可以通过受聘单位作为申请人申请部分类型项目，同时应当单独提供导师同意其申请项目并由导师签字的函件，说明申请项目与其学位论文的关系，以及承担项目后的工作时间和条件保证等，并将函件扫描件作为申请书附件上传。受聘单位不是依托单位的在职攻读研究生学位人员不得作为申请人申请各类项目。

在职攻读研究生学位人员可以申请的项目类型包括面上项目、青年科学基金项目 and 地区科学基金项目。但在职攻读硕士研究生学位人员，不得作为申请人申请青年科学基金项目。

(4) 在站博士后研究人员可以作为申请人申请的项目类型包括面上项目、青年科学基金项目和地区科学基金项目，不得作为申请人申请其他类型项目。申请时可以根据在站时间灵活选择资助期限，获资助后不得变更依托单位。

(5) 以香港大学、香港中文大学、香港科技大学、香港理工大学、香港城市大学、香港浸会大学、澳门大学、澳门科技大学等 8 所大学作为依托单位，申请人仅能申请优秀青年科学基金项目(港澳)。

(6) 如果已经作为项目负责人正在承担海外及港澳学者合作研究基金项目，或者作为合作者正在承担国际(地区)合作研究项目[包括重点国际(地区)合作研究项目与组织间国际(地区)合作研究项目]，在项目结题前不得作为申请人申请其他类型项目；反之，如果作为项目负责人正在承担上述 2 类项目以外的其他类型项目，在项目结题前不得作为合作者参与申请国际(地区)合作研究项目[包括重点国际(地区)合作研究项目与组织间国际(地区)合作研究项目]。

(7) 为避免重复资助，自然科学基金委管理科学部项目与国家社会科学基金项目联合限制申请，具体要求详见本《指南》面上项目管理科学部有关内容。

4. 关于申请书撰写要求

(1) 申请书应当由申请人本人撰写；申请人应当按照撰写提纲要求提交申请材料；申请人和主要参与者的个人简历填写应规范。注意在申请书中不得出现任何违反法律和涉密的内容。申请人应当对所提交申请材料的真实性、合法性负责。

(2) 申请人应当根据所申请的项目类型，准确选择或填写“资助类别”“亚类说明”“附注说明”等内容。要求“选择”的内容，只能在下拉菜单中选定；要求“填写”的内容，可以键入相应文字；部分项目“附注说明”需要严格按本《指南》相关要求选择或填写。

(3) 2020 年，全部面上项目与联合基金重点项目试点基于四类科学问题属性的分类评审，申请人在填写申请书时，应当根据要解决的关键科学问题和研究内容，选择科学问题属性，并在申请书中阐明选择该科学问题属性的理由。申请项目具有多重科学问题属性的，申请人应当选择最相符、最侧重、最能体现申请项目特点的一类科学问题属性。

(4) 2020 年，扩大无纸化申请项目类型范围，除已开展无纸化申请的青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、联合基金重点项目外，将面上项目和地区科学基金项目也纳入无纸化申请范围。申请以上类型项目时，依托单位只需在线确认电子申请书及附件材料，无需报送纸质申请书。项目获批准后，依托单位

将申请书的纸质签字盖章页装订在《资助项目计划书》最后，一并提交。签字盖章的信息应与信息系统中电子申请书保持一致。

(5) 2020年，继续将科研诚信承诺书列入申请书中，申请人与主要参与者、依托单位与合作研究单位需签署承诺后方可提交。对于纳入无纸化申请范围的项目类型，申请人和依托单位均需在线签署承诺。

(6) 涉及科研伦理与科技安全(如生物安全、信息安全等)的项目申请，申请人应当严格执行国家有关法律法规和伦理准则，并按照相关科学部的要求提供相应附件材料(电子申请书应附扫描件)。

(7) 申请人应当根据所申请的研究方向或研究领域，按照本《指南》中的“国家自然科学基金申请代码”准确选择申请代码，特别注意：

①选择申请代码时，尽量选择到最后一级(6位或4位数字)。

②申请人选择的申请代码1是自然科学基金委确定受理部门和选择评审专家的依据，申请代码2作为补充。部分类型项目申请代码1或申请代码2需要选择指定的申请代码。

③联合基金重点项目、重大研究计划项目、联合基金项目等对申请代码填写可能会有特殊的要求，详见本《指南》正文相关类型项目部分。

④进一步推进“申请代码”、“研究方向”和“关键词”的规范化使用，申请人在填写申请书简表时，请准确选择“申请代码1”及其相应的“研究方向”和“关键词”内容。

⑤申请人如对申请代码有疑问，请向相关科学部咨询。

(8) 申请人和主要参与者应当本人在申请书纸质签字盖章页上签字(无纸化申请的项目获批准后提交申请书的纸质签字盖章页)。

主要参与者中如有申请人所在依托单位以外的人员(包括研究生)，其所在单位即被视为合作研究单位。申请人应当在线选择或准确填写主要参与者所在单位信息。申请书基本信息表中的合作研究单位信息由信息系统自动生成。合作研究单位应当在申请书纸质签字盖章页上加盖公章，公章名称应当与申请书中单位名称一致。已经在自然科学基金委注册的合作研究单位，应当加盖依托单位公章；没有注册的合作研究单位，应当加盖该法人单位公章。每个申请项目的合作研究

单位不得超过 2 个(特殊说明的除外)。境外单位不视为合作研究单位。

主要参与者中的境外人员,如本人未能在纸质申请书上签字,则应通过信件、传真等方式发送本人签字的纸质文件,说明本人同意参与该项目申请和所承担的研究工作,作为附件随申请书一并报送。对于无纸化申请的项目,申请人应当将上述纸质材料的扫描件作为申请书附件上传。

(9) 具有高级专业技术职务(职称)的申请人或者主要参与者的单位有下列情形之一的,应当在申请书中详细注明:

(1) 同年申请或者参与申请各类科学基金项目的单位不一致的;

(2) 与正在承担的各类科学基金项目的单位不一致的。

(10) 申请人申请科学基金项目的相关研究内容已获得其他渠道或项目资助的,请务必在申请书中说明受资助情况以及与申请项目的区别与联系,应避免同一研究内容在不同资助机构申请的情况。

申请人同年申请不同类型的科学基金项目时,应在申请书中列明同年申请的其他项目的项目类型、项目名称信息,并说明申请项目之间的区别与联系。

(11) 申请书中的起始时间一律填写 2021 年 1 月 1 日。终止时间按照各类型项目资助期限的要求填写 20××年 12 月 31 日(本《指南》特殊说明的除外)。

(12) 申请人及主要参与者均应当使用唯一身份证件申请项目。申请人在填写本人及主要参与者姓名时,姓名应与使用的身份证件一致;姓名中的字符应规范。

曾经使用其他身份证件作为申请人或主要参与者获得过项目资助的,应当在申请书相关栏目中说明,依托单位负有审核责任。

5. 关于申请不予受理情形的说明

按照《条例》规定,申请科学基金项目时有以下情形之一的将不予受理:

(1) 申请人不符合《条例》、本《指南》和相关类型项目管理办法规定条件的;

(2) 申请材料不符合本《指南》要求的;

(3) 申请项目数量不符合限项申请规定的。

6. 限项申请规定

(1) 各类型项目限项申请规定

① 申请人同年只能申请 1 项同类型项目[其中：重大研究计划项目中的集成项目和战略研究项目、专项项目中的科技活动项目、国际(地区)合作交流项目除外；联合基金项目，同一名称联合基金为同一类型项目]。

② 上年度获得面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目(不包括集成项目和战略研究项目)、联合基金项目(指同一名称联合基金)、地区科学基金项目资助的项目负责人，本年度不得作为申请人申请同类型项目。

③ 申请人同年申请国家重大科研仪器研制项目(部门推荐)和基础科学中心项目，合计限 1 项。

④ 申请人和主要参与者(骨干成员或研究骨干)同年申请和参与申请创新研究群体项目和基础科学中心项目，合计限 1 项。

⑤ 正在承担国际(地区)合作研究项目的负责人，不得作为申请人申请国际(地区)合作研究项目。

⑥ 作为申请人申请和作为项目负责人正在承担的同组织间协议框架下的国际(地区)合作交流项目，合计限 1 项。

(2) 连续两年申请面上项目未获资助后暂停面上项目申请 1 年

如：2018 年度和 2019 年度连续两年申请面上项目未获资助的项目(包括初审不予受理的项目)申请人，2020 年度不得作为申请人申请面上项目。

(3) 申请和承担项目总数的限制规定

除特别说明外，申请当年资助期满的项目不计入申请和承担总数范围。

① 高级专业技术职务(职称)人员申请和承担项目总数

具有高级专业技术职务(职称)的人员，申请(包括申请人和主要参与者)和正在承担(包括负责人和主要参与者)以下类型项目总数合计限为 2 项：面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目(不包括集成项目和战略研究项目)、联合基金项目、青年科学基金项目、地区科学基金项目、优秀青年科学基金项目、国家杰出青年科学基金项目、重点国际(地区)合作研究项目、直接费用大于 200 万元/项的组织间国际(地区)合作研究项目(仅限作为申请人申请和作为负责人承担，作为主要参与者不限)、国家重大科研仪器研制项目(含承担国家重大科研仪

器设备研制专项项目)、基础科学中心项目、资助期限超过 1 年的应急管理项目、原创探索计划项目以及资助期限超过 1 年的专项项目[特别说明的除外; 应急管理项目中的局(室)委托任务及软课题研究项目、专项项目中的科技活动项目除外]。

具有高级专业技术职务(职称)的人员作为主要参与者正在承担的 2019 年(含)以前批准资助的项目不计入申请和承担总数范围, 2020 年(含)以后申请(包括申请人和主要参与者)和批准(包括负责人和主要参与者)项目计入申请和承担总数范围。

②不具有高级专业技术职务(职称)人员申请和承担项目总数

1) 作为申请人申请和作为项目负责人正在承担的项目数合计限为 1 项。

2) 在保证有足够的时间和精力参与项目研究工作的前提下, 作为主要参与者申请或者承担各类型项目数量不限。

3) 晋升为高级专业技术职务(职称)后, 原来作为负责人正在承担的项目计入申请和承担项目总数范围, 原来作为主要参与者正在承担的项目不计入。

③计入申请和承担项目总数的部分项目类型的特殊要求

1) 优秀青年科学基金项目和国家杰出青年科学基金项目

优秀青年科学基金项目和国家杰出青年科学基金项目申请时不计入申请和承担总数范围; 正式接收申请到自然科学基金委作出资助与否决定之前, 以及获得资助后, 计入申请和承担总数范围。

2) 基础科学中心项目

基础科学中心项目申请时不计入申请和承担总数范围; 正式接收申请到自然科学基金委作出资助与否决定之前, 以及获得资助后, 计入申请和承担总数范围。

基础科学中心项目负责人及主要参与者(骨干成员)在资助期满前不得申请或参与申请除国家杰出青年科学基金、优秀青年科学基金以外的其他类型项目。

正在承担创新研究群体项目的项目负责人和具有高级专业技术职务(职称)的主要参与者不得申请或参与申请基础科学中心项目, 但在资助期满当年可以申请或参与申请基础科学中心项目。

3) 国家重大科研仪器研制项目

具有高级专业技术职务(职称)的人员, 同年申请和参与申请的国家重大科研

仪器研制项目数量合计限 1 项。

正在承担国家重大科研仪器研制项目的负责人和具有高级专业技术职务(职称)的主要参与者,在准予结题前不得申请和参与申请国家重大科研仪器研制项目。

国家重大科研仪器研制项目(部门推荐)获得资助后,项目负责人在准予结题前不得作为申请人申请除国家杰出青年科学基金以外的其他类型项目。

申请(包括申请人和主要参与者)和正在承担(包括负责人和主要参与者)国家重大科研仪器研制项目(含承担国家重大科研仪器设备研制专项项目),以及科技部主管的国家重点研发计划“重大科学仪器设备开发”重点专项、国家重大科学仪器设备开发专项项目总数合计限 1 项。

4) 原创探索计划项目

原创探索计划项目从预申请开始直到自然科学基金委作出资助与否决定之前,不计入申请和承担总数范围;获资助后计入申请和承担总数范围。

申请人同年只能申请 1 项原创探索计划项目(含预申请)。

正在资助期内的原创探索计划项目负责人,不得作为申请人申请除国家杰出青年科学基金项目 and 优秀青年科学基金项目之外的其他国家自然科学基金项目。

④作为项目负责人限制获得资助次数的项目类型

1) 青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、国家杰出青年科学基金项目、创新研究群体项目:同类型项目作为项目负责人仅能获得 1 次资助。

2) 地区科学基金项目:自 2016 年起,作为项目负责人获得资助累计不超过 3 次,2015 年以前(含 2015 年)批准资助的地区科学基金项目不计入累计范围。

⑤不受申请和承担项目总数限制的项目类型

创新研究群体项目、海外及港澳学者合作研究基金项目、数学天元基金项目、直接费用小于或等于 200 万元/项的组织间国际(地区)合作研究项目、国际(地区)合作交流项目、重大研究计划项目中的集成项目和战略研究项目、外国青年学者合作研究基金项目、应急管理项目中的局(室)委托任务及软课题研究项目、专项项目中的科技活动项目、资助期限 1 年及以下的其他类型项目(不包括原创探索计划项目),以及项目指南中特别说明不受申请和承担项目总数限制的项目等。

7. 申报程序

学校发出预申报指导通知——申报人提交预报名材料——申报人参加学校组织的预申报指导会——学校发出正式申报通知——申报人提交最终材料

8. 申报所需材料

申请人应在学校规定的项目申请截止时间前完成申请书撰写后，在线提交电子申请书及附件材料。

(二) 立项

科研部收到上级立项通知后，登记立项信息并通知项目负责人，项目负责人参考申请书和相关管理规定，网上填报合同书，待审核通过后提交有水印的纸质材料一式两份到科研部项目科。

(三) 年度检查

所有立项的年度项目，项目负责人使用原有的用户名和密码登录 ISIS 系统，于立项年次年开始在线撰写《国家自然科学基金资助项目进展报告》（以下简称进展报告）；学校按《条例》及相关管理办法等要求，通过 ISIS 系统对进展报告进行审核，并于来年 1 月中旬前逐项确认，无需提交纸质材料。

(四) 结项

国家自科年度项目结项，必须完成合同签署的研究任务，获得承诺的研究成果。论文必须公开发表，咨询报告必须得到相关单位采纳。成果必须注明受到国家自然科学基金资助。

项目负责人应认真阅读《条例》和相关类型项目及资金管理办法，根据项目的完成情况，实事求是地撰写《国家自然科学基金资助项目结题报告》（以下简称结题报告），并保证填报内容真实、数据准确，注意知识产权保护，不得出现《国家科学技术保密规定》中列举的属于国家科学技术秘密范围的内容。

程序：

1. 在项目研究终止日期项目负责人登录 ISIS 系统，按要求撰写结题报告并将附件材料电子化后一并在线提交；项目负责人下载并打印最终 PDF 版本结题报告，向学校提交签字后的纸质结题报告原件 2 份（附件材料 1 份）。项目负责人应保证纸质结题报告内容与电子版一致。

2. 项目负责人撰写结题报告时，应当使用“基金委成果在线”收集本项目

发表的论文。请不要将待发表或未标注国家自然科学基金资助和项目批准号等的论文列入结题报告；不要直接复制论文内容作为结题报告内容。

3. 自然科学基金委在准予项目结题之后，将在科学基金共享服务网（npd.nsf.gov.cn）及国家科技报告服务系统（www.nstrs.cn）上公布结题报告。

4. 学校按照《条例》等要求对结题材料进行审核，并于结项次年3月2日至3月6日（16时以前）期间将结题材料报送自然科学基金委，具体以基金委通知为准。在规定的结题材料报送时间内统一报送经单位签字盖章后的纸质结题报告原件（一式一份），以及单位公函、结题项目清单。

5. 结题登记申请。在学校科研系统提交项目结项申请，找到对应项目点击办理业务申请结项，将以下材料整理上传科研系统，有原件签字盖章版的尽量原件扫描，包括：申请书、合同书、结题报告、验收书（系统下载）、经费决算表、研究成果（论文、专著、研究报告等）、变更审批表（如有）等；

6. 提交纸质存档。学校科研系统审核通过后，提交纸质材料一份，有原件的需提供原件，按照上述材料顺序装订成册，统一编页码，至科研部项目科。

（五）其它类型项目

不在集中接收申请范围的项目类型，具体参见其公布的申请接收时间。国际（地区）合作交流项目随时受理申请，申请人应避免集中接收期提交申请。结项要求和年度集中接收项目一致。

二、年度广东省公益研究与能力建设专项资金项目

年度广东省公益研究与能力建设专项资金项目包括省属科研机构改革创新领域、工业高新技术领域、农村科技领域、社会发展领域、科技基础条件建设领域、技术交易体系与科技服务网络建设领域、软科学研究领域和科技规划、创新管理研究与实践领域等八大领域。

（一）申报

1. 申报时间：科技厅在2月底发布年度项目申报通知，4月初截止。

2. 申报资格：按各专题指南规定申报。

3. 申报条件:

有以下情形之一的项目负责人或申报单位原则上不得进行申报或通过资格审查: 1. 项目负责人有省级科技计划项目 3 项以上(含 3 项)未完成结题的; 2. 在省级财政专项资金审计、检查过程中发现重大违规行为的; 3. 同一项目通过变换课题名称等方式进行多头申报的; 4. 项目主要内容已由该单位单独或联合其他单位申报并已获得省科技计划立项的。

4. 申报所需材料

所有项目申报必须通过省财政专项资金统一管理平台或省科技厅阳光政务平台 (<http://pro.gdstc.gov.cn>) 进行申报及提交有关申请资料, 按规定格式填写申报书及项目可行性报告。申请 100 万(含)以上项目要求提供查新报告。项目申请人根据各专题申报指南要求提供资质证明(职称、学位等相关资格证书)、申报材料真实性承诺函(手签名)及其他相关附件材料等并上传到申报系统。没有登录账号的老师, 可提供姓名、非校内办公邮箱的电子邮箱和手机号码申请注册。

本项目采用无纸化申请, 申请项目时, 只需在线提交电子申请书及附件材料, 无需报送纸质申请书。

(二) 立项

科研部收到上级立项通知后, 登记立项信息并通知项目负责人, 项目负责人参考申请书和相关管理规定, 网上填报合同书, 待审核通过后提交有水印的纸质材料一式六份到科研部项目科。所有立项的年度项目, 科研部将在 1 个月内组织开题, 项目组对项目研究计划进行汇报与论证。

(三) 年度检查

所有立项的年度项目, 于立项年次年开始在线撰写《年度执行报告》; 学校通过系统对执行报告进行审核, 无需提交纸质材料。

(四) 变更

项目研究期间, 负责人可以针对项目研究内容、经费预算、成果、研究时间和成员等信息, 进行变更。系统提交《广东省科技厅项目变更审核表》, 由科研处审批提交上级部门审核。项目负责人网上可查询审核结果。

（五）结项

项目承担单位在项目合同任务完成后 3 个月内须提出验收结题申请，合同书规定的任务、指标及经费投入等提前完成的，可在合同书到期前提出验收结题申请。不能按期完成，需要延期结题的项目，须在合同到期前 3 个月向省科技厅提出延期申请，获批后才能延期结题。

程序：

1. 项目负责人在项目合同任务完成后 3 个月内登录科技厅网站“广东省科技业务管理阳光政务平台”网上提出验收结题申请，同时上传项目研究成果报告、项目合同约定的其他成果及证明材料、项目经费决算表、项目财政资金支出明细表及其他相关附件。

2. 科研部审核提交至省科技厅。

3. 网上查询验收形式 项目验收结题的组织方式分为会议（现场）验收结题（10 万以上）和材料验收结题（10 万以下）两种。会议（现场）验收指验收结题专家组采用会议形式，通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序，必要时开展现场考察、现场测试等程序，并形成验收意见。会议验收原则上需要 5 名或以上的单数专家组成专家组（含 1 位财务专家）。重点、重大项目原则上都须采用会议（现场）验收方式。材料验收指验收结题专家组对项目承担单位的项目完成情况，通过书面材料审查等方式进行验收结题，专家不需进行会议集中讨论。材料验收需要 3 名或以上的单数专家对材料进行审核，其中 1 名担任专家组组长，综合其他专家的验收意见，形成项目验收结题意见。

项目验收组织单位根据项目的类型、专业领域抽取专家，专家名单原则上来自广东省科技咨询专家库。项目验收结题实行回避制度。项目负责人和项目组成员、项目承担单位和参与单位的有关人员，以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员（由项目验收组织单位确认），均不能作为验收专家组成员参加验收结题工作。

4. 项目通过验收后，项目负责人于 5 个工作日内将书面的专家验收组成员名单（必须含专家签名）、验收组意见扫描成 PDF 文档上传到“政务平台”内，同时根据该 PDF 文档内容将专家信息及验收意见录入到初始结题验收书中，生

成补充完善的 PDF 验收书经学校审核提交至省科技厅。

5. 项目验收书经省科技厅批复同意后，项目负责人随后将打印生成的 PDF 验收书连同专家验收意见、成果报告及相关附件等纸质材料（一式 3 份，加盖单位公章，项目验收书需独立装订，研究报告及附件需胶装成册）提交到科研部审核。

6. 科研部对项目纸质材料出具验收意见并盖章后提交至省科技厅业务受理窗口。

三、年度广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）项目

（一）申报

1. **申报时间：**项目申报通知在当年 8 月初发布布，9 月初申报截止。

2. **申报要求** 年度广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）（以下简称“省基金”）项目设联合基金粤港澳研究团队项目、联合基金重点项目、联合基金青年项目、杰出青年项目、面上项目等。具体要求如下：

1) 联合基金粤港澳研究团队项目

粤港澳研究团队项目通过研究团队的支持方式，围绕联合区域和粤港澳大湾区创新发展需求，在科技前沿领域支持粤港澳科技人员联合组建研究团队开展基础与应用基础研究，培育国际化研究团队，提升粤港澳基础研究合作水平，助力粤港澳大湾区国际科技创新中心建设。

申报条件

①项目牵头申报单位须为广州地区联合区域的省基金依托单位，且应联合香港或澳门的高校、科研院所等机构共同申请。

②研究团队应是具有良好合作基础、勇于创新、团结协作、优势互补的优秀科研群体。

③申请人为团队项目的第一负责人，是研究团队的协调人，应为广东省内省基金依托单位的在职人员或双聘人员（须在系统上传本人在依托单位的在职证明、聘用合同、近三个月社保证明、个税缴纳证明等至少一项），具有主持国家或省级科技计划项目（含国家自然科学基金、省基金项目）的经历（须在系统上传相应项目合同书、任务书或结题批复件等）。

④团队成员不超过 20 人。其中，团队核心成员不多于 5 人（含协调人），具有博士学位或副高级及以上专业技术职务（职称），且至少包括 1 名港澳合作机构人员。在读研究生或在站博士后不能作为研究团队项目的核心成员。

⑤已获得过省基金研究团队项目的协调人不得再次担任研究团队协调人。

⑥符合通知正文的申报要求。

年度联合基金粤港澳研究团队项目资助强度约为 200 万元/项，研究期限 4 年，项目经费一次性拨付。

2) 联合基金重点项目

联合基金重点项目支持科技人员围绕联合区域和粤港澳大湾区的产业与区域创新发展需求，针对已有较好基础的研究方向或学科生长点开展深入、系统的创新性研究，重点支持应用基础研究，促进学科发展，突破地方和产业创新发展的重大科学问题，提升原始创新能力和国际影响力，支撑关键核心技术突破。

申报条件

申报单位和申请人应同时具备以下条件：

①牵头申报单位须为广东省内的省基金依托单位，联合基金重点项目须由联合区域依托单位牵头或参与合作申报。

②申请人应为依托单位的在职人员或双聘人员（须在系统上传本人在依托单位的在职证明、聘用合同、近三个月社保证明、个税缴纳证明等至少一项）。

③申请人是项目第一负责人，须具有博士学位或副高级及以上职称，主持过国家或省级科技计划项目（含国家自然科学基金、省基金项目），或者市级重点科研项目（须在系统上传学位证书或职称证明，项目合同书、任务书或结题批复件等）。

④符合通知正文的申报要求。

项目资助强度为 100 万元/项，实施周期一般为 3 年，项目经费一次性拨付。

3) 联合基金青年基金项目

联合基金青年基金项目支持青年科技人员在基金资助范围内自主选题开展基础与应用基础研究，培养青年科技人员独立承担科研项目、进行创新研究的能力，

激发青年 科技人员的创新思维，培育基础研究后继人才队伍。青年基金项目不列参与者。

申报条件

青年基金项目面向全省范围开放，申请人须通过所在的广东省内的省基金依托单位申报，同时应具备以下条件：

①未作为项目负责人或协调人主持过国家或省级科技计划项目（含国家自然科学基金、省基金项目）。

②年龄不超过 35 周岁[即申报次年 1 月 1 日（含）以后出生]，女性放宽至不超过 38 周岁[即申报次年 1 月 1 日（含）以后出生]。

③具有博士学位或副高级及以上专业技术资格（以在系统提交的学位证书或职称证明附件为准）。

④应为广东省内省基金依托单位的在职人员或双聘人员（须在系统上传本人在依托单位的在职证明、聘用合同、近三个月社保证明、个税缴纳证明等至少一项）。

⑤申请人为在站博士后的，应合理安排研究时间，保障项目顺利实施。

⑥符合通知正文的申报要求。

资助强度与实施周期项目资助强度为 10 万元/项，实施周期一般为 3 年，项目经费一次性拨付。

4) 杰出青年项目

杰出青年项目支持在基础与应用基础研究方面已取得一定成绩的优秀青年学者自主选择研究方向开展创新研究，促进青年科学技术人才快速成长，培育一批有望进入国家和世界科技前沿的优秀学术骨干。杰出青年项目不列参与者。

一、资助领域 不限项目申请领域，申请人可按照自然科学学科分类在 数理、化学、生命、地球、工材、信息、管理、医学等学科 分类项下选择合适的领域进行项目申请。

二、资助强度和期限 项目资助强度为 100 万元/项，实施期一般为 4 年，项目 经费一次性拨付。项目应按照《广东省财政厅 广东省审计 厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》（粤财规〔2019〕5 号）及省科技计划项目经费

管理等有关规定，认真做好经费预算。

三、申请人基本条件 申请人应同时符合以下条件：

(一) 年龄不超过 40 周岁 [即 1981 年 1 月 1 日 (含) 以后出生]；

(二) 取得博士学位或具备副高级及以上技术职称 (须在系统上传学位证书或职称证明材料)；

(三) 具有从事省部级及以上基础与应用基础研究项目的经历 (须在系统上传承担或参与项目研究的项目合同书、任务书或结题批复件等证明材料)；

(四) 属于广东省内依托单位全职在岗人员 (须在系统上传本人在依托单位的在职证明、聘用合同、近三个月社保证明、个税缴纳证明等至少一项)。

四、限制申报情况

(一) 杰出青年项目不设依托单位申报数量限制，但申请人应符合省科技计划项目和省基金项目申报限制要求。

(二) 有下列情形之一不得申报杰出青年项目：

1. 国家级人才计划项目入选者 (包括国家杰出青年科学基金、国家优秀青年科学基金获得者等)；

2. 正在申请广东省“珠江学者岗位计划”特聘教授、讲座教授，广东省“珠江人才计划”引进创新创业团队带头人、本土创新科研团队带头人、引进领军人才、科技创新领军人才，“广东特支计划”杰出人才、科技创新领军人才等 8 类人才计划项目任何一类的，或已获得上述人才计划项目支持的；

3. 正在申请或正在支持期内的广东省“珠江学者岗位计划”青年学者、“珠江人才计划”青年拔尖人才、“广东特支计划”青年拔尖人才；

4. 广东省基础与应用基础研究基金研究团队项目协调人、自然科学基金杰出青年项目获得者；

5. 在站博士后研究人员。

5) 面上项目

面上项目支持从事基础与应用基础研究的科学技术人员在自然科学领域内自主选题、自由探索，开展创新性科学研究，促进各学科均衡、协调和可持续发展。

一、资助领域

不限项目申请领域，申请人可按照自然科学学科分类在数理、化学、生命、地球、工材、信息、管理、医学等学科分类项下选择合适的领域进行项目申请。

二、资助强度和期限

项目资助强度为 10 万元/项，实施期不超过 3 年。项目经费一次性拨付，经费使用试行“包干制”。采取竞争择优方式遴选项目，粤东西北地区按适当比例择优支持。

三、申请人基本条件

申请人是项目的实际负责人，应为粤、港、澳三地省基金依托单位的全职在岗人员，并具备以下条件：

（一）具备相关基础理论知识和独立研究能力，能保障投入项目研究的时间；

（二）具有承担或参与基础与应用基础研究课题或其他从事基础研究的历史；

（三）申请人在研主持（申报开始日前已立项且尚未批复结题）的国家自然科学基金项目不超过 2 项；

（四）申请人无在研主持省重点领域研发计划项目，省基础与应用基础研究重大项目，省基金重点项目、杰出青年基金项目、研究团队项目、重大基础研究培育项目；

（五）正在博士后工作站内从事研究的科学技术人员申请项目，应合理安排研究时间，保障项目顺利实施。

四、单位限项要求

面上项目实行单位限项申报，根据单位年度获省基金自然科学基金面上项目资助情况，分配各依托单位申报面上项目的最大数量。各依托单位的最大面上项目申报数量按以下公式计算：

$$N_{2021}=1.5 \times N_{2019 \sim 2020} + 3 + \text{附加数}$$

其中，

（一） N_{2021} 为依托单位可申报 2021 年度省自然科学基金面上项目的最大数量（四舍五入取整）；

(二) N2019~2020 为依托单位获得 2019 年度、2020 年度立项的 省自然科学基金面上项目数之和；

(三) “3” 为保底数，保证所有依托单位至少可以申报 3 项；

(四) 对部分单位设立附加数。其中，拥有国家重点实验室 的单位，每家实验室可增加申报 4 项（实验室一线科研人员优先 申报）；拥有广东省重点实验室的单位，每家实验室可增加申报 2 项（实验室一线科研人员优先申报）；广东省内单位在 2019 年度 获得国家自然科学基金项目数每超过 100 项，可增加申报 10 项。

五、经费预算要求

面上项目经费使用试行“包干制”，不需填报经费开支具体科目预算，并按如下要求执行：

(一) 直接经费支出不设科目比例限制，由项目负责人自主 调剂使用，经费支出应实际用于项目研究支出，间接经费支出比 例按照省级财政科研项目资金管理有关规定执行；

(二) 经费支出应按照省级财政科研项目资金开支范围和标准使用，港澳机构资金开支标准可参照当地科研经费管理有关规 定执行；

(三) 不得列支基建费；

(四) 项目结题验收时须提交经费决算表

六、合作研究要求

(一) 除牵头依托单位外，项目合作研究单位一般不超过 2 家。

(二) 项目主要参与者中如包括依托单位以外的人员（包括 研究生，但不包括境外人员），其所在单位即被视为合作研究单 位，应在申报书填写合作研究单位信息。境外人员一般以个人身份参与项目申请，须在网上申报系统中上传“境外人员知情同意 函”（可在系统中下载模板）的电子扫描文档；港澳人员可以个 人身份或以合作研究单位参与项目申报。

(三) 依托单位和合作研究单位应当在申请书提交前签订合 作研究协议（或合同，下同），并在经费预算中说明资金分配情 况。合作研究协议无须提交，留在依托单位存档备查。经协商约 定不外拨资金的合作研究可以不签订合

作研究协议。

七、其他说明

(一) 为促进区域创新平衡、协调发展，省自然科学基金面上项目对粤东西北地区按适当比例择优支持。

(二) 突出对青年优秀科研人才的支持和培养，面上项目将重点对青年科技人员倾斜支持。

(三) 关注女性青年科研人员成长和培养，在同等条件下适当优先支持女性科研人员。

4. 申报程序 学校发出申报指导初筛答辩通知——申报人提交报名材料，进入学校科研管理系统进行申报登记（操作流程：数字广外—科研管理—我的项目—项目申报）——申报人参加学校组织的申报指导初筛答辩会——申报人提交最终材料。

5. 申报所需材料

省基金自然科学基金项目均采用无纸化申请，申请项目时，只需在线提交电子申请书及附件材料，无需报送纸质申请书。年度省基金项目通过广东省网上办事大厅省级财政专项资金管理平台 和“广东省科技业务管理阳光政务平台”申报系统（网址 <http://pro.gdstc.gov.cn/>） 网上申报，申报人与依托单位需按照“省基金项目网上申报操作指引”和“省基金项目申报书“经费申请表（经费预算）”科目填写指引”进行申报。

(二) 立项

科研部收到上级立项通知后，登记立项信息并通知项目负责人，项目负责人参考申请书和相关管理规定，网上填报合同书，待审核通过后提交有水印的纸质材料一式一份到科研部项目科。

(三) 年度检查

所有立项的年度项目，于立项年次年开始在线撰写《广东省自然科学基金资助项目年度执行情况报告》；学校通过系统对执行报告进行审核，无需提交纸质材料。

(四) 变更

项目研究期间，负责人可以针对项目研究内容、经费预算、成果、研究时间和成员等信息，进行变更。系统提交《广东省自然科学基金项目研究人员变更申请表》，由科研部审批提交上级部门审核。项目负责人网上可查询审核结果。

（五）结项

项目承担单位在项目合同任务完成后 3 个月内须提出验收结题申请，合同书规定的任务、指标及经费投入等提前完成的，可在合同书到期前提出验收结题申请。不能按期完成，需要延期结题的项目，须在合同到期前 3 个月向省基金委提出延期申请，获批后才能延期结题。

程序：

1. 项目负责人在项目合同任务完成后 3 个月内登录科技厅网站“广东省科技业务管理阳光政务平台”网上提出验收结题申请，同时上传项目研究成果报告、项目合同约定的其他成果及证明材料（论文需有省基金资助标识）、专利证书及其他结题证明材料、项目经费决算表、项目财政资金支出明细表及其他相关附件。

2. 审核提交。科研秘书、财务部门以及科研部审核提交至省基金委。

3. 网上查询验收形式。项目验收结题的组织方式分为会议（现场）验收结题（50 万以上）和材料验收结题（50 万以下）两种。会议（现场）验收指验收结题专家组采用会议形式，通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序，必要时开展现场考察、现场测试 等程序，并形成验收意见。会议验收原则上需要 5 名或以上的单数专家组成专家组（含 1 位财务专家）。重点、重大项目原则上都须采用会议（现场）验收方式。材料验收指验收结题专家组对项目承担单位的项目完成情况，通过书面材料审查等方式进行验收结题，专家不需进行会议集中讨论。材料验收需要 3 名或以上的单数专家对材料进行审核，其中 1 名担任专家组组长，综合其他专家的验收 意见，形成项目验收结题意见。

项目验收组织单位根据项目的类型、专业领域抽取专家，专家名单原则上来自广东省科技咨询专家库。项目验收结题实行回避制度。项目负责人和项目组成员、项目承担单位和参与单位的有关人员，以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员（由项目验收组织单位确认），均不能作为验收专家组成员参加验

收结题工作。

4. 项目通过验收后，项目负责人于 5 个工作日内将书面的专家验收组成员名单（必须含专家签名）、验收组意见扫描成 PDF 文档上传到“政务平台”内，同时根据该 PDF 文档内容将专家信息及验收意见录入到初始结题验收书中，生成补充完善的 PDF 验收书经学校审核提交至省科技厅。

5. 结项登记。项目验收书经省科技厅批复同意后，项目负责人需登录学校科研系统登记结项，找到对应项目点击办理业务申请结项，将以下材料整理上传科研系统，有原件签字盖章版的尽量原件扫描，包括：申请书、合同书、实施总结报告、验收书（系统下载）、经费决算表、研究成果（论文、专著、研究报告等）、科技报告及收录证书（如有）、变更审批表（如有）等。

6. 提交纸质存档。学校科研系统审核通过后，提交纸质材料一份，有原件的需提供原件，按照上述材料顺序装订成册，统一编页码，提交至科研部项目科。

四、广州市科技计划项目

年度广州市科技创新发展专项资金包括基础与应用基础研究项目、农业和社会发展科技项目、科技金融补助（科技保险保费、科技企业上市（挂牌）、创业投资方向）、科技服务补助、科普项目（补助）、港澳青年来穗创新创业补助、市校（院）联合资助项目、科技型中小企业技术创新资金专项、产学研协同创新重大专项、科学研究专项、创新平台建设与共享专项、科技与金融结合专项、科普与软科学专项、珠江科技新星专项、企业研发经费投入后补助专项、企业研发机构建设专项、科技企业孵化器发展专项等。

（一）申报

1. 申报时间：广州市科技局在6月中旬陆续发布申报通知。

2. 申报条件：

1) 所有专项全部通过广州市科技业务管理阳光政务平台 (<http://sop.gzsi.gov.cn/>) 进行网上申报。

2) 项目负责人（指申报书中列第一位的人员）只能申报 1 个项目。项目组成员（含项目负责人）最多只能参加 2 个项目。在研项目负责人不得作为项目负责人申报新项目，也不能因为申报新的项目而退出在研项目。创新平台建设与共享、

科技与金融结合、企业研发机构建设专项、科普专项“科普基地建设专题”的项目负责人不受此限制。

3) 内容相同或相近的项目不得重复申报不同专项，一经发现，取消申报资格，并对申报单位作信用记录。项目组织单位应做好项目申报的组织协调工作，突出重点，认真筛选和推荐优秀项目，避免重复申报。

4) 项目申报除满足上述要求，还应根据各专项指南特定的要求进行申报。

5) 申报程序 学校发出申报指导答辩通知——申报人提交报名材料，进入学校科研管理系统进行申报登记（操作流程：数字广外-科研管理-我的项目-项目申报）——申报人参加学校组织的申报指导会——申报人系统提交最终材料

6) 申报所需材料

需在网上系统中提交的申报材料。申报人在广州科技大脑平台填写项目申报书，并上传附件材料（复印件有效），要求如下：

① 企业法人营业执照、事业单位法人证书或社会组织登记证书（点击读取单位信息）。

② 项目负责人的身份证复印件及职称或学位证书。

③ 若有合作单位联合申报项目的，应提供合作协议，协议中应明确各自承担的工作责任、技术合作方式、产权归属、投入比例、收益分配等。

④ 除上述申报材料外，还应提交各专项申报指南指定的申报材料。

（二）立项

科研部收到上级立项通知后，登记立项信息并通知项目负责人，项目负责人参考申请书和相关管理规定，网上填报合同书，待审核通过后提交有水印的纸质材料一式一份到科研部项目科。所有立项的年度项目，科研部将在1个月内组织开题，项目组对项目研究计划进行汇报与论证。

（三）变更

项目研究期间，负责人可以针对项目研究内容、经费预算、成果、研究时间和成员等信息，进行变更。项目合同执行期变更应在合同到期3个月前提出，延长的期限不得超过1年。系统提交《广州市科技计划项目变更审核表》，由科研部审批提交上级部门审核。项目负责人网上可查询审核结果。同一项目合同变更次数不

得超过 1 次。

(四) 结项

项目合同执行期满后，必须进行验收，验收工作须在项目合同执行期满后 3 个月内完成。无正当理由未提出验收申请的，广州市科学技术局可终止合同。未通过验收的项目，应在 6 个月内完成整改并重新提出验收申请，逾期未提出验收申请或再次验收仍未通过的终止合同。对整改后验收仍不通过的项目，验收专家组应对项目承担单位和项目负责人是否履行勤勉义务作出评价并在验收意见中明确。对因未履行勤勉尽责义务或违反相关规定导致的项目验收不通过或合同终止的，取消相关责任主体 5 年内申报市科技计划项目的资格，对存在严重科研失信行为的按相关规定处理。

项目负责人在合同实施期内已全面完成项目合同所规定各项指标的，可申请提前验收。市科技计划项目由项目承担单位自行组织验收。

验收内容。市科技计划项目验收以市科技计划项目合同书为基本依据。项目验收的主要内容包括：项目合同书规定任务的完成情况，合同书规定的目标和考核指标的完成情况、取得的成果及其应用情况、产生的效益情况和经费使用情况等。

1. 验收程序

项目验收形式主要包括函审、会议评审两种。每年第二季度，由科研部组织同行专家对通过审查的验收项目进行函审或会议评审，形成专家验收意见。

1) 专家组成

(1) 专家函审方式，由 3 名以上单数数量专家（其中 1 名财务专家）组成验收专家组，以书信或电子邮件形式对项目结项材料进行评审并形成专家验收意见。

(2) 专家会议评审方式，由 3 名以上单数数量专家（其中财务专家至少 1 名）组成验收专家组，以现场会议形式进行评审并形成专家验收意见。必要时进行现场考察或现场测试。

2) 专家验收评审程序

(1) 专家函审程序：由验收专家对验收材料进行审核后，独立出具专家意见，主审专家综合其他专家意见后，形成专家组验收意见。

(2) 专家会议验收程序：

- ① 查阅项目验收资料；
- ② 听取项目承担单位的项目工作报告；
- ③ 听取项目承担单位的项目财务决算报告；
- ④ 现场考察或现场测试；
- ⑤ 专家对有关问题质询；
- ⑥ 专家填写《项目验收评价表》；
- ⑦ 专家组讨论形成验收评价意见。

(3) 专家验收意见应包括：

① 何时、何地、何单位组织；专家听取项目承担单位的项目执行情况报告和对有关问题的质询；验收材料是否齐全、规范，是否符合验收要求；

② 项目完成情况：主要技术指标、经济指标、知识产权、人才培养、项目前景等；

③ 项目资金落实与使用情况；经费使用是否规范合理；

④ 是否同意通过验收；

⑤ 有关建议。各专项另有规定的按其规定执行。

3) 验收结论

科技计划项目验收结论分为“通过验收”、“不通过验收”。科研部在全校范围内公开验收结果。按程序在阳光政务平台提交验收材料，并按相关规定做好存档工作。

(1) 项目已按照合同书要求完成规定目标和任务且经费使用符合规定的，为通过验收。通过验收的项目负责人应在验收评审后1个月内按要求完成验收资料归档并进行科技成果登记。

(2) 凡具有下列情况之一，为不通过验收：

① 项目目标和任务未完成；

② 所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假；

③ 未经批准，项目承担单位、项目负责人、考核指标、研究内容、技术路线等发生变更；

④ 经费使用不符合规定的。

2. 验收材料

(1) 验收申请表；

(2) 项目合同书复印件；

(3) 项目工作总结报告，包括技术研发情况、有关试验和检测情况、分工合作情况、所获成果、专利及有关产品（或样机）数据、经费使用情况、仪器设备等固定资产购置清单、经济和社会效益情况、用户使用报告等内容；

(4) 项目经费决算表、财政资金支出明细表和专项审计报告。财政支持经费在 100 万元以下的项目，由承担单位委托会计师事务所进行专项审计；财政支持经费在 100 万元（含）以上的项目由市科技局委托会计师事务所进行专项审计；

(5) 其他相关附件。联合承担项目的，由项目第一承担单位负责组织验收材料的编制和报送。

4. 结题登记申请。通过验收后，在学校科研系统提交项目结项申请，找到对应项目点击办理业务申请结项，将以下材料整理上传科研系统，有原件签字盖章版的尽量原件扫描，包括：申请书、合同书、结题报告、验收书（系统下载）、经费决算表、研究成果（论文、专著、研究报告等）、变更审批表（如有）等；

5. 提交纸质存档。学校科研系统审核通过后，提交纸质材料一份，有原件的需提供原件，按照上述材料顺序装订成册，统一编页码，至科研部项目科。