

南开大学横向科研项目结题结账确认单

项目名称			
项目委托单位		项目执行期	年 月 - 年 月
项目负责人			
经费负责人 1		财务账号 1	
经费负责人 2		财务账号 2	
经费负责人 3		财务账号 3	
所在单位		联系电话	
合同经费		实到经费	
结题类别 (请在方框内打“√”)	☐ 正常结题 ☐ 校内结题 ☐ 合同终止		
项目执行总结报告 (1. 项目研究计划的执行情况; 2. 主要研究成果的内容及其转化应用、社会影响。500字内。)			

项目负责人承诺（请在方框内打“√”）：

☐ 1. 本人承担的本项目，已按照项目合同约定，完成了全部研究任务，最终研究成果通过了项目委托方的审核验收，本项目已经结题。

☐ 2. 本人承担的本项目，合同执行期已满，项目因故未完成，经双方同意，合同终止。

项目负责人（签章）：

年 月 日

项目所在单位意见	科研管理部门意见	财务管理部门意见
负责人（签章）：	负责人（签章）：	负责人（签章）：
单位盖章	单位盖章	单位盖章
年 月 日	年 月 日	年 月 日

备注：1. 本表请用 A4 纸双面打印一式 2 份，科研管理部门和财务管理部门各留存 1 份。

2. 结题类别为正常结题的，需随本确认单同时报送项目委托方出具的结题证明材料。

3. 本表中经费负责人及其对应财务账号栏，可加行。同一项目如具有多个经费负责人及财务账号，需在本表中填写所有属于该项目的经费负责人及财务账号信息，统一办理结题结账事宜。