附件2

项目编号：X20220101

广州市建设“国际学术会议之都”项目申报书

**项目名称：**

**申报单位：**

**申请日期：**

  *（正式申请材料应盖骑缝盖）*

 *（正式申请材料应删去斜体字部分）*

|  |
| --- |
| 广州市科学技术协会 |

2022年 月

填 报 说 明

一、本报告由项目申报单位组织填写，所有内容必须客观真实。

二、封面编写说明

1.“项目名称”要准确概括项目内容及符合国际化学术会议项目申报要求。

2.“申报单位”名称用全称填写，不能省略。须加盖公章。

三、报告内容编写说明

1.“项目负责人”应当填写项目单位直接组织实施该项目的责任人。

2.“项目团队主要参加人员情况”应填写项目主要参加人员。

3.“项目名称”应与封面所填项目名称保持一致。

4.“项目申请理由及项目主要内容”包括项目背景情况、项目实施的必要性、项目实施的可行性、项目前期工作情况和项目风险与不确定性等内容。

5.“项目总体目标及预期绩效”是指项目预期达到的目标以及预期的社会、经济和生态效益等。绩效目标须细化和量化，且与《财政支出项目绩效目标申报表》的表述一致。

6.“项目计划进度及阶段目标”是指项目分阶段实施的计划及阶段性实现的目标。申报的经费须在当年按有关规定支出。

7.“项目组织实施条件”是指项目单位在实施项目的过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件及其他相关条件。

8.“项目经费预算”是指项目的各项支出明细的预算。开支范围包括:会议费（住宿费、伙食费、场地租金、会议设备租用费、印刷费、市内交通支出等）、交通费、论文稿费、印刷费、专家咨询费。会议费必须按《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）《使用文字作品支付报酬办法》（国家版权局、发改委第11号令）《广州市财政局关于印发市直党政机关和事业单位会议费管理办法的通知》（穗财编[2014]223号）《广州市财政局关于征求市直党政机关和事业单位差旅费及其他行政性经费管理问题的补充通知意见的函》（穗财编[2016]174号），会议费报销凭证必须包括批准文件、会议通知、人员签到表、费用原始明细单据、合法有效的票据；特邀境外专家应有交通费单据、劳务费签收/转账票据凭证等。

9.其中，“测算依据及说明”应包括细化的测算依据，说明开支的具体项目内容，注意不应简单按经济分类科目罗列。不得用于以下开支：（1）人员工资、福利和个人奖金支出。（2）日常办公、出国和业务招待支出。（3）土建工程、办公设备设施的维修改造支出。（4）组织、协调等各种管理性费用支出。（5）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出。（6）与会议无关的其他支出。（7）纪念品、礼品。

 10.“项目采购方式”如涉及到政府采购的货物、工程和服务等，则需按对应的选项后面的“□”中划“√”，不涉及到政府采购的项目不需填写。

11.项目申报单位名称应与银行账户开户名称、单位公章完全一致。

|  |
| --- |
| 一、项目申报单位基本情况 |
| 第一申报单位名称 |  |
| 地 址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目负责人 |  | 工作单位 |  |
| 联系电话 |  | 手 机 |  |
| 电子信箱 |  | 职 务 |  |
| 项目联系人 |  | 工作单位 |  |
| 联系电话 |  | 手 机 |  |
| 电子信箱 |  | 职 务 |  |
| 单位简介**（有合作单位的，应含必要合作单位简介，一般不超过300字/单位）** |  |
| 二、项目概况 |
| 项目名称 |  |
| 会议类别（请打√） | 国际会议 □ 国内学术高峰会议 □ 创新沙龙 □  |
| 三、立项依据和目的 |
| 项目依据 | **会议依据文件**(如会议已经得到上级主管部门批准，直接附批文即可)**开展项目的主要依据内容** |
| 预算经费 | 当年财政预算安排 万元，其他资金 万元*（注：经费分两次各50%拨付，通过验收后付余额，且不超过会议决算的总额的70%。例如申请30万，应确认会议预决算都在42.86万元以上）（斜体字部分在正式申报书中应删除）*。 |
| 四、项目主要内容或实施方案（可用附件）*（注：为提高学术交流质量，方案原则上应于会前开设服务广州地区特定科技创新领域的征文方案；会中组织会议专家开展论文评议和研讨方案；会后整理提炼出相应的研讨成果和发展建议。以上属立项评审加分内容。）（斜体字部分在正式申报书中应删除）* |
| 五、项目总体目标及预期绩效总体目标（会议目标）预期绩效*（含会议数量、论文征集交流和发表/推荐数量、集聚国内外专家人数、正式代表人数、参会人数、会议汇集的发展建议、媒体报道等）（斜体字部分在正式申报书中应删除）* |
| 六、项目计划进度及阶段目标 |
| 项目起止时间： 年 月 日 起到 年 月 日止*（终止时间不得超过2022年11月30日）（斜体字部分在正式申报书中应删除）* |
| 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 |
| …… |  |  |  |
| 七、组织实施条件（说明过去2年主办/承办同类会议情况） |
| 八、经费预算明细表 合计 万元 |
| **编号** | **支出内容** | **金额** | **测算依据** |
| **1** | ***（例）****论文征集与评审，含专家评审费1000元/人×10人，1万元,收录论文稿费：总数20万字×3千元/万字。* |  | *《使用文字作品支付报酬办法》（国家版权局、发改委第11号令）* |
| **2** | ***（例）****会议费：国际会议，以参会代表最低人数150人，以参会代表最低人数150人（含境外代表60人），会期3天核算，（550元/天×90人+800元/天×60人）×3天；其他费用（含工作人员食宿费用、志愿人员费用、翻译费用）折算至10%以内，约29.3万元；②国内会议，以参会代表最低人数300人，会期3天核算，550元/天×300人×3天；工作人员食宿费用、志愿人员费用折算至5%以内，约50万元；* | *（斜体字部分在正式申报书中应删除）* | 1. *《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）；*
2. *《广州市财政局关于印发市直党政机关和事业单位会议费管理办法的通知》（穗财编[2018]206号）*
 |
|  | **…** |  |  |
|  |  |  |  |
| 九、申报单位意见 单位公章 年 月 日 |
| 1. 主管部门/指导部门意见

（国际会议应附有外事部门批准文件或附申请中/承诺申请文件材料） 单位公章 年 月 日 |
| 十一、合作单位意见单位公章 年 月 日 |
| 十三、**项目申报单位情况**开户名称：开户银行：银行账号： |

学术会议专家代表情况简表

*（注：按照会议档次，应至少填报50%人数以上符合“广州市杰出专家”认定标准的特邀代表）*

*（斜体字部分在正式申报书中应删除）*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 专业领域 |  | 职务职称 |  |
| 工作单位 |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 电 话 |  | Email |  |
| 主要学术成果 |  |
| 参会意向 | 本人签字或所在单位签章 年 月 日 |