**卫生健康委课题结题材料自查注意事项**

1、结题报告封面：**项目名称**、**合同号**、**负责人**、**承担单位与项目合同书需一致。**

2、结题简表：**名称、课题负责人、课题组成员及排序必须与合同书需一致，**如有人员调整，需填写《课题项目组成员变更申请》。

3、经费的资助支出使用情况与后面资助经费决算表使用情况一致。

4、研究工作总结摘要处，**项目负责人需签章**。

5、资助经费决算表的“拨入总经费”要与结题简表处“资助总经费”一致，罗列出使用经费情况，**项目负责人及财务负责人需签字**。

6、发表的论文（包括期刊的**封面、目录、正文**的论文）

**【注意】**：2022年以前立项的自筹课题结题必须**2篇论文**（综述不算在内），2022年以后立项的自筹课题结题**以签订合同书中的考核指标为准**（综述不算在内）。发表的文章要求**项目负责人为第一作者或者通讯作者**，文章标注**合同号**。如未标注合同号的，由单位出具情况说明。

9、提交的**延期结题报告只受理批复即将到期**的课题，已经超期的课题再提出申请，就不再批复。

10、纸质版材料装订顺序：

**结题报告+发表的论文复印件+整份合同书复印件**

以上3个部分按顺序一起装订成1份，一式**3**份。

科研科 2023年6月7日