

2024 年度国家自然科学基金申请书形式自查明细表

2024 年度国家自然科学基金项目申请人逐项认真审查,并在符合形式审查内容要求的结果栏□处打√,与本项目无关或不符合审查内容的项请打×, 该表交科技处存档。

	主要内容	结果
总体		
项目指南	本人已认真阅读我校 2024 年国家基金申报通知、《关于 2024 年度国家自然科学基金项目申请与结题等有关事项的通告》、《2024 年度国家自然科学基金项目指南》、《2024 年度国家自然科学基金项目申请规定》、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》等相关类型项目管理办法。	☐
	申报项目的研究内容符合申报学科和项目类型的资助范围。 提示：目前 不属于申报学科资助范畴 已成为形式审查不合格的最主要原因，请关注相关学部各学科明确不受理的研究内容（详见指南）， 请重点关注生命学部、医学部！	☐
科研诚信	已学习项目指南中《科研诚信须知》内容，申请人和项目参与者全面了解申请书相关内容并对所涉及内容的真实性、完整性和合规性负责。 注意参考文献、申请人及参加人简历所列成果 标注格式的规范性，严防落标和排序错误！ 今年特别注意共同一作和共通讯情况（谨防只标记本人漏标他人）	☐
纸质申请书	实行无纸化申请， 申请书水印为 NSFC2024 ，项目申请人只需在线确认电子申请书及附件材料。	☐
	项目获批准后，应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电子申请书保持一致。	☐
	本校工作单位统一是：“江苏开放大学”项目组有外单位人员参加，视为有合作单位，须填入合作单位栏中，合作单位名称须与公章（法人章）完全一致，一般情况下，合作单位不得超过 2 个。参与者中的境外人员被视为以个人身份参加项目申请，其境外工作单位不作为合作单位。	☐
	合作单位无需盖章，但须注意 合作单位名称无误并保证立项后可盖章。如需拨款的 ，申请阶段编制预算（负责人和外单位参与人均需签字），科技处和负责人留存。	☐
	项目获批准后，申请人和项目组主要成员在纸质申请书上亲笔签字，签字要和成员列表中的名字完全一致，不能修改、涂抹、出现错别字合作单位加盖公章。	☐
限项要求	a.2023 年已获基金资助的，2024 年不得再申请同类型项目； b.除特别说明外，申请当年资助期限届满的项目不计入申请和承担总数范围。	☐
	具有高级专业技术职务（职称）的人员正在主持和参与的项目数合计限为 2 项。	☐
	不具有高级专业技术职务（职称）的人员作为申请人，申请和作为负责人正在承担的项目数合计限为 1 项；作为主要参与者申请或者承担各类型项目数量限 2 项。	☐
	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 ● 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 ● 外国学者研究基金项目 ● 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） ● 项目指南中特殊说明不限项的项目等	☐
	申请优秀青年科学基金项目、国家杰出青年科学基金项目时不计入限项。	☐
	除特殊说明外，申请当年资助期满的项目不计入申请与承担总数范围。	☐

申请人资格		
身份	申请人具有高级职称或博士学位，或有 2 名研究领域相同的具有高级职称的人员推荐（须附推荐函原件），部分类型项目在此基础上还有特殊要求。	☐
	在职研究生 须附导师签字的同意函原件（说明申请学位和项目之间关系、承担项目后的工作时间和工作条件等），只可申请面上项目、青年基金和地区基金，在职攻读硕士不得申请青年基金。受聘单位不是依托单位的在职研究生不能作为申请人申请各类项目。	☐
	在站博士后只能申请面上和青年项目、地区基金。 博士后 2024 年起项目研究期限不能更改，青年 3 年，面上 4 年。	☐
年龄	青年基金项目（男：1989 年 1 月 1 日(含)，女：1984 年 1 月 1 日（含）以后出生）； 优秀青年基金（男：1986 年 1 月 1 日(含)，女：1984 年 1 月 1 日（含）以后出生）； 杰出青年基金（1979 年 1 月 1 日（含）以后出生）。	☐
基本信息		
	依托单位：江苏开放大学 通讯地址：南京市鼓楼区江东北路 399 号江苏开放大学科技处 邮政编码：210036 单位电话：025-86265568 电子邮件：写申请人本人常用的电子信箱地址。	☐
	工作单位已填写为：“江苏开放大学/所在学院规范全称”。	☐
资助类别	资助类别，亚类说明准确无误，附注说明已按《2024 年项目指南》要求填写。	☐
申请代码	准确选择申请代码 ，务必选择到二级申请代码（4 位数字）	☐
关键词	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 个关键词中建议前 3 个在系统中选择，第 4-5 个可以选择，也可自己填写，鼓励全部关键词都在系统中选择。 主要研究领域自行填写。（关键词是机器指派的重要依据）	
研究属性	四类科学问题属性简化为“自由探索类基础研究”和“目标导向类基础研究”，无需阐述。	
研究期限	除特别说明外，申请书中的起始时间一律填写 2025 年 1 月 1 日，结束时间按照各类型项目资助期限的要求填写 20 xx 年 12 月 31 日。	☐
申请人基本信息	申请人、项目组成员身份证号码、职称、年龄、学位等个人基本信息准确无误（与人事关系所在单位 人事档案 一致）。	☐
经费编制	根据预算管理方式不同，科学基金项目资金管理分为包干制和预算值。	
	项目总费用=直接费用+间接费用；直接费用：请按照《项目资金预算表编制说明》，按照目标相关性、政策相符性、经济合理性，合理编制各项预算，要求具体到事由、与研究任务的关系、数量、单价等，各类费用计算请参考国家相关文件和学校相关管理办法。	☐
	间接费用：由系统自动生成，无需填写。	☐
包干制项目	国家杰出青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目（港澳）和青年科学基金项目实行经费包干制，申请人在项目申请时无需编制预算。 包干制项目资金由项目负责人自主决定使用，按照直接费用和间接费用的开支范围列支，无需履行调剂程序。	☐
预算制项目	请详细填写直接费用各科目的具体用途和详细的计算依据，此部分是专家评审经费是否合理的依据，请务必仔细填写，不能空着。 预算制项目申请人应结合项目平均资助强度,按照研究实际需要合理填写各科目预算金额，只编报直接经费预算，间接费用由自然科学基金委统一核定。项目申请人应填写《国家自然科学基金预算制预算表》和《预算说明书》。 有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目申请人（或负责人）和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编制预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目申请人（或负责人）汇总编报，并在预算说明书中对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明。注意：需要给合作单位分配经费的，请说明合作单位的名称、单位类型、任务分工、研究任务负责人，承担资金额、占总资助金额的比例以及是否已签订合作协议。	☐
直接费	设备费 是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。	☐

用	业务费	是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。	☐
	劳务费	是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。	☐
其他支出	不要填写。		☐
报告正文			
	申请书未涉及任何违反法律或涉密内容，特别在论述个人承担或参与项目时注意不要把国防保密项目列入；国防项目需进行脱密处理，不要出现项目编号，项目名称用*号代替。		☐
	在填写正文之前，下载并查看本类型项目的“填写说明和撰写提纲”（注意一定是 2024 版）。		☐
提纲	正文务必下载系统中的报告正文“word 模板”填写（不要用“填写说明和撰写提纲”中的提纲撰写），无遗漏，内容规范、真实； 不能删除及改动“报告正文”四字，不能删除及改动正文提纲各标题及后面括号中的蓝色说明字体，每一部分的内容填写在标题下，如无内容可填写“无”；正文编辑时不要插入页眉、页脚和页码；正文请合理增加小标题，使内容层次分明；注意调整字体、字号、行间距等格式，力求清晰、美观；合理利用加粗、下划线等，突出重点，使专家更方便审阅申请书。		☐
立项依据	立项依据部分参考文献书写规范，参考文献格式统一；参考文献中一定有多篇最新发表的本学科主流期刊文章；文献不易过于陈旧。参考文献中建议加入中文期刊。 “立项依据与研究内容”部分按要求字数填写，尽量不要超。		☐
年度计划	最易出错！！重点检查！！正文中年度研究计划时间与基本信息表研究期限一致，中间不得有时间空档。同时避免低级的逻辑关系错误。按年度撰写计划，应包括拟组织的重要学术活动、国际合作与交流计划。（2024.1—2025.12；2025.1—2026.12...）		☐
预期成果	理论成果，技术成果，科技奖励，科技人才等（论文/专著，专利/工艺/仪器/装备原型/标准、规范，人才培养），数量，档次。		☐
研究基础	与本项目有关的研究工作积累和已取得的研究工作成绩，相关的研究积累；已完成的重要项目、论文论著、获奖情况——研究经历与实力的证明；与申请项目有关的论文论著、项目与获奖情况——相关研究基础的证明。		☐
不能涉密	申请书不得出现任何违反法律及有关保密规定的内容，特别在论述个人承担或参与项目时注意不要把涉密信息列入；涉密项目需进行脱密处理。		☐
承担科研项目情况	a. 注明项目的名称和批准号（不要写成学校账号）、经费来源、起止年月、与本项目的关系及负责的内容等，省部级以下的项目不要填写； b. 主持和参加的项目较多时优先填写主持的项目，优先填写国家基金项目及与本项目申请内容有关的项目。		☐
完成自然科学基金项目情况	申请人没有主持过国家自然科学基金项目的，在该栏目填“无”。 已完成国家自然科学基金项目的，加小标题，对项目基本情况，完成情况、后续研究进展、与本项目关系详细说明，另外需要填写结题项目的研究工作总结摘要（限 500 字）和相关成果的详细目录。		☐
申请人和主要参加者简介			
申请人简历	申请人简历由系统自动生成，如有错误，请从“个人科研简历”中修改；请注意据实填写曾使用证件信息和教育、科研经历（含博士后经历），教育经历硕士、博士和科研经历博士后经历务必填写导师姓名。生成 pdf 后上传。		☐
	申请人主持、参加项目情况部分：按照格式范例规范填列，所列项目按开始时间倒排序。学校科研启动费等项目不要列。如主持和参加的项目较多，可选择性填列：国家基金项目全部列出，国家级项目优先、在研项目优先、主持项目优先。		☐
	请使用成果导入功能导入申请人的成果，成果按时间倒排序，所选择成果无时间限制（部分学部重点项目、杰青等项目类型要求成果近 5 年，以指南和撰写说明为准）；提供 5 篇以内申请人本人发表的与申请项目相关的代表性论著（论文和专著），论著以外的其他成果部分，不要再选择论文和著作，最多不超过 10 项。所有项目类型附件中论文均需上传 pdf 电子全文（撰写提纲要求），论著上传封面、摘要、目录、版权页等 PDF 扫描件。		☐
	请注意论文标注要和上传论文全文一致，本人姓名加粗显示。（列全作者，不得改动作者顺序，勿漏标共一和共通。代表性论文需和附件论文一致，附件上传论文需上传全文）		☐

参 加 者 简 历	项目组成员（除研究生外）均需上传简历。申请人通过信息系统邀请主要参与者在线填写个人简历，并上传由系统自动生成的主要参与者 pdf 版个人简历。	☐
	参与者简历模板需和项目申请人一致，研究生期间和博士后期间导师必须标注。详细列出各时间段对应的职称，严禁不写中间职称只写最高职称。	☐
签字和盖章页		
	项目申报阶段无需提供纸质签字、但须保证成员列表中的名字完全一致，无错别字，立项后参与人均同意签字；境外人员不签字，只需在附件中提供带签名的知情同意函（申报阶段），同意函上的签字语言须与申请书上的印刷体一致。	☐
	申请书中的项目组成员中如有依托单位以外的人员参加，即视为有合作单位，在申请书的基本信息页中填写合作单位名称，申请书所填写合作单位名称必须与所盖合作单位公章名称一致。	☐
附件（全部电子化）		
按照下表的附件类型和要求，上传相应附件，需纸质的附件已附于申请书之后。		☐
以下附件均需 pdf 或(有公章的需彩色)后上传，同时将纸质版附在纸质版申请书后（特殊说明的除外）		
需提供附件的条件	附件类型	附件要求
所有项目类型需提供1-4(1必须提供上传，2-4建议提供)； 优青、杰青、创新群体建议提供5(5非必要)	1. 5篇以内申请人本人发表的与申请项目相关的代表性论文全文电子版（论著只提供著作封面、摘要、目录、版权页等）； 2. 奖励证书的扫描文件（建议国家、政府的省部级奖项）； 3. 专利或其他公认突出的创造性成果电子版扫描文件； 4. 在国际学术会议上报告邀请信或通知电子版扫描文件（附件 1-4 请按上述顺序上传，无需附纸质版） 5、论文收录引用情况证明（自愿上传原件的彩色扫描件）。 部分学部、部分项目类型需要成果为近五年（以指南和该类型项目的撰写说明为准）！	
申请人无博士学位、无高级职称	2封推荐信	推荐人为本领域具有高级职称，推荐信（用基金委的推荐信模板）中注明推荐人姓名、职称、研究领域、工作单位（建议不同单位），亲笔签名。
申请人为在职研究生（无论是否有高级职称）	导师同意函	说明申请项目与学位论文的关系，承担项目后工作时间条件保证等，须附导师同意函（用基金委同意函模板）。若导师同时出具推荐信，需独立出具，不得与同意函合并。
境外人员参加项目	参加人知情同意函	本人亲笔签名的信件传真等，说明本人同意参加项目且履行相应职责
无工作单位	只能申请面上项目、青年科学基金项目（提供与依托单位签订的书面合同），作为附件扫描上传。	
获国家社科基金已取得结项证书	社科基金结项证书	复印件，加盖单位公章
申请人为非全职聘用的境内外人员（绿卡、兼职教授等）	聘任合同、聘任说明	合同复印件，人事部门出具包含聘任岗位、期限、每年工作时间的说明，人事部门盖章协议
涉及伦理学研究	伦理证明	依托单位和参加单位均需出具伦理证明，或其上级主管单位出具伦理证明

防范学术不端

防范学术不端	为防范学术不端行为，避免重复资助，特提醒申请人注意： a.不得将内容相同或相近的项目，以不同类型项目向基金委申请； b.受聘于一个以上依托单位的申请人，不得将内容相同或相近的项目，通过不同依托单位提出申请； c.不得将内容相同或相近的项目，以不同申请人的名义提出申请； d.不得将已获资助项目，向基金委提出重复申请。 以上情形如有查实，将视情节轻重给予处理。	☐
--------	---	--------------------------

本人慎重承诺，已严格按照明细表中的要求和提醒填写并校核申请书。

申请人签名：_____

(所在学院盖章)

2024 年 月 日



江苏开放大学

JIANGSU OPEN UNIVERSITY