附件1

科研原始记录归档确认书

**（本表一式三份：课题组、科研项目管理部门、档案管理部门各存一份）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题组 名称 |  | | 归档人 签字 | |  |
| 归档事由 |  | | | | |
| 科研原始  记录  归档内容 |  | | 科研原始  记录  归档情况 | 1.纸质 □是　□否  2.电子 □是　□否  （注：上述两种形式至少应归档一种） | |
| 课  题  结  题  时  需  填  写 | 项目名称 |  | 任务来源 | |  |
| 课题名称 |  | 课题  编号 | |  |
| 研究工作  起止日期 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 | 课题进展 | | 1.阶段完成  2.最终完成  3.中断或停止 |
| 项 目  负责人 |  | 课 题  负责人 | |  |
| 课题验收/  鉴定日期 | 年 月 日 | 验收/鉴定主持单位 | |  |
| 成果获奖等情况 |  | | | |
| 对本项目形成的科研原始记录档案的真实性、完整性负责。 | | | | |
| 科研项目负责人签字：　　 　年 月 日 | | | | |
| 课  题  组  组  长 | 课题组组长签字： 年 月 日 | | | | |
| 科研  项目  管理  部门 | 科研项目管理部门签字：　　 　 年 月 日 | | | | |
| 档  案  管  理  部  门 | 档案管理部门签字：　 　 　年 月 日 | | | | |