|  |
| --- |
|  **江汉大学科研项目送审资料交接表** |
| 科研项目名称 |  |
| 项目管理部门 |  |
| 序号 | 资料名称 | 份数 | 页数 | 备注 | 审计处预审核情况 |
| 齐备完整 | 手续有效 |
| ★1 | 科研项目审计委托/立项书 |  |  |  |  |  |
| ★2 | 项目立项审批文件 |  |  |  |  |  |
| ★3 | 审计承诺书 |  |  |  |  |  |
| ★4 | 科研项目相关管理办法 |  |  |  |  |  |
| 5 | 科研项目结题通知 |  |  |  |  |  |
| 6 | 科研合同  |  |  |  |  |  |
| ★7 | 科研项目基本情况及完成情况概述 |  |  |  |  |  |
| ★8 | 项目收支明细表 |  |  |  |  |  |
| 9 | 项目经费预算 |  |  |  |  |  |
| 10 | 财务决算 |  |  |  |  |  |
| 11 | 其它有关资料（说明） |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| （以上“审计部门预审核情况”栏由审计部门人员填写，其他栏目由送审单位填写） |
| 资料交接记录 | 项目管理部门（签章） | 审计部门（签章） |
| 交接人： | 交接人： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

注：标注“★”项为必送资料。