

## 新项目申报及获批项目复核需提交材料清单

材料序号	新申报项目 (本次申报; 2018-2020年执行)		执行中项目 (2015年下半年获批; 2016-2018年执行)		执行满三年项目 (2014年、2015年上半年获批; 2015-2017年执	
	需提交的材料	材料要求	需提交的材料	材料要求	需提交的材料	材料要求
1	正式公函 (纸质版)	校级发文函; 带发文文号; 寄送至CSC	项目执行年度总结 (电子版)	各项目分别提交; 须附相关附件; 未提交的终止执行; 发送至cxxm@csc.edu.cn	项目总结 (电子版)	各项目分别提交; 须附相关附件; 发送至cxxm@csc.edu.cn
2	单位主要领导 推荐意见 (纸质版)	陈述推荐理由并签字, 反映新思路、体现学科优势、代表单位国际化实力和水平			申请继续执行公函 (纸质版, 申请继续执行的项目需提交)	正式发文校函; 如调整部分项目内容, 需一并说明理由; 寄送至CSC
3	项目申请书 (纸质版+电子版)	可附相关附件; 纸质版随公函寄送至CSC; 电子版发送至cxxm@csc.edu.cn			单位主要领导 推荐意见 (纸质版)	陈述推荐理由并签字, 反映新思路、体现学科优势、代表单位国际化实力和水平
4	信息采集表 (电子版)	在Excel表格中填写; 发送至cxxm@csc.edu.cn			项目申请书 (纸质+电子)	按新项目申报准备; 可附相关附件; 纸质版随公函寄送至CSC; 电子版发送至cxxm@csc.edu.cn
5	双方合作协议 (中、外文电子版)	有效期内; 具体协议; 双文本扫描件; 发送至cxxm@csc.edu.cn			信息采集表 (电子版)	在Excel表格中填写; 发送至cxxm@csc.edu.cn
6	项目管理办法 (电子版)	包括选派流程; 人选标准; 管理及配套等; 发送至cxxm@csc.edu.cn			双方合作协议 (中、外文电子版)	有效期内; 具体协议; 双文本扫描件; 发送至cxxm@csc.edu.cn

说明: 以上材料须于9月30日前提交; 结果将于11月统一公布。