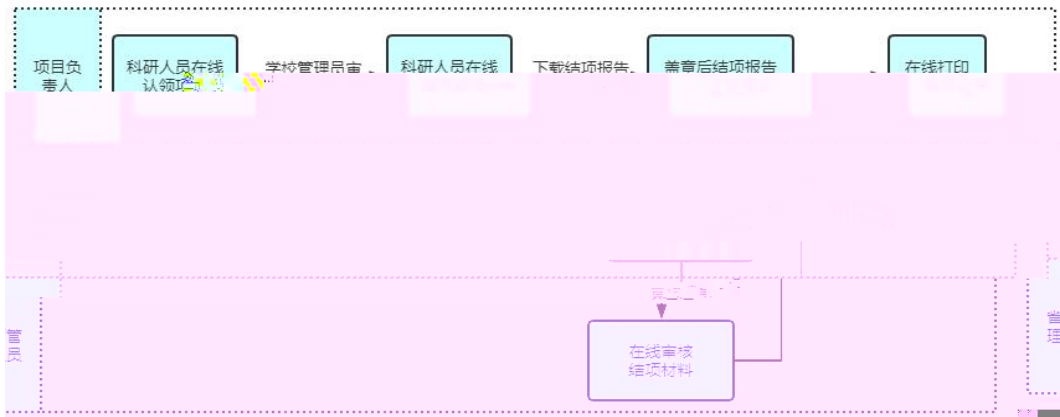
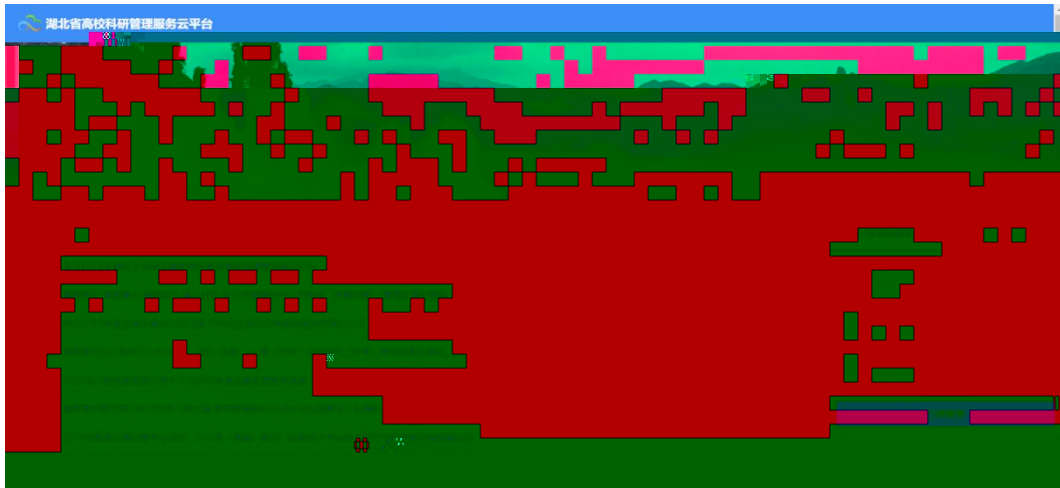


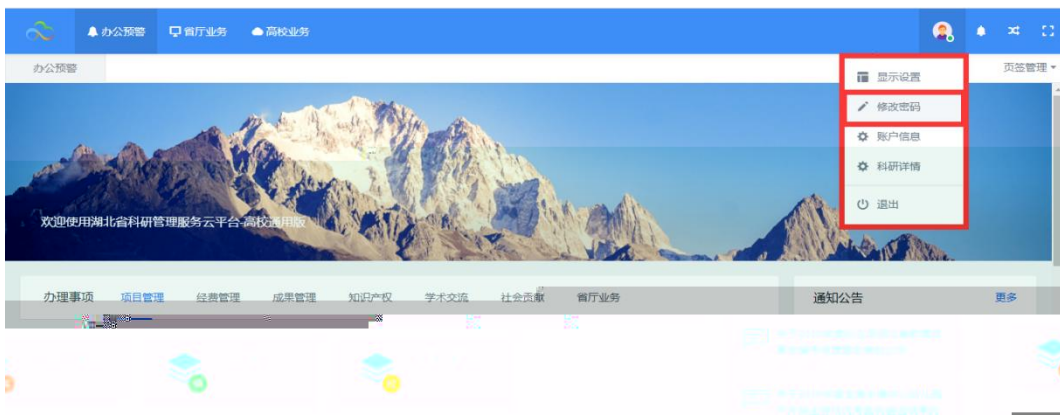
1

2



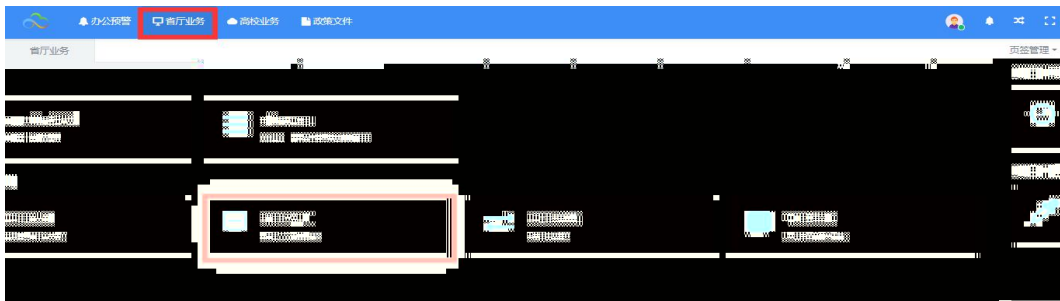


< 录 图 >



< 修 密 >

注： 年项目，需要走系统认领流程并审核通过后可以申请结项，如项目立项下未发现要结项的项目，请参照“[湖北省教育厅科学研究计划项目认领流程](#)”，先完成项目认领工作。



< 信 息 >



< >



< 信息填写 >

结项过程中如出现延期、成员变更、研究成果形式变更，负责人可在结项页面直接下载变更申请表，填写变更事项和理由后在线发送科技部工作人员办理用印手续。如果项目变更审批通过后，在是否需要变更位置选择是，同时上传审批通过后有签章的审批表。涉及项目名称、负责人、责任单位变更，项目负责人需在系统内在线申请变更（参考系统变更说明书）并获得审批后，再进行结项。



< 变更上传 >



..

..

..

项目编号	项目名称	金额	第一年度决算数	第二年度决算数	第三年度决算数	第四年度决算数	第五年度决算数
2	实验材料费	0.0					
(1)	原材料(试剂药品费)	0.0					
(2)	其它(附注明)	0.0					
3	仪器设备费	0.0					
(1)	购置	0.0					
(2)	试制	0.0					
4	实验室改装费	0.0					
5	协作费	0.0					
二	劳务费	0.0					
三	管理费	0.0					

下一步 保存并下载结项报告

<下 告>

项目编号	项目名称	所属单位	姓名	成果形式	计划完成时间	实际完成时间	计划完成情况	审核状态	操作
B20	无源器件	汉口学院	周	新型技术材料,材料设备	2017-04-01	2021-05-14	完成	审核	操作

上传报告书并提交

第一步：点击进行结项报告在线生成并下载

请上传单位盖章后的结项报告书（PDF文件），可点击右侧按钮打印报告书，盖章后上传提交。

第二步：将下载的结项报告线下加盖单位公章

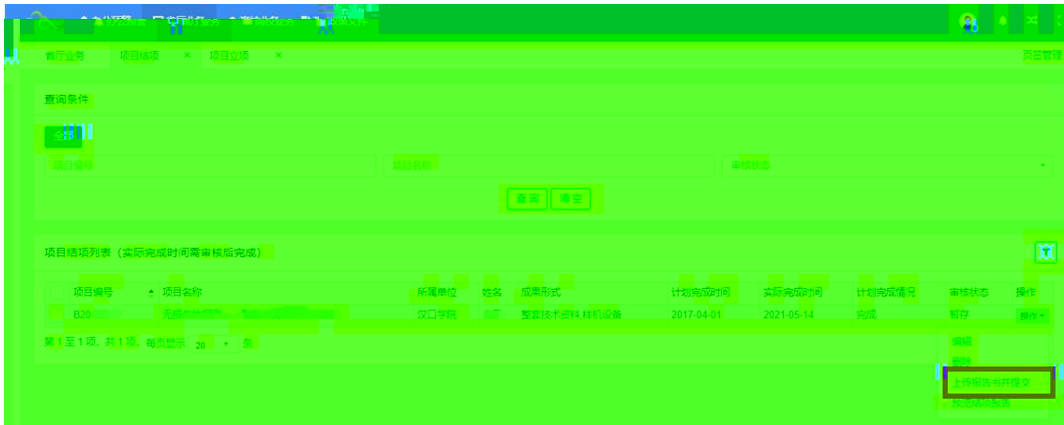
第三步：点击选择单位盖章的结项报告进行上传

第四步：点击提交按钮完成上传

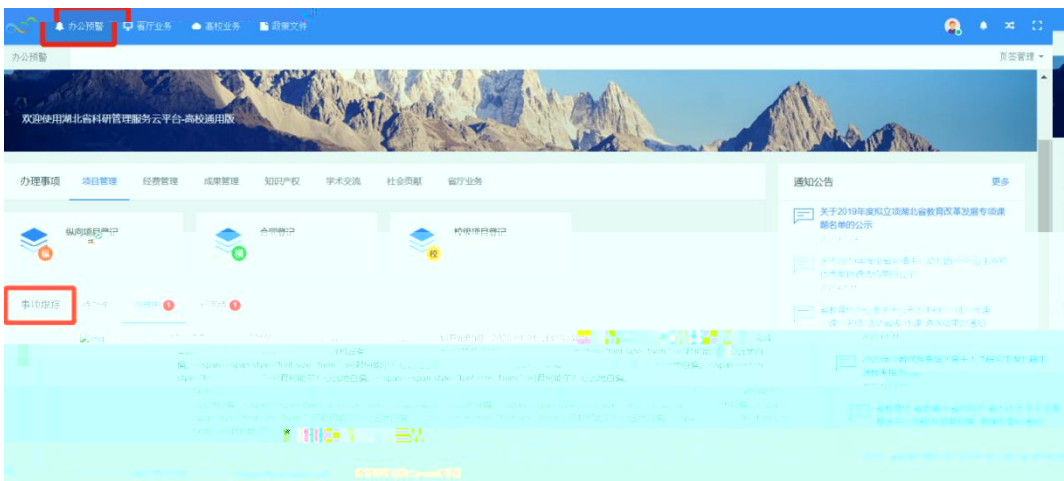
打印报告书 上传 提交 重置 关闭

< 告上传 >

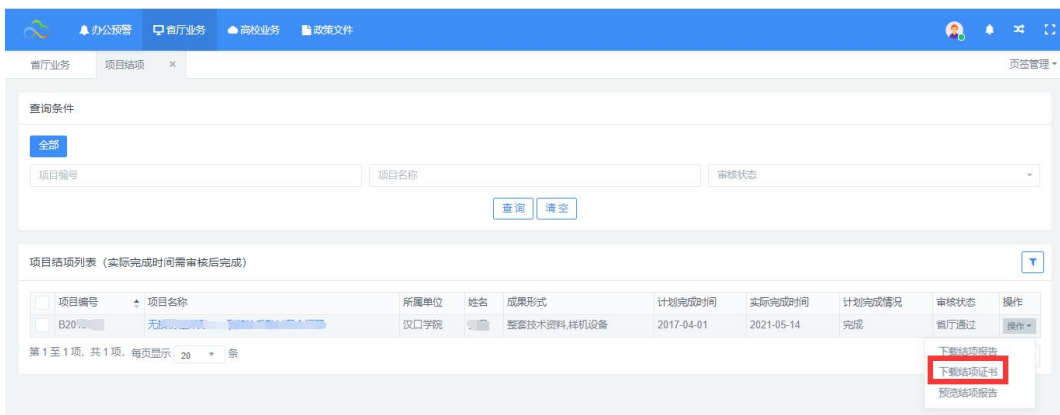
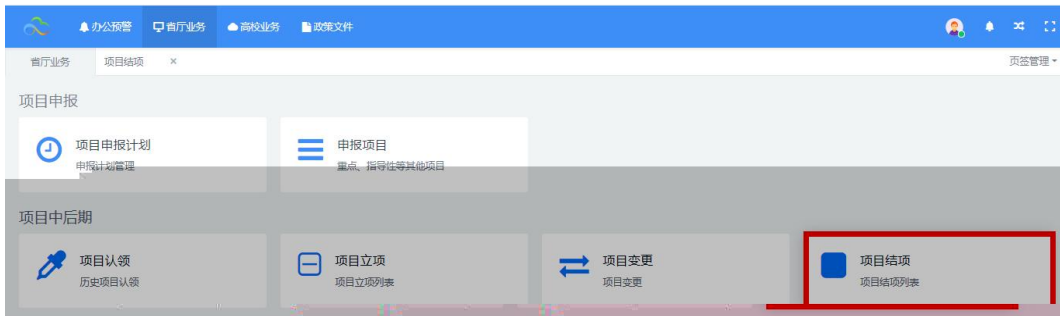
“ ”



<上传扫描报告并交>



< 审 度 >



<下 书>



<子 书>