附件2：不需提供的归档清单（校本部适用）

关于结题归档工作，以下项目归档材料已在科技处留存，不需要再次提供：

1. 立项论证阶段
	1. 项目申请书
	2. 立项通知书
	3. 项目任务书，或项目合同书、预算书及各类协议
2. 研究实施及过程管理阶段
	1. 研究计划、组织实施工作方案
	2. 中期、年度等阶段执行进展情况报告，包括：年度进展报告，中期检查报告书，年中进展报告等
	3. 项目、人员、进度、经费等的调整、变更文件材料，包括：预算调整审批表，重要事项变更审批表等
3. 结题验收及绩效评价、成果管理阶段
4. 结题报告
5. 财务情况文件材料：审计报告及审计底稿、决算报告等
6. 验收申请材料：项目验收申请表，通讯验收意见，验收意见书，准予结题通知，鉴定结项审批书，结项证书等