审核要点：

1、申请人每年工作时间：申请人一般工作6个月-8个月，参与的学生要考虑假期，不得安排12个月工作时间

2、基本信息页中：项目类别与研究周期、资助金额是否一致，

面上，4年，约80万，

青年，3年，约23-25万

3、人员单位是否写的是在基金委注册的单位的全称：特别注意项目组成员表中，每个成员均应该正确表述依托单位名称（已注册的单位必须填写到注册单位，不能填写到下级所属部门；如只能填写到“北京大学”，不能填写到“北大一院”，且合作单位盖章时的单位名称与文字要一一对应

4、正文研究计划中的时间是否与基本信息页相同

5、是否有合作单位，有外单位人员即有合作单位

6、经费：是否合理

常见问题：

预算表中备注要简单写上用途；

预算说明书详细写出测算依据，并请仔细核对经费预算表中的科目名称，认真填写后面预算说明中的名称，并在预算说明中详细阐述各科目预算用途以及测算依据；

购置单项经费5万元以上固定资产及设备等，须逐项说明与项目研究的直接相关性及必要性；

燃料动力费为可独立计量以及独立核算的水电等燃料费用，如二级学院可以支出就可以预算，请仔**细核实；**

外出参加会议属于差旅费，请不要预算到会议费中，会议注册以及会务费连同参会住宿等一同预算到差旅费中；

专家咨询费，高级职称专家每人每天不超过800

直接费用中没有管理费

7、附件上传：代表作（不多于5篇），奖励证书，专利，如有伦理要上传伦理审核表，合作协议，海外参加人员的承诺函

8.有合作单位的，在预算中最好标注出哪些是给合作单位的经费，比如材料费中哪些是我校的，哪些是和合作单位的，测试费中哪些是哪个单位的，这样比较好