年度项目申请免于鉴定（成果涉密或批示、采纳）

结项填报流程

一、项目负责人在管理平台申请结项时选择“免于鉴定（涉密/批示/采纳）”

**1.以下材料无法上传**：项目最终成果、阶段性成果(代表性中期成果)及附件、免于鉴定证明材料、总结报告、成果简介、课题设计论证、查重报告及说明。

**2.以下材料需按正常结项流程填写并提交**：项目资金决算表、经费支出明细账、项目预算回执。

二、项目负责人需准备以下材料并报送至省级社科工作办

1.电子版（**需存储于U盘的“发送文件”文件夹中**）：项目最终成果、阶段性成果(代表性中期成果)及附件；结项审批书、总结报告、成果简介、课题设计论证、查重报告；项目资金决算表、经费支出明细账、项目预算回执。

2.纸质材料**一式两份**：免于鉴定证明材料、结项审批书、总结报告、成果简介、课题设计论证、查重报告；项目资金决算表、经费支出明细账、项目预算回执。