

关于 2026 年度国家自然科学基金项目申请与结题等有关事项的通告

国家自然科学基金委员会（以下简称自然科学基金委）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，深刻领会习近平总书记关于基础研究的重要论述和指示批示精神，深入贯彻落实党中央、国务院决策部署，在中央科技委员会的领导下，锚定 2035 年建成科技强国的战略目标，准确把握我国基础研究发展历史方位和科学基金新的使命定位，持续优化科学基金管理体系，切实提升科学基金资助效能，为实现我国基础研究高质量发展和高水平科技自立自强贡献更大力量。

按照国家自然科学基金（以下简称科学基金）资助管理工作安排，现将 2026 年度科学基金项目申请和 2025 年资助期满项目结题等工作的有关事项通告如下。

一、项目申请

（一）项目申请接收。

1. 2026 年度集中接收申请的项目类型包括：面上项目、青年科学基金项目（C 类）、地区科学基金项目、重点项目、青年科学基金项目（B 类）、青年科学基金项目（A 类）（含延续资助项目，下同）、创新研究群体项目、卓越研究群体项目、重点国际（地区）合作研究项目、外国学者研究基金项目、合作创新研究团队项目、国家重大科研仪器研制项目（自由申请）、部分联合基金项目、部分重大研究计划项目和部分数学天元基

金项目等。集中接收工作于 **2026 年 3 月 1 日开始，3 月 20 日 16 时截止**。

2. 上述项目类型以外的其他项目，自然科学基金委将另行公布指南。对于随时接收申请的国际（地区）合作研究与交流项目等，申请人应**尽量避开集中接收期**提交申请。

(二) 申请人与主要参与者事项。

1. 申请人应认真阅读《国家自然科学基金条例》(以下简称《条例》)、《2026 年度国家自然科学基金项目指南》(以下简称《指南》)、相关类型项目管理办法、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2021〕177 号，以下简称《资金管理办法》) 及有关规定，于 **2026 年 1 月 15 日以后登录科学基金网络信息系统（以下简称信息系统）**，按照各类型项目《国家自然科学基金申请书》(以下简称申请书) 的撰写提纲及相关要求撰写申请书。没有信息系统账号的申请人请向依托单位基金管理联系人申请开户。

2. 科学基金项目资金管理方式分为包干制和预算制。2026 年，青年科学基金项目（A、B、C 类）、试点设立的青年学生基础研究项目实行经费包干制，申请人在项目申请时无需编制预算。其余类型项目实行预算制，申请人应当按照《资金管理办法》及有关规定，根据“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的基本原则，结合项目研究实际需要，认真如实编报项目预算。**严格开展国家重大科研仪器研制项目、重大项目预算评审。**项目申请中有合作研究单位的，申请人和合作研究单位的参与者应协商确定研究内容分工，并会同双方所在单位协商确定合作研究协议（合同）。

对于经双方协商约定转拨合作研究资金的情况，项目申请人与参与者应当根据各自承担的研究任务分别编制项目预算，经所在单位审核后由申请人汇总编制总预算并提交自然科学基金委。

3. 申请人应当根据申请书研究内容从“自由探索类基础研究”和“目标导向类基础研究”中选择一类研究属性。其中，“自由探索类基础研究”是指选题源于科研人员好奇心或创新性学术灵感，且不以满足现阶段应用需求为目的的原创性、前沿性基础研究；“目标导向类基础研究”是指以经济社会发展需要或国家需求为牵引的基础研究。

对于试点分类评审的面上项目、青年科学基金项目（C类）和重点项目，自然科学基金委将结合申请人所选择的研究属性，组织专家进行分类评审。

4. 申请人应通过信息系统邀请主要参与者在线填写个人简历，并上传由系统自动生成的主要参与者 PDF 格式个人简历文件。个人简历中列出的代表性论文应上传公开发表的代表性论文全文 PDF 电子版，代表性专著应上传著作封面、摘要、目录、版权页等 PDF 格式的扫描件。

申请人及主要参与者在填写论文等研究成果时，应当根据论文等发表时的真实情况，如实规范列出研究成果的所有作者（发明人或完成人等）署名，不得篡改作者（发明人或完成人等）顺序；对于个人简历中的代表性论文，还应当如实注明本人署名及贡献情况，不得虚假标注第一作者或通讯作者，不得改变作者排序含义，不得夸大个人贡献。代表作个人贡献信息的采集范围为各类项目的申请人以及创新研究群体项目、卓越研究群体项目的骨干成员。

5. 申请人申请面上项目、青年科学基金项目（C类）、地区科学基金项目、重点项目、青年科学基金项目（B类）、青年科学基金项目（A类）、创新研究群体项目、卓越研究群体项目、重点国际（地区）合作研究项目、合作创新研究团队项目、国家重大科研仪器研制项目、联合基金项目和重大项目，其研究期限由信息系统结合项目类型自动生成，申请人不可更改。

6. 为减轻科研人员申请负担、提升申请质量，2026年面上项目、青年科学基金项目（C类）申请书结构框架已调整，申请人务必在信息系统中下载并填写最新版申请书。

7. 申请人及主要参与者应当如实、准确填写依托单位或者合作研究单位有效聘用的职称（若是内聘职称，内聘职称的聘用单位应当具有相应职称的评审资质），严禁提供虚假职称信息。依托单位应对申请人及主要参与者的职称信息进行审核，确保符合上述要求。

8. 申请人在撰写申请书时，如果借助生成式人工智能技术跟踪研究动态、收集整理参考文献，必须由人工核实生成式人工智能生成信息和参考文献的真实性和准确性。申请人应当对使用的生成内容负责，应当全面如实声明使用情况，按照《人工智能生成合成内容标识办法》《负责任研究行为规范指引（2023）》等国家有关规定对相关内容进行标识，标识的方式包括但不限于在文本的起始和末尾适当位置添加相应的文字提示等。不得使用由生成式人工智能直接生成的申请书，不得使用未经核实的生成内容。

9. 对于卓越研究群体项目申请人，可在 2026 年 3 月 11 日-13 日完成卓越研究群体项目预提交，自然科学基金委将提供预先查询是否符合国家科技计划项目联合限项规定的服务。

10. 申请人在提交项目申请前，应当认真阅读关于项目申请书内容相似度的提醒，并就申请材料全部内容征得主要参与者和合作研究单位同意。

11. 申请人提交的项目申请如涉及科技伦理敏感领域的，应经过伦理审查。

12. 申请人应确保提供的电子邮箱畅通有效，以便项目评审工作结束后能够及时接收申请项目批准资助通知或不予资助通知，以及专家评审意见的相关信息，否则由此引起的法律后果由申请人自行承担。

(三) 依托单位事项。

依托单位应认真履行基金资助项目及其资金管理的主体责任，按照《条例》《国家自然科学基金依托单位基金工作管理办法》《国家自然科学基金委员会关于进一步加强依托单位科学基金管理工作的若干意见》、相关类型项目管理办法和《资金管理办法》及相关规定的要求组织申请工作，对本单位申请人所提交申请材料的真实性、完整性和合法性进行审核，并在规定时间内将申请材料报送自然科学基金委。具体要求如下：

1. 依托单位应确保本单位、合作研究单位、申请人及主要参与者不在限制申报、承担或参与财政性资金支持的科技活动的期限内。

2. 依托单位应注重项目申请质量，避免通过“全民动员”、设置硬性指标、实施与申请项目挂钩的奖惩措施等方式盲目追求项目申请数量。

3. 依托单位应提前从信息系统中下载《**2026 年度国家自然科学基金依托单位项目申请承诺书**》，由法定代表人亲笔签名并加盖依托单位公章后，将电子扫描件上传至信息系统（本年度只需上传一次）。**依托单位完成上述承诺程序后方可申请项目。**

4. **依托单位应在项目申请截止时间前通过信息系统逐项确认提交本单位电子申请书及附件材料。**

对于集中接收期提交的项目申请，依托单位务必在截止时间后 24 小时内在线提交本单位项目申请清单。请依托单位根据实际情况，确定本单位项目申请书收取的截止时间。

对于非集中接收期提交的项目申请，依托单位确认提交电子申请书即视为正式提交申请，无需提交项目申请清单。

5. 依托单位应建立完善的科技伦理审查机制，防范伦理风险。按照有关法律法规和伦理准则，建立健全科技伦理管理制度；加强伦理审查机制和过程监管；强化宣传教育和培训，提高科研人员在科技伦理等方面的责任感和法律意识。

6. 依托单位作为科研诚信建设第一责任主体，应建立健全科研诚信建设和不端行为处理的相关组织机构和工作制度，持续宣传科研诚信建设相关政策与规定；信守依托单位科研诚信承诺；主动开展本单位人员科研不端问题线索的调查处理；认真核查自然科学基金委交办的工作任务、组织相关调查，并作出相关处理；及时向自然科学基金委报告本单位与科学基金项目相关的科研不端行为及其查处情况；认真执行自然科学基金委作出的处理决定；切实履行好科研诚信建设的主体责任。

(四) 申请材料提交方式。

1. 国家自然科学基金项目**全面实行无纸化申请**。各类型项目申请书一律采用在线方式撰写。申请人应在线提交电子申请书，并将有关证明信、推荐信和其他需要特别说明的材料，全部以电子扫描件上传。依托单位只需在线确认电子申请书及附件材料，无需报送纸质申请材料。

2. 项目获批准后，依托单位需补交申请书纸质签字盖章页，并将其装订在《资助项目计划书》最后，一并提交。签字盖章的信息应与信息系统中提交的最终电子版申请书保持一致。对于未按照上述要求提供签字盖章材料的，自然科学基金委将按照有关规定处理。

(五) 初审结果公布。

自然科学基金委将于 **2026 年 4 月 29 日前**公布申请项目初审结果，并受理复审申请。

二、项目结题

(一) 项目负责人事项。

项目负责人应认真阅读《国家自然科学基金资助项目研究成果管理办法》、相关类型项目管理办法和《资金管理办法》及有关规定，撰写《国家自然科学基金资助项目结题/成果报告》（以下简称结题/成果报告），并保证填报内容真实、数据准确，同时注意知识产权保护。

1. 项目负责人登录信息系统，撰写结题/成果报告并将附件材料电子化后一并在在线提交；**待自然科学基金委审核通过后**，项目负责人下载并打印最终 PDF 格式的结题/成果报告，向依托单位提交签字后的纸质结题/成

果报告原件（不含附件材料）。项目负责人应保证纸质结题/成果报告内容与审核通过后的电子版一致。

2. 项目负责人应根据《资金管理办法》及有关规定，以及《国家自然科学基金预算制/包干制项目决算表编制说明》的具体要求，会同科研、财务、资产等部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算，真实全面反映项目资金收支余情况。**严格按照决算日期（以 12 月 31 日为决算截止日，项目指南明确规定其他截止日的除外）填报支出金额，在决算日之后发生的支出填报在结余资金部分，不得出现决算数据与账目支出金额不一致的情况。**有多个单位共同承担一个项目且转拨资金的，项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编制项目决算，经所在单位审核后，由项目负责人汇总编制。对于结余资金比例超过 30% 的项目，项目负责人应当详细说明结余资金产生的原因及后续资金使用计划。

3. 项目负责人撰写结题/成果报告时，不得将未正式发表/未在线发表或未标注国家自然科学基金资助和项目批准号等的论文列入结题/成果报告；不得将非项目负责人或非主要参与者取得的研究成果列入结题/成果报告；不得将与受资助项目无关的研究成果列入结题/成果报告；不得直接复制论文内容作为结题/成果报告内容；不得将早于项目获批准时间的成果列入结题/成果报告。

4. 项目负责人或主要参与者应按照《国家自然科学基金委员会关于新时代加强科学普及工作的意见》的要求，将科普成果列入结题/成果报告中；同时应按照自然科学基金委关于受资助项目论文开放获取的有关要求，将有关论文上传存储到国家自然科学基金开放获取仓储平台（OAR 平台）。

5. 项目负责人在科学基金项目研究成果的发布、传播和应用中，涉及科技伦理敏感问题的应当遵守有关规定，严谨审慎。

6. 自然科学基金委在准予项目结题之后，按照相关规定将在国家自然科学基金大数据知识管理服务平台 (<https://kd.nsfc.cn>) 及国家科技报告服务系统 (<https://www.nstrs.cn>) 上公布结题/成果报告全文。

(二) 依托单位事项。

依托单位应高度重视科学基金项目结题管理，认真履行基金资助项目及其资金管理的主体责任，督促指导项目负责人认真撰写结题/成果报告，严格按照相关管理规定的要求，对结题材料进行审核。

1. 依托单位需先通过信息系统提交电子版结题材料，待自然科学基金委审核通过后，再报送纸质版结题材料。未按时报送结题材料的应结题项目，按逾期待结题处理，计入相应的限项申请范围，同时自然科学基金委将按照《条例》的有关规定对项目负责人和依托单位进行处理。

2. 依托单位应于 2026 年 2 月 24 日 16 时前通过信息系统对结题材料进行审核并逐项确认，3 月 9 日前将经单位签字盖章后的纸质结题/成果报告原件（一式一份）以及单位公函与结题项目清单等纸质结题材料，以邮寄方式报送至自然科学基金委，材料不完整的不予接收。

三、项目进展报告、年度管理报告和包干制管理规定

(一) 项目进展报告。

项目负责人登录信息系统，在线撰写《国家自然科学基金资助项目进展报告》（以下简称项目进展报告）；依托单位按照《条例》及相关管理办法等要求，通过信息系统对项目进展报告进行审核，并于 **2026 年 1 月**

15 日前逐项确认，无需提交纸质材料。对未按规定提交项目进展报告的，按照有关规定处理。

(二) 年度管理报告。

依托单位通过信息系统在线撰写《国家自然科学基金资助项目年度管理报告》(以下简称年度管理报告)，于 **2026 年 4 月 1 日-4 月 15 日 16 时**期间提交电子材料，无需提交纸质材料。**对未在规定时间内提交年度管理报告的依托单位，将不予开放下年度的科学基金项目申请。**

(三) 包干制管理规定备案。

根据《资金管理办法》等有关规定，项目资金使用包干制的依托单位应当制定项目资金包干制管理规定，报自然科学基金委备案。**对于 2025 年首次获批包干制项目但尚未完成备案的依托单位应于 2026 年 6 月底前，将本单位制定的包干制内部管理规定报自然科学基金委备案；**对于之前已完成备案但有修订的，应在规定印发当年年底前重新报自然科学基金委备案。**对于不备案或者备案不及时**的依托单位，自然科学基金委视情况**将采取责令整改、纳入依托单位信誉评价档案等处理措施。**

备案内容包括正式印发并加盖单位公章的包干制内部管理规定纸质文件和电子文件（扫描件）。纸质文件邮寄至国家自然科学基金委员会财务局经费管理处。邮寄地址：北京市海淀区双清路 83 号财务局经费管理处，邮编：100085，电话：010-62328383。电子文件直接发送到邮箱 JFGLC@nsfc.gov.cn。

四、材料接收

（一）材料接收组负责统一接收依托单位送达或邮寄的材料，不接收个人直接报送和非依托单位报送的材料。

（二）材料接收组办公地点设在自然科学基金委行政楼 101 房间。

五、其他注意事项

（一）申请书、项目进展报告、结题/成果报告中，不得出现国家《科学技术保密规定》中列举的属于国家科学技术秘密范围的内容；不得出现任何违反科技保密和科技安全规定的涉密信息、敏感信息。

（二）不得使用由生成式人工智能直接生成的申请书、项目进展报告或结题/成果报告，不得使用未经核实的生成内容。

（三）申请书、项目进展报告、结题/成果报告中论文、著作、专利等研究成果的署名、排序和贡献应真实、准确。

（四）取得的研究成果（包括专利），项目负责人和参与者均应如实注明得到国家自然科学基金项目资助和项目批准号，科学基金作为主要资助渠道或者发挥主要资助作用的，应当将科学基金作为第一顺序进行标注。

（五）《指南》拟于 2026 年 1 月中旬在自然科学基金委网站公布。

（六）结题/成果报告等纸质材料建议双面打印并装订。

六、咨询与联系方式

（一）各类事项咨询电话。

材料接收组		62328591
信息系统技术支持（信息中心）		62317474
	重大项目、国家重大科研仪器研制项目	62325342

项目资		62328485
金管理		62325245
政策咨	其他项目类型	62327225
询		
		62326978
	面上项目、重点项目、国家重大科研仪器研	62325562
	制项目、数学天元基金项目、专项项目等	62327018
		62329336
	青年科学基金项目（C 类）、地区科学基金	62326547
	项目、青年科学基金项目（B 类）、青年科	62325932
各类型	学基金项目（A 类）、创新研究群体项目、	62328046
项目咨	卓越研究群体项目等	62328623
询		62329618
	联合基金项目	62328041
		62327914
	重大项目、重大研究计划项目	62328222
	国际（地区）合作研究与交流项目、外国学	62327001
	者研究基金项目、面向全球的科学研究基金	62329034
	项目	

(二) 各部门咨询电话。

数理科学部	62326911	化学科学部	62326906
生命科学部	62326916	地球科学部	62327157
工程与材料科学部	62326887	信息科学部	62328236
管理科学部	62326898	医学科学部	62328991 62328941
交叉科学部	62325654	办公室	62327087
国际科研资助部	62329034	计划局	62328042 62326980
政策局	62327006	财务局	62325342
国际合作局	62327001	科研诚信建设 办公室	62325544
机关服务中心	62328591		

(三) 相关网站地址。

自然科学基金委官方网站: <https://www.nsf.gov.cn>

科学基金网络信息系统网站: <https://grants.nsf.gov.cn>

国家自然科学基金大数据知识管理服务平台: <https://kd.nsf.gov.cn>

国家自然科学基金开放获取仓储平台（OAR 平台）：
<https://oar.nsf.gov.cn>

(四) 材料接收组联系方式。

通讯地址：北京市海淀区双清路 83 号自然科学基金委项目材料接收
工作组

邮政编码：100085

联系电话：010-62328591

国家自然科学基金委员会

2026 年 1 月 14 日