附件

课题申报书

申 报 单 位： （盖章）

课题名称：

课题负责人：

联系电话：

电子邮箱：

申报时间：

填表说明

一、本课题申报书由申报单位填写。

二、申报单位根据实际情况认真填写，确保材料真实有效。

三、提交材料包括本申报书及申请人认为有必要提交的其他材料。申报单位务必确保纸质材料和电子文本的一致性。申报书填写页面不足时，可另附页。

四、纸质材料请使用A4纸张双面打印，根据要求签字加盖申报单位公章。

|  |
| --- |
| 一、承 担 单 位 概 况 |
| 承担单位 | 单位名称 |  |
| 机构代码 |  |
| 注册时间 |  | 注册资本 |  |
| 法人代表 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 详细地址 |  |
| 单位类型 | 1.事业单位 2.国有企业 3.民营企业 4.其他 |
| 开户银行 |  | 银行账号 |  |
| 其他合作单位 | 单 位 名 称 | 机构代码 | 主要职责 |
|  |

|  |
| --- |
| 二、课 题 研 究 团 队 |
| 课题负责人 | 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 学历/学位 |  | 所学专业 |  |
| 工作单位 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  |
| 研究专长 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 在本课题中的分工 |  |
| 曾主持的课题 | 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 课题组成员 | 姓名 | 相关信息 |
|  | 工作单位 |  |
| 职务/职称 |  | 研究领域 |  |
| 本课题中的分工 |  |
|  | 工作单位 |  |
| 职务/职称 |  | 研究领域 |  |
| 本课题中的分工 |  |
|  | 工作单位 |  |
| 职务/职称 |  | 研究领域 |  |
| 本课题中的分工 |  |
|  | 工作单位 |  |
| 职务/职称 |  | 研究领域 |  |
| 本课题中的分工 |  |

|  |
| --- |
| 三、申报单位、课题负责人及主要成员概况 |
| （主要包括申报单位的基本情况、课题实施的组织及保障机制；课题负责人及主要成员相关研究成果、开展课题研究的基础和条件等。） |
| 四、课题研究方案 |
| （主要包括课题研究思路、研究方法、研究重点和创新点、成果体现、预期绩效等。） |
| 五、课题研究进度安排 |
| （按月划分工作进度节点，要求明确关键时点和节点目标。） |
| 六、承 诺 书 |
| 申报单位承诺：1.本申报书中所填写的各栏目内容真实、准确。2.提供的技术文件和资料真实、可靠，未侵犯他人的知识产权。3.课题负责人及主要成员具有承担申报本课题的研究能力，本单位将提供课题研究必要的科研条件。若发生与上述承诺相违背的事实，由本课题申报单位及申报人承担全部法律责任。课题负责人（签字）：单位负责人（签字）：申报单位（盖章）：年 月 日 |

**课题经费概算表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 经费开支科目 | 经费总额 | 其中：申请经费 |
| 一、直接费用 |  |  |
|     材料费 |  |  |
|     差旅/会议/合作与交流费 |  |  |
|      劳务费 |  |  |
| ... |  |  |
| 二、间接费用 |  |  |
|     间接费用 |  |  |
| ... |  |  |
|     合计费用 |  |  |