中国国家版本馆 课题申报书

课题名称：

课题负责人：

所在单位：

填表日期： 年 月 日

申请人的承诺与成果使用授权

我保证如实填写本表各项内容。如果获准立项， 我承诺遵守中国国家版本馆关于课题研究项目管理 的有关规定和要求。恪守学术道德， 维护学术尊严， 认真开展研究工作，按时完成研究任务。同意并授 权中国国家版本馆使用本课题研究成果及资料。

申请人（签字） ：

年 月 日

填 表 说 明

一、本表请如实准确填写各项内容。

二、本表请用 A4 纸双面打印（封面单面打印）， 于左侧装订。

三、申请人签字处不得用打印字和印刷体代替。

四、请按“填写数据表注意事项”的要求，准确、 清晰地填写数据表各栏内容。

五、本表须经课题项目负责人所在单位审核， 签署明确意见，加盖公章后方可上报。

填写数据表注意事项

一 、 课 题 项 目 名 称 应 与 《 中 国 国 家 版 本 馆 课题申报公告》中的项目表述一致。

二、工作单位按单位和部门公章全称填写。

三、研究成果形式系指预期取得的最终研究成 果形式。

四、申请经费单位为万元。请填写阿拉伯数字， 精确到小数点后两位。

一、课题项目基本信息数据表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 |  | | | | | | | | | |
| 负 责 人 |  | | | 性 别 | |  | | 民 族 | |  |
| 最后学历 |  | | | 最后学位 | |  | | 研究专长 | |  |
| 工作单位 |  | | | | | 职务/职称 | |  | | |
| 联系手机 |  | | | | | 电子信箱 | |  | | |
| 通讯地址 |  | | | | | | | 邮政编码 | |  |
| 课题相关 联系人 |  | | 办公电话 | |  | | | 手机号码 | |  |
| （不含课题项目负责人一 课 题 组 主 要 成 员 | 姓 名 | 出生  年月 | | 行政职务及 技术职称 | | | 研究专长 | 学历 | 工作单位 | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
| 预期研究成果形式 | | A.专著 B.论文 C.报告 D.软件 E.数据库 F.专利 G.鉴定证明 H.其他 | | | | | | | | |
| 申请经费  （单位：万元） | |  | | | | | 预计完成时间 | | 年 月 | |

二、课题研究设计与论证报告

|  |
| --- |
| 1．本课题相关研究综述；2．研究的主要内容、基本思路和方法、实施步骤；3．研究 的主要观点、重点难点及创新之处。（限 2000 字以内） |

三、完成课题项目研究的条件和保障

|  |
| --- |
| 1．课题项目负责人和主要成员曾完成的重要研究课题；2.科研成果的社会评价（引用、 转载、获奖及被采纳情况）；3. 完成本课题的资料获得及时间保障等条件。 |

四、预期研究成果

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 成果名称 | 成果形式 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

五、经费概算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 细 目 | 金额（万 |
| 1 | 资料费：指开展课题研究所需的 图书购置费，资料收集、整理、 复印、翻拍、翻译费， 专用软件 购买费，文献检索费等。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计： |  |
| 2 | 数据采集费：指在课题研究工作 中发生的调查、访谈、数据购买、 数据分析及相应技术服务购买 等支出的费用。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计： |  |
| 3 | 会议费/差旅费：指在课题研究 过程中开展学术研讨、咨询交 流、考察调研等活动而发生的会 议、交通、食宿等费用， 其标准 按照国家有关规定执行。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 小计： |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 细 目 | 金额  （万元） |
| 4 | 专家咨询费：指在课题研 究过程中支付给临时聘 请的咨询专家的费用。专 家咨询费不得支付给参 与项目管理的相关工作 人员。开支标准按相应管 理办法执行。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计： |  |
| 5 | 印刷出版费：指课题研究 过程中支付的打印费、印 刷费和阶段性成果出版 费等。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 小计： |  |
| 6 | 劳务费：指在课题研究过 程中支付给参与课题研 究的研发人员和临时聘 用的研究人员等的劳务 性费用。劳务费开支标准 参照当地劳务支付规定 以及在课题研究中承担 的工作任务确定。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 小计： |  |
| 序号 | 经费开支科目 | 细 目 | 金额  （万元） |
| 7 | 其他：指在课题实施过程 中发生的设备采购、技术 服务、知识产权等费用。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计： |  |
| 合 计 | |  | |

注：经费预算需严格按照《中央和国家机关差旅费管理办法》及相关配套规定等进行 编制。

六、课题项目负责人所在单位意见

|  |
| --- |
| 本单位保证课题项目负责人所填写的申请书内容属实，课题项目负责人和参加 者的政治素质和业务能力适合承担该课题的研究工作。  本单位能够提供完成课题项目研究所需的时间和条件，同意承担课题的管理职 责和信誉保证。  单位公章 负责人（签字）  年 月 日 |