**附件1**



中国科协宣传文化部

项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 申报单位 | （请填写单位全称） |
| 申请日期 |  年 月 日 |

填 报 说 明

1．本申报书是申报中国科协宣传文化部采购类项目的依据，填写内容须实事求是，表述应明确、严谨。相应栏目请填写完整。格式不符的申请表不予受理。

2．每个申请项目单独填写项目申报书，同一申报书申请两个或两个以上项目视作无效。申报书应为A4开本的计算机打印稿。文件模板可从中国科协网站（www.cast.org.cn）相关栏目中下载。

3．“项目名称”须按采购需求中所设定的内容或申报通知要求填写。同一项目不得以不同名称申请中国科协其他经费支持。“申报单位”须填写单位全称。项目编号如未公布则不填写。

4．“项目申报单位基本情况”，项目应由项目单位本级执行，严禁转包。如需有关单位参与协作，请在申报书各相关部分中，写明由第一申报单位牵头项目实施和管理，并明确承办单位和协作单位双方在任务分工、经费使用等方面的责、权、利。

5.“项目组织实施条件”，指项目单位在实施项目过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件及其他相关条件。

6.“项目经费预算”须按项目实施过程中具体工作需求详细填写。

7．项目申报书填好后，加盖单位公章，按照采购需求或申报通知要求寄送（在线申报项目无需寄送）。

|  |
| --- |
| 一、项目申报单位基本情况 |
| 单位名称 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 单位地址 |  | 单位性质 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 电子信箱 |  | 手 机 |  |
| 协作单位名称 | *（如有，必须填写）* |
| 协作单位地址 |  | 单位性质 |  |
| 项目负责人 |  | 职称/职务 |  |
| 电子信箱 |  | 手 机 |  |
| 二、申报单位相关资质 |
| *（请提供申报通知中申报条件要求的各项证明材料，及有助于申报单位通过申报评审的各类资质、证明）* |
| 三、研究基础 |
| *（研究背景、目的及意义，国内外相关研究状况，主要参考文献等）* |
| 四、研究方案 |
| *（研究内容、研究方法、技术路线等，须具体、完整地说明各项工作内容和预期成果，说明内容成果的名称、数量、质量标准等。）* |
| 五、项目实施条件 |
| *（主要填写承担单位在实施过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件、制度条件及其他相关条件。相关财务管理条件，如人员、机构、系统、制度等条件也须明确）* |
| 六、项目实施步骤和进度计划 |
| 项目起止时间： 年 月 日起至 年 月 日止 |
| 实施阶段 | 目标内容 | 时间进度 |
| 第一阶段 |  |  |
| 第二阶段 |  |  |
| 第三阶段 |  |  |
| …… | *（实施阶段以申报单位方案为准，数量可增减）* |  |
| 七、项目负责人及主要参加人员 |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职务/职称 | 工作单位 | 在本项目中承担的主要工作 | 手机/电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 八、经费支出预算表（单位：万元） |
| 序号 | 支出内容明细 | 金额 | 测算依据 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **合计** |  |  |

|  |
| --- |
| 九、项目申报单位意见 |
| 项目申报单位意见：法人代表人（签名）： 项目负责人（签名）：单位公章年 月 日 |
| 十、中国科协宣传文化部审核意见 |
| 负责人（签名）： 年 月 日  |