编号：

文化和旅游部恭王府博物馆

科研项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 项目负责人： |  |
| 所在单位或部门： |  |
| 填表日期： |  |

文化和旅游部恭王府博物馆

2024年制

申请者承诺

我承诺对本人填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。如获准立项，我承诺以本申报书为有约束力的协议，遵守文化和旅游部恭王府博物馆科研项目管理相关规定，按计划认真开展研究工作，取得预期研究成果。

申请者（签章）：

年 月 日

填 写 说 明

1. 填写前请认真阅读项目申报的有关通知，除需要手写签字的内容外，其余内容请用计算机认真如实填写，尽量做到清晰、工整，不要漏填、错填。填写字体尽量统一，推荐使用宋体4号。
2. 《申报书》请用A4纸双面印制，左侧装订成册。各项若在表格内填写不下，可另附页说明。
3. 《申报书》须经项目负责人所在单位或部门审核，并在相应栏目签署明确意见。馆外《申报书》须由项目负责人所在单位加盖公章；馆内《申报书》须由项目负责人所在部门负责人签字。
4. 《申报书》须同时报送纸质版和电子版，报送路径详见项目申报的有关通知。纸质版一式六份，均须为原件。

填写数据表注意事项

1. 有选择项的栏目，“项目类别”、“预期成果”等，请根据表格中所列条目填写代码。
2. 填写内容涉及到外文名称的，要注明全称，必要时标注其缩写形式。
3. 部分栏目填写说明：

|  |  |
| --- | --- |
| 课题名称： | 应准确、简明，反映研究内容。 |
| 主题词： | 按研究内容设立。主题词最多不超过3个，以空格间隔。 |
| 工作单位： | 按单位公章填写全称。 |
| 通讯地址： | 须包括街道名称和门牌号码，不能以单位名称代替通讯地址。 |
| 联系电话： | 填写座机号时，请注明所在地的区号。为便于联系请同时提供手机号码。 |
| 主要参加者： | 必须是实际参加本课题研究的人员。不包括财务管理、后勤服务等人员。 |
| 申请经费： | 以万元为单位，填写阿拉伯数字，注意小数点位置。 |
| 预计字数： | 以千字为单位，填写阿拉伯数字，注意小数点位置。 |

一、课题基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 主题词 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 项目类别 | |  | | | A.重点项目B.一般项目C.青年项目 | | | | | | | | | | |
| 负责人姓名 | |  | | | 性别 | | | |  | | | 民族 | |  | |
| 出生日期 | |  | | | 行政职务 | | | |  | | | 专业职务 | |  | |
| 最高学历 | |  | | | 最高学位 | | | |  | | | 研究专长 | |  | |
| 工作单位 | |  | | | | | | | | 联系电话 | | |  | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | | 邮政编码 | | |  | | |
| 主  要  参  加  者 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | | | 职称 | | 研究专长长 | | | 学历 | | 学位 | | 工作单位 |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 预期成果 | |  | **A.**专著**B.**论文**C.**研究报告**D.**策展大纲**E.**其他 | | | | | | | | | | | | |
| 申请经费(单位：万元) | | | |  | | | 预计字数（单位：千字） | | | | | | | |  |
| 预计完成时间（年月日） | | | |  | | | | | | | | | | | |

二、课题设计

|  |
| --- |
| 1．本课题研究的主要内容和重点难点，主要观点和创新之处，基本思路和方法。2．课题负责人近年来的前期相关研究成果，主要参考文献等。 |

三、完成项目研究的条件和保证

|  |
| --- |
| 负责人和主要成员曾完成的重要研究课题；科研成果的社会评价(引用、转载、获奖及被采纳情况)；完成本课题研究的时间保证，资料设备等科研条件。 |

四、预期研究成果与进度安排

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要阶段性成果 | 序号 | 研究阶段  （起止时间） | 阶段成果名称与进度安排 | 成果形式 | 字数 | 承担人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 最终研究成果 | 序号 | 完成时间 | 最终成果名称 | 成果形式 | 字数 | 参加人 |
|  |  |  |  |  |  |

五、经费预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | | 金额  (万元) | 备 注 |
|  | 会议费（按照《中央和国家机关会议费管理办法》关于四类会议的有关规定执行） | |  |  |
|  | 差旅费（按照中央和国家机关相关管理办法的有关规定执行） | |  |  |
|  | 专家咨询费（不超过总金额的20%） | |  |  |
|  | 劳务费（不超过总金额的15%） | |  |  |
|  | 资料费 | |  |  |
|  | 印刷费 | |  |  |
|  | 辅助设备费 | |  |  |
|  | 委托业务费（不超过总金额的15%） | |  |  |
|  | 其他 | |  |  |
|  | 以上合计 | |  |  |
| 经费管理单位 | 名称 | ： | | |
| 通讯地址 | ： | | |
| 邮政编码 | ： | | |
| 开户银行 | ： | | |
| 账号 | ： | | |
| 联系人 | ： | | |
| 联系电话 | ： | | |

|  |
| --- |
| 项目申请人所在单位或部门意见 |
| 签 字（盖章）：  年 月 日 |
| 恭王府博物馆科研管理部门审核意见 |
| 签 字：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 恭王府博物馆学术委员会论证意见 |
| 签 字（盖章）：    年 月 日 |
| 恭王府博物馆领导班子会意见 |
| 签 字（盖章）：    年 月 日 |