**附件2**

**项目申报书**

（参考格式）

项目名称：

项目承担单位：

项目组组长：

填报日期： 20 　 年 月 日

1. **项目承担单位信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目承担单位信息 | 单位名称 |  | 单位性质 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 所在地区 |  | 单位主管部门 |  |
| 联系电话 |  | 组织机构代码 |  |
| 传真号码 |  | 单位成立时间 |  |
| 电子信箱 |  |
| 项目组长信息 | 姓名 |  | 性别 |  |
| 出生日期 |  | 职称 |  |
| 最高学位 |  | 从事专业 |  |
| 固定电话 |  | 移动电话 |  |
| 传真号码 |  | 电子信箱 |  |
| 证件类型 |  | 证件号码 |  |

注：可根据内容自行调整

**二、项目技术方案**

|  |
| --- |
| **2.1现状分析**（本项目国内外研究现状及分析、意义及应用前景） |
| **2.2研究内容及目标**（本项目研发的主要内容、目标、关键技术及创新之处） |
| **2.3预期成果**（预期达到的目标、主要的技术经济和环境指标、提交的成果） |
| **2.4拟采取的研究方案、技术路线与可行性分析**（项目研究的方法、技术、路线、方案、可行性分析等） |

**三、计划进度**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目起止时间 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 时间安排 | 计划内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**四、基础条件和优势**

|  |
| --- |
| **4.1项目承担单位团队的基本情况**（包括实力和基础，以往的业绩和成就，承担相关项目（课题）情况） |
| **4.2 项目承担单位及联合单位与国内其他机构的优势比较分析**（完成项目预期目标的技术、人才、机制、设施设备优势等） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在单位**4.3项目承担单位的主要人员情况** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目中职务及分担的任务 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计为本项目工作时间（人月） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专 业 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 职务 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 职称 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出生日期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 性别 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 姓 名 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |
| **4.4项目负责人及主要骨干人员的情况** (从事过的主要项目，主要成果、发明专利和获奖情况，在国内外主要刊物上发表论文情况，特别是与本项目相关的成果情况等)  |
| **4.5项目主要骨干人员目前承担项目（课题）情况**（请填写下表,如有未尽事宜应进行说明） |
| 姓名 | 承担项目（课题）名称 | 项目（课题）经费数（万元） | 项目（课题）开始时间 | 项目（课题）结束时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 其他说明事项： |

**五、项目预算**

|  |
| --- |
| **5.1项目经费预算**（可根据实际，对支出科目作出调整） 单位：元 |
| 序号 | 支出科目 | 预算金额 | 备 注 |
| 1 | 办公费 |  |  |
| 2 | 印刷费 |  |  |
| 3 | 咨询费 |  |  |
| 4 | 水费 |  |  |
| 5 | 电费 |  |  |
| 6 | 邮电费 |  |  |
| 7 | 交通费 |  |  |
| 8 | 差旅费 |  |  |
| 9 | 维修（护）费 |  |  |
| 10 | 租赁费 |  |  |
| 11 | 会议费 |  |  |
| 12 | 培训费 |  |  |
| 13 | 专用材料费 |  |  |
| 14 | 劳务费 |  |  |
| 15 | 专用设备购置费 |  |  |
| 16 | 其他 |  |  |
| 注：1、项目经费原则上不负担人员经费，经批准确须负担的，单独编制预算；2、对专用设备、信息网络等资本性支出，应提供明细购置计划；3、会议费、培训费应根据会议、培训明细计划及相应支出预算汇总填列；4、水电费支出应有科学合理的测算依据；5、其他费用须有详细说明。 | 总金额 |  |  |
| **5.2预算测算说明**（可根据实际，对支出科目作出调整；空间不够时，可加页说明）对各科目支出的主要用途、与项目研究的相关性及测算方法、测算依据进行详细分析说明。1、办公费2、印刷费3、咨询费4、水费5、电费6、邮电费7、交通费8、差旅费9、维修（护）费10、租赁费11、会议费12、培训费13、专用材料费14、劳务费15、专用设备购置费16、其他 |

**六、审核意见**

|  |
| --- |
| 项目承担单位意见  代表签字：  单位盖章： 二〇 年 月 日 |