

附件 1:

## 课题申报书编制提纲与格式要求

### 一、课题需求及关键问题分析

(一) 课题需求分析

(二) 关键问题分析

### 二、现有工作基础和优势

重点介绍与申报课题相关的，曾经承担或者参与的课题情况，以及申报单位的工作优势等。

### 三、研究内容和技术路线

(一) 技术路线

(二) 任务分解与主要研究内容

需要与要求的研究内容进行呼应，提出较为详细的研究内容，体现工作方法。

(三) 关键技术、主要产出与考核指标

### 四、组织实施方式

(一) 课题组织实施机制

(二) 课题牵头单位及课题负责人介绍

(三) 建议的主要课题参与单位及任务分工（如没有联合申报单位，可不说明单位之间任务分工）

### 五、课题经费预算

说明包括设备费、办公费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、水电房租在内的各项费用的测算依据和结果，及经费预算表。特别说明，不列支“管理费”项目。

### 六、相关附件

(一) 课题申报单位营业执照或法人代码证；

- (二) 相关重大科研成果、专利等知识产权证明材料;
- (三) 联合申请合作协议;
- (四) 其他有关证明材料。

**\*\*\*排版要求\*\*\***

标题格式：一级标题仿宋体加黑，小三，单倍行距；二级标题仿宋体，小三，单倍行距；三级标题仿宋体，四号，单倍行距；所有标题段前段后间距 1 行。更多级别标题自定。

正文、图表格式：正文用仿宋、四号字体，1.5 倍行距，段间距为 0。图表中文字、数字使用仿宋小四号字体，单倍行距。目录页编页码，显示三级标题。

版面要求：A4 纸，正反两面印刷，左侧装订。

# 课题申报书

课题名称: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

申报单位 (盖章): \_\_\_\_\_

建议课题负责人 (签字): \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系地址: \_\_\_\_\_

邮 编: \_\_\_\_\_

固定电话: \_\_\_\_\_

移动电话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_

申报日期: \_\_\_\_\_