附件

年度

编号

中国劳动关系学院智库项目

申 请 书

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 名 称 |  |
| 项 目 负 责 人（签字） |  |
| 项目负责人所在单位 |  |
| 填 表 日 期 |  |

**一、项目基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 负责人姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生年月 |  |
| 行政职务 |  | 专业技术职务 |  | 研究专长 |  |
| 最后学历 |  | 最后学位 |  | 联系电话 |  |
| E-mail |  |
| 主要参加者 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务职称 | 研究专长 | 所在单位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 预计完成时间 |  年 月 日 |

**二、项目执行计划**

|  |
| --- |
| **包括但不限于对选题的认识与分析**（与选题有关的研究背景、政策解读、现实情况等）**，研究思路**（研究方法、关注重点、可能面临的难点问题、拟开展的调研工作计划等）**，执行进度安排，预期成果**（含智库报告的政策建议、结题报告的理论贡献等）**等。** |

**三、项目完成的条件和保证**

|  |
| --- |
| **应至少包括以下三方面内容：**1.项目执行进度安排及负责人与主要参加成员的时间保障；2.负责人与主要参加成员在相关领域的研究成果，或执行类似项目的实践经验；3.负责人与主要参加成员完成本项目的其他优势。 |

**四、项目经费预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 经费预算 | 金额（万元） |
| 1 | 资料费 |  |  |
| 2 | 数据采集费 |  |  |
| 3 | 差旅费 |  |  |
| 4 | 会议费 |  |  |
| 5 | 设备费 |  |  |
| 6 | 专家咨询费 |  |  |
| 7 | 劳务费 |  |  |
| 8 | 印刷费 |  |  |
| 9 | 其他 |  |  |
| 经费合计（以上9个科目合计支出） |  万元 |
| 其他经费来源 |  |

**五、其他需要说明的情况**

|  |
| --- |
|  |

**六、项目负责人所在单位审核意见**

|  |
| --- |
| 申请书所填写的内容是否属实；申请人员是否适合承担本项目；单位能否提供完成本项目的时间和条件。 公 章 负责人签名： 年 月 日 |

**七、劳动关系与工会研究院审核意见**

|  |
| --- |
|  公 章 负责人签名： 年 月 日 |

**八、学校分管领导审核意见**

|  |
| --- |
|  分管领导签章 年 月 日 |