附件2

年度

编号

中国劳动关系学院智库项目

申 请 书

**☑一般项目 □专题项目**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | |  | | | | | | | | | |
| 项目类别 | | 一般项目 | | | | | | | | | |
| 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 |