|  |  |
| --- | --- |
| 编号 |  |

中国教育后勤协会

课 题 立 项 申 报 书

批准编号:

课题类型： **（填：重点/一般）**

课题名称：

课题负责人：

工作单位：

联系电话：

申报日期：

中国教育后勤协会秘书处

2019年3月

|  |  |
| --- | --- |
| **课题名称** |  |
| 负责人姓名 |  | 性 别 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 专业技术职务 |  | 最后学历 |  | 手 机 |  |
| 工作单位/职务 |  | 地址及邮编 |  |
| 电子信箱 |  | 办公电话/传真 |  |
| 完成时间 |  | 最终成果形式 |  |
| **一、课题组主要成员情况** |
| 姓 名 | 出生年月 | 专业职务 | 研究专长 | 学历 | 工作单位、职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **二、课题研究的主要内容、重点、难点** |
| **三、课题创新点** |
| **四、课题研究的工作方案、进度计划** |
| **五、课题负责人所在单位意见**签字、公章 年 月 日  |
| **六、中国教育后勤协会立项审批意见**签字、公章 年 月 日  |

相关说明

一、填表说明

1.本申报书一式2份，由课题负责人所在单位加盖公章后邮寄至中国教育后勤协会秘书处，同时报送课题申报书的word电子版（**请规范电子邮件的附件标题，填写申报者姓名、具体题目及所在单位信息，如“某某 ××研究 （××大学）”**）；申报人不必填写封面的“批准编号”。

2.对研究内容及意义、研究工作方案和进度计划的填写，应简明扼要。

3.本申报书为大十六开本（A4），左侧装订成册。可自行复印，但格式、内容、大小均须与原件一致。

二、课题申报程序和时间安排

2019年6月30日前，协会秘书处受理课题申报。

2019年7月底之前，协会秘书处组织专家评审并发布课题立项通知。

2019年7月至2020年5月，开题、调研、讨论、撰写报告、结题、报送。

2020年6月底前，完成课题结题，由协会秘书处组织专家进行评审，对符合结题要求的，将颁发课题结题证书。

三、申报书邮寄地址

地址：北京市海淀区中关村大街59号中国人民大学国际文化交流中心106室中国教育后勤协会秘书处

邮编：1000872

电话：010-82507033

邮箱: hqxhfzyjb@163.com