附件1：

**中国农业发展银行**

**2022年度委托研究课题申请书**

拟申报课题：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

课题负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

所在单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**声 明**

课题负责人保证本申报书填写各项内容真实有效，保证没有知识产权争议。若填报失实、违反有关规定，本人将承担全部责任。

特此声明。

课题负责人:

（负责人签字）

年 月 日

**填 表 说 明**

1.本表请按照有关规定认真如实填写。无内容填写的栏目可空白；所填栏目不够时可加附页。

2.所在单位：请填写具有**独立法人资格**的单位名称，非内设机构。

课题名称：请准确填写公告中所列课题名称。

计划完成时间：研究周期一般为6-12个月，根据实际需要可延长。

成果形式：一般包括研究报告、规划方案、行业标准等。

3.本表报送一式2份，用A4纸**双面**印制。

一、基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 | |  | | | | | | | | | | | |
| 预期成果形式 | |  | | | | | | 成果字数 | | | 千字 | | |
| 申请经费（万元） | |  | | | | | | 计划完成时间 | | |  | | |
| 课题负责人 | 姓 名 |  | | 性 别 |  | | | | 民 族 |  | | | |
| 所在单位及部门 |  | | | 职 务/职 称 | | | | |  | | | |
| 研究专长 |  | | | 学 历 | | | |  | 学 位 | | |  |
| 通讯地址 |  | | | | | | | | 邮 编 | | |  |
| 联系手机 |  | | | E-mail | | | |  | | | | |
| 课题联系人 | 姓 名 |  | 性 别 | |  | | | | 民 族 |  | | | |
| 所在单位及部门 |  | | | | 职 务/职 称 | | | |  | | | |
| 研究专长 |  | | | 学 历 | | | |  | 学 位 | | |  |
| 通讯地址 |  | | | | | | | | 邮 编 | | |  |
| 联系手机 |  | | | | | E-mail | |  | | | | |
| 课  题组  主  要  成  员 | 姓 名 | 单 位 | | | | | | | 职 务/职 称 | | | 承担任务 | |
|  |  | | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | | |  | |

二、研究基础

|  |  |
| --- | --- |
| 基础条件 | 1.[学术简历] 课题负责人的主要学术简历，在课题研究相关领域的学术积累和贡献等。  2.[研究基础] 课题负责人前期相关研究成果。  3.[条件保障] 完成本课题研究的时间保证、资料设备等科研条件。 |
| 承担我行课题情况 | 请按以下格式填写，没有则填无。  1.《××××》（课题名称），金额××万，××年委托，评审/结项时间为××年××月。 |

三、研究计划

|  |  |
| --- | --- |
| 课题名称 |  |
| 主要研究内容 | 请用2000字简要介绍：  1.[研究背景与意义] 国内外相关研究动态，本课题相对已有研究的独到价值等。  2.[主要研究内容] 本课题的研究对象、总体框架、重点难点、主要观点等。  3.[研究方法] 本课题研究的基本思路、研究方法等。 |
| 研究目标及计划 | 请用300字简要介绍：  1.[目标效果] 课题研究拟达到的目标及效果等。  2.[进度安排] 研究进度安排及预计完成日期等。 |
| 预期成果 | 请用200字简要说明：  成果形式、名称及数量，以及成果决策参考价值等。 |

四、经费预算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **经费科目** | **测算依据** | **金额（元）** |
| 1.资料费 | 购买与课题研究内容相关的图书资料等。 |  |
| 2.数据采集费 | 数据采集内容、计价标准等。 |  |
| 3.差旅费 | 研究过程中外出调研需要支付的交通、食宿等差旅费用。请详细填写计划调研地点、人数、天数等。 |  |
| 4.会议费 | 召开的调研会、研讨会、咨询会、论证会等发生的会议费。请详细填写计划召开会议的名称、地点、参会人数、天数等。 |  |
| 5.国际合作与交流费 | 根据课题研究需要，参加国际交流合作产生的费用。请详细填写计划参加国际交流地点、人数、天数等。 |  |
| 6.专家咨询费 | 课题研究过程中支付给有关专家的咨询费用。 |  |
| 7.劳务费 | 参与研究的学生等无固定劳动合同人员产生的费用。请详细填写计划发放人数、月数、金额标准等。 |  |
| 8.印刷出版费 | 印刷数量、单价等。 |  |
| 9.税费及管理费 | 缴纳税费及单位管理费等。 |  |
| 10.其他 |  |  |
| **合计** |  | |

经费预算需严格按照《中央和国家机关差旅费管理办法》、《中央和国家机关会议费管理办法》、《因公临时出国经费管理办法》、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》及相关配套规定等进行编制。

五、课题负责人所在单位审核意见

|  |  |
| --- | --- |
| 基础条件 | 申请书所填写内容是否属实；课题负责人及课题组成员的政治和业务素质是否适合承担本课题研究工作；本单位能否提供完成本课题所需的时间和条件；本单位是否同意承担本课题的管理任务和信誉保证。  **根据上述要求进行认真审核，审核无误后签署明确意见，并承诺承担本课题的管理任务和信誉保证。**  单位负责人签字：    年 月 日 |