|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 登记号 |  |  | 项目序号 |  |

**江苏省社会科学基金项目**

**申 请 书**

|  |  |
| --- | --- |
| 学 科 分 类 |  |
| 项 目 类 别 |  |
| 课 题 名 称  |  |
| 选 题 来 源 |  |
| 申 请 人 姓 名 |  |
| 申请人所在单位 |  |
| 填 表 日 期 |  |

江苏省哲学社会科学规划办公室制

2016年5月修订

申请者的承诺：

我承诺对本人填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。如获准立项，我承诺以本表为有约束力的协议，遵守《江苏省社会科学基金项目管理办法》、《江苏省社会科学基金项目资助经费管理办法》的规定，按计划认真开展研究工作，取得预期研究成果。江苏省哲学社会科学规划办公室有权使用本表所有数据和资料。

申请者（签字）：

 年 月 日

填表说明及注意事项

一、“项目类别”分为 “重点项目”、“一般项目”、“青年项目”。

二、学科及项目分类依据《课题指南》及研究内容填写。选题来源请填写选题号：课题来源来自《课题指南》，如“哲学”第３个选题，写作“3-3”；课题来源在《课题指南》之外，如哲学类的自选课题，写作“3-0”。

三、资助经费为课题研究的部分资助。经费预算按课题指南中各类课题相关经费额度填写。课题评审时对预算额度有可能进行调整。

四、应用对策研究项目一般在2年内完成研究任务，其核心观点或重要对策原则上须刊登省委宣传部《宣传工作动态·社科基金成果专刊》，才能办理结项手续；基础研究项目一般在3年内完成，最终成果为专著或系列论文，最终成果通过匿名通讯鉴定后办理结项手续。除特殊情况外，计划出版的成果须先鉴定后出版，违反规定擅自出版者视为自行终止相关资助协议。

五、申请书一律用计算机填写，一式3份（包括1份原件），用A3纸双面印制，中缝装订。

填 写 《数 据 表》 注 意 事 项

一、本表数据将全部录入计算机，申请人必须逐项如实填写。

二、《数据表》中如**有选择框按选择填写，其他栏目填写中文**。

三、有选择项的直接将所选代码填入前方粗框内。

四、部分栏目填写说明：

课题名称——应准确、简明地反映研究内容，一般不加副标题，不超过40个汉字（含标点符号）。

 主 题 词——按研究内容设立。最多不超过3个主题词，词与词之间空一格。

项目类别——按所选项填1个字符。例如，选 “重点项目” 填“A”，选“一般项目” 填“B”，选“青年项目”填“C”。

专业职务——填写正高级(教授、研究员等)、 副高级(副教授、副研究员等)、 中级(讲师、助理研究员等)、初级（助教等）以下。

担任导师——填写博士生导师、硕士生导师或无。

所属系统——填写高等院校、其他学校、社会科学院、各级党校、军队、党政机关、其他，只能选择某一系统。

工作单位——按单位和部门公章填写全称。高校系统只填写学校名称，不用填写到二级单位

通讯地址——按所列4个部分详细填写，必须包括街（路）名和门牌号，不能以单位名称代替通讯地址。注意填写邮政编码。

课题组成员**——**必须是真正参加本课题的研究人员，不含课题负责人。不包括科研管理、财务管理、后勤服务等人员。

预期成果——指最终研究成果形式，可多选。例如，预期成果为“专著”填“A”，选“专著”和“研究报告”填“A”和“D”。字数以中文千字为单位。

申请经费——以万元为单位，填写阿拉伯数字。申请数额可参考本年度申报公告。

一、数据表

|  |  |
| --- | --- |
| 课题名称 |  |
| 关键词 |  |
| 项目类别 |  | **A.**重点项目**B.**一般项目**C.**青年项目 |
| 研究类型 |  | **A.**基础研究 **B.**应用研究 **C.**综合研究 **D.**其他研究 |
| 课题负责人 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 行政职务 |  | 专业职称 |  | 研究专长 |  |
| 最后学历/学位 |  | 担任导师 |  | 所属系统 |  |
| 工作单位 |  | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  市（县） 街（路） 号 | 邮政编码 |  |
| 课题组成员 | 姓名 | 出生年月 | 专业职称 | 学位 | 工作单位 | 研究专长 | 本人签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 预期成果 |  | **A.**专著**B.**译著**C.**论文集**D.**研究报告**E.**工具书**F.**电脑软件**G.**其他 | 字数（千字） |  |
| 申请经费（单位：万元） |  | 计划完成时间 | 年 月 日 |

二、课题设计论证

|  |
| --- |
| **本表参照以下提纲撰写，要求逻辑清晰，主题突出，层次分明，内容翔实，排版清晰。除“研究基础”填在表三外，本表内容与《活页》内容一致。**1. **[选题依据]** 国内外相关研究的学术史梳理及研究动态；本课题相对于已有研究的独到学术价值和应用价值等。2. **[研究内容]** 本课题的研究对象、总体框架、重点难点、主要目标等。3．**[思路方法]** 本课题研究的基本思路、具体研究方法、研究计划及其可行性等。4．**[创新之处]** 在学术思想、学术观点、研究方法等方面的特色和创新。5．**[预期成果]** 成果形式、使用去向及预期社会效益等。6．**[参考文献]** 开展本课题研究的主要中外参考文献。 |

三、研究基础和条件保障

|  |
| --- |
| **本表参照以下提纲撰写，要求填写内容真实准确。**1．**[学术简历]** 课题负责人的主要学术简历、学术兼职，在相关研究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、核心观点及社会评价等。 3．**[承担项目]** 负责人承担的各级各类科研项目情况，包括项目名称、资助机构、资助金额、结项情况、研究起止时间等。4．**[与已承担项目或博士论文的关系]** 凡以各级各类项目或博士学位论文（博士后出站报告）为基础申报的课题，须阐明已承担项目或学位论文（报告）与本课题的联系和区别。5．**[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。 |

说明：前期相关研究成果中的成果名称、形式（如论文、专著、研究报告等）须与《课题论证》活页相同，活页中不能填写的成果作者、发表刊物或出版社名称、发表或出版时间等信息要在本表中加以注明。与本课题无关的成果不能作为前期成果填写；合作者注明作者排序。

四、经费概算

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 金额（万元） | 序号 | 经费开支科目 | 金额（万元） |
| **1** | 资料费 |  | **7** | 专家咨询费 |  |
| **2** | 数据采集费 |  | **8** | 劳务费 |  |
| **3** | 差旅费 |  | **9** | 印刷费 |  |
| **4** | 会议费 |  | **10** | 管理费 |  |
| **5** | 国际合作与交流 |  | **11** | 其他 |  |
| **6** | 设备费 |  | **合计** | （万元） |
| 年度经费预算 | **2016年** | **2017年** | **2018年** |
|  |  |  |
| 其他经费来源 |  |
| 经费管理单位 |  |

五、课题负责人所在单位审核意见

|  |
| --- |
| 申请书所填写的内容属实；该课题负责人和参加者的政治业务素质适合承担本课题的研究工作；本单位能够提供完成本课题所需的时间和条件；本单位同意承担本项目的管理任务和信誉保证。科研管理部门公章 单位公章 年 月 日 年 月 日  |

六、学科专家组评审意见

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学科组人数 |  | 实到人数 |  | 表决结果 |  |
| 赞 成 票 |  | 反 对 票 |  | 弃 权 票 |  |
| 建议资助金额 | 万元 |
| 学科专家组建议立项意见 | 主审专家签字： 学科组长签字：年 月 日 年 月 日 |
| 评审未通过原因 | 1.选题不当，不符合资助条件；2.课题论证没有创新；3.负责人的素质或水平不宜承担此项目；4.课题组力量不强或分工不当；5.资料准备不够；6.最终成果不明确；7.不具备完成课题所需的其他条件；8.经过比较，本课题有更适合的承担人；9.其他原因（加以说明）： |

七、省哲学社会科学规划办公室意见

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 批 准 资 助 金 额 |  |  |  |  | 万元 | 拨款次数 |  |
| 年 度 拨款 计 划 | 2016年 | 2017年 | 2018 年 |
|  |  |  |
| 公 章 负责人签字： 年 月 日 |