

上海市决策咨询委员会

研究项目申请书

(V1.0 版)

项目名称_____

开始日期_____

结束日期_____

承担单位_____ (盖章)

通讯地址_____

联系电话_____ 邮政编码_____

项目责任人_____

责任人手机_____ 电子邮件_____

项目联系人_____

联系人手机_____

填 写 说 明

- 一、本说明供编写上海市决策咨询委员会研究计划项目使用。
- 二、项目责任人应根据本说明要求，逐项认真编写，表达要明确严谨，字迹要清楚易辨。外来语同时用原文和中文表达。
- 三、项目申请书编写请使用**A4**纸双面印刷，请不要采用胶圈、文件夹等带有突出棱边的装订方式，请采用普通纸质材料作为封面。

单位(企业)基本情况表

单位(企业)名称				注册地行政区划		
单位(企业)代码	□□□□□□□□□一□			电子邮件		
通讯地址				邮编		
单位(企业) 法人代表情况	姓 名	性 别	<input type="checkbox"/> 身份证号 <input type="checkbox"/> 护照 <input type="checkbox"/> 军官证	最高学历	任现职时间	电话
联系人		电 话		传 真		
科研部门				财务部门		
电子邮件				电子邮件		
开户银行				开户名		
帐 号						
单位隶属	<input type="checkbox"/> 01. 中央单位 <input type="checkbox"/> 02. 地方单位					
注册登记 类 型	<input type="checkbox"/> 01. 国有企业 06. 外商投资企业 11. 高等院校 02. 集体企业 07. 有限责任公司 12. 研究院所 03. 私营企业 08. 股份有限公司 13. 社会团体 04. 联营企业 09. 港、澳、台商投资企业 14. 其他 05. 股份合作企业 10. 国家机关					
单位职工总数	人	大专以上	人	研究开发	人	
单位中层以上管理人员总数		人	其中大学本科以上人员数			人
企业上年末财务情况, 新企业填写申报前一月的财务情况						
企业注册资金	万元		其中外资(含港澳台)比例		%	
企业注册时间	年 月 日					
企业总收入	万元		企业净利润		万元	
产品销售收入	万元		企业创汇总额		万美元	
总资产	万元		总负债		万元	
企 业 特 性	<input type="checkbox"/> □□□□□ (请将下列符合企业情况的代码填入空格内, 最多填 5 项) 0. 国家科技产业化基地内企业 5. 科研院所整体转制企业 1. 认定的高新技术企业 6. 国家高新区内的企业 2. 高等院校办的企业 7. 孵化器内的企业 3. 科研院所办的企业 8. 其他 4. 海外归国留学人员办的企业					
单位需要说明的问题:						
申报项目 技术领域	<input type="checkbox"/> □□ (请将下列符合领域情况的代码填入空格内, 最多填 2 项) 1. 电子与信息 3. 先进材料 5. 资源与环境 7. 绿色农业 2. 生物、医药 4. 先进制造 6. 新能源、高效节能 8. 其他高新技术 9. 软科学研究					

一、研究背景及趋势

研究的重要意义

相关领域研究现状及趋势（含文献综述）

研究的创新点

二、研究重点和路线

研究的主要方向和重点内容

研究拟采用的方法和技术路线

拟调研的相关企业、机构以及其他对象名单

三、研究计划、目标及预期成果

分两个节点列出计划进度（侧重写节点研究的目标和内容）

相关调研计划及进度安排

拟完成的阶段研究成果名称及提纲（研究报告、学术期刊论文、专报简报及其他相关成果）

四、工作条件和环境保障

包括：项目申请单位情况；已具备的研究基础、承担本项目相关研究情况；项目组织机制设计。

项目申请单位情况

项目组承担本项目的相关研究基础

项目组织机制的设计

五、预期效果

项目成果对政府有关管理部门决策的作用及其他成果预期价值。

六、主要研究人员情况

相关成员简历，包括：学历、工作经历、论著、近三年重要成果及获奖情况等。

项目责任人（包括：学历、工作经历、论著、近三年的研究成果及获奖情况等）

主要成员（包括：学历、工作经历、论著、近三年的研究成果及获奖情况等）

申请者目前承担的其他研究项目资助情况

包括：任务来源、项目编号、项目名称、起止年月、在项目中的责任（项目责任人或参加者）、进展或完成情况。

七、经费预算

请按《上海市科研计划项目经费预算表》填写。

八、国内合作形式和合作单位意见

合作单位对合作内容、形式、参加人员数、投入资金数、保证工作条件签署具体意见并盖公章。

九、附件

包含查新报告、证明文件等。电子文本略附件。

十、承担单位意见

表1 项目预算表

金额单位：千元

序号	科目名称	合计	专项经费	自筹经费	计算依据
1	一、支出预算				
2	(一) 直接费用				
3	1、设备费				
4	(1) 购置设备费				
5	(2) 试制设备费				
6	(3) 设备改造与租赁费				
7	2、材料费				
8	3、测试化验加工费				
9	4、燃料动力费				
10	5、差旅费				
11	6、会议费				
12	7、国际合作与交流费				
13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
14	9、劳务费			/	
15	(1) 项目责任人			/	
16	(2) 项目高级研究人员			/	
17	(3) 项目参与人员			/	
18	(4) 引进人才			/	
19	10、专家咨询费				
20	11、其他费用				
21	(二) 间接费用				
22	其中：绩效支出				
23	二、收入预算				
24	1、申请从专项经费获得的资助			/	
25	2、自筹经费		/		
26	(1) 单位自有货币资金		/		上传附件
27	(2) 从其他渠道获得的资金		/		上传附件
预算编制人 (签名)		项目责任人(签名)			
财务部门负责人 (签名)		科研管理部門负责人 (签名)			

注：1、与本项目有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各项经费不得列入本预算；

2、申请市科委科研计划项目资助经费在200千元人民币以下时，请在“计算依据”栏中直接作出有关说明；

表 2 劳务费预算明细表

金额单位：千元

填表说明：1. 证件类别为：身份证件、护照、军官证；身份证件号码为15位或18位；

2. 性别：若证件类别为“身份证”，则自动获取，其他类别需要填写；

3. 出生日期：年-月-日，例如：1962-01-01；若证件类别为“身份证件”，则自动获取，其他类别需要填写出生日期。

填表说明：1. 证件类别为：身份证件、护照、军官证；身份证件号码为15位、或18位； 2. 性别：若证件类别为“身份证件”，则自动获取，其他类别需要填写； 3. 出生日期：年-月-日，例如：1962-01-01；若证件类别为“身份证件”，则自动获取，其他类别需要填写出生日期。													
	姓名	证件类别	证件号码	性别	出生日期	现工作单位	现专业技术职务	目前参加其它项目(课题)数/时间	在本项目中的责任分工	投入本项目的计划全时工作时间(人月)	平均资助标准(元/人月)	申请专项经费资助额	签章
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	$(12) = (10) \times (11) / 1000$	(13)
项目责任人													
项目高级研究人员													
项目参与人员													
引进人才										/	/		
										/	/		
										/	/		
累 计													/

表3 国际合作基本信息表

(申请决咨委研究计划项目无国际合作内容的，毋须填写本表)

项目名称							
承担单位							
曾列入何种科技计划(可多选)	国家项目: <input type="checkbox"/> 重大专项 <input type="checkbox"/> “863”计划 <input type="checkbox"/> “973”计划 <input type="checkbox"/> 基础研究计划 <input type="checkbox"/> 其他						
	地方项目: <input type="checkbox"/> 基础研究计划 <input type="checkbox"/> 前沿技术研究发展计划 <input type="checkbox"/> 科技支撑计划 <input type="checkbox"/> 科技人才培养计划 <input type="checkbox"/> 企业技术创新引导计划 <input type="checkbox"/> 研发公共服务平台与基地建设计划 <input type="checkbox"/> 科普工程计划 <input type="checkbox"/> 国内合作计划 <input type="checkbox"/> 国际及台港澳合作计划 <input type="checkbox"/> 软科学研究计划 <input type="checkbox"/> 配套计划 <input type="checkbox"/> 其他计划						
项目研发类型(可多选)	<input type="checkbox"/> 基础研究; <input type="checkbox"/> 应用研究; <input type="checkbox"/> 试验发展; <input type="checkbox"/> 其他						
属何合作协议(协定)	<input type="checkbox"/> 政府间科技合作协定, 协定名称: _____, 协定约定期限: ____年__月至____年__月						
	<input type="checkbox"/> 其他协议, 协定名称: _____, 协定约定期限: ____年__月至____年__月						
	<input type="checkbox"/> 无						
合作方式(可多选)	<input type="checkbox"/> 01人员交流; <input type="checkbox"/> 02信息资料交流; <input type="checkbox"/> 03技术咨询培训; <input type="checkbox"/> 04引进技术; <input type="checkbox"/> 05引进人员(来华工作); <input type="checkbox"/> 06引进设备; <input type="checkbox"/> 07分工合作研发; <input type="checkbox"/> 08国外资源利用; <input type="checkbox"/> 09其他形式						
项目合作协议	<input type="checkbox"/> 有, 名称: _____; <input type="checkbox"/> 无						
项目合作起止日期	____年__月至____年__月						
合作国别				省级行政区域名称			
合作外方	机构名称						
	外方负责人			电子邮件			
	通讯地址						
	传真			电 话			
外方合作投入与人才技术引进	1、经费投入	用于中方: _____万元(人民币)			用于外方: _____万元(人民币)		
	2、关键技术	引进: _____项	技术名称				
	3、关键设备	投入: _____项	设备名称				
		引进: _____项	设备名称				
	4、特有资源、信息、资料投入	物种数	样本量	数据量	图纸数	其他(名称: _____)	
5、人才引进	计: _____人	博士后_____人		博士_____人	硕士_____人	技术工程人员_____人	
	计来华工作: _____人月			其中: 正高级职称人员_____人, 来华工作_____人月			
合作外方主要成员简历 (学历、工作经历、论著、近三年重要成果及获奖情况等)(300字以内)							

合作双方的研究优势互补性及合作分工(300字以内)	
外方在本合作项目上是否获得了所在国项目或经费支持(300字以内)	
主要研究目标、内容、合作理由(300字以内)	

表4 预算说明书

对各科目支出的主要用途、具体内容及明细支出情况进行详细分析说明，同一支出内容一般不得同时编列不同渠道的资金。

(一) 直接费用

1、设备费

预算购置或试制单台仪器设备价值达到或超过 10 万元时（包括用自筹经费购置或试制的仪器设备），需在设备费预算明细表中填列仪器设备清单，在预算说明书中说明购置或试制该仪器设备的必要性，现有同样设备的利用情况、设备用途、设备与现有设备的配套情况、设备使用率、设备拟安置单位、购置设备的开放共享方案、试制设备的方案和成本构成等。并提供拟购置仪器设备三家以上代理商的报价单及其联系电话等详细资料。预算购置或试制单台仪器设备价值达到或超过 30 万元时，需填报《大型科学仪器设备基本信息表》或试制方案和成本分析。预算购置或试制单台仪器设备价值在 10 万元以下时，需要在设备费预算明细表中填写预算总数，并在预算说明中说明预算依据。租赁设备的还需说明租赁设备的次数、期限、支付标准等的测算依据。

2、材料费

需说明购置的各种材料与项目任务的相关性和必要性、所需数量的测算依据，并详细列支各种材料的名称、规格、型号、购买单价、购买数量以及总金额。

3、测试化验加工费

需说明预算的各种测试化验加工项目与项目任务的相关性和必要性、测试化验加工的任务内容、任务承担单位、次数、费用等的测算依据以及委托该单位的理由等。

4、燃料动力费

需说明预算的各种燃料与项目任务的相关性和必要性，所需数量、单价等测算依据。

5、差旅费

需说明预算的各种出差任务与项目任务的相关性和必要性，以及出差时间、地点、事由、人数、次数、开支标准等测算依据。

6、会议费

需说明预算的各种会议与项目任务的相关性和必要性，以及会议时间、会议内容、会期、参会人数、会议次数、会议标准等测算依据。

7、国际合作与交流费

需说明预算的各项国际合作与交流任务与项目研究任务的相关性和必要性，并详细列示出访或受邀来华专家的国家或地区名称、机构名称、事由、人数、天数、差旅费、伙食费、住宿费和其他费用的开支标准等测算依据。

8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费

需说明各项预算与项目研究任务的相关性和必要性，以及数量、单价等测算依据。

9、劳务费

需说明各类人员在项目中的责任分工、投入时间、支付标准等测算依据。

10、专家咨询费

需说明咨询专家与项目研究任务的相关性和必要性，以及咨询专家的级别、咨询方式、咨询内容、人次数、支付标准等测算依据。

11、其他费用

需说明其他费用的各项支出与项目研究任务的相关性和必要性，并详细列示各项支出的具体用途及预算依据。

(二) 间接费用

其中：绩效支出

