附件2.

**武汉大学人文社会科学研究项目**

**申 请 书**

项 目 类 别\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学 科 分 类\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

选 题 序 号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

课 题 名 称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目负责人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

所 在 单 位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填 表 日 期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

武汉大学人文社会科学研究院

2017年3月修订

申请者的承诺：

 申请人对所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，承诺以本表为有约束力的协议，遵守学校的相关管理规定，按计划认真开展研究工作，取得预期研究成果。学校有权使用本表所有数据和资料。

 申请人（签章）

 年 月 日

**填表说明**

一、本表适用于武汉大学立项资助的各类人文社会科学研究项目。

二、请按照有关规定认真如实地填写表内栏目。无内容填写的栏目可留空；所填栏目不够用时可加附页；凡选择性栏目请在选项上划圈或打“√”。

三、“项目类别”请根据当年申报通知的具体分类填写，如：重点项目、青年项目等；“预期成果形式”包括专著、译著、论文集、系列论文、研究报告、工具书、电脑软件等；“课题论证”的写法和要求见申请书内该栏目的内容提示。

四、校级各类人文社会科学研究项目均应通过所在单位统一申报。申请书均应报送电子版，纸质本的报送按照各类项目申报通知的具体要求执行。

五、如有不明之处，请与武汉大学人文社会科学研究院项目开发与成果管理处联系，电话：68752343，68756651，E-mail：xmc@whu.edu.cn。

**一、基本信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 名 称 |  |
| 主涉二级学科 |  |
| 申报项目类别 |  | 申 请 金 额 |  万元 |
| 预期成果形式 |  | 计划完成时间 |  |
| 申请人情况 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 |  |
| 职 称 |  | 最后学位 |  | 行政职务 |  |
| 办公电话 |  | 家庭电话 |  | 手机号码 |  |
| 电子邮件 |  | 研究专长 |  |
| 研究基础 | 承担的主要相关项目 |
| 序号 | 项目名称 | 项目来源、编号 | 批准经费 | 批准时间 | 是否结项 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 主要相关研究成果 |
| 序号 | 成果名称 | 出版、发表、提交（鉴定）单位和时间 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 课题组主要成员 | 姓 名 | 出生年月 | 学位 | 职称 | 工作单位 | 研究专长 | 主要分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**二、课题论证**

|  |
| --- |
| （选题意义、研究现状、已有基础、主要内容、基本思路、预期目标、主要创新等。重大和重点项目论证限4000字以内；其他项目限3000字以内。） |

**三、经费预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 金额（元） | 序号 | 经费开支科目 | 金额（元） |
| **1** | 资料费 |  | **6** | 劳务费 |  |
| **2** | 数据采集费 |  | **7** | 设备费 |  |
| **3** | 差旅费 |  | **8** | 印刷费 |  |
| **4** | 会议费 |  | **9** | 其他 |  |
| **5** | 专家咨询费 |  |  |  |  |
| **合 计** |  |

注：学校下达的项目经费应按照规范、高效、及时使用的原则，参照纵向项目科研经费管理的有关规定进行管理。

**四、所在单位审核意见**

|  |
| --- |
| （申请书所填写的内容是否属实；该课题负责人和参加者的业务素质是否适合承担本课题的研究工作；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项目的管理任务和信誉保证。）单 位 公 章年 月 日 |

**五、人文社科研究院审批意见**

|  |
| --- |
| 单 位 公 章年 月 日 |