|  |
| --- |
| 课题编号 |
|  |

**内蒙古纪检监察大数据实验室**

**开放课题基金**

申 请 书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课题类别： | □一般课题 □重点课题 | | |
| 课题名称： |  | | |
| 申 请 人： |  | 联系电话： |  |
| 依托单位： |  | | |
| 通讯地址： |  | | |
| 电子信箱： |  | | |
| 申请日期： |  | | |

**说 明**

1. 填写申请书前，请先阅读“内蒙古纪检监察大数据实验室开放课题管理办法”。表格的各项内容要逐条认真填写，表达要明确、严谨。第一次出现的缩略词，须注明全称。
2. 请用A4纸以正反面打印，并于左侧装订成册。各栏空格不够时，请自行加页。
3. 申请书一式四份，实验室留存三份，由申请者所在单位盖章后，送至内蒙古纪委监委E座307办公室。同时把开放课题任务合同书电子版发送至邮箱812179809@qq.com。
4. 通讯地址：呼和浩特市新城北街青城巷1号，内蒙古纪委监委信息中心，邮编：010015。

联系人： 董建敏

联系电话：0471-4813871

电子邮箱：812179809@qq.com

一、简表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究项目 | 名称 |  | | | | | | | | |
| 起止年月 | 年 月 至 年 月 | | | | | | 申请金额 | 万元 | |
| 项目组成员︵含申请人︶ | 姓 名 | | 性别 | 出生年月 | 职称 | 学位 | 课题中  分工 | 工作单位 | | 签字 |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 主要研究内容和意义︵限  600  字︶ |  | | | | | | | | | |

二、立项依据

（阐述该课题研究的科学意义，国内外研究现状、存在问题及发展趋势，附主要参考文献）

|  |
| --- |
|  |

三、研究方案

|  |
| --- |
| 1. 主要研究内容  2. 拟解决的关键科学问题  3. 研究目标  4. 拟采取的研究路线及可行性分析  5. 预期成果 |

四、研究基础

|  |
| --- |
| 1. 与本课题有关的已有工作积累和已取得的主要成果  2.申请者及课题成员简历（国内外学习、研究工作经历，近期发表的主要论著）  3. 与实验室的合作计划 |

五、经费预算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **经费预算** | **科目** | **金额**  **（万元）** | **计算依据** |
| 1. 设备费 |  |  |
| 2. 材料费 |  |  |
| 3. 测试化验加工费 |  |  |
| 4. 会议费 |  |  |
| 5. 差旅费 |  |  |
| 6. 国际合作与交流费 |  |  |
| 7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
| 8. 专家咨询费 |  |  |
| 9. 劳务费 |  |  |
| 10. 其他 |  |  |
| **合计** |  |  |

**预算科目开支范围说明**

（一）设备费，指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备、对现有仪器设备进行升级改造以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费，指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费，指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（五）会议/差旅/国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费和国际合作与交流费。

会议费指项目研究开发过程中组织召开学术研讨、咨询以及协调项目等会议而发生的费用；

差旅费指项目研究开发过程中开展或参加科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费等费用；

国际合作与交流费指项目研究开发过程中项目研究人员出国（境）参加学术交流活动及国（境）外专家来我区所需要的费用。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费，指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、专业技术购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务以及科普宣传等费用。

（七）劳务费，指支付给参与项目实施的硕士研究生、博士生、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等劳务费，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

（八）咨询费，指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（九）其他支出，指与项目研究开发相关且不能列入上述科目的其他必要费用。

六、申请人的承诺和保证

|  |
| --- |
| 我保证上述填报内容的真实性。如果获得资助，我与本项目组成员将严格遵守实验室的有关规定，切实保证研究工作时间，按计划认真开展研究工作，按时报送有关材料，在受资助的研究成果中标注实验室为作者单位。  申请者（签字）  年 月 日 |

七、申请者所在单位意见

|  |
| --- |
| 申请材料真实。本单位同意申报，并为申请者提供必要的条件，督促该项研究按期完成。  单位负责人（签章） 单 位（公章）  年 月 日 |

八、学术委员会与专家组评审意见

|  |
| --- |
| 学术委员会专家代表（签章）  年 月 日 |

九、实验室依托单位意见

|  |
| --- |
| 内蒙古纪检监察信息中心（签章）  年 月 日 |