|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 2019年度 |  | 批准编号 |  |

**国家新闻出版署出版融合发展（人教社）重点实验室**

**人民教育出版社人教数字教育研究院**

**课 题 申 请 书**

|  |  |
| --- | --- |
| **课题名称** |  |
| **研究方向** |  |
| **申请类别** | □重点课题 □一般课题 |
| **依托单位** | （盖章） |
| **负 责 人** |  |
| **填表日期** |  |

国家新闻出版署出版融合发展（人教社）重点实验室

人民教育出版社人教数字教育研究院

2018年8月制

# 填 写 说 明

1．封面：“课题名称”由申请者依据申报指南限定的研究方向自拟；“研究方向”选择课题指南中的某一个研究方向；“依托单位”填写课题负责人所在法人单位，封面需要加盖公章。

2．“基本信息”部分栏目填写说明：

（1）“依托单位信息”为法人单位，并要按单位公章填写全称。

（2）“通讯地址”要填写详细地址，包括街（路）名和门牌号，不能以单位名称代替通讯地址。

（3）“联系方式”一定要准确填写能够及时联系的联系电话。

（4）“课题名称”、“研究方向”要与封面相同。

（5）“关键词”要按研究内容确定，一般不超过4个主题词，词与词之间空一格。

（6）“第一推荐人”、“第二推荐人”：具有副高级以上专业技术职称（小学高级、中学高级或相应的高级专业技术职称）可选。不具备副高级专业技术职称的，须有两名高级职称的同行专家书面推荐。

3．申请书填写要简洁、规范、清晰，适当控制篇幅和字数。本表各栏除特别规定外，均可以自行加行、加页。其他注意事项，详见各表脚注。

4．申请书由法人单位盖章、签字；或法人单位科研管理部门盖章、签字。

5．申请书一律用计算机填写，电子版申请书可从人教数字教育研究院网站（\*\*.pep.com.cn）下载，按要求填写、打印。申请书报送一式3份，请用A4纸双面印制，装订成册。

6、纸版申请书经责任单位审核盖章后，报送人教数字教育研究院；电子版通过研究院课题管理系统（\*\*.pep.com.cn）提交，申请人注册并在线申报提交。

联 系 人：徐广会 师雪霖

联系电话：010-56086191 010-56086260

电子邮箱：shixl@pep.com.cn

邮寄地址：北京海淀区中关村南大街17号院1号楼人民教育出版社人教数字教育研究院

邮政编码：100081

**一、基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申****请****人****信****息** | 姓 名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生年月 |  |
| 行 政 职 务 |  | 专业职称 |  | 最高学位 |  |
| 电 子 邮 箱 |  | 手机号码 |  |
| 证 件 号 码 |  |
| 工 作 单 位 |  |
| 个人通讯地址 |  |
| 主要研究方向 |  |
| **依托单位信息** | 名 称 |  |
| 联 系 人 |  | 电子邮箱 |  |
| 电 话 |  | 网站地址 |  |
| **合作单位信息** | 名称 |
|  |
| **课题信息** |
| 课题名称 |  |
| 研究方向 | （选择课题指南列出的研究方向） |
| 关 键 词 |  |
| 资助类别 | □重点课题 □一般课题 |
| 研究期限 | （注：填写“起始时间——预期完成时间”。起始时间统一为2019年1月1日，一般课题原则执行周期1年，重点课题原则执行周期2年） |
| 申请经费 | 万元  |
| 摘 要 | （字数：400字以内） |
| 预期成果 | （明确描述成果形式和数量，包含专著、研究论文、课例、专利、调研报告、信息系统或数据库、其他。需明确数量。） |
| 第一推荐人 |  | 专业职称 |  | 工作单位电话联系方式 |  |
| 第二推荐人 |  | 专业职称 |  | 工作单位电话联系方式 |  |

注：如有推荐人，则推荐人意见另附单页提供，需推荐人签名。

**课题主要参与者（不包含课题负责人）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **姓名** | **出生年月** | **性别** | **职称** | **学位** | **单位名称** | **电话** | **电子邮箱** | **证件号码** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**二、立项依据与研究内容（建议8000字以内）**

参照以下提纲撰写，要求内容翔实、清晰，层次分明，标题突出。

请勿删除或改动下述提纲标题及括号中的文字。

**1．项目的立项依据（研究意义、国内外研究现状及发展动态分析，需结合教育教学改革、数字化教学、教育技术发展中迫切需要解决的关键科技问题来论述其应用前景。附主要参考文献目录）；**

**2．项目的研究内容、研究目标，以及拟解决的关键科学问题（此部分为重点阐述内容）；**

**3．拟采取的研究方案及可行性分析（包括研究方法、技术路线、 实验手段、关键技术等说明）；**

**4．本项目的特色与创新之处；**

**5．研究计划。**

**三、研究基础和工作条件**

请勿删除或改动下述提纲标题及括号中的文字。

**1．课题负责人学术简历**

**（1）教育经历（从大学本科开始，按时间倒序排序）：**

**（2）工作经历（按时间倒序排序）：**

**（3）代表性研究成果和奖励情况（每项均按时间倒序排序）**

**2．工作条件（包括已具备的条件，包括所属学校、单位现有支撑条件）；**

**3．正在承担的与本课题相关的项目情况（要注明项目的名称、经费来源、起止年月、与本项目的关系及负责的内容等）**

**四、预期研究成果（包括专著、论文、课例、专利、调研报告、信息系统或数据库等）。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **成果名称** | **成果形式** | **完成时间** | **负责人** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

**五、经费预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 细 目 | 金额（万元） |
| 1 | 资料费——是指开展课题研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书、电子音像资料购置费等。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 小计 |  |
| 2 | 差旅费——是指完成课题研究工作，在国内调研活动中开支的差旅费，其标准按照国家有关规定执行。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计 |  |
| 3 | 会议费——是指在课题研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应当按照国家相关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 小计 |  |
| 4 | 计算机辅助设备购置和使用费——是指用于项目研究的电子资料查询、购买计算机软件、上网费等。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 小计 |  |
| 5 | 咨询费——是指为开展项目研究而进行的问卷调查、专家咨询等支出的费用。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计 |  |
| 6 | 印刷费——是指项目研究成果的印刷费、打印费和装订费。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计 |  |
| 7 | 劳务费——是指临时聘用人员在课题研究中承担相应的研究工作所领取的一定金额的劳务费用，劳务费用总额一般不得超过课题资金的30%。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 小计 |  |
| 8 | 科研成果推广和管理费——是指用于课题研究成果汇编和推广应用项目的费用，一般不超过课题资金总额的10%。 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 小计 |  |
| 合 计 |  |

注：本项如不够填写，可另加页。

**六、课题负责人承诺保证书**

|  |
| --- |
| 本人了解课题管理有关规定，保证按计划认真开展课题研究工作，在课题研究过程中严格遵循相关规定，及时开题，接受中期检查，结题鉴定，不借课题研究之名，谋取不当利益，同意本课题研究成果归人教数字出版有限公司与本课题组共同所有，同意国家新闻出版署出版融合发展（人教社）重点实验室、人民教育出版社人教数字教育研究院将本课题研究成果应用于学术推广和相关活动。负责人签名： 年 月 日 |

**七、课题负责人所在单位审核意见**

|  |
| --- |
| 本单位了解课题管理的有关规定，保证课题负责人之申请书所填写的内容完全属实，课题负责人和参加者的政治素质和业务能力适合承担该项课题研究工作；本单位能够提供完成课题所需的时间、经费和其他条件；本单位同意承担课题的管理职责和信誉保证。负责人（签字）：单位公章 年 月 日 |

说明：申请书可由法人单位盖章、签字；或法人单位科研管理部门盖章、签字。

**八、人教数字教育研究院审核意见**

|  |
| --- |
| 单位公章：  年 月 日   |

**九、国家新闻出版署出版融合发展（人教社）重点实验室审核意见**

|  |
| --- |
| 单位公章：  年 月 日   |

**十、人教数字出版有限公司审核意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 是否通过审批 | □通过 □不通过 |
| 资助类型 | □重点课题 □一般课题 |
| 批准经费金额 | 万元（大写： ） |
| 单位公章：  年 月 日   |