黄河文化研究

2021年课题申报、评审书

项 目 名 称

项 目 负 责 人

负责人所在单位 青岛滨海学院

填 表 日 期 2021年2月28日

中国艺术研究院

2021年1月

承 诺 书

一、本申报、评审书中填写各项内容属实，项目内容具有原创性，此前未接受任何项目资金资助。

二、对本项目成果做出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式表明。由此产生的任何后果由本人承担。

三、如获准立项，同意以本申报、评审书作为协议开展研究工作，并按照申报、评审书中填报内容和时间进度如期完成。

四、严格遵守文化和旅游部专项经费相关管理规定，自觉接受项目检查与监督管理。

五、同意将本项目相关的研究成果与调查数据、资料等提交文化和旅游部、中国艺术研究院，并由文化和旅游部、中国艺术研究院无偿使用。

项目负责人（签名）

2021年 2 月 28 日

填 表 须 知

一、填写前请申请人仔细阅读《黄河文化研究2021年度课题指南》的相关规定，如实填写，不要漏填错填。如由于填写不当造成不利于申请人的后果，责任自负。

二、填写时请务必注意以下事项：

1.主要参加者中不含项目负责人、科研管理、财务管理、后勤服务等人员。项目原则上须有60%以上（不含项目负责人）为申报单位科研人员。

2.利用申报单位集体资源进行项目工作的，须在阶段及最终成果上署集体名。

3.申报项目完成时间一般不得超过2年。

三、填写并提交申报信息后，申报单位将此申报、评审书一式三份，并由申报人/单位加盖单位公章，寄送至：北京市朝阳区来广营西路81号，中国艺术研究院文化发展战略研究中心（标注：2021年黄河文化课题研究），邮编：100012，电话：010-64972725。

四、项目负责人须签订承诺书，同时此申报、评审书须经项目负责人所在单位审核后方可申报。

黄河文化研究

2021年课题申报、评审书

一、基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | |  | | | | | | | | | | |
| 选题方向 | | | （参见课题申报指南附件：2021年度黄河文化研究课题选题方向，  六选一，不可多选） | | | | | | | | | | |
| 课题负责人姓名 | | |  | | | | | | | | | | |
| 业务专长 | | |  | | | | | 出生年月 | | | |  | |
| 专业技术职称 | | |  | | | | | 学历 | | | |  | |
| 联系电话 | | |  | | | | | 行政职务 | | | |  | |
| 主  要  参  加  者 | | 姓名 | 性别 | | 出生年月 | | 职称 | | | 承担任务 | | 学历 | 工作单位 |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |  |
| 成果  形式  (可多选) | □专著 | | | □论文 | | □译著 | | | 预期  字数 | |  | | |
| □研究报告 | | | □学术会议 | | | | |
| □音像资料 | | | □年鉴、年报 | | | | |
| □其他（请注明） | | | | | | | |
| 预计完成时间 | 年 月 | | | | | | | | 申请经费总额 | | 万元 | | |

二、主要内容（可另附纸）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目的主要内容和撰写思路 |  |
| 国内外  相关课题  研究现状  述评 |  |
| 项目的理论创新之处和现实应用价值 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目负责人前期相关准备和研究成果 |  |
| 主要参考文献 |  |
| 项目进度计划  （请分年度陈述） | 第一年（ 年 月— 年 月） |
| 第二年（ 年 月— 年 月） |

三、阶段和最终预期成果（可另附纸）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 成果名称 | 成果形式 | 预计完成时间 | 预计字数 | 参与人 |
| 阶段成果 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 最终成果 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

四、经费预算总表 单位：万元

（各项经费允许列支范围和填写要点请参见“申报、评审书填写说明和注意事项”）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 预算金额 | | 具体使用说明 | |
| 资料费 |  | |  | |
| 数据采集费 |  | |  | |
| 会议费/差旅费/市内交通费 |  | | （本项需提供参会人数、地点、会期和总预算等信息。如涉及国内考察，需提供考察人数、天数、考察地点和乘坐交通工具等信息。  该项经费若不超过总经费20%的，则不需提供测算依据；若超过总经费20%的，则需对所需经费的使用情况提供测算依据，作出具体说明。出国及赴港澳台需单独列示，单独核定。） | |
| 设备费 |  | | （本项需提供拟购买或租赁设备的名称、型号、数量、单价、租赁时间等信息。） | |
| 项目 | 预算金额 | | 具体使用说明 | |
| 专家咨询费 |  | | （本项需说明聘用专家的职务、工作内容、形式和聘期。） | |
| 劳务费 |  | | （本项需说明人员类别、人数、工作内容、工作时间、劳务标准等信息。） | |
| 印刷、制作与出版费 |  | | （如成果形式为纸质出版物，需提供开本大小、印刷规格[单色平装、彩色平装或彩色精装]、纸张质量、印张页数、印册数等信息；如成果形式为音像制品，则需提供制作费用相关信息。如有多个成果，需分开说明。对印刷或制作工艺如有特殊要求的，需另附说明材料。） | |
| 项目 | 预算金额 | | 具体使用说明 | |
| 专用材料费 |  | | （本项需提供专用材料的名称、规格、型号、单位、数量、单价等信息。） | |
| 稿酬 |  | | （本项需注明稿酬发放对象、人数和发放标准等信息。稿酬发放标准请参考前面“申报、评审书填写说明和注意事项”中的相关规定。） | |
| 其他支出 |  | | （本项注明项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，如办公用品、办公耗材、邮寄费等。） | |
| 预算总计 | 万元 | | | |
| 年度  执行金额 | 年度 | 2021年 | | 2022年 |
| 金额 | 万元 | | 万元 |
| 比例 | % | | % |

五、项目负责人所在部门审核意见

|  |
| --- |
| 是 否   1. 申报书所填写的内容是否属实 □ □ 2. 项目负责人和参加者的政治业务素质是否适合承担本课题研究工作 □ □ 3. 课题负责人所在单位能否提供完成本课题所需的时间和条件 □ □ 4. 申报单位/课题负责人所在单位是否同意承担本课题的管理任务和信誉保证 □ □   同意申报 □ 不同意申报 □  申报单位公章  项目负责人签名：  2021年2月28日 |

六、评审委员会会意见

|  |
| --- |
| 评审委员会主任委员签字：  年 月 日 |