附 件

河南省知识产权局软科学研究项目

申 请 书

项 目 名 称：

申 请 单 位：

负 责 人：

归口管理部门：

申 请 日 期： 年 月 日

填 写 说 明

一、申请书内各项内容应实事求是，认真填写，表述明确，字迹工整易辨，可以打印填表。外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称。

二、项目归口管理部门是指项目申请单位所隶属的部门、所在省辖市或省直管县（市）知识产权局。

三、申请书为A4纸，于左侧装订成册。一式三份加盖公章。

四、项目申请单位应通过归口管理部门统一上报河南省知识产权局。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 研究起止日期 |  |
| 申请单位 | 名 称 |  |
| 项目负责人 |  | 电 话 |  | 移动电话 |  |
| 项目联系人 |  | 电 话 |  | 移动电话 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 传 真 |  | 电子邮箱 |  |
| 申请单位意见：申请单位负责人（签章）： （单位公章）年 月 日 |
| 归口管理部门 | 名 称 |  |
| 单位负责人 |  | 项目联系人 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 传 真 |  | 电 话 |  |
| 电子邮箱 |  | 移动电话 |  |
| 归口管理部门意见：归口管理部门负责人（签章）： （单位公章）年 月 日 |

一、立项背景和依据

|  |
| --- |
| （包括项目的研究目的、国内外研究现状分析与评价，应附主要参考文献及出处） |

二、研究方案

|  |
| --- |
| 1．研究内容、拟解决的关键问题、子课题的设置及本项目的创新之处（可另加页） |
| 2．研究计划及预期进展 |
| 3．预期研究成果及形式 |
| 4．预期研究成果的应用意向和建议（调查类和应用类项目必填） |

三、研究基础

|  |
| --- |
| （可另加页） |

注：1．论文要写明作者、题目、刊名、年份、卷（期）、页码；

2．专著要写明作者、书名、出版社、年份；

3．研究项目要写明名称、编号、任务来源、起止年月、负责或参加的情况以及与本项目的关系。

四、项目负责人

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 职务/职称 | 所学专业 | 现从事专业 | 所 在 单 位 | 在本项目中承担的任务 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

五、主要研究人员

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 职务/职称 | 所学专业 | 现从事专业 | 所 在 单 位 | 在本项目中承担的任务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

六、经费预算

**申请河南省知识产权局软科学研究项目经费资助预算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支科目 | 预算金额（万元） | 说 明 |
| 1 | 资 料 费 |  |  |
| 2 | 国内调研差旅费 |  |  |
| 3 | 会 议 费 |  |  |
| 4 | 计算机使用费 |  |  |
| 5 | 翻 译 费 |  |  |
| 6 | 咨 询 费 |  |  |
| 7 | 检索及上网等通讯费 |  |  |
| 8 | 劳 务 费 |  |  |
| 9 | 印 刷 费 |  |  |
| 10 | 管 理 费 |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 | 合 计 |  |  |

七、申请项目合作单位审查意见

|  |
| --- |
| 单位负责人（签章）： 合作单位1（单位公章） 年 月 日 |
| 单位负责人（签章）： 合作单位2（单位公章） 年 月 日 |
| 单位负责人（签章）： 合作单位3（单位公章） 年 月 日 |