中国教育后勤协会

课 题 立 项 申 报 书

|  |  |
| --- | --- |
| **批准编号:** |  |
| **课题类型：** | **（填：重点/一般）** |
| **课题名称：** |  |
| **课题负责人：** |  |
| **工作单位：** |  |
| **联系电话：** |  |
| **联系邮箱：** |  |
| **申报日期：** |  |

**中国教育后勤协会秘书处**

**2021年 月**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课题名称** | |  | | | | | | | | | |
| 负责人姓名 | |  | | 性 别 | |  | | | 出生日期 | |  |
| 专业技术职务 | |  | | 最后学历 | |  | | | 办公电话 | |  |
| 工作单位/职务 | |  | | 通讯地址 | |  | | | | | |
| 联系手机 | |  | | E-mail | | | |  | | | |
| 完成时间 | |  | | 最终成果形式 | | | |  | | | |
| **一、课题组主要成员情况** | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | 出生年月 | | 专业职务 | | 研究专长 | | 工作单位、职务 | | | 联系方式 | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |
| **二、课题研究的主要内容、重点、难点** | | | | | | | | | | | |
| **三、课题创新点** | | | | | | | | | | | |
| **四、课题研究的工作方案、进度计划** | | | | | | | | | | | |
| **五、课题负责人所在单位意见**  签字、公章  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **六、中国教育后勤协会立项审批意见**  签字、公章  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

相关说明

一、填表说明

1.申报者需认真填写《中国教育后勤协会专项课题立项申报书》（详见附件），经课题负责人所在单位同意并盖章后，将**课题申报书的word版和盖章后的PDF版扫描件**一并发送至：hqxhfzyjb@163.com。

请规范电子邮件的主题及附件标题，填写申报者姓名、具体题目及所在单位信息，如“**××（姓名），×× 研究（课题名称）， ××大学（学院、中学、小学、公司等）**”；申报人不必填写封面的“批准编号”。

2.对研究内容及意义、研究工作方案和进度计划的填写，应简明扼要。

二、课题申报程序和时间安排

2021年11月15日前，协会秘书处受理课题申报。

拟于2021年12月初，协会秘书处组织专家评审并发布课题立项通知。

拟于2021年12月至2022年9月，开题、调研、讨论、撰写报告、结题、报送。

拟于2022年9月底前，完成课题结题，由协会秘书处组织专家进行评审，对符合结题要求的，将颁发课题结题证书。