选题序号：

**2024年习近平文化思想研究中心**

**重大课题申请书**

**课题名称**

**首席专家**

**责任单位**  湖南工商大学

**填表日期**  2024年8月25日

习近平文化思想研究中心秘书处

2024年7月制

申请人承诺

本人已认真阅读《2024年习近平文化思想研究中心重大课题申报公告》，对本《申请书》所填各项内容的真实性和有效性负责，保证没有知识产权争议。课题组成员、合作单位均已征得对方同意。如获准立项，本人承诺：以本《申请书》为有法律约束力的协议，遵守相关规章制度，遵循学术规范，恪守科研诚信，严格按计划扎实开展研究工作，取得预期研究成果。习近平文化思想研究中心有权使用本《申请书》的所有数据和资料。若本《申请书》填报失实或违反有关规定，本人愿承担全部责任。

申请人（签章）

2024年8月25日

填写说明

1．封面“选题序号”填写《申报公告》发布的课题指南序号（阿拉伯数字）；“课题名称”按《申报公告》相关要求拟定，自选课题不予受理；“首席专家”限填1人，每个子课题只能设1名负责人；“责任单位”填写项目经费管理单位，按单位或部门公章填写全称，如“北京大学”。

2．“表1.数据表”部分栏目填写说明：

课题名称、首席专家、责任单位——与封面相同。

关键词——按研究内容设立，一般不超过3个，词与词之间空一格。

涉及学科——填写一级学科名称，一般不超过3个。

通讯地址及联系方式——填写详细地址和有效联系方式。

子课题负责人——除规模较大项目和切实研究需要外，一般不超过5人。

预期成果——填写最终成果形式，可选填多项。字数以中文千字为单位。

3．申请书填写要简洁、规范、准确、清晰，课题设计论证不超过3万字，不加附件。各栏除特别规定外，均可以自行加行、加页，请注意保持页面连续性和完整性。其他注意事项，详见各表填写参考提示和脚注。申请书填写完毕后，请在《目录》中标注实际页码。

4．申请书由申请人通过国家社科基金科研服务创新管理平台提交，经责任单位审核后报送习近平文化思想研究中心秘书处、全国社科工作办。

**目 录**

一、基本信息

表1.数据表…………………………………………………………（ ）

二、首席专家情况

表2.学术简历………………………………………………………（ ）

表3.承担项目和发表（出版）成果目录…………………………（ ）

三、课题设计论证

表4.研究现状、选题价值及参考文献……………………………（ ）

表5.课题整体设计论证……………………………………………（ ）

表6.子课题结构和主要内容………………………………………（ ）

四、研究计划

表7.研究进度和任务分工…………………………………………（ ）

五、研究经费

表8.经费预算表……………………………………………………（ ）

六、单位承诺

表9.项目责任单位承诺……………………………………………（ ）

表10.项目合作单位承诺……………… ……………… …………（ ）

七、审核意见

表11.责任单位审核意见……… …………………………………（ ）

一、基本信息

**表1.数据表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 关 键 词 |  | | | | | | | | 涉及学科 | | |  | | |
| 研究类型 |  | | | | | | | | A.基础研究 B.应用研究 C.综合研究 D.其他研究 | | | | | |
| 首席专家 |  | | | | | 性别 | | |  | | | 民族 |  | |
| 出生日期 | 年 月 日 | | | | | 身份证件号码 | | |  | | | | | |
| 行政职务 |  | | | | | 专业技术 职称 | | |  | | | 研究领域 |  | |
| 最后学历 |  | | | | | 最后学位 | | |  | | | 担任导师 |  | |
| 所在省(直辖市) | 湖南 | | | | | | | | 责任单位 | | | 湖南工商大学 | | |
| 通讯地址 | 湖南省长沙市岳麓区岳麓大道569号 | | | | | | | | | | | 联系方式 |  | |
| 子课题负责人（一般不超过5人） | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 性别 | 出生年月 | | 专业技术职称 | | 学位 | 工作单位 | | | 主要研究领域 | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | | |  | | | |
| 预期  成果 | |  | A.专著B.译著C.论文集D.研究报告E.工具书F.电脑软件G.数据库H.资料集I.其他 | | | | | | | | 最终成果字数（千字） | | |  |
| 申请经费（万元） | | |  | 计划完成时间 | | | | | | 2026年10月 | | | | |

二、首席专家情况

**表2.学术简历（2000字以内）**

|  |
| --- |
| 填写参考提示：1.本人学术简历，近5年所获科研奖励或学术荣誉。2.主要研究领域、与申请课题相关的代表性成果及基本观点、在相关研究领域的学术积累和学术贡献、同行评价和社会影响等情况。 |

**表3.承担项目和发表（出版）成果目录**

| **作为第一负责人承担的省部级以上项目情况（限5项以内）** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | | 项目来源 | 经费额度 | | 立项时间 | 是否结项 |
| **1** |  | |  |  | |  |  |
| **2** |  | |  |  | |  |  |
| **3** |  | |  |  | |  |  |
| **4** |  | |  |  | |  |  |
| **5** |  | |  |  | |  |  |
| **作为第一作者发表/独著/主编与申请课题相关的代表性研究成果（限10篇/部以内）** | | | | | | | |
| 序号 | 成果名称 | 发表刊物及时间  出版机构及时间 | | | 成果评价（被引用、转载、获奖或被采纳情况等） | | |
| **1** |  |  | | |  | | |
| **2** |  |  | | |  | | |
| **3** |  |  | | |  | | |
| **4** |  |  | | |  | | |
| **5** |  |  | | |  | | |
| **6** |  |  | | |  | | |
| **7** |  |  | | |  | | |
| **8** |  |  | | |  | | |
| **9** |  |  | | |  | | |
| **10** |  |  | | |  | | |

注：公开发表（出版）的成果须注明学术期刊（出版社）及刊出出版时间、刊名及刊期；内部研究报告须注明报送单位及时间；被引用、转载须注明引征著作或刊名、刊期；获奖情况只填省部级以上政府奖；被采纳情况填完全采纳或部分采纳。

三、课题设计论证

**表4.研究现状、选题价值及参考文献（5000字以内）**

|  |
| --- |
| 填写参考提示：1.选题依据。2.文献述评，对已有相关代表性成果及观点作出科学评价。3.本研究的学术价值和社会价值。4.本课题研究所涉及的主要参考文献，简要说明重要文献资料概况和选择依据。 |

**表5.课题整体设计论证（15000字以内）**

|  |
| --- |
| 填写参考提示：1.研究框架和预期目标。2.研究思路、方法和可行性分析。3.重点难点和创新之处。 |

**表6.子课题结构和主要内容（每个子课题1000字以内）**

| 子课题名称（之一）: | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 负责人姓名 |  | 承担单位 |  | 本人签字 |  |
| 填写参考提示：1.本子课题拟解决的主要问题、重点内容、思路方法及预期成果。2.子课题负责人的学术概况和相关代表性成果（可略写）。 | | | | | |

注：1.除规模较大项目和切实研究需要外,子课题一般不超过5个。请自行复制本表之二、之三、…

2.本表之二、之三项所填内容须征得子课题负责人和参加者的同意和确认，子课题负责人须签字。

四、研究计划

**表7.研究进度和任务分工（2000字以内）**

|  |
| --- |
| 填写参考提示：1.本课题研究的调研（或实验）方案、资料搜集整理方案。2.年度进展计划。3.首席专家和团队成员的具体任务分工。4.主要预期阶段性成果和最终成果简介及宣传转化安排。 |

五、研究经费

**表8.经费预算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **类别** | **金额（万元）** | **开支细目** | |
| **直接经费** | **业务费**（购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用） |  | 1、购买图书资料： 万元  2、数据采集费： 万元  3、举办小型研讨会议费： 万元  4、差旅费： 万元  5、市内短交费： 万元（如填写，不得超过0.5万）  6、国际合作交流费： 万元（确需国际合作的才填）  7、打印复印费： 万元（如有出版费，必须标明是阶段性成果出版费）  8、网络费通讯费邮寄费： 万元（如填写，不得超过0.5万）  9、购买U盘、硒鼓、纸、笔、文件夹、文件袋等科研用品： 万元（如填写，不得超过2万） | |
| **劳务费**（支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用） |  | 1、专家咨询费： 人次× 万元/人次= 万元  2、研究生劳务费： 人次× 万元/人次= 万元  （建议人次单价不超过0.3万元） | |
| **设备费**（购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用） |  | 1、电脑：1台， 万元（最多2台）  2、打印机：1台， 万元（最多2台）  以上所有科目，如某些科目无预算，可删除。预算填好后，请将所有红色说明清除。 | |
| **间接经费** | | 23（万元） | | |
| **合 计** | | 60（万元） | | |
|  | 年度直接经费预算 | 2025年 | | 2026年 |
|  | 金额（万元） | 20 | | 17 |

注：1.经费预算按照《国家社会科学基金项目资金管理办法》的有关规定编制，须注明开支细目。

2.研究周期长、经费投入大的项目可分年度单独编制经费预算细目；如有其他经费来源，请提供出资单位证明材料，附在本预算表之后。

3.大型数据资料调查和境外调研经费须单独编制详细预算计划，附在本预算表之后。

六、单位承诺

**表9. 项目责任单位承诺（之一）**

| 院系或研究机构名称 |  |
| --- | --- |
| 相关研究基地名称 |  |
| 相关国家级重点学科 |  |
| 相关博士学位授权点 |  |
| 本院系或研究机构现有相关工作基础和研究优势，承诺为该课题研究提供的支撑条件。  填写申请人所在学院情况，并由学院主管科研负责人签字、盖章。  院系或研究机构公章    负责人签章 年 月 日 | |

注：如责任单位的二级机构有多个，可自行复制本表之二、之三……

**表10.项目合作单位承诺（之一）**

| 院系或研究机构名称 |  |
| --- | --- |
| 相关研究基地名称 |  |
| 相关国家级重点学科 |  |
| 相关博士学位授权点 |  |
| 本院系或研究机构现有相关工作基础和研究优势，承诺为该课题研究提供实质性合作的支撑条件。  院系或研究机构公章    负责人签章 年 月 日 | |

注：如合作单位有多个，可自行复制本表之二、之三……本表不是规定必须填写的表格。

七、审核意见

**表11.责任单位审核意见**

|  |
| --- |
| 本表所填写的内容是否属实；本单位能否提供完成本课题所需要的时间和条件保障，是否同意承担本项目的管理任务和信誉保证；本单位为确保课题研究顺利实施而制定的特殊政策措施；单位科研管理部门对课题研究全过程监督管理的措施等。 |
| 本表所填内容属实；湖南工商大学高度重视国家社科基金项目的申报和管理工作，保证提供完成本项目所需的时间和条件保障；并承担本项目的管理任务和信誉保证；我校为保证首席专家和主要研究人员有充足研究时间而制定了特殊的政策或措施；学校科研处保证对项目研究实施全过程监督管理，专人负责项目的实施。  湖南工商大学科研处作为学校科研管理部门，将严格执行“国家社会科学基金管理办法”的有关规定，采取目标管理与过程管理相结合的办法，通过完善项目跟踪制度对项目进行监督管理。具体的监督管理措施有：  1. 协调各职能部门、院系与项目组间的关系，加强监督检查并及时解决所存在的问题，保证项目高效运行。  2. 建立项目档案，对项目实施全程跟踪。项目一经立项，即列入学校科研工作计划，从项目立项、开题报告、研究计划、中期检查、经费使用情况，到结题验收、成果鉴定、成果推广等每一个阶段都建立完整的项目档案，并通过计算机管理信息系统对项目进行全过程跟踪、监督、管理。  3. 落实首席专家负责制。明确课题组首席专家、课题组成员的职责并督促他们认真履行，科研处指派专人负责此项工作，并协助首席专家做好项目实施工作。  4. 通过学校报刊、网站、广播电视等媒体，积极宣传重大攻关项目进展情况和相关成果。协助全国社科工作办做好项目年检工作。认真评估项目执行情况，发现问题及时向全国社科工作办汇报并积极寻求解决办法。  5. 严格项目经费管理，规范支出，确保经费使用合理有效。科研处与学校财务处共同监督管理项目经费使用情况。财务处单独设立专用账号，保证专款专用，实行预算管理，保证按照“国家社会科学基金项目资金管理办法”规定的支出范围使用经费。  科研管理部门公章 单位公章  负责人签章 单位法人签章  2024年8月26日 2024年 8月26日 |