附件

重庆市人才研究和人力资源服务协会

项目申请书

项目名称：

申请单位：

项目负责人：

**重庆市人才研究和人力资源服务协会制**

年 月 日 填

填表说明：

本申请书是确定申请课题能否列入重庆市人才研究和人力资源服务协会课题研究项目的重要依据。课题申请单位应按时将申请书报送重庆市人才研究和人力资源服务协会。重庆市人才研究和人力资源服务协会对收到的申请书进行审查和评估，以确定是否立项。申请书不予返还，课题申请单位应自行留底。

一、基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报者信息 | 单位  名称 |  | | | 单位  地址 |  | | |
| 项目负责人 | | | | 项目联系人 | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 姓名 |  | 性别 |  |
| 邮箱 |  | 电话 |  | 邮箱 |  | 电话 |  |
| 职务 |  | | | 职务 |  | | |
| 项目起止时间 |  | | | | | | | |
| 研究的主要问题或对象 |  | | | | | | | |
| 主要研究内容 |  | | | | | | | |
| 主要研究方法或工具 |  | | | | | | | |
| 成果的创新性或先进性 |  | | | | | | | |

二、项目成果

三、经费预算（单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 经费来源 | （1）本单位自筹： |
| （2）其他部门支持金额： |
| （3）向市人才研究和人力资源服务协会申请的资助金额： |
| 总计： |
| 经费支出 | （1）会议费： |
| （2）差旅费： |
| （3）资料费： |
| （4）劳务费： |
| （5）专家咨询费： |
| （6）其它： |
| 总计： |
| 经费管理 | 经费管理单位名称：  开户银行：  账号： |

四、主要参与人员

| 姓名 | 性别 | 工作单位及职务 | 项目分工 | 联系电话 | 签字 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

五、研究目的意义及背景阐述

|  |  |
| --- | --- |
| 目的意义 |  |
| 现状及趋势 |  |
| 本课题实际应用价值 |  |

六、主要研究过程

|  |  |
| --- | --- |
| 研究内容 |  |
| 研究思路及方法 |  |
| 研究进度 |  |

|  |
| --- |
| 七、申请者承诺  我保证上述填报内容的真实性。如果获得资助，我与本项目组成员将严格遵守有关规定，切实保证研究时间，按计划认真开展研究工作，按时报送有关材料，按要求做好结题工作。  项目负责人（签字）：  年 月 日 |
| 八、课题申请单位审查意见与承诺  已按有关规定对申请人进行了资格审查，对申请书内容进行了审核，情况属实，并保证在项目获得资助后做到以下几点：  （1）保证对研究计划实施所需的人力、物力、财力和工作时间等条件给予支持。  （2）督促项目负责人和本单位项目管理部门按规定及时报送有关报表和材料并按期结题。  需要说明的其它问题：  单位（盖章）：  年 月 日 |