附件2：开题报告书（样稿）

2021年度上海市学校后勤系统研究课题

**开题报告书**

|  |  |
| --- | --- |
| 课题类型： |   |
| 课题名称： |   |
| 课题负责人： |   |
| 汇报日期： |   |

**上海市学校后勤协会 上海现代高校智慧后勤研究院**

填 表 说 明

一、本报告书由课题负责人填报，各项内容均需认真如实填写。

二、课题负责人应为课题研究的主要负责人。课题负责人如有变动，需由立项课题负责人和所在单位提交变更课题负责人证明，并报送上海市学校后勤协会和上海现代高校智慧后勤研究院。

三、在报告书末页“所在单位意见”一栏中应加盖所在单位或部门的公章。

四、协会和研究院将组织专家对开题报告进行线上或线下评审，未通过专家评审的，课题负责人组织修改更正。

五、开题报告中建议报告内容八项，可根据课题实际情况进行调整。

六、开题报告书一式3份（可计算机打印）、课题经费预算申报书、课题立项登记表（已提交的忽略），盖章后寄送上海现代高校智慧后勤研究院，并将电子版发送至邮箱zhhq@gxhq.com.cn。收件人：周慧娟，地址：浦东大道1616号裙楼420室。

上海市学校后勤协会

 上海现代高校智慧后勤研究院

|  |
| --- |
| **一、课题研究的背景和意义****二、课题研究综述**（研究的理论和实际价值、国内外研究现状和趋势等） |
| **三、研究目标和主要内容****四、课题研究方法****五、课题研究重点、难点、创新点****六、课题组成员和分工****七、研究计划和目前实施进度****八、预期研究成果** |

|  |
| --- |
| **课题负责人所在单位鉴定意见：**负责人签章： 单位公章 年 月 日 |
| **专家组评审意见：**评审专家签字：  年 月 日 |
| **上海市学校后勤协会、上海现代高校智慧后勤研究院审批意见**负责人签章： 单位公章  年 月 日 |

附件3：课题经费预算申报书

# 2021年度上海市学校后勤系统研究课题

# 经费预算申报书

**课题名称**

**课题类型**

**负 责 人**

**负责人所在单位**

**填表日期**

|  |
| --- |
| **课题实施内容及预算（单位：元）** |
| **序号** | **实施内容** | **单价** | **数量** | **总额** | **备注** |
| 1 | 劳务费 |  |  |  |  |
| 2 | 咨询费 |  |  |  |  |
| 3 | 交通费 |  |  |  |  |
| 4 | 餐饮费 |  |  |  |  |
| 5 | 住宿费 |  |  |  |  |
| 6 | 场地费 |  |  |  |  |
| 7 | 资料费 |  |  |  |  |
| 8 | 项目管理费 |  |  |  |  |
| 9 | 其他费用 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  | 5000 |  |

备注：1.各项支出必须保留发票以便审计之需。

 2.劳务费不超过总预算的30%。

3.开题与结题评审的专家费由研究院承担。

|  |
| --- |
| **课题承诺书：**本人保证课题任务书填报内容真实，不存在任何知识产权问题。本人将严格按照本表填写内容，按时完成研究计划，按要求及时报送中检、验收等相关材料。遵守课题管理的各项规定，如有违反，本人将承担相关责任。承诺人（签章）：年 月 日  |
| **课题负责人所在单位意见：**签字（公章）  年 月 日 |
| **上海市学校后勤协会、上海现代高校智慧后勤研究院意见：**签字（公章）  年 月 日 |

附件5：劳务费咨询费签收表

**2021年上海市学校后勤系统研究课题劳务费、咨询费签收表**

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 身份证号码 | 手机号 | 银行卡号 | 开户行（具体到支行） | 应发金额 | 当月累计扣税 | 实发金额 | 签 收 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 实发合计（大写） | 整 | 　 |

审批： 审核： 经办人：