上海市教育委员会关于组织申报2016年度

上海市教育科学研究决策咨询项目的通知

各有关单位：

根据《上海市教育科学研究项目管理办法》的规定，为做好2016年度上海市教育科学研究项目申报工作，现将有关要求通知如下：

一、申报类别

本次申报的项目类别为上海市教育科学研究决策咨询项目，针对教育改革和发展中出现的亟需突破的问题，开展决策咨询研究，研究周期为一年。

二、申报单位

本市各民主党派市委、上海市人大教科文卫委员会、上海市政协教科文卫委员会、上海市中青年知识分子联谊会。

三、申报办法和申报程序

1．项目申报工作根据《上海市教育科学研究项目管理办法》组织进行，各单位限申报1项，项目资助经费为市级财政经费，每项8万。

2．项目申请人填写《上海市教育科学研究决策咨询项目申报书》（见附件），一式五份。

3. 项目申报单位认真审查项目申请人学术诚信情况，认真审核申请书内容的真实性和经费预算的合理性，盖章后报送。

4．各单位向我委报送的截止日期为2016年6月17日。纸质申请书报送至大沽路100号3007室，[电子版发送至cy@shmec.gov.cn](mailto:电子版发送至cy@shmec.gov.cn) 。

5．本通知和项目申报书均可从上海市教育委员会网站（www.shmec.gov.cn）下载。

联系人：上海市教育委员会科技处 陈悦

联系电话：23116822

附件：上海市教育科学研究决策咨询项目申请书

上 海 市 教 育 委 员 会

2016年6月1日

项目编号：

上海市教育科学研究决策咨询项目

申请书

项 目 名 称 ：

项 目 负 责 人：

项 目 承 担 单位：

项 目 联 系 人 ：

联 系 方 式 ：

上 海 市 教 育 委 员 会

2016年5月修订填　表　说　明

一、项目申请书由项目负责人填报。

二、项目负责人应为开展项目研究后对课题研究与管理的实际负责人，只能填写一人，项目组成员不能超过十一人。

三、填写内容应简明扼要，突出重点和关键。

四、本表格可在上海教育网站 www.shmec.gov.cn “表格下载”一栏中下载。

五、申请书A4纸，打印一式5份，寄送上海市教育委员会科技处（地址：大沽路100号3007室；联系人：陈悦 电话：23116822，电子版发送至：cy@shmec.gov.cn）。

**申请者的承诺：**

**我承诺对本人填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。如获准立项，我承诺以本表为有约束力的协议，遵守上海市教育委员会的有关规定，按计划认真开展研究工作，取得预期研究成果。上海市教育委员会有权使用本表所有数据和资料。**

**申请者（签章）：**

**20 年 月 日**

一、申请人基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人姓名 |  | | 出生年月 | |  | 性 别 | |  | |
| 职 务 |  | | 职 称 | |  | 研究专长 | |  | |
| 工作单位 |  | | | | 电 话 |  | | | |
| 通讯地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | | | | | |
| 项目参与人姓名 | 年龄 | 职称 | | 工 作 单 位 | | | 研究专长 | | 分工情况 |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |

二、研究现状及研究基础

|  |
| --- |
| 1. 国内外研究现状评述； 2. 本项目的研究基础。 |

（此页可添页）

三、研究方案

|  |
| --- |
| 研究方案包括研究目标、研究意义、研究内容、研究方法、实施步骤等。 |

（此页可添页）四、预期研究成果及决策咨询成果报送对象

|  |
| --- |
|  |

五、2016年度经费预算

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出费用类别 | 具体内容 | 单价 | 数量 | 总额 | 标准依据 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | | | | |  | |

注：1. 决策咨询项目的研究周期为一年，按照8万元的额度进行预算。

2. 项目支出费用的类别可以是：

（1）场地租赁费：主要用于组织项目研究等租赁场地而发生的支出；

（2）差旅费：主要用于项目运行过程中开展相关考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费支出（含城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费）；

（3）设备费：主要用于项目运行所需设备的购置、租赁、使用等相关支出；

（4）材料费：主要用于项目运行过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输等支出；

（5）出版、文献、信息传播、知识产权等费用：主要用于项目运行过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其知识产权事务等支出；

（6）劳务费：主要用于直接参加项目人员（项目所在单位在职人员除外）的劳务性支出；

（7）专家咨询费：主要用于项目运行过程中支付给临时聘请的咨询专家的支出；

（8）培训费：主要用于项目组织开展培训的支出；支出标准及有关规定详见《上海市市级机关培训费管理办法（沪财行[2014]35号），其中因公短期出国培训详见《因公短期出国培训费用管理办法》（财行[2014]4号）。

（9）其他支出：主要用于项目运行过程中发生的除上述费用之外的其他支出。需具体说明用途。

六、申报单位意见

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目申报书所填写的内容是否属实；该项目申报人和参加者的政治业务素质是否适合实施本项目的工作；本单位能否提供完成本项目所需的时间和条件；本单位是否同意承担本项目的管理任务和信誉保证。 | | | |
| 科研管理部门意见  签 字  盖 章  年 月 日 | | 财务管理部门意见  签 字  盖 章  年 月 日 | 经费下达的账户及开户银行信息： |
| 单位意见    负责人签章  公章  年 月 日 | | | |