附件2：

招标选题研究方向序号：

**2017年度苏州大学东吴智库**

**应急研究专项投标评审书**

课题名称

责任单位

课题负责人

填表日期

苏州大学东吴智库

2017年9月制

投标者的承诺：

本人承诺对《投标评审书》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。若填报失实或违反有关规定，投标单位和课题负责人承担全部责任。如获准立项，本人承诺以本《投标评审书》为有约束力的协议，遵守东吴智库管理规章，遵循学术规范，恪守科研诚信，扎实开展研究工作，取得预期研究成果。东吴智库有权使用本《投标评审书》所有数据和资料。

课题负责人（签章）：

年 月 日

**填 表 说 明**

1．封面“招标选题研究方向序号”填写《招标公告》发布的选题指南研究方向序号（阿拉伯数字）；“课题名称”按招标选题研究范围拟定，自选课题不予受理；“课题负责人”限填1人；“责任单位”按部门公章填写全称。

2.投标书填写要简洁、规范、准确、清晰，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。

3.本表所列经费单位，一律为万元。

4．本投标书须报送纸质文本一式5份，电子版1份。请用A3纸双面印制，中缝装订成册。

5．投标书经责任单位审核盖章后报送。报送部门：苏州大学东吴智库；通讯地址：苏州市十梓街1号苏州大学本部子实堂207（215006）；联系电话0512-65228625，电子邮件：[sutt@suda.edu.cn](mailto:sutt@suda.edu.cn)。

一、研究队伍情况

| **表1、课题负责人情况** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课题负责**  **人** | 姓 名 | |  | | 性 别 |  | 出 生 年 月 | | |  |
| 学 历 | |  | | 学 位 |  | 专业技术职务 | | |  |
| 所从事学科 | |  | | | 研究专长 |  | | | |
| 联系电话 | |  | | | 电子邮箱 |  | | | |
| 所在院系 | |  | | | 行政职务 |  | | | |
| **课题负责人作为第一承担人曾完成的与申报课题相关的重点项目情况（近3年）** | | | | | | | | | | |
| 序号 | | 课题名称 | | 项目来源 | | | | 批准  经费（万元） | 批准  时间 | |
| 1 | |  | |  | | | |  |  | |
| 2 | |  | |  | | | |  |  | |
| 3 | |  | |  | | | |  |  | |
| 4 | |  | |  | | | |  |  | |
| 5 | |  | |  | | | |  |  | |
| **课题负责人作为第一署名人发表的与申报课题相关的代表性研究成果** | | | | | | | | | | |
| 序号 | | 成果名称 | | 出版单位、发表期刊、提交部门和时间 | | | | | | |
| 1 | |  | |  | | | | | | |
| 2 | |  | |  | | | | | | |
| 3 | |  | |  | | | | | | |
| 4 | |  | |  | | | | | | |
| 5 | |  | |  | | | | | | |

可自行扩页、加页。

| **表2、课题组成员情况** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 出生年月 | 专业技术职务 | 研究专长 | 所在单位 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

注：限10人

二、课题论证

|  |
| --- |
| **表3、本课题研究的意义（学术价值、实践意义）** |
|  |

可自行扩页、加页。

|  |
| --- |
| **表4、本课题国内外研究现状（包括已有的主要著作、论文、研究报告及对各种代表性观点的评述）** |
|  |

可自行扩页、加页。

|  |
| --- |
| **表5、本课题的总体框架、结构、研究目标和基本内容** |
|  |

可自行扩页、加页。

|  |
| --- |
| **表6、本课题的研究方法、技术路线和调研计划、研究进度** |
|  |

可自行扩页、加页。

|  |
| --- |
| **表7、本课题拟突破的重点和难点问题及主要创新之处** |
|  |

可自行扩页、加页。

三、课题研究成果

|  |
| --- |
| **表8、最终研究成果的形式及使用去向** |
|  |

四、经费预算表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **经费开支科目** | | **金额（万元）** | **备注** |
| 1 | 印刷费 | |  | 指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费、扩印费等。 |
| 2 | 邮电费 | |  | 指在项目研究过程中发生的含通讯费、邮寄费、互联网服务费等。 |
| 3 | 会议费/差旅费/国际合作与交流费 | |  | 指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、住宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。 |
| 4 | 用车费 | |  | 指在项目研究过程中发生的租用社会车辆的费用。 |
| 5 | 劳务费 | |  | 指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的全职或兼职研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。领取劳务费的人员须与课题组签订聘用合同。 |
| 6 | 专家咨询费 | |  | 指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。 |
| 7 | 出版、版面费 | |  | 指在项目研究过程中发表论文版面及审稿费、阶段性成果出版费等。 |
| 8 | 图书购置/专用软件购置费 | |  | 指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费、专用软件购买费等。 |
| 9 | 设备购置费 | |  | 指在项目研究过程中购置设备而发生的费用。 |
| 10 | 其他（每一项需单独列示核定） | 办公用品 |  | 指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。  其他支出一般包括办公用品费（含低值易耗品、办公用品耗材等），项目研究过程中发生的升级维护和维修现有设备、租用外单位设备而发生的费用，调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用，等。 |
| 数据采集费 |  |
| 设备维修费 |  |
| 设备租赁费 |  |
| 其他  （需列明，可加行） |  |
| **合计** | | |  |  |

五、审核意见

|  |
| --- |
| 所在部门意见  单 位（盖章） 年 月 日 |
| 人文社会科学院意见  单 位（盖章） 年 月 日 |