附件2

|  |  |
| --- | --- |
| 课题编号 |  |

共青团河南省委 河南省社科联

2020年度专项调研课题（青少年工作研究）

结项申请书

课 题 名 称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

课 题 负 责 人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人所在单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通 讯 地 址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填 表 日 期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填 表 须 知

一、本表所填各项内容须打印，语言应规范，所有引文、资料、数据应注明出处。

二、申报书报送一式两份；栏目空格不够时，可另行加页。

三、每项课题负责人仅限一名；课题组成员一般不得超过6人(含负责人)。

四、为便于联系，课题负责人工作单位、联系电话及通讯地址须详细填写。

一、课题基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 主 题 词 | |  | |  | | | |  | | | |  | | |
| 成果形式 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 成果字数 | | 字 | | | | | 报送成果套数 | | | | | |  | |
| 出版时间、单位 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 获奖情况 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 转摘、引用情况 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 是否计划出版 | |  | | | | | | | | | | | | |
| **课题主持人及课题组主要成员简况** | | | | | | | | | | | | | | |
| 课 题 主 持 人 | 姓 名 |  | 性别 | |  | 民 族 | | |  | | 出生日期 | | |  |
| 所在单位 |  | | | | 行政职务 | | |  | | 专业职称 | | |  |
| 研究专长 |  | | | | 学 历 | | |  | | 学 位 | | |  |
| 通讯地址 |  | | | | | | | | | 邮政编码 | | |  |
| 固定电话 |  | | | | 手 机 | | |  | | | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | 备用邮箱 | | |  | | | | | |
| 课  题  组  主  要  成  员 | 姓 名 | 所 在 单 位 | | | | | | | 职称 | 电子邮箱 | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | |

二、课题最终成果简介

|  |
| --- |
| **内容提示与要求：**1．“课题最终成果简介”是结项的必需材料，供介绍、宣传、推广课题成果使用。2．简介内容包括：该课题研究的目的和意义（略写）；研究成果的主要内容和重要观点或对策建议（详写）；成果的学术价值、应用价值，以及社会影响和效益（略写）。3．简介内容应由课题主持人撰写；内容要层次清楚、观点明晰、用语准确、文风朴实，要有实质性内容，并具有整体性和系统性，不得简单排列篇章目录；成果形式为专著的需3000字左右，研究报告、论文（集）等需2000字左右。 |

（此表填写不下，可另附页）

三、有关方面意见

|  |  |
| --- | --- |
| 项目负责人所在单位意见  单位公章 年 月 日 | |
| 结  项  评  审  意  见 | 专家组评审意见  组长签字：  年 月 日 |
| 共青团河南省委审批意见  公 章  负责人签字：  年 月 日 |