**“未名护理”领军人才科研创新孵化基金**

**项目申请书**

项目名称：

起止年月：2022年12月—2024年12月

申 请 者：

学 号：

导师姓名：

联系电话：

电子信箱：

填表日期： 年 月 日

一、立项依据（项目背景，国内外现状，临床意义等）

|  |
| --- |
| 注：文字表述中不得直接或间接透露申请人和导师信息。  |

二、项目目标和内容 （研究内容，技术路线等）

|  |
| --- |
| 注：文字表述中不得直接或间接透露申请人和导师信息。**项目摘要（限400字）：****项目目标（限100字）：****项目内容（研究内容、技术路线、拟解决的科学与关键技术问题、具体解决方案、研究计划、项目的特色与创新等。限3000字）** |

三、项目产出（预期成果明确，包括但不限于论著、专利、科普作品等）

|  |
| --- |
| 注：文字表述中不得直接或间接透露申请人和导师信息。 |

四、项目基础和工作条件 （可行性分析，已有的研究基础等）

|  |
| --- |
| 注：文字表述中不得直接或间接透露申请人和导师信息。 |

五、项目预算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目支出预算 | 明细支出项目 | 金额(元) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合 计 |  |
| 预算依据说明 | 注：文字表述中不得直接或间接透露申请人和导师信息。 |

**说明：**

**业务费：**包含办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、租赁费、维修（护）费等专项业务支出。

（一）办公费：是指在项目建设过程中购置的办公用品、书报资料等费用。

（二）印刷费：是指在项目建设过程中发生的印刷费、复印费等费用。

（三）邮电费：是指在项目建设过程中发生的邮寄费、电话费、网络通讯费等费用。

（四）交通费：是指在项目建设过程中发生的市内交通费用。

（五）差旅费：是指在项目建设过程中发生的国内差旅费、国际差旅费。差旅费的开支标准按照有关规定执行。

（六）会议费：是指在项目建设过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。包括在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、办公文具、医药费等，会议费开支标准按照有关规定执行。

（七）培训费：是指在项目建设过程中发生的各类培训费用，包括培训场地费、讲课费、培训资料费等方面的内容。

（八）劳务费：是指在项目建设过程中发生的校外人员讲课费、校外人员劳务费、问卷调查费、文字数据处理费、专家咨询费、翻译费、学生助研费、学生助管费、学生助教费等。

（九）租赁费：是指在为完成项目建设而必须开支的租赁设备、教学科研用房、专用通讯网等方面的费用。

（十）维修（护）费：是与项目建设相关的教学、科研仪器和实验设备的修理和维护、网络信息系统运行与维护所发生的支出。

（十一）国际合作与交流费：指与项目建设有关的国际合作与交流。包括来访及出访交流专家咨询费、机票、住宿费、会议注册费等。

（十二）其他业务费：是指在项目建设过程中发生版面费、出国费、加工协作费、测试费、检索费、外宾接待费、学生活动费等其他业务费用。

六、项目组成员与申请人简历

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 姓名 | 学号 | 学校及院系 | 专业 | 硕士/博士 |
| 申请人 |  |  |  |  |  |
| 参与者 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **申请人简历（教育经历、研究经历、研究成果等，按时间倒序）** |

七、申请者承诺

|  |
| --- |
| 本人在此郑重承诺：所申报材料和相关内容真实有效，**课题内容非导师承担或申请的科研项目**，不存在违背科研诚信要求的行为；在项目申请和执行全过程中，恪守学术规范和科学道德，按计划认真开展研究工作，按时报送有关材料。项目申请者（签字）年 月 日 |

**八**、导师意见

|  |
| --- |
| **以上材料属实，同意申报。** （签字）年 月 日 |

九**、**专家组评审意见

|  |
| --- |
| 专家组组长（签字）（单位盖章）年 月 日 |