

选题序号：（重大\_\_\_ 重点\_\_\_）

# 2020 年度国家社会科学基金 教育学重大（重点）项目 投标书

课题名称 \_\_\_\_\_

责任单位 \_\_\_\_\_

首席专家 \_\_\_\_\_

填表日期 \_\_\_\_\_

全国教育科学规划领导小组办公室制

2020 年 1 月

## 投标者的承诺：

本人承诺对《投标书》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。子课题负责人、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，投标单位和首席专家承担全部责任。如获准立项，本人承诺以本《投标书》为有约束力的协议，遵守全国教育科学规划管理规章，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。全国教育科学规划办公室有权使用本《投标书》所有数据和资料。

首席专家（签章）：

年 月 日

## 填 表 说 明

1. 封面“选题序号”填写《重大重点招标课题指南》发布的招标选题序号（阿拉伯数字）；“课题名称”从指南确定的选题中拟定，自选课题不予受理；“首席专家”限填1人，每个子课题只能设1名负责人；“责任单位”填写项目经费管理单位，按单位或部门公章填写全称，如“北京大学”。

2. “数据表”部分栏目填写说明：

课题名称、首席专家、责任单位——与封面相同。

主题词——按研究内容设立；一般不超过3个，词与词之间空一格。

涉及学科——填写一级学科名称，一般不超过3个。

通讯地址及联系方式——填写详细地址，包括街（路）名和门牌号，不能以单位名称代替通讯地址。注意填写邮政编码。请准确填写有效联系方式。

子课题负责人——不含项目首席专家和参加者，除规模较大课题和切实需要外一般不超过5人。

预期成果——填写最终成果形式，可选填多项。字数以中文千字为单位。

3. 投标书填写要简洁、规范、准确、清晰，不加附件，适当控制篇幅和字数。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和脚注。投标书填写完毕后，请在《目录》中标注实际页码。

4. 投标书一律用计算机填写，电子版标书可从全国教育科学规划办公室网站（<http://onsgep.moe.edu.cn>）下载，按要求填写、打印。投标书报送纸质文本一式6份，其中原件1份、复印件5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，由各地教育科学规划办或教育部直属高校及单位审核汇总统一报送，个人报送不予受理。通讯地址：北京市北三环中路46号全国教育科学规划领导小组办公室（100088）；联系电话：（010）62003471 （010）62003307；电子信箱：qgb@moe.edu.cn

# 目 录

一、基本信息	
表 1. 数据表·····	( )
二、首席专家情况	
表 2. 学术简历·····	( )
表 3. 承担项目和发表成果目录·····	( )
三、课题设计论证	
表 4. 研究状况和选题价值·····	( )
表 5. 总体框架和预期目标·····	( )
表 6. 研究思路和研究方法·····	( )
表 7. 重点难点和创新之处·····	( )
表 8. 子课题结构和主要内容·····	( )
表 9. 参考文献和研究资料·····	( )
四、研究计划	
表 10. 研究进度和任务分工·····	( )
五、研究经费	
表 11. 经费预算表·····	( )
六、单位承诺	
表 12. 责任单位承诺·····	( )
表 13. 合作单位承诺·····	( )
七、审核意见	
表 14. 责任单位审核意见·····	( )
表 15. 各省区市教育规划办或教育部直属单位和直属高校审核意见·····	( )

## 一、基本信息

**表 1. 数据表**

课题名称							
主题词							
涉及学科							
研究类型	A.基础研究 B.应用研究 C.综合研究 D.其他研究						
首席专家姓名		性别		民族		出生日期	
行政职务		专业技术职务			研究专长		
最后学历		最后学位			担任导师		
所在省市				责任单位			
通讯地址	省	市(县)	街(路)	号	邮政编码		
子课题负责人（除规模较大项目外一般不超过 5 人）							
姓名	性别	出生年月	职称	学位	工作单位	主要研究领域和专长	
预期成果	A.专著 B.译著 C.论文集 D.研究报告 E.工具书 F. 电脑软件 G.数据库 H.资料集 I.其他					最终成果字数（千字）	
申请经费（万元）					计划完成时间	年 月	
是否有建议回避的评审专家	如有建议回避的评审专家，请提交专家姓名、所在单位和回避理由等书面材料，另页夹在投标书中。						

注：首席专家的家庭电话、办公电话、手机号码、电子邮箱由各地教育规划办或教育部直属单位和直属高校统一填写在《投标材料汇总表》中。

## 二、首席专家情况

## 表 2. 首席专家学术简历

填写参考提示：1. 本人国内外学习经历、工作简历、学术兼职、所获奖励或荣誉称号等基本情况。2. 本人主要研究领域和研究专长、与投标课题相关的代表性成果及基本观点、在相关研究领域的学术积累和学术贡献、同行评价和社会影响等具体情况（本项重点填写）。

## 表 3. 首席专家承担项目和发表成果目录

近五年来作为第一负责人承担的各类项目情况

序号	项目名称	项目来源	批准经费	批准时间	是否结项
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
<b>近五年来发表的与投标课题相关的主要研究成果</b>					
序号	成果名称	发表刊物及时间/出版机构名称及时间	社会评价（引用、转载、获奖或被采纳情况等）		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：1. 承担项目情况，纵向课题填报省部级以上项目，横向课题填报经费超过2万元的项目。

2. 成果名称后须注明第几作者、独著或主编等字样。公开发表的成果须注明出版社及出版时间、刊名及刊期；内部研究报告须注明报送单位及时间；引用、转载须注明引征著作或刊名、刊期；获奖情况只填省部级以上政府奖；被采纳情况填完全采纳或部分采纳。

### 三、课题设计论证

表4. 研究状况和选题价值

填写参考提示：1. 国内外相关研究的学术史梳理或综述。2. 对已有相关代表性成果及观点做出科学、客观、切实的分析评价，说明可进一步探讨、发展或突破的空间，具体阐明本选题相对于已有研究的独到学术价值、应用价值和社会意义（本项重点填写）。

表5. 总体框架和预期目标

填写参考提示：1. 本课题内含的总体问题、研究对象和主要内容，总体研究框架和子课题构成，子课题与总课题之间、子课题相互之间的内在逻辑关系。2. 本课题研究在学术思想理论、学科建设发展、资料文献发现利用或实践运用、服务决策等方面的预期目标。

表6. 研究思路和研究方法

填写参考提示：1. 本课题的总体思路、研究视角和研究路径，具体阐明研究思路的学理依据、科学性和可行性。2. 针对本课题研究问题拟采用的具体研究方法、研究手段和技术路线，说明其适用性和可操作性（本项重点填写）。

表7. 重点难点和创新之处

填写参考提示：1. 本课题拟解决的关键性问题和重点难点问题，分别阐述提炼这些问题的理由和依据。  
2. 本课题研究在问题选择、学术观点、研究方法、分析工具、文献资料、话语体系等方面的突破、创新或推进之处（本项重点填写）。

表 8. 子课题结构和主要内容

子课题名称（之一）：					
负责人姓名		承担单位		本人签字	
<p>填写参考提示：1. 本子课题拟解决的主要问题和重点研究内容，研究思路和研究方法，研究计划和任务分工，研究目标和预期成果。2. 子课题负责人学术简介和学术贡献、相关代表性成果及其主要观点、同行评价和社会影响等。3. 课题组成员的基本构成及相关代表性成果简介。</p>					

注：1. 除规模较大项目外，子课题一般不超过 5 个。请自行复制本表之二、之三、…

2. 本表第二、三项所填内容须征得子课题负责人和参加者的同意和确认，子课题负责人须签字。

**表9. 参考文献和研究资料**

填写参考提示：1. 按引用文献规范列出本课题研究所涉及的主要中外参考文献。2. 基本文献资料的总体分析和代表性文献资料的概要介绍，简要说明重要文献资料的选择依据、获取途径和利用方式。

#### 四、研究计划

### 表10. 研究进度和任务分工

填写参考提示：1. 本课题研究的实地调研（或实验）方案、资料文献搜集整理方案、总体进度安排和年度进展计划。2. 首席专家和核心成员的具体任务分工和每年投入时间（月）。3. 主要阶段性成果和最终成果的名称、形式、字数，成果出版或发表、宣传推介的方式和计划。

## 五、研究经费

表11. 经费预算表

	类别	金额（万元）		开支细目		
直接经费	1.资料费			（说明每项内容及金额）		
	2.数据采集费			（说明调查、访谈、数据分析等费用，如调查问卷的规模、人数、费用等）		
	3.会议费/差旅费/国际合作与交流费			（不超过直接费用 20%的，不需要提供测算依据。如超过 20%，须说明召开会议目的、内容、次数、规模；调研次数、人数、目的地；国际合作与交流费用支出与本项目研究的直接相关性及其目的地、人数、天数等）		
	4.设备费			（说明购置设备和耗材，或升级维护现有设备、租用外单位设备的名称、单价和数量）		
	5.专家咨询费			（须填写人数、金额）		
	6.劳务费			（须填写人数、金额）		
	7.印刷出版费			（说明打印费、印刷费和阶段性成果出版费等各项费用）		
	8.其他支出			（填写各项支出所需资金数额）		
间接经费		（万元）				
合计		（万元）				
	年度预算	20 年	20 年	20 年	20 年	20 年
	金额（万元）					

- 注：1.经费预算按照《国家社会科学基金项目资金管理办法》的有关规定编制，须注明开支细目。  
 2.研究周期长、经费投入大的项目可分年度单独编制经费预算细目；如有其他经费来源，请提供出资单位证明材料，附在本预算表之后。  
 3.大型数据资料调查和境外调研经费须单独编制详细预算计划，附在本预算表之后。

## 六、单位承诺





本表所填写的内容是否属实；本单位能否提供完成本课题所需要的时间和条件保障，是否同意承担本项目的管理任务和信誉保证；本单位为确保课题研究顺利实施而制定的特殊政策措施；单位科研管理部门对课题研究全过程监督管理的措施等。

科研管理部门公章

单位公章

负责人签章

单位法人签章

年 月 日

年 月 日

**表 15. 各省区市教育规划办或教育部直属单位和直属高校审核意见**

本表所填写的内容是否属实；责任单位承诺内容是否属实、能否落实；是否同意承担本项目的管理任务和信誉保证；对开展课题研究的优惠政策或保障措施；对课题研究全过程监督管理的主要措施等。

负责人签章

年 月 日

单位签章

年 月 日