江苏省档案科技项目任务书

项目名称：

承担单位： （盖章）

项目负责人：

申请日期：

推荐单位： （盖章）

批准编号：

江苏省档案局 江苏省档案馆

2023年制

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **承担单位** |  |
| **推荐单位** |  |
| **起止时间** | **自 年 月 日 至 年 月 日** |
| **项目负责人** |  | **职务职称** |  |
| **联系方式** |  | **邮箱** |  |
| **项目联系人** |  | **职务职称** |  |
| **联系方式** |  | **邮箱** |  |
| **通讯地址** |  |
| **项目研究内容、主要技术指标、预期成果形式：** |
| **国内外与本项目相关的科学技术现状和发展趋势：** |
| **拟采用的研究方法和技术路线（包括研究工作的总体安排和进度，实验方法和步骤及其可行性论证，可能遇到的问题和解决办法等）：** |
| **实现本项目预期目标已具备的条件（包括过去研究工作的基础、现有的主要仪器设备、研究技术人员及协作条件、经费保障情况等）：** |
| **项目负责人和主要研究人员研究成果及获奖情况** |
| **姓名** | **文化****程度** | **所学****专业** | **单位及****职务职称** | **在项目中****承担的任务** | **已有科研成果****及获奖情况** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **承担单位审查意见：****（盖章）****年 月 日** |
| **推荐单位审查意见：****（盖章）****年 月 日** |
| **科技项目评议委员会评议意见：****年 月 日** |
| **省档案主管部门审批意见：****（盖章）****年 月 日** |

填写说明

1．**《任务书》：**本表规格为标准A4纸，竖装打印，字体为4号字。

2．**项目名称：**应简明扼要，并体现研究内容，不宜太宽泛笼统。表中所有涉及到项目名称的表述应一致。

3．**承担单位：**使用全称或规范简称，表中所有涉及到承担单位的名称及先后顺序应一致。并在《任务书》封面加盖公章，有多家承担单位的应分别加盖公章。

4．**项目负责人：**最多2人，表中所有涉及到项目负责人的姓名及先后顺序应一致。

5．**批准编号：**由省级档案科技管理部门填写。

6．**研究起始时间：**是指该项目开始研究或开发的时间，应以项目任务书的时间为准。

7．**研究终止时间：**是指该项目最终完成的时间。

8**．**第一承担单位在**“承担单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

9．推荐单位应在**“推荐单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

10．凡是与任务书无关的内容不要在表中体现，如认为确有必要，可另单独装订附后。