|  |
| --- |
| 项目编号 |
|  |

（此栏由校史研究室填写）

****

**学科院系部门发展史编纂工程**

**首批项目申报书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | ： |  |
| 项目负责人 | ： |  |
| 联系电话 | ： |  |
| 电子邮箱 | ： |  |
| 申请日期 | ： |  |

2017年9月 制

本表共4页，可用A4纸双面打印，左侧装订；或按页面顺序双面复印成A3纸，中间折叠。

9月14日前，将本表电子版发至qhdxxsg@tsinghua.edu.cn，纸质版两份送交校史馆310室。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位** | |  | | | | | | | | | | |
| **项目负责人** | **姓名** | | |  | | **性别** |  | | | | **出生日期** |  |
| **政治面貌** | | |  | | **职务** |  | | | | **职称** |  |
| **电话** | | | 座机： |  | | | | 手机： | |  | |
| **电子邮箱** | | |  | | | | | | | | |
| **项目组主要成员** | **姓 名** | | **性别** | **职务** | | **职称** | | **分工** | | **电话、电子邮箱** | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **历史沿革和项目基础** | | | | | | | | | | | | |
| 此栏主要填写：本院系（学科、部门）的创建时间和沿革简介，在院系史（学科史、部门史）研究编纂方面的已有成果、条件基础等。 | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **工作方案和进度安排** |
| 每个项目应在3年内完成，并有阶段性成果，最终完成以下任务：①征集一批相关档案史料；②内部编印“史料选编”或“大事纪要”或“校友文集”等；③正式出版《清华时间简史：XXXX学院（系）》。  此栏主要填写：具体工作方案和进度计划安排、阶段成果和最终成果的预期完成时间等。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请经费预算** | | | |
| 每个项目学校支持10－15万元（其中2017年2－3万元）。学校支持的经费按行政办公费管理，可包括设备用品费、差旅费、会议费、离退休人员和学生劳务费、专家咨询费、印刷费、出版费等。  此栏主要填写：分科目经费申请预算，以及分年度预算。 | | | |
| 年度预算 | 2017年： 万元 | 2018年： 万元 | 2019年： 万元 |
| **申报人承诺**  本人保证项目申报表内容真实。若获准立项，将根据“学科院系部门发展史编纂工程”要求，按照本表填写内容，完成编纂计划，并谨守知识产权、财务管理等相关规定。  项目负责人签字：  年 月 日 | | | |
| **单位意见**  单位负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | |
| **校史编委会评审意见**  批准经费： 万元  （其中，2017年 万元）  评审负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | |