附件1

内蒙古自治区档案科技

项目任务书

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称：** |  |
| **承 担 单 位：** | （公章） |
| **项目负责人：** |  |
| **申 请 日 期：** |  |
| **推 荐 单 位：** | （公章） |
| **批 准 编 号：** |  |

内蒙古自治区档案局

2022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 |
| 负责人姓名 |   | 职务职称 |  | 从事档案工作年限 |  |
| 联系方式 |  | 身份证号 |  |
| 负责人单位 |  |
| 项目研究内容、主要技术指标： |
| 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 | 职务或职 称 | 在项目中承担的任务 | 已有科研成果及获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申报单位审查意见：  ( 公 章 ) 年 月 日 |
| 推荐单位审查意见： ( 公 章 ) 年 月 日 |
| 内蒙古自治区档案科技项目评审委员会评审意见：  年 月 日 |
| 内蒙古自治区档案局审批意见： ( 公 章 ) 年 月 日 |

**填 写 说 明**

1．**《任务书》：**本表规格为标准A4纸，竖装。必须打印或铅印，字体为宋体小四号。

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：**由内蒙古自治区档案局科技管理部门填写。

6．任务书中的**“项目名称”**必须填写全称，并与封面上的“**项目名称”**一致。

7．**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。

8．**研究终止时间**：是指该项目预期最终完成的时间。

9**．**第一承担单位作为申报单位在**“申报单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

10．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。

11．**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。**