**2019年度CADAL项目自主申报表**

申请项目名称：

申请项目单位：

申请项目类别：

项目负责人： 联系电话：

1. **年度工作计划**

（请简要说明年度工作计划，拟完成的工作内容及相关成果）

1. 项目（课题）背景和基本情况（可另附页）
2. 背景意义

（简要阐明项目（任务）的背景意义）

1. 建设需求分析

【对项目（任务）建设的必要性和内外部需求进行简要分析】

1. 在CADAL项目中的地位和作用

【简要描述项目（任务）在CADAL项目中所处的地位以及将会发挥的作用】

1. 承担单位基本情况

【重点围绕子项目（任务）的建设需求，介绍本单位在服务推广、特藏建设、技术（工具）研发、数据资源建设、平台运维保障等方面的基础、能力和优势，以及独立持续运行的条件保障情况。】

1. 年度工作计划及主要内容

（主要阐述年度工作拟解决的主要问题和重点研究内容、研究思路和研究方法，研究目标和预期成果）

1. 总体(长期)目标：
2. 本年度建设目标：
3. 总体实施方案：

【简要介绍子项目（任务）的总体规划和实施方案】

4．本年度实施方案

【根据项目（任务）总体目标和总体实施方案，提出本年度具体建设目标，以指导本期建设内容和实施计划的制定】

1. 年度经费预算

（请简要列举拟申请的年度经费及其相关分项说明）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目支出计划表** | | |
|  |  | 单位：万元 |
| **预算科目** | **合计** | **备注** |
| **合计** |  |  |
| 邮电费 |  | 网络费、域名费、邮寄费、办公电话费等。（不包含个人和家庭的通讯费） |
| **出版/文献/信息传播/知识产权事务费** |  | 印刷费、出版费、资料费、含少量零星图书购置。 |
| 差旅费 |  | 国内差旅，含其他交通 |
| 维修(护)费 |  | 专用设备、软件维保、办公设备含修缮、改造等维修（护）费 |
| 会议费 |  | 按各类会议费标准控制（含专家咨询费） |
| 培训费 |  | 限单位自行组织的培训，外出参加 培训列差旅费 |
| 专用材料费 |  | 专用材料费，含少量办公用品 |
| 劳务费 |  | 临时用工人员、项目聘用人员（包含项目用人支出，应附人数、标准、期间，仅限当年的支付额度） |
| 委托业务费 |  | 含测试加工、委托业务等。 |
| 资本性支出 |  | 专用设备；含资本化的图书、软件等；少量与项目相关的办公设备也纳入此项 |
| 其他商品和服务支出 |  | 不包含上述科目的预算，在其他列支 |