中 期 协 联 合 研 究 计 划

 参 评 申 请 书

|  |  |
| --- | --- |
| 申报课题名称 |  |
| 课题负责单位 |  |
| 课题负责人 |  |
| 填表日期 |  |

中国期货业协会

2019年4月

课题负责人承诺

我保证填报内容真实、准确，参评成果未获得其他研究项目资助。如果入选本计划，我将履行课题负责人职责，严格遵守《中期协联合研究计划课题管理办法》和中国期货业协会的其他要求，及时报送各类材料，合理使用经费。中国期货业协会有权使用本课题所有研究成果。

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 签　字：

 　　　　　 　 日　期：

课题负责单位及主要合作单位承诺

我单位承诺已对课题组主要成员资格和申请书内容进行了审核。如果入选本计划，我单位保证严格遵守《中期协联合研究计划课题管理办法》和中国期货业协会的有关规定，接受协会对课题成果管理、经费使用等情况的指导、监督和检查，督促课题负责人及时报送各类材料。

课题负责单位公章 合作单位公章1 合作单位公章2

日　期： 　 日　期： 　　 日　期：

第一部分 基本信息表

（说明：以下内容均为必填项，请以小四宋体字填写）

|  |  |
| --- | --- |
| 课题名称 |  |
| 课题负责单位 |  |
| 主要合作单位 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 课题负责人 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |
| 工作单位及部门 |  |
| 职称/职务 |  | 最高学历(学位) |  |
| 研究专长 |  |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 电子邮箱 |  | 手机 |  |
| 通讯地址 |  |
| 课题组主要成员 | 姓名 | 性别 | 职称/职务 | 手机 | 电子邮箱 | 工作单位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

第二部分 研究成果简介

主要内容提示（请以小四宋体字填写以下内容，行间距20磅，5000-10000字）：

一、研究目标、研究思路和研究方法；

二、取得的主要研究成果、结论或对策建议（详写并附关键数据）；

三、研究的主要创新点和成果价值（详写）；

四、研究成果的科学意义、应用前景、推广开发价值及经济和社会效益等。

五、拟申请课题种类。

一类课题：对期货及衍生品市场和行业发展过程中出现的基础性、全局性、系统性重大问题的研究，或对解决重大问题的新思路或对策的研究，具有很大的理论价值和应用价值；

二类课题：对期货及衍生品市场和行业发展过程中出现的比较重要的问题的研究，或对解决某一领域重要问题的新思路或对策的研究，具有较大的理论价值和应用价值；

三类课题：对期货及衍生品市场和行业发展过程中一般性问题的研究，或解决对某一领域问题的思路或对策的研究，具有一定的理论价值和应用价值。

**申报种类：一类（）；二类（）；三类（）**

**申报理由（请详细陈述）：**

 正文内容：

第三部分 研究成果目录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 成果类型 | 成果名称 | 主要完成人 | 成果说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：请归类集中填写并单独编号，并提供支撑材料。“成果类型”栏，分为“研究报告/ 调研报告 /论文 / 专著/ 其他”五类，其他类研究成果应具体说明。

第四部分 申请经费明细表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 经 费 开 支 科 目 | 金额 (元) |
| 1 | 资料费 |  |
| 2 | 调研差旅费 |  |
| 3 | 会议费 |  |
| 4 | 办公设备及耗材费 |  |
| 5 | 咨询费 |  |
| 6 | 印刷费 |  |
| 7 | 劳务费 |  |
| 8 | 文献出版费 |  |
| 9 | 其他 |  |  |
| 10 |  |  |
| 合 计 |  |
| 课题负责单位开户行 |  |
| 开户行联行号 |  |
| 课题负责单位开户名 |  |
| 课题负责单位银行账号 |  |
| 课题负责人（签字）：日　期： | 课题负责单位（盖章）：日　期： |

第五部分 课题重要事项变更情况说明

|  |
| --- |
| 对比《中期协联合研究计划申报书》，有无重要事项变更：□有 □无 |
|
| 变更内容: □变更课题负责人　　　□变更课题组主要成员　　□改变课题名称□研究内容有重大调整　□变更课题负责单位　　　□其他 |
| 变更事由（变更课题负责人须写明新课题负责人的性别、出生时间、职称、工作单位、联系电话等情况；变更课题负责单位须有调出、调入单位签署意见。）： |
| 课题负责人所在单位意见 | 中国期货业协会意见 |
| 课题负责人（签字）：课题负责单位（盖章）：年 月 日 | 签 章年 月 日 |

附件：

中期协联合研究计划研究成果编写要求

 本规定根据《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式（GB7713-87）》的原则，结合“中期协联合研究计划”的具体情况制定，作为中期协联合研究计划课题研究成果编写格式的参考依据。

**一、研究报告的结构**

 研究报告的基本结构包括以下几部分：前置部分(篇前部分)、主体部分(正文部分)、参考文献部分、附录部分和结尾部分。

**（一）前置部分(篇前部分)**

 前置部分一般包括以下项目：封面、摘要、目录和关键词。

**1.封面**

 封面应包括：课题名称（中英文）、研究单位、研究日期以及“中期协联合研究计划项目”字样。

**2．中英文摘要**

 （1）中文摘要一般不宜超过400～500字；外文摘要不宜超过300个实词，如遇特殊需要字数可以略多。

 （2）摘要中不要用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语。

（3）报告摘要用另页置于封面之后。

**3．目录**

目录要求至少写到三级子目录，依次用“一、”、“（一）”和“1”编号，附录、题录等的序号和名称也应依报告论述的次序进行排列。

目录应另页排在摘要之后，目录中的标题必须与正文内的标题一致，表示篇、章、节的数字用阿拉伯数字。

**4．关键词**

 每篇报告选取3—8个词作为关键词，以显著的字符另起一行，排在摘要的左下方，中文关键词如有可能，尽量用《汉语主题词表》等词表提供的规范词，并应标注与中文对应的英文关键词。

**5．插图和附表清单**

报告中如图表较多，可以分别列出清单置于目录之后。

**（二）主体部分(正文部分)**

 一般研究报告皆以引言(或绪论)开始，以结论或讨论结束。主体部分必须由另页开始。每一篇(或部分)必须另页起。全部报告的每一章、条、款、项的格式和版面安排，要求统一，层次清楚。

**1.引言(或绪论)**

 引言(或绪论)简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。应言简意赅，不要与摘要雷同，不要成为摘要的注释。一般教科书中有的知识，在引言中不必赘述。

**2.正文**

报告的正文是核心部分，占主要篇幅，由于研究工作涉及的学科、选题、研究方法、工作进程、结果表达式等有很大的差异，对正文内容不能作统一的规定。但是，必须实事求是，客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。语句通顺、标点使用正确、不得生造词汇，尽量不使用缩略和简称。

**3.序号**

（1）研究报告正文按照内容层次的多少有不同的结构，一般而言，可以写成如下方式：

 第一部分：XXXXXXX

 一、XXXXXXX

（一）XXXXXXX

1．XXXXXXX

（1）XXXXXXX

(2)报告的图、表、附注、参考文献、公式、算式等，一律用阿拉伯数字分别依序连续编排号。序号可以就全篇报告统一按出现先后顺序编码，长篇报告也可以分章依序编码。其标注形式应便于相互区别，可以分别为：图1、图2．1；表2、表3．2；附注1)；文献[4]式(5)、式(3．5)等。

 (3)报告一律用阿拉伯数字连续编页码。页码应由引言首页开始作为第一页，并为右页另页。封面、摘要、目录和封底不编入页码。可以将目录、摘要等前置部分单独编排页码。页码必须标注在每页的右下角，便于识别。如在一个总课题下有子课题，则可分别独立编页码。

**4．注释：**研究报告应有脚注和尾注，标明所引用资料的出处及作者。脚注或尾注格式如下：

1.凡在参考文献中列出的文献，在注释中只注明作者姓名（原文作者先姓后名，中间用逗号隔开），出版年代。如果需要，注明页码。

例： Brown, G. John, 1992a, pp.2-5.

陈平，1991，第5页。

2.网上资料：一般不在"参考文献"中出现。

在注释中注明篇名、详细网址。

举例：On politics, in http://www…….

**5．结论：**报告的结论是最终的、总体的结论，不是正文中各段的小结的简单重复。结论应该准确、完整、明确、精练。如果不可能导出应有的结论，也可以没有结论而进行必要的讨论。可以在结论或讨论中提出建议、研究设想、尚待解决的问题等。

**6．致谢**

可以在正文后对下列方面致谢；合同单位、资助或支持的企业、组织或个人；协助完成研究工作和提供便利条件的组织或个人；在研究工作中提出建议和提供帮助的人；给予转载和引用权的资料、图片、文献、研究想和设想的所有者；其他应感谢的组织或个人。

**（三）参考文献部分**

参考文献在研究报告中具有重要作用，表明该报告参考了某些有关资料，从而作为评价该报告的依据之一。参考文献部分必须另页开始，并标明顺序号。**参考文献具体格式附后。**

**（四）附录部分**

 附录是作为报告主体的补充项目，并不是必需的，其内容可以包括：调研的原始资料、某些重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、注释、统计表、计算机打印输出件等等资料，可以作为附录编于报告后，也可以另编成册。

**二、研究报告的编写及装订要求**

 1．研究报告的正文应采用小四号宋体字，行间距固定值为20磅。封面、中文题名、篇题、章题可适当增大并采用黑体字。

 2．研究报告应用A4(210X297mm)标准大小的白纸，单面打印，以便于阅读和复制。

 3．研究报告在打字或印刷时，要求纸的四周留足空白边缘：每一面的页眉留30mm，左侧(订口)留边35mm以上，页脚应留25mm，右侧(切口)应留边20mm以上。

**附：参考文献格式**

一、著作

（一）西文：

作者姓，作者名，出版年代，著作名（斜体），出版社地点，出版社名称。

例：Brown, G. John, 1992, A Dictionary of Sociology, Cambridge, Cambridge University Press.

著作名中的单词按原文大小写。

（二）中文：

作者姓名，出版年代，《著作名》，出版社地点，出版社名称。

例：陈平，1991，《现代语言学研究》，北京，商务印书馆。

（三）如果同一作者有多部著作，则按照出版年代排序排列。

（四）如果同一作者同一年有多部著作，则在年代后按a、b、c……排序。

例：Brown, G. John, 1992a, A Dictionary of Sociology, Cambridge, Cambridge University Press.

Brown, G. John, 1992b, On Democracy, Cambridge, MIT Press.

二、论文

(一)西文：

1．发表在著作中的：

作者姓，篇名（正体），出版年代，in 著作作者（编者）姓，作者（编者）名，（如是由一人主编，加(ed.);如是多人主编，加 (eds.)）,出版年代，著作名（斜体），出版社地点，出版社名称。

例：Brown, G. John, 1991, Quotations as demonstrations, in Lee, David & William, Black (eds.), 1991, A Dictionary of Social Sciences, Cambridge, Cambridge University Press.

文章篇名第一个单词的第一个字母大写。

著作名按照原文大小写。

2．发表在刊物中的：

作者姓，作者名，出版年代，篇名（正体），in 刊物名（斜体），第 卷，第 期。

例：Brown, G. John, 1991, Quotations as demonstrations, in Language, Vol. 66, No. 4.

文章篇名第一个单词的第一个字母大写。

刊物名按照原文大小写。

(二) 中文

1．发表在著作中的：

作者姓名，出版年代，"篇名"， 载 著作作者（编者）姓名，出版年代，《著作名》，出版社地点，出版社名称。

例: 胡壮林，1991，"论语音系统"， 载 张平、李远主编，1991,《现代语言学研究》，北京，商务印书馆。

2．发表在刊物中的：

作者姓名，出版年代，"篇名"，载《刊物名》，第 卷，第 期。

例：胡壮林，1991，"论语音系统"， 载《现代语言学》，第12卷，第2期。

(三) 如果同一作者有多部著作或文章，则按照出版年代排序, 如果同一作者同一年有多部著作或文章，则在年代后按a、b、c……排序。

三、网上资源

一般只将最重要的列入参考文献。

如必须列入，请注明原文标题，详细网址。