附件3

# 北京市住房和城乡建设委员会

# 项目申报书

**项目名称：**

**申报单位（盖章）：**

 **年 月 日**

**填 写 说 明**

1. 任务书各项内容用钢笔填写或计算机打印填报（A4），字迹要工整清楚，页面保持整洁。
2. 任务书中各栏大小可随内容调整。不够时，可以自行加页。
3. 内容涉及到外文名称，要写清全称和缩写字母。

|  |
| --- |
| **一、申报单位简要情况** |
| **名称** |  | **负责人** |  |
| **地址** |  | **联系电话** |  |
| **成立时间** |  | **员工人数** |  |
| **二、目标和思路** |
|  |
| **三、工作方案** |
|  |
| **四、提交的成果** |
|  |
| **五、进度安排** |
|  |
| **六、项目负责人** |
| **姓名** |  | **性别** |  | **年龄** |  | **学历** |  |
| **职务** |  | **职称** |  |
| **联系方式** | **座机：** | **手机：** |
| **七、联系人** |
| **姓名** |  | **性别** |  | **年龄** |  | **学历** |  |
| **职务** |  | **职称** |  |
| **联系方式** | **座机：** | **手机：** |
| **八、参加人员** |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **职称** | **在本项目内承担任务** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **申报****单位** | 负责人：单位公章：年 月 日 |