

2020 年国家社科基金项目申报材料提交注意事项

1. 申报人必须采用 2019 年 12 月版本的《申请书》，其他版本的不予上报，视为放弃申报资格。

2. 需提交材料要求：

(1)纸质材料：免于筛选的项目申请书和活页各一式 **7 份**，参加筛选的项目申请书一式 **7 份**、活页一式 **8 份**（其中申请书和活页各 1 份单独放作为科学研究院存档用；另外免筛的 1 份申请书中页夹 1 份活页供省社科规划办存档使用，参筛的项目 1 份申请书中页夹 2 份活页供省社科规划办筛选使用；5 份申请书和 5 份活页采用 1 夹 9（1 份申请书中页夹 4 份申请书在上和 5 份活页在下叠放）的方式作为上报国家规划办评审用），汇总表 **1 份**。申请书与活页一律要求统一用 **A3 纸**双面印制、中缝装订。

(2)电子材料：项目申请书和《活页》电子版（**WORD 文件格式，不要 PDF**）发至邮箱 **skc@zjnu.cn**，并确保电子数据和申请书“数据表”一致，每份申请书和活页均以申请人姓名命名，申请书和活页分别放在“申请书”和“活页”两个文件夹中，与各单位汇总表统一放入以各单位全称命名的文件夹中压缩打包。

3. 审核材料注意事项

封面：

(1)用 2019 年 12 月版申报书。

(2)“学科分类”为一级学科名称。

(3)“项目类别”五种：重点项目、一般项目、一般自选项目、青年项目、青年自选项目，不能写成代码。

(4)“课题名称”三处必须一致（封面、数据表首行、活页首栏）

数据表及正文：

(1)文字、代码要统一。

(2)申报青年项目不需要填写课题组成员，若已经填写，不要超龄。

(3)签名不能遗漏（第 2 页负责人、第 4 页课题成员）。

(4)预期成果形式一般一种即可，预期成果字数设计不能太少，一般建议不少于

10 万字。

(5) 第五栏“课题负责人所在单位审核意见”落款时间可填写 2020 年 4 月 24 日

第六栏“各地社科规划管理部门……审核意见”落款时间可填写 2020 年 5 月 5

日（如已经填写其他也无妨，但应晚于学校审核落款时间）

活页：

(1) 题目有没有缺漏，是否与申报书一致。

(2) 活页中是否有相关前期成果及主要观点提炼。

(3) “研究基础”中是否透露个人及单位、地域信息（正常的研究成果名称涉及到、正常引用的情形无妨）