编号：

**第九届中国管理科学学会**

**管理科学奖（学术奖）**

**申 报 书**

申报成果

申 报 者

联 系 人

联系电话

电子信箱

联系地址

填表日期 年 月 日

中国管理科学学会管理科学奖评审委员会办公室制

**管理科学奖（学术奖）**

**申报书填写说明**

**一、申报书的填写和上报**

申报书内容要求真实、准确、完整，表述要条理清楚、简明。填写后请提交电子版和纸质打印版。申报书电子版用Word或WPS格式，文件名格式为：奖项类别+申报者名称。申报书及相关证明材料一并发送至邮箱：[cmsa@mss.org.cn](mailto:cmsa@mss.org.cn)，邮件主题格式为：奖项类别+申报者名称。申报书用A4纸打印且一式两份，相关证明材料亦一式两份，附在申报书后一并装订。按要求签字盖章后寄送至中国管理科学学会管理科学奖评审委员会办公室，地址：北京市朝阳区奥体中心体育场二层2268室，邮编：100029，电话：010-64854681。

**二、申报书填写时的注意事项**

**1．申报成果：**成果名概括成果的基本内涵，文字精炼。如申报成果获奖，该成果名称即为获奖证书上的成果名称。

**2．申报者：**以个人名义申报，填写成果代表人的姓名；以团队名义申报，填写成果代表人、主要完成人、参加完成人的姓名；以机构名义申报，则填写机构全称。如成果获奖，获奖证书上的获奖者信息与申报书所填信息一致。

**3．联系人、联系电话、电子信箱、联系地址：**管理科学奖评审委员会办公室会根据工作需要与申报者或其授权的联系人进行沟通，请准确填写，确保沟通畅通。

**4．学术成果完成人简介：**以个人名义申报，只需填写成果代表人相关信息；以团队名义申报，需填写成果代表人、主要完成人（不超过2人）、参加完成人（不超过5人）的相关信息。

**5．证明材料：**列出与申报内容直接有关的证明材料名称，依此排列证明材料顺序，并将材料附在申报书后。证明材料包括：主要文件，论著原件/复印件，媒体报道，专家评价，鉴定、获奖和资质证书，应用推广证明等。其中，文件、论著只需要附封面、目录和与成果直接有关的部分。

**6．签字盖章：**纸质版申报书需盖实体章，及加盖骑缝章。以个人/团队名义申报，需个人/团队签字，所在机构盖章。

**7．填写格式：**申报书内容请按表格具体要求填写，使用宋体小四号字，单倍行距，可根据实际需要自行调整表格长度。

|  |
| --- |
| 一、学术成果完成人简介  （含姓名、性别、出生年月、政治面貌、学历、工作单位、职务职称、主要工作简历、社会兼职等基本情况） |
| 1、成果代表人简介（1人）： |
| 2、主要完成人简介（不超过2人）： |
| 3、参加完成人简介（不超过5人）： |
| 二、学术成果概况 |
| 1、学术成果的任务来源（如国家计划、省部级计划、国家基金资助或其他），起止时间与研究过程 |
| 2、学术成果的表现形式与发表情况 |
| 3、学术成果的主要观点与基本内容 |
| 4、学术成果的科学性、先进性、重大突破或实质性创新 |
| 三、学术成果的评价与反响 |
| 1、学术成果的鉴定、获奖情况 |
| 2、权威评价与社会反响（理论观点的转引率、论著的发行量、相关评论等） |
| 四、学术成果的效用与价值  （有数据和事例证明） |
| 1、对相关研究领域的参考借鉴作用或指导意义 |
| 2、应用于管理实践的情况（解决行业、地区、部门或企业管理实践中的重点、难点和关键问题的情况，推动制度创新，实现管理增效，取得的经济效益、社会效益等） |
| 五、学术成果的应用与推广 |
| 1、学术成果的适用范围、可操作性、可复制性 |
| 2、对推广应用的建议和应注意的问题 |
| 六、证明材料  （列出以上申报内容的相关证明材料名称，具体内容作为附件） |
|  |
| 声明：申报内容真实、可靠，无异议。  申报人/机构签字：  盖章：  年 月 日 |
| 所在单位/主管部门意见：  盖章：  年 月 日 |