**第八届管理科学奖申报书填写说明**

**一、申报书按奖项填写**

第八届管理科学奖包括：“管理科学奖-学术类”、“管理科学奖-实践类”、“管理科学奖专项奖-管理创新奖”、“管理科学奖专项奖-管理促进奖”、“管理科学奖专项奖-管理英才奖”，各项奖分别对应不同的奖项申报书，申报单位或个人选择相应类别进行申报，并按申报书的填写要求填报。

**二、申报书的填写和上报**

根据申报奖项，选择相应的申报书进行填写。申报书内容要求真实、准确、完整，表述要条理清晰、简明，上报时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。

申报书打印版用A4纸且一式两份，相关证明材料附在申报书后一并装订(需在规定栏目中按要求签字和盖章)。

**寄送信息：**

收件人：强老师

地址：北京市海淀区大柳树路2号院8号楼308室中国管理科学学会管理科学奖评审委员会办公室 邮编：100081

电话：010-51893659，010-51849136

**三、申报注意事项**

（一）申报受理时间

2022年1月7日至2022年6月30日。

（二）申报须知

**1．申报成果：**概括成果的基本内涵，文字精炼。如成果获奖，申报的成果即为奖励证书上的成果名称。

**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与申报书一致。

**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将会根据工作需要与申报人或其授权的联系人进行沟通，请准确填写，确保沟通畅通。

**4．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。证明材料作为申报书的附件上报。

**5．签字盖章：**以个人/团队名义申报，需个人/团队签字，所在机构盖章；以机构名义申报，需申报机构签字盖章，并由上级主管部门在规定栏目中按要求签字和盖章。纸质版加盖实体章，并要求加盖骑缝章。

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

在填报过程中，如有疑问请及时联系管理科学奖评审委员会办公室。

**联系方式：**

联系人：刘老师 强老师

电话：010-51893659 010-51849136

传真：010-51849136

电子信箱：cmsa@mss.org.cn

网址：[www.mss.org.cn](http://www.mss.org.cn/)

地址：北京市海淀区大柳树路2号院8号楼308室

邮编：100081

**中国管理科学学会管理科学奖评审委员会**

**2022年1月7日**