

由于未“启用宏”，您现在不能正常填写文档或打印文档，请根据以下步骤操作：

1) 如果您是 Word2000,Word XP, Word 2003 用户

a) 请把 Word 宏的安全性设为：“中”

方法: Word 菜单->工具->宏->安全性->安全级,设置为“中”

b) 关闭本文档，重新打开，点击“启用宏”按钮

2) 如果您是 Word2007,Word2010 用户，点击 word 左上角“安全警告”处“选项”中的“启用此内容”

3) 如果您是 Word2013 或更高版本用户

a) 点击 word 上方黄色“安全警告”后的“启用内容”

b) 点击 word 左上角“文件”菜单->选项->信任中心->信任中心设置->宏设置，在右侧选择“启用所有宏”

c) 关闭本文档，重新打开，再点击 word 右下角的视图模式，从“阅读视图”改为“页面视图”

第八届高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）

申报评审表

奖项类别：

学科类别：

成果名称：

申报者：

申报学校：

教育部社会科学司

2019年1月

申报者郑重承诺：

1. 《申报评审表》所填各项内容真实，引用的事实和数据准确；
2. 申报成果符合学术道德和学术规范，没有知识产权等方面的争议；
3. 合作成果已征得其他作者授权同意；
4. 已认真阅读并遵守《高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)奖励办法》和《第八届高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)实施办法》，自愿接受本次评奖结果；
5. 若填报内容失实或违反有关规定，愿意承担全部后果。

申报者签名：

年 月 日

填表须知

1. 申报者应当认真阅读《高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)奖励办法》和《第八届高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)实施办法》，严格按照规定的要求真实、规范填写。

2. 表一中“主要作者”要按照成果实际署名顺序填写。如本次获奖，获奖名单和奖励证书中署名以此为准，不得更改。

3. 成果被引用或被采纳情况、社会影响或社会效益、成果获奖情况需要提供相关证明材料。

表一 申报者情况				
申报类型				
申报者		性别		
专业技术职务		行政职务		
人事关系是否在学校		联系人		
工作单位			联系电话	座机
电子邮箱				手机
作者情况	主要作者			
	申报者是否第一作者			
	第一作者证件类型		证件号码	
	出生日期			
表二 成果简况				
成果名称				
成果类型		出版、发表或使用时间		
出版单位、发表刊物或使用单位				
所属学科		成果语种		
成果被引用或被采纳情况	(成果被引用应写明引用书名或刊期、次数;应用成果被采纳应写明采纳单位和被采纳内容以及产生的效益或影响,并附相关证明材料)			

社会影响或 社会效益	(写明是否被译成其他文字、再版或多次印刷情况;转载情况;其他的相关评价等情况,并附相关证明材料)
成果获奖情况	(写明奖励单位、奖项名称、奖励等级、获奖时间,并附相关证明材料)

表三 成果内容简介（5000 字以内）

（选题意义和研究内容前沿性；篇章结构和基本观点；主要创新和理论价值；研究方法和学术规范等）

注：本表可加页。

