

中国物业管理协会

中物协函〔2019〕52号

关于申报 2020 年度物业管理年度研究课题的通知

各会员单位：

为加强物业管理行业课题研究工作，推动行业的政策创新、理论创新、技术创新和实践创新，夯实物业管理向现代服务业转型升级的理论基础。根据《中国物业管理协会课题管理办法》，我会现组织开展 2020 年度物业管理重点研究课题申报工作。现将有关事项通知如下：

一、课题申报项目

（一）研究内容：主要研究与物业管理发展战略、政策制度、管理服务和产品应用等密切相关，能够为行业发展提供战略性、前瞻性的理论依据，促进行业发展的理念创新、管理创新和模式创新，解决行业发展过程中的热点和难点问题。可重点围绕中小企业发展、人才培养、能力提升、党建引领、互联网+、社区治理、节能减排、物业招投标和企业组织架构等方面开展研究。

（二）课题题目：申报单位自拟

（三）研究期限：2020 年 12 月底

（四）研究经费：单位自筹

二、课题申报立项

（一）申报单位可根据上述内容，自愿申报，截止日期为2020年1月10日。

（二）申报单位请填写《中国物业管理协会课题申报书》（详见附件1），加盖单位公章后（2份），于2020年1月10日前寄送至中国物协秘书处。同时电子文档（word版）发送至邮箱wuyifan@ecpmi.org.cn，逾期不予受理。

（三）申报的课题项目经协会专家组评审通过后，列入《中国物业管理协会2020年度物业管理课题研究计划》。

三、申报对象

- （一）中国物协会员单位；
- （二）中国物协行业发展研究中心研究员；
- （三）地方物业管理行业协会；
- （四）高等院校、研究机构和物业管理供应商等单位。

四、其它事项

（一）中国物协秘书处具体负责课题的申报、立项、实施和验收等工作。

（二）立项单位需与中国物协签订《课题研究承诺书》，确保课题研究工作的顺利开展。

中国物业管理协会秘书处联系方式

联系人：刘寅坤、吴一帆

电 话：010-88083221、88083321

邮 箱：wuyifan@ecpmi.org.cn

地 址：北京市海淀区三里河路 15 号中建大厦 B9003

附件：

1. 中国物业管理协会课题申报书
2. 中国物业管理协会课题研究成果要求



附件 1

中国物业管理协会课题申报书 (年度课题)

课题名称:

申报单位:

(盖 章)

负 责 人:

申报时间:

中国物业管理协会编制

课题 信息	课题名称			
	研究起止时间			
	申报类别	☐ 重点课题研究项目 ☐ 年度课题研究项目		
课题 负责人	姓 名		职 务	
	最高学历		职 称	
	手 机		电子邮箱	
课题 联系人	姓 名		职 务	
	手 机		电子邮箱	
	通讯地址			
立项 目的 意义	(300 字以内)			
主要 研究 内容 及论证	(1500 字以内)			

研究 方法 体系	(300 字以内)
研究 进度 安排	(200 字以内)
研究 基础 条件	(300 字以内)
研究 预期 成果	(200 字以内)

主要 研究 人员	姓 名	性别	出生年月	职务	职称	课题研究 任务分工
经费 概算	总经费（万元）： 其中：1. 自 筹：_____ 2. 其 它：_____					
序号	项目分类			预算（万元）		
1	印刷费					
2	差旅费					
3	会议费					
4	劳务费					
5	邮电费					
6	管理费用					
7	其它费用					
审核 意见	申报单位意见： 负责人签字： （盖 章） 年 月 日			中国物协秘书处审核意见： （盖 章） 年 月 日		

指标说明：

（1）印刷费：课题成果及课题相关资料的印刷费用。

（2）差旅费：课题研究过程中开展业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

（3）会议费：课题研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

（4）劳务费：课题研究过程中支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费、评审费等。

（5）邮电费：课题研究过程中开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、传真费、网络通讯费。

（6）管理费用：按课题研究承担单位实际发生填写。费用不得超过课题经费的 10%。

（7）其它费用：如不能列到以上各项费用里的，可以放在此项，但要注明支出内容，费用不得超过课题经费的 5%。

附件 2

中国物业管理协会课题研究成果要求

一、课题研究成果应坚持理论联系实际，观点明确、内容翔实、行文规范，具有一定的前瞻性、开拓性和实用性。

二、项目成果字数一般不少于 20000 字。

三、课题研究报告编写格式参考：

（一）前置部分

1. 封面

“课题名称”（字体：黑体小二，居中）；

“完成单位、组长姓名、完成日期（小写）”各占一行置于封面最下端（字体：黑体三号，居中）。

2. 课题组人员名单（另起一页）

标题“《X X X X X》课题组成员名单”（字体：黑体三号，居中）；

空二行书写“课题组组长：姓名 单位”（字体：仿宋四号）；

另起行书写“课题组成员：姓名 单位”（字体：仿宋四号）。

3. 目录页（另起一页）

“目录”两字之间空一格（字体：黑体三号，居中）；

空一行书写目录的具体内容（即标题）及对应正文的页码。目录标注到三级标题，格式：一级标题（字体：黑体三号）；二级标题（字体：仿宋四号加粗）；三级标题（字体：仿宋四号）。

（二）内容部分

1. 前言（另起一页）

“前言”两字之间空一格（字体：黑体三号，居中）；

另起一行左缩两格书写“前言内容”（字体：仿宋四号）。

2. 文章内容

文章内容（字体：仿宋四号，首行缩进两个字符）；

标题格式：一级标题（字体：黑体三号，居中）；二级标题（字体：仿宋四号加粗，左对齐）；三级标题（字体：仿宋四号，左对齐）。标题末尾不书写任何标点符号。

层次如下： 第一章 （一级标题）

1.1 …… （二级标题）

1.2 …… （二级标题）

1.2.1…… （三级标题）

1.2.1.1… （四级标题）

表格：表格标题（字体：仿宋小四加粗，居中）位于表格上方，编号顺序如“表 1 标题名称”；表格内容（字体：宋体五号）。

图表：图表标题（字体：仿宋小四加粗，居中）位于图表下方，图表内不在单独出现标题，编号顺序如“图 1 图表名称”。

3. 结语

另起段落“结语”两字（黑体三号，居中）；

另起一行左缩两格书写“结语内容”（仿宋四号）。

（三）参考文献

1. 另起一页书写“参考文献”四个字（黑体三号，居中）；
2. 另起一行书写参考文献的具体内容（每条参考文献左缩两格）；
3. 参考文献格式：[序号]作者，专著名，出版社，出版年。

（四）排版及打印装订要求

1. A4 纸排版，上、下边距为 2.54，左、右边距为 3.17；
2. 全文采用 1.5 倍行间距；
3. 页码从前言内容部分开始，在页面底端（页脚）居中书写；
4. 打印后沿左侧装订。