

中国物业管理协会

中物协函〔2022〕4号

关于申报 2022 年度物业管理重点研究课题的通知

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，夯实行业高质量发展的理论基础。根据《中国物业管理协会课题管理办法》，我协会现组织开展 2022 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）题目：深入推进物业管理融入基层社会治理体系的创新研究

2021 年 1 月，《住房和城乡建设部等部门关于加强和改进住宅物业管理工作的通知》指出物业管理工作需要“融入基层社会治理体系”。在国家推进“治理体系与治理能力现代化”的过程中，住宅小区既是物业管理的基本单元，又是基层社会治理的重要内容，物业管理如何加强与基层社会治理的内在联系；如何促进物业管理融入基层社会治理的举措创新；如何深入推进物业管理融入基层社会治理的政策完善，推动物业管理和社会基层治理协同创新发展。

(二) 题目：“社区+物业+养老服务”模式的支持政策研究

2021年11月24日《中共中央 国务院关于加强新时代老龄工作的意见》明确提出，探索“社区+物业+养老服务”模式。深入推进2021年住房和城乡建设部启动的“物业服务企业开展居家社区养老服务”的试点工作。研究梳理现行“社区+物业+养老服务”模式下的政策；如何促进“社区+物业+养老服务”模式在现行政策下创新发展，提高政策效率；如何为“社区+物业+养老服务”模式开展提供更加有效的政策保障等方面开展研究。

二、课题申报立项

(一) 每个重点课题研究项目由中国物协给予不超过30万元研究经费支持，以竞争性磋商方式组织采购，符合条件的单位可参与磋商（评分标准详见附件1），课题研究结题时间为2022年11月。

(二) 申报单位可根据上述内容，自愿申报，截止日期为2022年2月16日。

(三) 申报单位由两个以上法人单位联合组成的，需确定一家负责单位，明确各自所承担的工作内容和责任。

(四) 申报单位请填写《中国物业管理协会课题申报书》（详见附件2），加盖单位公章后（2份），于2022年2月16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。

(五) 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 2022 年度物业管理课题研究计划》。

三、申报对象

- (一) 中国物协会会员单位；
- (二) 中国物协各专业委员会、下属单位；
- (三) 地方物业管理行业协会；
- (四) 有较高研究能力和承接过政府机关相关课题研究的行业协会、高等院校和研究机构。

四、研究要求

(一) 课题研究须遵守《中国物业管理协会课题管理办法》，紧扣主题，摸清现状，剖析问题，提出具有可行性和操作性的建议。课题研究成果须观点明确、结构清晰、内容详实、行文流畅。

(二) 课题成果正文部分字数原则上不少于 2 万字。课题成果应有案例、实证、调研数据分析，内容不少于总报告字数的 1/4。课题成果中涉及的概念、理论、背景、研究框架等请用简略和概述方式撰写，原则上不超过 1 千字。课题成果中基于数据研究、模型研究的结论和描述需用通俗易懂方式表达，建议把数据研究、模型推导过程等作为附件。课题成果必须有不少于 3 千字的具有可操作性的对策建议。

(三) 研究成果由中国物业管理协会和作者共同所有，中国物协享有课题成果发表、发行、改编、汇编等相关著作权利。文字责任由课题作者负责。如公开发表或发布，应注明为“2022 年中国物业管理协会课题研究成果”。

(四) 课题成果有关版式、注释及学术规范等要求参见《中国物业管理协会课题研究成果要求》(附件3)。

五、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《课题研究合同书》，确保课题研究工作的顺利开展。

六、联系方式

联系人：吴一帆、李赞

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. 中国物业管理协会重点课题研究项目立项评分细则
2. 中国物业管理协会课题申报书
3. 中国物业管理协会课题研究成果要求

2022年1月28日

附件 1

中国物业管理协会重点课题研究项目立项评分细则

评分因素	评分内容	满分
基础条件	课题申报单位三年内（2019 年至今）有承担省（部）级课题研究项目和中国物协课题研究项目的经验，每提供 1 个得 5 分，本项最高分得 15 分。	15
研究内容及论证	对课题研究项目研究内容及论证进行评价； 优秀：10~15 分，良好 5~9 分，一般 1~4 分。	15
实施方案	对课题研究项目的实施方案进行评价； 优秀 8~10 分，良好 4~7 分，一般 1~3 分。	10
进度安排及保障措施	对课题研究项目进度安排及研究保障措施进行评价； 优秀 8~10 分，良好 4~7 分，一般 1~3 分。	10
研究人员职称	主要参与人员一人有高级技术职称的得 4 分，每多一个有中级技术职称的加 2 分，最多得 10 分。	10
研究人员任务分工	配备课题研究人员在数量和任务分工进行评价； 优秀 8~10 分，良好：4~7 分；一般 1~3 分。	10
价格部分	以满足申报要求且所需中国物协资金支持的最低价格为磋商基准价，其价格分为满分，其他课题组的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 15% × 100。	15
经费概算	对课题研究项目经费概算进行评价； 优秀 10~15 分，良好 5~9 分，一般 1~4 分。	15

说明：相关人员证书和证明资料均须提供复印件。

附件 2

中国物业管理协会课题申报书

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	<input type="checkbox"/> 重点课题研究项目 <input type="checkbox"/> 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			
研究 基础 条件	(300 字以内)			
主要 研究 内容 及论证	(2000 字以内)			
研究 实施 方案	(1500 字以内)			

研究 进度 安排	(300 字以内)
研究 保障 措施	(300 字以内)
研究 预期 成果	(300 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.中国物协：_____ 3. 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 3

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）

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. 全文采用单倍行间距；
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。