

填寫說明：

1. 請就所提交的申請文件，於方格內標示☑。
2. “複核欄”由本局人員填寫，倘發現於本清單已選取與實際提交的申請文件不符，或未有提供必要文件或內容，將通知申請院校補交文件或補充說明。

項目名稱：		
序	一、 必須提交的申請文件	複核欄
1.	<input type="checkbox"/> 申請表	
2.	<input type="checkbox"/> 項目預算明細表	
3.	<input type="checkbox"/> 項目合作協議書 (適用於與其他實體合作開展項目)	
序	二、 根據申請項目提供相應的文件或資料	複核欄
4.	培訓項目 <input type="checkbox"/> 培訓計劃 <input type="checkbox"/> 導師背景資料 <input type="checkbox"/> 報價資料	
5.	交流項目 <input type="checkbox"/> 活動計劃 <input type="checkbox"/> 交流人員背景資料 <input type="checkbox"/> 報價資料	
6.	研究項目 <input type="checkbox"/> 研究計劃 <input type="checkbox"/> 研究團隊及人員背景資料 <input type="checkbox"/> 報價資料	
7.	論壇或研討會 <input type="checkbox"/> 活動計劃 <input type="checkbox"/> 擬邀請的講者背景資料 <input type="checkbox"/> 報價資料	
8.	出版費用 (教材、論著等) <input type="checkbox"/> 出版物背景資料 <input type="checkbox"/> 出版物編排綱目 <input type="checkbox"/> 報價資料	
9.	其他費用_____ (請註明) <input type="checkbox"/> 報價參考 <input type="checkbox"/> 與項目的必要性說明	
10.	其他有利審批申請的補充性文件 (請註明)	