

附件 4:

中国证券业协会重点课题研究申报注意事项

为进一步提高课题申报规范性，确保申报质量及效率，请仔细阅读下方注意事项。

一、申报材料填写

（一）申报单位

如多家单位联合申报，申报单位只写 1 家，其余均为联合申报单位，联合申报单位一般不超过 5 家。

（二）课题名称

可在拟定参考范围内选择选题进行申报，也可自行拟定与研究主题相关的其他题目进行申报。

（三）课题组成员

课题立项后，课题负责人及课题组成员原则上不可变更，特殊情况除外。请务必完整填写课题负责人及课题组成员相关信息。

单独申报课题仅限 1 名负责人，多家联合申报时最多 2 名负责人（1 名来自申报单位，1 名来自联合申报单位）。

如仅作为课题组成员，只允许参加 1 项课题研究，不可兼任其他课题研究。如作为课题负责人，最多可参加 2 项课题研究（担任 2 项课题的负责人；或者在 1 项课题担任负责

人，在另 1 项课题作为课题组成员）。

（四）签字盖章

申报表请务必加盖单位公章，否则申报无效。公章名称应与表格上方填写的申报单位和联合申报单位名称保持一致。根据各单位对于盖章管理的要求，单位法人处可手写签字、使用签章或不写。

二、系统信息录入

系统提交时可由公司统一进行提交，也可由各课题组成员单独进行提交。请仔细录入申报课题相关信息，内容应与申报表中的信息保持一致。

（一）课题创建

如申报多项课题，每项课题均需要单独提交，请勿在创建的 1 项课题中附上多个课题的申请表。

（二）基本信息

如联合申报课题有 2 名负责人，需插入行后再进行录入，请勿将 2 名负责人信息录在同一行。

（三）联系人信息

申报材料提交后，如有相关问题，协会将与联系人进行对接，故此处建议填写具体申报经办人信息，或填写统一录入人和具体经办人两人信息。

（四）课题提交

请确认信息填写准确无误、申请表 word 版和盖章 PDF

版均完成上传后再点击“提交”，提交后不可修改。

三、提高申报材料规范性

为进一步提高申报材料的规范性，建议公司统筹安排课题申报情况，认真填写申报表格中的“申报单位推荐理由”。
申报材料提交后，如发现存在“申报信息填写不全”“1 人参与 2 项以上课题”“单独申报课题负责人多于 1 人”等不符合申报要求的情况，相关课题申报将被视为无效。