附件3

编号：

2023年省政府规章翻译项目承接申请书

 申请项目名称

 申请项目负责人

 项目负责人所在单位

 填表日期

广东省司法厅制作

一、项目负责人及成员简况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 负责人姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| \*专业职称 |  | 行政职务 |  | \*学历学位 |  |
| 研究专长 |  | 办公电话 |  |
| 电子邮箱 |  | 移动电话 |  |
| 工作单位 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目成员 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | \*职称/职务 | \*专职/兼职 | 专兼职占比情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*注：①职称/职务、学历学位等需提供相关证明；

②专职需附劳动合同凭证。

二、本单位（或项目组负责人）近三年相关项目承接经验情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | \*委托单位 | 服务形式 | 服务内容 | 采用时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*注：主要填报近3年内具有政务翻译服务经验的情况。如，与省部级、司局级单位合作，或为国际组织及其下属机构提供翻译服务等。

三、内部翻译工作机制的建设情况

请就本单位内部翻译工作相关制度规范的建设情况进行说明，如翻译审校流程，沟通联络机制，投诉处理机制以及翻译文档资料库管理情况等；针对该项目制定的工作程序、阶段性任务目标、**完成时限**以及**统稿交付时间**等。

四、项目报价及说明

请就承接该项目进行项目报价并提供各项费用明细。