**内江师范学院**

**2021年教育教学研究项目申报书**

**（人才培养综合改革建设专项）**

**课 题 名 称：**

**申 请 类 别：**

**主 持 人 ：**

**单 位 名 称：**

**电 话/手 机：**

**电 子 邮 箱：**

内江师范学院 教务处 制

二○二一年九月

填 表 说 明

一、本表供申请“内江师范学院2021年教育教学研究项目”使用。

二、本表应如实、认真填写，表达要简明、严谨。外来语要同时用原文和中文表达。填写内容须打印，所在学院应严格审核，对所填内容的真实性负责。

三、如内容较多，栏目大小可根据内容进行调整，但应注意整体美观，便于阅读，表中空格不够时，可另附页，但页码要清楚，无内容的栏目填“无”。

四、申报书需报送电子版和纸质版。电子版使用WORD文档格式，小四号宋体，单倍行距，纸质版限用A4纸张双面打印填报，并左侧装订成册，一式一份。

一、简表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项  目  简  况 | 项目名称 |  | | | | | | | | | | | |
| 研究时间 | 年 月至 年 月 | | | | | | | | | | | |
| 专业名称 |  | | | | | | | 专业代码 | |  | | |
| 项  目  主  持  人 | 姓名 |  | | 性别 | |  | 来校工作时间 | | |  | | | |
| 所在学院 |  | | | | | 工号 | | |  | | | |
| 专业技术职务/行政职务 | | | / | | | 最终学位/授予院校 | | | / | | | |
| 近5年面向本科生课堂实际讲授主要课程情况 | 学年学期 | | 课程名称 | | | 课程号 | | 学时 | | | 选课学生人数 | |
| 201X-201X-1 | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 近5年主要本科教学改革研究项目、成果及荣誉称号情况 | 时间 | | 项目名称 | | | | | | 获奖情况 | | | 位次 |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  |
| 项目主要成员（不含主持人） | 姓名 | 性别 | 职称 | 职务 | 单位名称 | | | 任务分工 | | | | | 签章 |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | |  |

二、立项依据

|  |
| --- |
| 课题的国内外现状、校内现状、研究目标及意义、应用前景分析等 |

三、项目建设内容、实施方案和预期目标成果

|  |
| --- |
| （一）课题的研究和建设基本内容 |
| （二）课题预期的成果和成效 |
| （三）课题的特色和创新之处 |
| （四）项目具体实施计划（细化进度安排） |

四、条件和保障

|  |
| --- |
| 主持人与课题组成员与本课题有关的教学改革与建设工作积累和已取得的成绩（包括课程和教材建设的现状、教学改革的基础、已经取得的成果、软硬件条件等，重要支撑材料可以附件形式提交） |

五、经费概算

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出科目 | 金额小计（元） | 计算根据及理由 | 分年度预算 | | |
| 2022年 | 2023年 | 2024年 |
| 1 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 2 | 差旅费 |  |  |  |  |  |
| 3 | 会议费 |  |  |  |  |  |
| 4 | 资料费 |  |  |  |  |  |
| 5 | 办公费 |  |  |  |  |  |
| 6 | 设备购置费 |  |  |  |  |  |
| 7 | 成果费 |  |  |  |  |  |
| 8 | 教学资源、网页制作建设维护费 |  |  |  |  |  |
| 9 | 其他费用 |  |  |  |  |  |
| 10 | 管理及评审费 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

注：申报单位在审核时应严格按照项目管理办法及经费管理相关文件审核经费概算，计算根据及理由应按照建设方案和预期成果填写，如无某些支出科目，请填0，管理及评审费为项目总经费5%。

六、评审意见

|  |  |
| --- | --- |
| 所在单位教指委意见：  负责人（签字）：  年 月 日 | |
| 所在单位意见：  负责人（签字盖章）：  年 月 日 | |
| 立项  评审  意见 | 学校专家组意见：  组长（签字）：  年 月 日 |