郑州工商学院

教育教学改革研究项目立项

申 请 书

项目名称： 项目负责人： 申报项目类型： 申请院部（盖章）：

教务处制

申报项目填报事宜说明

《项目立项申请书》是各项课题立项申报、评审、批准的主要 依据，必须严格按规定的格式、栏目及所列标题如实、全面填写。

1．项目名称：应准确、简明地反映出项目的主要内容和特征， 字数（含符号）不超过 35 个汉字。

2.项目类型为：重点项目、一般项目、指导性项目、培育项目。 3.《申请书》等书写、打印格式：

（1）《申请书》可用原件按 1:1 比例复印（去掉“ 附件 ”字 样）。纸张一律用A4 纸，竖装，双面打印。文字及图表应限定在 高 245 毫米、宽 170 毫米的规格内排印，左边为装订边，宽度不小 于 25 毫米，正文内容所用字型应为仿宋\_GB2312 四号字。

（2）《申请书》与支撑材料分开装订，申请书不胶装，支撑 材料必须胶装（包含封面、目录、隔页、支撑材料顺序与申请书所 填成果材料顺序一致），以便于评审时阅读。

一、简表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目简况** | 项目名称 |  |
| 研究周期 | 年 月 至 年 月 |
| 项目选题 编号 |  |
| **项** **目** **主** **持** **人** | 姓名 |  | 性别 |  | 出生 年月 |  |
| 专业技术职务 /行政职务 | / | 最终学位 /毕业院校 | / |
| 所在单位 | 院（部） |  | 电话 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 近五年主要教学 工作简历 | 时 间 | 课程名称 | 授课对象 | 学时 | 授课院系专业 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 近五年主要教学 改 革 和研究成果 | 时 间 | 项目类型 | 项目名称 | 颁发部门 | 参与名次 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项** **目** **组** | 总人数 | 职称 | 学位 | 参加单位数 |
| 高级 | 中级 | 初级及 以下 | 博士 | 硕士 | 本科 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 主要成员（不含主持人） | 姓名 | 性别 | 出生 年月 | 职称 | 工作 单位 | 分工 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

二、立项依据

|  |
| --- |
| 1.立项背景和意义 |
| 2. 理论研究和实践探索现状分析 |

三 、项目实施方案及实施计划

|  |
| --- |
| 1.教学改革目标 |
| 2.教学改革思路 |

|  |
| --- |
| 3.研究方法 |
| 4.拟解决的关键问题 |

|  |
| --- |
| 5.实施方案 |
| 6.实施计划（含年度进展情况） |
| 7.可行性分析 |

|  |
| --- |
| 8.预期的成果和效果（包括成果形式、实施范围、受益学生数等 ） |
| 9.特色与创新之处 |

四、教学改革基础

|  |
| --- |
| 1.相关教学改革基础和环境 |
| 1. 尚缺少的条件和拟解决的途径
 |
| 1. 项目组成员近 5 年内取得的教学成果、承担的教学改革、教学工程和科研项目情况
 |

五、经费预算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出科目（含配套经费） | 金额（元） | 计算根据及理由 |
| 合 计 |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

六、申报单位推荐意见

|  |
| --- |
| 负责人签字： 公 章：年 月 日 |

七 、学校审批意见

|  |
| --- |
| 教务处处长签字： 公 章：年 月 日 |