“2016年微软公司产学合作专业综合改革项目”

申 报 书

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称：** |  |
| **项目负责人：** |  |
| **学校名称：** |  |
| **通信地址：** |  |
| **邮政编码：** |  |
| **联系电话：** |  |
| **传真：** |  |
| **电子邮件：** |  |
| **申报日期：** |  |

**填写说明**

1. 《申报书》要按顺序逐项填写，空缺项要填“无”。要求一律用A4纸打印，于左侧装订成册。
2. 经费管理要明确项目经费来源及经费使用计划。在学校意见一栏中，应明确学校在人员、时间、条件等方面的保证措施和对配套经费的意见。
3. 《申报书》由项目负责人所在学校审查、签署意见后，报送至联系人处。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项**  **目**  **简**  **况** | **项目名称** |  | | | | | |
| **项目类型** | □ 一类项目  □ 二类项目 | | | | | |
| **项**  **目**  **负**  **责**  **人** | **主要负责人姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  | |
| **专业技术职务** |  | **行政职务** |  | **最终学位** |  | |
| **主要教学工作简历** | **时间** | **主讲课程名称** | | | **学时** | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| **参与教学改革工作情况简历** | **时间** | **项目名称** | | **获奖情况** | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| **项**  **目**  **组**  **成**  **员** | **姓名** | **性别** | **出生**  **年月** | **专业技术职务** | **工作单位** | **项目中的分工** | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **（各项目可使用**[**Office MIX**](https://mix.office.com/) **录制一段说明概述项目内容，附上链接即可替代下述一、二、三项文字部分）**  **一、项目总体目标及研究思路** | | | | | | |

|  |
| --- |
| **二、项目实施计划与步骤** |
| **三、项目研究的预期成果** |

|  |
| --- |
| **四、负责人所在学校意见**  （在经费、人力、工作量等方面提供的保障措施）(典型案例可直接网络提交)    学校/院负责人签字： 学校/院公章  年 月 日 |
| **五、评审意见**    组长签字：  年 月 日 |