教学成果奖推荐书

成 果 名 称

成 果 完 成 人

成果完成部门

推荐部门（盖章）

推 荐 时 间 年 月 日

成 果 科 类

海南健康管理职业技术学院

一、成 果 简 介

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 成果曾  获奖励  情 况 | 获奖  时间 | 获奖  种类 | 获奖  等级 | 奖金数额  （元） | 授奖  部门 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 成果起止时间 | 起始： 年 月 日 完成： 年 月 日 | | | | |
| 主题词 |  | | | | |
| 成  果  内  容  概  述 |  | | | | |

二、成 果 内 容

|  |
| --- |
| 1.基本内容**（成果简介及主要解决的教学问题和解决方法）** |

|  |
| --- |
| 2.创新点 |
| 3.应用情况 |

三、主要完成人情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一完成人姓名 | |  | 性 别 |  |
| 出生年月 | | 年 月 | 最后学历 |  |
| 参加工作时间 | | 年 月 | 高校教龄 |  |
| 专业技术职称 | |  | 现任职务 |  |
| 工作单位 | |  | 联系电话 |  |
| 现从事工作及专长 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 何时何地受何奖励 | |  | | |
| 主  要  贡  献 | 本 人 签 名 ：  课题组负责人签名：    年 月 日 | | | |

主要完成人情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第二完成人姓名 | |  | 性 别 |  |
| 出生年月 | | 年 月 | 最后学历 |  |
| 参加工作时间 | | 年 月 | 高校教龄 |  |
| 专业技术职称 | |  | 现任职务 |  |
| 工作单位 | |  | 联系电话 |  |
| 现从事工作及专长 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 何时何地受何奖励 | |  | | |
| 主  要  贡  献 | 本 人 签 名 ：  课题组负责人签名：    年 月 日 | | | |

主要完成人情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第三完成人姓名 | |  | 性 别 |  |
| 出生年月 | | 年 月 | 最后学历 |  |
| 参加工作时间 | | 年 月 | 高校教龄 |  |
| 专业技术职称 | |  | 现任职务 |  |
| 工作单位 | |  | 联系电话 |  |
| 现从事工作及专长 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 何时何地受何奖励 | |  | | |
| 主  要  贡  献 | 本 人 签 名 ：  　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日  课题组负责人签名：  　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |

主要完成人情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第四完成人姓名 | |  | 性 别 |  |
| 出生年月 | | 年 月 | 最后学历 |  |
| 参加工作时间 | | 年 月 | 高校教龄 |  |
| 专业技术职称 | |  | 现任职务 |  |
| 工作单位 | |  | 联系电话 |  |
| 现从事工作及专长 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 何时何地受何奖励 | |  | | |
| 主  要  贡  献 | 本 人 签 名 ：  　　　　　　　　　　　　　　年 月 日  课题组负责人签名：  　　　　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |

主要完成人情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第五完成人姓名 | |  | 性 别 |  |
| 出生年月 | | 年 月 | 最后学历 |  |
| 参加工作时间 | | 年 月 | 高校教龄 |  |
| 专业技术职称 | |  | 现任职务 |  |
| 工作单位 | |  | 联系电话 |  |
| 现从事工作及专长 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 何时何地受何奖励 | |  | | |
| 主  要  贡  献 | 本 人 签 名 ：  　　　　　　　　　　　　　　年 月 日  课题组负责人签名：  　　　　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |

四、主要完成单位情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一完成单位 | |  | 完成部门 |  |
| 联系人 | |  | 联系电话 |  |
| 传 真 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 主  要  贡  献 | 单位（部门）盖章  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日 | | | |

主要完成单位情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第二完成单位 | |  | 完成部门 |  |
| 联系人 | |  | 联系电话 |  |
| 传 真 | |  | 电子信箱 |  |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 |  |
| 主  要  贡  献 | 单位（部门）盖章  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日 | | | |

五、推荐、评审意见

|  |  |
| --- | --- |
| 单位  （部门）  推荐  意见 | （本栏由推荐单位填写，根据成果创新性特点、水平和应用情况写明推荐理由和结论性意见）  推荐单位（部门）公章  年 月 日 |
| 学校  评审  意见 | 学校公章    年 月 日 |

填报说明

《教学成果奖推荐书》（以下简称《推荐书》）是教学成果奖申请、推荐、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。

一、封面

（一）成果名称：应准确、简明地反映出成果的主要内容和特征，字数（含符号）不超过35个汉字。教学成果如为教材，在成果名称后加写（教材）。

（二）成果完成人、成果完成单位（部门）：按照其贡献大小从左至右，从上到下顺序排列。

（三）推荐单位：我院的单位（部门）。

（四）推荐时间：应为推荐单位推荐校级奖的时间。

（五）成果所属科类：按下条《成果所属科类代码》中的规范要求填写。

1.成果科类：哲学，经济学，法学，教育学，文学，历史学，理学，工学，农学，医学，管理学，军事学，其他（包括：政治思想教育、素质教育、评估、教育技术研究与应用）等13类。

2.成果内容：教书育人1，教学改革2，教学建设3，教学管理4，其它0。（在成果科类后的括号内填写数字）

二、成果简介

（一）成果曾获奖励：指地市、省(自治区、直辖市)政府和国务院有关部门设立的教学奖励；经登记常设的社会力量设立的教学奖励，但不包括商业性的奖励。

（二）主题词：按《国家汉语主题词表》填写3至7个与推荐成果内容密切相关的主题词，每个词语间应加“；”号。

（三）成果起止时间：起始时间指立项研究、开始研制日期，完成时间指成果通过验收、鉴定或实施日期。

（四）成果内容概述：是向国内外公开宣传、介绍本成果的资料。要求扼要地介绍成果的主要内容、特点及应用情况。字数不超过400个汉字。

三、成果详细内容

（一）基本内容：是考核、评价该成果是否符合受奖条件的主要依据。凡涉及到该项成果实质内容的说明、论据及实验结果等，均应直接叙述，一般不应采取“见＊＊附件”的表达形式。

（二）创新点：是成果详细内容在创新性方面的归纳与提炼。应简明、准确、完整地阐述，无须用抽象形容词，每个创新点的提出须是相对独立存在的。字数不超过400个汉字。

（三）应用情况：应就成果的应用、推广情况及预期应用前景进行阐述；或就成果在国内外公开发行的书刊中的评价及引用情况进行阐述。

四、主要完成人情况

（一）主要完成人情况是核实推荐教学成果奖主要完成人是否具备获奖条件的依据，应按表格要求逐项填写。

（二）“主要贡献”一栏应如实地写明该完成人对本成果做出的贡献。

集体成果，除本人签名外，还要有课题组负责人签字；如果本人签名与课题组负责人签名为同一人时，课题组负责人签名则改为课题组其他所有的主要完成人签名。

五、主要完成单位情况表

（一）主要完成单位情况表：是核实推荐教学成果奖主要完成单位是否具备获奖条件的依据，应准确无误，并在单位名称栏内加盖成果完成单位公章。

（二）主要贡献：应如实地写明该完成单位对本成果做出的贡献。

六、推荐、评审意见

（一）推荐意见：由推荐单位填写。

（二）内容包括：根据成果创新性特点、水平和应用情况并参照相应奖励等级标准写明推荐理由和结论性意见；加盖推荐单位公章。

七、其他

（一）《推荐书》要求用中文填写。

（二）《推荐书》可用原件按1：1比例复印（去掉“附件＊＊”字样）。纸张一律用A4复印纸，竖装，按照表式两面印刷。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不小于5号字。

（三）《推荐书》中有关内容除签名外，均应为打印稿，不得以剪贴代填。必要的图示须就近插入相应的正文中，不宜另附。需签字、盖章处打印或复印无效。如有关表不够填写时，可另附纸，但纸张大小等应与原表完全相同。

（四）《推荐书》必需的支撑材料或附件（如论文、著作、总结、案例、政府或学校部门采纳证明等）备齐后应合装成册，以便于评审时阅读。其规格大小应与推荐书一致，或与《推荐书》正文表格装订在一起；支撑材料或附件的首页应为目录，不要加其他封面。不必要的材料，不应作为附件或装入材料袋。

（五）上报材料要用厚牛皮纸袋装好。每袋限装一项成果的材料，并将《推荐书》封面（复印件）和袋内材料明细表分别贴于袋的两面。