附件 2：

学校（单位）名称：（盖章）

广东省民办教育协会科研课题申报汇总表

填报时间：年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课题名称 | 课题负责人 | 工作单位 | 课题类别 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：课题登记顺序要与报送的纸质材料顺序一致。

附件 4：

广东省民办教育协会科研课题

开题报告书

课 题 名 称 课 题 类 别 所 属 学 科 课题承担人

所 在 单 位

广东省民办教育协会制

2024 年 3 月

|  |
| --- |
| 一、开题活动简况（开题时间、地点、评议专家、参与人员等） |
| 二、开题报告要点（题目、内容、方法、组织、分工、进度、经费分配、预期成果 等，限 5000 字，可加页）  课题主持人签名：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 三、专家评议要点（侧重于对课题组汇报要点逐项进行可行性评估，并提出建议， 限 800 字）  评议专家组签名：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 四、重要变更（侧重说明对照课题申请书、根据评议专家意见所作的研究计划调整， 限 1000 字，可加页）  课题主持人签名：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 五、所在单位科研管理部门意见  科研管理部门盖章：  年 月 日 |

附件 5：

广东省民办教育协会科研项目 中期检查报告书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目负责人 |  | 所在学校 |  |
| 最终成果形式 |  | 项目批准号 |  |
| 一、研究工作进展情况（工作方案、调研计划、实施情况、拟开展的工作、存在的问 题，能否按时完成研究计划、经费使用情况等） | | | |

|  |
| --- |
| 二、**1—2** 项代表性成果简介（基本内容、学术价值、社会影响等） |

|  |
| --- |
| 科研管理部门审核意见：  科研管理部门（签章）：  年 月 日 |

注：如项目研究工作需推迟结项时间、调整研究方向、变更重要课题组成员等重大变

更事项需另填报《广东省民办教育协会科研项目重要事项变更申请表》。

附件 6：

广东省民办教育协会科研项目重要事项变更申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 批准号 |  |
| 联系方式 |  |
| 项目责任人 |  | 工作单位 |  | |
| 批准立项时间 | 年 月 | 原项目成果形式 |  | |
| 原完成时间 | 年 月 | 延期完成时间 |  | |
| 变更内容（请在方框内打“√” ) :  □变更项目责任人 □变更项目管理单位 □ 改变成果形式  □更改项目名称 □研究内容有重大调整 □第一次延期  □第二次延期 □ 申请撤项 □变更课题组成员 □其他 | | | | |
| 变更事由：（变更项目负责人须写明新项目负责人的性别、出生时间、职称、 工作单位、联系电话、专业、研究方向及主要工作简历等情况，新项目负责人尽量 为原课题组成员，并在下框中签名确认；变更课题组成员须写明在课题组中的排位， 附上新课题组成员的简历，并附上原全体项目组成员签名；变更项目管理单位须由 调出、调入单位签署意见。） | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目负责人签章：  年 月 日 | |
| 项目  依托  单位  意见 | 科研管理部门公章：部门负责人签章：  年 月 日 |
| 广东  省民  办教  育协  会意  见 | 广东省民办教育协会单位盖章：  年 月 日 |

注：申请延期一次最多不得超过半年，一个项目申请延期最多不得超过 2 次。

附件 7：

**广东省民办教育协会科研课题**

**结题报告书**

课题名称

课题编号

课题负责人

所在单位

填表日期

广东省民办教育协会修订

2024 年 **3** 月

申请者的承诺

我承诺对本人填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产 权争议。我承诺本表为有约束力的协议，遵守广东省民办教育协会 的有关规定，认真开展研究工作，没有以任何方式抄袭、剽窃或侵 吞他人学术成果，杜绝伪注、伪造、篡改文献和数据等学术不端行

为。广东省民办教育协会有权使用本表所有数据和资料。

申请者（签章）：

年 月 日

填表说明

一、请使用计算机如实准确填写各项内容。 申请者签章不得用打印字和

印刷体代替。

二、本表报送一式 1 份，A4 双面打印,左侧装订。

三、表中一、二、三、四栏由课题负责人填写，第五栏由相关负责人填

写。

四、请在本结题报告书后附该课题所取得的研究成果复印件。

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 成 果 类 型 | □项目研究报告□系列课程与教材□实验实践教学基地  □教学管理制度□人才培养方案□项目实践报告  □教学软件□论文□专著 □其它：  （注：请在相应成果复选框内打 “ √” , 其它请具体说明） |
| 项 目 成 果 名 称 |  |
| 项 目 成 果 的 具 体 内 容 及 主 要 特 色 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 实 施 的 效 果 评 价 |  | | | |
| （不含  负责人）  项 目 组 成 员 | 姓名 | 职务/职称 | 学科领域 | 所在单位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目负责人（签名）：  年 月 日 | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 经费 决算 情况 | （请具体列出项目经费收入细目和项目支出细目）  项目负责人（签字）：  年 月 日 |
| 审核 意见 | 项目负责人所在单位意见：  单位负责人（签字）： （公章）：  年 月 日 |

附件 8：

课题研究报告撰写格式及基本要求

一、标题

要求明确、鲜明、简练、醒目，建议使用三号黑体字（如标题太长

可实际调整）。

二、署名

标题下空一行，注明“ ××单位课题组 ”（三号仿宋字体），并加 脚注在首页下方标明课题的归属、级别、课题标号、负责人姓名等（脚

注用小五号宋体）。

三、内容摘要

要求准确、精练概括全文内容，以 100—300 字为宜。使用五号宋

体字。其中“ 内容摘要 ”4 个字用中括号，字体加粗。

四、正文

研究报告正文应包括引言（或问题的提出）、研究方法、主要研究 内容、研究结果及其分析、讨论（或小结）、结论、存在的问题及后续

研究思路等。

（一）引言（或问题的提出）。内容包括：1.研究的问题及背景；

2.研究的目的与意义；3.关键概念界定及研究假设。

（二）主要研究内容与方法。这是研究报告的重要内容，要将课题

研究的思路、方法、工具、步骤等交代清楚，反映课题研究的特色。

（三）研究结果及其分析。这是研究报告的主体部分，内容包括研

究过程及结果的分析。

(四)讨论（或小结）。这也是研究报告的主体部分，对课题研究的 成效、成果、价值进行分析反思，说明研究解决了什么问题，还有哪些 问题没有解决；研究结果说明了什么问题，是否实现了原来的假设；说

明本课题目前研究的局限，指出要进一步研究的问题。

正文格式要求：宋体正文小四号，1.5 倍间距；大标题（题目）三 号，粗黑体；一级子标题四号，黑体；二、三级标题与正文同字号，字 体变。附件如篇幅较多，正文可用五号，单倍间距，标题字号相应缩小。

五、参考文献

六、附录（调查问卷、测量统计表、分析报告等）