2017年上海市教学成果奖申请书填写规范

**（11月3日最新稿，以此为准）**

根据市教委申请书填写最新规范，现对申报书、成果报告等材料的填写作如下要求，有变化部分用黄底红字标注：

**1. 《申请书》字体、字号要求：**

字体：仿宋；

字号：**四号**；

行距：原则上1.5倍为主（遇到跨页可以调整为：行距，固定值，22-25）。

请注意，跨页时，尽量不要破坏《申请书》各板块内容的完整性，可适当调整行距。**需签字、盖章处打印或复印无效。表中各项目均不要另附纸。**

**2. 《申请书》内容标题序号**

3个主要板块的一级标题序号为“1”、“2”、“3”，二级标题序号用“1.1”、“2.1”“3.1”，三级标题序号用“1.1.1”、“2.1.1”、“3.1.1”，以此类推。

**3. 成果科类**是评选成果奖时分组的重要依据，请按“成果所属科类代码”中的规范要求填写文字。

**4. 代码**按填报请按填报说明要求填写。

**5.《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，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。

**5.《教学成果报告》**标题为“……成果总结报告”，**标题“华文中宋三号”，正文“仿宋四号，1.5倍行距”。**成果报告最后加附附件目录。

6. 除《高等教育上海市级教学成果奖申请书》、教学成果报告外，市教委不再接受其它纸质材料。如确有其它必要的反映成果水平的论文等材料，可作为附件材料上传至成果奖评审系统，或在单位（个人）的网站上展示，并在《申请书》的附件目录中提供相应网址和展示材料目录，供专家在评审中查阅参考。

**7.《申请书》的“学校申报意见”，请各位成果负责人根据自己成果的创新性特点、水平和应用情况，站在学校层面写明推荐理由，不要超过该页篇幅。**