

项目编号：_____

西南大学教育教学改革研究项目 任 务 书

项目类别 _____

项目名称 _____

主 持 人 _____

单位名称 _____

联系电话 _____

E-mail _____

填表时间 _____

西南大学教务处制

二〇一九年三月

填写说明

一、《项目任务书》要逐项填写，不要减少栏目或改变栏目内容，填报内容应简明扼要。如因篇幅原因需对表格进行调整时，应当以“整页设计”为原则。要求一律用A4纸双面打印，于左侧装订成册。

二、封面上的项目编号按西南大学教务处立项文件公布的项目编号填写，项目类别填写“重点”或“一般”，《项目任务书》一式两份，由学校审查、签署意见后，返还申请人一份，供结题验收时使用。

三、经费管理要明确项目经费来源、金额及使用计划。

四、在单位意见一栏中，应明确单位在人员、时间、条件、政策等方面的保证措施和对配套经费的意见。

简 表

项目 简况	项目名称								
	项目经费		配套 经费	学校 自筹		起止 年月			
项目 主持 人	主持人 姓名		性别		民族		出生 年月		
	职称/职务				最终学位/授予国家				
	主要教学 工作简历 (最近三年)	时 间	课 程 名 称		授 课 对 象	学 时	所 在 单 位		
主要教学 改革和 科学研究 工作简历	时 间	项 目 名 称			获 奖 情 况				
项目 组 成 员	总人数	高级	中级	初级	博士	硕士	本科	参加单位数	
	主要 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	签章	

一、项目总体目标与研究（或建设）思路

二、项目实施计划与步骤

三、项目研究（或建设）的预期阶段成果和最终成果

四、经费管理

五、单位意见（含专项扶持措施）

所在单位（盖章）：

负责人（签字）：

年 月 日

六、学校意见

学校（盖章）：

负责人（签字）：

年 月 日