

**规划教材申请书**

|  |
| --- |
| 教材名称  |
| 推荐单位  |
| 主编姓名  |
| 联系电话  |
| 申报日期 年 月 日  |

教务处 制

填 写 要 求

1.按照表格要求填写各项内容，应实事求是，表述要明确、严谨。

2.表格文字应采用宋体，小四号字，固定值20磅，注意保持页面整齐美观。

3. 表格中的“□”选项请用“☑”（可从此处复制粘贴）。

4.申报表应用A4复印纸双面打印，左侧装订成册，由学院审查、签署意见并加盖公章后按要求送交教务处。电子文档命名规则：项目名称-负责人姓名-学院规范简称。

5.栏目不足的均可自行加页。

一、申报教材基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 教材名称 |  |
| 申报理由 |  |
| 课程类型 | 基础课程 □ 专业课程 □ | 其他 |  |
| 适用专业 |  |
| 教材主要形式 | 纸 质 □ 电子/音像 □ |
| 语 种 | 汉语 □ 少数民族语 □ 外国语 □ 双语 □ |
| 参考学时 |  | 估计字数 |  |

二、编写人员情况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主编情况 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 民 族 |  |
| 地址 |  | 邮政编码 |  |
| 电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 主要教学经历（授课名称、起止时间、授课对象、授课学时、所在单位等） |
| 主要教学、科学研究、实践经历（项目名称、来源、鉴定结论、获奖情况等） |
| 曾经编写过的教材（教材名称、出版时间、字数、出版社、获奖情况等） |
| 参编人员情况 | 姓 名 | 年 龄 | 职称 | 工 作 单 位 | 承担编写的任务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 申报基础（教学改革的基础，教材或讲义试用的次数及效果，社会效益等） |
| 教材研究（列举国内外的同类教材，并分析其优缺点，若无同类教材请注明） |

三、本教材特色

|  |
| --- |
| 列明本教材的框架结构、内容要点、特色及创新之处等。 |

四、工作安排及进度

|  |  |
| --- | --- |
| 完成编写大纲的时间 |  |
| 完成书稿的编写时间 |  |
| 审定时间 |  |
| 交付使用时间 |  |

五、申报单位支持保障措施

|  |
| --- |
|  |

六、学院推荐意见

|  |
| --- |
| 负责人签字：（公 章）年 月 日 |

七、学校意见

|  |
| --- |
| （公 章）年 月 日 |