

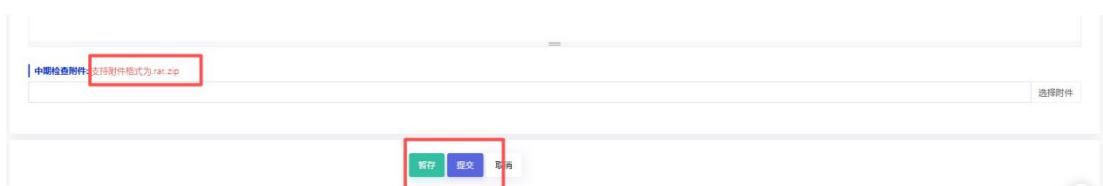
大学生创新创业训练计划中期检查 系统及纸质材料提交要求

一. 系统提交步骤及要求

1. 登录系统后，点击“中期检查管理”，需再次确认项目级别及所属批次，无误后，点击“+填报”，进入该页面。



2. 依照要求完成中期检查内容的填写后，将中期检查支撑材料以压缩包的形式上传。支撑材料应按照：**项目编号 + 负责人姓名**的形式命名，例如“202X11047001+XXX”。



3. 若选择提交，则后续无法再对内容进行修改；若选择暂存，则可对中期检查内容予以修改。完成提交后，**必须与指导教师取得联系，由指导教师**在系统中选定正确的项目级别及所属批次并进行审核。

二、格式要求

1. 中期检查表采用宋体小四号字体，其余部分按照表格原有设置执行。

2. 支撑材料，如论文原稿、商业计划书初稿等：中文字体使用宋体，英文字体使用 Times New Roman。一级标题采用四号字体；二级标题、三级标题采用小四号字体；正文内容采用五号字体。

3. 在 Word 软件中进行编辑，生成 doc 或 docx 格式文件。页面设置：保留 Word 默认设置，在段落“缩进”中，左侧填写 0 字符；在“间距”中，段前和段后均选择 0 行；“行距”选择固定值 28 磅。

三、打印及盖章要求

1. 材料双面打印，中缝装订成册，材料规格为A4，一式一份。

2 封面及表中学院意见处必须盖学院公章，指导老师签名必须手签。如图所示。

上海立信会计金融学院
大学生创新创业训练计划项目
中期检查表

项目名称：_____
项目编号：_____
项目负责人：_____
所在学院：_____
年龄、专业：_____
联系电话：_____
指导教师：_____
上海立信会计金融学院教务定制

中期检查表
七、项目负责教师签字
八、项目负责教师意见
中期检查通过 ☐ 未通过 ☐ 未审核 ☐
签字日期：____年__月__日

四、注意事项

中期检查支撑材料内容涵盖如下方面：

创新训练：中期检查表，录用通知稿、专利或软著提交受理通知（任选其一），若提交录用通知稿，则需附上论文原稿；

创业训练：中期检查表，论文录用通知稿、专利或软著提交受理通知（任选其一），若提交录用通知稿，则需附上论文原稿及商业计划书初稿；

创业实践：中期检查表，公司注册时提交的企业名称预先核准通知书，商业计划书初稿。

以下附有盖章、签字的示意图：

项目级别	国家/市级
立项年份	2025

上海立信会计金融学院
大学生创新创业训练计划
中期检查表

项目名称_____

项目编号 _____

项目负责人_____

所在学院_____

盖负责人所在
学院公章

年级、专业_____级_____专业

联系电话_____

指导教师 _____ 职称 _____
_____ 职称 _____

上海立信会计金融学院教务处制

填表日期：2025 年 9 月

填表说明

一、请实事求是、逐条、认真地填写中期检查表中的各项内容。表达应明确、严谨、简洁。

二、本表由项目负责人根据项目实施情况实事求是填写，字体使用宋体小四号，A4 幅面双面打印，中缝装订成册。

三、项目负责人填写完本表，经指导教师审核，填写意见并手写签名后，盖负责人所在学院公章。

四、本表将作为项目中期检查的主要材料之一。

项目名称					
批准经费		元	起止时间	2025 年 5 月 至 2026年 5 月	
负责人	姓 名	学号	专业	手机	E-mail
项目成员					
指导教师	姓 名	学院	职称/职务	联系电话	E-mail
一、项目研究进展情况（包含小组成员的分工合作，研究方法、内容、进度、过程规范等）					

二、已取得的阶段性成果（已取得的阶段性成果或收获等）

主要成果					
成果名称	形式	参与者	发表（出版）情况		
			发表时间	发表刊物（出版部门）	字数

三、项目研究存在的主要问题及应对思路与措施

四、项目研究下阶段主要任务及时间进程安排

五、项目经费使用情况（说明论文发表、购置实验材料、印刷费、图书费、交通费、办公用品等已开支经费数额）

经费使用情况		
报销经费包括：论文发表、购置实验材料、印刷费、图书费、交通费、办公用品等支出		
序号	支出项目	金额（元）
合计		

六、指导教师意见（从研究内容和进展、阶段性成果、存在问题等方面加以评价）

评价可以打印
，签名必须手
签

签 名：

年 月 日

年月日填写填表当天

七、项目负责人所在学院意见

意见填写：同意或不同意
(手签打印都可)

盖负责人所在学院公章

签名盖章：
年月日填写填表当天 年 月 日

八、项目主管部门意见

中期检查成绩评定	☐ 通过 ☐ 未通过
----------	--

第八部分不用负责人填写及盖章

签名盖章：
年 月 日