

大学生创新创业训练计划中期检查

纸质材料要求

一. 格式要求

1. 中期检查表宋体小四号，其他按照表格原本设置。

2. 支撑材料论文原稿、商业计划书初稿等：中文字体用宋体，英文用 Times New Roman。一级标题用四号；二级标题、三级标题用小四号；正文内容为五号。

3. Word 下编辑，形成 doc、docx 文件，页面设置：保留 Word 默认设置，段落“缩进”中左侧填写 0 字符，“间距”中段前和段后均选 0 行，“行距”选固定值 28 磅。

二. 打印及盖章要求

1. 双面打印，中缝装订成册，提交的材料大小为 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。

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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>项目类别</td> <td>市级</td> </tr> <tr> <td>立项年份</td> <td>2021</td> </tr> </table>	项目类别	市级	立项年份	2021
项目类别	市级				
立项年份	2021				
项目名称 _____					
项目编号 _____					
项目负责人 _____					
所在学院 <u>国际经贸学院</u>					
年级、专业 _____ 级 <u>国际经济与贸易</u> 专业					
联系电话 _____					
指导教师 _____	职称 <u>讲师</u>				
_____	职称 <u>讲师</u>				
上海立信会计金融学院教务处制					

签名: <u>周梅</u> 2021年12月7日				
七、项目负责人所在学院意见 <u>同意</u>				
八、项目主管部门意见 <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>中期检查成绩评定</td> <td>☐ 通过</td> <td>☐ 未通过</td> </tr> </table>		中期检查成绩评定	☐ 通过	☐ 未通过
中期检查成绩评定	☐ 通过	☐ 未通过		
签名盖章: _____ 年 月 日				

中期检查表样例

三. 注意事项

中期检查支撑材料内容包括:

创新训练: 中期检查表, 录用通知稿/专利/软著提交受理通知(选其一), 提交录用通知稿的需附论文原稿;

创业训练: 中期检查表, 论文录用通知稿/专利/软著提交受理通知(选其一), 提交录用通知稿的需附论文原稿, 商业计划书初稿;

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

下附盖章、签字示意图:

项目级别	上海市级
立项年份	2024

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：2024 年 6 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	2024 年 1 月 至 2025 年 1 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：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）

签 名：
年 月 日

评价可以打印
签名必须手
签

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)

签名盖章：

年 月 日

八、项目主管部门意见

盖负责人所在学院公章

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