附件2

**北京体育大学教育教学改革立项项目**

**结题报告书**

**项目名称**

**项目负责人**

**所在单位**

**填表日期**

**北京体育大学教务处**

**二〇一九年十月**

填 写 说 明

1. 以word文档格式如实填写各项。不要以剪贴代填，要求表格正确、清晰、工整。
2. 项目成果形式填写论文、研究报告或课件等。
3. 表格内容填写，中文一律采用仿宋体小四号，英文统一为Times New Roman体小四号；其中，正文行距为固定值20磅，段前、段后无空行（即空0行），首行缩进2字符；小标题行距为单倍行距，段前0.5行，段后无空行。
4. 如需借助图、表对项目成果进行说明，均应安排在正文中第1次提及该图、表的文字下方，加入阿拉伯数字编号，如：“图1”、“图2”、“表1”、“表2”、……，采用连续编号，与各栏目无关，只有一幅图或表时，仍应标为“图1”或“表1”。图、表内文字为五号宋体，数字和字母为五号Times New Roman体。图题、表题应明确简短，用五号宋体加粗，数字和字母为五号Times New Roman体加粗，编号与图题、表题之间应空半角2格。图的编号与图题应置于图下方的居中位置，表的编号与表题应置于表上方的居中位置。
5. 表格文本中外文名词第一次出现时，要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。
6. 本《结题报告书》采用A4纸双面打印，左侧装订。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、基本情况 | | | | | | | | | | | |
| **项目成员** | 姓名 | | 职称 | 职务 | | | 专业 | 电话 | | E-mail | |
| **负责人情况** |  | |  |  | | |  |  | |  | |
| **主要参加**  **成员情况** |  | |  |  | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | |  | |
| **项目研究起止时间** | 起始： 年 月 完成： 年 月 | | | | | | | | | | |
| **成果形式** |  | | | | | | | | | | |
| **二、最终成果总结报告** | | | | | | | | | | | |
| 1．项目主要内容 | | | | | | | | | | | |
| 2．研究的重点和难点，主要改革成果和创新点 | | | | | | | | | | | |
| 3．项目实际推广应用情况 | | | | | | | | | | | |
| 4．项目进一步实施方案 | | | | | | | | | | | |
| **三、经费使用情况** | | | | | | | | | | | |
| **研究经费**  **（元）** | | |  | | | **学校下拨经费（元）** | | | |  | |
| **单位配套经费（元）** | | | |  | |
| **自筹经费（元）** | | | |  | |
| **项**  **目**  **支**  **出**  **明**  **细** | | | **支出明细项目** | | | | **金额(元)** | | | | |
| **合计** | | | |  | | | | |
| **1** | | | |  | | | | |
| **2** | | | |  | | | | |
| **3** | | | |  | | | | |
| **4** | | | |  | | | | |
| **5** | | | |  | | | | |
| **6** | | | |  | | | | |
| **7** | | | |  | | | | |
| **8** | | | |  | | | | |
| **9** | | | |  | | | | |
| **10** | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| **具**  **体**  **说**  **明** | | |  | | | | | | | | |
| **四、审核审批意见** | | | | | | | | | | | |
| **院系、部门意见** | | | | | | | | | | | |
| 公章 负责人（签字）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **学校审批意见** | | | | | | | | | | | |
| 公章 负责人（签字）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |