附件7

结题（结项）评审材料制作规范

（不超过200页）

一、内容及顺序（从上到下）

1．封面

2．目录

3．立项申报书

4．立项通知文件（或立项通知书）

5．开题报告（或项目实施方案）

6. 结项报告书

7．中期检查报告

8. 咨政报告

9．公开发表的论文复印件

10．公开出版的专著版权页复印件

11．试点项目成果影响证明材料（指试点成果运用证明、领导批示、成果整体或部分被采纳的证明等）

12．试点项目变更申请表复印件

13. 封底

二、制作要求

1．一律用A4纸打印或复印。

2．结题评审材料内容按从上到下的顺序装订成册，制作一式3份，供专家评审并存档。

3．封面、封底一律用淡黄色木纹纸，不塑封、不添加底纹图案、不使用其他外壳包装。书脊标注课题批准号和课题名称。

三、封面样式

1. 字体：宋体、加粗、居中；字号：根据版面选择，以美观大方为原则。

2. 文字内容

项目批准号：

重庆市20XX年度教育综合改革试点项目

“XXXXXX”

结 项 评 审 材 料

项目负责人：（限填1人）

主研人员：（限填4人，课题负责人不再填入此行）

联 系 人：

联系电话：

承担单位：（以单位公章为准，不简称）

报送时间： 年 月 日