### 《浙江省高等教育教学成果奖推荐书》 填报事宜说明

《浙江省高等教育教学成果奖推荐书》（以下简 称《推荐书》）是浙江省高等教育教学成果奖申请、推荐、 评审、批准的主要依据，必须严格按规定的格式、栏目及所列标题如实、全面填写。

一、封面

1.成果名称：应准确、简明地反映出成果的主要内容和 特征，字数（含符号）不超过 35个汉字。教学成果如为教材，在成果名称后加写（教材）。。

2.成果完成人、成果完成单位:按《浙江省教学成果奖励 办法》的有关规定填写。个人成果只填写完成人情况。集体 完成的成果，成果完成人和完成单位按照其贡献大小从左至 右或从上到下顺序排列，每项教学成果完成单位一般不超过 3 个，成果完成人一般不超过 5 人。

3.推荐等级建议：指成果推荐单位按《浙江省教学成果 奖励办法》的有关规定给推荐成果所定的省级一等奖、二等 奖建议。

4.推荐单位：指按国家有关规定批准设立的高等学校和 其他高等教育机构、学术团体和其他社会组织。

5.推荐时间：应为推荐单位决定推荐教学成果奖的时间。

6.成果所属科类：按下条成果所属科类代码中的规范要 求填写。

7.代码：组成形式为：abcdef，其中： ab：成果所属科类代码：哲学—01，经济学—02，法学

—03，教育学—04，文学—05，历史学—06，理学—07，工 学—08，农学—09，医学—10，军事学—11，管理学—12， 艺术学—13，综合（包括：政治思想教育、素质教育、评估、 成人继续教育、教育技术研究与应用等）—14，实验教学（实 验内容、方法、仪器、教材等）—15，高职高专—16。

\*科类代码(规范)与教育部颁布的《学位授予与人才培养 学科目录》（2011 年）的学科代码（规范）一致。填写科类 代码一般应按成果所属学科归类。

c：成果完成人为一个人填 1，两个人填 2，三个人填 3， 四个人填 4，五个人填 5，其他填 0。

d：成果属普通教育填 1，继续教育填 2，其他填 0。 e：成果属高职高专教育填 1，本科教育填 2，研究生教

育填 3，其他填 0。

f：成果内容属教书育人填 1，教学改革填 2，教学建设 填 3，教学管理填 4,其他填 0。

\*填写代码时,不得少填、多填或错位填写，若代码中某 一项无法填写，请在这一位填 W。

8.序号：填写学校推荐成果的“顺序号/总数”，例如：学

校推荐总数为 8，推荐顺序为 3，则填写：“03/08”。

9.编号为空，由省高教学会填写。

二、成果简介

1.成果曾获奖励情况：指省、市政府和国务院有关部门、 中国人民解放军设立的教学奖励；经登记常设的社会力量设 立的教学奖励，但不包括商业性的奖励。

2.成果起止时间：起始时间指立项研究、开始研制日期; 完成时间指成果开始实施(包括试行)或通过验收、鉴定的日 期。

3.主题词：按《国家汉语主题词表》填写 3 至 7 个与推 荐成果内容密切相关的主题词，每个词语间应加“；”号。

4.成果简介及主要解决的教学问题:对成果内容概述及 其主要解决的教学问题。字数一般不超过 500 个汉字。

5.成果解决教学问题的方法：具体指出成果解决问题所 采用的方法，思路要清晰。字数一般不超过 600 字。

6.成果的创新点：是成果在创新性方面的归纳与提炼， 字数不超过 400 个汉字。

7.成果的推广应用效果：就成果的应用、推广情况及实 际效果进行阐述。

三、主要完成人情况

1.主要完成人情况，是核实推荐浙江省高等教育教学成 果奖主要完成人是否具备获奖条件的依据，应按表格要求逐 项填写。

2.主要贡献：应在栏目内如实地写明该完成人对本成果

做出的贡献。

四、主要完成单位情况

1.主要完成单位情况，是核实推荐浙江省高等教育教学 成果奖主要完成单位是否具备获奖条件的依据，应准确无 误，并在单位名称栏内加盖成果完成单位公章。单位是指学 校或其它法人单位。

2.主要贡献：应在栏目内如实地写明该完成单位对本成 果做出的贡献。

五、推荐、评审意见

推荐意见:由推荐单位填写。内容包括：根据成果创新性 特点、水平和应用情况并参照相应奖励等级标准写明推荐理 由和结论性意见；加盖推荐单位公章。

六、附件

1.反映成果的总结

字数不超过 2500 个汉字。除《推荐书》后的一份附件 外，另单独上报一份电子版成果总结用作网络评审，内容须 和纸质总结一致，但不得出现成果完成人和成果完成单位的 名称，可用××代替，否则网评成绩作零分处理。电子版以 word 格式上报，以成果名称命名。

2.其他必要的成果支撑材料。要求简明清晰，避免长篇 累牍、巨细不分，以必要时方便翻阅即可。

七、其他

1.《推荐书》等书写、打印格式：

（1）《推荐书》可登录省教育厅门户网站下载。打印时 纸张一律用 A4 纸，竖装，两面印刷。文字及图表应限定在 高 245 毫米、宽 170 毫米的规格内排印，左边为装订边，宽

度不小于 25 毫米，正文内容所用字型应不小于 5 号字。

（2）《推荐书》要求用中文和使用钢笔（或毛笔）填写， 也可填好后复印或用计算机录入后一并打印，但不得以剪贴 代填。需签字、盖章处打印或复印无效。表中各项目均不要 另附纸。

（3）《推荐书》指定附件备齐后应合装成册（纸质平装）， 以便于评审时阅读。其规格大小应与推荐书一致，但不要和

《推荐书》正文表格装订在一起；首页应为附件目录，不要 加其他封面。

2.上报材料要用厚牛皮纸袋装好。每袋限装一项成果的 材料，并将《推荐书》封面（复印件）和袋内材料明细表分 别贴于袋的两面。

3.除指定材料外，不接受其它纸介质材料。如确有其他 必要的反映成果水平的论文等材料，可在单位（个人）的网 站上展示，并在《推荐书》的附件目录中提供相应网址和展 示材料目录，供专家在评审中查阅参考。

4.所有推荐材料一律不退，请自行留底。