大学生创新创业训练项目过程记录册

项目名称

项目编号 项目级别

负 责 人

其他成员

项目管理单位

指导教师

起止年月

宜宾学院

填 写 说 明

1．本记录册是检查项目进展情况的主要依据，也是评价项目成果的重要依据之一项目负责人必须认真、及时、准确、真实地记录项目执行的主要过程。

2．本记录册主要记录项目进展情况，如：成功的经验、失败的原因、与指导教师的交流、团队合作、经费使用明细等方面内容，要求每周记录1次。

3．项目负责人及成员应定期请指导教师查阅项目过程记录册，与指导教师进行交流和研讨。

4．中期检查时项目负责人须将本记录册交指导教师检查和签字后，再提交学院(系、部)。

5．项目结束后，由项目负责人将本记录册及相关材料提交指导教师检查和签字后，再提交学院(系、部)存档保管。

6．本记录册平时由项目负责人保存。

一、经费使用明细

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **经费使用摘要** | **借款金额** | **报销金额** | **经费余额** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

二、中期检查记录

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 过 程 记 录 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 |  项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 过 程 记 录 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 |  项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 过 程 记 录 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 |  项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |
| 第周 | 项目记录人： 年 月 日 |

三、中期检查记录

|  |  |
| --- | --- |
| 自评进展情况存在问题 |  项目成员(签字)： 年 月 日 |
| 指导教师评语 | 指导教师(签字)： 年 月 日 |
| 检查音意见 | 经专家组检查，同意口 不同意口 该项目继续研究。专家组成员(签字)：年 月 日 |
| 研究成果 | 项目成员(签字)： 年 月 日 |
| 指导教师评证明 | 指导教师(签字)： 年 月 日 |
| 设备经费验收 | 验收人(签字)： 年 月 日 |
| 验收意见 | 经专家组检查，同意口 不同意口 该项目结题。专家组成员(签字)：年 月 日 |