附表3

《2025年基础教育市级教学成果申报表》

填报说明

《2025年基础教育市级教学成果申报表》（以下简称《申报表》）是教学成果奖申请、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、认真填写。

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。

2.成果完成者及所在单位：个人名义申报的，只需填写成果主持人姓名，并写上所在单位名称(盖章)；以单位名义申报的，填写成果主持单位名称并盖章。

3.推荐单位：指县（市）区教育行政部门或市属学校（单位）。

4.推荐时间：指推荐单位决定推荐市级教学成果遴选的时间。

5.成果代码：组成形式为abc，字母分别代表《申报表》“一、成果类别”栏目中“（一）基础教育阶段、领域和（二）所属学科或具体的实践探索领域”两个项目的数字代码，其中：a填写（一）基础教育阶段、领域的数字代码，bc填写“（二）所属学科或具体的实践探索领域”的数字代码。**填写时不得将成果代码外框去掉。**

例如：申报的成果类型为学前教育阶段——幼儿园游戏，即成果代码为103。

6.编号：由市级填写。

二、成果持有者承诺书

以个人名义申报的成果，成果持有者需全部签字（手写），主持人所在单位主要负责人签字（手写）签章；以单位名义申报的成果，成果持有者签字栏需加盖单位公章，主持单位主要负责人签字（手写）签章。

三、成果简介

1.研究起止时间：起始时间指提出问题、开始研究的时间;完成时间指解决问题、形成最终成果的时间。

2.成果概要：直接叙述说明成果的主要内容，不得采取“见××附件”的表达形式。

3.解决的主要问题、解决问题的过程与方法：具体指出成果要解决的主要问题及解决问题的思路、阶段、所采取的方法等，问题要明确，思路、阶段要清晰，方法要有针对性。

4.成果创新点：应简明、准确、完整地对成果在实践中的突破、理论上的创新进行归纳与提炼，每个创新点相对独立。

四、成果应用及效果

1.实践检验起始时间指正式实施（包括正式试行）教育教学方案的时间，不含研讨、论证及制定方案的时间。正在进行实践检验的截止时间为推荐市级教学成果的时间。成果实践检验时间应确保2年或以上。

2.成果应用及效果：对成果的应用情况、产生的实际效果进行阐述。

3.实践检验单位：指除成果主持人所在单位之外的参与实践的地区或学校。如有，选择不超过3个主要的实践单位填写。没有可不填。

4.实践效果：指成果解决问题的情况及其所取得的实际效果，由实践检验单位填写并盖章。实践检验单位公章必须为原章，不得彩打，不得使用电子公章。

五、成果曾获奖励情况

成果曾获奖励情况：指国家有关部委、省市级政府有关部门所设立的教育教学奖励。成果曾获有关奖励的，需在附件中提供获奖证书复印件。

六、成果持有者情况

1.以个人名义申报的成果，在个人名义申报栏中填写。每项成果持有人不超过6人（含主持人）。主要贡献一栏应如实写明该完成人对本成果做出的贡献并签名。

2.以单位名义申报的成果，在单位名义申报栏中填写。每项成果持有单位不超过3个（含主持单位）。单位是指学校或其它法人单位。主要贡献一栏应如实写明该完成单位对本成果做出的贡献，并在单位名称栏内加盖公章。

3.本人签名及其他成果持有人签名均须手写。

七、县（市）区级（或市属单位等）推荐意见

县（市）区级（或市属单位等）推荐意见:由各区县教育行政部门或市属单位填写，并加盖公章。

1.推荐意见：根据成果创新性特点、水平和应用情况，并参照相应奖励等次标准写明推荐理由、结论性意见。

2.材料真实性审核情况：填写对项目申报材料（包括佐证材料等）真实性审核的情况。

八、附录

附录材料是评审教学成果的主要依据，可包括成果报告、成果视频、实践过程与效果的佐证材料以及支撑成果的其他文字材料。具体要求如下：

1.成果报告：请参照《申报表》中有关要点撰写，字数不超过8000字。其中，“问题的提出”部分需阐明针对什么问题进行改革与实践探索以及为什么进行这一改革与实践探索；“解决问题的过程与方法”部分需说明怎样进行改革与实践探索的；“成果的主要内容”部分需说明经过实践检验后形成的问题解决方案（主要观点、实践模型等）；“效果与反思”部分需说明成果取得了怎样的实践效果，还有哪些不足以及需要进一步探索的问题等。

2.关于实践过程及效果的佐证材料、获奖证书复印件等，**须加盖成果主持人所在单位公章。**

3.支撑成果的其他文字材料：如果成果报告、佐证材料等还无法完全反映成果的主要内容、特色，可有限度地提供相关的其他材料，注意不要与成果报告、佐证材料重复。总字数不超过1万字。

4.关于成果主要内容的视频介绍：直观、形象地介绍成果的主要内容、特色等，着眼于弥补文字材料的不足。视频必须为MP4格式，时长不超过10分钟，大小不超过500M（以高清格式720P为准）。如果文字材料可以说明有关问题，也可不提供视频介绍。

《申报表》与附录1-3项须提交纸质材料，**一式3份；**《申报表》与1-4项应制成申报电子材料（含word版、PDF盖章版，**不超过500M**，并标注单位、姓名及项目名称），**一式3份**。除上述材料外，不再接收其他材料。

十、其他

1.《申报表》格式：

（1）《申报表》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，正文内容用小四号宋体字。需签字、盖章处打印或复印无效。**表中各项目均不得随意增加删改,也不另附纸。**

（2）《申报表》指定附录备齐后应合装成册（用软皮平装），以便评审时阅读。其规格大小应与《申报表》一致，但不要和《申报表》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．每项申报材料一式3份，内含纸质材料和电子材料等完整申报材料，每份独立装袋，将《申报表》封面（复印件）和袋内材料明细表分别贴于材料袋的两面。每项成果的3份材料袋集中打包，并在外包装粘贴《申报表》封面（复印件）。纸质材料与电子材料应保持一致。

3.**所有推荐材料一律不退还，请自行留底**（获奖证书等重要材料复印件加盖主持人所在单位公章后提交即可，无需提交原件，以免丢失）。