**焦作大学科研项目中期检查表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目/课题名称 | | |  | | |
| 项目/课题来源 | | |  | 项目/课题编号 |  |
| 项目/课题负责人 | | |  | 所在学院/部门 |  |
| 电子邮件 | | |  | 联系电话（手机） |  |
| 立项时间 | | |  | 计划完成时间 |  |
| **项目研究执行情况** | （应对照项目申请书，说明实际工作进度和已取得的成果；未能如期完成计划的应说明情况及原因） | | | | |
| **取得的阶段性成果** | （应注明成果名称、发表的刊物名称及出版日期，成果复印件附后） | | | | |
| **下一步研究计划**  **任务** | |  | | | |
| 项目完成情况承诺：  我所承担的项目（名称： 编号： ）《中期检查表》所填实事求是，数据详实。我在下一步研究中将认真开展项目研究，做好项目结项工作。  项目负责人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 科研处审核意见：  1、计划完成情况：（在内打√）   按原计划完成任务   基本按原计划完成任务   未完成原计划任务  2、经费配套意见：（在内打√）   按计划配套   暂缓配套   中止配套  3、其他意见：  （负责人签字盖章）  年 月 日 | | | | | |

**填表说明：**

1、本表不得空白，若无内容,可填“无”；

2、在项目进展情况及取得的阶段性成果栏，如果空格不够，可以顺延填写；

3．本表纸质打印一份，项目负责人签字后交焦作大学科研处。