2026年度

高校思想政治工作质量提升综合改革与精品建设项目

申报书

（B表）

类 别 高校辅导员名师工作室

名 称

填报日期 年 月 日

填 表 说 明

一、请如实填写《申报书》。填写前须仔细阅读申报通知。填写内容应简明扼要，突出重点和关键。

二、《申报书》分为A、B两表，A表要如实、准确反映团队基本情况，B表文字表述中不得透露高校、团队和个人相关信息。

三、填写说明

1．“出生日期”请按照“X年X月X日”格式填写，如“1980年1月1日”；

2．“职称”请写明具体专业技术职务名称，如“教授”“研究员”等，不要仅填写“初级”“中级”或“高级”；

3．“现任职务”请写明准确职务名称，如“院党委副书记”“院学工办主任”等，无具体行政职务的请填写“无”；

4．“最后学位”请填写“学士”“硕士”或“博士”；

5．“工作单位部门”请填写全称，具体至所在院系所、部门；

6．“一线从事思想政治工作时间”“现职务/职级晋升时间”统计截至2026年1月，填写格式为“X年X个月”；

四、所填写内容可附页。如有支撑材料，请按表格的顺序装订好作为附件附后。

五、《申报书》采用A4规格页面，左侧装订。

六、凡递交的《申报书》及支撑材料概不退还。

一、现有工作基础

**1-1工作室建设情况（可附页）**

|  |
| --- |
| 包括但不限于与工作室建设方向相关的工作基础、研究基础、队伍基础等。 |

**1-2主持人近五年工作获奖励情况**

**（**注：获奖名称请写明全称。**）**

| **序号** | **获奖名称** | **授予单位（省部级/学校级）** | **获奖时间** | **排序** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1-3工作室近五年工作代表性成果**

**（**注：代表性成果包括具有较强针对性与实效性的工作指南、案例或视频等。**）**

| **序号** | **成果名称** | **成果形式** | **第一完成人是否为主持人** | **完成时间** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

二、未来规划

**2-1工作室成员学习成长计划（可附页）**

|  |
| --- |
| 包括但不限于指导和帮助工作室成员在建设周期内实现的学习成长目标。培养思路及预期效果。 |

**2-2大数据赋能应用（可附页）**

|  |
| --- |
| 包括应用平台、应用方式及预期效果。 |

**2-3申报优势（可附页）**

|  |
| --- |
| 工作室所具备的优势和特色等。 |

三、条件保障

|  |
| --- |
| （包括申报人所在地方或高校所能提供的政策、条件、平台、经费等方面配套支持。） |

四、经费预算（可另加行）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本信息 | | |
| 项目建设周期 | 2年 | |
| 项目经费总额度 | 5万 | |
| 预算计划 | | |
| 类别 | 金额（万元） | 说明 |
| 办公费 |  |  |
| 会议费 |  |  |
| 咨询费 |  |  |
| 印刷费 |  |  |
| 差旅费 |  |  |
| 劳务费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 委托业务费 |  |  |
| 其他商品和服务支出 |  |  |
| 合计 | 5万 | |

备注：项目经费总额度指拟对入选项目支持的经费金额，将在项目建设周期内按年度分批次拨付给申报单位，具体项目经费额度以结果公布时相关通知为准。