附件4

全国教材建设先进集体

申报评审表

集体名称：

申报单位：

所在地区(部门)：

填报时间： 年 月 日

填表说明

一、本表是全国教材建设先进集体申报推荐评审用表，必须认真阅读，全面如实准确填写。

二、网上填报打印后，装订成册。签字处请用钢笔或黑色中性笔填写。

三、封面：所在地区（部门）栏，填写申报集体所在的省（自治区、直辖市）、中央和国家机关有关部门，如北京市、中央宣传部、中国科学院等。

四、正文：

1.集体名称、集体负责人姓名和职务、集体所在单位等栏，须填写准确全称。

2.集体性质栏，根据申报集体的性质选填。集体为单位内设机构的，填写所在单位的性质。

3.集体行政级别栏，按照实际情况选填以下内容：副科级、正科级、副处级、正处级、无，企业的行政级别选填“无”即可。

4.集体类别栏，按照所从事的教材工作领域选填以下内容：教材研究、教材编写、教材审核、教材出版发行、教材管理。最多选填三项。

5.曾获主要荣誉情况栏，填写曾获得的国家级、省部级或地市级荣誉表彰奖励，内地民间奖励，港澳台地区奖励；国际政府奖励、国际民间奖励，包括政府间组织授予的奖励等。按照实际情况填写，不超过10项。

6.主要先进事迹栏，须内容详实、重点突出，主要包括开展教材建设的情况、取得的突出成绩、作出的重要贡献，不超过2000字。

7.集体所在单位意见栏，由申报集体所在单位填写并签字盖章。

8.初评推荐意见栏，由组织初评推荐的省级教育行政部门和党委宣传部门、中央和国家机关有关部门负责机构填写并签字盖章。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 集体名称 | |  | | | | | | | | |
| 集体性质 | | 🞎党政机关 🞎参公单位 🞎事业单位  🞎社会团体 🞎企业 🞎军队 🞎其他 | | | | | | | | |
| 集体行政级别 | | 🞎副科级 🞎正科级 🞎副处级  🞎正处级 🞎无 | | | | | | | | |
| 集体所在单位 | |  | | | | | | | | |
| 集体类别 | | 🞎教材研究 🞎教材编写 🞎教材审核  🞎教材出版发行 🞎教材管理 | | | | | | | | |
| 所在单位  类型 | | 🞎中小学校 🞎职业院校 🞎高等学校  🞎科研院所 🞎出版发行单位  🞎党政管理部门 🞎其他 | | | | | | | | |
| 集体负责人  姓名 | |  | | 集体负责人  联系电话 | | | | |  | |
| 集体所在单位  电话 | |  | | 集体所在单位  邮编 | | | | |  | |
| 集体所在单位  地址 | |  | | | | | | | | |
| 承担国家、地方课程教材建设重大政策和规划研制、重点工作和项目、重要课题研究情况 | 序号 | 工作项目名称 | 工作项目来源 | | | | | 起止年月 | | |
|  |  |  | | | | |  | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | | | |  | | |  |
| 曾获主要荣誉情况 | 序号 | 奖项名称 | | | 颁发机构 | | | | | 颁发  年月 |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
| 曾受处分  情况 | |  | | | | | | | | |
| 主要先进事迹（不超过2000字） | |  | | | | | | | | |
| 集体所在  单位意见 | | 本单位承诺以上填报内容真实、准确，经领导班子集体研究并按规定进行了公示，无异议，同意申报。  负责人签字：  （单位公章）  年 月 日 | | | | | | | | |
| 初评推荐  意见 | | 负责人签字：  （部门公章）  年 月 日 | | | | 负责人签字：  （部门公章）  年 月 日 | | | | |