|  |  |
| --- | --- |
| 立项编号： |  |



**科 研 创 新 项 目**

**中 期 检 查 表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 名 称 |  |
| 项 目 类 别 |  |
| 项 目 主 持 人 |  |
| 主持人所在部门 |  |
| 填 表 日 期 |  |
|  |  |

科研处 制

一、中期小结

|  |
| --- |
| 内容：研究工作主要进展、主要创新点、存在问题、下一步计划、预期成果等（可加页）。  主持人签名：  年 月 日 |

二、主要阶段性成果及影响

|  |
| --- |
| 内容：成果名称、成果形式、完成或发表时间、成果影响等（可加页）。 |

三、所在部门意见

|  |
| --- |
| 负责人签名： 部门/单位 盖章  年 月 日 |

四、科研处审核意见

|  |
| --- |
| 科 研 处 公 章    年 月 日 |

项目中期检查提示：

项目中期检查主要是分析已取得的研究成果，讨论课题研究的可持续性，重点是及时发现项目进展中存在的问题，及时反思、归纳，确保项目按计划顺利进行。