

“学院教师发展中心建设”

2023年度工作任务书

|  |  |
| --- | --- |
| 填报单位： |  |
| 负责人姓名： |  |
| 联系电话： |  |
| 电子邮件： |  |
| 起止日期： | 2023年4月-2024年3月 |

**教务处制**

**二〇二三年**

**一、学院教师发展中心基本情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位** |  | | | **成立时间** |  |
| **负责人** |  | **职称** |  | **职务** |  |
| **联系人** |  | **联系方式** |  | **电子邮箱** |  |
| **中心其他成员情况** | **姓名** | **年龄** | **职称** | **职务** | **负责工作** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **中心建设现状** |  | | | | |

**二、实施方案**

|  |  |
| --- | --- |
| **实施方案** | **1. 年度总体目标与思路**  **2. 拟进行的教学改革、教学研究和实践探索**  **3. 年度重点工作计划**  **4. 预期完成的标志性成果** |
| **特色与创新** |  |

**三、经费预算**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **预算科目** | **预算额度（万元）** | **详细预算依据** |
| **文献资料费** |  |  |
| **会议培训费** |  |  |
| **劳务酬金（不高于30%）** |  |  |
| **合计** |  |  |
| 说明：文献资料费包括：办公费、资料费、版面费以及印刷费等；会议培训费包括：差旅费、会议费、培训费以及其他交通费用；劳务酬金包括：聘请专家以及学生劳务补助。 | | |

**四、审批意见**

|  |  |
| --- | --- |
| **负责人** | **按照承诺如期完成，并达到相应效果。**    **负责人签字：**  **年 月 日** |
| **单位意见** | **单位公章： 院长签章：**  **年 月 日** |
| **教务处**  **审核意见** | **（盖章）**  **年 月 日** |