

# 材料报送要求

## 一、纸质材料

1. 《苏州市中小学(幼儿园)教育教学论文鉴定送审名册》及《汇总表》(一式1份,见附件2、附件3);《送审名册》需按照学科排序归类在一起,学科排序需按照《汇总表》上的学科顺序。

2. 送审论文:每篇论文的相关材料按规定顺序装订,每人最多上报2篇,获奖论文或研究报告等合计不超过1篇。具体要求如下:

(1) 期刊上的发表论文。需提供:《苏州市中小学(幼儿园)教育教学论文鉴定表》(一式1份,以下简称鉴定表,A4打印,见附件4),中国新闻出版总署期刊查询页,中国知网(或万方、维普、龙源等)查证页,期刊封面、目录(全部)、正文、封底复印件(无需再附论文打印稿)。查询页、查证页与论文发表的期刊名称必须一致。





(2) 获奖论文。需提供：鉴定表，获奖证书复印件，论文打印稿。

(3) 教育类报纸上发表的论文。需提供：鉴定表，报纸的头版、正文复印页。

(4) 高质量的研究报告、经验总结等。需提供：鉴定表，公示情况呈报表（附件 5），正文打印稿、相关教育教学成果奖获奖证书、课题立项证书、结题（或获奖）证书等材料复印件。

(5) 核心期刊以北京大学《中文核心期刊要目总览》相应版本为准。

(6) 如是合著的第一作者，需填写《论文、项目证明材料》（附件 6）。

(7) 以上材料中所有打印页、复印件，均须学校对照原件逐一审核，审核人要签名，并加盖公章，确保材料的真实性。

## 二、电子稿材料

1. 《苏州市中小学(幼儿园)教育教学论文鉴定送审名册》及《汇总表》。

## 2. 论文电子稿

(1) 论文电子稿均以 word 文档报送，在正文左上角注明论文发表的时间、刊物或论文获奖的时间和级别，如下图所示：

此文发表于 2010 年 8 月《江苏教育》

此文于 2010 年 8 月获市教科院论文二等奖

### Office 组件间数据的导入与导出问题分析

张三

(苏州市第 88 中学校 江苏 苏州 215000)

摘要：随着计算机应用在日常工作中的普遍化，Office 办公软件已逐渐成为我们日常工作中不可或缺的帮手。本文通过具体实例，详细介绍了 Office 组件间数据导入与导出的方法。

### 办公自动化需要的软件类型分析思考

张三

(苏州市第 88 中学校 江苏 苏州 215000)

摘要：分析了现在软件行业中开发软件存在的问题和误区，以及什么样的软件会受到使用者欢迎或抵制，指出软件开发者要深入实际，了解用户需求，开发设计出

(2) 论文电子稿文档命名格式为：

①已发表、获奖的论文命名格式为：

学校简称+论文流水号+篇名\_作者\_发表日期（以知网收录年月为准）

例如：二实小 12 办公自动化需要的软件类型分析\_张三\_202309

下划线（半角状态）

②未发表或获奖的论文重命名格式为：

学校简称+论文流水号+篇名\_作者 下划线（半角状态）

例如：二实小 12 办公自动化需要的软件类型分析思考\_张三

(3) 送审论文文件夹命名为：学校简称+论文+篇数，如：“二实小论文 18 篇”。

## 3. 查重报告电子稿

(1) 查重报告均以 PDF 文档报送，命名格式为：

学校简称+论文流水号+篇名



例如：二实小 12 办公自动化需要的软件类型分析思考

(2) 查重报告文件夹命名为：学校简称+查重报告+篇数，如“二实小查重报告 18 篇”。

注：论文流水号须与《送审名册》中的序号一致。