## **南京航空航天大学**

## **大学生“企业项目式”实习申报书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | ： |  | | | | | | | |
| 实习企业名称 | ： |  | | | | | | | |
| 申报学院 | ： |  | | | | | | | |
| 申报人姓名 | ： |  | | | | | | | |
| 联系电话 | ： |  | | | | | | | |
| 校内指导教师 | ： |  | | | | | | | |
| 企业指导教师 | ： |  | | | | | | | |
| 填报日期 | ： |  |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  |

南京航空航天大学 教务处

填报说明

1. “企业项目式”实习相关工作应遵照《南京航空航天大学“企业项目式”实习管理办法》（校教字〔2025〕13号）执行。
2. 《南京航空航天大学大学生“企业项目式”实习申报书》（以下简称“《申报书》”）由学生团队组长负责申报，请申报人与校内指导教师、企业指导教师充分沟通后填报，填写《申报书》时要求科学严谨、实事求是，表述清晰、准确。
3. 《申报书》由学院组织评审，报教务处备案统一发布通过评审项目名单，通过评审的申报书将作为项目运行管理、结题验收的依据。
4. “经费预算”主要包括：差旅费、元器件费、实验耗材费、测试化验加工费、资料费、学术交流会议费、调研费、相关论文版面费、知识产权事务费、市内交通费、其他与项目研究有关的费用等。不得包括下列相关费用：餐饮、旅游、通讯、计算机配件、设备维修、其它与项目研究无关的费用。
5. “企业项目式”实习立项后，由校内第一指导教师所在学院进行项目管理。鼓励学生跨专业和跨学院组队，鼓励吸引研究生参与团队实习，鼓励教师跨专业和跨学院组成指导团队。

一、项目基本信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | |
| **企业名称** |  | | |
| **实习时间** |  | **申请资助经费** | 元 |

二、校内指导教师（第一为负责人）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职称** | **学院/部门** | **联系手机** | **电子邮件** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

三、企业指导教师

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职称/职务** | **单位/部门** | **联系电话** | **电子邮件** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

四、学生团队成员（第一为组长）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **学号** | **学院** | **专业** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

五、项目论证情况

|  |
| --- |
| **1 企业及项目课题简介** |
|  |
| **2 研究目的或意义** |
|  |
| **3 项目预期取得成果** |
|  |

六、经费预算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **预算开支科目** | **预算金额**  **（元）** | **预算说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **合 计** | |  |  |

七、项目审核情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **校内指导教师审核意见：**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 校内指导教师人签字： |  | 日期： |  | |
| **学院审核意见：**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 院长签字（盖章）： |  | 日期： |  | |