

上海现代高校智慧后勤研究院

上海市学校后勤协会

沪智研〔2025〕3号

关于开展上海市学校后勤系统 2024-2025 年度课题 结题评审的通知

各课题组：

根据课题管理规定，经市教委同意，上海现代高校智慧后勤研究院（以下简称研究院）和上海市学校后勤协会（以下简称协会）将组织专家对 2024-2025 年度课题进行结题评审，现将有关事宜通知如下：

一、结题材料提交

1. 课题结题报告书

结题报告书样稿详见附件 1，请提交签字盖章后的扫描版。

2. 课题成果

课题成果包括但不限于论文、研究报告、调研报告、标准、软件系统等，课题成果要求详见附件 2。

3. 截止时间

2025 年 12 月 21 日前，逾期未提交或提交材料不完整的视为自动放弃，不予结题。

4. 提交方式

将结题报告书与课题成果上传至研究院课题管理平台。操作路径为：浏览器打开网址 <https://micm.cn/item/23.html>，扫描二维码登录个人中心，在项目申报中选择“上海市学校后勤系统 2024-2025 年度课题”，进入“第四阶段(结项评审)”上传相关材料。

二、结题评审注意事项

1. 课题成果形式必须是完整的论文、调研报告、专著或实际应用系统。如课题成果内容已公开发表的，请在《结题报告书》中说明，并另附上已发表成果的复印件。

2. 没有特殊理由不按时结题，视为自动放弃，不予验收。

3. 没有按结题要求报送有关结题材料的，不予结题。

4. 课题成果重复率超过 20%的，不予结题。

三、结题评审计划安排

结题评审会议将分类、分组进行，具体时间、地点另行通知。

四、优秀课题（论文）评选

根据结题评审结果，由专家、协会、研究院、市教委共同审议后，拟评选出优秀课题 10 个、优秀论文 3 篇，具体数量根据实际情况调整。

五、联系方式

上海现代高校智慧后勤研究院

联系人：李琦 021-36585669

附件：1. 结题报告书（样稿）

2. 课题成果格式参考



附件 1：结题报告书（样稿）

2024-2025 年度上海市学校后勤系统研究课题

结 题 报 告 书

课题类型： ☐重点课题 ☐一般课题 ☐论文

课题名称：

课题负责人：

填写日期： 年 月 日

上海现代高校智慧后勤研究院 上海市学校后勤协会

2025 年 11 月制

填 表 说 明

- 一、本报告书由课题组负责填报，各项内容均需认真如实填写。
- 二、成果形式包括论文、调研报告或专著、实际应用系统等。
- 三、在报告书末页“所在单位意见”一栏中应加盖所在单位或部门的公章。
- 四、课题结题报告书（Word 版与签字盖章扫描 PDF 版）、课题成果（论文、调研报告、专著或实际应用系统等）（Word 版）上传至研究院课题管理平台。

上海市学校后勤协会

上海现代高校智慧后勤研究院

课题成果名称		1. 2. 3.	
成果形式		A. 调研报告 B. 论文（已发表） C. 论文（未发表） D. 专著或著作 E. 软件 F. 其它	
成果字数			
结项种类		A. 正常 B. 提前 C. 延期 D. 免于鉴定 E. 申请撤销或中止	
是否授权上海市学校后勤协会和上海现代高校智慧后勤研究院刊登该成果的电子版		是（ ） 否（ ） 作者签名：	
项目负责人及主要参加人员简况			
负责人	姓名		
	所在单位		
	联系方式		
主要参加人	姓名	所在单位及职务	课题研究中承担的主要任务

研究概述：

[1] 最终课题成果简介/基本内容；

[2] 课题成果的发表（出版）、获奖、采用情况；

[3] 研究方法、研究内容的前沿性和创新性；

[4] 学术价值、应用价值、社会影响，或解决后勤实际问题的情况等。

所在单位（或科研管理部门）意见

【提示：意见内容主要是该研究是否达到课题申请书的相关要求；课题管理工作是否符合所在单位的有关规定等】

所在单位或科研管理部门（公章）：

年 月 日

上海市学校后勤协会和上海现代高校智慧后勤研究院意见

上海市学校后勤协会（公章）：

上海现代高校智慧后勤研究院（公章）：

年 月 日

附件 2：课题成果格式参考

（一）论文格式

1. 论文排版要求：论文需报送全文，文稿请用 Word 录入排版，A4 版面，行距 20 磅，页边距选择普通模式（上下各 2.54cm、左右各 3.18cm），页眉页脚取默认值，插入页码居中。文题和正文中的数字及西文字母用 Times New Roman 字体。全文字数建议在 7000~15000 字。

2. 论文结构：论文应依次包含论文题目、作者姓名、摘要、关键词、正文、参考文献、作者简介等。

3. 论文题目：小二号黑体，居中，段前段后间距 1 行。

4. 作者姓名：四号楷体，居中，多个作者姓名之间空两格，段后间距 1 行。

5. 摘要：“摘要”二字小四号黑体，加粗；内容小四号宋体，字数建议在 100~500 字。

6. 关键词：“关键词”小四号黑体，加粗；需列 3-5 个关键词，小四号宋体，关键词之间用分号；段后间距 1 行。

7. 正文：正文小四号宋体，行距 20 磅。一级标题序号，如：“一、二、三、”，四号黑体，加粗，首行缩进 2 字，段前间距 1 行，段后间距 0.5 行；二级标题序号，如“（一）（二）（三）”，四号宋体，加粗，首行缩进 2 字；三级标题序号，如“1.2.3.”，小四号宋体，加粗，首行缩进 2 字；四级标题序号，如“（1）（2）（3）”，小四号宋体，不加粗，首行缩进 2 字。

文中图、表应有自明性，且随文出现。图表体例见下表 1。

表 1 图、表、注释体例

内容	字体字号	格式	说明
图题	五号黑体	排图下，居中，单占行	图号按流水排序，如“图 1”“图 2”
图注	五号宋体	排图题下，居中，接排	序号按流水排序，如“注：1. XXX。2. XXX。”
表题	五号黑体	排表上，居中，可在斜杠后接排计量单位，组合单位需加括号	如“表 3 垃圾减量情况/（千克/天）”。表序号按流水排序，如“表 1”“表 2”
表栏头	五号宋体	各栏居中，计量单位格式同上	
图文/ 表文	五号宋体	表文前首行空 1 字，段中可用标点，段后不用标点	

8. 参考文献：对引用文献应严格注明出处。

“参考文献”四字作为标题，小四号黑体，首行缩进 2 字，段前间距 1 行，段后间距 0.5 行。参考文献用五号宋体，首行缩进 2 字，以文献在整个论文中出现的次序用[1]、[2]、[3]形式统一排序、依次列出。

著作：[序号]作者.译者.书名[M].版本,出版地:出版社,出版年:引用部分起-止页.

期刊：[序号]作者.文章题目[J].期刊名,年份,卷号(期数):起-止页.

会议论文集：[序号]作者.文章名[C]//编著者.文集名.出版地:出版者,出版时间:引用部分起-止页.

学位论文：[序号]作者.文章题目[D].毕业学校,年份:起-止页.

技术标准：[序号]技术标准代号.技术标准名称[S].

报纸文章：[序号]作者.文章题目[N].报纸名,出版日期（版次）.

在线文献：[序号]作者.文章题目[EB/OL].[日期].http://.....

9. 作者简介：包括姓名（出生年份-）、性别、工作单位（全称）、职称、研究领域、电话、E-mail、联系地址及邮编。“作者简介”四字五号黑体左起顶格排，其余使用五号宋体。

（二）研究报告格式

1. 研究报告排版要求：研究报告需报送全文，文稿请用 Word 录入排版，A4 版面，行距 20 磅，页边距选择普通模式（上下各 2.54cm、左右各 3.18cm），页眉页脚取默认值，插入页码居中。文题和正文中的数字及西文字母用 Times New Roman 字体。字数不限。

2. 研究报告结构：研究报告应依次包含封面、目录、正文、参考文献、附件、课题负责人与主要参与人员简况（可选）等，各部分内容之间设置分页或分节。

3. 目录：建议显示 1-3 级目录，自动生成。

4. 正文：正文内容一般应包括：1 绪论（研究背景、意义、目的等）；2 文献综述；3 研究过程（研究方法、问卷设计、数据分析、调研过程与结果等）；4 研究结论（结果讨论、创新点、研究局限与展望等），可根据研究实际情况调整。

正文格式建议采用小四号宋体，行距 20 磅。标题单独成行，可采用加大字体、黑体、加粗、增加段前段后间距等方式适当突出，同级标题格式应统一，注意美观。

5. 参考文献：“参考文献”四字作为一级标题，小四号黑体，首行缩进 2 字，

段前间距 1 行，段后间距 0.5 行。参考文献格式与论文中的参考文献格式相同。

6. 附件：调研问卷、访谈提纲等应放在附件，附件序号按流水排序，如“附件 1”“附件 2”，附件题目作为一级标题使用小四号黑体，左起顶格排。附件正文内容与正文要求相同。

（三）其他要求

1. 文中涉及的工作单位名称要规范，应统一用全称，如“复旦”应用“复旦大学”。

2. 如为系统开发等成果，可提供软件开发相关证书，或系统使用说明文件等资料，并于结题评审时现场展示。

3. 不能存在抄袭、编造虚假研究成果等学术不端行为，论文及研究报告查重率不得高于 20%。

2024—2025 年度上海市学校后勤系统研究课题

研 究 报 告

课题类型：

☐重点课题

☐一般课题

☐论文

课题名称：

课题负责人：

填写日期：

年

月

日