附件1

中国科技馆发展基金会

2019年农村中学科技馆科技教师

（指定区域）培训项目申报指南

一、宗旨任务

深入贯彻落实《全面科学素质行动计划纲要实施方案（2016-2020年）》《中国科技馆发展基金会农村中学科技馆行动计划（2019-2020年）》, 适应新时期农村校园科普工作创新发展对科技教师能力素质的要求，建立立体式、常态化、多层次的农村中学科技馆辅导教师培训体系，完善“全国——省市片区”的二级培训架构，加强农村中学科技馆科技教师的规范化培养和知识更新，构建线上线下相结合的终身学习体系，推动科普人才事业发展。

二、培训组织

中国科技馆发展基金会负责顶层设计、总体部署、统筹实施，面向科普场馆公开遴选区域性培训项目承办单位，并对所有区域性培训班开展教学设计、报名分班、培训跟踪、教学评价、学员访谈、结业管理、绩效评估等具体培训任务开展全流程全方位监管和服务。

三、培训对象

主要面向第一个片区175人：包含西藏自治区、甘肃省、青海省、新疆自治区、新疆建设兵团；第二个片区150名：包含重庆、四川省、贵州省、云南省的农村中学科技馆项目负责人和科技教师。

针对不同培训班主题，确定培训对象及规模，承办单位可分两期轮训。

培训招生工作由中国科技馆发展基金会统一组织，按照年度计划正式向拟定片区内的已建农村中学科技馆学校印发培训通知接受报名、并开展审核和名额调剂等工作，承办单位不得私自招生。

四、培训主题与内容

根据新时期科普创新发展需要，参考设立展品基础知识及修护技巧、科普活动组织策划、创新活动及创意作品制作、乡村校园科学传播内容及技巧等培训主题，也可根据区域实际，自拟培训主题。

培训形式以集中培训为主，充分运用互联网与新媒体手段，采取集中学习与自学相结合，线上与线下学习相结合，必修课程与专业性课程相结合的方式。每个班次集中培训时间为4天，总课时不少于36学时，其中必修课程不少于8学时，交流研讨不少于4学时，现场教学不少于4学时。培训内容应立足提升农村中学科技馆科技教师的理论创新和实践能力，涵盖思维观念、专业技术、实践能力、职业素养等方面，根据专题有针对性的设计培训课程。必修课程含由中国科技馆发展基金会指定课程4学时，包括农村中学科技馆项目发展现状及趋势（2学时）和展品基础知识及维修技巧（2学时）；专业性课程由承办单位根据专题方向设置。

五、培训考核

培训期间，承办单位应认真记录出勤率和课堂表现。课程结束时，承办单位应根据签到记录计算学员的整体出勤率，并要求学员及时上交培训心得体会。出勤率、课堂表现、心得体会上交情况将作为学员考核的必要依据。

考核合格的，由中国科技馆发展基金会颁发结业证书（承办单位应积极联系所在地教育主管部门，争取联合颁发）。

六、培训要求

（一）多机构联合申报项目的，应在申报材料中明确各单位分工并以其中一个单位作为牵头机构申报。

（二）本项目不得自行分包或转包。

（三）培训项目应于2019年内完成，原则上不晚于2019年10月底。培训地点原则上为承办单位所在城市。

（四）承办单位应严格遵守中央八项规定要求，在经费允许范围内尽力做好食宿、交通、医疗、安全保障服务，为培训学员提供良好的学习和生活环境。

（五）承办单位与中国科技馆发展基金会签订的合同和进度安排是项目经费核算的重要依据。承办单位如擅自变更项目方案和进度安排，其增加的费用由承办单位自行承担并承担相关责任。确需变更的，需向中国科技馆发展基金会提出正式申请，说明变更事项和理由，经同意后方可予以变更。

（六）承办单位应积极配合组织中国科技馆发展基金会秘书处做好项目的监督管理、总结验收工作，按要求在规定时间内及时报送相关材料。

（七）承办单位应对培训效果做出评估，并在培训结束后一个月内向中国科技馆发展基金会提交总结。培训工作开展出色的承办单位将列入中国科技馆发展基金会培训基地备选范围。

附件2

中国科技馆发展基金会

项 目 申 报 书

项 目 名 称：

申 报 单 位：

项 目 主 持 人：

填 报 时 间：

中国科技馆发展基金会制

2019年5月

一、基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训项目名称** | | |  | | | | | | | | |
| **培训单位名称** | | |  | | | | | | | | |
| 单位通讯地址 | | |  | | | | | 邮编 | |  | |
| 单位  负责人 | 姓 名 | |  | 职务 | |  | | 职称 | |  | |
| 联系电话 | |  | 手机 | |  | | 邮箱 | |  | |
| **项目执行部门名称** | | |  | | | | | | | | |
| 部门  负责人 | | 姓 名 |  | | 职务 | |  | | 职称 | |  |
| 联系电话 |  | | 手机 | |  | | 邮箱 | |  |
| **过往相关工作经验** | | | | | | | | | | | |
| 请填写培训项目名称、实施日期、培训对象、培训人数、培训时长等。 | | | | | | | | | | | |

二、项目实施方案

|  |
| --- |
| 请阐述本项目的具体目标和定位、分析培训对象的需求、培训内容模块设置、培训和考核方式、保障条件、特色与创新等。 |

1. 项目实施步骤及进度计划

项目实施时间： 年 月 日起至 年 月 日止

|  |  |
| --- | --- |
| 实施阶段 | 预计完成的工作内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 项目经费预算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 费用名称 | 金额（元） | 测算依据 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 |  | －－ |

五、项目预期效果

|  |  |
| --- | --- |
| **预期**  **效果** |  |

六、申请单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| **申请**  **单位**  **意见** | 负责人签名：  （单位公章）  年 月 日 |