**第五届互联网+校赛收集作品相关要求**

**所收集材料**

**一、纸质版**

参赛队员：申报表一份（盖学院公章）、执行总结一份

学院组织方：所有项目的申报表、执行总结，学院汇总表

**二、电子版**

参赛队员：申报表一份（word+PDF）、创业计划书一份（word+PDF）、执行总结一份（PDF）

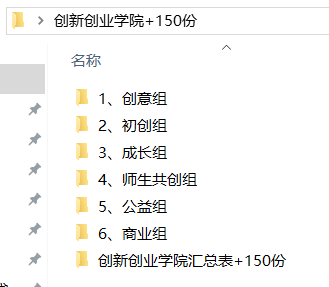
学院组织方：所有项目的申报表、创业计划书、执行总结，学院汇总表

**各级文件夹格式要求**

**一、一级文件夹命名：学院名称+总份数**



**二、二级文件夹命名及所包含内容见下图：**

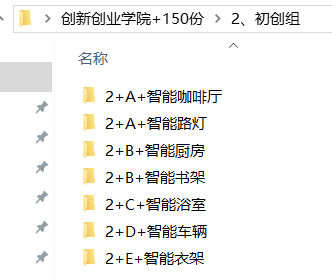


**三、三级文件夹命名及所包含内容见下图：**

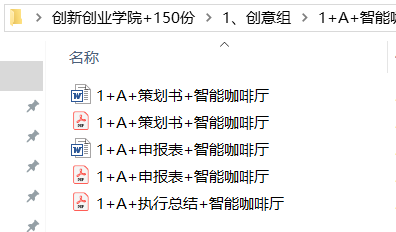
打开 **1、创意组** 文件夹，里面全是创意组的项目，命名格式为：1+类别+项目名称。



假如在 **2、初创组** 文件夹里，应为：



**四、四级文件夹里是每个项目所上交的所有材料，命名格式如下图：**



**五、学院汇总表文件夹**

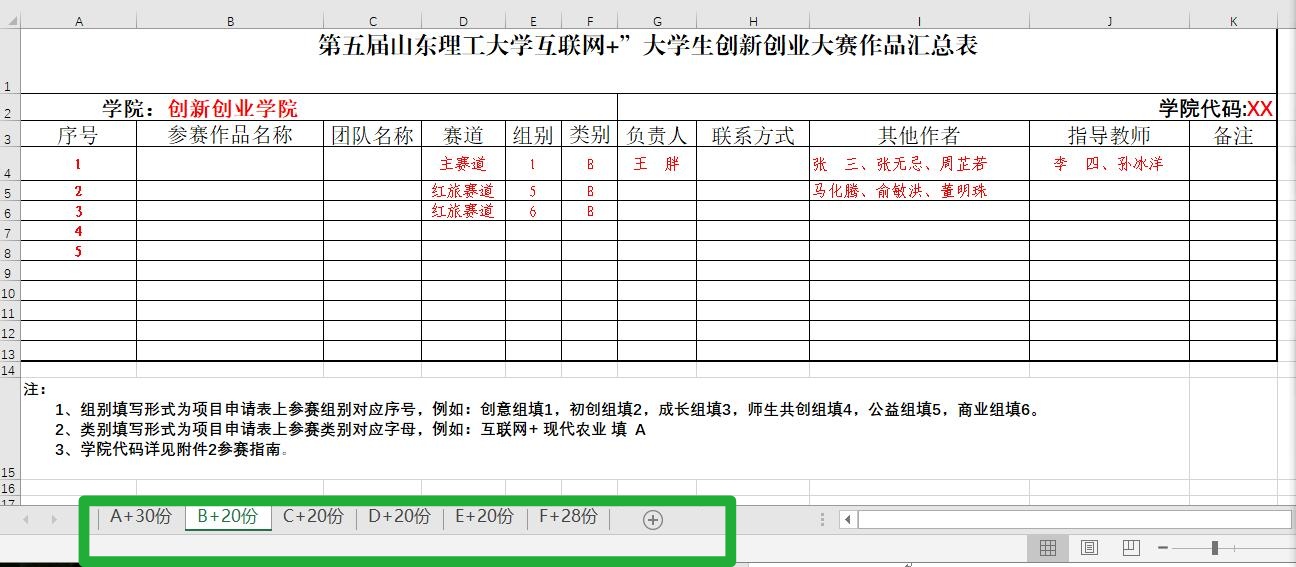
将项目按组别分开汇总，一共做6个汇总表，放在该汇总表文件夹里，每个组别的汇总表里分了5个单元，分别统计A类、B类、C类、D类、E类，详细见Excel样例汇总表

命名格式如下图：



**六、Excel样例汇总表解说**

1：每个组别的汇总表里分了5个单元，见绿色圈选部分，每单元的汇总表一样



2：新增赛道这一栏

3：负责人、其他作者、老师，这三栏的的人名填写，不要自动换行，名字为两个字的在名字中间处，中文输入状态下敲俩空格，效果和名字为三个字的标齐

4：组别一栏注意，公益组填写5，商业组填写6

5：备注一栏的使用：让项目的第一作者当场核实汇总表里面信息，确定表内各项信息无误后，在纸质版汇总表备注一栏中，签上名字；如有问题，在备注一栏里写上是什么问题。

详见下图黄色圈选部分：

