

附件一 问卷填答指南

1、调研形式及填答内容

本次调研为线上问卷调研，需要您填写1份在线问卷（较往年调研问卷调整较大，便于作答）和1份Excel台账：

（1）线上问卷分为六个模块：①创新创业教育组织机构信息、硬件与师资情况问卷；②创新创业教育资金与政策支持问卷；③创新创业教育课程情况问卷；④创新创业教育培训与活动开展情况问卷；⑤创新创业教育合作情况；⑥创新创业教育规划达成情况。

（2）Excel 台账：请查看附件四。

2、填答基本步骤

（1）请在正式填答前仔细阅读填答指南和问卷内容（附件一和附件三），提前准备相关信息。

（2）问卷调研涉及不同部门工作内容，特别设置断点续答和中途退出功能，便于分工协作完成问卷；

（3）使用各学校匹配的唯一问卷填答账号和密码，点击链接登录在线问卷库（链接和账号密码见附件二），逐一完成问卷库中的6个问卷模块；

（4）填写附件四中的台帐表格，完成后压缩并上传至问

卷系统中的“2015-2020 中国高校创新创业教育现状调查台账上传”处（请压缩后上传，否则可能会造成上传失败）。

3、填答注意事项

(1) 各学校需在8月25日前完成问卷填答工作。

(2) 请您在正式填答之前先阅读本填答说明中的问卷（见附件三），采集相应资料后再登录问卷系统完成正式填答；

(3) 请您根据您所在的学校实际情况进行填写，所有填空题不能留空，所有涉及需要填答人数、次数、金额等内容，均填写阿拉伯数字，若该项没有，则填“0”；

(4) 若无特别说明，问卷采集数据主要为截止至2020年12月31日的数据。

4、线上问卷系统使用说明

步骤一：打开链接并登陆

打开附件二中的问卷系统链接，在附件二中找到您所在学校对应的用户名及密码，并登陆系统。

附图：问卷系统登陆界面



步骤二：确认学校名称

登录至系统后请检查下图红框标注位置显示的学校名称是否是您所在的创业孵化示范学校，避免错登入其他学校的问卷系统。

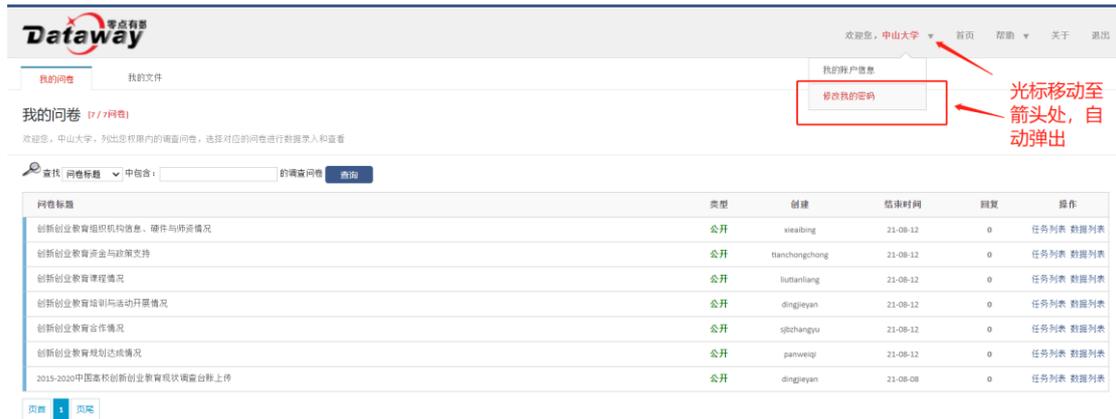
附图：学校名称显示



步骤三：修改密码

为保证问卷数据安全性，请您在确认学校名称后，点击下图红框标注位置的“修改我的密码”按钮，进行密码修改，完成密码修改后再进行问卷填答。

附图：密码修改按钮



步骤四：进入填答页面

共有六份调查问卷及一份学校基本信息需要填答，请点击相应问卷旁对应的“任务列表”按钮，进入任务列表界面后再点击页面右侧的“录入数据”开始填答（如下图所示）。请您从学校基本信息开始按照从上往下的顺序进行逐一填写，所有问卷需全部填写并提交。

附图：点击“任务列表”进入任务列表界面



附图：点击“录入数据”开始填答



步骤五：填答问卷及中断问卷

在填答问卷过程中，回答完当前页问题后点击页面下方的“下一页”按钮可继续进行本问卷下面题目的作答。

附图：点击“下一页”继续回答

[创新创业教育合作情况]录入问卷数据 [1数据]

录入样本在调查问卷每个调查问题上的详细回复数据

33%

创新创业教育合作情况

*任务名称: 中山大学

任务描述: 本科--公办--985工程院校/中央部属院校--综合类

第七部分: 创新创业教育合作情况

*51.2015至2020年底, 学校创新创业教育合作机构 (指签署协议的合作机构) 类型【多选】

国内合作机构;

国外合作机构;

没有

中断, 结束 下一页

如未完成问卷但需临时退出, 可在填写完该页所有题目的情况下 (该页题目未答完不能中断), 点击页面下方的“中断, 结束”按钮, 系统会保存已填答内容并关闭界面。下次继续填答时按照步骤四操作即可。(注意: 请勿在没有点击“中断, 结束”按钮时直接关闭填答页面, 这将可能导致已填答的信息丢失。)

附图: 点击“中断, 结束”临时退出回答

[创新创业教育合作情况]录入问卷数据 [1数据]

录入样本在调查问卷每个调查问题上的详细回复数据

33%

创新创业教育合作情况

*任务名称: 中山大学

任务描述: 本科--公办--985工程院校/中央部属院校--综合类

第七部分: 创新创业教育合作情况

*51.2015至2020年底, 学校创新创业教育合作机构 (指签署协议的合作机构) 类型【多选】

国内合作机构;

国外合作机构;

没有

中断, 结束 下一页

步骤六: 结束填答

填写完成一部分内容后, 点击问卷底端的“完成, 结

束”按钮，即可结束填答并保存该份问卷填答信息。请不要点击“完成，下一个”，该按钮为无效按钮。

附图：点击“完成，结束”提交问卷

5)



提交成功后，页面会自动跳转至空白页面，页面标题旁会显示未完成任务为0。接下来您可以点击左上角“我的问卷”按钮（如下图所示）回到主界面，选择下一份问卷按照步骤四操作继续填答或关闭系统页面。

附图：点击左上角“我的问卷”回到主界面



步骤七：检查并修改问卷数据

您可以在提交问卷后检查问卷填答结果。在主页面选择需要检查的问卷对应的“数据列表”按钮，进入数据列表界面后点击“详细”按钮（如下图所示），即可进行数据检查。

附图：点击“数据列表”进入数据列表界面



附图：进入数据列表界面后点击“详细”可检查数据



如果发现信息有误需要修改答案，可点击数据列表界面的“**修改**”按钮进行修改，完成修改后再点击问卷底端的“**完成，结束**”进行提交和保存。

附图：进入数据列表界面后点击“修改”可修改数据



注意：

①若无特殊情况请勿点击“删除”按钮，否则会删除已录入的数据，需重新进行填答；

②如下图中左侧红框位置显示颜色为黄色，则表示该问卷尚未完成填写。

附图：进入数据列表界面后参快速判断填答进度



若有相关技术问题请联系零点有数项目负责人单文静，电话15111125002。