**省科技厅创新战略研究计划项目验收资料上传指引**

**及纸质材料提交注意事项**

**一、验收资料上传指引**

**项目任务书**

项目任务书.pdf （必传，系统导出带水纹未盖章签字即可）

**项目总结**

科技报告简报（项目总结）.doc （必传，2000千字内）

**项目技术报告**

科技报告.doc （必传）

**成果证明材料、有关测试报告或检测报告及用户报告**

（该部分按照任务书要求的实际完成情况上传论文，每个文件一个pdf上传，命名用论文名称）

论文1.pdf （非定向项目必传）

论文2.pdf

成果采用证明 （定向项目必传，项目需求单位证明文件原件扫描件）

**项目经费总决算表**

项目总决算表.pdf （必传，财务处盖章、学院盖章原件扫描）

结余经费使用方案 （有结余必传，项目负责人签字、学院盖章原件扫描）

合作单位项目决算表 （如果有合作单位且有经费转给合作单位，必传）

合作单位项目明细 （如果有合作单位且有经费转给合作单位，必传）

合作单位结余经费使用方案 （如果有合作单位且有经费转给合作单位且有结余，必传）

**其它附件**

XXX专家咨询意见表.pdf （必传，格式见验收须知，专家签字扫描件）

XXX专家咨询意见表.pdf （必传，格式见验收须知，专家签字扫描件）

XXX专家咨询意见表.pdf （必传，格式见验收须知，专家签字扫描件）

(至少三位专家及以上咨询意见表，专家不能是本校专家)

针对专家咨询意见的修改和完善说明.doc （必传，逐个专家一一对照说明）

**二、纸质材料提交注意事项：**

创新战略研究计划项目待系统审核通过后，需要**先提交一份整本验收材料原件**(验收材料封面见验收须知(闽科政函〔2019〕158号)，目录如下，材料顺序按照目录装订)至科技处计划科，科技处转寄到科技厅规划政策处，待规划政策处审核通过后，**再提交一式5份验收表**(左侧两个钉子装订，封面盖学院章)至科技处计划科，科技处转寄到科技厅规划政策处。(所有纸质材料A4纸打印，建议封面单面，其余双面打印)

**整本纸质材料打印目录：**

（一）项目总结(简报)

（二）科技报告

（三）成果材料（论文、政府部门采用证明等）（如果有原件，需要用原件）

（四）专家咨询意见及咨询意见采纳情况说明（原件）

（五）经费总决算表、明细、结余经费方案等科研财务资料（原件）

注：2023年2月厅规划政策处电话告知不需要装订任务书和验收表在整本资料中。