**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，系统导出带水印未盖章签字即可）

**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，论文中项目号及项目负责人用PDF编辑工具高亮标注）

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，由科技厅政策法规处通知**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。待系统上走完所有验收流程（系统显示“科技厅业务处处长【提交】结束”，“验收意见”栏目已标注了意见），**再进系统打印并提交一式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：**

1. 科技报告简报（2000 字以内）

（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。

**专家咨询记录表（样式）、科技报告简报内容要求与参考范例、纸质版验收材料封面（样式）**等以文件夹中《闽科政函〔2019〕158号-福建省科学技术厅关于印发福建省创新战略研究计划项目验收须知的通知（2019年）》为准。其余未尽事宜也已此通知为准。