

## 附件 2

### 验收申请材料清单及要求

- 1.广州市科技计划项目验收申请书原件;
- 2.广州市科技计划项目合同复印件;
- 3.市科技局项目经费下达文件复印件(如无下达经费可不提供, 如有下达经费必须提供);
- 4.项目合同变更材料(如有变更, 需提供);
- 5.项目实施工作总结报告(编写提纲见附件 3);
- 6.专项审计报告原件(相关模板请见附件 4)。合同书约定销售收入和利税的, 需在报告中体现完成情况, 同时披露明细清单。项目经费采取“包干制”的, 提供项目经费决算表。
- 7.对于财政经费支持 500 万元及以上项目, 需提供财政经费各支出科目, 单笔支出按金额大小排序前 5 笔支出的记账凭证、发票及合同等资料。
- 8.技术经济指标证明材料:
  - (1)第三方检测报告或用户使用报告。原则上合同约定的相关技术指标或新产品/新工艺的技术参数应提供相关领域具有检测资质的第三方机构(独立于承担单位、合作单位及其利益相关方以外的机构)出具的检测结果;第三方检测报告的送检单位必须是合同约定的项目承担单位或合作单位。
  - (2)公开发表的论文著作。需标注项目编号, 内容应与合

同研究内容相关，论文著作的作者必须包含项目组成员，且所属单位也必须是项目承担单位或合作单位。论文发表日期或用刊通知落款日期应在合同签订日期之后。

(3)知识产权证明材料。应与合同研究内容相关，申请或授权时间需在项目执行期内，发明人必须包含项目组成员，且申请人或权利人也必须是项目承担单位或合作单位。

(4)技术标准证明材料。牵头或参与单位必须包含项目承担单位或合作单位。

(5)引进或培养人才证明材料。引进人才需提供劳动合同或聘用证明;培养硕士、博士需提供培养人才的学历、学位证书、毕业论文等复印件;培养工程师等其他人才需提供技术职称证书或相关领域、相关技术岗位的培训证明文件等。

注：以上技术经济指标证明材料提供列表清单，相应佐证材料按清单顺序排放。知识产权列表清单须包括类型、名称、申请人/权利人、申请/授权日期等，论文著作同上。

9.其他相关证明材料。

10.材料装订要求。验收材料统一用 A4 纸打印，按封面、目录、验收申请书、附件顺序装订成册。封面统一采用验收申请书封面，纸质材料逐页编制页码，页码范围应与目录对应。