

附件

广州市科技业务管理阳光政务平台
项目验收材料指引及须知

以下验收材料清单供参照执行，请根据合同书验收指标完成情况及系统提示，自行补充完善验收材料。

序号	文档名称	文档编写要求、注释及附件
1	项目验收申请书	按系统要求填写提交。
2	项目合同书	合同书原件扫描件。
3	项目合同变更材料	如有变更，需提供。
4	项目实施工作总结报告	编写提纲见附件3。
5	专项审计报告	提供第三方出具的专项资金审计报告，报告须加盖第三方专业机构公章，其中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。
6	财务证明材料	项目承担单位及合作单位分别从本单位会计系统导出项目支出明细账，加盖单位公章（或财务专用章）后扫描上传系统。
7	科技报告（最终报告）	须提交“最终报告”，作为项目验收结题的必要材料。提交后系统审核通过生成科技报告收录证书。下载证书作为附件上传。
8	测试报告	根据项目实际情况产生，作为项目指标实现的重要佐证资料，对于按要求应进行检测的产品、软件等，均应提供。
9	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。
10	知识产权证明材料	应与合同研究内容相关，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。
11	技术标准证明材料	1.根据项目实际情况产生，提供佐证材料； 2.标准须与项目相关。

12	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。
13	新产品（或新材料、新装备、新品种）一览表	1.根据项目实际情况产生，提供佐证材料，例如高新产品认证证书、图片； 2.产品、装备、品种等须与项目相关。
14	新工艺（或新方法、新模式、新技术）一览表	1.根据项目实际情况产生，提供佐证材料； 2.工艺、模式、技术等须与项目相关。
15	其它材料	根据项目实际情况提供，佐证项目完成情况的其它材料，例如用户使用报告、销售合同等。