四川省国际/港澳台科技合作项目

审核验收流程

立项经费20万元（含）以下的项目，实行审核验收评价。

审核验收评价按照“在线填报科技报告—项目单位自评——提交申请——材料审核——审核验收评价——评价结论确认——成果登记”的流程，全程在信息系统中办理，无需向科技厅提交纸质材料。

一、填报科技报告

对照任务书考核指标，在四川省科技报告呈交系统完成相应的科技报告，取得科技报告收录证书。科技报告审核通过后，方可填写验收报告。

科技报告填写问题咨询、审核请联系四川省科技报告呈交系统首页的服务热线。

二、项目单位自评、提交申请

按照项目单位要求完成自评，在线填写验收材料，按要求在线填写验收材料，上传相关附件。

1.经费使用合规承诺及说明：签字、盖鲜章，扫描上传

2.财务验收申请报告或资金决算表：盖财务章，扫描上传

3.《三、项目自评》页签字、盖鲜章扫描上传

4.项目相关证明支撑材料（项目成果应与项目研究内容相关，在项目开始时间以后取得，真实有效。）

（1）测试报告：具有资质（CMA、CNAS）的第三方测试报告。测试内容为任务书中的技术考核指标参数。高校承担的20万及以下项目，可用公开发表的论文中的数据或授权专利说明书的数据。

（2）专利证书：专利权人有项目承担单位，发明人有项目组成员。

（3）技术标准文件：企业标准应在全国标准信息公共服务平台（http://www.qybz.org.cn/）公开。

（4）认证证书或许可文件。

（5）论文：作者有项目组成员，标注“四川省科技计划资助”（英文标注：“Supported by Sichuan Science and Technology Program”）字样及项目立项编号。

（6）交流互访：应提供来访/出访人员护照首页及执行项目期间出入境盖章页。持因公护照出访人员另附出访批件、日程、总结等。有外方人员来访的，须提交邀请国（境）外人员来访备案表。此外，可补充项目执行期内与外方签署的合作协议、合作备忘录等，及线上交流会议纪要、图片、邮件等相关证明材料。

（7）应用示范：应用单位应用效果证明等。

（8）经济效益目标：销售发票清单（票号、开票时间、开票对象、品名、不含税金额及合计）等。

（9）技术和人才合作目标：相关合作协议等。

（10）人才培养：高端人才证书或文件；职称证书或人事部门职称晋升文件；学生清单（姓名、学号、专业、毕业时间等）加盖学院章；聘书；劳动合同等。

（11）科技报告收录证书。

三、成果登记、确认评价结论

待处室审核后，在线完成成果登记，按系统提示向档案馆提交纸质材料，在线确认验收结论。

四、联系方式

国合项目管理QQ群号：837701209或617406354或157601877

联系人：朱姣

联系电话：028-85013479

邮箱：ghxmb@foxmail.com

地址：成都市人民南路四段11号（四川省科技交流中心）505办公室