**省科技厅其它项目（引导性项目、高校产学合作项目、对外合作项目等）验收注意事项**

为提高省省科技厅其它项目（引导性项目、高校产学合作项目、对外合作项目等）验收办理效率，减少验收申请被退回概率，请各学院科研秘书提醒项目人员并注意审核把关以下事项：

**一、验收申请**

1、项目研究工作总结。请按规范版本省科技厅其它项目（引导性项目、高校产学合作项目、对外合作项目）工作总结参考格式填报，格式提纲见附件文件夹。

2、项目研究技术总结。请按规范版本省科技厅其它项目（引导性项目、高校产学合作项目、对外合作项目）技术报告参考格式填报，格式提纲见附件文件夹。

3、无标注本项目资助基金号的论文不作为验收材料，上传论文时一篇论文一个文档，不能多篇论文一个文档。

4、上传的验收材料扫描件（如经费总决算表、论文相关页面等）请确保足够可视的清晰度，验收资料上传要求见“验收资料上传指引”。

5、验收形式：金额在20万以上（含）的项目选择科技厅主持验收，金额在20万以下的项目以及公益性政策扶持项目（包括科技扶贫、对口帮扶、科技拥军等）选择简易验收，20万以上的项目需要由科技厅主持召开验收会议。

报送材料要求：在系统显示“科技厅审核中，待送纸质材料”时，报送纸质验收材料，其中验收表单独装订5份，完整验收材料（验收表+验收资料栏目上传的所有材料，有原件的需原件）装订成一册。

**二、延期申请**

项目延期申请，必须提前半年提出，一般情况延期时长为半年或一年。除项目实施进度时间节点及其相关内容可调整外，新任务书内容应与原任务书保持一致（如预期成果及形式、经费预算等等），勿删改变更。

验收表“合同任务完成情况”页应对照合同“成果与内容”主要点（包含成果提供形式等）列入对比。

合同变更申请封面中“项目执行存在问题及任务书变更理由（限2000汉字）”请按如下格式填写：项目已完成了\*\*\*（根据任务书中的研究内容逐项列出），因\*\*\*（原因），\*\*\*\*（任务书中的研究内容）无法按期完成，特申请延期。

进度安排中务必修改至延期截止的时间，否则按正常验收处理。