附件4：

资料填报要求说明

一、项目申请书

1.项目类别：按照申报通知和申报指南类别填写。

2.业务科室：按照申报的内容领域填报项目业务主管科室（规配科、高新科、农社科）。

3.项目申请书参与人员签字页，所有参与人员须本人手写签字。

4.项目申请书申请单位须盖章。

5.属于多家单位联合申报项目，协作单位须盖章。

6.主管部门推荐意见（必须签字盖章）。

二、申报书附件材料

1.申报单位为企业的，必须提供营业执照复印件。

2.申报单位为事业单位须独立核算项目经费，设立专账以确保专款专用。申报单位为企业的，须建立研发费用辅助账，并报送上一年度研发费用投入情况证明资料（统计系统填报情况）等相关证明材料。

3.申报科技支撑计划项目为产业关键共性技术的企业须提供1倍以上的配套资金证明。

4.申报科技成果应用及产业计划项目单位为企业并提供2倍以上的配套资金证明。

5.属于多家单位联合申报项目，须提供项目牵头申报单位与合作参与单位的合作协议（盖章原件或复印件）。

6.申请人（即项目负责人）须提供学历学位证书、职称证书。

7.申请人不是申报单位的全职在职人员，须提供申报单位须与其签订同项目执行期相适应的兼职聘用合同或合作协议。

8.其他需提交的佐证材料。

三、项目推荐表

项目推荐表的信息必须和申报书内容保持一致，项目申请人填写后交给推荐单位或主管单位，推荐单位或主管单位审核后，符合通知及申报指南要求的汇总盖章推荐至市科技局。

四、材料报送

（一）申报对象需提交项目推荐表、项目申请书以及相关的印证材料纸质版+电子版。纸质版：申报书和印证材料合并装订一式三份，项目推荐表。电子版：项目推荐表（可编辑）、项目申请书（可编辑）、印证资料扫描件（注明是什么资料）打包到一个文件夹（文件夹以“归属地+具体项目名称命名”）。

（二）推荐单位需提供项目推荐汇总表纸质版（盖章）、可编辑电子版，所有项目打包到一个文件夹（文件夹命名：xxx区县或推荐单位xxx，子文件夹以具体项目名称命名）。