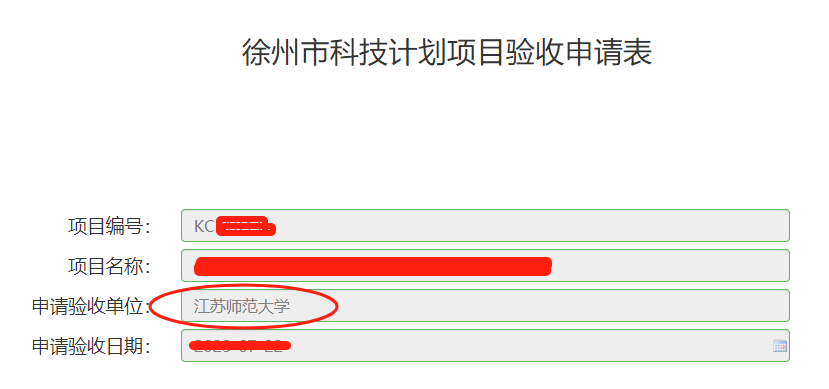
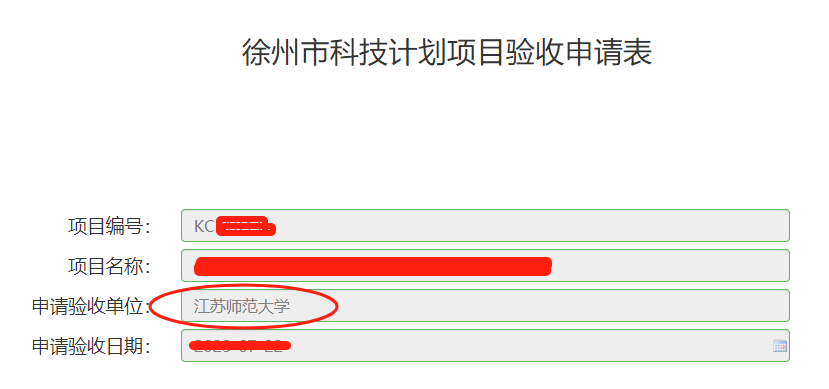
徐州市科技计划项目验收申请表填写要求及附件注意事项

一、申请验收单位：江苏师范大学



二、具体信息



（1）联系人：于洋

（2）联系电话：83656193

（3）邮编：221116

（4）电子信箱：[kyy@jsnu.edu.cn](mailto:kyy@jsnu.edu.cn)

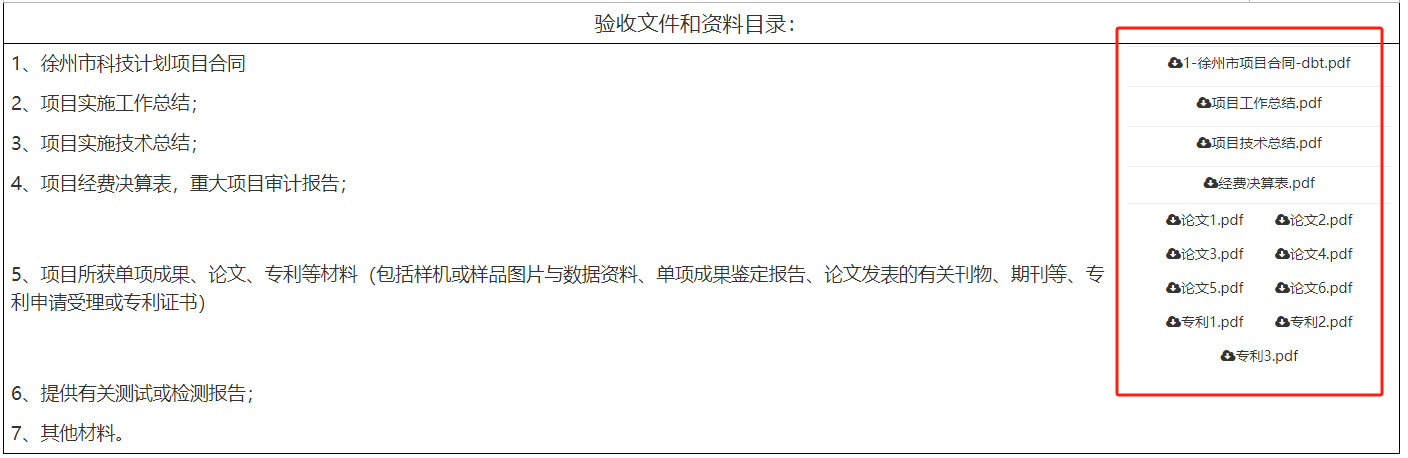
（5）单位性质：大专院校

（6）验收形式：会议验收

（7）计划验收时间：2024.10.30

（8）验收地点：江苏师范大学

三、附件要求（清晰、直观、易查找）



1. 合同要上传盖章的版本，盖章页要清晰；

2. 工作总结和技术总结有固定模板，一定要按格式和内容的要求整理，不要自己创造；工作总结和技术总结内容要尽量丰富、详尽；不同处室要求有区别，农业类项目7页纸的工作总结无法过关（按以往经验来看）。

3. 经费决算表的日期、签字、盖章要齐全。20万（不含）以上的项目要有审计报告，扫描件要清晰。

4. 成果能合并的合并，如果大小合适可以把论文合并成一个文件，专利合并成一个文件，少量清晰易查找。杜绝一个成果分开上传的现象。不同处室要求略有区别，如农业类项目要求：中文论文要求：杂志封面+目录+正文；英文论文要求：检索证明+英文正文。

5. 如果考核指标中有“新产品、新技术、新工艺、新装置、新品种”“新技术标准”，一定要有相关机构出具的证明材料，不是老师自己说是就是。



6.如果考核指标中有“经济指标完成情况”，也必须有证明材料。



7. 附件提供的指标数量要与工作总结和指标实际完成情况对应，不要附件提供了3篇，工作总结里写了4篇，指标实际完成情况写5篇。