附件2

验收所需材料目录

1. 验收申请表。

2. 项目任务书（合同书盖章版）。

3. 工作总结。内容包括：对项目考核目标调整情况的说明（如无调整，此项可不写）；合同指标完成情况对照表及完成情况概述（对应任务书逐一、简要说明各项任务完成情况）；取得的成果及创新性（说明取得的科技创新成果、知识产权、技术标准、产品市场，人才队伍建设，建成的试验基地、中试线、生产线等情况），成果转化、产业化情况以及所取得的直接效益和间接效益，成果推广应用前景的评价；组织管理经验、产学研联合机制与模式等；存在问题及对策。

4. 项目技术报告（科技报告）。内容包括:从解决关键技术角度，阐述研究方法、过程和结果等相关技术信息;围绕项目任务目标，阐述采取的技术路线、技术方案、实现途径和示范推广等相关信息。

5. 经项目承担单位财务部门审核的财务收支决算报告等财务资料，其中省财政支持50万元及以上的项目还需提交具有资质的中介机构出具的项目资金支出专项审计报告。项目财务收支决算报告中应重点说明资金收支情况、合作经费拨付情况、结余情况、应付未付情况及其他重要事项；提供项目承担单位与合作单位合作协议及经费拨款银行回单；省级财政专项资金、市县财政配套资金及其他配套资金到账通知书、银行回单；主要购置设备清单、发票；承担单位内部管理制度等。

6. 项目实施绩效材料。内容包括：专利证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、备案标准、专著和核心刊物发表论文、科技报告收录证书；产品测试或检测报告、产品鉴定证书；项目产品销售收入证明、纳税证明、用户意见；其他能证明项目实施期内取得的经济效益有关证明资料。

7. 请示和批复文件。内容包括：项目实施过程中重大事项调整时提交的相关请示和批复文件。