**广西科技计划项目结题材料审核要点**

**一、《广西科技计划项目验收申请书》。**严格按照平台所给格式填写，不要调整和更改格式及其内容。它包括十大部分：一、基本信息；二、人员信息；三、项目完成情况；四、项目研究成果目录表；五、项目经费使用情况；六、项目依托单位与合作研究单位责任分工、经费分配；七、其他；八、广西科技计划项目研究总结报告；九、项目申请书附件列表清单；十、广西自然科学基金资助项目验收申请书签批审核表。

科管审核《申请书》时，注意上述十大部分是否都齐全，是否为平台所给的模板。

**二、《验收申请书》审核要求**

**1.基本信息**

“项目基本信息”为系统生成，无须修改。“负责人信息”按当前实际情况填报。“依托单位信息”里，法人代表为“姚春”，其他信息与任务书一致。“合作研究单位信息”与任务书一致。“摘要”主要反映项目研究的过程与结果。

**2.人员信息**

与任务书核对，正常情况下人员及其排序应与任务书一致。如有变动，须事先获得变更批复后才能调整，并将变更批复扫描件上传到附件。人员职称信息以现阶段取得的职称为准。

**3.项目完成情况**

对照任务书核实负责人填报的项目完成情况及成果信息，实际完成情况应覆盖并达到任务书相应要求。

作为研究成果的论文须达到如下标准：已公开发表、标明了任务书编号、负责人或项目组成员为第一作者或通讯作者、论文内容与项目研究相关。如任务书中要求发表的论文数量指标未达到，则取得录用通知书的论文也可计入研究成果数量，作为参考。

**4.项目研究成果**

表格内录入取得的论著、专利、奖励等基本信息。注意勿遗漏填“有关说明”栏目。

**5.项目经费使用情况**

核对填报的经费决算信息，须与财务审核的决算表内容一致。

**6.项目依托单位与合作研究单位责任分工、科技经费分配**

应与任务书一致。

**7.其他**

勿填写影响结题的相关信息。勿填写与任务书无关的信息。

**8.广西科技计划项目研究总结报告**

研究报告应采用系统模板填写，并整合入结题申请书中。研究报告内容应覆盖模板的要点，并做到报告内容与标题要求一一对应。以下，对其中的一些内容补充说明如下：

“项目研究主要内容及任务书执行情况”：建议用表格或前后对照的形式对比考核指标与当前完成情况。

“研究工作主要进展和所取得的成果”：应通过图表、数据等方式反映研究过程与结果，并作成果介绍。

“研究项目完成人员情况”：未批准人员变更的情况下，完成人员情况应与任务书一致。在实际研究中，有人员参加了但未曾获批变更为课题组成员时，对其贡献，在报告中可以致谢的方式表达。

“人才培养情况”：应列出毕业研究生论文答辩的相关信息，在读硕士则需要描述相关工作情况。

“促进研究成果的传播、 应用情况， 包括科普等”：如有则填写，没有则填“无”。

“项目经费筹措与使用情况”：应描述经费拨入与支出情况，描述各科目经费具体用途；如发生经费调剂，应在此处说明；不要再将《经费决算》表格复制到此处。

“通过本项目实施，进一步获得国家和自治区其他科技计划资助的情况”：如有相关项目获得立项则填写，没有则填“无”。

**9.验收申请书附件列表清单**

应按项目填报说明要求的顺序上传相关附件，并按具体的附件内容对文件命名。附件顺序：“①合同书或任务书、协议书；②项目实施工作总结（1000-3000字）(必须提交)；③项目技术研究报告（1000-3000字）；④项目经费决算表(加盖财务部门印章)、财政资金支出明细表、主要财务原始凭证扫描件(必须提交)；⑤项目财政资助经费专项审计报告（自治区财政经费资助额100万元及以上的项目提供）；⑥项目需要现场查定的，提供现场查定报告；⑦项目实施期内取得的各类成果材料；⑧其它与项目实施有关的项目材料。”

关于验收申请书附件列表清单，相关审核求如下：

（1）审核的常见成果包括专著、论文和专利。负责人上传所发表的论文全文或专利扫描件，上传论文不要使用链接到期刊网址的方式；有录用通知书的论文应将录用函（盖章版）及论文样稿制作成pdf文件上传。

打开论文审核，注意四点：（1）项目负责人是否为第一作者或通讯作者？（2）作者单位是否标明了“广西中医药大学”？（3）是否标明了项目编号（一般是任务书上的“任务书编号”）？（4）该论文研究内容是否与项目任务书所要求的内容相关？打开专利件审核，注意：（1）负责人或项目组成员是否为发明人？（2）该发明人所属单位是否为广西中医药大学？（3）该专利是否与本项目研究相关？

（2）任务书应上传签字盖章的扫描件，而非带水印的电子版。

（3）如发生经费调剂，应上传盖章的经费调剂申请表。决算表应有项目负责人签字，盖有财务章和校章；财政资金支出明细表应盖有财务章、负责人签字。

（4）科技报告和科技报告收录证书必须上传到附件。

（5）培养研究生应上传研究生毕业论文的封面、目录和摘要。有培养骨干要求的，上传相关支撑材料，如职称晋升、学术荣誉、团队建设成果等有效材料。

（6）考核指标要求的其他成果，如申报或获得高级别项目立项则应上传对应的申请书或立项批复文件。