

附件 3:

申报材料电子版上报内容及格式要求

一、科技类申报项目材料

请把每个项目文件夹以正确完整的项目名称命名,内含如下文件:

- 1、申报书(PDF 版,含签字盖章扫描页)
- 2、研究报告(PDF 格式)
- 3、技术评价证明(成果鉴定、评价)(PDF 格式,盖章扫描版)
- 4、查新报告(PDF 格式,盖章扫描版)
- 5、应用证明(PDF 格式,盖章扫描版)
- 6、知识产权证明(PDF 格式)
- 7、项目主要完成人、主要完成单位信息表(excel 版)
- 8、专利汇总表(excel 版)
- 9、其它证明(PDF 格式)

注: 每项目文件夹大小 \leq 100M

二、标准类申报项目材料

请把每个项目文件夹以正确完整的项目名称命名,内含如下文件:

- 1、申报书(PDF 版,含签字盖章扫描页)
- 2、正式标准文本(PDF 格式)
- 3、标准审查结论或其他视同审查的证明文件(PDF 格式,

盖章扫描版)

4、关于标准项目经济或社会效益的证明 (PDF 格式, 盖章扫描版)

5、团体标准及企业产品和服务标准需提供自我声明公开的证明材料 (网页截图)

6、项目主要完成人、主要完成单位信息表 (excel 版)

7、专利汇总表 (excel 版)

8、其它证明 (PDF 格式)

注: 每项目文件夹大小 \leq 100M

三、创新团队申报材料

1、申报书及附件形成一个 PDF 文件即可, 其中基本情况页及承诺书页须盖章扫描。

2、主要支持单位、团队成员信息表 (excel 版)

注: 每项目文件夹大小 \leq 100M

四、推荐单位报送材料

请将报送材料文件夹以推荐单位名称命名, 内含如下文件:

1、推荐函及项目汇总表 (PDF 格式, 盖章扫描版)

2、各申报项目材料文件夹