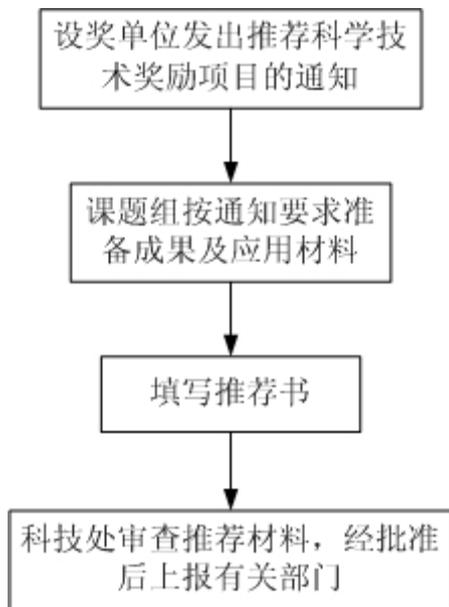


科技进步奖申报流程



说明：

一、成果及应用材料准备

1、基础类研究 组合本课题组正式发表的 20 篇以内的论文，形成完整的一种新的理论、新的方法等成果。提供国内外同行引用证明，可将同行论文发表的期刊封面、论文的第一页、论文的最后一页（有参考文献的）复印件，作为应用证明。如属应用基础研究，还可将工程应用证明附上，工程应用涉及经济效益，证明上应盖标有“财务”两字的公章。

2、发明类研究 授权发明专利，未授权发明专利及实用新型专利需有查新检索证明（国家认可的申报国家发明奖的查新检索机构）。提供国内外用户的应用证明，社会效益证明盖单位章；生产单位和使用单位的利税、节支、创汇等经济效益证明，须盖有“财务”两字的公章。

3、应用类研究 通过鉴定（成果应用一般须一年以上），已将课题材料归档。提供国内外用户的应用证明，社会效益证明盖单位章；生产单位和使用单位的利税、节支、创汇等经济效益证明，须盖有“财务”两字的公章。环保类成果，如只有社会效益，可只提供社会效益证明。应用证明最好一式多份盖红章，因每次申报均需有一份为原件（红章）。

二、填写推荐书

1、按照提供的推荐书样本，严格按照字数要求，逐项栏目规范填写有关内

容，不使用形容词和修饰词，以明确的文字进行表达。

2、如果是网上系统申报，请使用最新版奖励办提供的软件系统，将推荐书中的内容进行输入，并作软盘备份。

三、推荐材料审查

推荐书的内容填写完毕后，由科技处成果与知识产权管理科进行推荐材料的审查：

1、正式发表的论文，最后一篇的发表时间应两年以上；

2、主要完成人的排名原则上按照鉴定时的排名次序，如几个成果合并，完成人排名可作调整；完成人在“主要贡献”栏签名；

3、推荐书中各栏目的内容，各有侧重，填写应符合要求，表达应清晰明了；

4、多家单位完成的成果，各单位公章完整等。

四、材料上报

按照奖励办要求上报。