科技成果评价申请表

成 果 名 称：

完 成 单 位：

申 请 评 价 单 位： （盖章）

申 请 评 价 日 期：2022年 月 日

申请组织评价单位：

组织评价单位受理日期： 经办人： （签字）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科技成果  中文名称 | |  | | | | | | | | |
| 研究起始时间 | |  | | | 研究终止时间 | | | | |  |
| 申请评价单位 | 单位名称 |  | | | | | | | | |
| 联 系 人 |  | | 邮政编码 | | | |  | | |
| 通信地址 |  | | | | | | | | |
| 联系电话 | 1. 2. | | | | | | | | |
| 任务来源 | |  | 1、国家科技计划 2、省科技计划 3、其他计划（国家部委计划 省其他部门计划 市级科技计划）4、计划外 | | | | | | | |
| 申请评价方式 | |  | 1会议评价 2 检测评价 | | | | | | | |
| 申请评价时间 | | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 申请评价地点 | |  | | | | | | | | |
| 成果有无密级 | |  | 0-无 1-有 | | | 密级 |  | | 1-秘密 2-机密 3-绝密 | |
| 内 容 简 介 | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |
| 技 术 资 料 目 录 |
| 1. 成果总结报告（工作报告和技术报告的内容） 2. 社会、经济效益分析报告 3. 总体技术设计书 4. 检测、验收报告 5. 用户使用情况报告 6. 查新报告 |

主 要 研 制 人 员 名 单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 技术职称 | 文 化 程 度  （学 位） | 工作单位 | 对成果创造性  贡 献 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 申 请 评 价 单 位 意 见 | |
| 领导签字 （盖章） | |
| 主 管 业 务 部 门 意 见 | |
| 领导签字 （盖章） | |
| 任 务 下 达 单 位 意 见 | |
| 领导签字 （盖章） | |
| 组 织 评 价 单 位 意 见 | |
| 经办人 （签字）；主管领导 （签字） | |
| 评价形式 |  |

**填 写 说 明**

1.**《科技成果评价申请表》**：本表规格为标准A4纸，竖装。必须打印或铅印，字体为4号字。

2.**成果名称**：由成果完成单位填写。

3.**完成单位**：指承担该项目主要研制任务的单位。由两个以上单位共同完成时，原则按计划任务书或技术合同中研制单位的顺序由第一完成单位填写，如有变化，填写前，完成单位必须协商一致。

4.**申请评价单位**：由成果完成单位填写，名称必须与单位公章完全一致。两个以上单位完成的，原则由计划任务书或合同书中第一承担单位提出申请，如有变化，在提出申请评价之前，各完成单位必须协商一致。

5.**申请评价日期**：由成果完成单位填写，并以申请评价单位盖章日期为准。

6.**申请组织评价单位**：指向有组织评价权，并向其提出评价申请的单位。由成果完成单位填写。

7.**组织评价单位受理日期**：指申请评价单位将本评价申请表送达申请组织评价单位的日期。由经办人填写并签字。

8.申请表中的“科技成果名称”必须填写全称，并与封面上的科技成果名称完全一致。

9.**研究起始时间**：是指该项成果开始研究或开发的时间，应以计划任务书或合同、协议书上的时间为准。

10.**研究终止时间**：是指该成果最终完成的时间为准。

1. 11.**申请评价单位**：
2. 单位名称：封面上的申请评价单位。

（2）联系人：是指申请评价单位的该项成果的技术负责人。

（3）通信地址：指评价申请单位的通信地址，要依次写明省、市（区）、县、街和门牌号码。

12.**任务来源**：是指该项目隶属于哪个计划，请在括号中选填1.2.3即可。

13.**成果有无密级**：根据国家有关科技保密规定，确定该项目是否有密级。

14.**密级**：根据国家有关科技保密的规定确定的密级。该项目如无密级此栏可不填，如有密级请在括号内选填1.2.3即可。

15.**内容简介，应包括如下内容**：

1. 任务来源：计划项目应写清计划名称及其编号。计划外的应说明是横向或自选项目。
2. 应用领域和技术原理。
3. 性能指标（写明计划任务书或合同书要求的主要性能指标和实际达到的性能指标）。

（4）与国外同类技术比较。

（5）成果的创造性、先进性。

（6）作用意义（直接经济效益和社会意义）。

（7）推广应用的范围、条件和前景以及存在的问题和改进意见。

16.**技术资料目录**：指按照规定应由评价单位提供的主要文件和技术资料。

17.**主要研究人员**：由成果完成单位根据研究人员对成果的创造性贡献大小顺序填写。并应得到所有完成单位的认可。

18.**申请评价单位意见**：由申请评价单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。

19.**主管业务部门意见**：由申请评价单位的上级业务主管部门填写，经领导签字后，加盖单位公章。

20.**任务下达单位意见**：由该项目的任务下达单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。

21.**组织评价单位意见**：由组织评价单位填写，由经办人和主管领导签字。

22.**评价形式**：由组织评价单位填写。