附件5

**河北省科技计划项目验收大纲**

（函审验收用）

一、项目名称：

二、项目编号：

三、承担单位：

四、合作单位：

五、项目起止时间：

六、验收依据：

 □项目任务书 □其他

七、验收组织：

□省科技厅组织并主持。

□省科技厅组织委托 主持。

由 名专家组成验收组，设组长1名。

八、验收内容：

1.项目验收材料是否完整、规范；

2.是否完成项目任务书约定的各项指标；

3.资金是否到位以及使用是否合理规范使用；

4.对取得的经济社会效益、知识产权、科技人才培养、组织管理等做出评价；

5.提出存在问题及改进意见。

九、验收程序：

1.由主持验收单位将项目资料寄送或通过网上通信方式发送给各位验收专家。

2.各位验收专家认真审查材料后，填写项目验收函审表，寄(送)或通过网上通信方式发送到主持验收单位。

3.主持验收单位将各位专家填写的项目验收函审表寄(送)或通过网上通信方式发送验收组长。验收组长汇总各位专家的意见，按少数服从多数的原则，写出综合评价意见，并指出其存在问题及改进意见，将全部资料及综合评价意见寄(送) 或通过网上通信方式发送到主持验收单位。

十、提供验收资料（举例）：

1.验收大纲；

2.验收申请表；

3.项目任务书（盖章版，包括相关合作协议）复印件、“变更备案表”或“变更核准表”；

4.验收自评价报告；

5.指定专项要求提供的科技报告；

6.由项目承担单位财务部门出具的项目经费决算报告（项目专项资金50万元以下的项目）或由会计师事务所出具的项目资金使用情况专项审计报告（项目专项资金50万元及以上的项目），及资金使用明细；

7.项目验收所需的其他材料：项目实施过程中形成的知识产权和技术标准情况，包括专利、商标、著作权等知识产权的取得、使用、管理、保护等情况，国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况；与项目任务相关的第三方检测报告或用户使用报告；与项目成果有关的科研数据、技术资料等；涉及技术、经济指标的相关证明材料；与项目任务相关的论文或专著；其他要求提供的材料。