**附件1**

**浙江省档案局**

**科技项目任务书**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称：** |  |
| **承 担 单 位：** |  |
| **申 报 单 位：** |  |
| **项目负责人：** |  |
| **申 请 日 期：** |  |
| **批 准 编 号：** |  |

**浙 江 省 档 案 局**

**2017年制**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 承担单位 |  |
| 申报单位 |  |
| 起止时间 | 自 年 月 日至 年 月 日 |
| 负责人姓名 |   | 职务职称 |  |
| 联系方式 |  | E-mail |  |
| 负责人单位 |  |
| 项目研究内容、主要技术指标： |

|  |
| --- |
| 国内外与本项目相关的科学技术现状和发展趋势： |
| 拟采用的研究方法和技术路线（包括研究工作的总体安排和进度，实验方法和步骤及其可行性论证，可能遇到的问题和解决办法等）： |

|  |
| --- |
| 实现本项目预期目标已具备的条件（包括过去研究工作的基础、现有的主要仪器设备、研究技术人员及协作条件、从其它渠道申请经费的情况等）： |

|  |
| --- |
| **项目负责人和主要研究人员研究成果及获奖情况** |
| 姓 名 | 文 化程 度 | 所 学专 业 | 职务或职 称 | 在项目中承担的任务 | 已有科研成果及获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 承担单位审查意见： ( 盖 章 ) 年 月 日 |
| 申报单位审查意见：( 盖 章 ) 年 月 日 |
| 浙江省档案局科技项目评议委员会评议意见： 年 月 日 |
| 浙江省档案局审批意见：( 盖 章 ) 年 月 日 |

**填 写 说 明**

1．**《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．**项目名称**：应简明扼要，并体现研究内容，不宜太宽泛笼统。表中所有涉及到项目名称的表述应一致。

3．**承担单位**：使用全称或规范简称，表中所有涉及到承担单位的名称及先后顺序应一致。并在《任务书》封面加盖公章，有多家承担单位的应分别加盖公章。

4．**项目负责人：**最多2人，表中所有涉及到项目负责人的姓名及先后顺序应一致。

5.**批准编号：**由浙江省档案局科技管理部门填写。

6．申请表中的**“项目名称”**必须填写全称，并与封面上的“**项目名称”**一致。

7．**研究起始时间**：是指该项目开始研究或开发的时间，应以项目任务书的时间为准。

8．**研究终止时间**：是指该项目最终完成的时间。

9.第一承担单位作为申报单位在**“申报单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

10．申报单位应在**“申报单位审查意见”**栏内签署意见并加盖公章。

11．**凡是与任务书无关的内容不要在表中体现，如认为确有必要，可另单独装订附后**

附件2

浙江省档案局科技项目内容摘要

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 申报单位 |  |
| 承担单位 |  | 负责人 |  |
| 项目主要研究内容、研究现状、预期成果等： |

附件3

 浙江省档案局

科技项目验收申请表

**项 目 名 称：**

**完 成 单 位：**

**申请验收单位：** (盖章)

**申请验收日期：**

**组织验收单位受理日期： 　　经办人：**(签字)

**浙江省档案局**

**2017年制**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 研究起止时间 |  |
| 申请验收单位 | 单位名称 |  |
| 单位属性 | **（ ）** | 1.综合档案馆局2.省直机关3.省直企业4.大专院校5.独立科研机构 6.其他 |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  | E-mail |  |
| 通信地址及邮政编码 |  |
| 任 务 来 源 | ( ) | 1-省部计划； 2-浙江省档案局计划；3其他 |
| **内　　容　　简　　介** |
|  |
| **验 收 材 料　目　录** |
|  |

**主要研究人员名单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 技术职称 | 文化程度(学位) | 工作单位 | 对项目贡献 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |

注：主要研究人员超过15人可加附页。

|  |
| --- |
| **完 成 单　位　意　见** |
| 领导签字　　　　（盖章）　　 |
| **申 请 验 收 单 位　意　见** |
| 领导签字　　　　（盖章）　 |
| **组　织　验 收　单　位　意　见** |
| 经办人：　　　　（签字）　主管领导：　　　　（签字） |
| **验收形式** |  |

**填 写 说 明**

1．**《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．**项目名称**：由项目完成单位填写。

3．**完成单位**：指承担该项目主要研制任务的单位。由2个以上单位共同完成时，原则按项目任务书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．**申请验收单位**：由项目完成单位填写，名称必须与单位公章完全一致。2个以上单位共同完成的，原则由项目任务书或合同书中第一承担单位提出申请，如有变化，在提出申请验收之前，各完成单位必须协商一致。

5. **申请验收日期：**由项目完成单位填写，并以申请验收单位盖章日期为准。

6．**组织验收单位受理日期**：由组织验收单位经办人填写并签字。

7．申请表中的**“科技项目名称”**必须填写全称，并与封面上的“**项目名称”**一致。

8．**研究起始时间**：是指该项目开始研究或开发的时间，应以项目任务书的时间为准。

9．**研究终止时间**：是指该项目最终完成的时间。

10．**申请验收单位：**

（1）**单位名称**：即封面上的申请验收单位。

（2）**单位属性**：指项目第一完成单位，在括号中选填相应的数字即可。

（3）**联系人**：是指申请验收单位负责该项工作的工作人员。

（4）**通信地址**：指申请验收单位的通信地址，要依次写明省、市（区）、县、街和门牌号码。

11．**任务来源**：是指该项目隶属于哪个计划，请在括号中选填相应的数字即可。

12．**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（写明任务书要求的主要性能指标和实际达到的性能指标）。

（4）与国内外同类技术比较。

（5）项目的创造性、先进性。

（6）作用意义（直接经济效益和社会意义）。

13．**验收材料目录**：由申请验收单位填写，目录应与所提供的资料相符。

14．**主要研制人员名单**：由项目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。

15．**申请验收单位意见**：由申请验收单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。

16．**组织验收单位意见**：由组织验收单位填写，经办人和主管领导签字，加盖公章。

17．**验收形式**：由组织验收单位填写。

附件4

浙江省档案局

科技项目通讯验收表

**项目名称：**

**完成单位：**

**组织验收单位：**

**批准日期：**

**浙江省档案局**

**2017年制**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专家姓名 |  | 出生年月 |  | 技术职务 |  |
| 文化程度(学位) |  | 所学专业 |  | 现从事专业 |  |
| 专家所在单位 | 单位名称 |  |
| 隶属省部 |  |
| 所在地区 |  |
| 联系方式 | E-mail |  | 电话 | 1. 2.  |
| 通信地址 |  |
|  **项 目 内 容 简 介** |
|  |
|  **项 目 内 容 简 介（续）** |
|  |
| **验 收 材 料 目 录** |
|  |
| **验 收 意 见** |
|  专家签字：  年 月 日 |

**填 写 说 明**

**1．项目名称：**由项目完成单位填写。

**2．完成单位：**由项目完成单位填写，2个以上单位完成的，原则按项目任务书或合同书承担单位的顺序由第一单位填写，如有变化，填写前，各完成单位必须协商一致。

**3．组织验收单位：**由组织验收单位填写。

**4．批准日期：**由组织验收单位填写。

**5．验收专家：**

（1）通讯验收专家的姓名、出生年月、技术职务、文化程度（学位）、所学专业、现从事专业、工作单位、通信地址、联系方式等均由专家填写。

**（2）单位名称：**必须填写全称，并与单位公章完全一致。

**（3）隶属省部：**指通讯验收专家所在单位的行政隶属关系属于哪个地方或部门，如果本单位有双重隶属关系，请按本单位最主要的隶属关系填写。

**（4）通信地址：**指通讯验收专家所在单位的通信地址，由专家填写，要依次写明省、市（区）、县、街、和门牌号码。

 **6．验收项目内容简介：**由项目完成单位填写，主要内容包括：

（1）任务来源：计划项目应写清计划名称及其编号，计划外的应说明是接收委托或自选项目。

（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）与国内外同类技术比较。

（5）项目取得成果的创造性、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。

**7．验收材料目录**：由项目完成单位填写，目录应与专家审查的资料相符。

**8．验收意见：**由通讯验收专家亲自填写并签字。通讯验收意见内容主要包括：是否完成项目任务书或合同书要求的指标；技术资料是否齐全完整，并符合规定；应用技术成果的创造性、先进性和成熟程度；应用情况、推广的条件和前景；存在的问题和改进意见。

附件5

浙江省档案局

科技项目验收证书

浙档验字 〔 〕 号

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称：** |  |
| **完 成 单 位：** |  |
| **验 收 形 式：** |  |
| **组织验收单位：** | （盖章） |
| **验 收 日 期：** |  |
| **验收批准日期**： |  |

**浙江省档案局**

**2017年制**

|  |
| --- |
| **一、研 究 项 目 简 介** |
|  |
| **二、项 目 成 果 应 用 前 景** |
|  |
| **三、 验 收 意 见** |
|   专家组组长：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| **四、主 持 验 收 单 位 意 见** |
|   主管领导签字： （单位盖章）   年 月 日 |
| **五、组 织 验 收 单 位 意 见** |
|   主管领导签字： （单位盖章）   年 月 日 |

**六、档案科技项目完成单位情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 完成单位名称 | 邮政编码 | 详细通讯地址 | 隶属省部 | 单位属性 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1．完成单位序号一般不超过5个，其顺序必须与验收证书封面上的顺序完全一致。

 2．完成单位名称必须填写全称，不得简化，与单位公章完全一致。

 3．详细通讯地址要写明省（自治区、直辖市）、市（地区）、县（区）、街道和门牌号码。

4．隶属省部是指本单位和行政关系隶属于哪一个省、自治区、直辖市或国务院部门主管，并将其名称填入表中。

如果本单位有地方/部门双重隶属关系，请按主要的隶属关系填写。

5．单位属性是指本单位在1.独立科研机构 2.大专院校 3.工矿企业 4.集体或个体企业 5.其他五类性质中属于哪一类，并在栏中选填1.2.3.4.5.即可。

**七、主 要 研 究 人 员 名 单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 年龄 | 文化程度 | 所学专业 | 职称职务 | 工作单位 | 对成果的创造性贡献 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |

**八、验 收 专 家 组 名 单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 验 收专家组职务 | 姓 名 | 工 作 单 位 | 所学专业 | 现从事专业 | 职称职务 | 签 名 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

**填 写 说 明**

1．验收证书规格一律为标准A4纸，竖装。必须打印或铅印，字体为4号字。本证书为浙江省档案局制定的标准格式，任何部门、单位、个人均不得擅自改变内容、增减证书中栏目。

2．**证书编号**：由组织验收单位填写。

3．**项目名称**：申请验收时经组织验收单位审查同意使用的项目名称。

4．**项目完成单位**：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，按技术合同中完成单位顺序排列。

5．**组织验收单位**：组织此项目验收的单位。

6．**验收形式**：指该项目所采用的验收形式。

7．**验收日期**：指该项目通过专家验收的日期。

8．**研究项目简介**：应包括如下内容：

（1）任务来源：应写清计划来源、名称及其编号。

（2）应用领域和研究原理。

（3）主要结论（写明任务书或合同要求的主要研究任务和实际达到的研究目标）。

（4）成果的创新点、先进性。

（5）作用意义（直接经济效益和社会意义）。

9．**验收意见**：指验收专家组形成的验收意见。

10．**主要研究人员名单**：由项目完成单位填写。

11．**验收专家组名单**：采用会议验收时，由参加验收会的专家亲自填写;采用通讯验收时，由项目完成单位根据验收专家所填验收意见表填写。

12．**主持验收单位意见**：由受组织验收单位委托，具体主持该项目验收工作的单位填写，单位领导签字，并加盖公章。

13．**组织验收单位意见**：由负责组织该项目验收工作的单位填写，由主管领导签字，并加盖公章。