**申报材料准备及报送要点**

为便于老师们准备申报材料，特从申报指南中整理出以下申报要点：

**一、指南要求:**

**（四）申报材料要求**

（1）申报文件；(申报通知)

（2）项目申报书；

（3）可行性研究报告；

（4）申报单位法人证书、主持人职称证书等；

（5）申报单位近3年资产负债表、损益表；

（6）其他附件，包括：相关成果获奖证书、相关产品证书、企业相关认定证书、配套资金证明等。

**二、可行性报告要求:十一、有关附件**

1．相关科研成果、专利等知识产权证明材料；

2．课题相关技术领域的专利检索、**科技查新报告**，知识产权与技术标准分析报告；

3．**课题资金来源（如贷款、地方部门匹配资金、企业自筹资金等）的证明材料；**

4．中试或产业化所需相关产品生产的许可证明文件；

5．各参与单位联合申报课题的证明文件；

6．课题牵头单位对课题负责人聘任书及课题负责人的相关资质证明材料；

7．与课题相关的其他证明材料或文件等。

三、纸质材料要求

**（三）书面申报材料须装订成册**，一式9份，并用档案袋单独包装完好，封皮上写明申请项目名称、申请单位、地址、邮政编码、电话、联系人，并加盖单位公章。