附件2

山东省档案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：** |  |
| **推 荐 单 位：** | （盖章） |
| **组织验收单位受理日期：**  **经办人：** | |

**山东省档案馆**

**2022年制**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 研究  起止时间 |  | | | | |
| 推  荐  单  位 | 单位名称 |  | | | |
| 联 系 人 |  | | 联系电话 |  |
| E-mail |  | | 邮政编码 |  |
| 通信地址 |  | | | |
| 申  请  验  收  单  位 | 单位名称 |  | | | |
| 单位属性 | （ ） | 1.综合档案馆  2.机关、事业单位  3.企业  4.大专院校  5.独立科研机构  6.其他 | | |
| 联 系 人 |  | | 联系电话 |  |
| 任务来源 | ( ) | 1-山东省计划；2-山东省档案馆计划；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 | 职务职称 | 文化程度 | 工作单位 | 对项目贡献 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

注：主要研究人员超过10人可加附页。

|  |  |
| --- | --- |
| **申　请　验 收 单　位　意　见** | |
| 主管领导签字： （单位盖章）  年 月 日 | |
| **推 荐 单 位　意　见** | |
| 主管领导签字： （单位盖章）  年 月 日 | |
| **组　织　验 收　单　位　意　见** | |
| 经办人签字：　 　　 　主管领导签字：　 　　　（单位盖章）  年 月 日 | |
| **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，字体为仿宋GB\_2312，字体大小为四号字。
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. **推荐单位：**由项目推荐单位填写并加盖公章。
7. **组织验收单位受理日期**：由组织验收单位经办人填写。
8. **组织验收单位经办人：**由组织验收单位经办人签字。
9. 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。
10. **研究起止时间**：是指该项目开始研究或开发至最终完成的时间，应以项目任务书的时间为准。
11. **推荐单位：**

（1）**单位名称**：即封面上的推荐单位；

（2）**联系人**：是指推荐单位负责该项工作的工作人员；

（3）**通信地址**：指推荐单位的通信地址，要依次写明省、市、县（区、市）、街道和门牌号码。

1. **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。

1. **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。
2. **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）。

1. **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。
2. **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。
3. **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。
4. **推荐单位意见：**由推荐单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。
5. **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。
6. **验收形式**：由组织验收单位填写。

附件3

山东省档案科技项目材料清单

1. 《山东省档案科技项目任务书》；
2. 工作报告；
3. 研究报告；
4. 应用证明；
5. 国家档案局档案科学技术研究所；国务院科学技术行政部门或其他有关部门，省、自治区、直辖市科学技术行政部门认定的科技查新机构出具的科技查新报告；
6. 其他需要出具的证明材料。

申请验收的项目需报送以上全部材料，申请结题的项目需报送第2、3项材料。

附件4

关于申请终止“XXXX”等山东省档案科技项目的函

（承担单位模板）

XX单位（推荐单位）：

我单位承担的“XXXX”“XXXX”……等山东省档案科技项目因XXXX等原因已不具备研究条件，现申请终止研究，请予批准。

XX单位（承担单位）

20XX年XX月XX日

注：本模板由科技项目承担单位向推荐单位申请项目终止时提交，推荐单位同时是项目承担单位的，无需向本单位提交此申请。

附件5

山东省档案科技项目进展情况汇总表

推荐单位： （盖章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目编号** | **项目名称** | **进展情况** |
|  |  | □已验收（鉴定） □已结题  □申请验收 □申请结题 □申请终止 |
|  |  | □已验收（鉴定） □已结题  □申请验收 □申请结题 □申请终止 |
|  |  | □已验收（鉴定） □已结题  □申请验收 □申请结题 □申请终止 |

附件6

关于申请验收“XXXX”等山东省档案科技项目的函

（推荐单位模板）

山东省档案馆：

由XX单位等单位承担的“XXXX”等X个山东省档案科技项目研究工作已经完成，符合验收要求。现申请验收，请予审核。

附件：1.甲项目《山东省档案科技项目验收申请表》；

2.甲项目验收材料；

3.乙项目《山东省档案科技项目验收申请表》；

4.乙项目验收材料；

……

XX单位（推荐单位）

20XX年XX月XX日

注：本模板由科技项目推荐单位向山东省档案馆申请项目验收时提交。

关于申请“XXXX”等山东省档案科技项目结题的函

（推荐单位模板）

山东省档案馆：

由XX单位等单位承担的“XXXX”等X个山东省档案科技项目研究工作已完成，由于XX等原因，项目不再具备继续深入研究条件，现申请结题，请予审核。

附件：1.甲项目《山东省档案科技项目验收申请表》；

2.甲项目结题材料；

3.乙项目《山东省档案科技项目验收申请表》；

4.乙项目结题材料；

……

XX单位（推荐单位）

20XX年XX月XX日

注：本模板由科技项目推荐单位向山东省档案馆申请项目结题时提交。

关于申请终止“XXXX”等山东省档案科技项目的函

（推荐单位模板）

山东省档案馆：

我单位承担的“XXXX”“XXXX”……等山东省档案科技项目，以及由XX单位等单位承担的“XXXX”等X个山东省档案科技项目已不具备研究条件，现申请终止研究，请予批准。

附件：1.甲单位关于申请终止“XXXX”等山东省档案科技项目的函；

2.乙单位关于申请终止“XXXX”等山东省档案科技项目的函；

……

XX单位（推荐单位）

20XX年XX月XX日

注：本模板由科技项目推荐单位向山东省档案馆申请项目终止时提交。不承担科技项目研究任务的推荐单位可不填写划横线部分的内容。