

附件

2023 年度市级科技计划项目申报 主管部门审核要点

一、网上材料审核要点

（一）申报项目须满足《市科学技术局关于组织申报 2023 年度市级科技计划项目的通知》中的共性基本要求，以及各类科技计划项目指南中明确的申报条件和申报要求。

（二）市科技计划管理系统提供查重功能，各主管部门应按照要求，认真做好申报单位、申报项目、项目负责人及项目参与人员等查重工作。

1. 申报单位查重：

同一类计划中原则上同一企业最多牵头申报 1 个项目。

2. 申报项目查重：

（1）同一单位以及关联单位不得将内容相同或相近的研发项目同时申报市科技计划；

（2）已获国家、省、市立项的科技计划项目，不得再申报本年度市级科技计划项目。

3. 项目负责人及项目参与人员查重

（1）除创新能力建设计划项目外，同一人最多可参与 2 个项目申报，最多作为 1 个项目负责人；

(2) 有在研 2 项以上或应结未结市级及以上科技计划项目(指导性项目除外)的负责人原则上不得牵头申报本年度市级科技计划项目。

(三) 有限额推荐要求的计划项目,择优推荐,不超过限额推荐数量。

(四) 项目名称、计划类别、技术领域、指南代码正确。

(五) 申报材料中项目基本信息表、申报书符合申报样式规范,内容无缺少。

(六) 项目信息表、项目申报书、推荐汇总表中对应内容一致,项目负责人前后对应一致。

(七) 附件全部按要求上传,如有合作单位,附件中附正式合作协议(包含签字、日期、盖章)。

二、纸质材料审核要点

(一) 纸质版申报材料与电子版申报材料一致。

(二) 纸质版申报材料按封面、项目信息表、项目申报书、附件顺序装订,一式四份全部正本。

(三) 项目信息表、项目申报书中有水印,水印内容为“连云港市科学技术局”。

(四) 签字、日期、盖章齐全。除附件外,签字、日期、盖章不接受复印件。

(五) 附件齐全,按照《项目附件审核表》中列出的附件清单,逐项核对附件信息,打钩确认,签字盖章。

(六)如有合作单位,须在审核推荐表合作单位处完善签字、盖章,附件中附正式合作协议(包含签字、日期、盖章)。

三、上报要求

(一)申报材料由各主管部门统一报送,各主管部门应在截止日期前将申报材料与汇总表报送至市情报所。

(二)项目网上申报经主管部门审核确认提交后,一律不予退回重报。各主管部门须对申报材料严格审核,申报纸质材料盖章确认后上报。申报纸质材料通过主管部门审核,报送至市情报所登记后,无论是否存在问题,原则上不予退回,后续专家评审过程中发现问题,按照就低不就高原则进行评分。

(三)市科技局将对主管部门的年度各类科技计划审核推荐履职情况进行统计汇总,予以通报,并依据《连云港市科技计划项目信用管理办法(试行)》(连科规〔2020〕2号)等文件规定进行处理。