

# 2023年科技项目工作总结版(实用9篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家有所帮助。

## 科技项目工作总结版篇一

表述项目承担单位(企业、科研机构、高等学校和其他事业性研究机构)的性质、成立时间和地址等基本情况(如：××单位(企业)系经工商行政管理局批准，成立于××年××月××日。取得注册号为××的企业法人营业执照，单位类型：有限责任/外商独资企业/中外合资企业，注册资本人民币××万元，法定代表人：××，地址：××，经营范围为××)。

### (二)项目基本情况

厅下达的科技计划项目任务书)：

计划编号： 项目名称： 项目计划类别：

项目实施负责人：×××，职务(职称)

主要参加人员包括：×××，职称；×××，职称；×××，职称；……

## 科技项目工作总结版篇二

为加强科技计划项目的实施与管理，根据《\_\_\_\_\_》规定，甲方——\_\_\_\_\_、乙方——项目承担单位、丙方——项目保证单位，就有关事宜签订本合同。

1. 研究、开发内容和目标，以及主要技术经济指标。

---

□

2. 提交成果的形式、质量、数量、产业规模及社会经济效益。

---

□

3. 计划进度：

\_\_\_\_\_年，年度计划内  
容：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_年，年度计划内  
容：\_\_\_\_\_。

---

□

\_\_\_\_\_年，拨款\_\_\_\_\_万元。

三、合同签订后，由市财政局及时将项目经费拨给乙方；由各市（县）、区承担的项目，市财政局将向县级财政局下达三项经费指标。

四、乙方应落实自筹项目经费，以项目为核算对象进行单独核算，按科技经费开支范围有关规定，专款专用，并必须于每年12月前向甲、丙方提交年度计划执行情况报告和下一年度计划实施方案。

五、丙方应将本项目列入本地或本系统的科技发展计划进行管理，监督检查并保证合同条款的执行，协助解决合同执行

过程中出现的问题。市本级行政、事业单位所承担科技计划项目的财务决算和监督，主管局财务扎口管理。

六、在合同执行过程中，任何一方不得擅自修改合同内容，如确需要修改，应由甲、乙、丙三方共同商定，在修改条款上经三方签章或重新签订合同方能生效。

七、甲方中途无故撤销或不履行合同时，所拨经费不得追回，乙方如无正常理由不履行合同，或非不可抗拒的客观原因，致使合同无法执行时，甲方有权追回所拨经费。

八、甲、乙、丙各方对技术经济资料负有保密责任。

九、本合同文本一式四份，其中甲乙丙三方各一份，财政局一份。

丙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 科技项目工作总结版篇三

报 告

市经转办：

### 一、迅速部署 抓推动

中，充分发挥科技管理部门带头和引领作用，要求各处室和受检单位搞好配好，认真开展自查自纠。

## 二、快速行动 抓落实

一是2011年第一批市重点项目计划，因受县区班子换届的影响还有30%的项目资金至今没有拨付到项目单位。

二是一线科研基础条件差，基本没有专门用于科研人员办公的场所，办公条件也很简陋。

三是科研人员普遍匮乏，很多项目单位受资金的制约形不成专门的科研队伍，急需的高层次科技人才引进较难。

四是科技经费账务管理不规范，不少单位没有专门会计，对经费管理知之甚少，要求不高，下账科目不规范，没有做到日清月结。

## 四、认真整改 抓规范

在这次检查中，我们本着边查边改的指导思想，对已经发 1 现的问题现场进行整改，对属于政策性的问题待检查全部结束后小；形成调研报告，提供市领导决策。10月中旬我们还将对项目单位整改落实情况进行抽查，确保整改到位。12月份，组织第二期科技资金管理培训班。

2011年9月1日

## 科技项目工作总结版篇四

标题:\*\*市\*\*\*\*\*项目——\_\*\*\*\*\*\_工作总结

一、项目基本情况：包括立题背景和意义、对照项目下达时的目标任务，总结完成情况。项目来源(下达项目单位, 文号, 合同编号)、目实施期限、项目研发主要内容(从合同书或申报书剪切)、项目提供成果要求(从合同书或申报书剪切)。

## 二、项目执行情况：

1. 围绕项目开展的研究工作情况、技术依托合作情况、实验条件和设备等的落实情况等。

2. 总经费和科技经费投入和使用情况。

三、技术、经济指标完成情况： 1. 达到的技术、经济指标；

2. 已实现和预期达产后新增产值和利税情况； 3. 社会效益。

四、取得的主要研究成果及推广应用情况。

五、获取标准、知识产权和人才培养等情况。

六、存在问题和前景预测

标题:\*\*市\*\*\*\*\*项目——\_\*\*\*\*\*\_技术总结

一、立项研究内容：包括项目下达主要研究内容和技术、经济指标。

二、研究工作情况：

1. 项目完成的主要研究内容、采取的研究方案、技术路线；

2. 具体研究方法、步骤和数据分析； 3. 主要研究结果和技术创新点； 4. 总体评价结论。

三、取得的技术、经济、社会效益分析（对照指标分析完成情况）。

四、存在问题和前景预测。 附件：

1、验收申请表或项目书面结题审查表；

- 2、科技项目计划任务书（合同书）；
- 3、查新报告、检测报告、用户证明、标准等；
- 4、项目经济指标的具体相关凭证复印件；
- 5、财政科技资金支出的具体相关凭证复印件；
- 6、财务决算报告；
- 7、专利申请、受理、授权证书；
- 8、与院校所合作研发合同；
- 9、论文、图片、音像资料；
- 10、其它证明材料等。

## 科技项目工作总结版篇五

20xx年以来，县科技局按照中央、省市县关于脱贫攻坚工作的部署要求，贯彻落实省科技厅《关于加强科技扶贫的实施意见》，紧紧围绕农村领域主导产业和特色产业科技创新发展的重点，以实施科技特派员创业行动为载体，积极推进科技扶贫，为全县经济社会更好更快发展提供有效的科技人才支持。

1. 落实省科技厅等五部门《关于组织开展科技特派员与贫困村结对服务工作的通知》情况。县科技局会同县委组织部、县人社局、县农业农村局、县扶贫办共同印发了《科技特派员帮扶贫困村工作方案》，全面推进科技特派员与贫困村结对服务工作。科技特派员帮扶贫困村重点是立足产业发展需求，开展科技服务和创业带动，推广先进适用技术，转化应用科技成果。协调安排省市县三级名科技特派员结对服务72

个贫困村，实现了贫困村科技特派员技术服务全覆盖。

2. 科技特派员帮扶贫困村协议签订、履行及帮扶成效情况。协调省市县59名科技特派员结对帮扶72个贫困村，签订了帮扶协议。根据绩效考评情况汇总，共开展培训293场次，受训6302人次，引进新品种173个，新技术155项，帮扶贫困户725户，群众满意度达95%以上，考核优秀33人，合格26人。

3. 转移支付用于科技特派员结对帮扶贫困村工作经费使用及管理情况。省下达24万元，统筹用于科技特派员帮扶贫困村、科技特派员培训等工作。科技特派员帮扶工作经费安排21万元，拨付科技特派员（59名）包干使用，科技特派员帮扶1个村经费3400元，帮扶2个村及以上的经费适当增加，主要用于科技特派员材料编印、技术指导、交通差旅费补助等。科技特派员培训安排3万元，由3个省级科技特派员工作站承担，各1万元，用于组织科技特派员开展培训工作。

4. 本年度县本级科技特派员认定及管理情况。制定《寿县科技特派员管理办法（试行）》，印发20xx年“三区”人才工作实施意见。5月22-24日，举办1期科技特派员创新能力暨现代农业发展培训班，培训54人□20xx年选聘县级科技特派员84人，其中新聘61人、续聘23人。

5. 县本级调研指导科技特派员帮扶贫困村工作情况（含调查情况表等）。结合工作考评，深入贫困村开展调研，并组建科技特派员专家团，各科技特派员工作站组建专家组，深入全县72个贫困村开展技术服务，助力脱贫攻坚和乡村振兴。

1. 辖区内省级备案的科技特派员工作站标准化建设情况。根据省科技厅《关于启动第五批省级科技特派员工作站备案工作的通知》□20xx年益丰生态、农门天下蔬菜2家企业申报了河蟹养殖、蔬菜种植科技特派员工作站，经省科技厅组织专家评价，通过省级备案。至此，寿县已认定备案省级科技特派员工作站5家，在推动科技创新和农业产业发展方面发挥了应

用作用。各工作站建立了制度，明确了工作目标，积极开展各项活动，其中席草工作站绩效考核被评为优秀。

2. 县本级对辖区内备案的省级科技特派员工作站调研和指导情况。多次组织专家技术人员，深入工作站调研指导，并组织开展技术服务和技术培训。

3. 省级科技特派员工作站支撑当地扶贫产业发展情况。我县各工作站技术力量较强，产业特色鲜明。如寿县河蟹绿色养殖科技特派员工作站位于寿县隐贤镇贫困村姚祠村境内，依托当地水利、水生资源优势，在市县水产技术推广站的支持下，组织科技特派员，围绕河蟹绿色养殖技术推广与应用，优化养殖业结构，促进水产业向集约化、规模化、效益化发展。寿县蔬菜无公害种植科技特派员工作站位于寿县迎河省级农业科技园区，由淮南市农科所和寿县农业技术推广中心科技特派员组成科技服务团队，帮助贫困村和周边群众发展无公害蔬菜生产，带动产业发展。

4. 省级科技特派员工作站获得财政资金的使用和管理情况。今年，我县新备案2家工作站获财政资金支持36万元，严格按照工作站建设要求，实行专款专用。

1. 对省级及以上科技扶贫项目，以及省转移支付科技扶贫项目监督管理情况。对20xx年转移支付科技扶贫示范项目经组织申报、专家评审，并报经市科技局备案同意，共立项4个项目，拨付资金29.8万元。签订了项目任务书，明确预期目标和经费使用范围，督促做好项目实施工作，确保取得实效。配合市省科技厅、市科技局开展科技扶贫专项“双随机、一公开”专项监督检查，对反馈的问题及时督促制定整改措施。

2. 项目取得的帮扶成效。我县科技扶贫项目重点支持特色农产品及生产基地建设，提高特色种养业技术水平，通过项目实施，让实体经济做大做强，扩大影响力，增强了企业带动贫困群众脱贫致富和回报社会的能力。如寿县联众畜牧养殖



有限公司与省农科院合作承担实施的“江淮分水岭地区湖羊生态养殖关键技术集成与示范”项目，围绕草坪草百慕大与农作物秸秆、黑麦草等混合裹包青贮，生产营养价值高的青绿多汁饲草，并根据湖羊不同生理阶段的营养需要，裹包青贮的饲草与精料配置湖羊全混合日粮，提高湖羊的采食量，增加湖羊日增重，降低了饲料成本，提高湖羊生长速度与肉品质。同时，通过收购贫困户的秸秆、贫困户进场务工和免费技术咨询等措施，使贫困户增加收入，为实现精准扶贫助力，取得较好的社会效益。

落实《安徽省科技系统“消费扶贫月”活动实施方案》情况。积极组织科研单位、科技特派员基地，采取以购代捐、以买代帮等形式，采购扶贫产品，并开展宣传推介。采购扶贫产品折合金额58.67万元。

1. 在省级（含）以上媒体宣传报道的科技扶贫先进典型。坚持创新驱动与扶贫开发相结合，推动科技创新创业，提升贫困地区基层科技服务能力，为促进农村科技成果转化，推进现代农业发展，制定《20xx年推进科技扶贫工作方案》。按照“科技创业、服务农民”的要求，进一步增强科技特派员选派工作的针对性和实效性。及时报送工作信息，对表现突出的先进典型进行宣传报道。

2. 创新科技扶贫模式，好经验好做法情况。对我县科技特派员创业行动开展全面总结，完成《发挥科技特派员作用助力脱贫攻坚和乡村振兴》调研报告。

## 科技项目工作总结版篇六

乙方：\_\_\_\_\_

一、研究开发目标、主要内容、技术关键、预期成果

二、主要技术、经济考核指标

### 三、进度安排、年度计划内容及考核目标（按季度填写）

### 四、责任条款

#### （一）甲方责任：

1. 甲方应按合同约定，协调检查研究进展，组织合同验收。
2. 甲方可根据乙方研究进展及要求，补签有关协议。
3. 甲方责任未履行合同时，应根据情况，做出适当调整安排。
4. 甲方按《信息产业处科技项目管理及考核实施细则》，对项目进行考核并兑现乙方奖金。

#### （二）乙方责任：

项目实施情况，6月30日之前向甲方提交半年度技术工作总结。

项目完成后，应向甲方提交合同执行情况总结报告，及时申请合同验收。

2. 乙方须按《\_\_\_\_\_知识产权管理办法》和合同要求，完成知识产权保护工作，并及时办理专利申请。
3. 乙方应该认真履行合同内容。
4. 部门负责人要全力支持项目负责人的此项科技相关工作。

### 五、共同条款

1. 本合同一经签定，签约各方均应认真履行。在执行中，如需变动或修改，需由签约各方协商一致，签订相应的补充合同（或协议），补充合同（或协议）与本合同具有同等法律效力。

2. 违反本合同约定，违约方应承担违约责任，并采取补救措施，赔偿相应损失。

3. 本合同履行过程中发生争议，双方应协商解决。

4. 本合同一式三份，信息化办公室、负责人、承担单位各一份。

六、项目（课题）参加人员：\_\_\_\_\_

## 科技项目工作总结版篇七

### 项目实施方案

#### 项目实施方案文本制作要求

1、文本：按照标准a4纸（210×297）进行纵向左侧装订（专业装订）。

2、字体和字型（1）封面主标题：第一行：“××年度第×批国家（省）级投资土地开发整理项目”为三号宋体，居中；第二行“×××××项目实施方案”为二号黑体，居中。其他内容为三号楷体，靠下。（2）章、节标题分别采用小二号和三号黑体；（3）正文为四号仿宋体，采用单倍行间距。

3、项目实施方案不必以文件方式进行上报请示，但是，必须在实施方案后，附相关项目所在县级国土资源管理部门和市级国土资源管理部门的审核、审查意见（参见附表）。

4、项目实施方案的送审和提交，须附电子文件。

5、项目实施方案编制单位应为项目承担单位（土地开发整理专门机构）。

## 6、附件

1、附件2为表格，标题和内容分别采用三号黑体和四号仿宋体。

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日 联系电话： 通讯地址： 邮政编码： 第一章

项目情况 项目承担单位应对项目区进行实地踏查、复核，界定项目区的范围，对项目实际建设位置、规模、新增耕地面积、项目支出预算、工期等指标和批准的投资计划、设计及预算进行核实。1.1项目总概况通过项目现场踏查、复核，简述项目基本情况，明确提出复核结论，填写《项目实施基本情况表》（表1—1）。

1、经过详细核实后，请在前两行相应处填写数据；最后一行填写“相符”或“不相符”。

2、项目全部工程内容及设备购置均应填入此表；

3、此表格式限制随意调整，确需调整时应作相应说明，如涉及“养殖水面”等表中没有的工程，可填写在最后一列。

7表1—3×××项目预算执行情况表填表说明：

1、预算分解：指项目承担单位对财政部、国土资源部下达计划文件确定的预算总额按照项目资金构成进行分解的执行预算。

2、申报预算：按照项目预算书中的相应内容填写。第二章 项目组织设置

2.1 项目领导机构叙述项目所在县（市、区）人民政府专门成立土地开发整理项目领导小组和组建项目管理办公室的情况，确定具体的工作职责。2.2 项目监督、管理机构叙述项

目监督、管理机构的组建情况，确定具体的工作职责。要明确上级国土资源行政主管部门对项目及工程实行无条件的检查和监督权力。

2.3 技术指导机构根据工作需要，应成立技术指导机构（如各种小组），由项目管理办公室和项目承担单位管理，加强技术指导。

### 第三章 项目管理制度的建设

3.1 建立项目法人责任制度建立严格的项目法人责任制，明确法人单位、法人代表、法人职责等。项目法人(原则上是项目承担单位)对具体的土地开发整理项目负责承担，并具体组织实施项目，对项目策划、建设实施全过程负责，承担投资风险。

3.2 建立项目公告制度针对项目基本情况公告、权属调整方案公告、项目招标公告、项目监督检查结果公告、项目竣工公告等建立项目公告制度。明确公告的内容、期限、方式和范围等。

3.3 建立项目招投标制度依据有关规定，建立项目招投标制度。确定招标范围（全部招标或部分招标）、招标组织形式（自行招标或委托招标）、招标方式（公开招标或邀请招标）、标段划分、招标估算金额等。明确招标的组织、招标文件、招投、投标、开标、评标和中标一系列具体要求。确定项目领导机构对项目招投标监管职责、监督方式和监管内容。

3.4 建立工程建设监理制度工程施工必须由具备相应资质条件的监理单位进行监理。依据监理有关规定，监理单位负责工程进度控制、质量控制和投资控制，建立严格的工程建设监理制度。明确委托监理的方式、监理单位资质要求，确定监理的主要工作内容、合同义务等。

3.5 建立项目合同管理制度按照《合同法》及有关规定，建

立严格的合同管理制度。项目承担单位与招标代理机构、施工单位、监理单位等须根据委托事项签订合同，完善合同手续和监督机制，合理划分各方权、责、利。使责任、义务清楚，便于履行、操作和监督检查。在合同中必须有质量条款，明确质量责任及通过控制所需实现的质量目标，不符合合同中的质量要求，工程结算时要扣除一定幅度的价款。合同中要明确按照项目进度分期分批次拨付项目资金。将工程质量责任落实到施工单位（承包者），明确监理单位对项目工程工序质量和隐蔽工程质量的监督控制直接负责。项目承担单位应当在工程施工合同、工程监理合同中明确工序质量、质量目标、质量职责及质量监控措施等。

3.6 建立项目管理工作制度制定明确的项目管理工作制度，包括会议制度、项目管理制度、汇报制度、检查制度和勤政廉洁制度等内容。

项目监督包括项目领导机构的监督、承担单位的监督、施工单位的监督、监理单位的监督、社会公众和新闻监督等，简述监督的相应内容及形式。在施工过程中，各有关单位要严格执行项目计划与支出预算和初步设计。

6.1 工程质量监督项目承担单位通过监理合同委托监理单位对施工全过程的质量进行监督和控制，简述工程施工阶段质量监督的内容。

6.2 资金使用管理针对项目资金请拨付、财务监督检查、竣工决算编制、稽核等工作内容，提出具体监管方式。6.3 项目检查按照项目实施半年进展情况报告、日常性检查和专项检查三种类型，确定检查组织形成、工作程序、检查内容、检查技术方法、检查结果处理措施等。确定项目管理者对质量实行无条件的检查和监督权力。

7.1 项目竣工验收确定项目竣工自验、竣工初验和竣工验收（终验）的程序，提出工程验收方案、财务决算及土地权属

调整实施审计方案、权属验收方案、文件资料档案验收、工程后期管护等具体工作安排。

7.2 项目终结明确项目终结应具备的条件。转载请保留出处<http://>下载。

## （二）报送形式

由妇产科门诊统计上报项目办公室，由项目办公室统计上报县妇幼保健站。

## （三）报告时间

项目办公室每月2日前完成上月纸质统计报表报县妇幼保健站，节假日往后顺延2天。

## （四）其它

为确保数据上报及时、准确和避免错误，项目办信息人员应固定专人负责，应认真审核上报的纸质报表，发现错项、漏项、逻辑错误等情况时，应及时通知报告人核对；核对无误后再向上级报纸质报表。

## 六、组织领导

成立项目工作领导小组，组成人员如下：

组 长：金 鑫（院长） 副组长：罗 诚（副院长）

成 员： 杨娅婷、黄霞、黄竹瑛及各村妇幼保健人员。

项目工作领导小组成员按照项目要求，负责对承担叶酸项目的工作人员进行组织领导、项目培训、指导，参与项目督导和质量控制工作、信息管理等工作。

## 七、资金的管理

项目资金实行专户或专帐管理，专款专用，单位和个人不得以任何形式截留、挤占和挪用专项补助资金。经费主要用于主要用于社会动员、政策宣传、基层卫生人员培训、叶酸发放管理等。

盘县柏果镇中心卫生院 2014年1月25日

## 科技项目工作总结版篇八

委托单位：\_\_\_\_\_ (甲方)

承担单位：\_\_\_\_\_ (乙方)

保证单位：\_\_\_\_\_ (丙方)

一、目的及意义

二、预期目标及实施计划

三、实施地点及规模

四、技术路线和保障措施

五、主要内容和考核指标

六、经费概算(万元)

国家拨款省级配套县级配套合计

使用计划小计备注

1. 人员经费



2. 设备购置(租赁)费
3. 保护示范点建设费
4. 协调合作费
5. 宣传印刷费
6. 培训研讨费
7. 业务活动费
8. 项目评估验收费
9. 不可预见费

合计

## 七、参加人员和任务分工

姓名职务/职称工作单位专业承担任务及责任

项目负责人

参加人

## 八、共同条款

1. 甲、乙、丙三方共同遵守《农业野生植物保护办法》和《农业财政项目支出管理暂行办法》，并严格执行本合同。
2. 合同执行过程中，乙方应自觉接受甲方和丙方的监督、检查与指导。同时，乙方应按合同内容为项目的实施提供必要的保障条件，保证专款专用。

3. 在合同执行过程中，如确实由于不可抗拒和非项目承担单位本身造成的原因，不能履行合同或需要修改合同内容时，乙方需同时向甲方和丙方提出修改内容及其理由的书面报告，经甲方和丙方共同协商后提出处理意见。

4. 乙方中途无故不履行合同，甲方有权停止合同，并追缴所拨经费。如发现无法继续执行或继续执行已无意义时，甲方有权立即中止合同，以免给国家造成更大损失。如果甲方无故撤消或不履行合同，所拨经费不得追回，并承担善后处理所发生的一切费用。

5. 乙方必须按规定和要求，于当年12月30日前，向甲方和丙方报送项目年度执行情况和工作总结。乙方财务部门必须于翌年1月5日前将项目经费决算及使用说明报送甲方并抄送乙方。

6. 本合同一经签署，各方必须认真执行。本合同正式文本一式三份，分存甲方一份、乙方一份、丙方一份。自甲方签字、盖章之日起生效。

## 九、签订合同各方

委托单位(甲方):

负责人: (签字)

(公章)

年 月 日

承担单位(乙方):

项目负责人: (签字)

(公章)

财务主管：（签字）

年 月 日

保证单位（丙方）：

负责人：（签字）

（公章）

年 月 日

附件 农业野生植物保护项目合同填写说明

## 一、基本要求

a4纸打印，标题4号黑体，正文小4号仿宋体。合同文本一式3份，签字、盖章齐全。所有款项必须如实填写，没有的内容填“无”。

## 二、各项指标填写说明

1. 项目名称：按照《关于下达20\_\_年野生大豆等野生植物保护项目和经费的通知》（农财发[20\_\_]14号）填写。

2. 承担单位：指项目执行单位。

3. 保证单位：指项目主管部门即各省农业行政主管部门、农业部直属事业单位等。

4. 协作单位：项目执行合作单位。

5. 起止年限：一年期限，根据需要可适当延长。

6. 目的及意义：简要说明项目实施的必要性及对农业发展、

农业生态环境保护和改善的意义。

7. 预期目标及实施计划：指项目预期要解决的问题、可达到的目标、重点工作计划内容、规模及时间安排。

8. 实施地点及规模：指项目建设的确切地点、范围及涉及面积，以gps定位为准。

9. 技术路线和措施：指项目采用的技术方法及途径，组织管理、分工协作、制度建设、运作机制、基础设施、人财物力、风险及规避等保障措施。

10. 主要内容和考核指标：指项目重点工作和建设内容，关键考核指标。考核指标尽可能量化，要具有可测性、可识别性，包括技术、研究、创新、应用指标和经济、生态环境、社会效益等贡献。

11. 参加人员和任务分工：项目负责人指负责项目总体管理、设计、技术负责人。参加人员指承担相应管理和技术工作任务的责任人。

## 科技项目工作总结版篇九

1. 项目申报单位应当是注册在本市的法人或非法人组织，具有组织项目实施的相应能力。

2. 研究内容已经获得财政资金支持的，不得重复申报。

3. 所有申报单位和项目参与者应遵守科研伦理准则，遵守人类遗传资源管理相关法规和病原微生物实验室生物安全管理相关规定，符合科研诚信管理要求。项目负责人应承诺所提交材料真实性，申报单位应当对申请人的申请资格负责，并对申请材料的真实性和完整性进行审核，不得提交有涉密内容的项目申请。

4. 申报项目若提出回避专家申请的，须在提交项目可行性方案的同时，上传由申报单位出具公函提出回避专家名单与理由。
5. 申报单位需与外方合作伙伴有较好的国际合作基础，须提交其与外方合作伙伴签署的有效合作协议或文本的影印件一份（如系外文，须附有效中文译件）。合作协议或文本的具体要求如下□□a□注明签字双方的姓名、单位、部门、职务（或职称）及联络方式等具体信息，或在文本之外另纸说明□□b□包含合作期限、合作内容、各方投入、分工、知识产权等权益分配和签署日期等要件□□c□约定的合作内容须与申报项目的研究内容相符□□d□合作文本及说明材料均须加盖申报单位公章。
6. 申报单位若为企业，须提交加盖单位公章的下列保证书□□a□企业自筹经费与申请资助经费的比例不低于2:1□□b□与合作外方企业间无授权使用专利（技术）、无相互持股的技术转移。
7. 用以证明申报主体满足上述申报要求的相关文件及书面材料需扫描成电子版并以附件形式上传至申报系统。

### 三、申报方式