**1、验收申请表原件**

要求有水印，必须从系统内打印，封面应有项目承担单位盖章，所有项目参与人员签字，项目主管部门应于末页“项目主管部门意见”处盖章及签字

**2、项目立项合同复印件**

要求带水印且有三方签字盖章

**3、项目经费审计报告原件及复印件**

胶装材料中的审计报告为复印件，原件单独成册提供；审计报告需要合规，有明确的经费到账、使用、结余情况，有明确的审计结论意见，不能超期审计。

**4、项目工作总结、技术报告**

**5、项目绩效报告（省拨经费大于等于100万的项目提供）**

**6、佐证各类技术指标、创新指标完成情况的材料**

包括第三方检测报告、软件著作权证书、专利证书及申请书、所发论文等的复印件，合同中约定考核方式的，须严格按照合同执行

**7、各类变更的证明材料**

项目负责人、承担单位变更，应提供变更申请及省厅批复；项目参与单位、参与人员变更，应提供项目承担单位出具的相关变更手续；项目直接经费有科目间调剂的，应提供调剂手续；项目承担单位进行过工商变更的，应提供证明；延期项目，须提供延期申请及省厅批复

**8、 项目承担单位出具的同意该课题验收的函**

重点项目子课题提供，竞争类项目不需要提供

**9、其他可以证明项目完成情况的佐证材料**

**10、验收专家建议名单**