

## 科技成果评估流程

### 一、资料申报：

(一) 科技成果完成单位或个人直接向广东省建设科技与标准化协会提出申请，填写《科学技术成果评估申请表》并签订书面委托合同。

(二) 申请人应提供下列基本材料：

- 1、科技成果评估申请表（一式两份加盖公章）；
- 2、研制工作总结及技术研究报告（此为评估材料核心部分，内容应详实具体）；
- 3、产品检测（检验）报告（与成果相关的第三方检测报告，反映成果质量、安全等性能）；
- 4、工程验收材料（凡应用于工程上的成果应提供工程验收材料）；
- 5、用户使用意见（三个以上，工程项目需由业主出具并盖章）；
- 6、市场预测及社会经济效益分析报告（从立项到研究结束，所取得的一次性效益，应出具效益证明，并加盖单位公章、财务专用章，附在“分析报告”后面。社会效益要根据项目情况及客观条件，科学地测算。暂未取得经济效益和社会效益的，可不必出具证明，但要有预测分析报告）；
- 7、科技查新检索报告（一年内有效，委托单位须是第一完成单位）；
- 8、相关技术标准（只需列出标准名称及编号，可复印相关内容，无需提供整本标准）；
- 9、成果参与单位的佐证材料（如合同、协议、委托书等）
- 10、涉及污染环境和劳动安全等问题的科技成果，需有资质的第三方机构出具相关意见；
- 11、涉及专利权属问题的承诺及证明；
- 12、其它（营业执照、立项文件、图片、荣誉、论文、相关证明等）。

注：① 科技成果评估申请表单独装订，其余材料合订成一册（电子版合并成一个文档，word 或 pdf 格式）；

② 评估材料封面应写明项目名称、完成单位（所有参与单位都列出，不能只列第一完成单位）、申请时间；

③ 申请表、评估材料的项目名称必须与科技查新的项目名称一致；

④ 评估材料的正文须在页脚连续编页码，目录须按上述（二）至（十二）项要

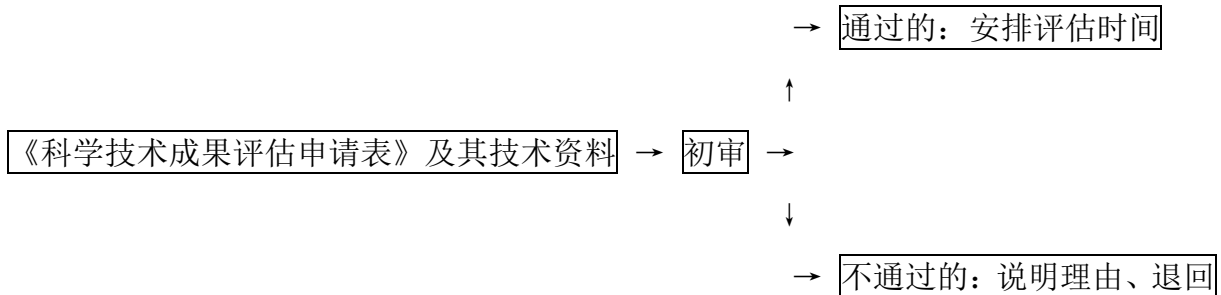
求顺序排列，并列对应正文的页码；

⑤ 工程技术类评估项目申请单位原则上不超过两家；

⑥ 在申请表内如实填写各参与单位具体完成的内容并出具相关证明。

## 二、初审：

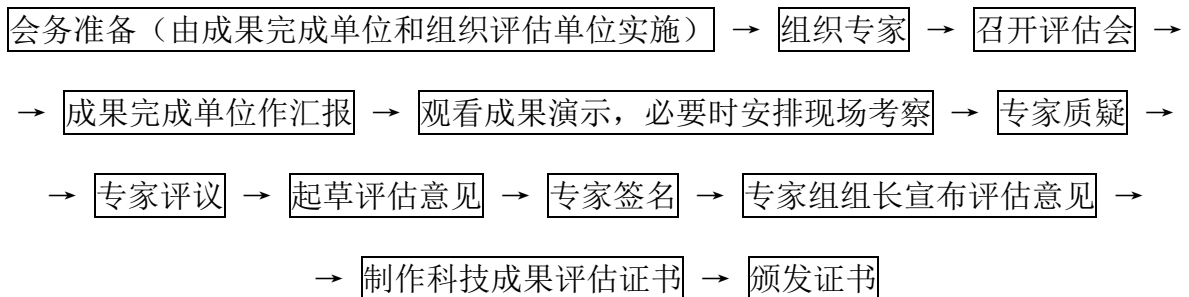
广东省建设科技与标准化协会（以下简称为组织评估单位）接到科技成果评估申请后，及时进行形式审查和技术性审查，并在5个工作日内批复审查意见：



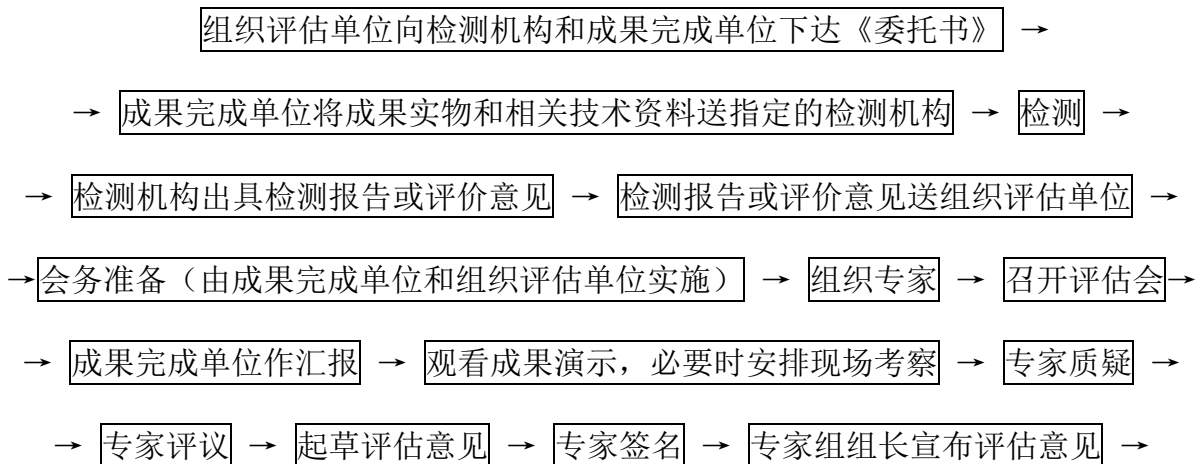
## 三、组织评估：

科技成果评估一般分为两种形式：会议评估与检测评估：

### A、会议评估：



### B、检测评估：



→ 制作科技成果评估证书 → 颁发证书

#### 四、资料归档与备案:

组织评估单位按档案管理部门的要求,及时将成果评估的有关文件、资料整理归档。

#### 五、联系方式

赖桂钦 13660150204 (微信同步)