科技成果评价工作程序

## 会前与公路学会沟通

1. 一份8-10人的建议技术专家名单（先不通知专家），学会根据相关规定确定7名技术专家名单后，由项目组通知专家；
2. 准备有关评价资料，连同“科技成果评价申请表”（格式见附件1）送学会审查后，确定评价会议地点、联系人及联系方式，拟定评价会议通知;
3. 审查相关会务工作由项目承担单位负责，会议严格按照国家、省有关规定执行;
4. 做好项目组和项目承担单位之间的沟通。

## 项目承担单位会前材料准备

1. 打印项目评价资料（正反面打印），包括会议通知、申请表、任务合同、计划文件、工作报告、研究报告、应用报告、有效期内的查新报告、论文、专利等胶装成册，专家及参会代表每人一份。
2. 准备会议指南（日程），专家及参会代表每人一份。

3. 准备PPT汇报材料，包括工作报告、技术报告、应用报告和有效期内的查新报告，汇报时间一般不超过一个小时。

4. 准备“专家书面意见表”（格式见附件2），填写项目名称后按照专家人数打印，会议时由专家填写并署名，课题组会后收回整理。

5. 草拟评价意见（格式见附件3），草拟初稿会前1天传送公路学会，会议时交评价委员会主任提前审阅，讨论通过后签字。

## 会议流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **主 持** |
| 1 | 介绍参会专家和代表 | 学会 |
| 2 | 课题承担单位代表介绍项目背景（会前沟通，如有） |
| 3 | 介绍评价要求 |
| 4 | 推选评价委员会主任 |
| 5 | 项目组工作汇报 | 评价委员会主任 |
| 6 | 项目组技术汇报 |
| 7 | 项目组科技查新、用户报告、财务报告等 |
| 8 | 专家质疑、评价，提出意见和建议 |
| 9 | 讨论并形成评价意见 |
| 10 | 项目组致谢 | 学会 |
| 11 | 项目承担单位领导讲话 |
| 12 | 后续工作布置与提醒 |

## 后续工作要求

1. 课题组将专家填写的“专家书面意见表”收回，项目组在充分吸纳评审专家意见建议基础上，填写“专家意见处理表”（格式见附件2），并尽快完善研究成果；
2. 评价会后两周内完成项目归档，并将有关材料按时报山东公路学会,归档资料清单及要求见附件4；
3. 按照格式制作评价证书，先将评价证书电子版发到学会，经审核后第一完成单位盖章。评价证书采取A3书本方式装订，归档需留存4份，总数由课题组按需确定；
4. 归档资料、评价证书经学会和省厅科技处审核无误后，分别在评价证书上签字盖章、登记赋文号。

山东公路学会

联 系 人：房立珠

联系电话：0531-82976934 15863797225

邮 箱：SDGLXH2015@163.COM

附件1

**科技成果评价申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 第一承担单位（盖章） | |  | |
| 项 目 名 称 | |  | |
| 项目任务书（合同）编号 | |  | |
| 项目起止时间 | |  | |
| 申请评价时间 | |  | |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 评价资料清单对照表，其中第6、7、8项视项目类型提供。  （已准备的资料在□内打√号） | | 1.科技项目任务书（合同）；□  2.有关部门对项目的批件或有关批复文件；□  3.项目工作报告、研究报告；□  4.成果查新报告；  查新报告时间： □  5.项目已获成果、专利一览表，包括成果登记号、专利申请号、专利号等；□  6.研制产品的图片及数据；□  7.有关产品测试报告或检测报告或用户使用报告；□  8.建设的中试线、试验基地、示范点、示范工程一览表、现场照片；□  9.项目验收（评价）意见和会议通知（邀请函）草稿。□ | |
| 项目承担单位相关承诺：  1.本项目的科技成果由本项目团队独立研究取得。除注明引用的内容外，本项目的科技成果不包含任何他人享有知识产权的内容；  2.项目承担单位对科技成果的真实性和完整性负责；  3.本项目的科技成果已通过本单位保密部门审查，符合相关规定；  4.如违反以上承诺，本项目承担单位愿承担所有相关责任。 | | | |
| 项目保证方意见 | | （公章）  年 月 日 | |

附件2

**专家书面意见表**

**□可行性研究 □研究大纲 □项目验收 □项目评价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | |
| **专家姓名** |  | **职务/职称** |  |
| **专业** |  | **联系电话** |  |
| **专家单位** |  | | |
| **总体意见：** | | | |
|  | | | |
| **具体意见和建议：** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **专家（签字）：**  **年 月 日** | | | |

**《 》项目专家意见处理表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **专家姓名** | **建议、意见内容** | **处理意见** | **未采纳理由** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

项目负责人（签字）：

第一承担单位：（公章）

年 月 日

|  |
| --- |
| **评 价 意 见** |
| XXXX年XX月XX日，山东公路学会在\*\*\*组织了“\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*”研究成果评价工作。评价委员会（名单附后）听取了项目组的汇报，审阅了相关技术文件，经质询和讨论，形成评价意见如下：  一、项目组提交的技术文件（是否）齐全，内容（是否）完整，数据（是否）翔实，（是否）符合评价要求。  二、【简述项目组通过什么研究手段开展了哪些方面的研究】采用（通过）\*\*\*\*\*\*\*方法，开展了\*\*\*\*\*\*\*等方面的研究，取得了如下主要创新成果：  1. \*\*\*\*\* ；  2. \*\*\*\*\* ；  3. \*\*\*\*\*\* 。  三、【对成果应用效果的评价】。项目编制了\*\*\*\*\*，在\*\*\*\*进行了应用，研究成果对（为）\*\*\*\*\*具有\*\*\*\*\*意义。  综上所述，项目研究成果总体上达到\*\*\*\*\*水平。  建议\*\*\*\*\*\*\*\*。  评价委员会主任：  年 月 日 |

附件3

**评 价 委 员 会 专 家 名 单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职 务** | **姓 名** | **工 作 单 位** | **所学专业** | **现从事专业** | **职称职务** | **签 名** |
| 1 | 主任委员 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 委 员 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 委 员 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 委 员 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 委 员 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 委 员 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 委 员 |  |  |  |  |  |  |

附件4

项目承担单位需同时报送纸质版和电子版资料。

请于评价会后两周内完成项目归档、成果登记等相关工作。请将以下材料**一式两套**分别装入5.5cm深蓝色档案盒报山东公路学会，同时报送电子版，盒内附材料目录（目录格式见工作程序附件6）。档案盒封面写明项目名称、编号等信息。具体归档资料包括：

**（材料请按照以下顺序进行编号）**

1. **综合文件汇编:**

1-1项目评价的会议通知**（纸质版原件、电子扫描件，必须有）**

1-2科学技术成果评价申请表**（纸质版原件、电子扫描件，必须有）**

1-3计划文件、任务书（合同）文本**（纸质版尽量原件、电子扫描件，如有）**

1-4研究工作大纲**（纸质版、word电子版，如有）**

1-5项目研究过程中的各类会议通知、变更申请及交通运输厅等有关部门对项目的批件及有关批复文件、项目过程中其他有关文件**（纸质版尽量原件、电子扫描件，如有）**

1-6科技查新报告、专利、论文、软件著作权等**（纸质版尽量原件、电子扫描件，科技查新报告必须有）**

1-7项目成果用户使用报告**（纸质版尽量原件、电子扫描件，必须有）**

1-8专家书面意见表及意见处理表**（原件、电子扫描件，必须有。专家书面意见表纸质版一份原件一份复印）**

1-9评价意见、评价委员会专家名单**（原件、电子扫描件，必须有）**

1-10项目汇报的PPT（**电子版，必须有**）

1-11盖章后的评价证书**（原件、电子扫描件，必须有）**

**2.** 项目研究工作报告**（纸质版、word电子版，必须有）**

**3.** 项目研究报告（包括总报告及分报告）**（纸质版、word电子版，必须有）**

**4.** 其他研究成果**（纸质版、电子版，如有）**

**5. 学会**对已评价的项目进行挂网公示。请项目单位填写“科技成果登记表”（附件5）**（纸质版、Word电子版，必须有）**

**其他要求： [如有宣传需要，评价会后一周内，请将项目成果宣传报道稿（图文并茂），报送学会。](mailto:如有宣传需要，验收（评价）会后一个月内，请将项目成果宣传报道稿（图文并茂），报厅科技处，邮箱sdjtkjcx@126.com。)**

附件5：

**科技成果登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **成果名称** | | |  | | | | | | | | |
| **成果登记号** | | |  | | | **知识产权** | | | |  | |
| **完成单位** | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **单位名称** | | | | | | | | **通讯地址** | | |
| **1** |  | | | | | | | |  | | |
| **2** |  | | | | | | | |  | | |
| **3** |  | | | | | | | |  | | |
| **完成人** | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **姓名** | | | | **工作单位** | | | **对成果的贡献** | | | |
| **1** |  | | | |  | | |  | | | |
| **2** |  | | | |  | | |  | | | |
| **3** |  | | | |  | | |  | | | |
| **4** |  | | | |  | | |  | | | |
| **5** |  | | | |  | | |  | | | |
| **成果公报内容** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **评价专家名单** | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **姓名** | | **单位** | | | **专业领域** | | | | **职称** |
| **1** | |  | |  | | |  | | | |  |
| **2** | |  | |  | | |  | | | |  |
| **3** | |  | |  | | |  | | | |  |
| **组织评价单位：山东公路学会** | | | | | | | | | | | |
| **评价意见** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

附件6：

科学技术成果评价归档资料目录

（非厅计划课题）鲁交科评字[2023] 号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 是否已归档 | 编号 | 文件名称 |
|  | 1-1 | 项目验收（评价）的会议通知 |
|  | 1-2 | 项目验收（评价）申请表 |
|  | 1-3 | 计划文件、任务书（合同）文本（如有） |
|  | 1-4 | 研究工作大纲（如有） |
|  | 1-5 | 项目研究过程中的各类会议通知、变更申请及交通运输厅等有关部门对项目的批件及有关批复文件、项目过程中其他有关文件（如有） |
|  | 1-6 | 科技查新报告、专利、论文、软件著作权等 |
|  | 1-7 | 项目成果用户使用报告 |
|  | 1-8 | 专家书面意见表及意见处理表 |
|  | 1-9 | 评价意见、评价委员会专家名单 |
|  | 1-10 | 项目汇报的PPT（仅电子版） |
|  | 1-11 | 评价证书 |
|  | 2 | 项目研究工作报告 |
|  | 3 | 项目研究报告 |
|  | 4 | 其他研究成果（如有） |
|  | 5 | （学会）科技成果登记表 |

注：已归档材料在第一列打“√”。