奖项申报表填写说明

一、申报纸质材料，包括封面、申报表和附件材料。按顺序装订成册（双面装订），纸张规格A4，封面硬纸打印，竖向左侧胶装。

二、申报单位名称应与法人公章一致，基本信息表中相关数据应如实填写，并按报表要求加盖各单位公章、法人签字。高校、科研院所、集团公司应在申报书相应位置加盖科研管理部门印章。

三、申报单位不可同时申报创新奖和促进奖，申报个人不能同时申报创新奖、促进奖和工匠精神奖。已获奖的单位和个人，三年内不能重复申报奖项。

四、创新成果奖具体要求如下：

（1）创新成果奖应由3-5 家单位联合申报；申报单位即为第一完成单位；

（2）主要完成人5-10 人，且主要完成人应与主要完成单位一一对应；各完成单位、完成人应按申报表要求加盖公章、签字；

（3）同一人只能作为一个创新成果奖项目主要完成人；已获得创新成果一等奖的第一完成人3 年内不得再申报同类成果项目；

（4）已获得国家级奖项的项目原则上不再申报创新成果奖；

（5）申报项目应于2018 年12 月31 日前完成基础性研究，需提供2019-2021 年的项目应用证明（模板见附件）；

（6）如申报项目列入国家或省级计划、基金支持，应当在项目整体验收后进行申报。

（7）创新成果奖附件材料应附查新报告和有资质的单位出具第三方鉴定；

（8）附件材料应与申报项目相关，曾获得创新成果奖项目的专利、论文、获奖证明等材料3 年内不能重复报奖使用。

（9）2021 年公示后主动放弃奖项的项目，不可申报2022 年奖项。

五、凡涉及国防、国家安全领域保密项目的完成单位、完成人、成果，不得参加各奖项的申报。