附件5：

**申报材料准备及报送要点**

为便于老师们准备申报材料，特从申报指南中整理出以下申报要点：

**一、申报材料准备要点：**

（1）申报文件；

（2）项目申报书；

（3）可行性研究报告；

(4 )项目实施方案（明确各时间段目标、任务，细化资金使用及测算依据）；

（5）申报单位法人证书、营业执照，法人代表身份证，资金规范使用承诺书，技术依托协议、技术负责人职称证书等；

（6）申报单位近3年资产负债表、损益表；

（7）其他附件，包括：相关成果获奖证书、相关产品证书、企业相关认定证书、配套资金证明等。

**二、材料报送要求：**

书面申报材料须装订成册，一式9份，并用档案袋封装好，封皮上写明申请项目名称、申请单位、地址、邮政编码、电话、联系人，并加盖单位公章，同时以光盘形式报送申报材料电子文档。