附件2

广东省发展和改革委员会优秀

研究成果奖申报注意事项

* **申报书填写要求**

1.“推荐单位”的填写，各地级以上市发展改革局（委）须填写xx市发展改革局（委）。

2.“完成日期”为2022年12月31日之前。

3.“成果主要完成单位”按贡献大小顺序排列，第一完成单位必须是地市发展改革系统内的单位，第一完成人所属单位需与第一完成单位一致。

4.申报书第1页成果名称、主要成果完成单位，第2页成果主要完成人须与附件“成果缩写本”中成果名称、主要完成人和主要完成单位保持一致（不一致会影响后续评价结果）。

5.除中英文简称外，其余全部项目必填。

* **申报书附件要求**

1.“成果评审证明”指申报成果已经过专家评审、鉴定、验收的证明材料。

2.“应用单位证明”指成果应用单位出具的本成果应用情况的证明，要求加盖公章附在纸质申报书后面，电子版申报时要扫描原件一并提交，主要包括：省委省政府文件、领导批示、专著、发表的文章、本单位盖章说明、多方面转载应用等。

3.“成果缩写本”限1万字以内；含成果名称、主要完成人、主要完成单位、正文。

4.“成果形式证明”指课题的封面页、书的封面页、杂志的目录页、文件的首页等，需含成果完成时间，可体现在成果印刷材料上，电子版申报时需扫描原件一并提交。

5.申报材料先提交电子光盘进行资格审查，电子光盘内容主要包括：申报书电子版、研究成果完整版word格式、评审证明扫描件、应用证明扫描件、成果证明扫描件。

* **纸质材料要求**

1.通过资格审查的申报成果将在广东省发展和改革委员会内、外网公布，申报单位将电子申报书及附件，打印装订成册30套，其中1套要加盖公章（纸质件申报书要与原电子申报书内容一致，附件可以增减）；另29套可以提供复印件（复印件用于专家评审，需去掉申报书第2页，即成果主要完成人情况页）。

2.“成果主要完成人”中如有厅（局）级以上领导的，要求领导本人签字认可（在盖有公章申报书的成果完成人姓名后签字）。

3.纸质材料请提交到广州市应元路5号三楼304室。