

奖项申报表填写说明

一、各奖项纸质申报材料，包括封面、申报表和附件材料。按顺序装订成册（双面打印装订），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，按要求加盖公章、法人签字。高校、科研院所、医疗机构、集团公司应在申报书相应位置加盖科研管理部门印章。

三、申报创新人物奖的个人不能作为创新成果奖的项目完成人，已获得创新奖的个人 3 年内不能重复申报。

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不能再申报创新成果奖；

（5）申报项目应于 2020 年 12 月 31 日前完成基础性研究，需提供 2021-2023 年的项目应用证明（见附件 4）；

（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需附国际国内查新报告和有资质的单位出具第三方评价意见；

（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）2023 年公示后主动放弃奖项的项目，不能申报 2024 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，不得申报各奖项。