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（单双面不限），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并签字。

三、创新奖（个人）、促进奖（个人）、军民融合奖（个人）申报人年龄原则不超过70周岁。

四、创新奖、促进奖、军民融合奖单位不可同时申报，同类奖项的单位奖与个人奖不可同时申报。已获创新奖、促进奖的单位和个人，三年内不能重复申报。

五、创新成果奖具体要求如下：

（1）创新成果奖应多单位联合申报，申报单位3-5家；申报单位即为第一完成单位；

（2）主要完成人不超过7人 ，且主要完成人应与主要完成单位一一对应；各完成单位、完成人应该申报表要求加盖公章、签字；

（3） 企业作为第一完成单位申报创新成果奖的数量不超过2项，高校、科研院所除外。

（4）已获得国家级奖项的成果原则上不再申报创新成果奖；

（5）创新成果奖申报项目完成时间不少于2年，且后附证明材料应与申报成果相关；

（6）创新成果附件材料应附第三方鉴定和查新报告。

六、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。