

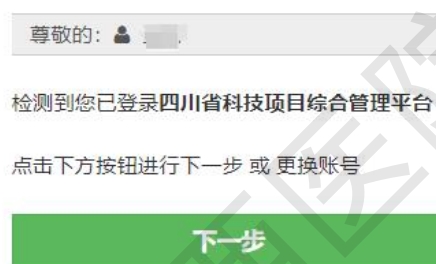
自主验收系统操作流程

(一) 获取科技报告收录证书

1. 点击“项目验收” — “科技报告管理” — “填写科技报告”



2. 若出现以下提示，请点击“高级”并继续访问



3. 填写新报告

四川省科技报告提交系统

政策文件 报告模板 撰写说明 标准规范 常见问题 学习视频

可撰写报告的项目

搜索: 输入项目名称或立项编号或项目负责人

项目名称	立项编号	负责人	项目状态	操作
如下方没有您的项目信息, 请点击右侧的【填写新报告】按钮→				
田心静	2020YF		已立项	填写新报告

4. 报告审核通过后, 可在下图所示处下载“电子版科技报告收录证书”, 作为验收附件在系统提交。

序号	报告名称	报告类型	创建时间	报告状态	操作	下载文件
1		最终报告(最终报告)	2023-05-08	审核通过, 请上传承诺书	上传承诺书	最终PDF 查看电子证书



(收录证书如图所示)

（二）系统提交验收报告及相关支撑材料

1. 点击验收报告管理-验收书向导



2. 附件上传

（1）财政支持经费 20 万元及以下的项目

a. 技术支撑材料：根据项目任务合同书考核指标，提供支撑材料（如科技报告收录证书、专利、标准、认证证书、许可证书、论文、人才培养证明、经济效益等），并按要求分类命名后在系统提交。

专利授权1-专利名称……	科技报告收录证书-最终报告
专利受理1-专利名称……	认证许可-证书名称……
国家标准-标准编号/名称……	人才培养证明-毕业博士3人
行业标准-标准编号/名称……	人才培养证明-在读硕士3人
论文1-论文名称……	人才培养证明-高级职称晋升1人
论文2-论文名称……	经济效益证明材料-销售收入等
科技报告收录证书-中期报告	XXX其他证明材料-材料名称……
科技报告收录证书-年度报告	

b.经费执行情况对照表（盖章版）上传。

温馨提示：

- 1) 严禁上传保密内容及含有“秘密”、“机密”、“内部资料”等标注的附件材料。
- 2) 为了提高上传速度，图片类附件可能会在用户端进行压缩，如有超宽、超高类型的图片，请上传后核实图片是否清晰。
- 3) 附件中的“盖章审批件”，预览版、打印稿和正式版均可。

经费使用合规承诺及说明 **必有附件** “经费执行情况对照表”上传处（盖章版）

文件大小不能超过：20M, 上传格式为：docx,pdf,doc,jpg,png

[选择文件](#) [手机端上传](#)

文件信息	操作
没有文件	

主要考核指标完成情况支撑材料 **必有附件** “技术支撑材料”上传处（文章首页即可）

文件大小不能超过：20M, 上传格式为：docx,pdf,doc,jpg,png

[选择文件](#) [手机端上传](#)

文件信息	操作
没有文件	

（2）财政支持经费 20 万元（不含）-100（不含）万元项目

a. 技术支撑材料：根据项目任务合同书考核指标，提供支撑材料（如科技报

告收录证书、专利、标准、认证证书、许可证书、论文、人才培养证明、经济效益等），并按要求分类命名后在系统提交。

专利授权1-专利名称……	科技报告收录证书-最终报告
专利受理1-专利名称……	认证许可-证书名称……
国家标准-标准编号/名称……	人才培养证明-毕业博士3人
行业标准-标准编号/名称……	人才培养证明-在读硕士3人
论文1-论文名称……	人才培养证明-高级职称晋升1人
论文2-论文名称……	经济效益证明材料-销售收入等
科技报告收录证书-中期报告	XXX其他证明材料-材料名称……
科技报告收录证书-年度报告	

b.财务相关材料：

- 1) 经费决算表（模板见附件 2）
- 2) 财务申请报告（模板见附件 3）

均需到川大望江财务处（行政楼 234 室）进行决算审核并加盖“留底备查”章，再到 228-1 室加盖财务公章，扫描后系统提交。其余财务资料无需上传系统，根据通知要求打印纸质版即可（如：专项经费明细账）。



（注意：系统中提示的“技术专家意见扫描件”、“专家名单扫描件”暂不用上传，待评审会后由川大科研院统一上传）