各项目申报人：

您好！请及时登录安徽省科技管理信息系统（http://kjgl.ahinfo.org.cn/egrantweb/）--点击“申报用户登录”--点击“统一认证中心登录”--“安徽政府服务网”（需注册）--输入帐号和密码登录后填报申报书。如系统提示需单位管理员审核人员信息，请和自然办62901951联系。

申报书提交前，项目经费预算需经校“信息门户-科研审核-项目预算申请” 系统提交申请并上传申报书中资金预算表、预算申报书及预算说明(特别提醒：预算审核通过前不要在申报系统里提交)。预算审核后，下载打印预算审批表（负责人签字后）交至科技服务大厅。

**注意事项（以科技厅最新要求为准）：**

1.根据科技厅通知要求，学校将对申报人学术诚信进行核查。未通过学术诚信核查的项目不予推荐。申报人需恪守科研诚信，对填报信息的真实性、合理性和材料完整性负责。

2.合理编制项目绩效目标和经费预算，如批准立项，考核指标、项目总经费不予调整，项目组成员原则上不予变动（包括排序）。

3.归口管理部门：合肥工业大学

4.项目报审级次：省级

5.项目实施地点：一般指产业化所在地（省内）

6.项目联系人姓名：填项目负责人或课题组的联系人

7.表格中如涉及单位名称，请填全称

8.项目进度计划要与项目执行期一致，时间不要有交叉

9.经费预算-资金来源栏：无市（县）财政拨款，“单位自筹资金”填合作单位配套经费

10.“十二、需提交的材料”：

（1）单位诚信承诺书、科技活动经费情况使用表、近2个会计年度的财务审计报告等学校资质材料统一发送，保留个人诚信承诺书以备交纸质材料。

（2）项目负责人资质证明：身份证，学位证、职称证书等；

（3）项目负责人工作关系证明：人事处人力资源服务中心（屯溪路校区西教一楼）开具在职证明；

（4）近三年科技研发活动及成果：申报团队的成果，论文首页、奖励、专利等（成果材料建议附目录）；

（5）产学研合作协议：上传申报协议。

11.省厅评审公示前，无需递交纸质申请书。