附件3

结题验收材料具体提交要求

　　一、广州市知识产权项目验收书

1. 《验收书》双面打印，一式肆份，并按要求在相应处签名、盖章；验收意见与专家名单无需打印或单独页打印，验收后替换为专家签字页。
2. 《验收书》无需装订。

　　二、结题验收材料

1. 有关材料须编制页码、按顺序装订成册，一式伍份。
2. 材料具体包括但不限于以下材料：

1.目录；

2.项目合同书复印件；

3.项目工作总结报告，内容包括项目执行情况、主要绩效、经费管理及使用情况、存在的问题及建议等；

4.项目达标情况材料；

5.项目经费使用情况材料，包括项目经费决算表、财政资金支出明细表、相关记账凭证、发票复印件，或专项审计报告等。项目经费决算表、财政资金支出明细表、相关记账凭证、发票票复印件需加盖单位财务专用章；财政资金50万元及以上项目需提供专项审计报告；

6.其它相关材料，包括知识产权、成果、论文、专著、资质、各类证书、许可证等材料的复印件。