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、法人签字。高校、科研院所、集团公司应在申报书相应位置加盖科研管理部门印章。

三、创新奖、促进奖、工匠精神奖申报人年龄原则不超过70周岁。

四、创新奖、促进奖不可同时申报，同类奖项的单位与个人不可同时申报。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3-5家多单位联合申报；申报单位即为第一完成单位；

（2）主要完成人不超过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） 企业作为第一完成单位申报成果的数量不超过2项，高校、科研院作为第一完成单位申报创新成果奖的数量不超过4项；

（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）申报2020年创新成果奖的项目，应于2017年12月31日前完成；且后附证明材料应与申报成果相关；

（6）创新成果奖附件材料应附第三方鉴定和查新报告。

（7）已获得创新成果奖一等奖的第一完成人3年内不应再申报类似成果项目；

（8）2019年自动放弃奖项的项目，第一完成单位和完成人原则上不能继续申报。

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。