

# 2011 年度农业科技成果转化资金项目申报须知

## 一、申报组织

1. 科技部、财政部委托中国农村技术开发中心负责受理和审查农业科技成果转化资金项目的申请材料。

2. 各省、自治区、直辖市、计划单列市科技厅（委、局）和财政厅（局），新疆生产建设兵团科技局、财务局，国务院有关部门科技司（局）作为推荐单位，负责组织本地区、本部门年度农业科技成果转化资金项目的申报工作。申请单位提出的项目申请须经推荐单位推荐。国资委系统项目由北京市科委负责推荐。

3. 2011 年度项目申报受理截止时间为 2011 年 4 月 30 日，请推荐单位于截止时间之前上传电子版推荐材料。

4. 纸质推荐材料一式一份，包括所推荐各项目申请材料、项目推荐报告、推荐项目汇总表。

5. 推荐单位需对申请单位提交申请材料的真实性、可靠性进行审核，对通过审核的项目进行论证，并对项目材料的真实性和论证结果负责。

## 二、项目申请文件

项目申请文件包括《农业科技成果转化资金项目申请书》、《农业科技成果转化资金项目可行性研究报告》和相关附件。

### 1. 《农业科技成果转化资金项目申请书》

申请单位须认真阅读《农业科技成果转化资金项目申请书》填写说明，按规定填写申请书并在线打印。项目立项后，合同书将由申请

书内容自动提取生成，不再修改。

## 2. 《农业科技成果转化资金项目可行性研究报告》

《农业科技成果转化资金项目可行性研究报告》是转化资金项目论证和评审主要依据，申请单位必须按《农业科技成果转化资金项目可行性研究报告编写提纲》要求进行编写，在线提交并打印。报告中应当包括项目预算及其分解情况，所涉及的主要内容、技术路线、技术经济指标及计划进度，必须与《农业科技成果转化资金项目申请书》一致。

## 3. 相关附件

申请材料附件主要包括：

(1) 申请单位法人证明及组织机构代码证（复印件）。

(2) 成果证明

——新品种：区试报告，或审定证书，或同等效力的证明（转基因品种需转基因生物安全证书的审批证明）；

——新兽药：安全性评价与药效试验报告；

——疫苗：临床试验批件；

——新农药（含植物生长调节剂类）：田间试验报告与安全性评价报告；

——饲料添加剂：安全性评价报告；

——新肥料：田间试验报告及肥料检测报告；

——机械类：样机检测报告与其他证明文件；

——仪器类：样机检测报告与其他证明文件；

——其它能证明成果情况的材料：认定证明、专利证明、或版权证明。

(3) 能说明项目知识产权归属及授权使用的证明文件（如：专利证书、软件著作权登记证书、技术转让合同等的复印件）。

#### (4) 审计报告与财务报表

申请企业须提供 2010 年年度财务审计报告(含附注)及会计报表，并加盖会计师事务所的公章，会计报表包括资产负债表、损益表、现金流量表；事业单位须提供 2010 年度的会计报表，包括资产负债表、收入支出表、结余分配表等。会计报表须加盖申请单位的公章。

(5) 企业章程（企业申请者须提供）。

### 三、申报程序

农业科技成果转化资金项目申报实行数字化管理。现将申报程序说明如下：

#### 申请单位申报程序

##### (一) 申请单位注册与审核

申请单位必须首先在“国家科技计划项目申报中心”（以下简称申报中心，<http://program.most.gov.cn>）进行注册备案，被申报中心审核通过后，方可进行项目申报。往年已经在申报中心登记注册的申请单位，仍用原单位管理员账号和密码登录，不需要重新注册。

1. 申请单位注册：通过申报中心网站并点击页面右上角的“用户注册”按钮，申请“农业科技成果转化资金\_申报单位管理员”帐号（以下简称“转化资金\_单位管理员”帐号），按照提示完成注册流

程。每个申请单位必须且只能在申报中心注册备案一个“转化资金\_单位管理员”帐号，本单位其他申报用户的帐号由单位管理员统一管理。

2.审核：“转化资金\_单位管理员”注册完成后登录申报中心，打印单位注册信息，加盖单位公章和相关签名，并将原件一式两份以及相关证明材料寄送到科技部信息中心。（相关证明材料包括：组织机构代码证复印件、注册用户身份证复印件，企业单位还须提供企业法人营业执照复印件。以上证明材料复印件均须加盖单位公章。）

3. 申报中心收到项目申请单位的注册材料后，将在 2 个工作日内完成对项目申请单位注册信息的审核，并即时通知注册用户（邮件/短信/用户自行上网查看能否申报）。

4. 只有“转化资金\_单位管理员”资质被申报中心审核通过后，方可进行相应项目申报。

## （二）创建申报项目名称

1. “转化资金\_单位管理员”资质被申报中心审核通过后，该单位管理员登录申报中心网站，点击“农业科技成果转化资金”导航栏目中“申报用户管理”，创建“转化资金\_申报用户”帐号。由本单位的“转化资金\_单位管理员”创建的“转化资金\_申报用户”，无需寄送相关材料至科技部信息中心进行审核。

2. “转化资金\_单位管理员”登录申报中心，点击“农业科技成果转化资金”导航栏目中“项目申报材料”，创建需要进行网上申报的“转化资金项目名称”，并将项目授权到本单位对应的“转化资金\_

申报用户”帐号，授权后方可进行项目内容填报。

### （三）填写申报项目内容

“转化资金\_申报用户”由“转化资金\_单位管理员”授权后，登录申报中心，点击“农业科技成果转化资金”导航栏目中“项目申报材料”，点击所申报的“转化资金项目名称”，填写转化资金项目《申请书》，下载《可行性研究报告》模板，按要求填写完毕并上传，提交给本单位的“转化资金\_单位管理员”。

### （四）提交申报项目

“转化资金\_申报用户”将申报项目提交给本单位的“转化资金\_单位管理员”后，“转化资金\_单位管理员”及时审查申请材料，审查通过后提交至推荐单位，项目显示“已提交至推荐单位”，申请单位网上申报工作完成。

### （五）上报纸质申请材料

1. 完成网上申报后，本单位的“转化资金\_单位管理员”或“转化资金\_申报用户”登录申报中心，在线打印《项目申请书》、《可行性研究报告》。纸质申请材料包括《项目申请书》、《可行性研究报告》和相关附件，一式一份，加盖单位公章和相关签名后正式报送推荐单位。

#### 2. 申请材料装订说明

（1）申请材料的装订顺序是：封面、申请书、可行性研究报告、附件清单(目录)、附件、封底。封面的文字内容按“项目申请书”首页格式填写。

(2) 申请材料的纸质文件采用 A4 纸打印，并按正式出版书籍样式装订。同时，在书脊上部注明申请项目的名称、下部注明推荐单位的名称。

### 推荐单位操作流程

(一) 受理并审查。推荐单位登录“国家科技计划项目申报中心网站 (<http://program.most.gov.cn>)”，受理申请单位电子文档和纸质材料。为了适应网上评审及财务评审要求，《项目申请书》中设置了“单位财务情况”等栏目。推荐单位须对申请单位上报材料进行形式审查，并认真核对、审查有关文件、数据。

(二) 项目初评。推荐单位组织专家对申报项目进行评审、论证，在线填写《论证专家意见》、《论证专家名单》、《推荐单位推荐意见》。上传《项目推荐报告》和《推荐项目汇总表》，并打印。

### (三) 主要附件内容扫描上传

请推荐单位负责扫描并上传确定推荐项目的主要附件之关键部分，每个文件的扫描图片请分别按序存至相应的 word 文件里。Word 文件中的图片须保持清晰，且每个 Word 文件不得大于 5M。

### (四) 上报纸质推荐材料

1. 纸质文件一式一份，包括所推荐各项目申报文件、项目推荐报告、推荐项目汇总表（每页均需加盖推荐单位公章）；

2. 推荐意见、专家论证意见及论证专家名单可以在申请材料装订后粘贴到相应位置，“推荐意见”需加盖推荐单位公章；

上述纸质材料请报送中国农村技术开发中心成果转化资金管理

处受理部。

#### 四、联系方式

##### 1. 科技部信息中心：

联系电话： 010-88659000（中继线）、51292636

传 真：010—68522908、68528068、68529028、68523396、  
68521776

电 子 信 箱： program@most.cn 、 program1@most.cn 、  
program2@most.cn、 program3@most.cn

通信地址：北京市复兴路乙十五号科技部信息中心协调处

邮 编：100862

##### 2. 中国农村技术开发中心：

联系人：童海燕、谭华

联系电话：010-51503912、51503675

传 真：010-51503915

电子信箱：zhzj@agrifund.cn

通信地址：北京市海淀区西郊板井曙光花园中路 11 号北京农科  
大厦 A 座 219

邮 编：100097