

科研项目验收工作流程

项目负责人收集整理下列材料：1、验收申请表；2、批文及合同书；3、工作报告；4、技术报告；5、应用证明；6、财务决算；7、相关成果
(行政楼 409 室)

按照上级主管部门要求，将材料装订成册

主管部门组织专家会议验收

验收委员会形成验收意见

科技处审核、盖章、上报主管部门
(行政楼 409 室)