

## 纵向科研项目文件材料归档范围

归 档 资 料		备 注
一	<b>科研准备阶段</b>	
1	项目申报书/申请书/建议书	
2	立项批复（含预算）	
3	保密协议/定密审批表	涉密项目提供
4	批准书/任务书/合同书（含预算书）/技术协议	
5	开题论证报告/课题调研论证材料	
6	开题评审意见	
7	会议纪要和往来函件	
二	<b>研究实施及过程管理阶段</b>	依据任务书或 合同要求
1	研究计划/组织实施工作方案/研究、实验任务书、大纲及评审相关材料	
2	计划执行情况/计划调整或撤销报告	
3	实验、探测、测试、观测、观察、野外调查、考察等原始记录和整理记录，综合分析报告	
4	设计文件、图样、集成电路布图，工艺文件，计算文件，数据处理文件	
5	科学数据	
6	研制的样机、样品、标本等的目录、图片等	
7	中期、年度等阶段执行进展情况报告、总结报告、研究成果	
8	项目、人员、进度、经费等调整、变更材料	
9	撤销项目已开展工作、已使用经费、已购置仪器设备、阶段性成果、知识产权等情况材料	

归 档 资 料		备注
10	专家咨询、中期检查、中期评审、项目监督工作形成文件材料	
11	建设的中试线、试验基地、示范点一览表、图片及数据等	
三	<b>结题验收及绩效评价、成果管理阶段</b>	
1	验收申请书，验收承诺书	
2	验收通知、验收评审文件材料	
3	工作总结报告，技术报告，项目经费决算，项目经费使用管理情况报告等财务情况文件材料；	
4	知识产权报告、专利及说明书（复印件）、软件著作权、技术标准、论文及研究报告、查新报告等知识产权及证明类，专著、数据库等研究成果文件材料	
5	验收现场测试报告，第三方检测、测试评估报告	
6	用户使用报告及证明、典型用户报告、产业化审核报告、证书、出版物等成果应用、获奖、宣传推广文件材料	
7	验收结论书，结题书面通知	
8	绩效自我评价报告，科技报告；专家评议文件材料、评价结论等绩效评价工作文件材料	
9	审计报告及审计底稿	
四	<b>项目研究过程中产生的其他材料</b>	
1	形成的视频、照片等声像材料	
五	<b>外协科研项目还需提供以下材料</b>	
1	外协合同书	
2	外协定密审批表	主项目涉密提供
3	外协单位保密资质（红章、有效期）	外协涉密提供

归 档 资 料		备 注
4	配套监督检查表	外协涉密提供
5	外协保密协议	外协涉密提供
6	技术协议/变更协议/延期协议	
7	外协清单（科研系统打印）	涉及多个外协的 项目提供