**山东省科技发展计划验收流程**

一、准备验收申请表（一式三份）、任务书合同（原件）、全套验收材料（一套），同时提交山东省科技计划管理信息系统（http://jihlx.sdstc.gov.cn/stdpms/）。（以下步骤由项目负责人准备材料，科技处集中办理。）

1. 教育厅科研处盖章同意验收（教育厅1503室）；网上审核通过。

2、科技厅主管部门审核。高新处（刘哲1407，66777039）、农村处段主任（1312室，66777079），社发处高主任。项目编号NC,农村；SF社发；GX高新。

1. 同意验收后，找相关专家组织验收、或函评。结果同时提交计划管理系统。
2. 验收申请表、验收证书、验收材料（任务书、如果延期需要课题变更申请表、经费决算表等一起装订）报项目下达处室审阅。高新处（刘哲）、农村处（李科长1320-西（66777255））、社发处（1613高正gaozh7815@163.com）。（三套）

高新处董科长盖章，验收材料留6楼生产力促进中心一套。

1. **科技计划管理系统：1、验收申请表，需要教育厅、科技厅，审核**
2. **验收证书**科技计划管理系统提交，注文件小于20M，扫描图片黏贴到word文档中。