

福州大学启用印鉴审批表
(科技处)

年 月 日

承办单位	科技处	承办单位经办人 (指定其他经办人)	
事由			
用印名称			
承办单位 负责人签字		承办单位盖章	
备注			

福州大学启用印鉴审批表
(科技处)

年 月 日

承办单位	科技处	承办单位经办人 (指定其他经办人)	
事由			
用印名称			
承办单位 负责人签字		承办单位盖章	
备注			

说 明

经校长办公会议（2021 年第 18 次）研究决定，将以下业务事项的公章使用审批授权至科技处主要负责人。本表由部门主要负责人审批签字后，可直接到党政办机要科用印。

（一）科研项目类：1. 各类项目的申报材料（含项目申请书、项目申报清单等）；2. 各类项目的中期报告（含进展报告、中期汇报、中期总结等）；3. 各类项目的结题材料（含结题报告、决算表、工作总结、验收表、验收申请等）；4. 已经过国家自然科学基金委、科技厅等上级科技主管部门系统审核通过的任务书和计划书等材料；5. 各类伦理证明、生物安全证明等；6. 常规证明材料（项目证明、经费使用情况说明等）。

（二）科研基地平台类：1. 科研基地/平台申报书（申请书）；2. 已获批复建设的科研基地/平台任务书；3. 年度/季度/月度执行情况表、进展报告、中期检查报告、年度经费开支情况表；4. 基地/平台验收申请报告、财务验收申请报告；5. 基地/平台各类总结报告；6. 延期验收申请报告。

（三）人才团队类：1. 人才团队申报书（申请书）；2. 人才/团队验收申请报告、财务验收申请报告；3. 人才/团队结题报告。

（四）知识产权类：1. 软件著作权登记申请书（含事业单位代码证用印）；2. 专利加急请求书、专利复审请求书；3. 专利放弃、专利撤回、专利发明人变更声明；4. PCT 申请代理协议；5. 知识产权代理机构委托书、委托协议；6. 福清、闽侯、泉港等地方政府专利奖励金汇总表、证书复印件盖章（含事业单位代码证用印）；7. 福建省科技奖等地方政府设科技奖、各级协会学会设科技奖申报书完成单位情况、完成人情况，报奖公示结果反馈意见；8. 科技成果鉴定、登记申请书；9. 国家标准、地方标准、行业标准规程制定申请材料：立项书、起草规程、征求意见稿。

说 明

经校长办公会议（2021 年第 18 次）研究决定，将以下业务事项的公章使用审批授权至科技处主要负责人。本表由部门主要负责人审批签字后，可直接到党政办机要科用印。

（一）科研项目类：1. 各类项目的申报材料（含项目申请书、项目申报清单等）；2. 各类项目的中期报告（含进展报告、中期汇报、中期总结等）；3. 各类项目的结题材料（含结题报告、决算表、工作总结、验收表、验收申请等）；4. 已经过国家自然科学基金委、科技厅等上级科技主管部门系统审核通过的任务书和计划书等材料；5. 各类伦理证明、生物安全证明等；6. 常规证明材料（项目证明、经费使用情况说明等）。

（二）科研基地平台类：1. 科研基地/平台申报书（申请书）；2. 已获批复建设的科研基地/平台任务书；3. 年度/季度/月度执行情况表、进展报告、中期检查报告、年度经费开支情况表；4. 基地/平台验收申请报告、财务验收申请报告；5. 基地/平台各类总结报告；6. 延期验收申请报告。

（三）人才团队类：1. 人才团队申报书（申请书）；2. 人才/团队验收申请报告、财务验收申请报告；3. 人才/团队结题报告。

（四）知识产权类：1. 软件著作权登记申请书（含事业单位代码证用印）；2. 专利加急请求书、专利复审请求书；3. 专利放弃、专利撤回、专利发明人变更声明；4. PCT 申请代理协议；5. 知识产权代理机构委托书、委托协议；6. 福清、闽侯、泉港等地方政府专利奖励金汇总表、证书复印件盖章（含事业单位代码证用印）；7. 福建省科技奖等地方政府设科技奖、各级协会学会设科技奖申报书完成单位情况、完成人情况，报奖公示结果反馈意见；8. 科技成果鉴定、登记申请书；9. 国家标准、地方标准、行业标准规程制定申请材料：立项书、起草规程、征求意见稿。

说 明

经校长办公会议（2021 年第 18 次）研究决定，将以下业务事项的公章使用审批授权至科技开发部主要负责人。本表由部门主要负责人审批签字后，可直接到党政办机要科用印。

1. 横向项目相关材料（含投标材料，横向项目执行过程中相关的研究报告、结题、验收等各类材料，应合作方要求盖公章的横向项目合同、协议等）；
2. 部门负责的涉及成果转移转化一般信息且与外单位往来函件、材料；
3. 国家技术转移示范机构、高等学校科技成果转化和转移基地、国家知识产权试点高校、福建省高校知识产权运营创新中心等中心牵头建设的各类转移转化平台的年报等材料。

说 明

经校长办公会议（2021 年第 18 次）研究决定，将以下业务事项的公章使用审批授权至科技开发部主要负责人。本表由部门主要负责人审批签字后，可直接到党政办机要科用印。

1. 横向项目相关材料（含投标材料，横向项目执行过程中相关的研究报告、结题、验收等各类材料，应合作方要求盖公章的横向项目合同、协议等）；
2. 部门负责的涉及成果转移转化一般信息且与外单位往来函件、材料；
3. 国家技术转移示范机构、高等学校科技成果转化和转移基地、国家知识产权试点高校、福建省高校知识产权运营创新中心等中心牵头建设的各类转移转化平台的年报等材料。

