附件4：注意事项

**一、填写注意：请如实填写“项目经费”栏，以便交财务科审核盖章；“其他”栏填写管理费，其中管理费=资助金额5%。经费剩余过多的项目请抓紧时间报销清帐。**

**注**：1、验收适用范围：2007年及以后立项的项目；

2、如忘记登录帐号及密码，请咨询科研科（电话：38254159）；

3、遴选验收专家原则：验收专家必须是副高以上职称，非我院专家，且至少有4 名为中山大学校外专家，同一单位专家不超过1位；指定其中1人当组长（正高职称）。

**二**、《项目验收书》经省科技厅审核通过后，课题负责人须上交的以下材料：

1. 广东省科技计划项目结题验收书（注意有水印号），要求项目负责人签字；
2. 项目合同书（到科研科借出复印）；
3. 附件材料：
   1. 附件材料目录清单（自拟）；
   2. 项目研究成果报告（自己撰写，无格式）；
   3. 2-3篇公开的标注有省科技计划资助的代表性论文全文复印件、专著封面复印件，其他论文提供论文首页即可；
   4. 项目所获成果、专利证书复印件；
   5. **项目经费使用报告（请复印经费本）；**
   6. 项目研究开发的资料（有则请提供）；
   7. 其他证明材料（有则请提供）；

**请按以上顺序将材料装订成册后一式四份交到科研科。**