|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 电子版验收材料 | | | | | |
| 序号 | 提交材料 | 数量 | 提交说明 | 提交情况 | 备注 |
| 1 | 《珠海市高端学术交流资助项目验收报告书》 | 一式一份 | 应根据项目实施的实际情况进行填写。 | 是□ 否□ | 申办方提交书面验收材料前，应先将电子版验收材料提交至市评审办进行预审核。 |
| 2 | 书面总结报告 | 书面总结报告需全面详实，不能过于简单或仅用表格的方式上报。 | 是□ 否□ |
| 3 | 财务审计报告 | 由会计事师务所提供的电子版会议活动财务结算报告（包含实际支出及具体明细）。 | 是□ 否□ |
| 4 | 嘉宾到会证明 | 提供顶尖人才及一级人才到会证明材料（签到表、现场照片、机票购买记录等），照片需在下方注明嘉宾姓名和人才档次级别。 | 是□ 否□ |
| 5 | 签到表 | 如为手写签到表，应扫描为pdf格式文件发送。 | 是□ 否□ |
| 6 | 会议音像文件 | 提交电子版，文件发送至高端学术项目组邮箱：zhsgdxsxm@163.com（如文件较大可拷贝至U盘寄送） | 是□ 否□ |

附件10：

珠海市高端学术交流资助项目

验收材料清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 书面提交验收材料 | | | | | |
| 序号 | 提交材料 | 数量 | 提交说明 | 提交情况 | 备注 |
| 1 | 《珠海市高端学术交流资助项目验收报告书》 | 一式两份 | 应根据项目实施的实际情况进行填写。 | 是□ 否□ | 1.书面提交验收材料需加盖公章。 2.验收材料需装订成册，不得采用胶圈、文件夹等带有突出棱边的装订方式。 |
| 2 | 书面总结报告 | 书面总结报告需全面详实，不能过于简单或仅用表格的方式上报。 | 是□ 否□ |
| 3 | 财务审计报告 | 由会计事师务所提供的会议活动财务结算报告（包含实际支出及具体明细），需提交原件。 | 是□ 否□ |
| 4 | 嘉宾到会证明 | 提供顶尖人才及一级人才到会证明材料（签到表、现场照片、机票购买记录等），照片需在下方注明嘉宾姓名和人才档次级别。 | 是□ 否□ |
| 5 | 签到表 | 如为线上签到，需打印提交。 | 是□ 否□ |

书面材料递交地址：珠海市吉大景乐路19号市科协201室

联系人：吴女士

联系电话：0756-3330111

邮箱：zhsgdxsxm@163.com