附件

**鄂州市企校联合创新中心备案申报书**

创新中心名称：

申报企业名称(盖章)：

合作高校(科研院所)名称(盖章)：

申报单位联系人：

申报单位联系电话：

填 报 时 间： 年 月 日

**鄂州市科学技术局**

**二O二 年**

**填 写 说 明**

1.创新中心名称一律填写“鄂州市\*\*\*企校联合创新中心”。

2.技术领域，选填以下领域：信息技术、智能制造、新材料、新能源、智能交通、空间技术、先进现代农业、资源环境、生物医药与生命健康、社会事业与公共安全。

申报单位信用承诺书

本单位在此郑重承诺：

1.自愿申请鄂州市企校联合创新中心备案，申报书及附件材料中的所有内容、事项、数据均真实有效，无编报虚假预算、篡改单位财务数据、侵犯他人知识产权等失信造假行为。

2.严格遵守国家、省、市相关规定及申报通知要求，为企校联合创新中心建设提供承诺的条件。

3.单位及研发团队成员均不存在科研失信行为记录和相关社会领域信用“黑名单”记录。

如有违反上述承诺的行为，我单位愿意承担以下责任：

1.取消备案资格；

2.记入不良信用记录，接受相应处理；

3.其它相关法律责任。

法人代表（签字）：

申报单位（公章）：

合作高校（科研院所）（盖章）：

年 月 日

鄂州市企校联合创新中心基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中心名称 |  | | | | | | |
| 申报企业 |  | | | | | | |
| 合作高校  （科研院所） |  | | | | | | |
| 技术领域 |  | | 申报企业是否为规上  工业企业 |  | 申报企业是否为国家高新技术企业 |  | |
| 中心地址 |  | | | | | | |
| 中心负责人 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 申报联系人 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 中心研发  人员情况 | 研发人员总数 |  | 高校、科研  机构研发  人员数 |  | 高校、科研机构研发人员数占研发人员总数的比重（%） | |  |
| 科研条件  与设施 | 中心面积（m2） |  | 仪器设备(台、套) |  | 仪器设备总价值  （万元） | |  |

审查意见

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 | 我单位已对项目申报材料进行了认真审查，确认项目合作及所附材料的真实性，并对此负责。  法人代表（签章）：  （单位公章）  年 月 日 |
| 联合单位  （高校院所） | 我单位已对项目申报材料进行了认真审查，确认项目合作及所附材料的真实性，并对此负责。  法人代表（签章）：  （单位公章）  年 月 日 |
| 区科技部门  材料审查意见 | 我单位已对项目申报材料进行了认真审查，确认项目合作及所附材料的真实性，并对此负责。  负责人（签章）：  （单位公章）  年 月 日 |

鄂州市企校联合创新中心备案申报书

一、申报企业的基本情况

（一）企业经营管理情况（包括企业的主营业务、生产经营、财务状况等及存在的问题）

（二）企业技术创新活动及研发投入情况（包括近3年的研发投入情况）

（三）企业技术创新、科技成果及科技成果转化情况

（四）研发团队基本情况，包括主要研发人员基本信息统计表（含姓名、性别、年龄、学历、职称、主要工作等）

（五）现有科学仪器、实验设备情况

二、合作高校（科研院所）的基本情况

（一）专业设置和实验室等平台建设情况

（二）高校院所技术研发试验条件情况

（三）高校院所在联合创新技术领域的地位和优势

三、组建的目的和意义

（一）研究开发所涉及的技术领域

（二）联合创新中心为企业解决的主要技术问题等

四、总体思路与发展目标

（一）总体思路

（二）发展目标

五、组织架构、管理体制与运行机制

（一）组织架构

（二）管理体制

（三）运营机制

六、建设方案

（一）重点建设内容

（二）建设周期与进度安排

（三）资金来源和预算方案

（四）经济社会效益与风险分析

七、相关附件（提供复印件）

1.企业和高校、科研机构具有3年以上合作经历或者签订了长期稳定的合作协议等企校合作证明材料；

2.企业近三年投入校方经费的证明，包括规范的票据、银行单据、投入校方设备的校方入账凭单等证明；

3.企业科技成果证明材料，包括申请及授权专利、植物新品种、软件著作权、技术标准、成果鉴定、成果获奖等证书，新产品或新技术证明（查新）材料等；

4.企业研发经费投入证明，如企业加计抵扣的账务证明，税务部门认定加计抵扣的证明等。

5.其他(如有效期内的国家高新技术企业证书、发明专利等）

各附件请列出目录并按顺序装订，证明材料需规范和清晰。