山东省科技报告工作明白纸

一、科技报告呈交范围、时间、数量和类型

（1）呈交范围：凡纳入省级财政科技资金支持、由省科技厅组织实施的各类科技计划范围的科技项目必须呈交科技报告。

（2）呈交时间：立项计划下达后、项目任务书签署前，应呈交立项报告；项目执行期间，呈交进展报告、专题报告；项目完成后、开展验收（结题）前，须呈交最终（技术）报告。

（3）呈交数量和类型：根据项目任务书中约定的科技报告类型和篇数呈交；无约定的，默认至少呈交一篇最终报告。

二、科技报告撰写要点

（1）撰写内容：科技报告须展现具体的技术内容，如研究背景、研究方法、研究成果、研究结论等。不得展现与技术无关内容，如研究人员组成、科研经费支出情况、人才培养情况等。

（2）撰写格式：按照科技报告编写规则(GB/T 7713.3-2014)撰写。山东省科技云平台的帮助中心、山东省科技报告采集加工管理系统可下载科技报告撰写模板和撰写指导视频。

三、科技报告呈交流程

（1）项目负责人登录山东省科技云平台网上大厅科技报告采集加工管理系统（http://cloud.sdstc.gov.cn/streport/）提交报告。若未注册账号，请前往山东省统一政务服务门户注册（http://zwfw.sd.gov.cn/JIS/front/login.do）。

（2）项目承担单位对项目负责人提交的科技报告进行初审。**注：如账号既是项目负责人个人账号又是单位法人账号，登录后点击右上方“我要填报”撰写提交科技报告和下载电子证书，点击右上方“我要审核”进行科技报告初审。**

（3）山东省科学技术情报研究院对科技报告进行复审。审核周期10个工作日，审核状态实时更新。科技报告质量、规范程度不符合要求将被驳回修改，请按照驳回意见修改后提交。

（4）在任务书中约定的科技报告类型和篇数全部提交，并终审通过后，在系统申请领取科技报告收录证书。

四、科技报告共享发布

终审通过的科技报告将在山东科技报告服务系统（http://www.sdstrs.cn/）面向社会发布共享。由于全国账号互联互通，在山东科技报告服务系统实名注册后，也可登录国家以及浙江、江苏等其他省级科技报告系统查阅报告全文。

五、注意事项

（1）山东省科技计划项目验收（结题）前，须提供与项目任务书中对应的科技报告收录证书，否则视为未完成研究任务，项目不予验收（结题）。

（2）科技报告纳入我省科技计划项目科研诚信管理，未按项目任务书要求报送科技报告被列为一般失信行为，科技报告造假被列为严重失信行为，将被取消申报项目资格。

六、联系方式

山东省科学技术情报研究院科技报告中心：0531-51751337、51751339、51751338、51751395

山东省科技云平台技术支持电话：0531-51751080

附录：温馨提示

一、科技报告撰写常见问题

①最终报告与结题报告混同、立项报告与申报书混同。②报告名称不能只用“科技报告”“进展报告”表述，应体现技术内容，简单的命名方式是“课题名称+报告类型”。③报告正文结构不清晰，研究过程和技术细节描述不详细。④图表标题没有采用插入题注方式，图表目录不能自动生成。⑤没有预设样式标记各级标题，目录不能自动生成。

二、科技报告提交常见问题

科技报告提交流程：“我的项目”—“编辑项目”—“撰写报告”。如需提交多篇科技报告，按照上述步骤分次提交。

“我的项目”常见问题：登录后没有项目基本信息。解决方式：①项目关联在项目负责人名下，需用项目负责人账号登录。②线下申报（即不是在山东科技云平台申报）项目，需要“新增省级科技项目”。

“编辑项目”常见问题：科技报告呈交的数量及类型，需要比照项目任务书进行核定，必须与任务书约定一致。部分项目“技术领域”选项空白，需要手动选择研究领域。

“撰写报告”常见问题：“项目基本信息”“报告基本信息”无法保存，“报告正文”无法上传。建议检查有无未填项，优先使用谷歌浏览器，清理浏览器内存后重新登录。报告正文上传采用word文档格式，大小不宜超过20M。

若仍然无法提交，请拨打技术电话0531-51751080。