

江苏省能源行业协会能源科学技术进步奖

申报书编制指南

为协助申报单位准确规范地完成《江苏省能源行业协会能源科学技术进步奖》填报工作，充分展示科技成果，现就总体要求、内容要点、格式规范及注意事项等方面予以详细说明。

一、总体要求

(一) 真实性：填报内容应真实、客观，所涉数据、案例及证明材料须与实际情况完全一致，严禁虚报、夸大或伪造成果。凡经查实存在弄虚作假行为者，将取消申报资格。

(二) 完整性：应严格遵循申报书模板要求逐项填写，确保所有必填内容（例如：项目简介、主要科技创新、应用证明材料等）无一遗漏。附件材料应完整齐备，并与正文内容严格对应。

(三) 规范性：文字表述应符合科技论文写作规范，做到逻辑清晰、语言精练；技术术语使用应准确、统一；数据须明确标注来源（如实验数据、统计报告等）；时间节点应明确标注（如研发起止时间、应用起始时间）。

二、申报书内容填报要点

(一) 基本情况

1. 成果名称：应围绕研究对象或领域、核心技术、创新点、应用价值等关键信息，简明、准确地反映出核心内容和特征，建议控制在30个汉字以内。

2. 完成人：按对成果贡献度大小顺序填写完成该成果的人员。具体

要求参照《江苏省能源行业协会能源科学技术进步奖励办法》。

3. 完成单位：按对成果贡献度大小顺序填写完成该成果的单位。具体要求参照《江苏省能源行业协会能源科学技术进步奖励办法》。

4. 推荐单位：原则上填写申报单位（第一完成单位）所属集团（区域）公司，没有隶属集团（区域）公司的，可不填。

5. 任务来源：科研计划名称、项目名称、编号、验收结题时间等据实填写，没有的可不填。

6. 授权发明专利、授权其他知识产权：据实填写。

7. 项目起止时间：起始时间填写立项、任务下达、合同签署等标志成果开始研发的日期；完成时间填写成果整体通过验收、审批、正式投产或实施应用的日期。

（二）项目简介

重点从研究背景、技术难度、先进性、创新性、经济社会效益、可推广性、推动行业进步和产业发展等方面进行介绍。内容须精炼，不超过1200个汉字。

（三）主要科技创新

该部分是成果申报的核心部分，是评价成果、处理异议的重要依据。应围绕项目简介内容展开，以创新性、可比较的领先示范效益、知识产权证明等为依据，简明、准确、完整地阐述成果内容的关键技术、创新成效等，客观、详实地对比当前国内外同类技术、同类标准、同类重大成果主要参数、效益及市场竞争力。内容不超过5000个汉字。

（四）第三方评价

1. 第三方评价总体情况

（1）鉴定、评审或评价证书

成果鉴定、评审或其他相关评价材料，在本栏中提供第三方评价机构、

做出的具体评价内容，在附件中提供首页盖章页、鉴定意见页、专家签字页等。标准成果若无相关评价证明材料，可不提供。

（2）验收报告

第三方单位或机构出具的验收材料，在本栏中提供第三方评价机构、做出的具体评价内容，在附件中提供首页盖章页、验收意见页、专家签字页等。

（3）其他证明材料

有助于成果评审的其他评价类证明材料，如相关部门的技术检测报告、科技查新检索报告等。

2. 本科技成果实现的科技创新或支撑产业高质量发展的重大突破情况

参照申报书要求填写。

（五）推广应用情况、经济效益和社会效益

1. 本成果推广应用总体情况

（1）主要介绍成果的生产、应用、推广情况及预期应用前景。要求成果整体实施应用期限原则上不少于一年。内容不超过800个汉字。

（2）有多个实施应用单位时，应逐一列明，按申报要求填写。

（3）使用成果产生的经济效益，应包括应用单位名称、应用起始时间、应用的具体情况（包括应用工程名称、工程投运时间、应用单位联系人及电话等）及产生的经济、社会效益等，应用证明应填写日期并加盖应用单位公章。

2. 近2年直接经济效益

按要求填写内容。所填写的数字应以主要生产、应用单位财务部门核准的数额为基本依据，反映所取得的新增直接效益。

“经济效益的有关说明及各栏目的计算依据”应就生产或应用该成果

后产生的直接累计净增效益以及提高产品质量、提高劳动生产率等作出简要说明，并具体列出本表所填各项效益额的计算方法和计算依据。内容不超过400个汉字。

如无直接经济效益，可以不填此栏。

3. 社会效益

简要说明成果在推动行业进步，促进结构调整和产业升级等方面所起的作用，以及成果应用推广后在主要完成单位之外产生的经济效益。可引用第三方评估报告或权威数据。内容不超过200个汉字。

4. 本成果在工程或产业关键领域的推广应用情况

参照申报书要求填写。

（六）代表性论文论著情况

参照申报书要求填写。

（七）主要知识产权目录

参照申报书要求填写，主要包括知识产权证明等其他相关材料。如：发明专利权、实用新型专利权、计算机软件著作权等。请将处于申请阶段证明和已授权证明分别列出。授权（申请）成果名称：是指所获（申请）知识产权成果的全称。

（八）主要完成人情况

“主要完成人”信息是核实成果完成（创造）人是否具备获奖条件的重要依据，每位完成人均应按表格要求认真填写。

在“对本项目贡献”一栏中，应写明本人对所列创新性内容做出的贡献及本人在该成果研发工作中投入的工作量占本人同期全部工作总量的百分比。对于排名前3位的主要成果完成人，其投入该项技术研究工作量原则上应占本人同期全部工作量的30%以上。同时提供支持本人贡献成立的旁证材料，如直接支持核心发明成立的授权发明专利、公开发表的论文

专著等。内容不超过300个汉字。

（九）完成单位情况

参照申报书要求填写申报单位及其他完成单位相关信息。

（十）推荐单位意见（如有）

参照申报书及《江苏省能源行业协会能源科技进步奖励办法》要求填写推荐单位相关信息。

（十一）第一完成人承诺书

由本项目第一完成人签字

（十二）第一完成单位承诺书

由本项目第一完成单位负责人签字并盖章

（十三）附件

1. 项目工作报告

针对该项目完整的工作报告、资料等，包括但不限于该项目实施工作与预期目标、项目主要成果、项目主要效益、应用前景等内容。

2. 技术研发报告

针对该项目完整的技术研究报告、资料等，包括但不限于该项目的研究背景、总体设计、基本原理、技术方法、技术应用结果验证、项目成果、专利和论文情况、总结与展望等内容。

3. 国内外技术对比报告

针对该项目所涉及技术的国内外对比报告。

4. 效益分析报告

针对该项目完整的效益分析报告、资料等，包括但不限于该项目背景、取得的效果、经济效益、社会效益、推广应用价值等内容。

5. 验收鉴定报告（评价证明）

提供本章节第四部分中列出的验收及鉴定报告的佐证材料。

6. 第三方监测检验报告

提供本章节第四部分中列出的由第三方机构对项目技术指标所做的检测检验报告。

7. 查新报告

由有资质的查新机构出具的项目查新报告，查新关键词应能精准反映技术要点、覆盖创新点。

8. 业绩与应用证明

项目本身的业绩及推广应用效果，须详细列出应用单位名称、起始应用时间，并具体阐述应用情况（涵盖应用工程名称、工程投运的具体日期、应用单位的联系人及其联系方式等），同时明确说明由此产生的经济与社会效益。应用证明材料应注明日期，并需加盖应用单位的正式公章。

9. 知识产权清单（专利、论文等）

提供本章节第六和第七部分中所列明的知识产权的佐证材料。

10. 其他证明

提供有助于成果评审的其他证明材料。

三、格式规范

（一）整体结构要求

申报书通常包括封面、正文、附件等内容，采用A4幅面纸张，按以下逻辑顺序编排：

1. 封面：单独一页，包含成果名称、完成单位、完成人、申报奖项类别等基本信息。

2. 正文：按《江苏省能源行业协会能源科学技术进步奖申报书》章节要求编排（如“一、基本情况”“二、项目简介”等），须有明确的一级、二级标题分级（如“一、（一）、1.、（1）”）。

3. 附件：单独成册（或按顺序编号附在申报书后），与正文内容对应，

须标注“附件X: XXX”(如“附件1: 成果鉴定证书”)。

(二) 文字格式要求

1. 字号及行距: 中文采用仿宋四号字体, 英文和数字采用 Times New Roman 字体; 首行缩进 2 字符; 1.5倍行距 (固定值22磅); 段落间距: 段前、段后均为0行 (避免过多空白)。

2. 页码与页边距: 页码: 底部居中, 宋体, 五号; 页边距: 上下左右均为2.5cm (不可随意调整); 页面方向: 纵向 (特殊图表可局部横向, 须标注)。

3. 字数要求: 严格按要求的字数限制编制申报材料。

(三) 图表规范要求

1. 图表插入

图表须编号并有标题, 格式为“图X XXX”或“表X XXX”(如“图1 成果技术路线图”“表1 应用单位列表”), 编号与标题之间空1格;

图表须在正文中明确引用 (如“如图1所示”“数据见表2”), 且与正文内容紧密关联;

图表须清晰可读 (分辨率不低于300dpi), 避免直接截图或模糊图片。

2. 图表位置

图表优先随文插入 (不跨页), 若图表过大 (如技术路线图、流程图), 可单独占一页, 并在正文中标注“(详见第X页图X)”;

多个图表须按顺序连续编号, 不可跳号或重复。

(四) 附件要求

在申报书正文最后须列出附件目录, 格式为:

附件清单

附件1: 成果鉴定证书 (编号XXX)

附件2: 专利证书 (专利号XXX)

附件3：应用证明（XX单位盖章）

.....

附件格式：

扫描件须清晰（PDF或JPG格式，单页不超过5MB）；

纸质版附件须与申报书一起装订（或单独成册，封面标注“附件”）。

（五）装订要求

申报书正文装订成册，封面与正文纸张一致（建议使用A4纸）；

附件与正文可合并装订（附件在后），或单独装订成册（须标注“附件册”）；

装订顺序：封面→正文→附件清单→附件（或封面→正文→附件册）。

（六）提交要求

申报书纸质版一式五份，电子版内容须与纸质版完全一致（包括附件扫描件），文件格式为PDF（不可用Word直接转，避免格式错乱）

四、其他注意事项

一致性：申报书正文、附件及封面中涉及的成果名称、完成单位、完成人等信息须严格一致（包括标点符号、排序及表述形式）。

简洁性：避免冗长表述，突出核心内容。关键要素（如创新点、应用成效）应分项列示（例如：“1. 创新内容：.....； 2. 对比优势：.....”）。

签字盖章：封面须加盖牵头单位公章；完成人签字须为手写体（不得使用打印形式）；附件所含证明材料（如应用证明、鉴定证书）应加盖相关单位公章。

保密要求：涉及国家秘密或商业机密的内容须脱密处理，若无法脱密须单独说明。

2025年6月25日