

# 中国石油工程建设协会文件

油建协〔2024〕12号

---

## 关于开展2024年科技成果鉴定（评价）、 评估及软件测评等工作的通知

各有关单位：

为践行创新驱动发展战略，走中国特色自主创新道路，推进行业创新发展，中国石油工程建设协会（以下简称“协会”）决定开展2024年的科技成果（包括咨询成果）的鉴定（评价）、评估及软件测评等工作。具体要求如下：

### 一、资料准备

资料准备要求见《中国石油工程建设协会科技成果鉴定（评价）管理办法》第九条（油建协〔2023〕14号），申报模板和资料准备清单见附件1、2。

### 二、资料提交

1. 所有资料须形成电子版资料一套( 凡是盖章的文件、证明文件及各种证书均须扫描件 ), 发协会邮箱供形式审查和存档。

2. 会议鉴定 ( 评价 ) 时, 每个成果须准备20~30 分钟多媒体 ( PPT ) 汇报; 上述资料须装订成合订本, 打印、装订整齐按鉴定 ( 评价 ) 委员会专家人数确定份数, 提交会议( 如果视频鉴定不需要纸质版资料, 只提交电子版即可 )。

### 三、鉴定 ( 评价 ) 程序

1. 申请鉴定 ( 评价 ) 单位提交资料;

2. 协会组织形式审查, 对资料进行初步审查;

3. 资料初步审查合格后, 通知申请鉴定 ( 评价 ) 单位做成果鉴定 ( 评价 ) 准备;

4. 确定鉴定 ( 评价 ) 方式和拟定鉴定 ( 评价 ) 委员会成员人选 ( 如须现场测试的成果, 须确定现场测试专家并形成测试报告 );

5. 协会组织鉴定 ( 评价 )。

成果评估及软件测评程序与上述相同。

### 四、时间及地点

1. 由于科技成果鉴定 ( 评价 ) 是成果转化的重要环节, 各单位可根据需要安排好鉴定 ( 评价 ) 申报时间 ( 如申报奖项、推广应用等 )。申报2024年各行业或省部级以上奖项的科技成果或软件, 须在7月上旬之前完成鉴定 ( 评价 ) 申报; 参加优秀勘察设计软件评选的软件须在4月中旬前完成申报。其余科技成果或软件可全年受理鉴定 ( 评价 ) 或测

评。

2. 鉴定（评价）、评估及软件测评地点和时间一般根据成果的初审情况确定，具体时间和地点待定。请关注中国石油工程建设协会网站、QQ 群、微信群，以及注意接听电话和短信等。

## 五、其他事宜

1. 协会将与申请鉴定（评价）、评估或软件测评方签订服务合同或委托书，明确双方的工作内容、责任、义务等。

### 2. 联系方式

赵玉华：010-86301505、13522320755

1844133811@qq.com

李 丹：010-86301562、15510199396

53226742@qq.com

附件：

1. 科技成果鉴定（评价）申请表

2. 科技成果鉴定（评价）资料准备清单



附件 1

## 科 技 成 果 鉴 定 （ 评 价 ） 申 请 表

成 果 名 称：

完 成 单 位：

申 请 鉴 定 单 位： ( 盖 章 )

申 请 鉴 定 日 期：

申请组织鉴定单位：

组织鉴定单位受理日期：\_\_\_\_\_ 经办人： \_\_\_\_\_ ( 签 字 )

中国石油工程建设协会



三、创新点、技术性能及达到的指标(含对标情况)

四、与国内外技术及指标对比

五、推广应用情况及前景

## 技 术 资 料 目 录 及 来 源

# 主 要 研 制 人 员 名 单

序号	姓 名	性别	出生 年月	技术职称	文 化 程 度(学位)	工 作 单 位	对 成 果 创 造 性 贡 献
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

注：主要研制人员超过 15 人可加页



申 请 鉴 定 单 位 意 见	
领导签字 (盖章)	
主 管 业 务 部 门 意 见	
领导签字 (盖章)	
任 务 下 达 单 位 意 见	
领导签字 (盖章)	
组 织 鉴 定 单 位 意 见	
经办人： (签字); 主管领导： (签字)	
鉴定形式	

## 填写说明

1.《科技成果鉴定申请表》：本表规格为 A4 纸，竖装。盖章并扫描。

2.成果名称：由成果完成单位填写。

3.完成单位：指承担该项目主要研制任务的单位。由二人以上单位共同完成时，原则按计划任务书或技术合同中研制单位的顺序由第一完成单位填写，如有变化，填写时，完成单位必须协商一致。

4.申请鉴定单位：由成果完成单位填写，名称必须与单位公章完全一致。二人以上单位完成的，原则由计划任务书或合同书中第一承担单位提出申请，如有变化，在提出申请鉴定之前，各完成单位必须协商一致。

5.申请鉴定日期：由成果完成单位填写，并以申请鉴定单位盖章日期为准。

6.申请组织鉴定单位：指向有组织鉴定权，并向其提出鉴定申请的单位。由成果完成单位填写。

7.组织鉴定单位受理日期：指申请鉴定单位将本鉴定申请表送达申请组织鉴定单位的日期。由经办人填写并签字。

8.申请表中的“科技成果名称”必须填写全称，并与封面上的科技成果名称完全一致。

9.研究起始时间：是指该项成果开始研究或开发的时间，应以计划任务书或合同、协议书上的时间为准。

10.研究终止时间：是指该成果最终完成的时间为准。

11.申请鉴定单位：

(1)单位名称：即封面上的申请鉴定单位。

(2)隶属省部：指申请鉴定单位的行政隶属关系属于哪个地方或部门，如果本单位有双重隶属关系，请按本单位最主要的隶属关系填写。隶属省部的名称由申请鉴定单位填写，代码由申请组织鉴定单位按照“省、自治区、直辖市名称与代码；国务院各部、委、局及其机构名称与代码”填写。

(3)所在地区：是指鉴定申请单位所在的省、自治区、直辖市，地区名称由申请鉴定单位填写，代码由申请组织鉴定单位按照“省、自治区、直辖市名称与代码”填写。

(4)单位属性：是指成果第一完成单位在 1.独立科研机构 2.大专院校 3.工矿企业 4.集体个体 5.其他五类性质中属于哪一类，并在括号中选填相应的数字即可。

- (5) 联系人：是指申请鉴定单位的该项成果的技术负责人。
- (6) 通信地址：指鉴定申请单位的通信地址，要依次写明省、市（区）、县、街和门牌号码。
12. 任务来源：是指该项目隶属哪个计划，请在括号中选填 1、2、3 即可。
13. 成果有无密级：根据国家有关科技保密规定，确定该项目是否有密级。
14. 密级：根据国家有关科技保密的规定确定的密级。该项目如无密级此栏可不填，如有密级请在括号内选填 1、2、3 即可。
15. 内容简介，应包括如下内容：
- (1) 任务来源：计划项目应写清计划名称及其编号。计划外的应说明是横向或自选项目。
- (2) 应用领域和技术原理。
- (3) 性能指标（写明计划任务书或合同书要求的主要性能指标和实际达到的性能指标）。
- (4) 与国内外同类技术比较。
- (5) 成果的创造性、先进性。
- (6) 作用意义(直接经济效益和社会意义)。
- (7) 推广应用的范围、条件和前景以及存在的问题和改进意见。
16. 技术资料目录及来源：指按照规定应由申请鉴定单位提供的主要文件和技术资料，并注明资料的编制单位。
17. 主要研究人员：由成果完成单位根据研究人员对成果的创造性贡献大小顺序填写。并应得到所有完成单位的认可。
18. 申请鉴定单位意见：由申请鉴定单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。
19. 主管业务部门意见：由申请鉴定单位的上级业务主管部门填写，经领导签字后，加盖单位公章。
20. 任务下达单位意见：由该项目的任务下达单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。
21. 组织鉴定单位意见：由组织鉴定单位填写，由经办人和主管领导签字。
22. 鉴定形式：由组织鉴定单位填写。

## 附件 2

### 科技成果鉴定（评价）资料准备清单

1.填写鉴定（评价）申请表（盖章，提交扫描件和 word 文档）；

2.工作报告、研究报告、技术经济分析报告；

3.产品标准（执行的标准）；

4.权威部门产品检测报告（物化指标、性能指标）；

5.有资质的部门的查新报告；

6.环境验收合格证明，安全验收合格证明（涉及安全和环保的）；

7.用户应用报告，报告内容应与成果主要指标相符，并附有应用人员名单、应用过程原始记录、有关数据原始记录、经济效益数据、社会效益分析及对成果应用的结论性意见和建议。应用单位应具有省级及以上相关注册资质；

8.知识产权证书（没有可不提供）；

9.完成单位及完成人名单排序表（盖章，提供扫描件）等；

以上材料提交一份电子版，所有文件装在一个文件夹里，除第 2 项外，其余均为扫描件。电子版资料审查合格后，安排鉴定（评价）事宜。