

广东省国际科技合作领域项目
证明材料清单

申报专题	附件 要求： 1. 本清单中各专题证明材料，请按照序号顺序，在系统内上传。 2. 提交材料如为外文，需一并附上加盖翻译单位公章的中文翻译件。 3. 凡是佐证材料较多的附件，须先形成目录，再逐一附佐证材料。 4. 专题一、专题二：待项目按程序获得立项后，部分材料需提交纸质原件，随项目申报书、任务书等纸质件一并报送，请注意提前预留。专题三：在项目申报阶段，请将签字盖章齐全的纸质申报书及附件原件（一式 1 份），在 2025 年 6 月 30 日前报送至省科技厅综合业务办理大厅。专题四：部分材料需提交纸质原件，请注意提前预留备份；具体要求根据科技部工作安排另行通知。
专题一： 国际科技 合作项目	1. 项目合作各方应具有良好的互信关系和坚实的合作基础，必须就合作项目签署合作协议等具有法律效力的项目合作文件（原件扫描，参考模板在阳光政务平台系统下载）。项目申报单位应与所有参与单位签署联合申报协议，协议内容要明确各方研发任务、分工与知识产权归属，并符合中国及各合作机构所在国家（地区、国际组织）有关法律法规和科研伦理相关规定。未签署相应合作文件的单位不得列为项目的参与单位。项目立项后需提交纸质原件。 2.1 申报单位出具的项目负责人在职证明或劳动合同（原件扫描）。

	2.2 受聘于广东单位的外籍科研人员及港、澳、台地区科研人员可作为项目负责人，但不得同时以境内、境外两种身份申报或参与项目。其中，全职受聘人员须由广东聘用单位提供全职聘用的有效材料（原件扫描，且有效期覆盖项目执行期），非全职受聘人员须由双方单位同时提供聘用的有效材料（原件扫描，且有效期覆盖项目执行期）。项目立项后需提交纸质复印件。
	3. 申报材料真实性承诺函（原件扫描，模板在阳光政务平台系统下载）。申报单位盖章、申报单位法定代表人及项目负责人签字。项目立项后需提交纸质原件。
	4. 作为参与单位申报的企业以及其他提供自筹经费的单位，须提供盖章签字齐全的自筹经费承诺函（原件扫描，模板在阳光政务平台系统下载）。
	5. 项目合作外方为国外或港、澳、台地区企业的，须提供有效的所在国（地区）企业登记证明（原件扫描）。
	6. 申报本专题必须上传《可行性报告》。可行性报告要求匿名，文件名称规范为“可行性报告”。报告全文中，凡是涉及到“负责人姓名”“参与人姓名”“负责人所在单位名称”“参与人所在单位名称”的，分别以“负责人”“参与人”“申报单位”“参与单位”代替。多个参与人与参与单位的名称，以“参与人1”“参与单位1”“参与人2”“参与单位2”等代替。
	7. 申报2025年度广东-新西兰双边联合资助项目，必须上传新西兰方《申请表》。《申请表》及合作协议须使用中英文双语填写。附件材料应符合2025年度广东-新西兰双边联合资助项目申报指南要求。

专题二： 发展中国家人员能力提升培训项目	1. 与发展中国家相关机构共同申报发展中国家人员能力提升培训项目的合作协议（含意向性协议、备忘录、证明信等形式），须有申报单位公章及合作各方负责人签字（原件扫描，参考模板在阳光政务平台系统下载）。项目立项后需提交纸质原件。
	2. 发展中国家人员能力提升培训项目申请表（原件扫描，模板在阳光政务平台系统下载）。项目立项后需提交纸质原件。
	3.1 申报单位出具的项目负责人在职证明或劳动合同（原件扫描）。
	3.2 受聘于广东单位的外籍科研人员及港、澳、台地区科研人员可作为项目负责人，但不得同时以境内、境外两种身份申报或参与项目。其中，全职受聘人员须由广东聘用单位提供全职聘用的有效材料（原件扫描，且有效期覆盖项目执行期），非全职受聘人员须由广东单位和外方单位同时提供聘用的有效材料（原件扫描，且有效期覆盖项目执行期）。项目立项后需提交纸质复印件。
	4. 申报材料真实性承诺函（原件扫描，模板在阳光政务平台系统下载）。申报单位盖章、申报单位法定代表人及项目负责人签字。项目立项后需提交纸质原件。
	5. 如参与企业配套自筹经费，须提供盖章签字齐全的自筹经费承诺函（原件扫描，模板在阳光政务平台系统下载）。项目立项后需提交纸质原件。
	6. 具备标准化培训服务体系和专业培训资源渠道的有效证明材料（原件扫描，参考模板在阳光政务平台系统下载）。项目立项后需提交纸质原件。
	1. 外资研发中心所在固定场地的租赁合同或产权交易合同（原件扫描上传，复印件随纸质申报书一并报送）。
	2. 以收购兼并方式设立的外资研发中心，须提供收购兼并合同（原件

专题三： 在粤设立 外资研发 中心	扫描上传，复印件随纸质申报书一并报送）。
	3. 具有明确的研究开发领域和具体的研发项目的有效证明（先形成合作项目目录，再逐一附佐证材料，如研发项目立项文件等，复印件随纸质申报书一并报送）。
	4. 与高等院校、科研机构、企业等创新主体合作开展的研发项目的有效证明（先形成合作项目目录，再逐一附佐证材料，如技术合同、合作协议等，复印件随纸质申报书一并报送）。
	5. 团队人员配置情况的有效证明（先形成团队人员目录，再逐一附佐证材料，如引进人才的劳动合同、职称评聘证书/证明、学历学位证书等。原件扫描上传，复印件随纸质申报书一并报送）。
	6. 科研必需的仪器设备的有效证明（先形成仪器设备目录（含每台设备价格），再逐一附佐证材料，如设备购买合同、设备图片等。原件扫描上传，复印件随纸质申报书一并报送）。
	7. 围绕外资研发中心具有累计研发投入的有效证明（先形成投入累计总金额目录，写明总金额，再逐一附佐证材料，如专项审计报告等文件。原件扫描上传，复印件随纸质申报书一并报送）。
	8. 申报材料真实性承诺函（原件扫描上传，模板在阳光政务平台系统下载，并随纸质申报书一并报送）。申报单位盖章、申报单位法定代表人及项目负责人签字。
	9. 申报本专题必须上传《可行性研究报告》。
	10. 其他相关佐证材料。原件扫描上传，复印件随纸质申报书一并报送。