## 附件2

浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

创新成果转化验证项目申请表

|  |
| --- |
| 一、负责人信息 |
| 姓名 |  | 出生年月 |  |
| 性别 |  | 职务职称 |  |
| 手机 |  | 邮 箱 |  |
| 学历学位 | □博士研究生 □硕士研究生 □本科 □其他 |
| 主要研究领域 |  |
| 目前工作单位 |  |
| 曾获荣誉奖项 |  |
| 二、项目基本情况 |
| 项目名称 |  |
| 项目来源 | □创新中心\_\_\_\_\_实验室□浙江大学及其相关单位□其他高校和科研院所 □企业推荐□其他 |
| 项目阶段 | □概念验证（仅限创新中心内部项目） □产品验证 |
| 所属领域 |  |
| 预计申请资金 |  万元（300万元以内） |
| 设立企业情况 | □自主创业 □合伙创业 |
| 三、项目主要成员（不含负责人） |
| 姓名 | 出生年月 | 学历 | 职务/职称 | 所在单位 | 内部分工 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | （可自行拓展栏目） |  |
| 四、项目前期情况 |
| 1.项目科技成果情况 |
| 已发表论文 |  |
| 已有专利 |  |
| 其他科技成果 |  |
| 2.市级以上项目支持情况 |
| 项目名称 | 支持部门 | 项目时间 | 支持金额（万元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.项目成果转化、应用情况 |
| （500字以内，当前项目产业化方面的进展情况：产品进展情况、产业化应用情况、中试情况、商业资源等内容。） |
| 五、申请正文 |
| 1.项目亮点 | （项目在技术、产品、团队、商业化进展、资源等方面的亮点） |
| 2.技术分析 | （目前国内外同类技术名称、研发进展、优劣势；本项目所用技术名称、技术优势与劣势、技术核心创新点） |
| 3.商业分析 | （项目预计产出的产品（形式、功能、性能等）、目标客户、解决的痛点及价值贡献、商业模式、融资等内容） |
| 4.可行性论证 | （从市场可行性、技术可行性、经济可行性、法律可行性、组织可行性展开） |
| 5.里程碑目标 | （项目在转化期内在技术、产品、团队、商业等4个维度的里程碑成果及对应的时间点） |
| 6.所需支持 | （需要中心提供的服务的内容） |
| 六、材料真实性承诺 |
| 本人承诺上述填写的各项内容均真实、有效、合法。如有虚假、伪造行为，愿意承担相应法律责任，并承担由此产生的一切后果。负责人签字： 年 月 日 |
| 七、预选意见 |
| （由新质生产力促进部填写） 签字： 年 月 日 |

说明：1.本表除标注“选填”外，其他均为必填项；

2.所留空间不够的可以添加行或者附页，如有附页请在相应栏内标注“见附页”字样；

3.本表请以“转化验证项目申请+负责人姓名+项目名称”为标题发送至l231675@zju.edu.cn。

## 附件3

浙江大学长三角智慧绿洲创新中心

创新成果转化验证项目预算表

|  |
| --- |
| **预算明细表** |
| 项目名称： 填报日期： | 单位：万元 |
| **类别** | **序号** | **科目名称** | **申报数** | **测算依据** |
|  |  | **合计** | 0.00  |  |
| 项目打磨 | 1 | 专用材料费 |  |  |
| 2 | 委托业务费 |  |  |
| 3 | 知识产权事务费 |  |  |
| 4 | 其他商品和服务支出 |  |  |
| 人员支出 | 5 | 劳务费 |  |  |
| 资本性支出 | 6 | 专用设备购置 |  |  |
| 日常运转 | 7 | 办公费 |  |  |
| 8 | 差旅费 |  |  |
| 9 | 其他交通费 |  |  |
|  |
| **负责人(签字): 填报人(签字)： 联系电话：** |
|  |
| **备注：人员支出不得超过资助总额的30%；资本性支出不得超过资助总额的20%；日常运转不得超过资助总额的5%，其中办公费不得超过0.5万元，其他科目在实际过程中不得超过申报数。请各团队认真、仔细填写预算，本表为最终资金批复的重要依据。** |

|  |
| --- |
| **常用支出科目明细说明** |
| **序号** | **科目名称** | **控制** | **说 明** |
| 1 | 专用材料费 |  | 购买日常专用材料的支出 |
| 2 | 委托业务费 |  | 委托外单位办理业务而支付的委托业务费。如测试加工费、科研协作费、数据采集费、委托试验费等 |
| 3 | 知识产权事务费 |  | 资料费、专用软件购买费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用 |
| 4 | 其他商品和服务支出 |  | 上述科目未包括的日常项目公用支出 |
| 5 | ※劳务费 | 控制 | 支付给项目全职人员的劳务费用 |
| 6 | ※专用设备购置 | 控制 | 用于购置具有专门用途的各类专用设备的支出 |
| 7 | 办公费 |  | 购买日常办公用品、邮电费等日常办公支出 |
| 8 | 差旅费 |  | 工作人员出差住宿、旅费、伙食补助 |
| 9 | 交通费 |  | 除公务用车运行维护费以外的其他交通费用，如出租车费用等 |