**福建师范大学高校产学合作项目会议验收注意事项**

1、会议验收需制作PPT，主要包含：研究任务(对照任务书指标完成情况)、技术内容(项目研究主要技术情况)、经费使用情况(简单，1-2页PPT)三大部分。

2、验收材料完整打印至少7份(系统中上传的所有附件，包括任务书、验收表。。。。。等，复印件即可，装订成册)，所有原件单独用夹子夹住带到会场备查。

3、填好后的验收专家名单(签名由专家手写)打印一式3份，填好后的评审费表(只填写专家姓名、职称、工作单位、金额，其他由专家手写)一式1份。

4、如果在研期间有预算、人员调整，请将学校的审批表格复印件一起装订到验收材料财务决算表后。

6、验收意见需要按照模板格式在会前预先填好，电子版带至会场供专家修改。

7、建议带1-2名研究生到会场帮忙。