附件3

[科技报告编号] 公开范围[延迟期限]

科 技 报 告

报 告 名 称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

支 持 渠 道：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

编 制 单 位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

编 制 时 间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填写说明

按照国家科技部《科技报告编写规则(GB/T 7713.3-2014）》，课题负责人负责组织研究人员编写科技报告，并按相关计划管理的要求审核和提交。科技报告一般包括封面、基本信息表、目录、插图清单、附表清单、正文、附录和参考文献等部分。报告内容应客观真实、准确完整、层次清晰。本领域的专业读者依据这些描述能重复调查研究过程、评议研究结果。重点部分填写说明如下：

一、封面

1、**科技报告编号**：由科技报告管理机构分配。由于不同的管理机构通常会分配不同的报告编号，一个科技报告可能会有多个编号。科技报告编号按照GB/T15416的要求进行标识。科技报告编号应置于显著位置，一般宜置于印刷版科技报告页面的左上角，电子版科技报告物理载体或首屏的显著位置。如空间允许，也可置于书脊。多卷、册、篇科技报告编号的位置应一致。

2、**公开范围[延迟期限]**：公开和延期公开，延期公开需明确延期时间（原则上不超过5年）。

3、**报告名称/题名**：用词应反映科技报告最主要的内容，并应考虑选定关键词和编制题录、索引等二次文献所需要的实用信息，尽量避免使用不常见的缩略词、首字母缩写字、字符、代号和公式等。题名语意末尽，可用副题名补充阐明或引申说明科技报告中的特定内容。分卷（册、篇）编写科技报告，每卷（册、篇）宜用副题名区别特定内容，并应有编号。

4、**支持渠道**：注明立项资助机构及其分配的项目/课题编号。

5、**编制单位**：参加撰写科技报告并能对内容负责的单位，按其贡献大小排列名次。

6、**编制时间**：科技报告撰写完成日期，可置于提交发布日期之前，宜遵照YYYY-MM-DD日期格式（如2023-01-01）著录。

二、科技报告基本信息表

1、**报告名称**：与封面报告名称一致，中文名称字数不超过40字。

2、**报告作者及单位**：对于选定研究课题和制订研究方案、直接参加全部或主要部分研究工作并作出主要贡献、以及参加撰写科技报告并能对内容负责的个人或单位，按其贡献大小排列名次。其他参与者可作为 参加工作的人员列入致谢部分。必要时可注明个人作者的职务、职称、学位等；如作者系单位、 团体或小组，应写明全称。

3、**使用范围**：公开和延期公开，延期公开需明确延期时间（原则上不超过5年）。

4、**编制时间**（YYYY-MM-DD）：如2023-01-01。

5、**报告编号**：单位机构代码+课题编号+/顺序号，XXXXXXXXX -- NNNNUUNNNNNN/NN；与封面科技报告编号一致。单位机构代码为项目承担单位统一社会信用代码，课题编号为项目任务书编号，顺序号从01开始，若同一个项目有多份科技报告，则按数字依次编排。与封面科技报告编号一致。例：125200000000000000--黔科合基础[2022]XXXX号/01。

6、**备注**：须注明的特殊事项，如延期公开报告的查询权限、免责声明、报告与其它工作或成果的联系等。

7、**摘要**：摘要应简明扼要，客观、真实地反映科技报告的重要内容和主要信息。摘要应具有独立性和自含性，即不阅读报告的全文，就能获得必要的信息。其内容一般说明相关工作的目的、方法、结果和结论等，应尽量避免采用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语等。摘要的编写应符合GB/T6447的规定。科技报告应有中文摘要，且宜有英文摘要。中文摘要字数一般为300~600字，英文摘要实词一般为300个左右。如遇特殊需要字数可以略多。科技报告应选取3~8个关键词。关键词应在科技报告中有明确的出处，反映科技报告的研究对象、 学科范围、研究方法、研究结果等，并应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词表提供的规范词。

8、**关键字**：关键词宜中英文对照，并另起行，置于摘要下方。摘要和关键词宜置于辑要页中，也可同时另起一页，置于目次之前。

三、科技报告

1、**目次：**科技报告应有目次。电子版科技报告的目次应自动生成。科技报告分卷（册、篇）编写时，最后一卷（册、篇）应列出全部科技报告的目次，其余卷（册、篇）可只列出本卷（册、篇）的目次，并宜列出其他各卷（册、篇）的题名。目次一般列至正文的第二层级或第三层级的章节。若目次中列出了某一层级的章节，则应列出该层级所有章节的编号、标题和页码。目次宜另起一页，至于摘要之后。

2、**插图和附表清单**：插图和附表较多时，应分别列出插图清单和附表清单。插图清单在前，应列出图序、图题和页码。附表清单在后，应列出表序、表题和页码。插图较多而附表较少，或者插图较少而附表较多，可将插图和附表合在一起列出图表清单，插图在前、附表在后。插图和附表清单宜另起一页，置于目次之后。

3、**符号和缩略语说明**：符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、名词、术语等的注释说明较多时，应汇集成表，置于插图和附表清单之后。符号和缩略语说明宜另起一页编写。

4、**引言部分**：引言部分应简要说明相关工作的背景、意义、范围、对象、目的、相关领域的前人工作情况、理论基础、研究设想、方法、预期结果等，同时，可指明报告的读者对象。但不应重述或解释摘要，不对理 论、方法、结果进行详细描述，不涉及发现、结论和建议。短篇科技报告也可用一段文字作为引言。

5、**主体部分**：主体部分是科技报告的核心部分，应完整描述相关工作的基本理论、研究假设、研究方法、试（实）验方法、研究过程等，应对使用到的关键装置、仪表仪器、材料原料等进行描述和说明。本领域的专业读者依据这些描述应能重复调查研究过程、评议研究结果。主体部分应陈述相关工作的结果，对结果的准确性、意义等进行讨论，并应提供必要的图、表、实验及观察数据等信息。不影响理解正文的计算和数学推导过程、实验过程、设备说明、图、表、数据等 辅助性细节信息可放入附录。主体部分可分为若干层级进行论述，涉及的历史回顾、文献综述、理论分析、研究方法、结果和讨 论等内容宜独立成章。

6、**结论部分：**科技报告应有最终的、总体的结论，结论不是正文中各段的小结的简单重复。结论部分可以描述正文中的研究发现，评价或描述研究发现的作用、影响、应用等，可以包括同类研究的结论概述、基于当前研究结果的结论或总体结论等。结论应客观、准确、精炼。如果不能得出结论，应进行必要的讨论。

7、**建议部分**：基于调查研究的结果和结论，可对下一步的工作设想、未来的研究活动、存在的问题及解决办法等 提出一系列的行动建议。也可在结论部分提出未来的行动建议。

8、**参考文献：**科技报告中所有被引用的文献都要列入参考文献中，未被引用但被阅读或具有补充信息的文献可作为附录列于“参考书目”中。引文的标注方法、参考文献和参考书目的著录项目和著录格式应符合GB/T7714的规定。参考文献应置于报告主体部分的最后，宜另起页。

9、**附录：**附录是科技报告主体部分的补充项目，可汇集以下内容：

——编入正文影响论述的条理和逻辑性，但对保证报告的完整性又是必需的材料；

——由于篇幅过大等原因不便置于正文中的材料；

——对一般读者并非必要但对本专业同行具有参考价值的材料；

——正文中未被引用但具有补充参考价值的参考书目。 附录可以包括辅助性的图、表、数据，数学推导、计算程序，设备、技术的详细描述等资料。每个附录都应在主体部分的相关内容中提及。

每个附录宜另起一页编写。

10、**索引：**索引款目应包括某一特定主题及其在报告中出现的位置信息，例如，页码、章节编号或超文本链接等。根据需要编制分类索引、著者索引、关键词索引等。

科技报告基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.报告名称 | | 中文（不超过40字）： | | | | | | |
| 英文： | | | | | | |
| 2.报告作者及单位 | | 中文： | | | | | | |
| 英文： | | | | | | |
| 3.使用范围（公开和延期公开，延期公开需明确延期时间） | | | | | | 4.编制时间（YYYY-MM-DD） | | |
| 5.报告编号（单位机构代码+课题编号+/顺序号，XXXXXXXXX -- NNNNUUNNNNNN/NN） | | | | | | | | |
| 6.备注（须注明的特殊事项，如延期公开报告的查询权限、免责声明、报告与其它工作或成果的联系等） | | | | | | | | |
| 7.摘 要 | 中文（1000字左右）： | | | | | | | |
| 英文（不超过2500个字符）： | | | | | | | |
| 8.关 键 词 | 中文（3-8个，以分号隔开）： | | | | | | | |
| 英文（3-8个，以分号隔开）： | | | | | | | |
| 9.支持渠道 | 项目名称 | | |  | | | | |
| 主管部门 | | |  | | | 计划名称 |  |
| 项目编号 | | |  | | | 应用领域 |  |
| 承担单位 | | |  | | | | |
| 合作单位（不超过5家） | | |  | | | | |
| 总经费（万元） | | |  | | | 国拨经费（万元） |  |
| 项目负责人 | | |  | | | | |
| 起始日期 | | |  | | | 截止日期 |  |
| 10.联系人 | 姓名 | |  | 单位 |  | | | |
| 电话 | |  | E-Mail |  | | | |

目 录

引言

1

1.1

1.2

1.3

1.4

2

2.1

2.2

3

3.1

3.2

3.3

.....

.....

.....

6 结论

正文部分

引言

1 标题

1.1 标题

1.2 标题

1.3标题

1.4 标题

2 标题

2.1 标题

2.2 标题

3 标题

3.1 标题

3.2 标题

3.3 标题

.....

.....

.....

6 结论

参考文献

附录A XXXXXX

附录B XXXXXX

承 诺 书

本人完全了解国家科技报告的有关规定，同意国家按照规定收藏使用科技报告，并承诺本科技报告中所有的研究内容和数据信息真实可靠。如有失实，本人承担相关责任。

项目/课题负责人：

报告编制人：

年 月 日