东政传发〔2019〕26号

东台市人民政府办公室

关于开展东台市2017-2018年度自然科学

优秀学术成果申报评选工作的通知

各镇人民政府、市经济开发区、沿海经济区、城东新区、西溪景区管委会，市各有关委办局，市各有关直属单位：

为了进一步营造尊重知识、尊重人才、尊重创造的浓烈氛围，激发广大科技工作者开展学术研究、学术交流、学术展示的积极性，促进全市经济社会高质量发展，根据《东台市自然科学优秀学术成果奖评审办法》规定，经研究，决定组织开展2017-2018年度自然科学优秀学术成果申报评选工作。现将有关事项通知如下：

一、评选范围及对象

（一）全市科技工作者在2017年1月1日至2018年12月31日期间，在地市级以上刊物发表、出版或交流的自然科学和交叉学科的学术成果、论文、著作均可申报参评。

（二）凡我市作者与市外人士合作的学术成果，我市作者必须为第一作者。

（三）学术成果的所有权须为本市所在地单位。

（四）每位作者申报学术成果数量不限。

二、评选程序及办法

**（一）申报**

作者本人填写《东台市2017-2018年度自然科学优秀学术成果申报表》（一式两份，从“中国东台网”、“东台科协网”公告栏下载），学术成果3份（原件1份，复印件2份）交所在市级学会、镇（区）科协初审后报市评审委员会办公室。非会员单位，由办公室初审后直接报送市评审委员会办公室。

市直各部门办公室主任、市级学会（协会）秘书长、镇（区）科协秘书长（科技干事）要及时做好自然科学优秀学术成果的征集、初审、报送工作。

申报参加盐城市级评选时间为：2019年4月5日—2019年5月10日。申报参加东台市级评选时间为：2019年4月10日—2019年5月30日。逾期一律不予受理。

评审委员会办公室对征集的学术成果进行审核后，原件退回。

**（二）评审**

1、专评：市评审委员会办公室将审核后的学术成果按专业登记分类，组织有关对口学会进行专业评审。接受专评任务的学会要成立专评委员会，负责学术成果专评工作，并在申报表上填写评语和专评意见，加盖学会公章。

2、综评：市评审委员会根据各专业评审结果，按学科分类，组织相关专家对专业评审结果进行复审，拟定出一等奖、二等奖、三等奖和优秀奖获奖建议名单。

3、审定：市评审委员会负责对综评拟定的奖项建议名单进行综合审定，报请市人民政府批准。

4、公示：对市评审委员会审定的获奖学术成果，在市内媒体上公示，接受社会监督。

**（三）奖励：**优秀学术成果获奖者，由市人民政府颁发证书和奖金，并作为技术职称晋升、科技进步奖申报重要依据。对获得组织奖的单位和个人，由市人民政府颁发荣誉证书。

**（四）选送：**对本次征集的层次较高，学术较深，影响较大的优秀学术成果，积极推荐参加盐城市自然科学优秀学术成果奖评选。

三、评选组织工作

评选组织工作由东台市自然科学优秀学术成果评审委员会统一组织领导。评审委员会组成人员为：

主 任：徐越

副主任：沈旭东 陈晓峰

委 员：丁志用 卢惠斌 孙晓东 徐 斌 苏 贤

 陈 张 陈晓龙 戴应生 陈韶峰 袁小兵

 周晓祥 贲巧云 赵武艳 殷卫国 梅 惠

 崔建才 韩 波 翟立宏 王 前

评审委员下设办公室，负责自然科学优秀学术成果评选日常工作。办公室设在市科协，地址：市行政中心13楼1301室。联系人：翟奇俊。联系电话：89561301、89561305、15601416976。

附件：东台市2017-2018年度自然科学优秀学术成果申报表

 东台市人民政府办公室

2019年4月4日

|  |  |
| --- | --- |
| **所属学科** | 基础学科□农业科学□医药科学□机械电气□电子信息□化学化工□交叉学科□其他□ |

编号：

附件

东台市2017-2018年度自然科学优秀学术成果申报表

|  |  |
| --- | --- |
| 学术成果题目 |  |
| 何处发表 |  | 刊物等级 |  | 影响因子 |  |
| 第一作者姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 职称 |  | 专业 |  |
| 工作单位 |  |
| 所在学会及职务 |  | 联系手机 |  |
| 合作作者 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 专业 | 工作单位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 注：如果第二、第三作者非东台市科技工作者，则不用填。 |
| 内 容 提 要（阐述学术成果要点、论据、水平、效益，限500字内） |
|  |
| 专业评审意见及等级 |    评审专家签字： 评审组长签字： 年 月 日 |
| 综合评审意见及等级 |  评审专家签字： 年 月 日 |
| 市评审委审定意见 |  主任委员签字： 年 月 日  |

（此表正反打印，一式两份）