

附件 2:

北京市科学技术协会“千人进千企”科创公共服务助推计划管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范并加强北京市科学技术协会“千人进千企”科创公共服务助推计划项目的管理，根据《北京市关于实施“三大工程”进一步支持和服务高新技术企业发展的若干措施》（京政办发〔2022〕19号）等文件精神，制订本办法。

第二条 产业特派员是指北京市科学技术协会从在京高校院所、新型研发机构、医疗卫生机构等有针对性地征集遴选的，能够深入企业开展科技咨询、技术诊断、产品开发、成果转化等服务，帮助企业解决技术、产品等方面难题的科技人员。

第三条 项目是在产业特派员的参与下，围绕产业补链、强链和延链等科技创新需求，深入“三大工程”相关企业开展的科技创新服务。项目主要包括对企业所在产业起到关键作用的科技咨询，针对产业关键共性技术进行的诊断，开发在区域内或行业内达到领先水平的产品，以及推动转化有助于行业或区域发展的成果等四类服务形式，旨在探索建立产学研深度融合的协同创新机制。

第二章 组织与管理要求

第四条 北京市科学技术协会对项目实施统一领导，建立机

关部门之间协调联动机制。北京市科学技术协会创新服务中心在北京市科学技术协会的指导下，作为管理单位负责项目的日常管理工作，组织项目的申报和评审，根据项目评审结果将项目经费拨付到项目承担单位，并对项目实施、经费使用和过程管理情况进行监督检查。

第五条 申报单位根据申报通知，按要求申报项目，制订工作方案、工作计划并组织实施，安排专人负责项目实施效果，确保专项经费规范使用。对专项经费进行会计核算，加强对专项经费的管理，接受有关部门的审计、监督和检查。申报单位与产业特派员应形成长期稳定的合作规划和机制。

第六条 项目负责人是经费使用的直接责任人，参照市财政局制定的相关制度和标准使用经费，对经费使用的规范性、合理性、真实性和必要性承担责任。

第三章 申报与评审

第七条 申报及评审

（一）申报：管理单位发布年度项目申报通知，满足申报条件的企业需在产业特派员的支持下选择申报方向进行申报，申报企业按项目计划进度保质保量完成项目工作任务，并按照北京市科学技术协会“数字科协”有关要求开展工作。

（二）评审：管理单位组织专家进行统一评审，择优支持产业特派员与企业对接成功的项目。

第八条 评审标准分别从产业特派员、申报单位和项目等方

面制定。评价指标包括产业特派员主要成果及获奖情况、科技社团任职情况、企业创新能力、项目意义和预期效益等。专家在评审时，针对申报表上填写的情况进行打分，最后按总分排名进行优选。

第四章 经费使用及管理

第九条 资助经费主要用于产业特派员深入企业开展的科技咨询、技术诊断、产品开发、成果转化等工作。

第十条 资助经费的支出范围包括：

（一）专家咨询费：指在项目实施过程中，因工作需要临时聘请专家进行咨询支付的费用。专家咨询费不得支付给受资助单位工作人员。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给项目组临时聘用人员等的劳务性费用。项目组临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。财政供养人员不得列支劳务费。

（三）委托业务费：指在实施过程中由于相关单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托或与外单位合作（包括相关单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作、布展、专业翻译、审计等所支付的费用。

（四）会议费：指项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证及组织协调针对企业的创新服务等工作而召开会议发生的经费支出。

(五) 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(六) 其他费用：指上述支出事项未列明内容，但根据项目实际执行情况需要列支经费的事项。例如：北京市内交通费等。其他费用应据实列支。

第十一条 经费不得用于以下支出：

- (一) 人员福利和个人奖金支出。
- (二) 日常办公、出国和业务招待、用餐等支出。
- (三) 办公设备设施的维修改造、新增办公设备支出。
- (四) 组织、管理和协调等各种管理性费用支出。
- (五) 罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出。
- (六) 与助推计划项目工作无关的其他支出。

第十二条 项目执行单位应当严格按照本管理办法，建立健全内部控制制度，加强对项目经费的监督和管理，对项目资助资金与其他经费分别进行单独核算。

第十三条 管理单位（或委托中介机构）对项目资助资金使用情况进行检查和监督。有下列行为之一的，将追回其相应项目资金，并追究相关人员的责任。

- (一) 提供虚假资料。
- (二) 截留、挤占、挪用项目资金。

(三) 失职致使计划无法实施，造成不良影响。

(四) 未按规定执行和调整预算。

(五) 违反规定转拨、转移项目经费。

(六) 其他违反国家有关法律、法规的行为。

第五章 考核与监督

第十四条 项目承担单位有义务配合管理单位完成绩效跟踪评估，提交项目总结报告及经费使用情况等，接受管理单位的监督检查及绩效管理。

第十五条 产业特派员深入企业服务，双方均需填写台账进行登记，要求写清时间、地点、拟解决需求等信息；产业特派员完成服务后，被服务企业和参与对接主体对产业特派员服务情况进行评价，填写服务活动主题、活动时间、专业度、满意度等信息。

第十六条 通过助推计划，优化产业特派员与企业合作机制，形成具有科协特色的典型案例及工作模式，梳理并记录项目成果、取得的经济和社会效益等，突出描述特派员、科协组织等在项目中发挥的作用及可推广的优秀经验和做法。

第六章 附则

第十七条 本办法由北京市科学技术协会创新服务中心负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。