附件 1

工程师跨界沙龙实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，为贯彻落实《北京市“十四五”时期建设国际科技创新中心的规划》及《北京市科协关于服务国际科技创新中心建设的实施意见》等文件要求，推进北京国际科技创新中心建设，加速北京高精尖及未来产业技术攻关与跨界融合，北京市科学技术协会通过工程师跨界沙龙（以下简称沙龙）构建产学研用协同创新生态，特制定本办法。

第二条 沙龙旨在迎合北京市对于高精尖及未来产业的积极布局和建设，强化科技创新策源功能，搭建产学研协作平台，吸引战略科学家、产业领军人才及国际创新主体，强化产业链、创新链、资金链的深度融合，提升北京在全球未来产业中的策源地地位。

第三条 沙龙坚持“技术牵引、场景驱动、开放共享、跨界融合”的原则，推动跨学科、跨行业、跨主体协同创新。

第二章 申报及评审

第四条 沙龙活动根据“公开申请，专家评审，择优支持，

追踪问效”的原则确定。

第五条 申报及评审事项

（一）申报：北京市科学技术协会创新服务中心根据当年预算进度要求，发布沙龙活动申报通知。

（二）评审：由北京市科学技术协会创新服务中心组织专家进行统一评审。

（三）公告：评审结果将在北京市科学技术协会官网进行公告。经公告无异议后，北京市科学技术协会创新服务中心与活动承办单位签订任务合同，给予相应的经费支持。

（四）实施：承办单位应严格按照申报书和任务合同的有关要求完成活动举办并提交成果材料；若更改活动举办时间，需至少提前两周向北京市科学技术协会创新服务中心报备。

第三章 职责内容

第六条 北京市科学技术协会创新服务中心负责沙龙活动的总体筹划、组织专家评审、协调和追踪问效等工作。

第七条 沙龙承办单位面向在京企事业单位、科研院所、高校、国家重点实验室等多年从事工程创新、工程实践的单位或机构，需具有北京地区注册的独立法人，不接受个人申报。沙龙承办单位职责如下：

（一）根据承办活动主题拟定活动方案，确定主旨报告具体内容和高端对话议题等，邀请主题报告人、沙龙参会嘉宾、专家

等；

（二）负责沙龙实施工作，包括落实沙龙地点、负责沙龙专家、学者邀约及交通安排、做好会场布置、材料发放等会务保障服务工作；

（三）沙龙主题和内容设计要立足首都意识、对标首善标准，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想培根铸魂，紧扣培育践行社会主义核心价值观首善之区建设要求，全面贯彻新时代首都高质量发展战略部署。要注重时效，提高效率，要吸纳不同学科、专业领域的专家、学者参加，注重吸引优秀青年科技人才和工程师参加；

（四）梳理沙龙学术观点和相关建议，形成产业或行业发展建议报告；

（五）每场活动应至少提前一周进行预告，并于活动结束后三天内向北京市科学技术协会创新服务中心报送新闻稿件，并附活动现场及相关工作照片；

（六）及时收集活动速记文稿、新闻稿、音视频资料、主旨报告幻灯片、相关专家名单及简介、会议手册等其他成果，形成沙龙成果报告，报送北京市科学技术协会创新服务中心。

第四章 经费管理

第八条 支持经费的来源为北京市财政项目拨款，专项用于沙龙活动相关工作，承办单位应参照国家及北京市有关财务制度的规定，建立健全内部控制制度，加强对支持经费的使用和管理，

确保专款专用。

第九条 支持经费的支出范围包括：劳务费、活动实施费、场地费及其他与活动相关费用等。

第十条 经费不得用于以下支出：

- （一）人员福利和个人奖金；
- （二）日常办公和业务招待等支出；
- （三）土建工程、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；
- （六）与沙龙活动无关的其他支出。

第十一条 沙龙活动应为公益性质。承办单位不得向参会人员另外收取会议注册费、资料费等任何费用。

第十二条 承办单位应在合同签订的执行周期内完成规定的全部工作任务，将拨付的支持经费执行完毕，编制并提交决算报告。

第五章 监督验收

第十三条 北京市科学技术协会创新服务中心对沙龙活动组织及开展情况、经费使用情况进行定期或不定期的监督检查。承办单位应接受国家及北京市财政、审计、纪检监察等行政主管部门的监督检查，并接受社会监督。

第十四条 鼓励承办单位建立面向结果的追踪问效机制，配

合提供相应材料，用于沙龙活动总结及后续实施的改进。

第六章 附 则

第十五条 本办法由北京市科学技术协会创新服务中心负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起实施。