

绍兴市科学技术局文件

绍市科〔2024〕28号

绍兴市科学技术局 关于印发《绍兴市科技特派员工作管理办法 (试行)》的通知

各区、县(市)科技局、滨海新区人才工作局, 市级有关单位:

为深入推行科技特派员制度, 加强和规范科技特派员的管理, 激发科技特派员工作积极性, 提高科技特派员创新创业活力和服务效能, 特制定《绍兴市科技特派员工作管理办法(试行)》。现印发给你们, 请遵照执行。

绍兴市科学技术局

2024年6月25日

绍兴市科技特派员工作管理办法（试行）

为深入贯彻落实习近平总书记关于科技创新的重要论述精神和给浙江省科技特派员代表重要回信精神，进一步推进我市科技特派员制度的实施，加强和规范科技特派员工作管理，根据国家、省、市关于深化科技特派员制度有关文件精神，制定本办法。

一、选派条件及程序

本办法所称市科技特派员是由绍兴市科学技术局（以下简称市科技局）按照一定程序从科研院所、大专院校、企事业单位、新型研发机构、社会团体等选派到基层开展创新创业及技术服务的专业技术人员、团队。科技特派员按组织方式分为个人科技特派员和团队科技特派员。

（一）选派条件

1. 遵守国家法律法规，贯彻执行党的路线方针政策，有较强的事业心和责任感，热爱科技事业，志愿到基层一线从事科技服务和创新创业。

2. 具有良好的专业素质和技术特长，并具有较强的科技服务实践经验和能力水平。一般应当具有中级及以上专业技术职称或本科及以上学历。

3. 工作作风扎实，表现良好，身体健康。

4. 团队科技特派员负责人应具备一定的组织协调能力，一

般应具有副高及以上专业技术职称。

（二）选派程序

1. 需求征集。市科技局向区、县（市）及有关高校院所征集科技特派员服务需求。

2. 审核选派。市科技局根据供需双方服务需求和意向，研究提出派驻方案，确定科技特派员选派名单。

3. 任务书签订。市科技局与科技特派员签订任期任务书，明确服务内容。

二、工作职责

（一）市科技特派员主要职责

采取线下线上相结合的服务方式，提供技术研发、成果转化、人才引进与培养、知识技能培训、平台建设、政策宣传与科普、创新创业带动等服务工作。

1. 技术研发。围绕产业发展的技术难题与服务对象联合开展科研攻关和技术产品研发，协助解决技术难题。

2. 成果转化。采取技术服务、联合开发等多种方式帮助服务对象开展科技成果的转移转化。帮助引进和推广农业、工业和服务业等领域的新产品、新工艺、新技术、新装备等。

3. 人才培养。帮助服务对象和服务区域引进和培养专业技术骨干等各类人才，优化人才结构、提升队伍素养。

4. 技能培训。为服务对象提供相关领域的专业知识与技能培训，指导基层技术人员提升专业能力和水平。

5. 平台建设。协助服务对象创建研发机构、检测平台、试验示范基地等创新创业平台。

6. 政策与科普宣传。通过宣讲解读、印发资料、媒体推广等形式，宣传相关领域的法律法规、政策文件，开展新产品、新技术、新装备科普宣传。

7. 创新创业带动。通过技术入股、资金入股、技术承包或租赁经营等多种形式，在基层创办、领办、协办科技企业、专业合作社、专业技术协会、中介机构等新型经济组织，与基层经营主体结成利益共同体，服务带动产业发展。

（二）市科技局主要职责

1. 统筹规划和组织实施全市科技特派员工作，负责市科技特派员的政策制定、综合协调、宏观指导等事项。

2. 组织开展全市科技服务需求征集，市科技特派员审核选派、培训交流及宣传报道等工作。

3. 负责提出市科技特派员年度专项经费预算方案。

4. 做好科技特派员绩效考评、监督管理和不定期检查。

5. 指导区、县（市）科技特派员相关工作。

（三）区、县（市）科技部门主要职责

1. 负责辖区内科技需求的征集、审核、报送。

2. 协助做好辖区内市科技特派员日常管理、交流培训、宣传报道等工作，提出市派科技特派员绩效考评等次建议。

3. 负责本级科技特派员的选派工作。

（四）派出单位主要职责

1. 鼓励支持科技特派员深入基层开展创新创业及科技服务，做好科技特派员相关政策落实。

2. 负责本单位科技特派员的选派管理、业务培训、服务指

导、总结宣传等工作。

3. 协助做好市科技特派员日常管理、绩效考评等工作。

（五）派驻单位主要职责

1. 负责派驻市科技特派员的工作衔接，并为市科技特派员创造良好的工作和生活环境。

2. 提出明确的科技服务需求，并为科技特派员提供必要的工作条件和生活保障等。

3. 配合做好绩效考评等工作。

三、管理与考核

（一）日常服务。市科技特派员应当履行工作任务书，深入派驻单位开展科技服务，有效解决技术难题、推广先进成果。个人科技特派员每年为派驻单位开展各种形式的服务不少于 5 次，团队科技特派员不少于 10 次。

（二）派驻时间。科技特派员派驻时间一般不少于两年，如遇特殊情况不能继续履行下派工作任务的，经派出单位和派驻单位协商后，由派出单位另行选派人员接替，并报市科技局备案。

（三）绩效考评。绩效考评分年度考评和任期考评，由市科技局按年度和任期组织开展。考评主要根据科技特派员任务书，从履职情况、服务成效、服务对象满意度等进行综合评价。考评结果分为优秀、合格、不合格三个等级，其中优秀等级比例原则上不超过总数的 30%。考评结果作为下一年经费拨付、科技特派员连续选派及推荐省优秀科技特派员的依据。年度考评不合格的，取消市科技特派员资格，不再拨付下一年经费。

（四）诚信管理。对存在不接受管理、半年以上未开展科技服务活动、严重失信、违法违纪等情况的，将取消其市科技特派员资格，并根据科研信用管理有关规定，进行相关信用记录处理。

四、经费管理

（一）补助金额。市科技局、市财政局每年从市科技发展专项资金中安排科技特派员经费，用于市科技特派员工作。其中团队科技特派员每个任期内给予最高5万元的补助，个人科技特派员每个任期内给予最高1万元的补助。市科技局根据与科技特派员签订的任期任务书，采用事前补助方式一次性或分期将经费拨付到科技特派员派出单位。

（二）使用范围。科技特派员经费主要用于科技特派员为派驻单位开展技术研发、技术指导、成果推广、技术培训、示范基地建设、学术交流等服务过程中的相关支出。科技特派员的差旅费开支标准，按照派出单位所在地差旅费管理有关规定执行，支出占比不超过补助总额的30%，其中派出单位为市外高校院所等单位的，放宽到50%。

（三）专款专用。各派出单位应加强经费管理，做到专款专用，并根据科技特派员工作开展情况，按实报销支出，不得用于与科技特派员工作无关的支出，不得从中提取单位管理费，不得划拨到派驻单位。科技特派员任期满后，结余经费可由派出单位统筹安排用于科技特派员工作相关支出。对年度或任期绩效考评不合格的，结余经费和使用不合规经费按原拨付渠道予以收回。

五、其他

本办法自 2024 年 7 月 1 日起施行。各区、县（市）科技特派员管理工作可参照本办法执行。本办法由市科技局负责解释。

绍兴市科学技术局

2024年6月25日印发
