

青浦区科学技术协会文件

青科协〔2020〕24号

关于印发《青浦区科普资助项目管理办法》的通知

各镇（街道），有关单位：

《青浦区科普资助项目管理办法》已经会议研究通过，现予印发。请结合实际，认真贯彻执行。

特此通知。

附件：《青浦区科普资助项目管理办法》

附件

青浦区科普资助项目管理办法

第一条 目的依据

为进一步规范本区科普资助项目（以下简称“项目”）管理，支持和鼓励全社会开展科普工作，推进区域科普能力建设，保障科普事业持续发展，根据《中华人民共和国科学技术普及法》等相关规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 适用范围

上海市青浦区科学技术协会（以下简称“区科协”）及其所属单位使用财政性经费，资助科技教育传播、科普作品创制等公益性科普项目的管理活动适用本办法。

第三条 管理原则

坚持需求导向、程序规范、成效明显、监管有力的原则，进一步规范项目管理工作。

第四条 管理职责

区科协负责本办法的修订完善，项目实施的指导、监管等工作。

区科协科普资助项目管理部门、所属单位（以下简称“项目管理部门”）负责项目的征集、评审、跟踪、验收等全流程管理工作。

第五条 类别标准

项目资助类别：

（一）科技教育传播类。主要指通过媒体、课堂、活动等各种形式开展科技教育传播的科普项目。

（二）科普作品创制类。主要指设计、开发、创制等各类科技教育传播内容、形式的科普项目。

项目资助标准：每个项目资助经费不超过项目总经费的70%，资助金额不超过20万元。

第六条 资助条件

项目资助主要条件：

（一）申报单位应具有法人资格（有犯罪记录，纳入失信、不良记录等名单的除外）。多个单位联合申报项目的，必须明确其中一个单位申报，且各个单位均应符合前述条件。

（二）项目主要惠及本行政区域以及长三角区域。

第七条 项目征集

项目管理部门围绕本市和本区科技创新、科学普及的目标和任务，确定项目资助优先领域和重点方向，编制项目申报指南或征集通知，并以区科协名义在官方网站上公开发布。

第八条 项目申报

申报单位根据申报指南或征集通知要求，向项目管理部门提交下列申报材料：

（一）科普资助项目申报表；

(二) 法人资格证明复印件(加盖单位公章);

(三) 项目经费配套单位承诺书;

(四) 其他相关材料。

申报材料符合上述要求的,项目管理部门当场收件,并出具收件凭证;不符合的,不予收件,并口头告知理由。

第九条 项目评审

项目管理部门组织科普工作专业人员组成立项评审组,评审组由3人以上的单数组成。

立项评审组在查看材料、听取汇报、讨论评议的基础上给出书面评审结果。

项目评审结果在80分以上的,入围拟立项目。

第十条 项目征询

项目管理部门通过政务网等方式,将入围拟立项目相关信息在区科协科委内部进行征询,防止重复立项等情况。

第十一条 项目决策

项目管理部门根据评审、征询情况,提出拟立项目和经费资助方案,提交班子会议决策。

第十二条 项目公示

项目管理部门将确立项目相关信息以区科协的名义在官方网站进行公示,公示时间不少于5个工作日。

公示有异议的,由项目管理部门负责核查。有实质性问题的,报请班子会议决策。取消立项的,纳入不良记录名单。

第十三条 项目通知

项目管理部门以区科协的名义在官方网站发布立项通知。

第十四条 项目签约

区科协与项目承担单位在立项通知发布后的 30 日内，签订《科普资助项目合同》。

第十五条 项目调整

双方应严格按合同履行。项目承担单位确因不可抗力等因素，需要调整项目内容、项目经费、项目执行期限的，经合同双方协商同意后，签订项目补充合同。

第十六条 项目终止

项目承担单位确因不可抗力因素，无法继续履行项目合同的，经合同双方协商同意后，可以终止项目合同。

第十七条 项目跟踪

项目承担单位应定期向项目管理部门报告项目实施情况，并接受项目管理部门的监督。

项目管理部门应通过抽查等方式，加强项目实施的跟踪管理。

第十八条 项目验收

项目承担单位在合同履行完毕后的 30 日内，应向项目管理部门提交下列验收材料：

- （一）科普资助项目验收申报表；
- （二）经费支出相关票据、签收单等材料的复印件（加盖单

位公章);

(三) 项目实施相关照片、视频、媒体报道等;

(四) 项目绩效自我评价表;

(五) 其他相关材料。

验收材料符合上述要求的,项目管理部门当场收件,并出具收件凭证;不符合的,不予收件,并口头告知理由。

项目管理部门应及时组织科普工作专业人员组成验收评审组,评审组由3人以上的单数组成。

验收评审组在查看材料、听取汇报、讨论评议的基础上给出书面验收结论。

第十九条 验收结论

项目验收结论分为通过、不通过两类:

(一) 按期保质完成项目合同约定目标和任务的,为通过,并正常支付余款;

(二) 未完成项目合同约定目标和任务的,为不通过,不支付余款并追究相关违约责任。

第二十条 经费支付

项目资助经费应在项目合同中约定支付方式:

(一) 项目资助经费在5万元以下的,可以选择一次性支付或分期方式支付;

(二) 项目资助经费超过5万元的,应当采用分期方式支付。采用分期方式支付的,首付款应在项目资助经费的70%以内,

余款应在项目验收通过后支付。

第二十一条 可支出范围

项目资助经费可以用于下列支出：

（一）设备费。是指购置、升级改造、租赁项目相关专用设备而发生的费用。严格控制购置、鼓励共享租赁；

（二）材料费。是指项目实施中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用；

（三）差旅费。是指项目实施中开展科学实验（试验）、业务调研、项目配送等发生的国内差旅费、市内交通费用等，开支标准按相关规定执行；

（四）会议费。是指项目实施中组织开展相关咨询、协调等任务而发生的会议费用，开支标准按相关规定执行；

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。是指项目实施中，支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费及其他知识产权事务等费用；

（六）劳务费。是指直接参加项目人员的劳务性费用。劳务费总额不超过资助总额的 20%；软科学研究和软件开发类等项目，劳务费总额不超过资助总额的 50%；

（七）专家咨询费。是指项目实施中支付给临时聘请咨询专家的费用；

（八）其他费用。是指项目实施中发生的除上述费用之外的其他支出。

第二十二条 不可支出范围

项目资助经费不可用于下列支出：

- （一）人员工资、福利和个人奖金支出；
- （二）日常办公、出国（境）和业务招待支出；
- （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、对外投资支出；
- （六）其他与项目无关的支出。

第二十三条 结余经费

项目验收时有结余经费的，按下列要求执行：

- （一）项目验收结论为通过且经费使用规范的，项目承担单位可在两年内将结余经费继续统筹安排用于科普项目的直接支出。超过两年尚有结余经费的，按原渠道返还。
- （二）项目验收结论为通过但经费使用不规范的，结余经费按原渠道返还。

第二十四条 资产管理

项目资助经费所形成的资产，由项目承担单位登记入帐并加强管理。

项目资助经费所形成的知识产权等无形资产，按合同约定管理。归项目承担单位所有的，区科协有无偿优先使用的权利。

第二十五条 管理责任

项目管理部门及其工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依纪依法给予党纪政务处分；情节严重构成犯罪的，移交司法机关处理。

项目承担单位及其项目负责人、主要参与人员有下列行为之一的，需要承担补救措施、终止合同、验收不通过等责任，并纳入不良记录名单：

- （一）通过不正当手段获得项目立项、验收通过的；
- （二）擅自变更项目内容的；
- （三）截留、挪用、挤占项目经费的；
- （四）违法违规、不履行或不正确履行项目合同、不申报项目验收的；
- （五）其他行为影响项目正常实施的。

第二十六条 参照执行

区科协及其所属单位的其他资助项目，参照本办法的操作程序执行。

第二十七条 解释权

本办法由区科协负责解释。

第二十八条 实施废止

本办法自发布之日起实施。原《上海市青浦区科学技术协会科普资助项目管理办法》（青科协〔2018〕19号）同时废止。

青浦区科学技术协会

2020 年 12 月 29 日

青浦区科学技术协会办公室

2020 年 12 月 29 日印发
