

三明市财政局 三明市科学技术局 文件

明财教〔2019〕21号

三明市财政局 三明市科学技术局关于印发 《三明市科技特派员专项资金管理办法》的通知

市属有关单位，各县（市、区）财政局、科技局（工信局）：

现将《三明市科技特派员专项资金管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行，加强对所属单位科技特派员和专项资金管理，
做好项目的组织实施和服务工作。



三明市人力资源和社会保障局 关于调整三明市机关事业单位工作人员加班工资支付标准的通知

号以〔2019〕第10号

三明市人力资源和社会保障局 关于调整三明市机关事业单位工作人员加班工资支付标准的通知

（一）适用范围：本市行政区域内机关事业单位工作人员。本通知所称加班工资支付标准，是指机关事业单位工作人员在法定标准工作时间以外工作的工资支付标准。本通知自发布之日起施行。

三明市财政局办公室

2019年10月9日印发

三明市科技特派员专项资金管理办法

第一条 为规范三明市科技特派员专项资金使用和管理,提高专项资金使用效益,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国科技进步法》等有关法律法规,以及《三明市人民政府办公室关于深入推行科技特派员制度的实施意见》(明政办〔2018〕23号)、《中共三明市委办公室 三明市人民政府办公室关于印发进一步加强科技特派员工作的通知》(明委办〔2019〕110号)等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法所称三明市科技特派员专项资金是指市财政

开展实质性技术合作的项目，经专家评审，给予 5-10 万元一次性经费奖励。对团队或法人科技特派员围绕当地某一产业链进行研究开发的项目，提高单个项目奖励经费额度，最高不超过 30 万元。已获省级补助的项目，市级不再重复补助。

对省、市科技特派员申请的创业贷款或科技特派员创办、领办的经济实体申请的贷款，已还完本息的，经专家评审，按不高于同期银行贷款基准利率的 50% 给予贴息补助。

对经认定的三明市科技特派员，每人每年给予 1 万元的工作经费。其中，被列入省级科技特派员和“省级扶贫开发工作重点县人才支持计划科技人员专项计划”的人员不重复安排补助经费。对兼任市级科技特派员的市派服务企业的干部人员和驻村第一书记，其工作经费在执行市相关文件规定的基础上，按每人每年 1 万元的标准补足相应的工作经费。

对经认定的市级科技特派员工作站，一次性给予建设经费补助 2 万元；其中对服务于全市重点产业的高校科技特派员工作站，每年给予运行经费补助 30 万元。

对科技特派员创办或参与创办且运营单位为三明市属企事业单位的省级星创天地每个给予一次性奖励 3 万元，对通过科技部备案的星创天地每个给予一次性奖励 5 万元（每个星创天地只奖励一次，已获省级资金支持的不重复奖励）。对申报的星创天地建设后补助项目，经专家评审，给予 10 万元的补助经费。

第五条 市科技局根据本办法规定，制定年度申报文件，明确专项资金支持重点、方向及有关具体要求，并按照政府信息公开的有关要求公开申报条件、申报时限、补助标准等有关内容，

具体申报流程在年度申报文件中明确。

附件

第六名 市顶资金申报需填写申报表 经且（市、区）科技

主管部门审核后，由申报单位报送至市、区科技主管部门。申报单位在报送申报表时，应同时报送以下材料：

1. 申报单位基本情况表；
2. 申报项目立项报告；
3. 申报项目可行性研究报告；
4. 申报项目预算书；
5. 申报项目合同书；
6. 申报项目验收报告；
7. 申报项目绩效评价报告；
8. 申报项目其他相关材料。
9. 申报单位营业执照复印件；
10. 申报单位组织机构代码证复印件；
11. 申报单位法定代表人身份证明复印件；
12. 申报单位财务审计报告复印件；
13. 申报单位银行开户许可证复印件；
14. 申报单位公章复印件；
15. 申报单位负责人签字及盖章的申报表；
16. 申报单位负责人签字及盖章的承诺书；
17. 申报单位负责人签字及盖章的诚信承诺书；
18. 申报单位负责人签字及盖章的廉洁自律承诺书；
19. 申报单位负责人签字及盖章的保密承诺书；
20. 申报单位负责人签字及盖章的其他承诺书。

申报单位在报送申报材料时，应同时报送以下材料：
1. 申报单位营业执照复印件；
2. 申报单位组织机构代码证复印件；
3. 申报单位法定代表人身份证明复印件；
4. 申报单位财务审计报告复印件；
5. 申报单位银行开户许可证复印件；
6. 申报单位公章复印件；
7. 申报单位负责人签字及盖章的申报表；
8. 申报单位负责人签字及盖章的承诺书；
9. 申报单位负责人签字及盖章的诚信承诺书；
10. 申报单位负责人签字及盖章的廉洁自律承诺书；
11. 申报单位负责人签字及盖章的保密承诺书；
12. 申报单位负责人签字及盖章的其他承诺书。

申报单位在报送申报材料时，应同时报送以下材料：
1. 申报单位营业执照复印件；
2. 申报单位组织机构代码证复印件；
3. 申报单位法定代表人身份证明复印件；
4. 申报单位财务审计报告复印件；
5. 申报单位银行开户许可证复印件；
6. 申报单位公章复印件；
7. 申报单位负责人签字及盖章的申报表；
8. 申报单位负责人签字及盖章的承诺书；
9. 申报单位负责人签字及盖章的诚信承诺书；
10. 申报单位负责人签字及盖章的廉洁自律承诺书；
11. 申报单位负责人签字及盖章的保密承诺书；
12. 申报单位负责人签字及盖章的其他承诺书。

申报单位在报送申报材料时，应同时报送以下材料：
1. 申报单位营业执照复印件；
2. 申报单位组织机构代码证复印件；
3. 申报单位法定代表人身份证明复印件；
4. 申报单位财务审计报告复印件；
5. 申报单位银行开户许可证复印件；
6. 申报单位公章复印件；
7. 申报单位负责人签字及盖章的申报表；
8. 申报单位负责人签字及盖章的承诺书；
9. 申报单位负责人签字及盖章的诚信承诺书；
10. 申报单位负责人签字及盖章的廉洁自律承诺书；
11. 申报单位负责人签字及盖章的保密承诺书；
12. 申报单位负责人签字及盖章的其他承诺书。

执行。

6. 保险费：指在服务期限内为科技特派员购买的人身意外保险和交通意外保险。支出总额每人每年不超过 500 元。

7. 培训费：指为服务单位组织开展技术培训活动时支付的专家讲课费、资料费、会议室租金等与培训活动直接相关的费用。科技特派员作为教师开展讲课培训的，可按照有关标准领取专家讲课费。

科技特派员创新创业项目、科技特派员创业贷款贴息补助、科技特派员工作站建设及运行费用、星创天地奖励及星创天地建设后补助项目等经费，不需签订科技计划项目任务书，经费拨至项目承担单位，由承担单位统筹安排用于项目运行和建设。

第八条 获得专项资金补助的个人和单位，应当主动接受财政、审计等部门的监督检查，严格执行财务规章制度和会计核算办法。

第九条 专项资金使用管理中存在虚报、冒领、截留、挪用等违法行为的，除责令将资金归还原有渠道或收回财政外，应当按照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定对相关部门和单位予以处理，并依法追究相关责任人的责任。构成犯罪的，依法移送司法机关。

第十条 本办法自印发之日起执行，有效期三年。

第十一条 本办法由三明市财政局会同三明市科技局负责解释。