

台州市科学技术协会文件

台科协发〔2020〕4号



关于印发《台州市科学技术协会学会项目 管理办法》的通知

各县（市、区）科协，市级学会（协会、研究会），高校科协：

《台州市科学技术协会学会项目管理办法》已经市科协主席办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

台州市科学技术协会

2020年4月3日

台州市科学技术协会学会项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为做好台州市科协学会项目管理工作，增强实效，特制订本办法。

第二条 本办法旨在提升学（协）会服务科技创新能力、服务党委政府科学决策能力、服务科技工作者能力以及自我发展能力，培育一批社会信誉好、发展能力强、学术水平高、服务成效显著、内部管理规范的示范性学会，资助一批重点项目，建设一批服务“品牌”，引导和带动市级学会整体上实现能力提升，水平提高和活力增强。

第三条 学会项目包括：

- （一）软科学研究课题项目；
- （二）学术交流项目：重点学术活动、科技沙龙；
- （三）科普活动；
- （四）学会能力提升综合；
- （五）学会组织建设。

第二章 项目申报

第四条 申报项目的对象为各市级学会、协会、研究会，高校科协，三区科协，不接受个人申请。

第五条 台州市科协根据工作重点，定期发布申报通知和项目指南。申报单位按照项目指南所规定的征集方向、内容和

要求进行项目申报。

第六条 申报单位应认真填写项目申报书。项目申报书必须符合以下要求：

（一）申报项目的实施方案真实可行、经费预算合理、有预期成果。

（二）申报单位应按照规定的时间报送项目申报材料。项目申报材料的内容必须真实、准确、完整。

第三章 项目立项与审批

第七条 项目立项遵循公开、公平、公正原则，按项目类别分要求立项。

第八条 软科学研究课题项目。市软科学研究课题分为重大课题和一般课题两大类。

（一）重大课题以招标方式或委托方式单独立项。一般课题原则上根据科协发布的选题指南自行申报，择优立项。

（二）立项实行学会初审、学会部复审和专家组评审论证相结合；凡在市科协立项的软科学研究课题项目，原则上要在当年完成。对于未能按时结题的软科学研究课题项目，为确保项目成果质量，可以申请不超过1次最长不超过1年延期结题，有未结题课题的单位不得进行新课题申请，延期一次后仍不能按约定时间结题，则取消该软课题负责人的申请资格。无故不完成且不说明情况的，永久取消该单位的申报资格。

（三）为激发科技人员的主观能动性，搞好软科学研究课

题，更好地为党委政府科学决策服务，市科协每年根据课题为科学决策服务情况，评选优秀课题给予适当表彰奖励。

第九条 学术交流项目。包括重点学术交流和科技沙龙。

（一）重点学术交流项目分国家级、省级、市级三级，以主办单位级别确定学术项目级别。级别认定以主办单位正式发文通知为准，承办单位发文应附主办单位批准文件。

（二）学术交流项目以活动规模和级别为立项考查内容，择优立项。鼓励跨级别、跨学科联合开展学术活动，鼓励专业学会与行业协会联合开展学术活动，优先予以资助。学会部对申报材料审查后形成初步意见，提交市科协主席办公会议研究，批准立项执行。

（三）学术项目应按其申报执行时间举行，逾期未完成项目内容需延期的，项目承担单位必须提出书面延期申请，并详细说明逾期原因和延长期限。延期申请经审批同意后，项目按新的期限完成。每个学术项目原则上只限延期一次。

第十条 科普活动。根据学会部、科普部全年总体部署，支持市级学会、高校科协在农村、社区、企业、校园开展科学传播、科技服务活动。学会部、科普部对申报材料审查后形成初步意见，提交市科协主席办公会议研究，批准立项执行。

第十一条 学会能力提升综合。该项目为综合类项目，重点支持上一年度考核良好学会做大做强提升综合能力，支持学会开展学术交流及推广应用方面的工作，学会部对申报材料审

查后形成初步意见，提交市科协主席办公会议研究，批准后立项执行。

第十二条 学会组织建设。对当年新成立的业务主管为市科协的学会、协会、研究会，或新加入科协团体会员的学会、协会、研究会进行资助，支持其开展业务活动。

第十三条 市科协对通过评审的项目进行终审和确定，发布立项的正式文件并公示。

第四章 项目实施与管理

第十四条 项目实行合同制管理，项目承担单位需与市科协签订项目合同书。

第十五条 在项目实施期间，项目承担单位要按照合同约定的方案、进度安排等落实项目任务。市科协学会部负责对项目进展情况进行督促检查。

第十六条 项目验收。项目承担单位在审查验收截止时间以前（时间以每年立项文件要求时间为准），根据各项目验收要求提交总结材料

（一）软科学研究课题。承担单位需在规定时间内将《台州市科协软科学研究课题项目总结报告书》，报市科协学会部申请结题评审，同时提交全套研究资料 3 份和 3000-5000 字的《科技工作者建议》稿 1 份。

市科协学会部将对按时完成提交的软科学研究课题项目总结报告进行初验，同时邀请专家组采用通信评议或集中评议方

式对研究项目进行结题评审，形成评审意见，提交市科协主席办公会议研究审议，通过后由市科协发文公布。

（二）学术交流、科普活动、学会能力提升综合项目。项目执行时，申报单位应提前 15 天通知学会部，项目完成后的 20 天内，将项目相关材料报市科协学会部申请验收。

相关材料包括：1. 主办单位活动正式通知文件；由承办单位发文的，须附主办单位同意承办批准文件；2. 项目总结；3. 活动相关资料。收到全套验收资料后，市科协学会部对资料进行审核、验收。验收合格后，根据相关财政规定拨付相应款项。

第十七条 项目承担单位无特殊原因，不按规定报送项目总结，或无故未按期、按要求完成项目规定任务，将视其情节轻重采取通报批评、撤销立项、不受理下一年立项申请等措施，并依法追究项目承担单位相关责任。

第十八条 获准资助的项目，形成的报告、论文、专著、数据库等成果以及应用成果，或在对外宣传该活动、成果申请鉴定、报奖时，必须标注“台州市科协学会项目”，台州市科协对上述成果享有使用权。

第五章 经费管理

第十九条 市科协每年安排专项经费用于学会项目的开展。承担项目的各单位应主动争取有关部门、单位和社会各界的配套经费支持。

第二十条 经费的管理和使用，必须符合国家有关财政、

财务制度和本办法的规定。经费专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用，也不得用于与完成项目无直接关系的开支。经费的管理和使用接受财政、审计、科协部门的监督和检查。

第二十一条 软科学研究课题经费使用。课题负责人在课题承担单位科研管理部门和财务管理部门的指导和监督下，按计划自主支配课题经费。经费的使用范围主要包括：

（一）设备租赁费

指项目研究过程中租赁和使用外单位设备而发生的费用。

（二）差旅费/会议费

差旅费是指项目研究过程中开展科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，差旅费报销需符合财政相关财务制度。

会议费是指项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费标准应当按照财政有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（三）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

指项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、数据采集费、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。

（四）劳务费/专家咨询费

劳务费是指在项目研发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校学生、访问学者、科研辅助人员、科研财务助理和临时聘用人员的劳务费用。

专家咨询费是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给项目组成员或参与项目管理的工作人员。

（五）激励费

指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的绩效支出。项目负责人可根据项目组成员实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的费用范围内，分批提取激励费，充分发挥绩效的激励作用。激励费用按不超过项目资助全额的 30% 核定。个人所得税按国家有关规定执行。

（五）其他支出

指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

第二十二条 学术交流、科普活动、学会能力提升综合项目经费使用。项目负责人在项目承担单位科研管理部门和财务管理部门的指导和监督下，按计划支配使用。必须与项目活动直接相关的费用，包括会议费、培训费、资料费、差旅费、专家咨询费、管理费及其他相关费用。

第二十三条 学会组织建设经费使用。主要用于学会正常运行费用，包括：办公费、会议费、劳务费、资料费、印刷费

等。

第六章 附则

第二十四条 本办法由台州市科协学会部负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起试行。