

太原市科学技术局文件

关于加强市级科技类双创示范项目管理的意见

各县（市）区、开发区科技管理部门，各有关单位：

2015年我市成为首批国家小微企业创业创新基地城市示范，市科技局作为市双创工作领导小组成员单位之一，承担着市级科技类双创示范项目的组织管理和协调服务工作职责。为加强示范项目管理，根据《太原市小微企业创业创新基地城市示范市级双创项目及专项资金管理办法》，按照市双创工作领导小组（2016）第三次会议纪要精神，经太原市科技局2016年第十次党组会议研究，现对市级科技类双创示范项目管理提出如下意见：

一、明确任务，落实责任

1、科技类双创示范项目管理流程为：企事业单位依据市双创办项目指南申报项目→各县（市）区、开发区初审推荐→市科技局受理、考察、评审、办公会研究后报市双创办→市双创领导小组审定确定项目及支持资金→市财政拨付资金→市科技局确定项目管理处和服务机构→市科技局向项目单位下达项目任务书→项目单位实施项目→项目管理处和服务机构日常监管、中期检查、协调服务→项目完结项目单位提出验收申请→市科技局审核后提请市双创办对项目进行验收。

2、市科技局工业处牵头负责全局双创工作，根据市双创办要求拟定示范项目管理工作分解表；按照太原市科技计划项目管理办法，项目管理处具体负责推进市级双创示范项目实施和监管；按照分工，局分管领导代表市科技局行使对市级双创示范项目管理权。项目服务机构为项目实施提供相关服务，服务机构明确具体项目专管员；项目所在县（市）区、开发区科技管理部门做好相应日常管理服务。

3、项目承担单位负责项目实施，接受市科技局监管，明确项目组成人员、项目目标内容，拟定项目经费预算等。

二、明确目标，加强考核

1、市级科技类示范项目主要有平台建设、园区基地、后补助、科技创新等。

2、项目承担单位根据“双创”工作要求和项目可行性研究报告（项目建设方案），在项目任务书中明确项目实施内容及工作目标。

3、项目承担单位每月月底前将项目进展情况和经费使用情况书面报告项目管理处和服务机构，及时反映实施过程中的重大问题，接受项目管理处的检查；如遇目标调整、指标更改、项目负责人变更、或不可抗拒因素等项目执行产生重大影响的情况必须及时报告；项目应按期完成，及时提交验收申请和资料。

项目管理处和服务机构每两个月要深入项目承担单位了解项目实施进展情况，每季度要向市科技局报告项目实施进展情况和需协调解决的问题。

4、项目服务机构建立示范项目档案，确定项目专管员即为档案保管人。服务机构负责人及专管员要依据项目任务书对项目进展情况逐项检查；每次检查项目实施进度须填写示范项目检查表并签字，对示范项目申报资料、任务书、项目进度检查表等进行整理、立卷、归档，确保档案的完整、准确、系统。

5、市科技局纪检监察部门对项目管理情况进行监督。

三、明确进度，协调推动

1、双创资金到位后，市科技局向项目承担单位下达《太原市市级科技类双创示范项目任务书》(见附件)，明确项目实施时限、任务内容、项目目标、工作进度安排等。

2、示范项目承担单位要按照项目进度安排项目各项工作，项目管理处和服务机构按照示范项目进度跟进监督、管理、服务，充分发挥示范项目示范性、引领性、带动性。

3、项目承担单位严格按照太原市双创办制定的相关资金管理办法，使用双创示范项目资金；购置设备要履行公开招标程序，接受所在单位纪检监察部门和市科技局条财处的监督，相关招投标材料向市科技局条财处报备。项目服务机构协助项目管理处监督检查项目，为项目承担单位提供相关服务事项所发生的费用，由服务机构提出，以政府购买服务方式向市双创办申请项目管理费用，或从市科技局计划管理费中安排。

4、项目完结后，按照项目任务书要求，由项目承担单位向市科技局提出项目验收申请，市科技局审核后提请市双创办项目部组织项目验收。

本意见未尽事宜，参照太原市科技计划项目管理办法及相关规定执行。

附：太原市市级科技类双创示范项目任务书

太原市科学技术局

抄报：市双创办

太原市科学技术局办公室

印发

附件

太原市市级科技类双创示范项目任务书

项目名称：

承担单位：

起止时间：

项目负责人：

项目联系人：

联系电话：

组织单位：（项目所在县（市）区、开发区科技管理部门）

项目管理处：

项目服务机构：

时间： 年 月 日

一、项目任务内容及目标（“大众创业、万众创新”示范性、引领性、带动性）

二、实施时限、工作进度安排

三、项目经费预算

四、其它

五、签字盖章

项目承担单位（负责人）：

项目负责人：

年 月 日

项目管理处（负责人）：

市科技局分管领导：

年 月 日

项目服务机构（负责人）：

项目专管员：

年 月 日

县（市）区、开发区科技管理部门（负责人）：

年 月 日