

广州市科学技术协会文件

穗科协〔2023〕1号

广州市科协关于开展 2023 年国际和港澳台地区民间科技交流与合作计划项目申报的通知

各有关单位：

为发挥科协系统民间科技人文交流主渠道作用，促进对外科技人文交流，汇聚共识、协同创新、共享发展。根据《广州市科协机关财政经费项目实施管理办法》和工作计划，启动广州市科协 2023 年国际和港澳台地区民间科技交流与合作计划项目的申报工作，请各有关单位按要求组织申报。

特此通知

附件：广州市科协 2023 年国际和港澳台地区民间科技交流与合作与

合作计划项目申报指南



(联系人：郑海燕、刘萍，联系电话：61106233、61106269)

广州市科协 2023 年国际和港澳台地区民间 科技交流与合作计划项目申报指南

一、项目类别及内容

(一) 创新联盟活动（项目编号：G202301）

(1) 项目内容：围绕落实《广州市推进广州南沙深化面向世界的粤港澳全面合作实施方案》和“一带一路”建设需要，发挥大湾区的科技团体、高等院校、科研院所、高新技术企业的优势资源，开展民间科技人文交流、协同创新等活动，以及粤港澳大湾区科技协同创新联盟（以下简称：联盟）南沙“办事处”建设，重点支持与南沙新兴产业领域开展协同创新、科技人文交流，助力南沙创新能力提升。

(2) 申报范围：广州地区高校、联盟（广州地区）成员、市科协团体会员。

(3) 项目数量：1 项。

(4) 申报要求：申报要求：①经费额度 25 万元/项；②项目实施方案；③组织开展系列活动不少于 6 场次；④参与活动的企业不少于 100 家次，科技工作者不少于 500 人次，境外（含港澳台）人才不少于 15%。

(二) 创新创业大赛（项目编号：G202302）

1. 2023 年粤港澳大湾区 IT 应用系统开发大赛（项目编号：

G20230101)

(1) 项目内容: 围绕搭建港澳台青年交流平台, 突出科协的组织、人才优势、大众特色, 推动粤港澳大湾区及周边地区青年大学生之间的互动交流, 将 IT 青年人才团结和集聚起来, 通过科技竞赛大比武, 展现自己的创新思维、创业意志和创造成果, 积极推动港澳台青年融入国家发展大局。

(2) 申报范围: 广州地区高校、联盟(广州地区)成员、市科协团体会员(优先支持具有开展竞赛丰富经验的团队)。

(3) 项目数量: 1 项。

(4) 申报要求: 申报要求: ①经费额度 15 万元/项; ②项目实施方案; ③参赛项目不少于 150 项; ④参与的学生不少于 400 人, 港澳台及外籍人员不少于 10%; ⑤覆盖的高校不少于 20 所。

2. 粤港澳大湾区研究生创新创业大赛

(1) 项目内容: 围绕落实《广州市推进广州南沙深化面向世界的粤港澳全面合作实施方案》, 发挥科协的组织、人才优势, 在南沙举办粤港澳大湾区研究生创新创业大赛, 助力研究生学术创新和工程创新能力培养, 为南沙集聚青年创新人才、培育高新技术产业提供支持。

(2) 申报范围: 广州地区高校、联盟(广州地区)成员、市科协团体会员(优先支持具有开展竞赛丰富经验的团队)。

(3) 项目数量: 1 项。

(4) 申报要求：申报要求：①经费额度 15 万元/项；②项目实施方案；③参赛项目不少于 80 项；④参与的学生不少于 200 人，港澳台及外籍人员不少于 10%；⑤覆盖的高校不少于 10 所（港澳各至少 1 所）。

(三) 阵地建设（项目编号：G202303）

(1) 项目内容：为充分发挥科协组织对外科技合作交流的優勢和国家海外人才离岸创新创业基地（简称离岸基地）、海智国际研发社区的作用，支持建立“海智合作示范点”、“创新联合体”、国际科技组织广州分支机构等，深化对海外科技人才的团结联系和服务，营造开放、合作、共享、融通的良好生态，努力打造成为有温度、可信赖的来华海外科技工作者之家，提高海归科技人才、外籍来华科技人员的归属感、获得感、成就感，助力广州建设科技创新强市。

(2) 申报范围：广州地区高校、离岸基地、海智国际研发社区、科技园区。

(3) 项目数量：2 项。

(4) 申报要求：申报要求：①经费额度 11 万元/项；②项目实施方案；③联系的海外科技人才不少于 20 人；④联系的海外科技团体不少于 5 个；⑤开展的服务活动不少于 5 次。

二、申报程序、方式和要求

(一) 申报及管理程序

采取公开申报、形式审查、专家评审、会议审议、网上公示、下达计划、中期跟踪、绩效考核等管理程序。

(二) 创新创业大赛 (项目编号: G202302)

1. 实行网上申报与提交纸质申报材料相结合。项目申报须通过广州市科协官网 (www.gzast.org.cn) 进入“2023 年项目申报专题”, 再点击“广州市科协项目申报系统”, 进行网上申报, 并按要求提交纸质申报材料。

2. 申报单位须提交项目实施方案, 并填写《广州市科学技术协会国际和港澳台地区民间科技交流与合作计划项目申报书》(简称《申报书》)(附件 1) 和《财政支出项目绩效目标申报表》(简称《绩效目标申报表》)(附件 2), 签名、盖章后, 按期寄送至指定受理单位。

3. 网上申报材料

(1) 《申报书》

(2) 《绩效目标申报表》

(3) 企业法人营业执照或事业单位机构代码证扫描件。

注: 在网上申报系统中, 点击项目“保存”后仅在“已保存项目”里显示, 此时申报资料还可以修改。如需正式提交, 要点击“提交”按键。

4. 纸质申报材料使用 A4 纸张双面打印网上提交的材料, 并装订成册、签名盖章, 一式五份。

（三）申报条件及要求

1. 同一申报主体可申报一项子项目。

2. 有下列情形之一的不得申报 2023 年市科协本项目：①列入“信用广州”网站失信联合惩戒黑名单的单位或个人；②近 3 年内（2020-2022 年）获市科协计划项目立项绩效评价结果为差的，且 3 个月内落实整改不到位的，项目承担单位及项目负责人；③近 2 年内（2021-2022 年）项目申报单位所有已立项的市科协计划项目不按规定结题或申请延期，时间已超过项目验收时间 3 个月的。

3. 全面、真实填写申报书材料。凡在项目申报中弄虚作假、骗取资金的，经查实后，将禁止项目申报单位和负责人五年内申报市科协各类计划项目，如已获准立项即作撤销立项处理，追回财政资金，并予通报。项目负责人须为申报单位正式工作人员，应具备基本科技专业水平，退休人员不得作为项目负责人。

4. **重要注意事项。**申报单位资质、项目名称、内容和申请支持的资金额度是否符合申报指南要求；是否有明确的绩效目标、项目预算明细和项目实施方案；是否符合资金供给的方向、范围；是否存在重复申报的情况；检查网上申报材料与纸质材料是否一致，资料是否完整、是否漏盖章；项目实施单位与银行开户单位是否一致。

5. 项目获立项后，申报单位在经费下拨前，**签订项目合同**，

并提供正式发票或其他有效票据。

6. 资金使用安全规范。项目承担单位履行项目实施主体责任，项目资金要纳入单位财务统一管理，依法依规和项目合同约定使用，确保专款专用，大额资金支付原则上通过银行转账方式结算，保障资金使用安全。同时，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，及时反馈项目进度和资金使用情况，主动接受财政、审计等部门的监督检查。

7. 项目应在2023年11月30日前完成。

(四) 申报时间、受理地点及联系方式

1. 网上申报时间为2023年1月11日-2023年2月15日下午5时。如在网申报过程中遇到问题，请致电广州市科协创新与交流中心，联系人：林智斌，联系电话：020-83279202。

2. 纸质申报材料报送时间截止时间为2023年2月17日，快递邮寄的，请确保于2023年2月17日前寄达，逾期不候。

3. 申报材料受理单位及地点

受理单位：广州华昇科技咨询有限公司

地址：广州市越秀区环市中路316号金鹰大厦26楼2606-2608室

联系人：周敬锦、陈杰华 联系电话：18825180034、13710899311

邮政编码：510091

附件 1

广州市科学技术协会

国际和港澳台地区民间科技交流与合作计划项目申报书

项目编号： _____

项目名称： _____

申报单位：（盖章） _____

合作单位：（盖章） 1. _____ 2. _____

申请日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

广州市科学技术协会制表

填报说明

一、本报告由项目申报单位组织填写，所有内容必须客观真实。

二、封面编写说明

1. “项目编号”按申报指南中各附件编号填写。
2. “项目名称”要准确概括项目及符合项目申报要求。
3. “申报单位”名称用全称填写，不能省略，必须与加盖的公章一致。

三、报告内容编写说明

1. “项目负责人”应当填写项目单位直接组织实施该项目的责任人。
2. “项目团队主要参加人员情况”应填写项目主要参加人员。
3. “项目主要内容及实施条件”包括项目背景情况、项目实施的必要性、项目实施的可行性、项目前期工作情况和项目风险与不确定性等内容。
 4. “项目总体目标及预期绩效”是指项目预期达到的目标以及预期的社会、经济和生态效益等。绩效目标需细化和量化，且与《绩效目标申报表》的表述一致。
 5. “项目经费预算”是指申请市科协资助的经费支出明细的预算。其中，“测算依据及说明”应包括细化的测算依据，说明开支的具体项目内容，注意不应简单按经济分类科目罗列。**经费的开支范围：**会议费（住宿费、伙食费、场地租金、会议设备租用费、印刷费、交通支出等）、培训费、印刷费、专家咨询费。会议费必须按市财政会议费的标准支出（穗财编〔2018〕206号），会议费报销凭证必须包括批准文件、会议通知、人员签到表、费用原始明细单据、合法有效的票据；培训费也必须按（穗财编〔2018〕4号）标准支出；**经费不得用于以下开支：**（1）人员工资、福利和个人奖金支出。（2）日常办公、出国和业务招待支出。（3）土建工程、办公设备设施的维修改造支出。（4）组织、协调等各种管理性费用支出。（5）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出。（6）与产学研合作促进项目无关的其他支出。（7）纪念品、礼品。
6. 项目申报单位名称必须与银行账户开户名称一致，便于拨付项目经费。

一、项目负责人基本情况			
项目负责人		职务/职称	
联系电话		手 机	
电子邮箱		传 真	
单位地址		邮政编码	
项目联系人		电 话	
二、项目团队主要参加人员情况			
姓 名	工作单位	职务和职称	分工
三、立项依据和目的			

四、项目的主要内容和实施条件

五、项目总体目标及预期绩效

总体目标

预期绩效

六、项目计划进度及阶段目标

项目起止时间： 年 月 日 起到 年 月 日止

实施阶段	经费预算 (万元)	目标内容	时间进度
第一阶段			年 月至 年 月
第二阶段			年 月至 年 月
第三阶段			年 月至 年 月
.....			

七、项目经费预算明细表 万元（申请财政经费 万元，其他经费 万元）

申请财政经费预算明细

编 号	支 出 内 容	金 额 (万 元)	测 算 依 据

八、申请单位意见

申报单位负责人（签字）:

单位公章
年 月 日

参与单位负责人（签字）:

单位公章
年 月 日

九、项目申请单位情况

开户名称:

开户银行:

银行账号:

附件 2

财政支出项目绩效目标申报表

(年度)

填报单位 (盖章)

项目名称		项目属性	新增项目 <input type="checkbox"/> 持续项目 <input type="checkbox"/> 跨年度项目 <input type="checkbox"/>			
项目实施单位		项目负责人		联系电话		
项目起止时间	开始时间: 年 月 日		完成时间: 年 月 日			
项目预算 (万元)	资金总额		其中: 市财 政安排		其他 资金	
项目资金支 出方向						
项目内容 (概况)						
项目绩效目标	本年度目标					

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注
本年度绩效指标	产出指标	数量指标	指标 1		
			指标 2		
			指标 3		
				
		质量指标	指标 1		
			指标 2		
			指标 3		
				
		时效指标	指标 1		
			指标 2		
				
		成本指标	指标 1		
			指标 2		
				
				
		效益指标	社会效益	指标 1	
	指标 2				
				
	经济效益		指标 1		
			指标 2		
				
	生态效益		指标 1		
			指标 2		
				
	可持续影响指标		指标 1		
			指标 2		
				
				
满意度指标	服务对象满意度				
本项目以前年度绩效评价情况					
填报人:	单位负责人:	填报日期:			

《财政支出项目绩效目标申报表》填报说明

一、年度：填写编制部门预算所属年份或申请使用专项资金的年份。

二、项目基本情况。

1. 填报单位（盖章）：加盖具体填报单位公章。
2. 项目名称：按规范的项目名称内容填报，与部门预算项目名称一致。
3. 项目属性：分为新增项目、持续项目、跨年度项目，在选项“□”中划“√”。
4. 主管部门：填写项目主管部门（一级单位）全称。
5. 项目实施单位：填写项目用款单位。
6. 项目负责人：填写项目用款单位负责人。
7. 联系电话：填写项目用款单位负责人联系电话。
8. 项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。
9. 项目预算：填写项目资金总额，并按资金来源不同分别填写，包括财政拨款、其他等。
10. 项目资金支出方向：按经济分类填写项目支出方向，包括：印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、税金及附加费用、其他商品和服务支出等。
11. 项目内容（概况）：简要描述项目的内容、目的、范围、期限等基本情况。

三、项目绩效目标。

项目绩效目标：描述实施项目计划在一定期限内达到的产出和效益。

1. 本年度目标：概况描述项目整个计划期内的总体产出和效益（限150字内），如通过开展...项目，加强...，提高...工作水平。

四、总目标绩效指标：对项目总体绩效目标的细化和量化。

绩效指标设置要求：绩效指标个数需达4个以上，量化指标个数需占指标总个数比例达2/3以上，不应设置预算完成率、管理有效性等共性指标，每个绩效指标设置相应的指标预期值，量化指标需明确计算方法。

1. 产出指标：反映预算部门完成预期产出或服务的数量，达到预期的质量（标准、水平、效果）和时效（及时程度、效率）。可细分为：数量指标，反映预算部门计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映预算部门计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映预算部门计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映预算部门计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：解释绩效指标的涵义及计算方法。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项

2. 效益指标：反映项目完成后实现的预期效益，包括政治效益指标、经济效益指标、社会效益指标、文化效益指标、生态效益指标等，直接服务民生的项目需设置服务对象满意程度指标。至少在在政治、经济、社会、文化、生态等领域选择1-2个领域设置指标。

指标内容、指标值、备注的填报要求与产出指标的相应解释一致。

五、本项目以前年度绩效评价情况：反映项目以前年度绩效评价情况。

六、其他：

1. 填报人：具体填报人签名。
2. 单位负责人：单位负责人签名。

广州市科学技术协会办公室

2023年1月12日印发
