广州市2022-2023年度

“青年科技人才托举工程”项目申报指南

一、项目类别及内容

为进一步贯彻落实“广聚英才计划”，强化对青年科技人才苗子的发现举荐作用，指导青年科技人才夯实“职业起步期”、开启“创新黄金期”，激发科技创新职业认同感和归属感，成长为德才兼备、勇于创新的科技领军人才重要后备力量，广州市科协继续开展2022-2023年度“青年科技人才托举工程”项目。

（一）项目名称及编号

项目名称：广州市2022-2023年度“青年科技人才托举工程”项目；

项目编号：Q2022-2023。

（二）托举名额

不少于20名。

（三）经费额度

10万元，分两年支付，每年5万元，连续支持两年。

（四）申报条件

1、申报人条件：

（1）拥护党的路线、方针和政策，热爱祖国，遵纪守法，具有“献身、创新、求实、协作”的科学精神和良好的职业道德；

（2）热爱并致力投身于科研事业，具有独立开展研究的能力和基本条件，具有明确的研究目标、清晰的研究思路和勇于开拓的创新精神；

（3）有较强的科研创新能力和突出的科研潜质，有独立完成科研项目的能力，有承担或参加国家及行业重点科研项目的经历，是推荐单位拟重点培养的优秀青年科技人才；

（4）年龄不超过32岁(1989年6月30日以后出生），医学专业的可适当放宽一年；

（5）具备较坚实的专业基础理论知识和一定的实践经验，科研及教学一线需博士及以上学历，企事业单位技术骨干需硕士及以上学历。

（6）已获得过市级及以上同类人才计划支持的不得申报。

2、推荐单位条件：

（1）有培养计划。有为青年科技人才制定的在两年内主要规划与目标，包括资金使用计划、培养目标等。

（2）有工作基础。有能够为青年科技人才成长成才提供学术交流平台、国际合作平台、职业发展平台等。

3、导师条件：

在相关学科领域具有较高学术声望和高尚人格风范，热爱青年人才培养工作且具有丰富经验的知名学者，愿意以志愿者身份为被培养对象的成长做出奉献。

（五）项目实施期限

项目起始时间为2022年1月，实施期限2年。

（六）申报限项

原则上规定每个单位各限推荐1人，市科协团体会员中本科院校每个单位各限推荐2名。

二、申报程序、方式和要求

（一）申报及管理程序

1.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。

2.申报单位须填写《青年科技人才托举工程项目申报书》（附件1）、《财政支出项目绩效目标申报表》（附件2），签名、盖章后,按期寄送至指定受理单位。

（二）申报方式及材料

项目申报须通过广州市科协官网（www.gzast.org.cn）进入“2022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。

**1.网上申报材料**

（1）《青年科技人才托举工程项目申报书》。

（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。

**2.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**2022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（2018-2020年）完成市科协计划项目绩效评价差的项目承担单位、负责人；③近2年内（2019-2020年）项目申报单位有未按规定结题或仍处于超期延期状态的。

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。

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。

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的约定使用，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。

（四）申报时间、受理地点及联系方式

**1.网上申报时间**

网上申报时间为2021年6月7日～2021年7月20日下午5时。

如在网上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：83279202。

**2.纸质申报材料报送时间**

截止时间为2021年7月27日，快递邮寄的，请确保于 2021年7月27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2901室

联系人：周敬锦 陈杰华

联系电话：18825180034 13710899311

邮政编码：510091

附件1.青年科技人才托举工程项目申报书

2.财政支出项目绩效目标申报表

附件1

广州市科学技术协会

青年科技人才托举工程项目申报书

（2022-2023年）

|  |
| --- |
| **申报人：** |
| **指导老师：** |
| **手机号码：** |
| **推荐单位：** |
| **申请日期：** |

广 州 市 科 学 技 术 协 会

二 〇 二 一 年 制

一、基本情况

1、基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 身份证号码 |  |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  | 职称/职务 |  |
| 研究领域 |  | 学 历 |  | 学 位 |  |
| 工作单位 |  | | | | |

2、学习经历（从大学填起）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起止年月 | 学校（院）及系名称 | 专 业 | 学 位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ........ |  |  |  |

3、工作经历（毕业以后从事科技或管理工作的经历）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 起止年月 | 工作单位及部门 | 职务/职称 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ......... |  |  |

4、重要科技奖项情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 获奖时间 | 奖项名称 | 奖励名称、等级（排名） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| .... |  |  |  |

5、获得专利情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 获得专利名称 | 专利类型 | 专利号 | 批准时间 | 本人排名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

6、发表论文、专著的情况（论文限填第一作者或通讯作者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 论文、专著名称 | 年份 | 排名 | 发表刊物或出版社名称 | 是否被三大检索收录 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |

7、科技成果应用情况或技术推广情况

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

注：4-7 请附有关证明材料复印件。

8、主要科研工作简介（限 800 字以内）

|  |
| --- |
| （主要介绍科研工作经历及所取得的成绩的情况，包括本人在其中所发挥的作用、所取得成果的技术水平、经济效益和参加学术团体任职情况。） |

二、2022-2023 年培养计划（重点评审内容）

1、指导老师

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 民 族 |  | 职称/职务 |  | 学历/学位 |  |
| 研究领域 |  | 政治面貌 |  | 手机号码 |  |
| 身份证号 |  | 毕业院校 | |  | |
| 工作单位 |  | 通讯地址 | |  | |
| 个  人  简  介 | （介绍工作经历及取得的成绩情况，限600字以内） | | | | |

2、培养对象主要规划与目标（限 1000 字以内）

|  |
| --- |
|  |

3、推荐单位对培养对象的培养目标（限 500 字以内）

|  |
| --- |
|  |

三、2022-2023 经费支出预算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度（5万元） | | |
| 科目内容 | 经费额度 | 备注（说明） |
| 一、能源材料费 |  |  |
| 1、材料易耗品费 |  |  |
| 2、燃料及动力费 |  |  |
| 二、试验测试费 |  |  |
| 三、会议差旅费 |  |  |
| 四、文印资料费 |  |  |
| 五、其他费用 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 2023年度（5万元） | | |
| 科目内容 | 经费额度 | 备注（说明） |
| 一、能源材料费 |  |  |
| 1、材料易耗品费 |  |  |
| 2、燃料及动力费 |  |  |
| 二、试验测试费 |  |  |
| 三、会议差旅费 |  |  |
| 四、文印资料费 |  |  |
| 五、其他费用 |  |  |
| 合计 |  |  |

注：经费预算中不能包含固定资产采购、工资奖金发放及债务偿还。

四、推荐意见

1、指导老师意见

|  |  |
| --- | --- |
| 指  导  老  师  意  见 | 指导老师签名：  年 月 日 |

2、推荐单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| 声  明 | 本人对以上内容及全部附件材料进行了审查，对其客观性和真实性负责。  托举对象签名：  年 月 日 |
| 推  荐  单  位  意  见 | 法定代表人或负责人签字： 单位公章  年 月 日 |

备注：高校由单位负责人签字，学会、企业等由法定代表人签字。

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□ 持续项目□ 跨年度项目□ | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 本年度绩效指标 | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | | 指标值 | | 备注 | |
| 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。

|  |
| --- |
| 广州市科学技术协会办公室　　 2021年6月2日印发 |

2．单位负责人：单位负责人签名。