附件2

首都职工素质建设工程

科学家（专家）走进职工创新工作室

项目实施指南

为进一步帮助职工创新工作室解决难题和需求，加强在技术技能人才培养过程中科学家（专家）的指导作用，探索产学研有效融合的机制，首都职工素质建设工程面向全市企事业单位，征集有典型示范性、带有创新项目的市级职工创新工作室，开展“科学家（专家）走进职工创新工作室”项目。通过组织相关领域科学家（专家）定期深入职工创新工作室，共同制定工作方案，进行技术指导、经验交流、合理化建议等，提高职工创新工作室的创新创效活力，促进创新成果的产生与转化。

一、申报条件及时间

（一）所有经北京市总工会、北京市科委授牌的市级职工创新工作室均可申报。

（二）每个职工创新工作室需有不少于3位科学家（专家），每年进行不少于30人次的现场技术指导。

（三）职工创新室在科学家（专家）指导下，当年应有相应创新成果或取得相应成绩，同时有至少5名专家出具对创新成果的评审意见。

（四）项目申报截止时间为每年4月30日，项目完成截止时间为每年10月20日。

二、实施流程及绩效要求

（一）基本工作流程

申报工作室登录首都职工素质建设工程官网（网址：www.sdzgjy.org.cn）填写相关申报信息，向素质办提出申请；同时申办工作室填写《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室活动申报表》至申报邮箱。

素质办审批后，承办单位实施。向素质办提交相关材料，申领专项资金补助。

（二）绩效材料

各承办工作室在项目专家评审会前上报相关活动材料，同时将相应的绩效审核材料上传至首都职工素质建设工程官方网站项目专区。材料包括：

**1.活动申报表**

《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室申报表》（附件2-1，一式两份，签字盖章）

**2．合作协议**

签署《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室合作协议书》（附件2-2，一式两份签字盖章）。

**3．专项资金申请表**

填写《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室专项资金申请表》（附件2-3，一式两份签字盖章）。

**4．现场活动记录表**

填写《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室现场活动记录表》（附件2-4）。

**5.创新成果专家评审报告**

填写《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室创新成果专家评审报告》（附件2-5）

**6.活动总结报告**

填写《首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室活动总结报告》（包括活动主要内容、活动开展过程、创新成果转化情况、产生的经济社会效益情况及职工评价等方面内容，字数2000字左右）（附件2-6）

**7.活动现场的照片和视频**

活动现场照片5-10张或视频1份（提交的照片或视频中要体现“科学家（专家）走进职工创新工作室”字样，图片格式要求为JPEG，分辨率在300dpi以上的彩色照片，大小不超过10兆；视频资料时长不超过10分钟）。

**8.活动材料或印刷材料**

包括讲义材料、课件纸质版材料和其他与活动有关的宣传材料。

**9.新闻信息**

如有能够反映科学家（专家）走进职工创新工作室的媒体报道或信息简报等均可一并提交至素质办。

三、资金拨付

（一）各组织单位按规定时间、规定要求填报提交所有绩效审核材料，提供活动相关材料的纸制版和发票**，**报送素质办。

（二）素质办确认材料没有遗漏及错误后，将各组织单位银行账户信息汇总至财务部，依据北京市财政部门规范使用项目资金的要求，**每月20日**为科学家（专家）走进职工创新工作室专项资金集中**转帐拨付**（遇休息日向后顺延）。

（三）有效发票类型：**《工会经费收入专用收据》、《北京市行政事业单位资金往来结算票据》、北京市税务局机打发票或《首都职工素质教育工程项目经费收据》**

（四）发票填写要求：

**付款单位：北京市工会干部学院（北京市总工会职工大学）**

〔注意：发票抬头要写全称（北京市总工会职工大学）也要写〕

**纳税人识别号：12110000400755613A**

**收款项目：科学家（专家）走进职工创新工作室活动经费①科学家（专家）培训、咨询费24000元；②成果评审费4000元。**

**金额合计：28000元 /场**

四、联系方式

素质办地址：北京市西城区陶然亭路53号市总工会职工大学南楼335室

联系人：孟扬 张莉丽

电话：83531876 63538576

E-mail:szgckxj@126.com

网址：www.sdzgjy.org.cn

首都职工素质建设工程指导委员会办公室

2019年3月26日

附件2-1

首都职工素质建设工程

科学家（专家）走进职工创新工作室活动申报表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 创新工作室名称 |  | 领军人物 |  |
| 被评为市级工作室时间 |  | 工作室联系人 |  |
| 电话/手机 |  | 邮箱地址/QQ号码 |  |
| 工作室地址 |  | | |
| 所在单位名称 |  | | |
| 工会联系人 |  | 电话/手机 |  |
| 所属区、集团、局名称 |  | | |
| 工会联系人 |  | 电话/手机 |  |
| 创新工作室简介 |  | | |
| 创新工作室目前已有科学家/专家基本情况简介 |  | | |
| 创新工作室目前急需科学家/专家需求情况 |  | | |
| 创新工作室2019年度  申报项目描述和需求 |  | | |
| 本单位  意见 | 负责人（签章）：  年 月 日 | | |
| 上级单位  意见 | 负责人（签章）：  年 月 日 | | |
| 素质办  意见 | 负责人（签章）：  年 月 日 | | |

注：1. 各区总工会，北京经济技术开发区总工会，各产业工会，各局工会，各集团、公司工会，各高等院校工会，各直属基层工会可直接申报，其他单位需经一级工会确认后上报。

2. 此表一式两份，项目申请时上报素质办。

附件2-2

首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工

创新工作室活动合作协议书

合同编号：京素合〔2019〕号

**甲方：**首都职工素质建设工程指导委员会办公室

北京市工会干部学院（北京市总工会职工大学）

**乙方：**

为进一步帮助职工创新工作室解决难题和需求，加强在技术技能人才培养过程中科学家（专家）的指导作用，探索产学研有效融合的机制。首都职工素质建设工程指导委员会办公室（简称“素质办”）与乙方共同举办职工素质建设工程科学家（专家）走进职工创新工作室活动。双方经友好协商，达成如下协议。

1. 甲方责任与义务

1.审核乙方所申报活动内容主题、活动方案是否符合素质工程科学家（专家）走进创新工作室项目的宗旨和各项具体要求，并帮助乙方推荐项目所需的科学家（专家）共同优化方案；

2.在项目活动实施过程中派人员参与，对活动进行督促检查，确保项目严格按照项目实施指南要求顺利开展；

3.利用首都职工素质建设工程媒体资源，协助乙方做好信息发布、典型事迹宣传等工作；

4.在活动结束后对乙方所提交的活动材料进行绩效审核，通过后，向乙方提供相应的专项资金支持。

二、乙方责任与义务

1.认真学习素质工程科学家（专家）走进创新工作室项目实施指南，按要求做好项目活动的前期调研、立项和申报工作；

2.在项目组织实施过程中，严格按照项目实施指南开展相关活动，并积极配合甲方项目管理人员对活动进行监督检查；

3.在创新工作室活动的宣传资料内容中体现甲方的名称或标识，并将活动文字、视频等相关宣传材料提供给甲方；

4.按照北京市财政局的有关要求将专项资金使用到位，保证效果，不得挪用，并在活动结束后按项目实施指南要求如实填写活动材料报甲方审核。

5、如乙方违反上述义务给甲方造成经济损失，应向甲方承担赔偿责任。

三、费用

科学家（专家）走进职工创新工作室活动专项资金包括以下方面：①科学家（专家）培训、咨询费：800元/人/次，30人次，合计24000元；②成果评审费：800元/人/天，5人，1天，合计4000元。活动费用总计：28000元/场。

甲方向乙方提供专项资金，活动费用总计：28000元（贰万捌仟元整）；拨款前乙方向甲方提供活动合法收据或票据（《工会经费收入专用收据》、《北京市行政事业单位资金往来结算票据》、北京市税务局机打发票或《首都职工素质教育工程项目经费收据》皆可）。

四、其他

1.未尽事宜，双方协商解决；

2.本协议一式四份，甲乙双方各执两份，签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）           乙方（盖章）

代表人签字：          代表人签字：

年 月 日　　 年 月 日

附件2-3

首都职工素质建设工程

科学家（专家）走进职工创新工作室活动

专项资金申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **创新工作室名称** |  | **领军人物** |  |
| **工作室联系人** |  | **电话/手机** |  |
| **开户银行名称：** |  | | | |
| **开户银行行号：** |  | | | |
| **用户名：** |  | | | |
| **银行账号：** |  | | | |
| **本单位**  **意见** | **负责人（签章）：**  **年月日** | | | |
| **上级单位**  **意见** | **负责人（签章）：**  **年月日** | | | |
| **素质办**  **意见** | **经审核，拨付专项资金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。**  **（金额大写：）**  **负责人（签章）：**  **年月日** | | | |

注：1. 此表一式两份，项目完成后上报素质办。

2. 上报最晚截止日期当年11月20日。

附件2-4

首都职工素质建设工程

科学家（专家）走进职工创新工作室活动记录表

活动日期： 记录人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动主题 |  | | |
| 参加人员 |  | 人数 |  |
| 活动内容 |  | | |
| 科学家  （专家）意见 | 科学家（专家）签名：  日期： 年 月 日 | | |

**注**：1.此表每次活动需填写1张。

2.参加人员主要指人员构成,如工艺人员、技术工人或管理人员。

附件2-5

首都职工素质建设工程科学家（专家）走进职工

创新工作室活动创新成果专家评审报告

（内容主要包括创新成果的评审时间、地点和成果简要说明，以及专家对创新成果的总体鉴定意见和评价）

专家签名: 单位盖章：

日期： 年 月

注：评审专家不少于5人

附件2-6

首都职工素质建设工程科学家（专家）

走进职工创新工作室活动总结报告

一、活动整体情况介绍（内容包括：创新活动名称、创新项目现存的需求、难点和已有的成果、参与人员及数量等情况）

二、创新活动效果（内容包括：创新内容、活动开展情况、科学家（专家）发挥的作用、技术研发、申请专利、技能人才培养、成果转化和经济效益等情况）

三、创新活动效果评价（职工满意度、对单位及社会的影响）