温州市鹿城区科创平台管理办法（试行）

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为加速推进鹿城区科技创新平台（下称科创平台）建设与发展，提升科创平台建设与管理的科学化、规范化、制度化水平，结合鹿城区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中“科创平台”是指与鹿城区人民政府（或相关职能部门）签订合作协议，围绕科技成果、知识产权、创投资金、创新创业人才、科技创业服务等创新要素，推动创新资源集成、科技成果转化、科技创业孵化、创新人才培养和开放协同发展，培育创新创业人才、支撑大众创业万众创新，支持和推动技术创新的平台。

**第三条** 各职能部门负责科创平台的日常服务、监督、管理和指导。具体职责为：

（一）负责全区科创平台服务及业务指导；

（二）负责全区科创平台的日常监督管理。

第二章 日常管理制度

**第四条** 全区科创平台要自觉接受相关职能部门的检查和指导，按照要求建立与合作协议适配的日常管理相关制度，并进行规范管理。接受政府补助的科创平台与企业按考核年度定期由相关职能部门委托第三方机构开展区级政府补助资金专项审计工作。对政府补助资金独立建账核算、规范使用，内控制度须执行到位。

**第五条** 平台应建立内部组织领导机构。其组织形式和架构可灵活多样，可成立理事会（领导小组、董事会）等形式的决策机构，下设院（所）长或主任负责制。

**第六条** 理事会（领导小组、董事会）作为平台的最高决策机构，主要负责平台的发展战略和重大事项决策；制定、修改章程；制定发展战略规划和科研领域方向；审定年度财务预算、年度财务决算、年度工作计划和年度工作总结等重大事项；审定内部管理架构；决定聘任或解聘负责人及其报酬事项；负责领导班子年度工作考核，督促领导班子完善和规范内控、财务、资产管理等制度，组织开展第三方财务审计；审定引进的重大项目（团队）及相关支持措施；审议其他重大事项。

**第七条** 以院（所）长或主任、副院（所）长或副主任领导的管理团队，主要承担下列职责：执行落实理事会（领导小组、董事会）决议；拟定业务发展规划；拟定重大业务活动计划；拟定内设机构设置方案；拟定内部主要管理制度；拟定和实施年度工作计划等日常业务管理；编制并组织实施经费预算等财务资产管理；决定日常管理工作中的重大事项；理事会（领导小组、董事会）赋予的其他职权。

**第八条** 平台应建立工作例会制度。原则上平台每月召开一次工作例会，平台下设部门每周召开一次工作例会，会议内容包括但不限于当前工作进展讨论以及下期工作计划等内容。

**第九条** 平台应建立规范的财务制度。完善收支管理体系，收入包括符合国家规定所取得的各项收入，按照财务管理的要求分项如实核算，统一管理；支出是指为保障平台正常运转和完成工作任务所发生的资金耗费和损失，包括基本支出和项目支出，各项支出须凭正规发票，由财务岗对票据的合法性进行审核，再经部门领导审核后，由财务部领导审批后方可报销。

**第十条** 平台应建立固定资产管理制度。平台使用的固定资产（包括低值易耗品）落实专人负责，管理员建立固定资产台帐，并根据相关要求，配合落实固定资产登记册的管理及办理调拨、转让、报损、报废等报批手续。固定资产使用由业务部门负责资产的使用与维护，确保资产的安全、完整。

**第十一条** 平台应建立办公用品管理制度。规范办公用品的采购、保管、使用及报废等流程，确保办公用品的合理使用，节约成本，提高办公效率。

**第十二条** 平台应建立印章管理制度。印章实行专人管理，实行登记用章制度，在使用过程中严格按照规范用印。

**第十三条** 平台应建立考勤管理制度。平台需规定统一工作时间，考勤签到包括但不限于“钉钉”电子平台签到，规范考勤纪律。

**第十四条** 平台应建立人事管理制度。平台可根据《中华人民共和国劳动法》相关规定，健全外出管理、加班管理、请休假管理以及各种假期待遇规定。

**第十五条** 平台应建立安全生产制度，落实主体责任，完善消防安全等制度，定期开展安全生产教育和培训，制定应急预案并开展演练。

第三章 考核管理

**第十六条** 根据科创平台已签订的合作协议，相关职能部门负责组织实施各科创平台的年度考核，可委托会计师事务所出具《考核审计报告》，并根据平台考核领导小组确定的考核结果拨付上一年度财政补助资金。

**第十七条** 相关职能部门与科创平台原则上每季度组织召开一次联席会议，并不定期组织开展科创平台比拼工作，各平台根据合作协议梳理年度考核完成情况，由相关职能部门针对薄弱环节对平台进行督办，拒不配合推进工作的视情扣除当年度考核分数。

**第十八条** 相关职能部门对科创平台日常管理制度的设立及执行情况进行监督，不定时抽查人员考勤、消防安全等情况，若发现日常管理制度执行不到位、消防安全存在隐患、工作人员不在岗等问题，根据合作协议约定视情予以扣除当年绩效考核分数。

**第十九条** 科创平台在当年考核期满前两个月启动考核准备工作，按考核要求及时提供真实完整的考核材料，确系无法提交的材料需作出书面说明。相关职能部门自收到考核材料之日起一周内委托会计师事务所对平台当年度考核情况进行审计打分，审计期间平台需根据会计师事务所的反馈意见及时补充考核材料，最终由会计师事务所出具《考核结果审计报告》。

**第二十条** 对隐瞒真实情况、提供虚假材料或采取其它欺诈手段影响年度考核结果的科创平台，相关职能部门可建议合作协议的签约主体根据相关合作协议之约定，终止履行协议或解除协议，并依约采取相应措施追回获资助的财政补助资金，发现涉嫌违纪、违法线索的，按相关规定移交有管辖权的纪检监察部门或侦查机关。

**第二十一条** 建立科创平台退出机制，按照“科学合理、公平公开、奖优罚劣、动态管理”原则，组织实施科创平台建设与运行绩效评估，通过绩效评估以评促建，推动科创平台规范运行、科学发展和创新能力持续提升。绩效评估不合格或未经同意擅自变更履约主体的，责令限期整改，在规定期限内未完成整改的，予以强制退出。连续两年绩效考核不合格的，无条件终止合作关系。如合作协议对限期整改及强制退出的约定与本条不一致，以合作协议为准。

第四章 其他

**第二十二条** 鹿城区科技局针对科创平台存在的困难和问题建立反馈机制，实时收集问题清单，协调相关职能部门研究对策、提供协助、形成合力，对问题解决进度跟踪督促、实时销号，切实帮助平台解决相关问题。

**第二十三条** 本办法自2024年X月X日施行。