

广西壮族自治区 科学技术协会文件

桂科协学发〔2020〕8号



自治区科协关于申报 2020年度“提质增效”项目的通知

各自治区级学会（协会、研究会、团体会员、学会联合体），各市科协，各高校（科研院所）科协、企业（园区）科协，自治区科协有关直属事业单位：

为深入贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，促进学术繁荣、技术进步、产学研合作，服务广西经济社会发展，切实加强各自治区级学会（协会、研究会、团体会员、学会联合体）（以下统称自治区级学会）、高校（科研院所）科协、企业（园区）科协、各市科协建设，2020年自治区科协继续实施“提质增效”项目，以项目形式择优支持科协组织开展

工作。现将项目申报有关事项通知如下:

一、项目类型

2020 年度自治区科协“提质增效”项目设八类项目:

- (一) 学会能力提升 (2020-1 号): 4 个项目;
- (二) 党建强会计划 (2020-2 号): 16 个项目;
- (三) 学术交流 (2020-3 号): 15-25 个项目;
- (四) 全国学会入桂 (2020-4 号): 10-15 个项目;
- (五) 企业 (园区) 科协建设 (2020-5 号): 3 个项目;
- (六) 海智计划工作站建设 (2020-6 号): 6 个项目;
- (七) 院士专家工作站建设 (2020-7 号): 5-8 个项目;
- (八) 科技期刊示范与水平提升项目 (2020-8 号): 6 个

项目。

二、申报对象及基本条件

(一) 申报对象

自治区级学会、高校 (科研院所) 科协、企业 (园区) 科协、市科协、自治区科协直属事业单位下属具备资质的单位。

(二) 基本条件

1. 申报单位应具备完成本项目的能力及相应的研究团队, 有实施本项目的工作基础, 根据自身情况及项目具体要求, 自愿提出申请。

2. 未按要求完成历年“提质增效”项目的单位不得申报本项目。

3. 项目申报单位应认同并能遵守《广西壮族自治区科学技术协会项目管理办法》《广西科协培训费管理办法》《广西科协会议费管理办法》相关经费管理规定。

三、申报要求

(一) 申报数量

每个单位最多可申报 3 类项目。每个项目编号即为 1 类，有小类的项目类型每个单位申报不超过 2 个小类项目。所申报的项目应目标明确、内容具体、措施可行、预期效益明显。

(二) 材料报送要求

1. 填报项目申报表：详见《自治区科协关于申报 2020 年度“提质增效”项目的通知》，请登录自治区科协官网或“广西科技工作者之家”(<http://www.gxkjgzz.org.cn>) 首页右侧“通知公告”栏查找下载，纸质通知不附附件全文。

2. 申报表加盖公章后，同时报送电子材料一份，纸质材料一份。

3. 申报截止时间为 2020 年 4 月 20 日。

(三) 材料报送方式

1. 纸质材料邮寄地址

申报材料请寄送至：南宁市青秀区古城路 31 号自治区科协学会部(联络部)201 室(邮编: 530022), 联系电话: 0771-2630981、2862063, 联系人: 黄建华、雷佩儒、杜金聘。

2. 电子材料报送方式

(1) 打开浏览器输入网址 www.gxkjgzz.org.cn 进入“广西科技工作者之家”网站（建议使用 360 浏览器，并设置为极速模式）。

(2) 在首页中点击浮动的申报窗口，进入申报入口界面。

(3) 已有账号的单位直接登录进行申报；未注册账号的单位，点击“马上注册”，输入基本信息，并设置账号密码注册成功后，再登录进行申报。

(4) 登录账号后，在“业务指导”栏中点击“项目申报”选项，进入后在“可申报项目”栏中点击“申报”，按要求下载相应项目的申报表，填写的申报表盖公章后扫描上传。报送电子材料需与纸质材料保持一致。

申报系统技术联系人：莫聪 电话：2636380, 13878869660。

四、申报程序

(一) 2020 年 4 月 20 日前按照申报要求将相关材料报送至自治区科协。

(二) 自治区科协学会部（联络部）牵头组织评审，确定项目承担单位并在自治区科协网进行公示、公布。

(三) 项目经费在承担单位签订自治区科协项目合同书后，一次性拨付。

(四) 项目承担单位须按合同要求完成任务，原则上不能更改申报内容，如遇不可抗因素导致无法开展活动或需变更相关内容的，应提前向自治区科协学会部（联络部）提交变更申请书。

自治区科协在项目实施周期内，将采取不定期抽查等方式，对项目实施追踪问效，对不按要求或效果较差的实施单位，自治区科协将追回相关拨款。

- 附件：1. 2020 年度自治区科协“提质增效”项目
2. 广西壮族自治区科学技术协会项目管理办法
3. 广西壮族自治区本级会议费管理办法
4. 广西壮族自治区本级机关培训费管理办法
5. 自治区党委组织部、自治区非公经济组织和社会组织党工委关于印发《关于推行两新组织党组织“星级化”管理的工作方案（试行）》的通知

广西壮族自治区科学技术协会

2020年3月27日



附件 1

2020 年度自治区科协“提质增效”项目

编号	项目名称	申报对象	项目 金额 (万元)	项目 数量 (个)	项目 联系人	联系 电话 (0771-)
2020-1	学会能力 提升示范	自治区级学会	32	4	黄建华	2862063
2020-2	党建强会 计划	自治区级学会	22.5	16	李绿叶	2630981
2020-3	学术交流	所属自治区级学 会、自治区科协主 管主办的科技期 刊、企业（园区） 科协、高校科协、 市级科协、自治区 科协直属事业单 位及其下属具备 资质的单位	64	15-25	杜金聘	2630981
2020-4	全国学会 入桂	自治区级学会、 企业（园区）科 协、高校科协、 市级科协、院士 专家工作站	32	10-15	雷佩儒 杜 静	2630981
2020-5	企业(园区) 科协建设	市（县、区）科 协、企业（园区） 科协等相关单位	15	3	罗自珍	2851488

2020-6	海智计划工作站建设	自治区级学会、企业（园区）科协、高校科协、市级科协、县级科协、科研院所科协、自治区科协直属事业单位及其下属具备资质的单位	12	6	黄建华 雷佩儒	2630981
2020-7	院士专家工作站	院士专家工作站、专家工作站、自治区级学会、企业（园区）科协、高校（科研院所）科协、市级科协	12	5-8	雷佩儒	2630981
2020-8	科技期刊示范与水平提升	自治区级学会（科技期刊编辑部）、自治区科协主管主办的科技期刊	30	6	李绿叶	2630981

项目编号: 2020-1 号

学会能力提升示范项目

(一) 项目申报单位: 自治区级学会

(二) 项目指标: 4 项, 共 32 万元

(三) 项目内容:

支持在开展党建、学术交流、学术研究、科技咨询、政策建议、承接政府转移职能、科学普及等活动中取得突出成绩的学会。用于推动学会改革创新、创新争优, 打造特色和品牌活动, 提升学会建设水平, 发挥学会优势能力的牵引带动作用, 构筑广西一流的学术学会。

(四) 项目承担单位基本任务:

1. 根据项目内容实施学会能力提升示范性项目。

2. 成立学会科技服务团 1 个: (1) 根据服务对象需求, 邀请相应领域专家, 组建不少于 3 名专家的科技服务团, 并做好服务计划, 服务团成立情况及服务计划要报自治区科协学会部(联络部)备案。(2) 根据学会特点及优势, 聚焦广西高端铝、汽车、大健康、重大装备、信息产业、糖产业等产业, 结合广西重点战略区域、重点产业领域、产业集聚区与产业园区需求, 明确服务团服务方向, 做好服务计划。(3) 组织不少于 3 名专家深入企业(园区)服务不少于 3 次, 助力解决技术难题或形成调研报告。

(4) 做好项目活动的相关策划与宣传。

3. 举办“八桂科技讲坛”：(1) 充分发挥学会人才优势，举办科技讲坛活动，明确讲坛主题，做好活动计划，为广大科技工作者搭建交流平台。(2) 根据讲坛主题，邀请该领域全国或广西优秀知名专家学者不少于2人开展学术讲座至少1场次，讲坛开展计划及专家邀请情况要提前1个月报自治区科协学会部(联络部)备案。(3) 联系对接“八桂科技讲坛”服务与策划单位，做好讲坛的相关组织工作。

4. 成立“学会工作站”：到市、县、企业、科研院所、市级学会、农村经济组织等建立2-3个“学会工作站”。

5. 开展“党旗领航一百名学会专家走基层”活动：6月前牵头组织(可联合其他学会)专家开展“党旗领航一百名学会专家走基层”活动，参加专家不少于6名，学会组织的场数不少于1场(可结合学会科技服务团、学会工作站开展)。

6. 学会党建示范做到4个有：有党建活动室，有人负责党建工作，有1场特色活动，有1套完整党建材料。

7. 做好项目实施后期的总结工作。

注：申报本项目的学会，不能再申报2020-3“学术交流”第1小项“八桂科技讲坛”和2020-4“全国学会入桂”项目的第2小项成立“广西学会科技服务团”。

(五) 经费标准

本项目活动经费主要用于学会开展党建活动、提升服务创新

能力、提升服务社会和政府能力、提升服务科技工作者能力、提升自我发展能力等业务工作。经费不能用于基本建设、对外投资、捐款赞助等。

资助标准：每个获评示范性学会资助经费 8 万元。

（六）成果验收：

1. 按项目基本任务要求实施学会能力提升示范性项目。

2. 验收要求。项目完成时限为 2020 年 12 月，请按要求于 12 月 10 日前向自治区科协学会部（联络部）提交结题材料（加盖公章的纸质材料 4 份，电子材料 1 份）。结题材料包括：（1）经费用于办会的需提供会议通知、邀请函原件、会议指南、议程、签到表、新闻稿、相片、会议总结、专家课件等；申请经费用于科技期刊的，项目经费专款专用，结题时，需提供特邀编委、特邀作者、编辑专业培训、出版创新等费用财务明细表和凭证复印件，并加盖公章；（2）广西壮族自治区科学技术协会项目验收表；（3）示范性项目具体实施总结报告；（4）“党旗领航一百名学会专家走基层”活动相片、新闻稿、活动总结。

注：相片只需电子材料，会场（调研、活动现场）全景、领导发言近景、专家报告近景、会场花絮等各 2 张，最多不超过 20 张。

附表 1

2020 年学会能力提升示范项目申报表

(项目编号: 2020-1 号)

填表时间: 年 月 日

项目承担单位			
通信地址及邮编			
学会理事长		电 话	
		E-ma i l	
学会法人		电 话	
		E-ma i l	
学会秘书长		手 机	
		E-ma i l	
项目负责人		手 机	
		E-ma i l	
项目联系人		手 机	
		微信号	
秘书长任职情况	专职 ☐ 兼职 ☐ 如秘书长兼职, 请填写专职副秘书长信息, 如无专职副秘书长, 可不必填写		

专职副秘书长姓名		办公电话	
		手机号码	
学会网址（如有）			
学会支撑单位			
会计姓名		会计任职 情况	专职 ☐ 兼职 ☐
财务资产制度情况	有专门的财务 制度 ☐ ; 暂无专门的财 务制度 ☐	财务制度 名称	
		配套经费	元。
办事机构专职人员数 人; 专职人员参加社保人数 人。			
其中,人员编制情况	社会聘用人员人,其中党员 人。 退休返聘 人,其中党员 人。 行政事业编制在职人员 人,其中党员 人。		
个人会员总数(人)		单位会员总数(个)	
其中缴费的个人 会员人数(人)		其中缴费的单位 会员总数(个)	

获得业务主管、登记管理部门、其他相关部门表彰奖励情况	
(可加页)	
学会服务创新、服务社会和政府事务、服务科技工作者、自身建设工作总结综述	
(可加页)	
学会对能力提升示范性项目的工作思路和重点计划	
(可加页)	
①学会科技服务团 服务计划 ②学会工作站建立 计划 ③“党旗领航一百名 学会专家走基层”活 动计划	
学会意见	学会负责人签名： 年 月 日 单位盖章

编号: 2020-2 号

党建强会计划项目

(一) 项目申报单位: 自治区级学会

(二) 项目指标: 16 项, 共 22.5 万元

(三) 项目内容:

加强学会党建工作, 全面提升学会组织党建科学化水平, 通过党建强会, 把党的全面领导作用充分发挥出来。强化对科技界的思想政治引领, 大力宣传习近平总书记对科技事业的高度重视、对科技人员的关心关爱, 加强对科技人才的政治引领、政治吸纳。加强对科技工作者的政策宣传引导, 推动科技工作者深刻领会和落实习近平总书记关于实施创新驱动发展战略、加强国家创新体系建设、深化科技体制改革、倡导创新文化等重要论述, 准确把握科技创新的任务要求, 紧密团结凝聚在以习近平同志为核心的党中央周围。

(四) 项目承担单位基本任务:

1. 星级化建设基本任务: (1) 按自治区党委组织部、自治区非公有制经济组织和社会组织党工委关于印发《关于推行非公有制经济组织和社会组织党组织“星级化”管理工作方案(试行)》的通知(见附件5)提出的党组织星级化建设标准开展党建; (2) 到市、县、企业、科研院所、市级学会、农村经济组织等建立

1-2 个“学会工作站”；（3）牵头组织（可联合其他学会）不少于 2 名专家开展“党旗领航一百名学会专家走基层”活动（可结合建立学会工作站开展）；（4）党建活动记录材料齐全。

2. 阵地建设基本任务：学会党组织结合召开理事会、常务理事会议、党员大会等大会承接“自治区科协学会党建讲师团”的宣讲活动。

（五）经费标准：

1. 星级化建设。支持 6 个学会，每个资助 3 万元，共计 18 万元。

2. 阵地建设。支持 10 个学会，每个资助 0.45 万元，共计 4.5 万元。

（六）成果验收：

项目完成时限为 2020 年 12 月，请按要求于 12 月 10 日前按照承担具体项目的基本任务提交相关活动相片、新闻稿、广西壮族自治区科学技术协会项目验收表及其他证明材料（提交加盖公章的纸质材料 4 份、电子材料 1 份）。

附表 2

2020 年“党建强会计划”项目 申报表

（项目编号：2020-2 号）

填表时间： 年 月 日

项目名称				
项目承担单位：				
联系地址：				
项目负责人	姓名		职务	
	手机		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	手机		传真	
	微信号			
计划完成时间				
项目内容 及意义				

按照项目任务制定实施方案	
经费预算和配套经费来源	
实施项目的能力和基础	
①学会工作站建立计划 ②“党旗领航一百名学会专家走基层”活动（入村屯、入企业）计划（申报“星级化建设”项目填写）	
党建讲师团计划（申报“阵地建设”项目填写）	
学会党组织意见	党组织负责人签名： 年 月 日 承担单位盖章

编号: 2020-3 号

学术交流项目

(一) 项目申报单位: 所属自治区级学会、自治区科协主管主办的科技期刊、企业(园区)科协、高校科协、市级科协、自治区科协直属事业单位及其下属具备资质的单位

(二) 项目指标: 15-25 项, 共 64 万元

(三) 项目内容

1. 八桂科技讲坛: (1) 充分发挥学会人才优势, 举办科技讲坛活动, 明确讲坛主题, 做好活动计划, 为广大科技工作者搭建交流平台。(2) 根据讲坛主题, 邀请该领域全国或广西优秀知名专家学者不少于 2 人开展学术讲座至少 1 场次, 讲坛开展计划及专家邀请情况要提前 1 个月报自治区科协学会部(联络部)备案。

(3) 联系对接“八桂科技讲坛”服务与策划单位, 做好讲坛的相关组织工作。

2. 高校学术交流: 高校邀请区内外专家学者到校开展学术交流, 着力提升高校科协学术能力水平, 实现对广大科技工作者的紧密联系。

3. 学术交流活动: 为促进学会学术交流发展和质量提高, 鼓励搭建高层次、国际化、区域性的学术交流平台, 优先支持邀请院士或资深科学家与会作报告, 鼓励学术交流与产业相结合。项

目优先支持与制糖、高端铝、汽车、机械、有色金属、电子信息、高端装备制造、新材料、生物医药、节能环保等产业相关的学术交流活动。其中支持举办1场科技期刊新发展沙龙，支持举办2场科技期刊提升的学术交流活动(以学会和科技期刊编辑部名义共同申报)。

4. 八桂科技讲坛服务与策划：(1) 协助自治区科协学会部(联络部)推动项目承办单位完成讲坛相关组织工作。(2) 联系项目承办单位，协助组织策划“八桂科技讲坛”相关活动，对接H5、宣传素材等。(3) 协助做好会务工作。(4) 根据讲坛主题，开展活动宣传，宣传活动成果，助力打造自治区科协学术交流高端品牌。

(四) 项目承担单位基本任务

1. 根据项目内容，开展学术交流活动(活动时间不少于半天，参与人员不少于50人，报告专家不少于2人)；

2. 拟邀请专家的信息、报告主题需报自治区科协学会部(联络部)备案审核；

3. 鼓励学会通过学术交流活动提炼成果、引进培育人才、出版论文集；

4. 做好学术交流活动的评价工作。

注：申报本项目的第1小项“八桂科技讲坛”的单位，不能再申报2020-1“学会能力提升与示范”项目。

(五) 活动类型及经费标准

本项目活动经费主要用于承办学术报告会会议费、主题演讲专家课酬等。标准如下：

1. 八桂科技讲坛，每场资助 2.5 万元。
2. 高校学术交流，每场资助 1-2 万元。
3. 学术交流活动，按以下标准分类支持：

（1）区内学术交流活动，主办或承办在广西范围内举办的学术交流活动，每场资助 1-2 万元（根据获评情况分配）。

（2）对外学术论坛，主办或承办有 2 个或 2 个以上不同国家学者参加，且有 1 名或 1 名以上做大会报告的，每场资助 2 万元（邀请 3 个或以上不同国家的学者参加论坛需履行有关外事部门的备案手续）。

（3）高端学术论坛，主办或承办有院士出席论坛并做大会报告，每场资助 3 万元。

（4）科技期刊新发展沙龙 1 场，资助 1 万元。

（5）以科技期刊为主题的学术交流活动 2 场，每场资助 1-2 万元（根据获评情况分配）。

4. 八桂科技讲坛服务与策划项目，负责组织、策划讲坛的相关工作，全年共资助 4 万元。

注：单场学术活动同时涉及到上述几个小类的，只能以其中一个小类作为申报目标，且资助金额不累加。

（六）成果验收

1. 按要求于 2020 年 12 月 10 日前举办各项学术交流活动。

2. 验收要求。在该项活动结束后 15 个工作日内，应向自治区科协学会部（联络部）提交结题材料。结题材料包括会议通知、邀请函原件（含模板）、学术活动会议指南（含议程）、签到表、新闻稿、活动总结、广西壮族自治区科学技术协会项目验收表、相片、论文集、专家课件等。结题材料要求电子材料 1 份、纸质材料 4 份，纸质材料均需加盖承担项目单位公章。

注：相片只需电子材料，会场（调研）全景、领导发言近景、专家报告近景、会场花絮等各 2 张即可，最多不超过 20 张。

附表 3

2020 年学术交流项目申报表

(项目编号: 2020-3 号)

填表时间: 年 月 日

活动名称				
申报类型 (请在申报类型后打✓)	1. 八桂科技讲坛□ 2. 高校学术交流□ 3. 学术交流活动(区内□, 对外□, 高端□, 期刊沙龙□, 期刊学术活动□) 4. 八桂科技讲坛服务与策划□			
项目承担单位:				
联系地址:				
项目负责人	姓名		职务	
	手机		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	手机		传真	
	微信号			
计划完成时间				
学术活动的相关产业情况 (请在选项后打✓)	制糖□; 高端铝□; 汽车□; 机械□; 有色金属□; 电子信息□; 高端装备制造□; 新材料□; 生物医药□; 节能环保□; 其他。			

选题及目的意义	
项目实施方案	
经费预算和 配套经费来源	
实施项目的 能力和基础	
项目承担单位意见	学会负责人签名： 年 月 日 （如有）编辑部负责人签名： 年 月 日 单位盖章

编号: 2020-4 号

全国学会入桂项目

(一) 项目申报单位: 自治区级学会、企业(园区)科协、高校科协、市级科协、院士专家工作站、专家工作站

(二) 项目指标: 10-15 项, 共 32 万元

(三) 项目内容:

紧扣广西高端铝、汽车、大健康、重大装备、信息产业、糖产业等产业发展需求, 以举办论坛、学术研讨等多种方式积极在全国学会、地方学会、科研院所、高校和企业之间搭建合作平台, 促进交流合作, 使创新资源要素向广西汇聚, 为企业发展与产业转型提供科技支撑, 形成学会推动技术经济深度融合服务新模式。

1. 全国学会入桂活动: 推动全国学会科技人才、科技成果、科技项目等资源聚集广西, 推进会企合作, 会校合作, 服务广西产业高质量发展。

2. 成立广西学会科技服务团: 制定广西学会科技服务团组建方案, 方案明确服务的区域及服务的重点产业领域, 细化到行业, 拟协助解决的核心问题, 拟提供的科技公共服务产品(如区域战略规划等智库研究、产业链重构或修复、中小企业产品检验测试或产业链拓展、科技联合攻关、科技成果转化、实用性技术推广、科技扶贫、人才引进或培训、论坛、一体化对接服务), 开展科

技服务团活动。

3. 综合活动策划与宣传：（1）协助自治区科协学会部（联络部）推动项目承办单位完成项目实施工作。（2）联系项目承办单位，协助组织策划“全国学会入桂行”及“广西学会科技服务团”相关活动。（3）根据项目实施情况，开展活动宣传，宣传活动成果。

（四）项目承担单位基本任务：

1. 开展全国学会入桂行活动：收集相关企业（园区）、高校等需求，结合广西产业发展，积极对接全国学会专家，为企业（园区）、高校等搭建平台，引入全国学会专家来桂开展学术交流、技术服务、决策咨询、人才培养等活动，形成“全国学会入桂行”成果报告。

2. 成立广西学会科技服务团：（1）根据服务对象需求，邀请相应领域专家，组建不少于3名专家的科技服务团，并做好服务计划，服务团成立情况及服务计划要报自治区科协学会部（联络部）备案。（2）根据学会特点及优势，聚焦广西高端铝、汽车、大健康、重大装备、信息产业、糖产业等产业，结合广西重点战略区域、重点产业领域、产业集聚区与产业园区需求，明确服务团服务方向，做好服务计划。（3）组织不少于3名专家深入企业（园区）服务不少于3次，助力解决技术难题或形成调研报告。（4）做好项目活动的相关策划与宣传。

3. 活动策划与宣传项目：引导和支持自治区级学会与企业、

各市科协及有关单位开展合作，组织策划全国学会入桂课题及广西学会科技服务团相关活动，加强与科技工作者的联系并做好服务工作；对接活动场地，做好授课专家信息、课程内容收集并制作 H5、会议手册等会务工作；对“全国学会入桂行”及“广西学会科技服务团”相关活动进行跟踪宣传。

注：申报本项目的第 2 小项“成立广西学会科技服务团”的单位，不能再申报 2020-1 “学会能力提升与示范”项目。

（五）经费标准：

1. 全国学会入桂活动，每个项目资助 2 万元。
2. 成立广西学会科技服务团，每个项目资助 2 万元。
3. 综合活动策划与宣传，项目资助 4 万。

（六）成果验收：

项目完成时限为 2020 年 12 月，请按要求于 12 月 10 日前提供项目具体实施的相关活动相片、新闻稿、全国学会入桂项目成果总结报告、广西壮族自治区科学技术协会项目验收表及其他证明材料。（提交纸质文本 4 份、电子文本 1 份，纸质材料需加盖项目承担单位公章）。

附表 4

2020 年全国学会入桂项目 申报表

(项目编号：2020-4 号)

填表时间： 年 月 日

活动名称				
申报类型 (请在申报类型后打√, 可多选)	1. 全国学会入桂活动 ☐ 2. 成立广西学会科技服务团 ☐ 3. 综合活动策划与宣传 ☐			
项目承担单位:				
联系地址:				
项目负责人	姓名		职务	
	手机		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	手机		传真	
	微信号			
计划完成时间				

编号：2020-5 号

企业（园区）科协建设项目

（一）项目申报单位：市（县、区）科协、企业（园区）科协等相关单位

（二）项目指标：3 项，共 15 万元

（三）项目内容：

支持符合条件的市（县、区）科协、企业（园区）科协等相关单位开展企业（园区）科协建设，引导动员本地企业（园区）建立科协组织；组织专家深入企业（园区）开展服务，辅导企业（园区）解决技术难题，提升企业（园区）科协凝聚力。

（四）项目承担单位基本任务：

1. 结合本地企业（园区）科协建设情况，推动新成立企业（园区）科协（企业科协工作站）不少于 25 家；

2. 动员新建企业（园区）科协（企业科协工作站）到中国科协“绿色开源共享平台”注册；每季度通过自治区科协网、“广西科技工作者之家”信息服务平台、中国科协“绿色开源共享平台”等平台投稿不少于 2 篇。

3. 开展企业科普活动、技术培训、技术咨询、技术服务、项目对接等活动不少于 2 项，促进创新成果转化，助力企业攻克关键技术难题。

4. 积极探索企业科协组织建设创新发展，培育服务企业（园区）科协示范典型案例和模式。

（五）经费标准：每个资助 5 万元。

（六）成果验收：

项目完成时限为 2020 年 12 月，请于 12 月 10 日前按要求提供企业（园区）科协基层组织建设项目的结题材料。结题材料包括：（1）新建企业（园区）科协（企业科协工作站）备案材料；（2）新建企业（园区）科协（企业科协工作站）在中国科协“绿色开源共享平台”注册情况汇总；（3）若开展企业科普活动、技术培训、技术咨询、技术服务、项目对接等活动，需提供会议通知、邀请函原件、会议指南、活动议程、签到表、新闻稿、相片、会议总结、专家课件等；（4）企业（园区）科协建设年度计划、工作目标和工作总结；（5）通过自治区科协官网、“广西科技工作者之家”信息服务平台、中国科协“绿色开源共享平台”等平台投稿情况汇总；（6）广西壮族自治区科学技术协会项目验收表。结题材料要求电子材料 1 份、加盖单位公章的纸质材料 4 份。

附表 5

2020 年企业（园区）科协建设 项目申报表

（项目编号：2020-5 号）

填表时间： 年 月 日

项目名称				
项目承担单位：				
联系地址：				
项目负责人	姓名		职务	
	手机		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	手机		传真	
	微信号			
计划完成时间				
项目内容 及意义				

按照项目任务制 定实施方案	
经费预算和 配套经费来源	
实施项目的 能力和基础	
项目承担单位 意见	科协负责人签名： 年 月 日 承担单位盖章

编号：2020-6 号

海智计划工作站建设项目

（一）项目申报单位：自治区级学会、企业（园区）科协、高校科协、市级科协、县级科协、科研院所科协、自治区科协直属事业单位及其下属具备资质的单位

（二）项目指标：6 项，共 12 万元

（三）项目内容：

为助力中国科协“海外智力为国服务行动计划”开展，推进部署自治区科协“海智计划”工作站，加强与海外华人科技团体的联系，为海外人才在桂创新创业做好服务，推进海外科技成果、智力资源与地方发展的深度对接。项目主要支持自治区级学会、企业（园区）科协、高校科协、市级科协、县级科协、科研院所科协、自治区科协直属事业单位及其下属具备资质的单位成立自治区科协“海智计划”工作站。“海智计划”工作站组织邀请海外高端人才、高科技项目团队、高级智力咨询机构等海智专家到我区高新科技园区、创新型科技企业、高等院校等开展考察调研和项目对接工作。

（四）项目承担单位基本任务：

以技术创新需求和技术合作项目为前提，申请建立广西科协“海智计划”工作站，设有专（兼）职人员，建立工作站工作机

制。组织邀请海外高端人才、高科技项目团队、高级智力咨询机构等海智专家到桂有关单位开展考察调研和项目对接活动，为海外人才在桂创新创业做好服务。

（五）经费标准：每个项目资助 2 万元。

（六）成果验收：

项目完成时限为 2020 年 12 月，请于 12 月 10 日前提供实施海智计划工作站建设项目的相关活动相片、新闻稿、广西壮族自治区科学技术协会项目验收表、项目总结报告及其他证明材料。

（提交纸质文本 4 份、电子文本 1 份，纸质版需加盖项目承担单位公章）。

附表 6

2020 年海智计划工作站建设项目
申报表

(项目编号：2020-6 号)

填表时间： 年 月 日

工作站名称				
项目承担单位:				
联系地址:				
项目负责人	姓名		职务	
	电话		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	电话		传真	
	E-mail			
海智专家(团队) 情况介绍 (不限项)				

建立海智计划工作站计划（含建站时间、专家情况、拟开展活动计划）	
经费预算和 配套经费来源	
实施项目的 能力和基础	
承担单位意见	单位负责人签名： 年 月 日 承担单位盖章

编号: 2020-7 号

院士专家工作站项目

(一) 项目申报单位: 院士专家工作站、专家工作站、自治区级学会、企业(园区)科协、高校(科研院所)科协、市级科协

(二) 项目指标: 5-8 项, 共 12 万元

(三) 项目内容:

引进院士专家开展学术交流、技术服务, 决策咨询, 助推科研攻关力量提升, 帮助本土人才成长, 培育创新团队, 推动产学研合作, 促进科技成果转化。

(四) 项目承担单位基本任务:

根据企业、园区、高校等单位相关需求, 结合广西产业发展, 积极对接区内外院士专家, 组织开展学术交流、技术服务、科研攻关、决策咨询、人才培养等方面合作, 形成成果总结报告。可结合单位工作实际, 申请建立院士专家工作站或专家工作站。

(五) 经费标准: 每个项目资助 1-2 万元。

(六) 成果验收:

项目完成时限为 2020 年 12 月, 请按要求于 12 月 10 日前提供项目具体实施的相关活动相片、新闻稿、广西壮族自治区科学技术协会项目验收表、项目总结报告及其他证明材料。(提交纸质文本 4 份、电子文本 1 份, 纸质材料需加盖项目承担单位公章)。

附表 7

2020 年院士专家工作站项目
申报表

(项目编号：2020-7 号)

填表时间： 年 月 日

项目名称				
项目承担单位：				
联系地址：				
项目负责人	姓名		职务	
	手机		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	手机		传真	
	微信号			
计划完成时间				
项目内容及意义				

按照项目任务制定实施方案	
经费预算和配套经费来源	
实施项目的能力和基础	
承担单位意见	单位负责人签名： 年 月 日 承担单位盖章

编号: 2020-8 号

科技期刊示范与水平提升项目

(一) 项目申报单位: 自治区级学会(科技期刊编辑部)、自治区科协主管主办的科技期刊

(二) 项目指标: 6 项, 共 30 万元

(三) 项目内容:

以建设一流科技期刊为目标, 科学编制重点建设期刊目录, 支持学会培育一流科技期刊, 做精做强一批基础和传统优势领域期刊。积极探索我区科技期刊发展模式, 激发我区科技期刊品牌建设和创新发展的内在动力, 办好一批广西优秀科技期刊, 助推广西的科技进步和创新驱动发展。

项目分为: 学会科技期刊示范项目, 申报对象为自治区级学会; 科技期刊水平提升项目, 申报对象为自治区级学会(科技期刊编辑部)、自治区科协主管主办的科技期刊。

(四) 承担单位的基本任务:

1. 学会科技期刊示范项目基本任务:

- (1) 以培育一流科技期刊为目标, 采取相应措施;
- (2) 引进或培养高水平编辑人才;
- (3) 组织高水平稿源, 提高科技期刊内容质量;
- (4) 广泛进行期刊宣传、推广;

(5) 积极开展出版创新等。

2. 科技期刊水平提升项目基本任务:

(1) 建立高水平的编委队伍和审稿人队伍;

(2) 组织优质稿源, 出版成品刊物;

(3) 进行期刊宣传、推广;

(4) 编辑参加专业培训或专业论坛等。

注: (1) 申报学会科技期刊示范项目、科技期刊水平提升项目分别填写附表 8 中“学会科技期刊示范”项目申报书和“科技期刊水平提升”项目申报书;

(2) 申报学会科技期刊示范项目的学会, 不能再以科技期刊的名义申报科技期刊水平提升项目和学术交流项目。

(五) 经费标准:

学会科技期刊示范项目每个项目资助 8 万元, 共 3 个项目, 科技期刊水平提升项目每个资助 2 万元, 共 3 个项目。项目经费专款专用, 主要用于科技期刊水平提升相关工作的费用, 特邀编委、特邀作者、编辑专业培训、出版创新费用以及实施项目产生的差旅费、印刷费、其他商品和服务支出等费用开支。

(六) 成果验收:

项目完成时限为 2020 年 12 月, 请按要求于 12 月 10 日前按照承担具体项目的基本任务提交相关活动相片、广西壮族自治区科学技术协会项目验收表、项目总结报告及其他证明材料。(提交加盖公章的纸质材料 4 份、电子材料 1 份)。

附表 8

2020 年科技期刊示范与水平提升项目申报表

(学会科技期刊示范)

(项目编号: 2020-8 号)

填表时间: 年 月 日

项目承担单位			
科技期刊邮编地址			
学会理事长		电 话	
		E-ma i l	
学会法人		电 话	
		E-ma i l	
学会秘书长		手 机	
		E-ma i l	
学会项目负责人		手 机	
		E-ma i l	
学会项目联系人		手 机	
		微信号	
科技期刊主编		手 机	
科技期刊联系人		手 机	

秘书长任职情况	专职 ☐ 兼职 ☐ 如秘书长兼职，请填写专职副秘书长信息，如无专职副秘书长，可不必填写		
专职副秘书长姓名		办公电话 手机号码	
学会网址及期刊网 址（如有）			
学会支撑单位			
学会会计姓名		学会会计 任职情况	专职 ☐ 兼职 ☐
学会财务资产制度 情况	有专门的财务制度 ☐ ； 暂无专门的财务制度 ☐	财务制度 名称	
		配套经费	元。
科技期刊 主管、主办单位	主管单位： _____ 主办单位： _____		
2017 年以来科技期刊在引用、同行评审、期刊流通、覆盖范围及获评获奖方面的主要情况			
（可加页）			

培育期刊的主要工作思路和重点计划	
(可加页)	
学会/编辑部对经费资金使用方向、进度、配套经费和完成考核指标的计划	
(可加页)	
学会/编辑部意见	学会负责人签名：年 月 日 期刊负责人签名：年 月 日 单位盖章

2020 年科技期刊示范与水平提升项目 申报表

（科技期刊水平提升）

（项目编号：2020-8 号）

填表时间： 年 月 日

项目名称				
项目承担单位：				
联系地址：				
项目负责人	姓名		职务	
	手机		传真	
	E-mail			
项目联系人	姓名		职务	
	手机		传真	
	微信号			
期刊基本情况	期刊名称 (中文/英文)			
	刊号			
	创刊时间		语种	
	主管单位			
	主办单位			
	期刊所属学科			
计划完成时间				

2017 年以来期刊 获评获奖情况	
按照项目任务制 定实施方案	
经费预算和 配套经费来源	
实施项目的 能力和基础	
项目承担单位 意见	单位负责人签名： 年 月 日 承担单位盖章

广西壮族自治区科学技术协会 项目经费管理办法

总 则

第一条 为了加强对项目经费的有效管理，保证项目的顺利开展，推动项目经费管理工作科学化和规范化。根据国家、自治区相关项目经费的管理办法，结合自治区科协实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指项目是指由自治区科协及直属事业单位承担的、或以自治区科协为依托取得的项目，依据项目资金来源不同，可以分以下几类：

（一）自治区财政项目：指自治区财政厅安排给自治区科协的专项项目。

（二）中国科协项目：指由中国科协提供资金并由自治区科协承担的项目。

（三）合作项目：指由自治区科协与外单位合作承担的项目，且自治区科协为第一承担单位的。

第三条 自治区科协项目经费管理由办公室负责。

第二章 项目经费申请及审批

第四条 项目经费申报

（一）自治区财政项目

1. 根据财政厅编制预算的要求，每年 8 月初由机关各部室及直属事业单位，根据工作需要向办公室提出下年度项目经费申请报告（含延续项目和新增项目）；

2. 办公室汇总各部室及直属事业单位上报的项目，并根据各单位下年度工作计划以及科协工作总体安排，进行初步审核，提出下年度项目经费安排的初步方案，报分管财务的副主席审核，提交驻会领导办公会议讨论批准，由办公室统一上报自治区财政厅，形成下年度自治区科协部门预算项目经费。

（二）中国科协专项项目

1. 机关各部室及直属事业单位根据中国科协委托的项目，编制项目开支经费预算，须经中国科协审核批准。

2. 以自治区科协名称签订合同书或协议书的项目，科协机关各部室专项经费的审批，按照《自治区科协财务收支的审批制度》执行。

3. 直属事业单位 60 万元以上的专项项目审批，由事业单位报分管领导审核，经驻会领导办公会议讨论批准。

4. 凡经驻会领导办公会批准后，所签署的中国科协项目合同书或协议书报办公室备案。

（三）申请合作项目经费

1. 以自治区科协名称与合作单位签订合同书或协议书的项目，机关各部室合作项目经费的审批，按照《自治区科协财务收

支的审批制度》执行。

2. 直属事业单位合作项目经费在 60 万元以上的审批，由事业单位报分管领导审核，经驻会领导办公会议讨论批准。

3. 凡经驻会领导办公会批准后，所签署的合作项目合同书或协议书报办公室备案。

第三章 项目经费管理

第五条 自治区财政项目

（一）财政项目经费必须统一纳入办公室管理，严格执行国家、自治区有关项目规范管理的文件，独立建帐，专款专用。

（二）财政专项经费的拨付和使用按照自治区财政厅国库集中支付的有关规定执行。

（三）根据《政府采购法》的规定，自治区科协所有的工程项目、基建项目、服务项目都要进行政府采购，超过协议采购额度的资金，必需按照规定进行公开招投标。

（四）自治区科协机关财政项目经费的使用，按照《自治区科协财务收支的审批制度》执行。

（五）直属事业单位财政预算项目经费的使用和管理，由其单位法人负责，并接受自治区科协办公室监督管理。

第六条 中国科协项目及合作项目

（一）中国科协项目

1. 机关各部室申请取得的中国科协专项经费，必须纳入自治区科协帐户统一管理，统一核算，不得截留、挪用。

2. 办公室根据机关各部室备案的合同书，实行专款专用，保证中国科协的专项经费用到实处。

3. 机关各部室使用中国科协项目经费，按照《自治区科协财务收支审批制度》执行。

4. 直属事业单位与中国科协签订的项目合同，项目经费的使用和管理，由其单位法人负责。

（二）合作项目

1. 机关各部室申请取得的合作项目经费，必须纳入自治区科协帐户统一管理，统一核算，不得截留、挪用。

2. 办公室根据机关各部室备案的合同书，实行专款专用，保证合作项目的专项经费用到实处。

3. 机关各部室使用合作项目经费，按照《自治区科协财务收支审批制度》执行。

4. 直属事业单位与合作单位签订的项目合同，项目经费的使用和管理，由其单位法人负责。

第四章 项目过程管理

第七条 项目经费执行检查

根据《关于印发广西壮族自治区本级预算单位支出进度考核办法的通知》（桂财库〔2017〕46号）有关规定，部门预算项目支出进度每年：1-3月不低于16%，1-6月不低于40%，1-9月不低于65%，1-11月不低于82%，1-12月不低于90%。办公室将对各部门及直属事业单位财政项目经费按照《关于印发〈自治区科

协预算支出进度通报试行办法>的通知》(桂科协财字〔2012〕6号)有关规定执行检查和通报。

(一) 机关各部室项目执行的管理

1. 办公室根据机关各部室填写的《年度部门项目支出情况表》,以及年度绩效完成目标实施的具体时间,于每个月15日(假期顺延),对各部门项目资金的预算使用进度情况进行通报。

2. 每年办公室将聘请具有审计资格的会计事务所,对自治区科协机关的经费使用情况进行审计,对各部门财政专项资金,没有做到专款专用的,我们将核减下年度的项目资金。

(二) 直属事业单位财政拨款项目经费的管理

1. 每年部门预算批复后,根据各直属事业单位填写的《年度部门项目支出情况表》(见附件2),以及年度绩效完成目标实施的具体时间,办公室将依据预算支出进度各时间阶段的要求,对各事业单位的项目资金使用情况进行检查通报。

2. 年末按照各事业单位上报的决算报表审核项目的完成情况,对没有完成的项目,办公室将在下一年的项目预算经费安排中予以核减。

3. 财政项目必需按照专款专用的原则执行,对确因任务变更或情况变动需要调整的项目,必须要报驻会领导办公会议批准,对未经批准,擅自更改项目经费使用的用途,一旦发现要进行严肃处理。

4. 直属事业单位承担自治区科协财政专项的项目,项目完成

时，必须填报《广西壮族自治区科学技术协会项目验收表》（见附件 3），并附上项目活动的相关照片，办公室将以此作为项目实施的相关材料存档保存。

5. 每年办公室将聘请具有审计资格的会计事务所，对直属事业单位的经费使用情况进行审计，对事业单位财政专项资金，没有做到专款专用的，我们将核减下年度的财政项目资金。

（三）拨付各学会、各市、县科协项目经费的管理

1. 每年 12 月 20 日，对拨付给各市、县科协项目经费，由各拨款部门负责收集各市、县科协所填报的《广西壮族自治区科学技术协会项目验收表》（见附件 3），并附上项目活动的相关照片，汇总上报办公室，办公室将以此作为项目实施的相关材料存档保存。

2. 每年 12 月 20 日，对拨付给各学会的项目经费，由拨款部门收集各学会所填报的《广西壮族自治区科学技术协会项目验收表》（见附件 3），并附上项目活动的相关照片，汇总上报办公室，办公室将以此作为项目实施的相关材料存档保存。

3. 办公室每年对拨付给各学会、各市、县科协的项目经费进行不定期的专项检查工作。

第八条 项目延期

项目由于各种客观因素无法按期完成的，必须及时按项目的相关规定提出项目延期申请。经办公室审查并报驻会领导办公会批准同意后，方可延期。

第九条 项目撤销或终止

无法继续实施或已失去继续实施意义需要撤销或终止的项目，由项目承担单位提出书面申请，对已使用的经费及购置的物质进行清算，并对项目已经开展情况进行书面说明，经办公室审核，报驻会领导办公会审批后，进行撤销或终止，项目撤销或终止后，结余的经费由办公室收回另行安排。

合作承担单位的项目，申请撤销或终止的材料应当附上合作单位的审核意见。

第十条 项目档案管理

合同签订后，项目负责人应指定专人负责项目档案资料的收集和整理，确保项目资料的完整性。

第五章 项目保障与监督

第十一条 对于经费较大的项目，自治区科协将作为重点项目进行管理，并从人力、物力、时间等方面给予重点保证，以确保任务完成。

第十二条 项目合同按《中华人民共和国合同法》，采用规范的同样本，由项目具体实施的部门审核签订，并加盖自治区科协公章。项目合同签约人为法人代表或其委托代理人以及项目负责人，在没有书面授权证明时，其他人不得代为签署合同。

第十三条 依据财政预算绩效管理考核办法，办公室对财政项目经费实行绩效管理考核。

第六章 附 则

第十四条 本办法由办公室负责解释。

第十五条 本办法自下发之日起执行。

广西壮族自治区本级会议费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范自治区本级会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，参照《中央和国家机关会议费管理办法》，结合我区实际，制定本办法。

第二条 自治区本级各单位会议的分类、审批和会议费管理等，适用本办法。

本办法所称自治区本级单位是指自治区党委各部门，自治区人民政府各组成部门、各直属机构，自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区人民检察院，自治区各人民团体、各民主党派和工商联（以下简称各单位）。

第三条 各单位召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量和规模，规范会议费管理。各单位要按照切实精简会议，改进会风，勤俭办会的要求，严格控制会议规格、规模、数量和会议时间，降低会议成本，控制会议费支出。

第四条 各单位召开的会议实行分类管理、分级审批。

第五条 各单位应当严格会议费预算管理，控制会议费预算

规模。会议费预算要细化到具体会议项目，执行中不得突破。会议费应纳入部门预算，并单独列示。

第二章 会议分类和经费审核

第六条 自治区本级会议分类如下：

（一）一类会议。自治区党代会及其全会；自治区人代会；自治区政府全会；自治区政协全会；自治区纪委全会。

（二）二类会议。自治区人大常委会；自治区政协常委会；自治区各民主党派、工商联和群众团体代表大会；自治区党委、政府召开的会议；自治区各单位以自治区党委和政府名义召开的、要求设区市或自治区本级各部门负责同志参加的会议。

（三）三类会议。自治区各单位召开的全区性工作会议。

（四）四类会议。是指除上述一、二、三类会议以外的其他业务性会议，包括自治区各单位及其所属内设机构召开的小型研讨会、座谈会等。

第七条 自治区本级会议经费的预算编制和审核：

（一）一类会议。会议事项按程序报批后，会议费由主办单位按部门预算编制程序列入主办单位年度部门预算安排。

（二）二类会议。对于自治区人大常委会、自治区政协常委会、自治区各民主党派、工商联和群众团体代表大会以及自治区党委、政府召开的会议，会议事项按程序报批后，会议费由主办单位按部门预算编制程序列入主办单位年度部门预算安排。对于自治区各单位以自治区党委和政府名义召开的、要求设区市或自

治区本级单位负责同志参加的会议，由承办单位于每年 9 月前，将下一年度会议计划（包括会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）送财政厅审核会签，会议事项按程序报批后，会议费由承办单位按部门预算编制程序列入承办单位年度部门预算安排。

（三）三类会议。各单位应当建立会议计划编报和审批制度，年度会议计划（包括会议数量、会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）按程序报单位领导办公会或党组（党委）会审批后，会议费按部门预算编制程序列入主办单位年度部门预算安排。

（四）四类会议。会议事项由单位分管领导审核并报主要领导批准后执行，列入单位年度会议计划。会议费从本单位部门预算公用经费中从严列支。如公用经费不足，需要在专项经费调剂解决的，须将报批文件和情况说明送财政厅审核后按部门预算管理有关规定办理。

年度会议计划一经批准，原则上不得调整。区直各单位会议费总体按部门预算安排数执行，原则不得突破部门预算数。对于自治区党委、政府临时决定召开的重大会议，会议经费年初未列入部门预算的，由会议承办单位将会议经费预算等按程序报财政厅审核后统筹安排，会议开支标准参照二类会议执行。

第八条 各单位应当严格控制会议规模。

一类会议会期按照批准文件，根据工作需要从严控制；参会

人员按照批准文件，根据会议性质和主要内容确定，严格限定会议代表和工作人员数量。

二类会议会期和参会人员按照批准文件，根据工作需要、会议性质和主要内容从严控制。各单位以自治区党委和政府名义召开二类会议会期不得超过2天、参会人员原则上不得超过250人，其中，工作人员控制在会议代表人数的15%以内。各单位以自治区党委和政府名义召开二类会议原则上每年不超过1次。

三类会议会期不得超过1天；参会人员不得超过150人，其中，工作人员控制在会议代表人数的10%以内。不邀请设区市主要负责同志、分管负责同志出席。

四类会议会期不得超过1天；参会人员视内容而定，一般不得超过50人。

传达、布置类会议会期不得超过1天。

会议报到和离开时间（不包括在会期内），一、二、三类会议合计均不得超过2天，四类会议合计不得超过1天。

第九条 民主党派、社会团体、学会、协会等，根据有关法律法规、章程等召开的代表大会、会员大会、换届会议等，经批准，会议的会期、人数等可以按照有关法律法规、章程等规定执行。

对于各单位牵头主办或召开的招商引资会、推介会、展览会等，应严格按照中央和自治区招商引资推介、展览会相关规定执

行。确需开支会议费的，开支标准参照三类会议执行。

对于项目评审会、专项评审会等，继续按项目评审有关要求执行。各单位可结合工作实际，根据项目管理有关规定，制定本单位评审会具体管理办法和实施细则。

第十条 各单位召开会议应当改进会议形式，充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

传达、布置类会议优先采取电视电话、网络视频会议方式召开。电视电话、网络视频会议的主会场和分会场应当控制规模，节约费用支出。

第十一条 各单位不能够采用电视电话、网络视频召开的会议实行定点管理，除在本单位或本系统内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心举办的，必须到定点会议场所召开，按照协议价格结算费用。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的本单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心，可优先作为本单位或本系统会议场所。

参会人员 50 人以内且无外地代表的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。参会人员以在邕单位为主的会议不得到邕外召开。

第三章 会议费开支范围、标准和报销支付

第十二条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

前款所称交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销。

各单位根据工作需要，邀请一些专家、学者和记者等参会发生的城市间交通费可以按照差旅费有关规定，在会议举办单位差旅费中报销。

各单位要对本单位工作人员参加收费性质会议进行严格审批，不鼓励参加收费性质的会议。若确实工作需要必须参加的，应经本单位领导批准，从严控制。参加已明确收费标准的会议，经本单位领导批准后，可以按会议收费标准报销；对会议要求食宿自理且未明确收费标准的，所发生的住宿费等由所在单位按照差旅费有关规定从严审核报销，会议期间不得领取市内交通费。

第十三条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。

会议费综合定额标准如下：

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	380	140	80	600
二类会议	310	130	60	500
三类会议	230	120	50	400

综合定额标准是会议费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内结算报销。

四类会议经费开支由各单位根据本单位实际统筹安排会议经费，原则上不安排住宿，可安排一次工作餐（按低于三类会议伙食费 20%的标准），其他食宿费用由参会代表按照差旅费有关规定，回单位报销。

第十四条 一、二、三类会议费在部门预算项目经费中列支，四类会议费原则上在部门预算公用经费中列支。

会议费由会议召开单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。

第十五条 各单位在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等作为记账时的原始凭证。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十六条 各单位会议费支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

具备条件的，会议费应当由单位财务部门直接结算。

第四章 会议费公示和年度报告制度

第十七条 各单位应当将非涉密会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示或提供查询，具备条件的应向社会公开。会议费的预算及支出情况应当纳入部门预决算公开范围。

第十八条 自治区本级一级预算单位应当于每年 3 月底前，将本级和下属预算单位上年度会议计划和执行情况(包括会议名称、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、经费开支及列支渠道等)汇总后报财政厅。

第十九条 财政厅对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，针对执行中存在的问题，及时完善相关制度。

第五章 管理职责

第二十条 财政厅的主要职责是：

(一) 制定或修订自治区本级会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查；

(二) 按规定对各单位报送的会议预算进行审核；

(三) 按国库支付管理的有关规定对会议费支付结算实施动态监控；

(四) 对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，提出加强管理的措施。

第二十一条 各单位的主要职责是：

(一) 按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作需要，制定本单位会议费管理实施细则和会议费管理具体规定；

(二) 负责本单位年度会议计划编制和审批管理；

(三) 负责安排会议预算并按规定管理、使用会议费，做好相应的财务管理和会计核算工作，对内部会议费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实、完整、合规；

(四) 按规定报送会议年度报告，加强对本单位会议费使用

的内控管理。

第六章 会议费使用管理和监督检查

第二十二条 各单位不得到党中央、国务院明令禁止的风景名胜区召开会议。

第二十三条 严禁各单位借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

各单位应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，应当安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；会议会场一律不摆花草，不专门制作背景板，不提供茶歇、水果。

不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

第二十四条 财政厅会同有关部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）会议计划的编报、审批是否符合规定；
- （二）会议费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （三）会议费报销和支付是否符合规定；
- （四）会议会期、规模是否符合规定，会议是否在规定的地点和场所召开；
- （五）是否向下属机构、企事业单位或地方转嫁、摊派会

议费；

（六）会议费管理和使用的其他情况。

第二十五条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办单位和相关人员的责任：

- （一）年度会议计划外召开会议的；
- （二）以虚报、冒领手段骗取会议费的；
- （三）虚报会议人数、天数等进行报销的；
- （四）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- （五）违规报销与会议无关费用的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财政厅会同纪检监察、审计等有关部门责令改正，追回资金，经报批后予以通报，并扣减该单位下年度会议经费。对直接负责的主管人员和相关负责人，报请其所在单位按规定给予行政处分。如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

定点饭店或单位内部宾馆、招待所、培训中心有关工作人员违反规定的，按照自治区定点饭店管理的有关规定处理。

第七章 附则

第二十六条 各单位在邕外召开会议，会议费管理按照本办法执行。

第二十七条 自治区各单位会议费按常驻地实行属地管理政策，自治区垂管部门市、县级机构及其他区直机关非驻邕单位

参照所在地会议费管理办法执行。自治区一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，督促所属各单位加强对本单位会议活动和经费报销的内控管理，发现问题应及时处理，重大问题向财政厅报告。

第二十八条 自治区事业单位会议费管理参照本办法执行。各单位所属事业单位的会议费管理由各单位依据从严从紧原则参照本办法做出具体规定。

第二十九条 本办法由财政厅负责解释，自印发之日起施行。《自治区本级会议费管理办法》（桂财行〔2014〕2号）、《自治区本级会议费管理办法补充规定》（桂财行〔2014〕87号）同时废止。

广西壮族自治区本级机关培训费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范自治区本级机关培训工作，保证培训工作需要，加强培训经费管理，依据《中华人民共和国公务员法》《干部教育培训工作条例》和其他有关法律法规，参照《中央和国家机关培训费管理办法》制定本办法。

第二条 本办法适用于自治区本级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关以及自治区各人民团体，自治区各民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称“各单位”）。

第三条 本办法所称培训，是指各单位使用财政资金在境内举办的三个月以内的各类培训。

第四条 各单位举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行单位内部统一管理，增强培训计划的科学性和严肃性，增强培训项目的针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

第二章 计划和备案管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。各单位培训主管部门制订的本单位年度培训计划（包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等），经单位

财务部门审核后，报单位领导办公会议或党组（党委）会议批准后施行。

第六条 各单位要在每年 11 月 30 日前将下一年度培训计划报自治区党委组织部、财政厅、公务员局备案。

第七条 年度培训计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要确需临时增加培训项目的，报单位主要负责同志审批，并报有关部门备案。

第三章 开支范围和标准

第八条 本办法所称培训费，是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。

（一）师资费是指聘请师资授课发生的费用，包括授课老师讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等。

（二）住宿费是指参训人员及工作人员（不含参训人员携带的司机等其他人员）培训期间发生的租住房间的费用。

（三）伙食费是指参训人员及工作人员（不含参训人员携带的司机等其他人员）培训期间发生的用餐费用。

（四）培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

（五）培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。

（六）交通费是指用于培训所需的人员接送以及与培训和现场教学有关的考察、调研等发生的交通支出。

（七）其他费用是指现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费等与培训有关的其他支出。

参训人员参加培训往返及异地教学发生的城市间交通费，按照差旅费有关规定回单位报销。

第九条 除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。综合定额标准如下：

单位：元/人·天

培训班地点	住宿费	伙食费	场地费、资料费、交通费	其他费用	合计
区外	320	150	50	30	550
区内	230	120	30	20	400

综合定额标准是相关费用开支的上限。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

30天以内的培训按照综合定额标准控制，超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。

第十条 师资费在综合定额标准外单独核算。

（一）讲课费（税后）执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

其他人员讲课费参照上述标准执行。

同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

（二）授课老师的城市间交通费、住宿费按照自治区本级差旅费有关规定和标准执行，伙食费按照本办法标准执行，原则上由培训主办单位承担。

（三）培训工作确有需要从异地（含境外）邀请授课老师，路途时间较长的，经单位主要负责同志书面批准，讲课费可以适当增加，但是最高不得超过同类标准的 30%。

第四章 培训组织

第十一条 培训实行自治区和市县分级管理，各单位举办培训，原则上不得下延至县、乡（镇）及以下。

第十二条 各单位开展培训，应当在开支范围和标准内优先选择党校、行政学院、干部学院以及组织人事部门认可的其他培训机构承办。

第十三条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 10% 以内，最多不超过 10 人。

第十四条 严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。

培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；除必要的、列入培训计划的现场教学外，7 日以内（含 7 日）的培训不得组织调研、考察、

参观。

第十五条 邀请境外师资讲课，须严格按照有关外事管理规定，履行审批手续。境内师资能够满足培训需要的，不得邀请境外师资。

第十六条 培训举办单位应当注重教学设计和质量评估，通过需求调研、课程设计和开发、专家论证、评估反馈等环节，推进培训工作科学化、精准化；注重运用大数据、“互联网+”等现代信息技术手段开展培训和管理。所需费用纳入部门预算予以保障。

第五章 报销结算

第十七条 报销培训费，综合定额范围内的，应当提供培训计划审批文件、培训通知、实际参训人员签到表以及培训机构出具的收款票据、费用明细等凭证；师资费范围内的，应当提供讲课费签收单或合同，异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费按照差旅费报销办法提供相关凭据；执行中经单位主要负责同志批准临时增加的培训项目，还应提供单位主要负责同志审批材料。

各单位财务部门应当严格按照规定审核培训费开支，对未履行审批备案程序的培训，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第十八条 小额零星开支以外的培训费用应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度规定，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第十九条 培训费由培训举办单位承担，不得向参训人员收取任何费用。

第六章 监督检查

第二十条 各单位应当将非涉密培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式公开。

第二十一条 各单位应当于每年1月15日前将上年度培训计划执行情况（包括培训名称、对象、内容、时间、地点、参训人数、工作人员数、经费开支及列支渠道、培训成效、问题建议等）报送自治区党委组织部、财政厅、公务员局。

第二十二条 自治区党委组织部、财政厅、公务员局等有关部门对各单位培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查，重点对赴区外办班有关情况进行监督检查。主要包括：

- （一）培训计划的编报是否符合规定；
- （二）临时增加培训计划是否报单位主要负责同志审批；
- （三）培训费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （四）培训费报销和支付是否符合规定；
- （五）是否存在虚报培训费用的行为；
- （六）是否存在转嫁、摊派培训费用的行为；
- （七）是否存在向参训人员收费的行为；
- （八）是否存在奢侈浪费现象；
- （九）是否存在其他违反本办法的行为。

第二十三条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由自治区党委组织部、财政厅、公务员局等有关部门责令改正，追回资

金，并予以通报。对相关责任人员，按规定予以党纪政纪处分；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十四条 各单位可以按照本办法，结合本单位业务特点和工作实际，制定培训费管理具体规定。

第二十五条 自治区党委组织部、自治区公务员局组织的调训和统一培训，有关部门组织的援外培训，不适用本办法，按有关规定执行。

第二十六条 自治区本级非参公事业单位培训费管理参照本办法执行。培训费按常驻地实行属地管理政策，自治区垂管部门市、县级机构及其他区直机关非驻邕单位参照所在地培训费管理办法执行。自治区一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，督促所属各单位加强对本单位培训活动和经费报销的内控管理，发现问题应及时处理，重大问题向自治区财政厅报告。

第二十七条 本办法由自治区财政厅会同自治区党委组织部、自治区公务员局负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。《广西壮族自治区本级培训费管理办法》（桂财行〔2014〕26号）、《广西壮族自治区本级培训费管理办法补充规定》（桂财行〔2014〕88号）同时废止。

中共广西壮族自治区委员会组织部
中共广西壮族自治区
非公有制经济组织和社会组织工作委员会

文件

桂组通字〔2018〕71号



自治区党委组织部 自治区非公经济组织和社会
组织党工委关于印发《关于推行两新组织党组织
“星级化”管理的工作方案（试行）》的通知

各市、县（市、区）党委组织部、非公经济组织和社会组织党工委，区直有关单位，钦州保税港区、凭祥综合保税区、中国—马来西亚钦州产业园区工委：

现将《关于推行两新组织党组织“星级化”管理的工作方案（试行）》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。实施中的重

要情况和建议，请及时报告自治区党委组织部、非公经济组织和社会组织党工委。

中共广西壮族自治区委员会组织部
中共广西壮族自治区
非公有制经济组织和社会组织工作委员会
2018年10月25日

关于推行两新组织党组织“星级化”管理 的工作方案（试行）

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，贯彻落实中央和自治区党委关于非公有制经济组织和社会组织（以下简称两新组织）党建工作的部署要求，推动两新组织党组织全面进步、全面过硬，经研究，决定在全区推行两新组织党组织“星级化”管理，现制定工作方案如下。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实新时代党的建设总要求，践行新时代党的组织路线，坚持和加强党的全面领导，坚持党要管党、全面从严治党，以提升组织力为重点，突出政治功能，按照“党建强、发展强，领导班子好、党员队伍好、工作机制好、发展业绩好、社会形象好”的“双强五好”建设要求，结合两新组织党建工作示范点“六个一”创建标准，量化评价考核指标，构建科学规范的“星级化”管理体系，推动两新组织党组织健全基本组织、建强基本队伍、开展基本活动、落实基本制度、强化基本保障，引导党组织比学赶超、创先争优，促进党员干事创业、担当作为，把两新组织党组织建设成为宣传党的主张、贯彻党的决定、领导基层治理、团结动员群众、推动改革发展的坚强战斗堡垒，为扎实推进富民兴桂事业、谱写

新时代广西发展新篇章作出新的更大贡献。

二、评星对象

全区两新组织党组织。成立时间不满一年的党组织不参加评星定级。

三、星级设置

（一）全区两新组织党组织星级评定设三个等级，从高到低为五星级、四星级、三星级。

（二）星级评定按百分制评分，五星级的应达到 90 分（含，下同）以上，四星级的应达到 80 分以上，三星级的应达到 70 分以上。

（三）每次开展星级评定，由自治区党委组织部、两新组织党工委下达各星级党组织推荐数量及比例，按照得分高低、结合考察情况择优评定星级。达到上一星级分数线但没有评上的，继续参加下一星级评比。

有下列情形之一的，不得评定星级。（1）按有关规定被确定为软弱涣散党组织的；（2）党组织班子成员有严重违纪违法行为的；（3）两新组织发生重大安全生产事故、重大环境污染事件、重大刑事治安案件或群体性事件的；（4）意识形态领域出现严重问题、造成重大影响的；（5）其他原因不宜评星定级的。

四、评分标准

根据两新组织党组织的功能定位和职责任务，综合考虑“双强五好”党组织建设要求和“六个一”示范点创建标准，按照“政

治建设、班子建设、队伍建设、活动开展、作用发挥、基础保障、群众反映”等 7 个方面考核评分，并按百分制分别赋予相应分值（见附件）。

五、评定程序

开展评星定级，采取自下而上、上下结合，逐级申报、统一评定的方式进行。

（一）两新组织党组织自评。由两新组织党组织对照星级评分标准，结合实际进行自评打分，向所属上一级党组织申报。

（二）上一级党组织初评。根据两新组织党组织自评结果，以适当方式了解核实，结合平时掌握的情况，集体研究提出初评意见，逐级上报县级党委组织部、两新组织党工委。

（三）县级党委组织部、两新组织党工委审核。对申报评定星级的两新组织党组织进行全面考察，组织集中评审，按照规定的条件标准和数量比例，集体研究提出各星级党组织建议名单，报设区市党委组织部、两新组织党工委。

（四）设区市党委组织部、两新组织党工委复核。以适当方式进行核验，按照星级评定数量比例，集体研究提出各星级党组织推荐名单，经公示后，报自治区党委组织部、两新组织党工委。

（五）自治区党委组织部、两新组织党工委审定。对各地各部门上报的名单，以适当方式进行抽查，组织集中评审，经公示后，确定各星级两新组织党组织名单，由自治区党委组织部、两新组织党工委统一制作颁发星级牌匾。

六、工作要求

（一）加强组织领导。各级党委要高度重视，把两新组织党组织“星级化”管理作为加强两新组织党建工作的重要抓手，纳入基层党建述职评议考核的重要内容。各级党委组织部、两新组织党工委要加强统筹谋划和检查指导，强化评星定级结果运用，作为评先评优和激励支持的重要依据。广大两新组织党组织要发挥主体作用，积极参与创星评星。

（二）精心组织实施。各地各部门要加强调查研究，摸清底数、掌握实情，结合不同领域、不同类型两新组织特点，研究制定具体实施方案和工作计划，认真抓好落实。要坚持实事求是、客观公正，严格执行标准和程序，广泛发动两新组织党员群众参与，防止重形式轻内容、重过程轻结果、重数量轻质量的问题。要注意加强工作宣传，树立正确导向，营造良好的舆论氛围。

（三）实行动态管理。评星定级原则上每两年开展一次，由自治区党委组织部、两新组织党工委统一部署。各地各部门要建立星级管理台账，每年对已评定星级的党组织以适当方式进行考察了解，抓好巩固提升，促进五星级党组织提升内涵打造品牌、四星级和三星级党组织比学赶超提档晋级；对工作下滑的星级党组织及时提醒亮牌、督促整改，整改无效的降低星级或取消星级资格；对未评定星级的党组织帮助解决问题、提升水平、争创星级。

附件：全区两新组织党组织星级评分标准

全区两新组织党组织星级评分标准

项目及分值	评分要点	评分办法
政治建设 (15分)	(1)学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想情况；(2)学习贯彻党的路线方针政策 and 决策部署情况；(3)树立“四个意识”、坚定“四个自信”情况；(4)落实“两个维护”情况；(5)党内政治生活开展情况；(6)履行意识形态工作职责情况。	(1)未按要求开展政治理论学习扣2-5分；(2)不及时传达学习党的路线方针政策 and 决策部署扣1-3分；(3)不按规定开展党内集中教育和经常性教育扣2-3分；(4)党内政治生活不正常扣1-3分；(5)党员发布或传播不当言论、错误观点造成负面影响扣1-5分。
班子建设 (15分)	(1)党组织班子思想政治素质、工作能力、工作作风、廉洁自律情况；(2)党组织书记履行岗位职责情况；(3)凝聚服务党员群众和协调各方利益关系情况；(4)加强党组织自身建设和抓党建促发展情况；(5)贯彻落实上级党组织工作部署情况。	(1)党组织缺乏组织力、领导班子不得力扣1-3分；(2)党组织书记落实党建工作责任制不到位扣1-3分；(3)党组织没有年度工作计划扣2分；(4)党组织书记未按规定参加培训扣1-2分；(5)“双向进入、交叉任职”落实不到位扣1-2分；(6)落实上级工作部署不到位扣1-3分。

项目及分值	评分要点	评分办法
队伍建设 (15分)	(1) 发展党员和入党积极分子队伍建设情况；(2) 党员教育管理监督情况；(3) 流动党员和兼职党员纳入党组织管理情况；(4) 党员信息采集情况；(5) 党员队伍生机活力情况。	(1) 没有制定发展党员计划、没有培养入党积极分子、连续三年没有发展党员扣1-3分；(2) 发展党员工作不规范扣1-3分；(3) 流动党员和兼职党员党员不纳入党组织管理扣1-3分；(4) 未按规定开展党员教育培训扣1-3分；(5) 党员不按时交纳党费扣1-2分；(6) 党员信息采集不及时不规范扣1-3分。
活动开展 (15分)	(1) “三会一课”、组织生活会、谈心谈话、民主评议党员等党的组织生活制度落实情况；(2) 开展主题党日活动情况；(3) 开展“党旗领航”系列主题活动情况；(4) 落实党务公开情况。	(1) “三会一课”、组织生活会等制度落实不好扣1-5分；(2) 连续半年不开展党组织活动扣2-3分；(3) 不组织开展主题党日活动扣2分；(4) 不积极开展“党旗领航”主题活动扣1-3分；(5) 党组织活动走过场形式化、没有实质内容扣1-3分。
作用发挥 (20分)	(1) 组织带领党员群众立足岗位创先争优情况；(2) 推动两新组织生产运营和创新情况；(3) 引导监督两新组织合法经营、履行社会责任情况；(4) 建设先进文化和构建和谐劳动关系情况；(5) 党建带群建情况。	(1) 党建工作与生产运营结合不紧、党组织和党员发挥作用不明显扣1-3分；(2) 本单位出现严重劳资纠纷扣2-5分；(3) 本单位因违法经营受到行政处罚扣2-5分；(4) 工会、共青团等群团组织应建未建扣1-2分。

项目及分值	评分要点	评分办法
基础保障 (10分)	(1) 活动场所建设及设施配备情况; (2) 工作经费和活动经费落实情况; (3) 党务工作力量配备情况; (4) 党务工作者待遇落实情况; (5) 党建工作基础台账、档案资料情况。	(1) 没有活动场所、场所建设不规范扣 1-3 分; (2) 不落实工作经费和活动经费扣 2 分; (3) 工作经费和活动经费使用不规范扣 1-2 分; (4) 党务工作力量配备不齐、专兼职党务工作者待遇落实不到位扣 1-3 分; (5) 基础台账和档案资料不齐全、不规范扣 1-2 分。
群众反映 (10分)	(1) 党组织和党组织书记在职工群众中的威信; (2) 党员在职工群众中的形象; (3) 两新组织在社会上的形象。	(1) 班子成员和党员受到职工群众投诉反映较多扣 1-5 分; (2) 本单位在社会上的形象较差扣 2-8 分; (3) 结合群众测评酌情扣分。
加分项目 (10分)	(1) 表彰类: 获得党中央、国务院表彰加 5 分; 获得省部级表彰加 3 分; 获得厅局(市)级表彰加 1 分。此类加分累计最高 5 分。 (2) 信息类: 获得中央媒体、自治区媒体正面专题报道分别加 2 分、1 分, 获得全国性信息刊物、全区性信息刊物专题推介分别加 1 分、0.5 分。此类加分累计最高 2 分。 (3) 其他类: 作为全国、全区、设区市有关工作会议的现场参观点或典型发言分别加 2 分、1 分、0.5 分; 党组织和党员在关键时刻发挥突出作用视情加 1-2 分; 组织参加公益活动并作出突出贡献视情加 1-2 分。此类加分累计最高 3 分。	

注: 评分按总分 100 分逐项扣分, 每个项目分值扣完为止; 加分项目同一项目取最高分, 不重复加分。

信息公开选项：主动公开

广西壮族自治区科学技术协会办公室

2020 年 3 月 27 日印发

