

Sm00105-02-2026-00001

三明市科学技术局 三明市财政局

文件

明科规〔2026〕1号

三明市科学技术局 三明市财政局 关于印发《三明市科技特派员 专项资金管理办法》的通知

各县（市、区）科技局、财政局，市直有关单位：

现将《三明市科技特派员专项资金管理办法》印发给你们，请结合实际认真抓好贯彻落实。



（此件主动公开）



2026年2月12日

三明市科技特派员专项资金管理办法

第一条 为规范三明市科技特派员专项资金使用和管理，提高专项资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国科学技术进步法》等有关法律法规，以及《三明市人民政府办公室关于深入推行科技特派员制度的实施意见》（明政办〔2018〕23号）《中共三明市委办公室 三明市人民政府办公室关于进一步加强科技特派员工作的通知》（明委办〔2019〕10号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称三明市科技特派员专项资金（以下简称“专项资金”）主要包括市级财政预算安排的科技特派员专项资金，以及接受厦门市对口支持、纳入市级财政统一管理的科技特派员工作相关资金。

第三条 专项资金管理遵循“市级引导、整合资源、完善体系、绩效导向、激励相容”的原则。

第四条 专项资金由市财政局、市科技局共同管理。

市财政局主要职责：

- （一）负责专项资金设立、调整和撤销等事项审核工作；
- （二）会同市科技局制定和完善专项资金管理办法；
- （三）组织专项资金支出预算的编制、执行；
- （四）会同市科技局开展专项资金绩效目标审核；

(五)必要时对绩效目标完成情况进行重点绩效监控、评价，将绩效评价结果作为改进预算管理、编制以后年度预算的重要依据。

市科技局主要职责：

(一)会同市财政局建立健全专项资金具体管理制度；

(二)编制专项资金支出预算，设立专项资金绩效目标，执行已经批复的专项支出预算；

(三)制定年度专项资金申报通知；

(四)对专项资金绩效目标实现程度和预算执行进度实行监控，开展专项资金绩效评价，对偏离绩效目标的项目采取措施及时纠正；按规定公开预算绩效目标和绩效评价结果等信息。

第五条 资金使用单位负责专项资金项目组织实施、验收、资金使用和管理等，做好专项资金支出绩效监控和自我评价工作，接受有关部门的绩效考评和监督检查等。

第六条 专项资金主要用于以下八个方面：

(一)省、市科技特派员承担的创新创业示范项目经费
项目经费采取包括事前直接补助、事后立项事后补助等支持方式。其中对省、市科技特派员开展产业关键共性技术攻关、科技成果转化应用及示范基地建设等，经专家评审，采取事前直接补助方式，给予每个项目支持经费不超过10万元，对京明、沪明、厦明合作及国内重点合作高校科技特

派员产学研合作项目，提高单个项目支持经费额度，最高不超过 20 万元。对省、市科技特派员已开展实质性技术合作的项目，经专家评审，给予 5~10 万元一次性经费奖励。对团队或法人科技特派员围绕当地某一产业链进行研究开发的项目，提高单个项目奖励经费额度，最高不超过 40 万元。已获省级补助的项目，市级不再重复补助。

（二）省、市科技特派员创新创业贷款风险分担资金池专项资金及贴息经费

设立“科特贷”风险分担资金池，用于“科特贷”风险补偿支出。每年统筹安排 50 万元经费，用于“科特贷”贴息支出。

（三）市级科技特派员工作经费

对经认定的三明市科技特派员，每人每年给予 1 万元的工作经费。其中，同时被列入省级科技特派员和“省级扶贫开发工作重点县人才支持计划科技人员专项计划”的人员不重复安排补助经费。

对经认定的金融科特派服务团，根据《三明市金融科特派服务团试点工作方案》和年度考核结果安排工作经费。

（四）市级科技特派员工作站建设经费及运行经费

对经认定的市级科技特派员工作站，一次性给予建设经费补助 2 万元；对经认定的高校科技特派员工作站，每年给予运行经费补助 30 万元。

(五) 省级以上星创天地认定奖励经费

经认定的省级星创天地每个给予一次性认定奖励 3 万元，对通过科技部备案的星创天地每个给予一次性认定奖励 5 万元（每个星创天地只奖励一次，获得晋级的只奖励差额部分，市、县两级的认定奖励政策不能重复享受）。

(六) 闽西南科技特派员协同创新项目配套经费

对闽西南科技特派员协同创新项目，根据厦门市科技局立项文件，配套经费按 1:1 比例从厦门市对口支持三明市科技特派员工作专项资金中拨付。

(七) 科技特派员工作管理经费及其他与科技特派员工作有关的经费。

(八) 市委、市政府部署安排的科技创新工作经费。

第七条 市科技局根据本办法规定，制定年度申报文件，明确专项资金支持重点、方向及有关具体要求，并按照政府信息公开的有关要求公开申报条件、申报时限、补助标准等有关内容，具体申报流程在年度申报文件中明确。对市委、市政府安排部署的科技创新工作，按一事一议原则，根据实际情况安排经费。

第八条 专项资金申报需填写申报表，经县（市、区）科技主管部门审核签章后报送市科技特派员联席会议办公室（市科技局）。

第九条 各级财政、科技部门应在收到经费 1 个月内将资金下达到有关单位。

第十条 科技特派员工作经费按科技特派员的意愿，可以拨付给服务区域科技主管部门、科技特派员派出单位或服务单位。工作经费主要用于支付科技特派员在技术服务过程中的工作补助、设备费、材料费、测试化验加工费、交通差旅费用、保险和培训费用、出版/知识产权事务支出等，相关报销凭证需经科技特派员签字。

1. 工作补助：每人每年 3000 元，一次性发给科技特派员。

2. 设备费：指在服务过程中所购买的仪器、设备、样机，以及对现有仪器设备进行升级改造和租赁外单位仪器设备而发生的费用。

3. 材料费：指在服务过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

4. 测试化验加工费：指在服务过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

5. 交通差旅费：指科技特派员开展科技服务、科学实验（试验）及参加科技部门组织召开的科技特派员工作相关会议培训等所发生的交通差旅费。开支标准应当按照国家、省、市有关规定执行。

6. 保险费：指在服务期限内为科技特派员购买的人身意外保险和交通意外保险。支出总额每人每年不超过 500 元。

7. 培训费：指为服务单位组织开展技术培训活动时支付的专家讲课费、资料费、会议室租金等与培训活动直接相关的费用。科技特派员作为教师开展讲课培训的，可按照有关标准领取专家讲课费。

8. 出版/知识产权事务支出：主要用于科技特派员在服务过程中产生的科技成果，需要支付的出版、专利申请及其他知识产权事务等支出。

第十一条 采取事前直接补助的科技特派员创新创业项目需签订科技计划项目任务书，按照市级科技计划项目管理；采取事后立项事后补助的科技特派员创新创业项目、科技特派员创业贷款贴息补助、科技特派员工作站建设及运行费用、星创天地奖励等经费，不需签订科技计划项目任务书，经费拨至项目承担单位，由承担单位统筹安排。

第十二条 获得专项资金补助的个人和单位，应当主动接受财政、审计等部门的监督检查，严格执行财务规章制度和会计核算办法。

第十三条 专项资金执行期间，市科技局按照绩效目标对专项资金实施绩效监控，对偏离绩效目标的项目采取措施进行整改。市财政局根据需要对专项资金执行绩效进行监督检查，对绩效目标完成情况进行评价考核。

第十四条 专项资金使用管理中存在虚报、冒领、截留、挪用等违法行为的，除责令将资金归还原有渠道或收回财政

外，应当按照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定对相关部门和单位予以处理，并依法追究相关责任人的责任。构成犯罪的，依法移送司法机关。

第十五条 本办法自印发之日起执行，有效期 3 年。原《三明市财政局 三明市科学技术局印发〈三明市科技特派员专项资金管理办法〉的通知》（明财教〔2022〕38 号）同时废止。本办法生效前已立项并尚在执行期的科技特派员项目，其资金管理可按原办法或项目任务书约定执行至项目完结，也可经项目承担单位申请，市财政局与市科技局批准后适用本办法。

第十六条 本办法由三明市科技局会同三明市财政局负责解释。