

云南农业职业技术学院文件

云农院发〔2018〕64号

关于印发《云南农业职业技术学院三区人才支持计划科技人员专项经费管理办法（试行）》的通知

各部门：

为规范和加强边远贫困地区、边疆民族地区和革命老区人才支持计划科技人员专项计划财政专项经费（以下简称专项经费）的管理和使用，学院制定了《云南农业职业技术学院三区人才支持计划科技人员专项经费管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

云南农业职业技术学院

2018年11月12日



云南农业职业技术学院三区人才支持计划 科技人员专项经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范和加强边远贫困地区、边疆民族地区和革命老区人才支持计划科技人员专项计划财政专项经费（以下简称“专项经费”）的管理和使用，提高专项经费的使用效益，认真贯彻落实《中共云南省委办公厅关于印发〈扶贫领域腐败和作风问题专项治理工作方案（2018—2020年）〉的通知》（云办通〔2018〕25号）精神，遵照云南农业职业技术学院有关的财务规章制度，制订本办法。

第二条 专项经费来源于中央财政和省财政拨款，主要用于支持选派的科技人员到边远贫困地区、边疆民族地区和革命老区（以下简称“三区”）提供科技服务、开展农村科技创新创业，为“三区”培养本土科技人员和农村科技创新创业人才。

第三条 专项经费的管理和使用原则

（一）专项经费是指选派的科技人员为受援单位提供科技服务、开展农村科技创新创业过程中与服务工作直接相关、需专项经费支付的各项费用。

（二）“专项经费”应专款专用，追踪问效。要严格按照国家及省有关财务制度的管理规定，将经费纳入学院计划资产财务

处统一管理，单独核算，确保专款专用，并建立面向结果的追踪问效机制。

（三）学院计划资产财务处负责“专项经费”支出凭证的合法性、合规性审验管理，按照云南省财政厅每年《关于边远贫困地区、边疆民族地区和革命老区人才支持计划科技人员专项计划预算的通知》要求，严格经费使用凭证的审核、报销及经费使用进度管控。

（四）实践教学中心按照云南省财政厅、云南省科学技术厅《关于下达2018年“三区”人才支持计划科技人员专项计划中央补助资金的通知》（云财教〔2018〕162号）要求，负责“三区”科技人员的申报推荐、组织实施、经费年度预算、督促检查、绩效考核和项目验收等工作。

（五）“三区”科技人才支持计划选派教师必须严格遵守专项经费管理办法的有关规定及任务要求，严格按照“三区”人才支持计划科技人员专项计划的目标和任务，科学合理地计划经费使用，严格控制支出范围，杜绝虚列名目的现象发生。应在经核准的预算范围内按照实际支出列支，费用报销凭证应符合专项经费的管理办法和学院财务制度的要求。

第二章 专项经费的拨付

第四条 选派科技人员工作经费按照每人每年2万元标准补助。

第五条 选派科技人员工作经费在确定选派任务之后 1 个月内，由省财政一次性拨付至学院计划资产财务处。

第三章 专项经费使用范围

第六条 选派工作经费的使用范围一般包括交通差旅费、培训费、专家咨询费、新品种新技术引进试验费和保险费等。不得购置办公桌椅、电脑、打印机、照相机、投影仪等可形成固定资产的办公设备。

（一）交通差旅费用。指选派科技人员往返驻地和受援单位所发生的交通费、住宿费、伙食补助费等。补助标准按照学院财务相关规定执行。

（二）培训费用。指选派技术人员为受援单位组织技术培训、专题讲座时支付的讲课费、住宿费、伙食费、交通费等费用。培训前必须提供培训计划、方案交学院相关部门审批，培训后提供参训人员信息表（含身份证复印件、签到表）和培训现场图片作为报销依据。

1. 讲课费（税后）执行以下标准

院士、全国知名专家每天不超过 3000 元；

正高级技术职称专业人员每天不超过 2000 元；

副高级技术职称及以下专业人员每天不超过 1000 元。

其他人员参照以上标准执行，培训费用原则上不得超过专项经费的 50%。

2. 授课教师的交通费、住宿费、伙食费按照学院财务相关规定执行。

(三) 专家咨询费。指选派技术人员不能独立解决受援单位的相关难题，组织行业相关专家进行现场咨询须支付的报酬，具体标准参照专家讲课费执行。

(四) 新品种新技术引进试验费。指选派技术人员在项目实施过程中开展新品种、新技术引进试验示范过程中产生的材料购置、实验补助、论文发表等相关费用。新品种新技术引进试验费用不得超过专项经费的 15%。

(五) 保险费。指为保障选派人员在项目实施过程中人身安全而需要支出的意外伤害保险费用，不超过专项经费的 3%。

第四章 绩效考核

第七条 选派科技人员服务内容与形式。选派人员围绕受援单位产业的科技需求，按照选派协议和有关要求，为受援单位提供科技服务，受援单位所在县科技局、受援单位及学院实践教学中心负责对其进行日常管理和监督检查。

第八条 选派技术人员服务时间原则上每月服务不超过一次，每次不超过 7 天，如受援单位有工作需要，应做到及时到位。选派服务到中期时，需向学院实践教学中心提交个人服务成效及经费使用情况中期总结，并接受学院相关管理部门、上级有关部门的监督检查。选派服务期满后，向学院实践教学中心及受援地

县区科技局报送整个服务期工作总结，受援单位对选派人员开展工作的情况证明，由学院有关部门协同受援地县区科技局组织对其工作绩效和服务情况进行全面考核。考核结果报送省科技厅备案，并作为工作经费开支和下年度选派人员的主要依据，考核结果不合格者将不得参加今后的选派工作。

第五章 预算执行

第九条 选派科技人员报销“专项经费”的票据应与项目活动内容一致，并且支出额度与实际相符。不得弄虚作假，瞒报虚报，一旦查实，取消“三区”人才支持计划科技人员资格。

第十条 选派工作经费年度结存经费结转下一年度按规定继续使用，原则上一年内使用完毕。选派对象无故中止服务或拒不完成选派三方协议相关任务，学院经报省科技厅批准后，中止其选派任务，并追回已拨经费。

第六章 附则

第十一条 本办法由实践教学中心、计划资产财务处负责解释。

第十二条 本办法自2018年10月1日起施行。