附件1

2023年度东莞市科研仪器设备开放共享

资助申报指南

东莞市科学技术局

二O二四年

目录

[一、申报原则 4](#_Toc23616)

[二、管理单位绩效奖励申报 4](#_Toc16596)

[（一）管理单位定义 4](#_Toc14437)

[（二）申报条件 4](#_Toc6586)

[（三）申报材料 4](#_Toc13777)

[（四）纸质材料装订说明 5](#_Toc6328)

[（五）绩效评价方式 5](#_Toc9267)

[（六）奖励确定 6](#_Toc6177)

[三、用户单位费用资助申报 6](#_Toc8293)

[（一）用户单位定义 6](#_Toc9690)

[（二）申报条件 7](#_Toc7018)

[（三）申报材料 7](#_Toc18141)

[（四）纸质材料装订说明 7](#_Toc1609)

[（五）补助确定 8](#_Toc4137)

[四、共享服务站绩效奖励申报 8](#_Toc12755)

[（一）共享服务站定义 8](#_Toc2025)

[（二）申报条件 8](#_Toc10651)

[（三）申报材料 9](#_Toc6421)

[（四）纸质材料装订说明 9](#_Toc19368)

[（五）绩效评价方式 9](#_Toc29916)

[（六）奖励确定 10](#_Toc10916)

[五、开放共享培训活动补助申报 10](#_Toc22677)

[（一）申报条件 10](#_Toc30356)

[（二）申报材料 10](#_Toc9231)

[（三）纸质材料装订说明 11](#_Toc18536)

[（四）资助范围 11](#_Toc19311)

[（五）补助确定 12](#_Toc20187)

[六、资金管理 12](#_Toc18690)

根据《东莞市科研仪器设备开放共享资助管理办法》（东科〔2021〕57号）的有关规定，为规范东莞市科研仪器设备开放共享资助申报工作，特制定本申报指南。

# 一、申报原则

符合申报条件的单位只能根据“莞仪在线”账户类型申报对应资助。本资助申报材料中数据主要来源于“莞仪在线”。提交的申报资料不能含有涉密内容及密件，如文件密级为绝密、机密、秘密、保密、内部等。

# 二、管理单位绩效奖励申报

## （一）管理单位定义

管理单位是指拥有科研仪器设备，并通过“莞仪在线”提供科研仪器设备开放共享服务的高等院校、科研机构、企事业单位等。

## （二）申报条件

1. 在本市行政区域内注册和纳税，并具有独立法人资格。

2. 拥有可开放共享的科研仪器设备及服务场地。

3. 在“莞仪在线”注册，开放共享科研仪器设备不少于20台（套），且原值总额不少于300万元。

4. 建有开放共享服务体系，配备专职的操作（实验）人员。

5. 使用“莞仪在线”实质性地为用户的研发活动提供开放共享服务，获得用户的好评，不存在未处理的服务纠纷。

## （三）申报材料

申报书在东莞市科技业务管理系统中填写。证明材料可以为原件彩色扫描或原件复印件盖单位公章后彩色扫描，在相应位置上传。具体申报材料如下：

1. 申报书：在东莞市科技业务管理系统中填写。

2. 基础材料：营业执照、银行开户证明、人员清单（东莞市科技业务管理系统下载模板填写）、相关证书（高新技术企业证书、奖励证书、科研项目政府立项证明等）。

3. 预约订单证明材料：预约订单汇总表（东莞市科技业务管理系统“三、预约订单情况”上传的表格）、预约订单证明文件（包括必须提供发票、银行流水单、服务合同（协议），选择性提供内部服务流程单、检验检测报告（结果）等）。

4. 服务体系建设材料：管理制度、服务标准、资质证书等。

5. 培训和宣传材料：

（1）培训材料：培训通知、课件、签到表、现场图片、新闻报道等。

（2）宣传材料：宣传稿件、材料、宣传页面截图等。

## （四）纸质材料装订说明

1. 装订顺序：申报书、证明材料目录、营业执照、银行开户证明、人员清单、相关证书、预约订单汇总表、预约订单证明文件、管理制度、服务标准、资质证书、培训材料、宣传材料等。

2. 预约订单证明材料要求：为方便审核，每笔订单的证明材料首页右上角写上订单编号，并按照预约订单汇总表顺序排列。

3. 装订要求：纸质材料须清晰、完整，线装成册（材料太厚的可分册装订），一式一份，申报书首页和审核部分、证明材料等加盖单位公章并盖骑缝章。

## （五）绩效评价方式

1. 评价指标

（1）一票否决指标：包括录入仪器设数量及原值、被预约的仪器设备数量等。

（2）计分指标：包括仪器设备录入情况、开放共享服务情况、操作（实验）人员配备情况、培训和宣传情况、管理及服务成效情况等。

（3）相关说明：预约仪器设备及订单的单位须为东莞市内注册。

2. 计分方式

一票否决指标须全部符合，否则绩效评价结果为“不合格”通过仪器设备录入情况、开放共享服务情况、操作（实验）人员配备情况、培训和宣传情况、管理及服务成效情况等进行计分，所有计分指标得分合计为总得分。

## （六）奖励确定

管理单位分为科研机构（含高等学校、科研院所、新型研发机构），专业检验检测机构两类根据总得分确定绩效评价档次。绩效评价档次分为：优秀、良好、合格、不合格。对绩效评价结果为优秀和良好给予奖励。

# 三、用户单位费用资助申报

## （一）用户单位定义

用户单位是指使用“莞仪在线”上开放共享的科研仪器设备开展研发活动，并向管理单位支付服务费的单位。

## （二）申报条件

1. 在本市行政区域内注册和纳税，并具有独立法人资格。

2. 在“莞仪在线”注册，利用平台上的科研仪器设备实质性地开展研发活动。

3. 与管理单位签订相关协议（合同），并按约定支付服务费用。

4. 按要求使用“莞仪在线”和科研仪器设备，不存在未处理的服务纠纷。

## （三）资助对象

用户单位费用资助对象为高等院校、科研机构、高新技术企业。其中，高新技术企业的证书有效期须覆盖2023年度。

## （四）申报材料

申报书在东莞市科技业务管理系统中填写。证明材料可以为原件彩色扫描或原件复印件盖单位公章后彩色扫描，在相应位置上传。具体申报材料如下：

1. 申报书：在东莞市科技业务管理系统中填写。

2. 基础材料：营业执照、银行开户证明、相关证书（高新技术企业证书、奖励证书）。

3. 预约订单证明材料：预约订单汇总表（东莞市科技业务管理系统“三、预约订单情况”上传的表格）、预约订单证明文件（包括必须提供发票、银行流水单、服务合同（协议）、选择性提供内部服务流程单、检验检测报告（结果）等）。

4. 参与开放共享的重点科技创新、重大事件证明材料：科研项目政府立项证明等。

## （五）纸质材料装订说明

1. 装订顺序：申报书、证明材料目录、营业执照、银行开户证明、相关证书、预约订单汇总表、预约订单证明文件、重点科技创新证明材料等。

2. 预约订单证明材料要求：为方便审核，每笔订单的证明材料首页右上角写上订单编号，并按照预约订单汇总表顺序排列。

3. 装订要求：纸质材料须清晰、完整，线装成册（材料太厚的可分册装订），一式一份，申报书首页和审核部分、证明材料等加盖单位公章并盖骑缝章。

## （六）补助确定

对用户单位预约使用“莞仪在线”的科研仪器设备开展研发活动产生的费用给予20%资助，同一单位同一年度资助金额不超过30万元。

# 四、共享服务站绩效奖励申报

## （一）共享服务站定义

共享服务站是指参与科研仪器设备开放共享工作，发动高校院所、企事业单位等参与开放共享，开展培训、宣传、推广等的中介服务机构、孵化器、产业园区等。

## （二）申报条件

1. 在本市行政区域内注册和纳税，并具有独立法人资格。

2. 具有为科研仪器设备开放共享提供服务的资源和能力，在“莞仪在线”注册并通过认定。

3. 建有共享服务体系，配备专业的共享服务专员。

4. 使用“莞仪在线”平台，实质性发动高校院所、企事业单位等参与开放共享，开展培训、宣传、推广和服务等。

## （三）申报材料

申报书在东莞市科技业务管理系统中填写。证明材料可以为原件彩色扫描或原件复印件盖单位公章后彩色扫描，在相应位置上传。具体申报材料如下：

1. 申报书：在东莞市科技业务管理系统中填写。

2. 基础材料：营业执照、银行开户证明、人员清单（东莞市科技业务管理系统下载模板填写）、相关证书（高新技术企业证书、奖励证书、科研项目政府立项证明等）。

3. 服务情况汇总表（东莞市科技业务管理系统“二、开放共享服务情况”下载的表格）。

4. 服务体系建设材料：管理制度、服务标准等。

5. 培训和宣传材料：

（1）培训材料：培训通知、课件、签到表、现场图片、新闻报道等。

（2）宣传材料：宣传稿件、材料、宣传页面截图等。

## （四）纸质材料装订说明

1. 装订顺序：申报书、证明材料目录、营业执照、银行开户证明、相关证书、人员清单、管理制度、服务标准、培训材料、宣传材料等。

2. 装订要求：纸质材料须清晰、完整，线装成册，一式一份，申报书首页和审核部分、证明材料等加盖单位公章并盖骑缝章。

## （五）绩效评价方式

1. 评价指标

（1）一票否决指标：包括推荐单位注册情况、开放共享服务情况等。

（2）计分指标：包括开放共享服务情况、服务专员配备情况、培训和宣传情况、管理及服务成效情况等。

（3）相关说明：发动注册的单位以及协助预约的仪器设备、订单的单位须为东莞市内注册。

2. 计分方式

一票否决指标须全部符合，否则绩效评价结果为“不合格”。通过开放共享服务情况、服务专员配备情况、培训和宣传情况、管理及服务成效情况等进行计分。所有计分指标得分合计为总得分。

## （六）奖励确定

根据总得分确定绩效评价档次。绩效评价档次分为：优秀、良好、合格、不合格。对绩效评价结果为优秀和良好给予奖励。

## 五、开放共享培训活动资助申报

## （一）申报条件

1. 在本市行政区域内注册和纳税，具有独立法人资格的市科学技术局委托的“莞仪在线”第三方服务机构以及2022年度评价结果为合格及以上的管理单位、共享服务站。

2. 制定培训方案并在“莞仪在线”上备案及发布通知。

3. 实质性开展科研仪器设备开放共享的培训活动。每次参加培训的企业数原则上不少于10家。

## （二）申报材料

申报书在东莞市科技业务管理系统中填写。证明材料可以为原件彩色扫描或原件复印件盖单位公章后彩色扫描，在相应位置上传。具体申报材料如下：

1. 申报书：在东莞市科技业务管理系统中填写。

2. 基础材料：营业执照、银行开户证明、相关证书（高新技术企业证书、奖励证书、科研项目政府立项证明等）。

3. 培训材料：

（1）费用支出证明材料：费用支出明细表（在东莞市科技业务管理系统“二、培训情况”上传费用支出明细表）、费用支出证明文件（发票、银行流水单、协议等）。

（2）培训证明材料：培训通知、方案、课件、签到表、现场图片、新闻报道等。

## （三）纸质材料装订说明

1. 装订顺序：申报书、证明材料目录、营业执照、银行开户证明、相关证书、培训材料等。

2. 费用支出证明材料要求：为方便审核，每项支出的证明材料首页右上角写上费用支出明细表上对应的序号，并按照序号排列。

3. 装订要求：纸质材料须清晰、完整，线装成册，一式一份，申报书首页和审核部分、证明材料等加盖单位公章并盖骑缝章。

## （四）资助范围

1. 对开展培训活动产生的费用进行资助，包括培训师讲课费、课程开发费、课件制作费，培训师食宿费及交通费，培训设备设施租赁费、材料费等。培训师包括外聘专业人员和本单位职工。

2. 相关说明：

（1）管理单位、共享服务站培训活动资助单个活动补助额度最高不超过2万元。

（2）涉及收费的活动不予资助。

## （五）补助确定

1. “莞仪在线”第三方服务机构培训活动资助

市科学技术局委托的“莞仪在线”第三方服务机构组织全市范围内的科研仪器设备开放共享行业性、综合性培训，实报实销，全额资助，同一单位同一年度补贴不超过30万。

1. 管理单位、共享服务站培训活动资助

上年度评价结果为优秀的，本年度培训经费资助比例为80%，同一单位同一年度资助经费最高不超过30万元。

上年度评价结果为良好的，本年度培训经费资助比例为60%，同一单位同一年度资助经费最高不超过20万元。

上年度评价结果为合格的，本年度培训经费资助比例为50%，同一单位同一年度资助经费最高不超过10万元。上年度评价结果为不合格的，不给予资助。

# 六、资金管理

各单位获得仪器设备开放共享资助主要用于运营维护、培训、宣传推广等开放共享相关费用支出。对以虚假方式冒领、套取或骗取补贴资金的单位，按照相关文件严肃处理。