

福建省科学技术厅

闽科农函〔2022〕37号

福建省科学技术厅关于做好2022年度省级科技特派员年度考核工作的通知

各设区市科技局、平潭综合实验区经发局：

根据《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅印发〈关于深入推进科技特派员制度服务乡村振兴的若干措施〉的通知》（闽委办发〔2022〕5号）要求，为进一步完善科技特派员选认和服务管理机制，规范我省科技特派员年度绩效评价管理，现就做好2022年度省级科技特派员年度考核工作有关事宜通知如下。

一、考核对象

2022年度选认的省级科技特派员。

二、考核管理部门

省属单位省级科技特派员由省科技厅牵头考核，设区市、平潭综合实验区及县（市、区）科技管理部门配合；设区市以下省级科技特派员由设区市、平潭综合实验区科技管理部门牵头考核，县（市、区）科技管理部门配合。

三、考核内容和方式

考核内容分为履职情况、服务成效、服务满意度三个方面，考核结果分为合格、不合格。

(一) 履职情况评价

主要考核科技特派员通过线上、线下两种方式开展科技特派员服务情况。

1. 线上方式通过计算在线服务时长进行考核。科技特派员在科特派移动服务工作站上开展在线技术指导、咨询、问题解答、发布工作日志和科技成果信息等，自2022年1月1日至2023年1月15日累计在线时长大于10小时即为合格（具体操作指南见附件）。

2. 线下方式通过计算现场实地服务时间进行考核。科技特派员在开展现场实地服务时，需要在科特派移动服务工作站上记录工作日志进行打卡（每天拍摄照片存证并记录服务位置信息）。自2022年1月1日至2023年1月15日，省内科技特派员开展现场实地服务累计10天以上（含10天）即为合格，省外科技特派员在福建省开展现场实地服务累计5天以上（含5天）即为合格（具体操作指南见附件）。如因特殊原因未达到现场实地服务时间的最低要求，经科技特派员本人提出书面申请（说明理由及拟采取的补救措施）并经设区市、平潭综合实验区科技管理部门批准同意，视情况可不予以判定不合格。

(二) 服务成效评价

科技特派员管理部门通过审核科技特派员提交的年度工作报告进行服务成效评价。科技特派员须登录科技特派员服务云平台按要求填报年度工作报告，详细报告从事科技特派员的工作业绩和成效的情况，提交县（市、区）管理员审核，县（市、区）管理员审核通过即为合格。

（三）服务满意度评价

由被服务单位和服务所在地的县（市、区）科技主管部门登录科技特派员服务云平台对科技特派员服务进行满意度评价，两者评价均为三星以上（含三星）即为合格。

（四）其他

省、市、县三级科技管理部门通过日常服务管理、随机抽查、实地核实等方式对省级科技特派员年度工作表现和绩效情况进行了解，作为年度考核的参考依据。

四、考核程序

（一）2023年1月15日前科技特派员须登录科技特派员服务云平台填报年度工作报告并提交，以供县（市、区）管理员审核。

（二）2023年1月16日-2023年1月31日，县（市、区）管理员登录科技特派员服务云平台审核科技特派员提交的年度工作报告。

（三）2023年1月1日-2023年1月31日，被服务单位及县（市、区）管理员登录科技特派员服务云平台对科技特派员服务进行满意度评价（具体操作指南见附件）。

(四) 设区市、平潭综合实验区科技管理部门于 2023 年 2 月 13 日前出具公函将设区市以下省级科技特派员年度考核结果报送省科技厅。省科技厅于 2023 年 2 月底前完成省级科技特派员年度考核工作并公布考核结果。

五、考核结果应用

(一) 考核合格的省级科技特派员，既可选择按科技特派员专项资金管理办法（“闽财教〔2020〕12 号”文件）报销工作经费，也可选择按工作经费的 50% 实行年度包干，直接领取包干经费，其余 50% 按“闽财教〔2020〕12 号”文件规定凭票据报销在技术服务过程中发生的设备费、材料费、测试化验加工费、培训费以及个人保险费用。包干经费用于交通、通讯和生活津贴补助，选择包干后不再报销这三个方面经费。因特殊原因未达到现场实地服务时间的最低要求但考核结果合格的科技特派员，按照“闽财教〔2020〕12 号”文件规定凭票据报销工作经费。

(二) 对年度考核表现好、业绩突出且所在单位同意继续派出、服务对象同意继续接收的，在下一年度省级科技特派员选认中优先予以选认。

(三) 考核不合格的省级科技特派员，不予包干工作经费，2 年内不得参与选认各级科技特派员。

六、其他事项

(一) 考核对象应保证所提供材料的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。各考核主体应本着公平、公正、

公开原则组织做好考核工作，认真审核考核材料，严格按照考核对象的业绩和表现确定考核结果。

（二）选认之后到开展考核工作之前，对于不选择 50% 包干工作经费的科技特派员，各单位可按“闽财教〔2020〕12 号”文件规定照常凭票据报销科技特派员在技术服务过程中发生的设备费、材料费、测试化验加工费、交通差旅费用、通信补助、保险和培训费用；对于选择 50%包干工作经费的科技特派员，其另外 50%工作经费可按“闽财教〔2020〕12 号”文件规定照常凭票据报销在技术服务过程中发生的设备费、材料费、测试化验加工费、培训费以及个人保险费用，但其在技术服务过程中发生的交通、通讯和生活津贴补助暂不报销，待考核合格后一次性领取包干经费。

（三）考核相关问题，请联系省科技厅农村科技处（联系人：王飞，电话：0591-87866133）。平台技术问题，请联系福建省科技特派员服务云平台（电话：0591-87869374）。

附件：2022 年度省级科技特派员及被服务对象年度考核
操作指南



抄送：有关省直单位

附件

2022 年度省级科技特派员及被服务对象 年度考核操作指南



请先关注“福建科特派”微信公众号

一、省级科技特派员操作指南

1、在线时长设置（开展线上服务时打卡记录）

（1）进入专家工作室

打开“福建科特派”公众号，点击导航栏“科特派-专家工作室”
进入小程序，点击小程序首页“我的工作室”进入工作室；



(2) 在专家工作室中设置在线时长

点击我的工作室“离线”的状态按钮进行快速状态在线设置（快速设置的状态仅当天有效，过了当天 24 点后仍旧按照服务时间设置的规则进行状态展示）；

设置时间段：在此时间段内在线；

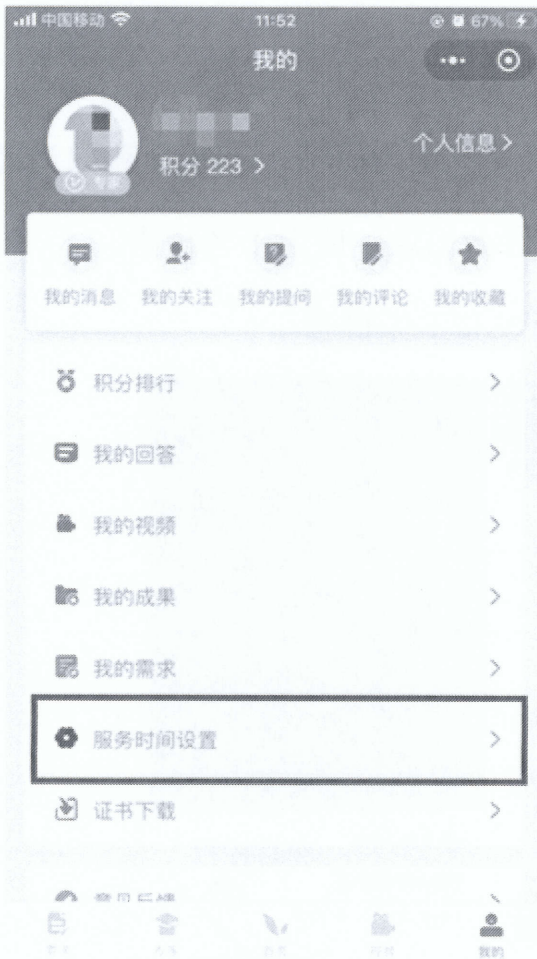
重复：在此日期的时间段内在线。

服务方式：在线期间可进行的咨询方式，如果没勾选，就算在线也无法进行视频或电话咨询。



(3) 在“我的”界面设置在线时长

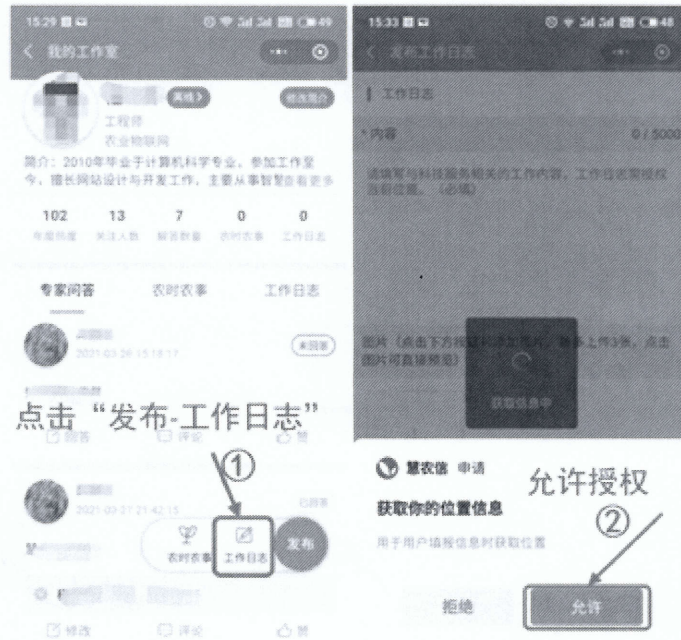
从小程序下方导航栏“我的”界面也可以设置在线时长，点击“服务时间设置”进入服务时间设置页面进行设置。

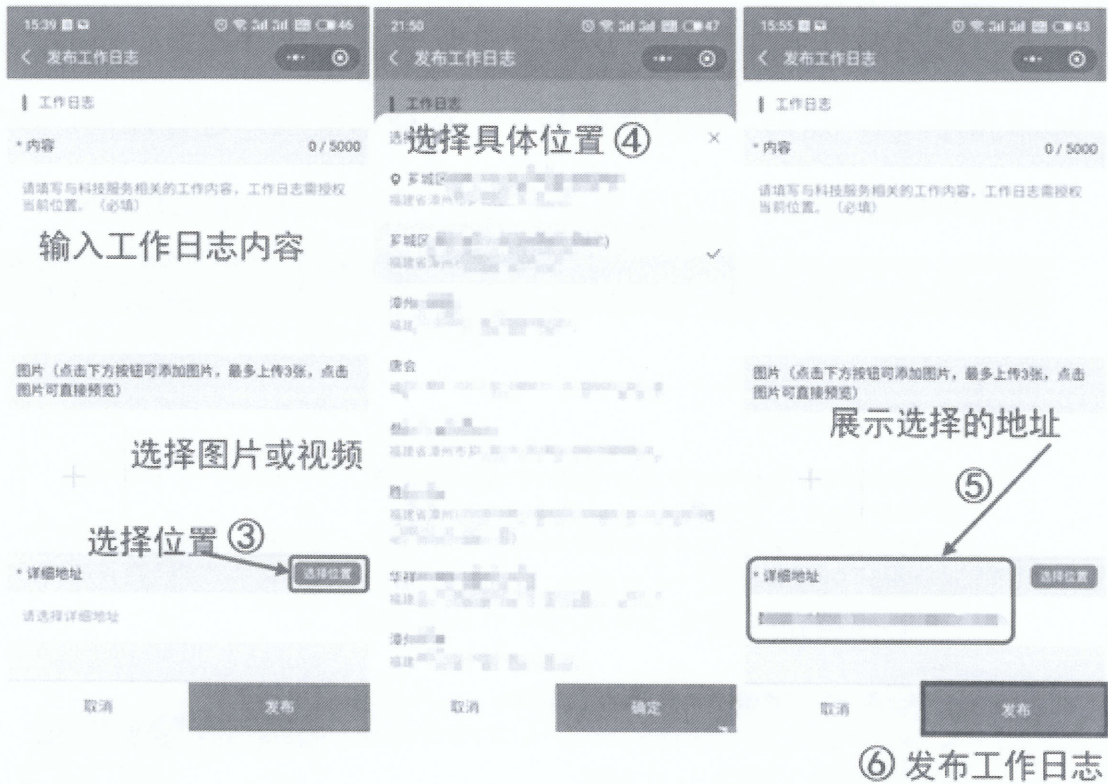


2、发布工作日志（开展现场实地服务时打卡记录）

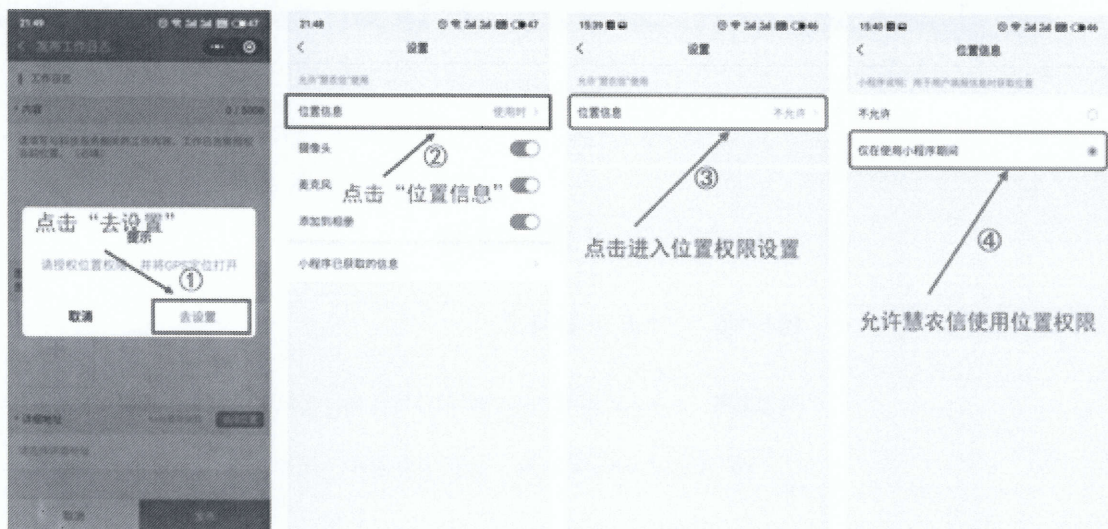
(1) 发布工作日志需要先开启手机定位服务，系统会获取当前位置信息记录服务打卡信息，生成打卡记录，应用于考核中。

(2) 在“我的工作室”中选择发布工作日志：





(3) 如未提前打开位置权限，请重新设置：



二、被服务对象操作指南（被服务单位满意度评价）

(1) 注册登录

被服务单位需要先在科技特派员服务云平台上注册，打开网页 mp.fjktp.cn，点击“注册新账号”，选择单位用户进行注册，注意注册的时候需要输入单位全称进行搜索。注册成功后登录系统。

福建省科技特派员服务云平台

通知公告：2021年福建省科技特派员申报将延期到10月19日，请科技特派员尽快

- 1.因系统升级需要，已注册单位管理员用户登录账号为原先注册登记的手机号码前面加上“a”，密码不变
- 2.如遇到问题无法解决，请通过微信公众号“福建科特派”-联系我们-点击联系客服；或拨打技术热线：0591-87869374；QQ：482648359
- 3.推荐使用谷歌浏览器(点击下载)，支持360浏览器12.1以上版本（极速模式）
- 4.《关于选认2021年省科技特派员的通知》(点此跳转)
- 5.《福建省科学技术厅关于当前疫情防控期间进一步做好2021年福建省科技特派员选认有关工作的通知》(点此跳转)
- 6.《管理系统使用指南（科技特派员版）》(点此跳转)

用户名登录 手机验证码登录

输入手机号或用户名

输入密码

输入校验码 1795

登录

忘记密码 ① 注册新账号

闽CP备20005168号-3

用户注册

用户类型 个人 单位

* 单位全称

* 单位信息尚未注册，请填写注册信息 ×

* 密码

* 确认密码

注册

← 返回登录

(2) 单位认证

登录后进入单位信息认证页面，按要求输入相关单位信息，提交认证。

The screenshot shows a web interface for '注册管理和成效评估系统' (Registration and Service Effectiveness Evaluation System). The main content area is titled '单位信息' (Unit Information) and contains a form for '单位信息' (Unit Information). The form fields are as follows:

| 基本信息 | |
|------------|--------------|
| 企事业单位名称 | 福建省南安市 |
| 统一社会信用代码 | 91350583MA31 |
| 单位所在地区 | 福建省/泉州 |
| 法人或负责人联系电话 | |
| 联系人所在部门 | |
| 联系人电子邮件 | |
| 专业领域 | |
| 单位简称 | |
| 单位性质 | |
| 法人或负责人 | |
| 联系人 | |
| 联系人手机 | |
| 联系人职务 | |
| 找回密码手机号 | |
| 联系人电话 | |

At the bottom right of the form, there are buttons for '刷新' (Refresh), '存为草稿' (Save as Draft), and '提交认证' (Submit for Authentication). A red stamp '未提交' (Not Submitted) is visible in the top right corner of the form area.

(3) 科特派评价

登录后进入单位信息认证页面，按要求输入相关单位信息，提交认证。认证成功后重新登录系统，点击“注册管理和成效评估系统”左侧导航栏-评价考核-科特派评价，选择相应年份，点击评分区域，选择评分结果，输入评价意见，即可对科技特派员进行评分。

