

中国科学院文件

科发促字〔2020〕26号

中国科学院关于印发《中国科学院科技副职 工作管理办法》的通知

院属各单位、院机关各部门：

为贯彻落实中组部关于规范干部挂职工作的有关要求，加强和规范科技副职管理工作，现将修订后的《中国科学院科技副职工作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

本办法自发布之日起施行，《中国科学院科技副职工作管理办法》（科发院地字〔2009〕2号）同时废止。

中国科学院
2020年4月7日

（此件主动公开）

中国科学院科技副职工作管理办法

第一章 总 则

第一条 选派科技副职是中国科学院认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实党中央国务院决策部署，坚持“三个面向”“四个率先”，服务经济社会发展，以及培养锻炼干部所采取的重大措施。为了进一步规范科技副职的管理，不断提高科技副职队伍素质，促进科技副职工作取得更好成绩，根据国家有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称科技副职，是指中国科学院根据经济社会发展需求，经任职地区所在分院推荐，地方政府主管部门或企业等同意，报院核准后派送到地方政府、科技研发机构、大专院校或大中型企业（统称挂职单位）全时任职的科技或管理人员。

第三条 科技副职的主要职责：在中国科学院与挂职单位合作中发挥桥梁纽带作用，积极组织科技合作、科技扶贫、科普宣传等活动，推动科技成果转移转化，促进区域创新与经济社会发展。

第四条 科技副职管理的基本原则：按需选派、分级管理。

第二章 管理职责

第五条 中国科学院科技副职的管理工作由科技促进发展局、分院（包括合肥物质科学研究院，下同）和派出单位共同完

成。

(一) 科技促进发展局是科技副职工作的主管部门

主要职责是：负责全院科技副职工作宏观管理，提出科技副职工作规划，完善科技副职政策体系和管理机制；组织科技副职岗位培训、交流、考核；表彰、宣传科技副职先进事迹；编制科技副职专项经费预算；督查科技副职工作进展；做好与分院、派出单位及接收单位的联系与协调，帮助科技副职开展科技合作等有关工作。

(二) 分院负责科技合作联系区域内科技副职的过程管理

主要职责是：按照全院的总体要求，结合区域特点，制定分院科技副职工作计划；根据所联系区域科技合作需求，做好科技副职的遴选、派遣、接收与考核；指导科技副职在任期间的工作，关照科技副职的生活；负责与研究所、地方政府部门等有关方面的联系与协调。

(三) 派出单位负责科技副职的遴选、推荐以及相关管理工作

主要职责是：遴选、推荐符合要求的科技和管理人员作为派出人员；配合任职地区分院做好任职期间的管理、指导、服务、期满（离任）考核；了解掌握科技副职人员工作情况，解决工作和生活中的困难，确保其派出后原薪酬待遇不变，落实离任回所工作安排等事宜。

第三章 组织实施

第六条 选派范围

围绕服务区域和地方科技、经济社会等发展需求，国家重大区域发展战略，以及我院相关重点工作组织选派科技副职。

第七条 人选条件和选派流程

（一）基本条件：各分院、派出单位要对派出人员严格把关。科技副职应符合《党政领导干部选拔任用工作条例》中明确的基本条件（附件1）；应接受过高等教育并具有较强的沟通与协调能力；具有强烈的事业心和责任感，作风好、能力强；身体健康能够适应挂职单位的工作要求。

（二）派出人数：从严控制全院在职科技副职规模，着眼事业发展和地方实际需求选派科技副职，坚持从严审核、从严把关。

（三）备案审批：根据《中共中央组织部关于规范干部挂职工作有关问题的通知》（组通字〔2019〕13号），从文件下发之日起选派的科技副职要事先报党委组织部门备案或者审批。院派出科技副职需经由院人事局配合科技促进发展局报中央组织部备案，中央组织部审批后方可派出。派出人员接收单位也需要向上一级党委组织部门备案，经批准方可接收。

（四）选派流程：根据地方政府、科技研发机构、大专院校或大中型企业（集团）的需求，科技促进发展局配合所在区域分院在全院范围内遴选拟派出人员；在征得所在单位和本人同意后，

分院送地方有关部门审核；审核通过后，分院负责办理相应手续；科技促进发展局在收到分院提交的科技副职推荐表（附件2）、推荐信并核准无误后，报院人事局提交中央组织部进行选派备案审批；选派备案审批通过后，地方有关部门启动办理相关接收手续（需通过上级党委组织部门按程序报中组部进行接收备案），提供地方任命文件和科技副职到任登记表（附件3）；科技促进发展局收到材料并核准无误后，正式批复纳入院科技副职管理；分院根据批复协调安排科技副职赴任。

第八条 交流培训

科技促进发展局和各分院结合科技副职工作特点和需求，组织新上任的科技副职岗位培训，召开工作年会以及研讨交流等活动。

第九条 期满考核

（一）考核程序：分院联系科技促进发展局组织科技副职派出单位共同成立考核组，按时完成科技副职期满考核工作。科技促进发展局选择参加并督导考核工作。

（二）考核内容：考核组通过听取本人工作汇报、与挂职单位人员个别谈话等方式，考察科技副职任职期间廉洁自律、履行岗位职责的情况，重点关注发挥合作桥梁纽带作用、推动科技成果转移转化、组织科技支农、科技扶贫、科普宣传活动等方面。

（三）考核结果：考核结果分为优秀、良好、合格、不合格。考核结果优秀的，派出单位应作为科技副职人员岗位调整、晋升

的重要依据。

第十条 备案归档

科技副职在任期初始、期中和期满，分别向任职所在地区分院提交科技副职到任登记表、期中工作总结（附件4）、期满考核登记表（附件5）等有关材料，由分院报送科技促进发展局备案归档。

第四章 岗位待遇

第十一条 任职期限

科技副职的挂职岗位由挂职单位按其管理程序任命，任期一般为2年，最短不得少于1年，最长不超过3年。不得随意缩短或者延长挂职时间，特殊情况下，确因工作需要调整任职期限的，由科技促进发展局与接收单位协商确定。

第十二条 岗位职级

派出单位应保留科技副职派出前的岗位与职务。派出单位实施岗位晋升时应及时通知科技副职参加，保证科技副职享有同等竞聘权利。科技副职在挂职单位担任的领导职务不与派出单位岗位及待遇挂钩。

第十三条 薪酬待遇

（一）薪酬：科技副职在挂职单位任职期间的薪酬，包括月

薪和年终绩效，按派出前的标准由派出单位全额发放，并随派出单位薪酬的调整而调整。

（二）津贴：科技副职在挂职单位任职期间享受院定的“科技副职津贴”。院定津贴由科技促进发展局按年度核拨到科技副职任职地区分院，由分院负责具体发放。

院定津贴的标准为：跨省挂职 5000 元/月；同省异地挂职 4000 元/月；同城挂职 3000 元/月。在国家级贫困县挂职的，增加津贴 1000 元/月；工作在非贫困县，但工作地点生活特别困难、交通十分不便的，由分院提出申请，科技促进发展局审核后给予适当补助。

（三）其它待遇：科技副职挂职期间享受派出单位相关标准的医疗、探亲假等待遇；科技促进发展局按科技副职的任期统一购买一次性人身意外保险一份。

第五章 奖励和惩处

第十四条 中国科学院对挂职期间做出突出贡献的科技副职进行表彰和奖励，由分院负责所联系区域科技副职优秀团队和先进个人的申报和推荐工作，具体办法另行通知。

第十五条 科技副职渎职或有违纪违法行为者，由有关部门按相关法律、法规处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起施行，由科技促进发展局负责解释。

第十七条 原《中国科学院科技副职工作管理办法》（科发院地字〔2009〕2号）同时废止。

- 附件：1. 《党政领导干部选拔任用工作条例》中明确的党政领导干部应当具备的基本条件
2. 中国科学院科技副职干部推荐表
 3. 中国科学院科技副职干部到任登记表
 4. 中国科学院科技副职干部任职期中考核登记表
 5. 中国科学院科技副职干部任期期满（离任）考核登记表