

上海市绿化和市容管理局文件

沪绿容〔2023〕511号

上海市绿化和市容管理局关于印发《上海市野生动植物和自然保护地研究中心技术合同奖励实施办法（试行）》的通知

上海市野生动植物和自然保护地研究中心：

为贯彻落实《上海市促进科技成果转化条例》《上海市事业单位绩效工资管理中技术合同奖酬金发放的若干规定》（沪科规〔2021〕20号）等文件精神，充分调动和激发科技人员参与科学研究和科技成果转化的积极性与创造性，结合局系统科技工作实际情况，经局党组会研究，审议通过了《上海市野生动植物和自然保护地研究中心技术合同奖励实施办法（试行）》。

现将该办法下发给你们，请认真按照执行。

(此页无正文)



(此件公开发布)

上海市绿化和市容管理局办公室

2023年12月29日印发

附件：

上海市野生动植物和自然保护地研究中心 技术合同奖励实施办法（试行）

第一条（制定依据） 为进一步引导激励科研人员通过技术开发、技术咨询、技术服务等方式进行科技成果转化，根据《上海市促进科技成果转化条例》《上海市事业单位绩效工资管理中技术合同奖酬金发放的若干规定》（沪科规〔2021〕20号）等文件精神，结合单位实际情况，特制定本实施办法。

第二条（适用范围） 野保研究中心在编在岗职工涉及技术开发、技术咨询、技术服务等活动（以下统称三技活动）的奖酬金提取和发放，适用本办法。

第三条（归口部门） 科研保障部门是野保研究中心三技活动奖励工作的归口管理部门，负责三技活动奖励的实施和管理。

第四条（基本条件） 开展三技活动，应当与相关主体签订技术合同。技术合同应使用市科委和市市场监管局联合印制的标准格式文本，并在市技术市场管理办公室指定的认定点完成技术合同认定登记。

第五条（项目要求） 野保研究中心开展奖励的三技活动项目应该通过市场竞争方式获得，内容应紧密围绕市委市政府和市绿化市容局重点工作，聚焦和服务于绿化市容行业

科技支撑需求，符合单位职责和研究方向。

第六条（项目结题） 三技活动申请奖励前应当根据项目合同要求，完成结题验收；同时按照野保研究中心科技档案管理要求完成项目材料和科研数据归档。

第七条（净收入确认） 三技活动技术合同实际到账金额计扣项目成本以后为净收入。成本包括项目执行过程中的业务开支、管理费及税金。业务开支包括材料费、设备购置费、咨询费、差旅费、劳务费等。管理费按照合同金额的 10% 收取。

第八条（奖励分配） 净收入低于合同实际到账金额 30% 的，按实提取为奖酬金；净收入高于合同实际到账金额 30% 的，按合同实际到账金额 30% 提取为奖酬金。奖酬金的 90% 用于奖励在三技活动中做出主要贡献的人员，10% 用于奖励从事辅助工作的人员。

第九条（奖励启动） 原则上每年上半年开展三技活动奖励工作，具体时间以科研保障部门发布通知为准。项目负责人应确保项目已按照合同约定完成全部工作量并收取合同约定全部款项。三技活动项目应在项目结题验收且合同约定金额全部到账后 6 个月内提出奖励申请，超过 6 个月则不予受理。

第十条（审批流程） 符合条件的三技活动项目，由项目负责人填写《三技活动奖励申请表》（附件 1），连同资金到账证明和成本核算说明提交科研保障部门。由科研保障部门、分管领导根据本办法第四至第八条开展确认并审核。

审核通过后，由科研保障部门在单位内部公示 10 个工作日（公示模板参考附件 2）。公示无异议的，由科研保障部门填写《三技活动奖励审批表》（附件 3），与相关材料一并提交单位支委会审议。支委会审议通过后，在两周内报市绿化市容局备案后实施。

单个三技项目奖励总额在 20 万（含）以上的，在完成上述审批流程后，由科研保障部门填写《三技活动奖励报审表》（附件 4），与相关材料一并提交市绿化市容局审核，并经局专题会议审核通过后实施。

第十一条（异议处理） 对公示的奖励项目有异议的，可在公示期内以书面形式向科研保障部门提出，由科研保障部门负责调查核实，并在 10 个工作日内公布调查核实结果和处理意见。

经调查核实异议不属实的，则继续实施奖励。

经调查核实需要进行整改的，由科研保障部门督促项目负责人完成整改，并将整改结果在单位内部公示 10 个工作日，无异议后重新启动奖励申报流程。整改后仍有异议的，则终止此项目奖励申请。

经调查核实不应开展奖励的，则直接终止项目奖励申请。

第十二条（奖励发放） 完成上述审批流程后，由科研保障部门按照审核通过的奖励分配方案发放奖励。按照本办法提取和发放的奖酬金，不受单位核定的绩效工资总量限制。

第十三条（限制条件） 每年每位职工参与的三技活动

奖励项目不超过3个（含3个），其中作为项目负责人的奖励项目不超过2个（含2个）。

成果转化收益涉及到领导班子成员，其年度所获奖励分配的总额不得超过野保研究中心上一年度人均绩效工资额度水平（含X项）。

第十四条（违规责任） 野保研究中心负责人、相关内设机构负责人、项目负责人等开展三技合同奖酬金提取和发放，应当勤勉尽责，遵守国家法律法规和科研诚信的有关规定。对已履行勤勉尽责义务，未谋取非法利益的，不产生决策责任；对违反规定的，按照《事业单位人事管理条例》等有关规定给予相应处理；构成犯罪的，依法追究其法律责任。

第十五条（实施日期） 本实施办法自2024年1月1日起试行，有效期至2026年11月30日。

附件：

1.上海市野生动植物和自然保护地研究中心三技活动奖励申请表

2.关于“ ”项目三技活动奖励分配方案的公示

3.上海市野生动植物和自然保护地研究中心三技活动奖励审批表

4.上海市野生动植物和自然保护地研究中心三技活动奖励报审表

5.《上海市事业单位绩效工资管理中技术合同奖励金发放的若干规定》（沪科规〔2021〕20号）

附件 1

上海市野生动植物和自然保护地研究中心

三技活动奖励申请表

项目名称					
技术合同类别	<input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 技术开发				
技术合同登记编号					
所属部门		项目负责人			
项目合同总金额		实际到账金额			
净收入金额		拟奖励金额			
竞争性获取方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 三方比选				
项目简介	<p>(简要介绍项目内容, 以及紧密围绕市委市政府、市绿化市容局重点工作情况、聚焦和服务于绿化市容行业科技支撑需求情况和围绕单位职责和研究方向开展工作情况。)</p>				
奖励分配方案	姓名	工作内容	分配比例	金额	签名
	主				
	要				
	贡				
	献				
	人				
员					

辅助 工 作 人 员					
项目负责人	签名（盖章）： 年 月 日				
科研保障部门 审核意见	签名（盖章）： 年 月 日				
分管领导 审核意见	签名（盖章）： 年 月 日				

- 注：（1）本奖励申请表由项目负责人填写；
- （2）“实际到账金额”需提供资金到账证明；
- （3）“净收入金额”需提供成本核算说明。

附件 2

关于“ ”项目三技活动奖励分配方案的公示

根据《上海市促进科技成果转化条例》、《上海市事业单位绩效工资管理中技术合同奖酬金发放的若干规定》和《上海市野生动植物和自然保护地研究中心技术合同奖励实施办法（试行）》等相关规定，由项目负责人_____提出奖励分配建议方案，现予以公示：

具体见附件：三技活动奖励申请表

公示期为： 年 月 日至 年 月 日（10个工作日）。对此分配方案有异议的，可在公示期内以书面形式向科研保障部门提出，同时签署真实姓名，并注明联系方式，否则不予受理。

联系人：

联系电话：

上海市野生动植物和自然保护地研究中心

年 月 日

附件 3

上海市野生动植物和自然保护地研究中心
三技活动奖励审批表

基本 情 况	项目名称			
	技术类别	<input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 技术开发		
	所属部门			
	项目负责人			
	项目到账总金额		拟奖励金额	
公示结果		<p>公示期为： 年 月 日至 年 月 日（10 个工作日）。</p> <p>公示结果：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
单位审核 意见	<p>签名（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		支委会审 核意见	<p>（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本奖励审批表由科研保障部门填写，并附上申请表和公示材料。

附件 4

上海市野生动植物和自然保护地研究中心 三技活动奖励报审表

基本 情 况	项目名称			
	技术类别	<input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 技术开发		
	所属单位			
	项目负责人			
	项目到账总金额		拟奖励金额	
项目简介				
所在单位 审核意见	签名（盖章）： 年 月 日			
科技信息处 审核意见	签名（盖章）： 年 月 日			
局分管领导 审核意见	签名（盖章）： 年 月 日			
局专题会 审核意见	签名（盖章）： 年 月 日			

注：本奖励报审表由科研保障部门填写，并附上申请、公示及内部审核材料。