

编号：

密级：非密

丰台区特色科普活动站申报书

项目名称：

创建单位（公章）：

起止年限：2020 年 月 日至 2021 年 月 日

北京市丰台区科学技术和信息化局制

填写说明

一、项目申请书各项内容应如实填报，表述明确。对于虚假上报的不端行为，一经查实，取消立项资格。本申报书表中所有栏目均需填写，凡无内容填写的栏目，请用“/”或“无”表示。外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称。

二、项目申报单位负责项目的具体实施，承担相应的权利与义务。

三、项目申报书字体统一用宋体小四；确认所填信息正确、完整并经项目负责人检查无误后，用 A4 纸进行打印复印。上报后的项目申报书不得再行修改。一式两份(需盖项目单位公章和项目单位负责人亲笔签署意见)，报送区科信局（丰台区文体路 2 号 3 号楼 2004 房间）。

四、项目编号由区科信局填写。

五、填写内容可参考各项栏目括号内的说明(本申报书正本应删除说明内容)。

六、填写申报书应注意以下内容：

（一）基本科普信息中“专职科普人数”指单位内专门从事科普工作的人员数量，“兼职科普人数”指单位内兼职或能够临时从事科普工作的人员数量；“科普志愿者人数”指经常到单位从事科普工作的相对稳定的单位外人员数量，“其他上级单位”是主管单位以外的相关业务指导部门。

（二）单位简介：面向社会公众对象，以通俗易懂的文字简要介绍本单位。

（三）科普工作简介：请简要介绍创建单位开展科普工作的情况，包括面向公众开展科普活动的主要形式、内容、规模、效果及开放制度等基本情况。

（四）科普工作保障条件：说明创建单位为开展科普活动所提供的场所、设施、人员、经费、制度等保障条件和措施。

（五）创建任务：说明创建单位具体要建设的工作内容、目标、组织方式和实施方案、考核指标成果归属等。

（六）“其他相关材料”：请详细列出所提交相关材料的目录清单，并以附件形式上传科普工作制度、单位标识、单位宣传片、场地展示图、特色活动照片、视频、数字化虚拟参观等材料，便于公众更好了解基地。

一、单位基本信息

单位名称					
负责人		办公电话		传真号码	
联系人		办公电话		传真号码	
移动电话		电子邮件			
通信地址				邮政编码	
申报类别					
主管单位					

二、基本科普信息

科普队伍	科普部门名称		专职科普人数	__人
	兼职科普人数	____人	科普志愿者人数	____人
科普经费	年度科普经费总额	__万元	占单位年度经费比例	____%
	年科普经费中主管单位及其他上级单位拨款经费		主管单位：____万元 其他上级单位：____万元	
	年科普经费中社会来源经费 (包括盈利、捐赠)		盈利：____万元 捐赠：____万元	
开放情况	年开放天数	____天	年参观人数	____人
科普设施	科普活动场所	室内：____ 平方米，室外____平方米		
	科普宣传栏	____米	内容更换频次	____次/年

三、单位简介（不超过 300 字。）

四、科普工作简介（不超过 500 字。）

五、科普工作保障条件（不超过 500 字。）

六、已获命名情况

七、特色科普活动站创建任务

（一）创建依据和意义

1. 基本情况分析：

（包括地理位置、人员构成、辖区资源、利用各种资源开展科普工作的基本情况和特色等内容。）

2. 需求分析：

结合工作和地域特点，整合区域内各类社会资源，从科技促进社会、经济发展的角度，充分发挥各企事业单位和其他社会组织创建积极性，重点分析自身和居民在科技改善建设与管理 and 人们生产生活方面的需求。

（明确说明创建科普活动站的背景、主题、相应依据以及实施的意义，阐述创建与国家相关战略、规划的适应性，以及与《践行“北京精神”在全社会大力弘扬和培育创新精神的若干意见》等市、区科普工作相关战略、规划中工作任务内容的适应性。）

（一）主要目标、内容和任务

1. 任务：

（任务应明确科普工作在解决实际问题中的责任和完成工作的范围、界限，即创建特色科普活动站全部工作和成果的整体描述。）

2. 目标和内容：

（创建目标与内容应完整、明确，并能够考查完成的程度和实际效果。包括定性、定量两个部分，定性的内容应概括预期效果的几个方面，定量的内容应说明预期效果的程度和范围。）

(1) 说明活动站面积、位置和建设思路。

(2) 建设主题。用短语或短句总结提炼的建设主题。

(3) 科普互动项目内容。说明项目的空间布局，对活动站室内外项目和不同功能区域分别具体描述。发挥科技资源优势，用喜闻乐见的方式向公众展示最新的科技成果，并将所有互动展示项目列清单，包括项目名称、用途、样式形态、互动方式。结合基地特点及需求，增加可重复使用工具性质的科普产品(如小机床，小发明，小创造等)。

(三) 组织方式与实施方案

1. 任务的组织方式、实施方案与管理措施

(1) 创建单位应根据任务的具体特点、内容和规模，拟定科学、合理、可行的任务组织方式和实施方案。任务的组织管理和协调措施应能保障创建的正常实施；应能落实任务实施所需配套条件；

(2) 领导小组：建立统筹管理，具体落实，配合实施的领导小组。明确各方职责。列出建设工作领导小组的人员名单。

(3) 制定开放与管理制度。（说明活动站开放的时间与周期；服务对象；设施设备维护运行等各项相关工作的管理机制；工作人员队伍职责分工等。）

(4) 管理措施中还应明确区科信局和自筹经费额度（自筹经费需要明确来源：注明区科信局或匹配经费，分别匹配多少）。对区科普专项经费和自筹经费的具体用途说明，匹配经费应严格按照项目评审时列支，须逐列区财政科普经费和匹配经费的具体事项和经费分配用途。

2. 委托任务（需另附委托或合作协议）

（如有委托研究的任务，受托单位应有确保委托任务完成的措施；如有多家单位承担任务，阐明任务分工及相应的目标和考核指标。）

(四) 实施进度

1. 建设的技术路线

（说明活动站建设方案制定和实施的流程和方式。包括需求调研与分析、方案设计、

方案研讨、意见征询、确认实施单位、确定方案、经费安排、建设实施、中期检查、验收考核等。)

2. 时间进度

(活动站建设应在 2021 年 7 月底前完成。任务应按照时间进度安排列出上述每项环节的具体工作内容。阶段目标, 阶段任务目标应明确、可考核。)

(五) 创建完成的考核指标及相应成果归属

1. 定性指标

(公众对活动站的知晓度和认可度。举办活动的成效、媒体宣传报道情况及社会影响力。建成后对于提升公众对科技发展认知度的推动作用如何体现等。)

2. 定量指标

(要用具体数量的量化指标来表述, 如明确室内外展示互动的使用面积及室内外具体设施的名称和数量, 开展活动次数, 惠及公众的数量等。考核指标应体现创建目标预期完成程度和水平, 以及对各项研究开发内容预期完成情况的考核。指标体系应系统、完整, 客观可检查。目标、考核指标应可查、可测、可看, 具有成果的依附形式或载体。目标、考核指标的设置应在充分理解任务分解的基础上确定, 具有系统性、完整性, 切实符合对任务的要求。)

(六) 任务负责人、参与人员相关信息

(请将任务负责人和参与人员信息分别列出, 应包括以下信息: 姓名、性别、出生年月、身份证号、技术职称、职务、学历、从事专业、主要分工、工作单位。)

(七) 其他未尽事宜

八、其他相关材料目录

--

九、经费预算

单位：万元

1、科普经费来源

单位：万元

经费来源		2020 年	2021 年	合 计
区财政科普经费				
其他来源	承担单位自筹			
	其他			
合 计				

2、科普经费支出

(1) 经费预算支出明细表

支出科目	来源	2020 年	2021 年	合 计
劳务费	区财政科普经费			
	其他来源			
设备费	区财政科普经费			
	其他来源			
能源材料费	区财政科普经费			
	其他来源			
租赁费	区财政科普经费			
	其他来源			
信息费	区财政科普经费			
	其他来源			
活动费	区财政科普经费			
	其他来源			
差旅会议费	区财政科普经费			

	其他来源			
组织管理费	区财政科普经费			
	其他来源			
区财政科普经费总合计				
其他来源总合计				
合计				

(2) 仪器设备购置费用明细：（单价在 1 万元以上，含 1 万元）

名 称	型 号	数 量	金 额	资金来源	购买时间	主要用途

十、创建单位意见

<p>单位盖章</p>	<p>单位负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
-------------	---

十一、审批单位意见

<p>单位盖章</p>	<p>单位负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
-------------	---