

# 关于印发《蒙城县科技特派员考评细则》的通知

各乡镇、街道：

《蒙城县科技特派员考评细则》现印发给你们，请认真贯彻落实。

蒙城县科学技术局

2020年3月30日

# 蒙城县科技特派员考评细则

为深入贯彻落实习近平总书记对科技特派员制度推行 20 周年作出的重要指示精神，进一步发挥科技特派员在推动乡村振兴发展、助力打赢脱贫攻坚战中的作用，切实增强科技特派员工作的实效，根据《中共安徽省委安徽省人民政府关于进一步加强大别山等革命老区脱贫攻坚的实施意见》皖发〔2018〕39 号、《关于组织开展科技特派员与贫困村结对服务工作通知》皖科农〔2019〕19 号等文件精神，制定本细则。

## 一、科技特派员的选派

（一）科技特派员选派原则。科技特派员主要从科技人员和驻村干部、选调大学生村官及贫困户帮扶人员中选派，优中选优，各级人员比例不作要求，但应具备以下条件：

1、热爱科技扶贫工作，政治素质良好，工作责任心强，创业积极性高，具有促进贫困地区经济发展、带动贫困户脱贫致富愿望。

2、具有一定的专业技术水平和基层工作能力，能够保证一定的时间深入到贫困村开展工作，自愿到贫困地区从事科技服务和创业。

（二）科技特派员选派流程。科技特派员选派采取各乡镇/街道推荐或个人自荐方式，经县直相关部门初审后报县科技局，县科技局会同组织、人社、农业农村、扶贫等部门联合发文。具

体选派方案根据每批次选派工作需要另行制定。

## 二、科技特派员的职责

(一)科技特派员的职责任务。认真贯彻落实习近平总书记对科技特派员制度推行20周年作出的重要指示精神，紧紧围绕科技助力脱贫攻坚和乡村振兴，宣传党的“三农”政策，引进推广农业新技术、新品种、新模式，开展科技创新创业，带领乡村脱贫致富。

1、宣传党的“三农”政策。宣传新时代党中央、省市关于农业和农村工作的新政策、新措施。

2、制定服务工作计划。根据服务对象的基本情况，分析现状，查找差距，制定计划，落实各项科技工作措施，及时反馈工作信息，总结典型经验。

3、引进推广先进技术。帮助引进推广新品种、新技术、新模式。

4、开展科普宣传活动。根据科普工作安排，结合基层实际情况，可采取发放资料、编印宣传册、培训等多种形式，每年开展科普宣传活动不少于6次。

5、实施技术指导培训。免费为农民提供日常技术咨询服务，每年度开展12次以上现场服务、6次以上的科技培训活动。

6、开展创新创业示范。科技特派员可采取领办、创办、协办企业、合作社等形式，开展科技创业活动。

7、助力乡村振兴发展。协助贫困村、乡村振兴示范村梳理

发展思路，确定发展方向，协助乡村制定发展规划。

8、完成乡镇/街道安排的其他科技服务工作。

### 三、考评管理

（一）绩效评价的实施。县科技局牵头组成绩效评价组，采取定期考评和不定期督查指导相结合的方式组织实施。绩效评价结果分为“优秀”、“较好”、“较差”三个等次。绩效评价结果为“优秀”等次的人员数量，原则上不超过我县特派员总数的10%。

（二）绩效评价结果运用。对年度绩效评价结果为“优秀”等次的科技特派员进行通报表彰并给予3000元的工作奖励。对绩效评价结果为“较差”等次的科技特派员进行通报批评、通报派出单位，并取消其科技特派员身份。

### 四、考评方式

（一）工作汇报。被考核对象每季度要提交详细的工作台账。具体包括现场指导、培训服务、查阅研究、通讯咨询等。每年12月底之前要提交年度工作总结。具体包括本人情况简介，受援单位情况简介，赴贫困村开展服务情况。

（二）电话访谈。考评小组对贫困村进行电话访谈，了解被考核者帮扶工作开展情况。

（三）实地走访。深入到村、贫困户、产（农）业基地实地调查、走访，了解实情；听取派出单位或所在乡镇、村的意见。

## 五、考评内容

- (一) 科技特派员服务到位情况（贫困户满意度）；
- (二) 新品种、新技术、新设备推广应用情况；
- (三) 服务成效（增产增收情况）；
- (四) 上级相关单位安排任务完成情况；
- (五) 工作汇报情况；
- (六) 电话访谈情况；
- (七) 科技特派员标示牌张贴情况等。

- 附件：1、科技特派员工作台账  
2、科技特派员工作总结  
3、科技特派员评价表

附件 1

## 科技特派员工作台账

选派人员姓名：

受援单位：

服务时间	_____年__月 到 _____年____月， 共 天
服务方式	
开 展 具 体 工 作	
选 派 科 技 人 员 意 见	签名：
受 援 单 位 意 见	签名： 盖章：
备注	

注：1、此表由选派科技人员按季度填写，经受援单位签章后定期交县科技局存档。

2、“服务方式”：现场指导、培训服务、查阅研究（在派出单位开展资料查阅、实验研究、撰写材料等）、通讯咨询（电话、QQ、微信、邮件等）。

附件 2

## 科技特派员工作总结

姓名		性别		年龄		学历	
工作单位		专业		职务		职称	
身份证号				联系电话			
受援单位				所在乡镇			
<p>主要包括以下几方面内容，要求简洁明了，字数不超过 3000 字：</p> <p>一、本人情况简介。</p> <p>二、受援单位情况简介。</p> <p>三、服务情况。主要从服务方式及天数，推广新技术、新产品情况，开展培训情况，帮扶贫困户、农户情况，帮扶企业情况、联系服务示范基地等方面进行总结，突出所做的工作和取得的成效。</p> <p>如有能够证明服务成效的相关证明材料，可以复印件形式附后。</p>							

注：此表由选派科技人员填写，年终考核时交县科技局留存。

附件 3

## 科技特派员评价表

受援单位（盖章）：

填表日期：

选派人员		受援村	
考核指标	评 分 标 准		得 分
1、服务时间	满分 10 分： 30 天以上（10 分） 10-30 天（5-9 分） 10 天以下（0-5 分）		
2、工作任务完成情况	满分 30 分： 全部完成（30 分） 基本完成（15-25 分） 多数未完成（0-10 分）		
3、服务积极性	满分 15 分： 积极性高，态度非常好（15 分） 积极性一般，态度一般（5-10 分） 积极性较差，态度冷淡（0-5 分）		
4、服务满意度	满分 15 分： 非常满意（15 分） 基本满意（10-15 分） 不满意（0-5 分）		
服务成效	经济效益	满分 30 分： 成效显著（30 分） 成效一般（15-25 分） 无多大成效（0-10 分）	
	技术效益		
总计			

注：1、本表由受援单位填写，作为县科技局年终综合考评参考内容。