鞍山市科学技术局

服务标准化工作手册

市科学技术局

2021年9月

目录

一、服务理念…………………………………………………1

二、服务承诺…………………………………………………1三、事项清单…………………………………………………2

1.行政许可事项清单………………………………………2

2.行政确认事项清单………………………………………2

3.公共服务事项清单………………………………………2

4.其他事项清单……………………………………………2

四、办事标准…………………………………………………3

1.行政许可事项办事标准…………………………………3

（1）外国人来华工作许可…………………………………3

2.行政确认事项办事标准…………………………………5

（1）县（市、区）级企业研发中心认定…………………5

（2）技术合同认定登记……………………………………6

3.公共服务事项办事标准…………………………………·7

（1）科技成果转化信息服务………………………………7

4.其他事项办事标准………………………………………8

（1）省科学技术普及基地认定……………………………8

五、相关制度…………………………………………………11

1、鞍山市科学技术局政务公开主动公开制度 …………11

2、鞍山市科学技术局一次性告知制度 …………………13

3、鞍山市科学技术局首问责任制度……………………14

4、鞍山市科学技术局限时办结制度……………………16

5、鞍山市科学技术局文明服务制度……………………17

6、鞍山市外国人来华工作行政许可公示办法…………18

7、鞍山市外国人来华工作行政许可全过程记录办法…19

8、鞍山市外国人来华工作行政许可重大执法决定法制审核办法 ………………………………………………………21

9、鞍山市专业技术创新中心认定管理办法……………23

服务理念

转变观念、转变作风、创新机制、创新局面

转变观念、转变作风切实增强服务意识

创新机制、创新局面切实提升服务水平

服务承诺

公开、公正、高效、便捷

实行统一管理，简化申请材料，优化审批流程，规范申请标准，完善高效合理的工作标准，实行择优建设、动态管理的管理机制。

事项清单

一、行政许可事项清单

1.外国人来华工作许可

二、行政确认事项清单

1.县（市、区）级企业研发中心认定

2.技术合同认定登记

三、公共服务事项清单

1.科技成果转化信息服务

四、其他事项清单

1.省科学技术普及基地认定

行政许可办事标准

一、外国人来华工作许可

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 外国人来华工作许可 |
| 适用对象 | 适用于中华人民共和国境内依法设立的用人单位聘用外国人来华工作许可的申请和办理，审批对象为聘用外国人的用人单位和外国人。 |
| 设立依据 | （一）《中华人民共和国行政许可法》。  （二）《[中华人民共和国出境入境管理法](http://baike.baidu.com/view/8157525.htm#1)》第四十一条规定。  （三）《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》第七条和第十六条规定。  （四）国务院审改办《关于整合外国人来华工作许可事项意见的函》（审改办函〔2015〕95号）。 |
| 受理机构 | 省级人民政府和新疆生产建设兵团外国人工作管理部门及其授权的地方人民政府外国人工作管理部门及委托的机构。 |
| 受理地点和时间 | 鞍山市铁东区明山街12号鞍山市行政审批局一楼079号窗口 工作日 |
| 办理要件 | 外国人来华工作许可申请表、工作资历证明、最高学位（学历）证书及相关批准文书、职业资格证明、无犯罪记录证明、体检证明、聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函、申请人护照或国际旅行证件）、随行家属相关证明材料、其他材料。 |
| 办理基本流程 | 1.网上申请。2.网上预审。3.受理。4.审查。5.决定。 |
| 办结时限 | 1个工作日 |
| 办理结果 | 发放证件和许可文书 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 申请材料示范文本 | 无 |
| 常见错误示例、常见问题解答 | 无 |
| 监督投诉渠道 | 市科技局外专科，5217151 |

行政确认办事标准

一、县（市、区）级企业研发中心认定

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 县（市、区）级企业研发中心认定 |
| 适用对象 | 企业法人 |
| 设立依据 | 《关于进一步支持企业技术创新的通知》（国办发〔2011〕51号） |
| 受理机构 | 鞍山市科学技术局 |
| 受理地点和时间 | 鞍山市铁东区明山街12号鞍山市行政审批局一楼079号窗口，工作日 |
| 办理要件 | 《市级专业技术创新中心申报书》 |
| 办理基本流程 | 1.企业注册。2.提交信息。3.各主管部门核实初审与推荐。4.市科技局复审。5.现场考察。6.专家评审党组会审议。7.公示。8.达组建文件 |
| 办结时限 | 12个工作日 |
| 办理结果 | 下发批复文件 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 申请材料示范文本 | 无 |
| 常见错误示例、常见问题解答 | 无 |
| 监督投诉渠道 | 市科技局机关党委，5211609 |

1. 技术合同认定登记

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 技术合同认定登记 |
| 适用对象 | 签订技术合同企业 |
| 设立依据 | 辽宁省技术市场管理条例 |
| 受理机构 | 鞍山市科学技术局 |
| 受理地点和时间 | 市科技局，日常办公时间均可 |
| 办理要件 | 签订的技术合同 |
| 办理基本流程 | 在全国技术合同认定登记系统登记技术合同内容 |
| 办结时限 | 20个工作日 |
| 办理结果 | 在全国技术合同认定登记系统中审核通过后予以认定 |
| 收费依据及标准 | 无 |
| 申请材料示范文本 | 不需要 |
| 常见错误示例、常见问题解答 | 无 |
| 监督投诉渠道 | 市科技局办公室，5217006 |

公共服务办事标准

一、科技成果转化信息服务

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 科技成果转化信息服务 |
| 适用对象 | 企业、有创业意愿自然人 |
| 设立依据 | 《辽宁省科技创新条例》 |
| 受理机构 | 鞍山市科学技术局 |
| 受理地点和时间 | 市科技局，日常办公时间均可 |
| 办理要件 | 无 |
| 办理基本流程 | 来人、来电均可 |
| 办结时限 | 马上办结 |
| 办理结果 | 提供科技成果持有人联系方式 |
| 收费依据及标准 | 无 |
| 申请材料示范文本 | 不需要 |
| 常见错误示例、常见问题解答 | 无 |
| 监督投诉渠道 | 市科技局办公室，5217006 |

其他事项办事标准

一、省科学技术普及基地认定

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 省科学技术普及基地认定 |
| 适用对象 | 企业法人 |
| 设立依据 | 《中华人民共和国科学技术普及法》《财政部 国家税务总局 海关总署 科技部 新闻出版总署关于鼓励科普事业发展税收政策问题的通知》《科普税收优惠政策实施办法》的通知（国科发政字[2003]第416号）、《财政部 海关总署 国家税务总局关于鼓励科普事业发展进口税收政策的通知》（财关税[2016]6号）、《辽宁省科学技术普及基地认定管理办法》（辽科发〔2017〕23号） |
| 受理机构 | 鞍山市科学技术局 |
| 受理地点和时间 | 鞍山市铁东区明山街12号鞍山市行政审批局一楼079号窗口；周一至周五上午8:30至11:30，下午13：00至17：00（午间延时服务，节假日预约服务） |
| 办理要件 | ①《辽宁省科学技术普及基地申报表》材料说明：申报表可在鞍山政务服务网下载  ②申请单位法人资格证明材料；  ③上年度纳税证明  ④上年度财务报表；  ⑤基地影像资料简介；  ⑥其他证明符合认定条件的材料、资料等。 |
| 办理基本流程 | 申报受理推荐—专家评审—社会公示—颁发证书牌匾 |
| 办结时限 | 承诺件20个工作日（申请人补齐补正材料不计办理时限。专家评审、实地考察不计入审批时限） |
| 办理结果 | 省科技厅发文通知 |
| 收费依据及标准 | 无需费用 |
| 申请材料示范文本 | 无 |
| 常见错误示例、常见问题解答 | 无 |
| 监督投诉渠道 | 市科技局政策法规科，5216538 |

相关制度

一、鞍山市科学技术局政务公开主动公开制度

为了保障公民和相关单位的知情权、参与权，加强对行政权力的监督，提高办事质量和办事效率，预防腐败问题的发生，依据有关法律法规，特制定本制度。

第一条 科技局主动公开制度是向社会公众和相关单位公开履行行政职能的一项机关效能监察制度，是加强民主监督、推进机关依法行政和改进服务，改进工作作风，防止以权谋私，密切行政机关同人民群众关系的重要措施。

第二条 主动公开应当遵循以下原则：

（一）依法行政原则；

（二）全面真实公开透明原则；

（三）注重服务原则；

（四）便于监督原则；

（五）高效快捷原则。

（六）方便群众原则。

第三条 局全体人员必须牢固树立为人民群众服务的意识，自觉履行政务公开的职责和义务。

第四条 局各处（室）负责提供各自公开的相关内容，并向群众做好解释。

第五条 政务公开必须遵循依法、规范的原则。

第六条 各处（室）负责为本部门政务公开第一责任人，必须将政务公开纳入重要议事日程，同安排、同部署、同检查、同考核、同奖惩，必须将政务公开工作任务落实到岗、到人，规范运作。

第七条 凡应该公开而没有公开以及公开内容不规范、不标准的，领导小组责成限期整改，逾期不改的给予通报批评。

第八条 政务公开制度的执行情况年终由局政务公开领导小组检查考评，并提出奖惩建议。

第九条 局所属事业单位参照本制度执行。

二、鞍山市科学技术局一次性告知制度

第一条 服务对象到市科技局办理业务时，相关的工作人员即为承办人员。

第二条 承办人员对服务对象的办事申请，应一次性告知对方所办事项能否办理。

第三条 对于能办理的事项，承办人员应一次性告知该事项的办理程序、依据、注意事项、应具备的条件和需提供的资料。对符合规定、且材料齐全的，应立即办理；对符合规定但材料不齐全的，应一次性告知对方需补充的材料。

第四条 对于不能办理的事项，承办人员应如实告知服务对象原因。

第五条 一次性告知要做到表述准确，介绍全面。

三、鞍山市科学技术局首问责任制度

第一条 首问责任制是指服务对象向市科技局请求解决或要求提供服务时，由首次接待的工作人员按相关规定负责处理的责任制度。

第二条 首问责任人是指首位接待群众咨询的干部（包括接听电话第一人）。

第三条 首问责任人要热情接待来办事的人员，负有为其服务的责任，必须做到使用文明、规范的用语，认真受理，服务周到。

第四条 属于首问责任人职责范围的事项，要按有关规定及时受理，能立即办理的予以立即办理，不能立即办理的，要耐心说明情况；不属于首问责任人职责范围的事项，首问责任人负责向对方明确告知有关责任人。

第五条 属于业务不明确或首问责任人不清楚承办部门（责任人）的事项，首问责任人要及时与相关部门（责任人）联系，帮助落实有关承办部门（责任人）。对群众提出的问题或要求，无论是否是自己职责（权）范围的事，都有责任和义务给群众一个明确的答复。

第六条 有关人员来电话反映情况时，接听电话的工作人员应将来电内容、来电人姓名、联系电话等登记在册。若来电话咨询的，属于本人职责范围的，接电话的工作人员，应认真负责地回答或办理；属于其他人员职责范围的，应将有关的电话号码告知来电人。接答电话都要热情礼貌，并尽可能准确无误地回答问题。

第七条 对群众提出的问题，一时无法作出明确答复的，要认真做好登记工作，并及时查询落实，主动向群众做好解释说明和信息反馈工作，努力让群众满意。

四、鞍山市科学技术局限时办结制度

第一条 限时办结制是指办事群众到市科技局相关科室办理事务，在符合法律法规和有关规定以及手续齐备的前提下，经办科室或经办人应在规定或承诺时限内办结其所诉求事项的制度。

第二条 对即办事项，在办事群众手续完备、材料齐全、符合规定的情况下，要及时予以办理，不得以任何借口拖延和刁难，并按相关规定明确限时办结的时间。

第三条 对限时办理的事项，经办人应及时对办事群众申报的材料和有关手续进行审核，并出具收件回执单，写明所收材料名称、页数、办结取件时间及经办人。

第四条 对办事群众诉求事项，无正当理由不准延时办理。如特殊情况确需延时办理，经办人要按照职权规定报领导审批，并告知当事人延时办理的理由。

第五条 凡承办各类公文、领导批示或交办的各类事项，必须遵循“认真细致、讲求效率、保证质量”的原则，按时办结。

第六条 当日的阅件、办件必须当日呈阅、批注，急件随到随呈随批随办，不得拖延。

第七条 急件、特急件有时限要求的，必须在限定时间内办结。

第八条 一般需要办理并报结果的公文必须在规定时限内上报。

五、鞍山市科学技术局文明服务制度

第一条 严守工作纪律。在岗期间，驻大厅窗口工作人员要严格执行大厅管理相关制度，严禁玩手机、打游戏、看电影、炒股、聚众聊天等与工作无关行为，杜绝出现空岗情况。

第二条 规范驻大厅窗口工作人员服装。在岗期间要保持仪表整洁，按规定着装。

第三条 坚持规范服务，工作时坐姿端正，精神饱满，不打瞌睡，不吃零食。

第四条 文明服务，讲普通话，对前来办事的服务对象要礼貌热情、文明用语、耐心解答。

第五条 不与办事对象发生口角、争吵或态度冷淡，对服务对象提出的意见要虚心接受。

第六条 做好驻大厅人员文明礼仪培训和岗前业务培训。为确保大厅政务服务事项顺利开展，我局将对驻大厅人员进行岗前培训和文明服务培训，进一步提升掌握事项办理的流程，打造一流文明窗口形象，营造良好营商环境。

第七条 局相关科室将不定时对文明服务规范落实情况进行监督检查并通报结果。

六、鞍山市外国人来华工作行政许可公示办法

为了认真贯彻落实《辽宁省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》有关内容，根据《辽宁省行政执法公示办法》，制定鞍山市外国人来华工作行政许可公示办法。

第一条 公开明示外国人来华工作行政许可的依据、职责和范围。

第二条 公开明示外国人来华工作行政许可执法人员的岗位、职责。

第三条 公开外国人来华工作许可服务指南。

第四条 公开外国人来华工作许可事项的办理流程。

第五条 公开外国人来华工作许可事项办理时间、地点、办理方式。

第六条 公开外国人来华工作许可事项监督管理方式

第七条 公示内容可采取上墙、印发小册子、官方网站等公示方式。

第八条 本办法自公布之日起实施。

七、鞍山市外国人来华工作行政许可全过程记录办法

为了认真贯彻落实《辽宁省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》有关内容，根据《辽宁省行政执法全过程记录实施办法》，制定鞍山市外国人来华工作行政许可全过程记录办法。

第一条 外国人来华工作行政许可程序启动的记录

外国人来华工作许可（延期/变更/补办/注销）申请表、工作经历、学历、聘用合同、体检证明、无犯罪记录等证明材料复印件（原件需要现场核验），其它需要说明的材料。对办事人员及单位的信息登记等内容过程记录。

第二条 外国人来华工作行政许可审查与决定的记录

外国人来华工作许可（延期/变更/补办/注销）呈报审批表，受理、审核、审批三级管理，决定审批过程记录。

第三条 外国人来华工作行政许可送达与执行的记录

对符合许可条件的送达《鞍山市外专局准予行政许可决定书》、外国人来华工作许可证，进行全面登记管理。

第四条 外国人来华工作行政许可执法检查过程记录

对检查单位、检查内容、检查结果等事项过程记录。

第五条 外国人来华工作行政许可全过程记录方式

纸质材料全过程记录、并归类存档，对许可全过程进行跟踪记录，做到许可全过程留痕和可回溯管理。

外国人来华工作管理服务系统（https://fwp.safea.gov.cn/）材料全过程管理。

第六条 外国人来华工作许可记录的管理与使用

建立健全外国人来华工作许可案卷，规范整理，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保管。

建立健全全过程记录管理与使用制度，明确专人负责全过程记录资料的归档、保存和利用。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七条 本办法自公布之日起实施

八、鞍山市外国人来华工作行政许可重大执法决定法制审核办法

为了认真贯彻落实《辽宁省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》有关内容，根据《辽宁省重大行政执法决定法制审核办法》，制定鞍山市外国人来华工作行政许可决定法制审核办法。

第一条 外国人来华工作许可，未经审核或审核未通过的，不得作出行政许可决定。

第二条 审核主要内容

外国人来华工作许可（延期/变更/补办/注销）申请表、外国人工作经历、学历、聘用合同、体检证明、无犯罪记录等证明材料复印件（原件需要现场核验），其它需要说明的材料，聘用单位基本情况等信息审核。

第三条 审核时间

对外国人来华工作许可材料以书面审核为主，材料不齐全的，可以要求及时补充，补充材料时间不计入审核时间。在收到送审材料（需补充材料的，从材料补充完毕）起5个工作日内完成审核，情况复杂的，经负责人批准可以延长3个工作日。

第四条 审核决定

外国人来华工作许可（延期/变更/补办/注销）呈报审批表，实行受理、审核、审批三级管理，受理人员受理审查，审核员审核，审批员审批。审批后做出行政许可决定书，进行送达。

第五条 对特殊情况审核有异议的，应当按照有关工作程序，报请有关负责人决定或集体讨论决定。

第六条 本办法自公布之日起执行。

九、鞍山市专业技术创新中心认定管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强鞍山市专业技术创新中心（以下简称“市专业技术创新中心”）的建设管理，加快建设以企业为主体，市场为导向，产学研深度融合的技术创新体系，制定本办法。

第二条 市专业技术创新中心是全市科技创新体系的重要组成部分，是技术创新的重要载体。是围绕鞍山长远发展需求和重要领域发展需求，开展关键技术研发、技术集成、科技成果转移转化、技术服务、技术创新人才聚集培养、面向社会开放的技术创新平台。

第三条 市专业技术创新中心按照“统筹规划、规范管理、增量提质、科学发展”的原则，实行择优建设、动态管理、有序进出的管理机制。

第二章 职责分工

第四条 鞍山市科学技术局（以下简称市科技局）是市专业技术创新中心综合管理部门，主要职责是：

（一）贯彻和落实国家、省、市有关省技术创新中心建设、管理的政策和规章。

（二）制定市技术创新中心建设运行管理办法及工作规则，指导市专业技术创新中心的建设和运行。

（三）批准市专业技术创新中心的建设、调整和撤销，组织开展市专业技术创新中心评估评价工作。

第五条 各县（市）区、开发区科技行政管理部门是市专业技术创新中心的归口管理部门，主要职责是：

（一）负责本地区、本部门市专业技术创新中心的规划建设和重点培育，组织建设项目申报推荐并审核相关材料。

（二）指导市专业技术创新中心的建设和运行，协调解决市专业技术创新中心建设、运行和发展中的问题，统筹资源支持市专业技术创新中心的建设和发展。

（三）协助市科技局做好市专业技术创新中心建设任务验收、评估评价、动态管理等工作。

第六条 依托单位是省技术创新中心建设与运行管理的实施主体和责任单位，主要职责是：

（一）建立健全市专业技术创新中心的管理体制、工作体系、运行机制。

（二）为市专业技术创新中心建设、运行和发展提供相应的人员、经费、设施、政策等保障。

（四）组建管理委员会，聘任市专业技术创新中心主任，对市专业技术创新中心主任年度工作进行考核。

（五）负责提出验收或延期验收申请，并提供相关材料，配合开展定期评估评价及整改验收。

（六）接受归口管理部门和市科技局的管理和指导。

（七）代表专业技术创新中心对外履行法人义务，承担法人责任。

第七条 共建单位是市专业技术创新中心建设、运行和发展的协同单位，主要职责是：

（一）明确参加市专业技术创新中心建设与运行的具体机构和人员。

（二）根据市专业技术创新中心共建协议履行共建职责和义务，承担和完成分工负责的工作任务。

（三）统筹单位的其他力量和资源，通过联合科研、成果转让、咨询服务、仪器设备共享等方式，支持市专业技术创新中心的建设发展。

第三章 申报与认定

第八条 凡在我市区域内注册并具有独立法人资格的企事业单位，符合我市产业支持重点，符合国家相关政策的行业优势企业、技术人才具有比较优势和较好发展前景的骨干企业、高校和科研院所均可申报组建。

第九条 申报市专业技术创新中心的单位，应具备以下条件：

（一）中心的主体单位为运行状况良好、财务收支稳定、能够保障中心的建设和可持续发展的独立法人单位；

（二）拥有一定数量的具有自主知识产权的高技术成果、发明专利或专有技术（至少一项发明专利或实用新型专利）。

建立起产学研合作的长效机制，具有一批稳定、专业开展技术研发及服务的专业研究人员和团队；

（三）场地面积在100平方米以上，研发设备原值不低于50万元；

（四）拥有相关行业领域的技术带头人及专职的技术研发与管理人员队伍。

第十条 市专业技术创新中心申报和认定程序

（一）依托单位组织填写《鞍山市专业技术创新中心申请书》，并制定建设与运行实施方案，经归口管理部门论证、审核、遴选后推荐至市科技局。

（二）市科技局依据市专业技术创新中心申报要求和申报条件，对申报材料进行初审。

（三）市科技局组织专家对市专业技术创新中心申报材料进行综合评审评估和现场考察论证，择优确定拟新建市专业技术创新中心名单。

（四）市科技局对拟新建市专业技术创新中心名单进行社会公示，经公示无异议后印发组建批文，进入建设期。

第十一条 市专业技术创新中心建设期为2年。建设期内，即纳入市专业技术创新中心管理。在归口管理部门和市科技局的指导监督下，依托单位按照建设与运行实施方案，组织实施专业技术创新中心的建设工作。建设期满，应完成既定建设目标，开放运行。

第四章 管理与运行

第十二条 市专业技术创新中心统一命名为“鞍山市×××专业技术创新中心” ，实行主任负责制，建立相对独立的人、财、物管理机制，鼓励具备条件的市专业技术创新中心注册登记为独立法人。市专业技术创新中心一般由管理委员会、中心主任、研究人员、技术人员和管理人员等组成。

第十三条 市专业技术创新中心采取边建设边运行的工作方式，其建设期限一般不超过两年。市专业技术中心实行开放、流动的运行机制，可以通过面向相关产业、企业，承接工程化研究开发任务，实行有偿服务，所取得的经济收益，主要用于自身的事业发展。

第十四条 市专业技术创新中心与依托单位的隶属关系不变，业务上相对独立，可与依托单位共有一个法人代表。

第十五条 市专业技术创新中心的建设资金以企业投入为主。通过评估和验收的市级专业技术创新中心，优先获得省、市科技计划项目的支持并推荐申报国家项目；评估优秀且符合国家、省技术创新中心的申报条件，推荐其申报国家、省技术创新中心。

第五章 评估与验收

市科技局组织市专业技术创新中心定期评估评价工作，评估评价周期一般不超过3年，对市专业技术创新中心整体运行发展状况进行综合评估，按优秀、良好、合格、不合格四个档次确定评估评价结果。

第十七条 定期评估评价为不合格档次的市专业技术创新中心，由依托单位在归口管理部门指导下限期一年时间进行整改。整改到期后，由依托单位提出整改验收申请，经归口管理部门审核同意后报市科技局，由市科技局组织专家进行整改验收。

第十八条 市专业技术创新中心更名、中心主任更换、研究方向变更或依托单位、共建单位进行重大调整、重组的，须由依托单位提出书面报告，经归口管理部门同意，报市科技局备案。

第十九条 有下列情况之一的，撤销市专业技术创新中心资格：

（一）定期评估评价不合格且未通过整改验收的；

（二）连续三年无故不提交年度报告的；

（三）无故不参加定期评估评价的；

（四）严重弄虚作假，提供虚假材料和不真实数据的；

（五）发生重大质量事故或安全事故，造成不良影响的；

（六）严重违反国家法律、行政法规，受到重大处罚的；

（七）依托单位停产、破产，不能保障专业技术创新中心正常运行的。

第六章 附 则

第二十条 本办法由市科技局负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起施行。