

东莞市科学技术协会文件

东科协〔2017〕3号

关于开展2017年东莞创新论坛项目申报工作的通知

各学会、协会、研究会：

为给科技工作者搭建良好的学术交流平台，营造良好的创新氛围，推动我市产业转型升级，经研究决定，开展“2017东莞创新论坛”项目的申报工作，现将有关事项通知如下：

一、申报范围：围绕高端电子信息、生物医药、智能装备及机器人、环境保护、新能源、新材料等重点产业、传统产业改造升级、食品安全与健康的发展而开展的创新论坛。

二、各有关学会认真参看附件“2017东莞创新论坛申报实施工作指引”，根据学会自身专业水平、承办能力及行业发展情况，确定是否申报创新论坛活动；确定申报的要认真做好前期酝酿准备，填写《2017东莞创新论坛项目申报表》（一式五份），于2017年3月

30 日前交市科协学会部（电子版同时发学会部邮箱 dgkx9671@163.com）。

三、市科协将根据各学会申报项目的筹备情况、具体内容与学会本专业的结合度、预期效果分析等方面进行择优评选，确定入选项目；凡确定立项项目，每项将获得 3-5 万元的活动经费资助。资助资金按财政规定专款专用。

四、被确定立项的项目，必须于 2017 年 11 月 30 日前完成；活动结束后一个月内要将有关验收材料报市科协学会部。

特此通知。

- 附件： 1. “2017 东莞创新论坛” 申报实施工作指引
2. “2017 东莞创新论坛” 项目申报表



（联系人：刘松柏、谭沛璇，联系电话：22119671、22110243）

附件 1

“2017 东莞创新论坛”申报实施工作指引

一、举办创新论坛活动的目的意义

围绕市委市政府中心工作，邀请知名学者和本市有关专家，针对我市社会转型及科技创新发展的现状，介绍国内外的先进技术理念及可供借鉴的各种做法经验，分析东莞目前之不足，寻找解决办法，探讨我市如何进一步提高自主创新能力、推动经济社会双转型，向广大市民传播科学技术知识和创新思维，提升东莞创新文化和创新意识，为有关职能部门科学决策提供参考依据。

二、创新论坛主题范围

2016 年东莞创新论坛主题范围主要围绕高端电子信息、生物医药、智能装备及机器人、环境保护、新能源、新材料等重点产业、传统产业改造升级、食品安全与健康等方面。

三、论坛项目申报

请各学会根据自身的专业特点，结合东莞本行业发展的实际，组织学会相关专家学者进行分析讨论，筛选确定论坛主题及拟讨论的主要问题，拟邀请的专家学者名单（人数 3 名左右，本市专家 1-2 名，国内外著名专家 1-2 名），确定论坛组织者的分工职责，经费预算等，填写附件“2017 东莞创新论坛申报表”，纸质件（一式五份）于 2017 年 3 月 30 日前交市科协学会部，电子版同时发学会部邮箱 dgkx9671@163.com。

四、前期准备

1. 申报项目被通知正式立项后，确定论坛活动主持人。

2. 主题内容具体细化：认真与邀请的专家沟通，围绕主题来商定各位专家主题报告内容、向专家提出的问题，并提前请专家做好回答。撰写活动预告提交学会部。

五、论坛协调会

每期论坛举办前两周，由市科协学会部牵头，召集承办学会召开论坛协调会，检查各项筹备工作情况、邀请专家落实情况、确定论坛活动主要环节、听众的落实、时间与地点等，协调解决存在问题。

六、论坛活动主要流程

1. 节目开始时由主持人针对主题简单介绍有关主题背景现状及探讨的必要性；

2. 主题报告：请每位专家按论坛主要内容安排作简要的主题报告，分别将国际上目前的理论探讨、流行观点、先进技术、东莞业界发展现状、存在问题、发展思路等提出看法、观点或建议；

3. 访谈及互动环节：主持人对专家进行访谈，并穿插请现场观众提问、专家解答。

七、活动宣传

各承办学会在活动结束后一周内，将论坛综述及会议相片（会场全景 2 张、专家报告 2-3 张）报市科协学会部，同时报送东莞科普网进行报道。

八、绩效验收

以下绩效验收材料在活动结束后一个月内报送学会部：

1. 学会发出完整的创新论坛活动通知文件复印件；

2. 东莞市创新论坛活动绩效自评报告;
3. 活动总结;
4. 主讲嘉宾、专家的身份证、职称证复印件及简介;
5. 每次论坛结束后,由承办学会提交一份高质量的科技建言报市科协,由市科协送有关市领导及职能部门。

附件 2

“2017 东莞创新论坛”项目 申报表

项目名称:_____

申报单位 (盖章):_____

申报日期:_____

东莞市科学技术协会

二〇一七年二月制

填写说明

1. “申请单位基本情况” 栏

财务事项：必须如实填写好相关内容，如因所填信息不实而造成资助款项拨付出错或无法拨付，后果由申请单位自负。

基本情况：必须按表格内的提示将有关情况完整、精炼的加以表述，尽量在表格内填写完整，不得空白，也不得以“见附件”为由使内容不完整。

2. “申请项目基本情况” 栏

活动的背景、内容、目的和意义：按表格内的提示将内容完整、精炼的加以表述，尽量在表格内填写完整，不得空白，也不得以“见附件”为由使内容不完整。

预期效益：以社会效益预测为主，不得空白，也不得以“见附件”为由使内容不完整，注意不要与**活动内容目的和意义**栏中的目的意义混淆。

3. “活动经费和其他信息” 栏

经费测算总额必须与**申请经费金额**表格中一致，并列明开支明细。

参加活动主要专家：填写邀请做主题报告、讨论的主要专家和领导；如果是博导级教授、外籍专家（含港澳台地区）请在备注栏注明。

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------|------|-----------|--|-------|------|
| 项目名称 | | | | | | |
| 申请单位基本情况 | 申请单位 | | | | Email | |
| | 通讯地址 | | | | 邮编 | |
| | 项目负责人 | | 职务 | | 移动电话 | |
| | 项目联系人 | | 职务 | | 移动电话 | |
| | 项目组织者及分工 | | | | | |
| | 姓名 | 学会职务 | 项目具体分工、职责 | | | 移动电话 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 财务事项 | 帐户名称 | | | | |
| | | 开户银行 | | | | |
| 帐号 | | | | | | |
| 申请单位的基本情况 & 科技工作人才队伍、专业分布、以往举办相关活动的情况 | | | | | | |

活动的背景、内容、目的和意义

申请项目基本情况

预期效益

经费测算：（总额必须和下面申请经费金额一致，并列支明细）

活
动
经
费
和
其
他
信
息

受众对象：一般市民 科技工作者 青少年 领导干部 参加人数

受众对象的组织方式：

其它承办单位

协办单位

活动地点 活动日期

申请经费金额： 万 千 百 十 元 （¥ ）

| 参加 活动 主要 专家 | 姓名 | 单位 | 职务 | 职称 | 联系电话 | 备注 |
|----------------------|----|----|----|----|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

专家介绍:

工作方案（表格不够可另附页）：



