

附件 1-3

# 广州市对外科技合作计划国际高端科技资源 引进专题项目申报指南

## 一、支持引进国（境）外研发机构方向

本方向围绕我市重点发展的 IAB、NEM 等产业，聚集全球高端创新资源，通过支持具有引进国际技术转移服务职能的机构，引导推动国（境）外著名高校、研究机构及跨国公司在广州市建立研发机构，推动促进广州国际科技交流合作。

通过引进研发机构落地，吸引具有重大原始创新能力的科学家、国际顶尖科研团队和优秀人才来广州市创新创业，促进国际先进技术成果与本地企业、机构合作落地转化，实现平台、人才、项目相结合。

### （一）支持内容

面向广州市具有科技交流合作、科技推广服务、科技中介服务、引智引技引才等职能的企业或民办非企业单位，遴选支持一批广州国际科技交流合作促进中心发展，通过财政科技经费支持其开展国际科技交流活动，推动其引导国（境）外著名高校或研发机构在广州市设立独立研发机构，或与广州市高校、科研院所或企业合作设立研发机构，以及引导跨国公司研发总部或区域性研发中心落户广州市。立项项目承担单位列入“广州国际科技交流合作促进中心”名单。

### （二）申报要求

本方向申报应符合通知中的申报基本条件和其他相关

要求，此外还需符合以下条件：

1. 申报单位应为我市具有科技交流合作、技术推广服务、科技中介服务、引智引技引才等职能的企业或民办非企业单位。

2. 应提出明确的工作目标、可行的工作计划等。

### （三）申报材料

通过阳光政务平台提交《广州市科技计划项目申报书》、可行性报告及相关附件材料，并提交纸质申报书（含附件材料）原件一式一份。附件材料包括：

1. 单位法人资质证照、组织机构代码证复印件。如已三证合一，仅需提供注明单位统一社会信用代码的单位法人资质证照。企业单位需由单位管理员在单位信息维护时提供企业授权委托书，系统自单位信息表自动读取企业法人营业执照。

2. 项目组前三名成员身份证件复印件。

3. 若有合作单位，可提供合作协议。协议明确合作各方的合作方式、任务分工、知识产权归属、经费分配、收益分配及预期目标等内容，并加盖双方单位公章。申报的合作事项应与合作协议相关内容一致。

4. 应提供与拟引进的国（境）外科研机构就引进其落户广州开展相关工作的佐证材料。

5. 其他能证明相关工作经历与水平的文件、资料复印件。

### （四）验收考核要求

项目实施期内，拟引进的研发机构至少满足下列要求，

项目方能通过验收：

1. 在广州成立独立法人的外资独资或合资研发机构，完成相关注册手续；
2. 研发机构建立了内部管理制度，制定了建设运营方案，相关技术引进及推广工作已取得初步成效；
3. 研发机构注册资本应至少到位 20%。

#### （五）支持方式及支持强度

按照事前立项事后补助方式，支持不超过 10 项，每项目市财政支持 80 万元，项目完成通过验收后一次性拨付补助经费。

#### （六）项目实施期限

项目起始时间为 2018 年 7 月，项目实施期限 2 年或 3 年。

#### （七）主管处室及联系方式

本方向主管处室为科技交流合作处。联系人：邝敏玲，黄远萍；联系电话：83124168，83124068。

## 二、支持举办国际科技会议方向

本方向通过支持在穗举办的高水平国际科技创新论坛与会议，汇聚国(境)内外科技资源，提升国际科技创新枢纽功能，提升广州科技创新的国际地位和影响力。

#### （一）支持内容

支持由我市企业或民办非企业单位作为主办单位或第一承办单位的高端国际科技会议与论坛。

#### （二）申报要求

本方向申报应符合通知中的申报基本条件和其他相关要求，此外还需符合以下条件：

1. 申报单位应为我市企业或民办非企业单位，且应为会议主办单位或第一承办单位。同一会议只能由一家单位申请本专题支持，请会议主办、承办单位做好沟通协调。若同一会议由参与主办、承办的多家单位分别提出申请，则取消该会议获得本专题支持的资格。

2. 会议应在本领域内具有较高的国际影响力，应有高层次人才领衔参与，如诺贝尔奖获得者、中国科学院院士、中国工程院院士或其他发达国家科学院院士等。

3. 参会人数在 150 人以上，且国（境）外参会人员占三分之一以上。

4. 会议举办时间应在 2018 年 8 月 1 日至 2019 年 7 月 31 日。

5. 自筹资金与市财政资助额度比例不低于 1:1（各级财政支持经费不计入自筹资金）。

### （三）申报材料

通过阳光政务平台提交《广州市科技计划项目申报书》、可行性报告及相关附件材料，并提交纸质申报书（含附件材料）原件一式一份。附件材料包括：

1. 单位法人资质证照、组织机构代码证复印件。如已三证合一，仅需提供注明单位统一社会信用代码的单位法人资质证照。企业单位需由单位管理员在单位信息维护时提供企业授权委托书，系统自单位信息表自动读取企业法人营业执

照。

2. 相关部门同意举办国际科技会议的批件复印件(提交纸质申报材料时,需提供批件原件作受理查验核对,否则将视作受理审查不通过)。

3. 举办国际科技会议的相关背景材料。

#### (四) 验收考核要求

1. 国际会议按照申报书要求圆满完成;

2. 申报单位在会议结束后 1 个月内,提交会议总结报告。

报告内容包括:

(1) 会议具体情况(会议的整体规模、与会重要人员介绍、学术报告情况、重要领导人出席会议情况等);

(2) 会议成果情况(会议论文、纪要、达成的合作意向等,对国内该领域的推动作用等);

(3) 会议组织的经验和不足;

(4) 提供不少于 10 张反映会议过程、场景的照片。

#### (五) 支持方式及支持强度

按照事前立项事后补助方式,支持不超过 10 项。其中:参会人数在 150—300 人的项目每项市财政支持 30 万元,参会人数高于 300 人的项目每项市财政支持 50 万元,项目完成通过验收后一次性拨付。

#### (六) 项目实施期限

项目起始时间为 2018 年 8 月,项目实施期限 1 年。

#### (七) 注意事项

1. 获得立项资助的会议,应在会议相关文件、出版物和

宣传报道中注明“广州市科技创新委员会资助”。

2. 本专题经费不与其他各级财政经费同时资助同一会议。已明确将获得其他各级财政经费资助的会议，不得申请本专题支持；已立项支持的会议后续若获得其他各级财政经费资助，我委将终止项目合同，不再拨付本专题资助经费。

#### （八）主管处室及联系方式

本方向主管处室为科技交流合作处。联系人：邝敏玲，黄远萍；联系电话：83124168，83124068。