

承德市人民政府公报

CHENGDESHI RENMIN ZHENGFU GONGBAO

编辑：承德市人民政府办公室

2026 年第 2 号

目 录

● 市政府办公室文件

承德市人民政府办公室关于印发承德市 2026 年民生工程实施方案的通知..... (3)

● 市政府各部门文件

承德市财政局关于印发《承德市市直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的通知..... (8)

承德市财政局关于印发《承德市市直行政事业单位国有资产处置管理实施办法》的通知..... (13)

承德市财政局关于印发《承德市市直行政事业单位国有资产使用管理办法》的通知..... (21)

承德市科学技术局关于印发《承德市技术创新中心建设与运行管理办法》的通知..... (29)

● 各县（市、区）文件

宽城满族自治县人民政府办公室关于印发《宽城满族自治县人民政府投资项目财政评审办法》的通知..... (38)

承德市人民政府办公室 关于印发承德市 2026 年民生工程 实施方案的通知

承市政办字〔2026〕4 号

2026 年 2 月 11 日

各县（市、区）、自治县人民政府，承德高新区、御道口牧场管理区管委会，市直各部门：

《承德市 2026 年民生工程实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真组织实施。

承德市 2026 年民生工程实施方案

为全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真落实省委、省政府决策部署，坚持人民至上，加大保障和改善民生力度，解决好人民群众急难愁盼问题，2026 年确定实施 20 项民生工程，具体方案如下。

一、棚户区改造工程

建成交付棚改安置房项目 1 个、住房 280 套。（责任单位：市住房城乡建设局）

二、供电能力薄弱住宅小区提升工程

实施非直供电小区“转改直”改造项目 19 个。（责任单位：市住房城乡建设局）

三、城市居民小区生活垃圾分类便民工程

增设至少 15 组智能垃圾回收箱。（责任单位：市城市管理综合行政执法局）

四、“四好农村路”提升工程

建设改造农村公路 1500 公里。（责任单位：市交通运输局）

五、农村物流服务提升工程

建设县乡村三级客货邮站点 28 个，开通客货邮合作线路 4 条。完成 7 个县域

快递物流中心建设任务。（责任单位：市交通运输局、市邮政管理局）

六、基础教育提升工程

（一）中小学校教室照明和体育场地改造提升工程

改造中小学教室照明 4044 间，改造体育场地 37 块。（责任单位：市教育局）

（二）教育基础设施提升工程

实施校舍改造项目 13 个、建设面积 4.43 万平方米，购置设备 732 套、件。（责任单位：市教育局）

（三）教师综合素质提升工程

开展小学、幼儿园教师培训工作，提升基础教育教师综合素质，培训教师 600 人次。（责任单位：市教育局）

七、健康成长护航工程

（一）中小學生脊柱侧弯防控工程

对全市中小學生进行脊柱侧弯筛查，建立学生脊柱健康电子档案。（责任单位：市卫生健康委）

（二）普惠托育服务发展工程

建设一批普惠性托位，引进国内知名品牌或者发展自有品牌，重点支持优质连锁品牌整合存量资源，扩大社区嵌入式服务网络。（责任单位：市卫生健康委）

（三）孕妇产前基因免费筛查工程

为全市孕妇免费提供孕妇产前基因筛查服务。（责任单位：市卫生健康委）

八、基层医疗卫生能力提质工程

（一）乡村医生队伍培训工程

通过省乡村医生培训联盟开设五大类班型，八个培训班次，对全省剩余的一体化管理乡村医生进行培训。（责任单位：市卫生健康委）

（二）紧密型县域医共体服务提升工程

持续推进紧密型县域医共体实质规范运行。（责任单位：市卫生健康委）

九、养老救助能力提升工程

（一）养老服务能力提升工程

培育标准化乡镇（街道）区域养老服务中心 36 个；新增或取得更高等级养老护理员持证人员 217 人及以上。（责任单位：市民政局）

（二）社会救助扩围增效工程

对全市符合条件的困难群众实现“应保尽保、应救尽救”。（责任单位：市民政局）

（三）公办养老机构提质扩容工程

整合利用市本级及部分县（市、区）公办养老机构闲置床位，向社会提供低价优质养老服务，增加普惠型养老床位 500 张。（责任单位：市民政局）

十、巾帼暖心工程

（一）低保特困“两癌”患病妇女救助工程

救助符合条件的低保、特困“两癌”（宫颈癌和乳腺癌）患病妇女。（责任单位：市妇联）

（二）“河北福嫂·燕赵家政”提质扩容工程

培树五星级福嫂，培育省级家政服务驿站，开展巾帼家政服务进社区（乡村）活动 300 场。（责任单位：市妇联、市发展改革委）

十一、就业创业服务工程

（一）就业促进工程

全市召开各类招聘会 60 场以上；开展各类政府补贴性职业技能培训 1.53 万人次；失业人员再就业 1.43 万人。（责任单位：市人力资源社会保障局）

（二）创业服务提升工程

全市开展创业沙龙、创业指导、创业大赛、创业项目辅导、创业投资对接会等创业服务，服务群众 2 万人次，孵化 200 家初创企业，创业带动就业 1.1 万人。（责任单位：市人力资源社会保障局）

十二、文化体育惠民工程

（一）文化惠民工程

组织开展文化进基层惠民演出活动不少于 1925 场。（责任单位：市旅游和文化广电局）

（二）体育惠民工程

提质扩容4个体育公园。建设与提升5个街边球类场地。更新维护861条健身路径。举办48场足球、篮球、乒乓球、棋牌项目联赛。（责任单位：市体育局）

十三、助残服务提质工程

（一）精准助残服务工程

为全市残疾儿童提供康复救助以及为残疾人提供基本康复、辅助器具适配、职业培训、就业、托养、助学、家庭无障碍改造、残疾评定补贴等服务11558人以上。（责任单位：市残联）

（二）残疾人意外综合保障险实施工程

继续为全市14万持证残疾人，特别是重度一级残疾人、一户多残家庭中和一身多残、纳入防返贫监测范围、正在儿童康复机构康复的残疾儿童等四类残疾人实施综合保险保障。（责任单位：市残联）

十四、法律援助扩面提质工程

全市无偿提供法律援助服务3500件以上，法律援助服务质量达到《全国刑（民）事法律援助服务规范》相关要求。（责任单位：市司法局）

十五、人口管理服务便民工程

实现17项人口管理业务省内通办。（责任单位：市公安局）

十六、城区道路畅通工程

（一）中心城区主干路节点改造提升工程

对中心城区重要节点路面进行改造，具体为广仁大街头道牌楼路口、丽正门大街碧峰门路口等交通节点，优化交通组织，提升道路通行效率。实施普乐路东园林至梵木文创园段改造工程，项目南起东园林路口，北至梵木文创园段，长1200米，宽18米。（责任单位：市住房城乡建设局）

（二）北区路蚕场至小东沟修复养护工程

南起蚕场，北至小东沟隧道口，全长7.24公里路面养护。（责任单位：市交通运输局）

（三）城市停车设施建设工程

全市新增公共停车泊位 2000 个。（责任单位：市城市管理综合行政执法局）

（四）城市交通安全提升工程

围绕冯营子大街、腾飞大街、东南山大街、高铁站前街、梧桐路等 5 处交通主干道，新增视频监控及交通违法行为抓拍点位 10 处；增设中心分隔栏 1800 余片（总长度约 5400 米）。（责任单位：市交管支队）

十七、环城高速公路小客车免费通行工程

持续实施环城高速公路小客车免费通行政策。（责任单位：市交通运输局）

十八、农村电网改造提升工程

对承德地区农网进一步改造提升，新建 10 千伏及以下线路 1354.02 公里，新增配变 860 台，配变总容量 16.3 万千伏安。（责任单位：国网冀北电力有限公司承德供电公司）

十九、中心城区供热管网改造工程

改造供热低压管道共计 12.4 公里，更换一次、二次管网阀门共计 7223 套，更新改造大温差换热器设备共计 90MW，更换 82 台循环泵、13 台变压器、2 万块热计量表。（责任单位：市城市管理综合行政执法局）

二十、“一元民生”保险实施工程

推动“一元民生”保险覆盖全市所有居民，为 328.6 万名城乡居民提供人身伤害保障。（责任单位：市应急管理局、市民政局）

市发展改革委牵头抓总，会同市各有关部门建立台账，定期调度，各县（市、区）政府（管委会）及时研究解决实际问题，扎实推动各项工程按计划实施。总结经验、挖掘亮点，利用各类媒体进行宣传报道，全面展现民生工程建设成效。相关任务目标力争于 10 月底前基本完成，12 月底前高标准、高质量完成。

承德市财政局

关于印发《承德市市直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的通知

承财规〔2025〕1 号

2025 年 5 月 30 日

市直各部门、各单位：

为规范市直行政事业单位通用办公设备及家具配置，强化资产管理与预算管理相结合，现将《承德市市直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》印发给你们，请遵照执行。

承德市市直行政事业单位 通用办公设备及家具配置标准

第一条 为进一步规范市直行政事业单位通用办公设备及家具配置管理，强化资产管理与预算管理相结合，建设节约型机关，根据《行政事业性国有资产管理条例》、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 35 号令）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 100 号令）有关规定，依据《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（冀财资〔2022〕69 号），结合我市实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于市直党的机关、人大常委会机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、社会团体、党政机关派出机构、市直事业单位、各县（市、区）审判机关及检察机关（以下简称市直行政事业单位）。

第三条 本标准坚持厉行节约、从严控制、资产配置与履行职能需要相适应的原则。

第四条 本标准所称通用办公设备及家具，是指满足市直行政事业单位办公基本需要的设备和家具，不含特殊需要的专项类办公设备和家具。具体是指：

(一) 办公设备。包括计算机、打印机、复印机、传真机、照相机、摄像机、扫描仪、碎纸机、投影仪等。

(二) 办公家具。包括办公桌、办公椅、沙发、茶几、书柜、文件柜、保密柜等。

(三) 空调设备。包括挂机、柜机等。

第五条 本标准是编制和审核资产配置预算、实施政府采购和审核审批资产处置事项的基本依据。

第六条 本标准包括数量上限标准、价格上限标准以及使用年限标准三部分。

(一) 数量上限标准是在兼顾各种需要的情况下，购置通用办公设备及家具的最高数量限制标准，不是必需达到的标准，在满足办公需要的前提下从低控制。

(二) 价格上限标准是购置通用办公设备及家具的价格上限，应当在通用办公设备及家具功能满足使用要求的前提下，厉行节约，勤俭办事，努力节约经费开支。

(三) 使用年限标准是资产的最低使用年限。已达到规定使用年限，但仍可继续使用的资产，应当继续使用，充分发挥资产的使用效益。

第七条 市直行政事业单位配置办公设备应按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备。

市直行政事业单位配置办公家具应当符合简朴实用、节约资源和健康环保的原则，不得配置高档豪华家具，不得使用名贵木材。

第八条 本标准将视社会经济发展水平、市场价格变化等因素，适时进行更新和调整。

第九条 本标准自印发之日起施行，有效期 5 年。《承德市市直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（承财资〔2020〕1 号）同时废止。

第十条 本标准由市财政局负责解释。

附件：1.承德市市直行政事业单位通用办公设备配置标准表

2.承德市市直行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件 1

承德市市直行政事业单位通用办公设备配置标准表

序号	项目		数量上限标准		价格上限标准 (单位: 元/台、个)	使用年限标准	
1	台式电脑 (含预装正版操作系统软件)		单位编制内实有人数的 150%		4800	6 年	
2	笔记本电脑 (含预装正版操作系统软件)		科级以上岗位 1 台/人	编制内实有人数的 50%	6000	6 年	
			2 台/内设机构 (或 1 台/3 人, 不足 3 人按 3 人计算)				
3	打印机 (包括一体机)	黑白打印机	A3	编制内实有人数的 15%	总数不得超过单位编制内实有人数的 80%	6500	6 年
			A4	总额范围内合理配置		2000	6 年
		彩色打印机	A3	原则上不配置彩色打印机, 确有需要, 配置数量不得超过单位编制内实有人数的 3%		10000	6 年
			A4			2500	6 年
		票证打印机	根据工作需要配置			2500	6 年
4	复印机	中速	20 人以下 (含 20 人) 单位可配置 1 台; 20 人以上单位可按照不超过每 20 人配置 1 台的比例配置		20000	6 年 或复印 30 万张纸	
5	传真机		每个内设机构可配置 1 台		1600	6 年	
6	碎纸机		根据工作需要配置		1000	6 年	
7	投影仪		根据工作需要配置		会议室面积 60 平方米以内 (含 60 平方米)	7000	10 年
					会议室面积 200 平方米以内 (含 200 平方米)	16000	
					会议室面积 200 平方米以上	根据实际情况综合考虑	
8	数码照相机		根据工作需要配置, 总数不得超过编制内实有人数的 10%		3000	8 年	

序号	项目	数量上限标准		价格上限标准 (单位: 元/台、个)	使用年限标准
9	数码摄像机	单位根据工作需要配置		8000	8 年
10	电视机	单位根据工作需要配置		3000	10 年
11	空调设备	中央空调	办公、业务用房使用面积未超过 5000 平方米的, 原则上不准配置中央空调 (基本建设立项批准除外)	按照专业标准配置	
		办公室空调	1. 房间使用面积不超过 20 平方米	3000	10 年
			2. 房间使用面积 20 至 30 平方米 (含 30 平方米)	4000	10 年
			3. 房间使用面积 30 至 40 平方米 (含 40 平方米)	5000	10 年
			4. 房间使用面积 40 平方米以上的	按照实际情况 综合考虑	10 年
		会议室空调	1. 房间使用面积不超过 40 平方米	9000	10 年
			2. 房间使用面积 40 至 100 平方米 (含 100 平方米)	18000	10 年
			3. 房间使用面积 100 平方米以上的	按照实际情况综合考 虑	10 年

注: 市直单位按涉密项目进行采购的计算机、打印机、多功能一体机、碎纸机等办公设备, 价格上限标准按有关规定执行, 数量上限标准和使用年限标准按此标准执行。

附件 2

承德市市直行政事业单位通用办公家具配置标准表

序号	项目		数量上限标准	价格上限标准 (元/张、套)	使用年限 标准
1	办公桌椅	正厅级	1人1套	3500	15年
		副厅级	1人1套	3000	15年
		处级	1人1套	2500	15年
		科级以下	1人1套	2000	15年
2	桌前椅	副处级以上干部根据工作需要配置		300	15年
3	沙发、茶几	正厅级办公室	1个三人沙发、2个单人沙发、1个大茶几和1个小茶几	总价不超过8000	15年
		副厅级办公室	1个三人沙发、1个大茶几(或2个单人沙发、1个小茶几)	总价不超过4000	15年
		处级办公室	2个单人沙发(或2个扶手椅)、1个小茶几	总价不超过2000	15年
4	书柜	副处级以上	2组	2000/组	15年
		科级以下	2组	1200/组	15年
5	文件柜	根据需要配置		1000/组	15年
6	保密柜	根据需要配置		1600/个	15年
7	会议室家具	会议室	根据会议室面积大小配置	会议室使用面积在100(含)平方米以下:按照价格不超过500元/平方米配置;100平方米以上:按照价格不超过600元/平方米配置	15年
		接待室	根据接待室面积大小配置	按照价格不超过700元/平方米配置	15年

注:除办公室和会议室外,其他房间的家具配置,根据实际需要参照上述标准选配。

承德市财政局 关于印发《承德市市直行政事业单位国有资产 处置管理实施办法》的通知

承财规[2025]2号

2025年5月30日

市直各部门、各单位：

为进一步规范市直行政事业单位国有资产处置行为，防止国有资产流失，现将《承德市市直行政事业单位国有资产处置管理实施办法》印发给你们，请遵照执行。

承德市市直行政事业单位国有资产 处置管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范市直行政事业单位国有资产处置管理，维护国有资产安全和完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《河北省行政事业性国有资产管理办法》（冀政发〔2023〕7号）等有关法律、法规和文件规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于执行政府会计制度的市直行政事业单位国有资产处置管理。

本办法所称市直行政事业单位，是指市直党的机关、人大常委会机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，民主党派机关、社会团体、党政机关派出机构、市直事业单位和各县（市、区）审判机关及检察机关。

第三条 市直行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第四条 市直行政事业单位国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，需经集体决策并严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

第五条 符合下列情形的国有资产应当予以处置：

- (一) 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的。
- (二) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的。
- (三) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等移交的。
- (四) 需要进行产权变动的。
- (五) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的。
- (六) 涉及盘亏等非正常损失的。
- (七) 依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第六条 拟处置的国有资产应当权属清晰，权属关系不明或者存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以处置。

第二章 管理权限和程序

第七条 按照“谁处置、谁负责”的原则，市直行政事业单位是本单位国有资产处置管理主体。市财政局和主管部门（主管部门是指对某一单位、领域或事务负有直接管理、监督和指导职责的上级机构。其主要职责包括政策制定、人事管理、财务监督、业务指导和监督检查等）按规定权限对国有资产处置事项进行审核、审批。

第八条 除国家、省和我市另有规定外，市直行政事业单位房屋构筑物、土地和车辆的处置，以及单项价值或单次批量价值（账面原值，下同）在10万元（含10万元，以下简称规定限额）以上的其他国有资产的处置（含损失核销，下同），经主管部门审核后，报市财政局审批；市直行政事业单位一次性处置规定限额以下的国有资产，报主管部门审批。

市直行政事业单位应按规定及时处置国有资产，30日内分散处置的国有资产，原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第九条 市直行政事业单位有下列资产处置情形的，经主管部门审核后按照规定程序报市政府批准：

- (一) 对房屋构筑物及其他重要资产的转让、跨部门或者跨级次无偿划转和置换的。
- (二) 以市政府名义将经营性国有资产注资到国有企业的。
- (三) 其他按规定应当报市政府批准的国有资产。

第十条 市直行政事业单位占有土地的处置，由主管部门审核提出意见并报市政府批准后，按国家有关土地管理规定办理。

第十一条 纳入市机关事务管理部门统一管理的党政机关办公用房的资产处置，由市直行政事业单位提出意见经主管部门和市机关事务管理部门审核报市政府批准后，按规定权限进行处置。

第十二条 在突发公共卫生事件或者重大自然灾害等应急情况下，相关市直行政事业单位可本着急事急办、特事特办的原则，按照市政府要求履行相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后按照国有资产管理规定进行备案。

第十三条 除国家、省和我市另有规定外，市直行政事业单位处置国有资产涉及转让、置换等情形，应当依法进行资产评估，并按照国有资产评估管理有关规定进行核准或者备案。

第十四条 市直行政事业单位按规定程序申报处置国有资产，对申报材料的真实性、准确性、完整性和有效性负责，不得瞒报、漏报。主管部门应当加强对所属单位资产处置事项的审核，对决策过程的合规性、材料的完整性和有效性负责。

第十五条 市直行政事业单位依据国有资产处置批复等相关文件，办理国有资产处置事项。处置完成后，应当通过预算管理一体化系统及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理，确保账实相符和账账相符。

第三章 处置方式

第一节 无偿划转

第十六条 无偿划转是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有权、使用权的行为。

第十七条 无偿划转应当按以下程序办理：

（一）同一部门所属行政事业单位之间无偿划转国有资产，划出方和接收方协商一致，签订意向性协议，按规定权限报批。

（二）跨部门无偿划转国有资产，划出方和接收方协商一致，签订意向性协议，分别报各主管部门审核同意后，由划出方主管部门附接收方主管部门同意接收的有关文件按规定权限报批。

（三）跨级次无偿划转国有资产，应当附接收方主管部门及同级财政部门同意接收的相关文件，由划出方主管部门按规定权限报批。

第十八条 市直行政事业单位申请国有资产无偿划转，应提交以下材料：

- （一）无偿划转申请正式文件及内部决策文件。
- （二）《承德市市直行政事业单位资产处置申请表》。
- （三）国有资产价值凭证及产权证明（如购货发票或收据、记账凭证、会计账簿、资产信息卡、竣工决算报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证、专利证、著作权证、担保（抵押）凭证、债权或者股权凭证、投资协议等凭据的复印件，复印件加盖单位公章，下同）。
- （四）因单位撤销、合并、分立、改制而移交资产的，需提供撤销、合并、分立、改制的批文。
- （五）划出方和接收方签署的意向性协议。
- （六）拟无偿划转车辆时，应提供车辆编制管理部门核定的接收单位车辆编制文件或审批意见。
- （七）房屋构筑物及其他重要资产无偿划转时，应提供市政府的会议纪要或批示文件。
- （八）其他相关资料。

第二节 对外捐赠

第十九条 对外捐赠是指市直行政事业单位依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将占有、使用的国有资产赠与合法受赠人的行为。

市直行政事业单位对外捐赠应当利用本单位闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得新购资产用于对外捐赠。

同一部门上下级单位之间和部门所属单位之间，不得相互捐赠资产。

第二十条 捐赠方依据受赠方出具的捐赠资产交接清单确认实际发生的对外捐赠行为。

第二十一条 市直行政事业单位国有资产对外捐赠，应提交以下材料：

- （一）对外捐赠申请正式文件及内部决策文件。
- （二）《承德市市直行政事业单位资产处置申请表》。
- （三）国有资产价值凭证及产权证明。
- （四）对外捐赠报告，包括对外捐赠事由、方式、责任人、国有资产构成及其数额、对外捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析等。

(五) 房屋构筑物及其他重要资产对外捐赠, 应提供市政府的会议纪要或批示文件

(六) 受赠方出具的捐赠资产交接清单。

(七) 其他相关材料。

第三节 转 让

第二十二条 转让是指市直行政事业单位变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。

第二十三条 市直行政事业单位作为国有资产处置管理主体转让国有资产, 应当按照公开、公正、公平的原则, 以公开竞争方式通过公共资源交易平台体系、证券交易系统以及国家、行政法规等规定进行, 严格控制非公开直接协议方式。市财政局和主管部门对国有资产转让活动进行监督。

第二十四条 市直行政事业单位转让国有资产, 以相关部门核准或者备案的资产评估报告确认的评估价值, 作为转让底价的参考依据。在公开交易过程中, 除国家另有规定外, 首次公开交易的意向交易价格不得低于经核准或备案的转让标的评估价值。当意向交易价格低于评估价值 90% (含 90%) 时, 应当按照规定权限重新审批确认后方可继续交易; 低于评估价值 80% (含 80%) 的, 市直行政事业单位应当提交差异较大的原因分析, 重新评估并按规定权限审批确认后交易。

第二十五条 市直行政事业单位申请转让国有资产, 应提交以下材料:

(一) 转让申请正式文件及内部决策文件。

(二) 《承德市市直行政事业单位资产处置申请表》。

(三) 国有资产价值凭证及产权证明。

(四) 转让方案, 包括资产的基本情况, 转让的原因、方式, 可行性及风险分析等。拟转让的资产是否已被设置为担保物、是否有违章处罚等情况说明。

(五) 房屋构筑物以及其他重要资产转让时, 应提供市政府的会议纪要或批示文件。

(六) 具有相应资质中介机构出具的资产评估报告。

(七) 其他相关材料。

第四节 置 换

第二十六条 置换是指市直行政事业单位与其他单位以固定资产、无形资产等

为主进行的资产交换，一般不涉及货币形式资产或者只涉及用于补差价的少量货币形式资产。

资产置换，应当以相关部门核准或备案的资产评估报告确认的公允市场评估价值，作为置换对价的参考依据。

第二十七条 市直行政事业单位申请国有资产置换，应提交以下材料：

- （一）置换申请正式文件及双方单位内部决策文件。
- （二）《承德市市直行政事业单位资产处置申请表》。
- （三）国有资产价值凭证及产权证明。
- （四）置换方案，包括双方拟用于置换资产的基本情况、设置担保情况，置换的原因、方式，可行性及风险分析等。
- （五）置换双方签署的意向性协议。
- （六）房屋构筑物以及其他重要资产置换时，应提供市政府的会议纪要或批示文件。
- （七）具有相应资质中介机构出具的资产评估报告。
- （八）其他相关材料。

第五节 报 废

第二十八条 报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的行为。

已达使用年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

第二十九条 市直行政事业单位申请国有资产报废，应提交以下材料：

- （一）报废申请正式文件及单位内部决策文件。
- （二）《承德市市直行政事业单位资产处置申请表》。
- （三）国有资产价值凭证及产权证明。
- （四）主管部门资产鉴定小组出具的鉴定意见或有关部门、专家出具的鉴定文件及处理意见。
- （五）因房屋拆除等原因需办理资产报废手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议，市政府的会议纪要或批示文件。

(六) 专利、非专利技术、著作权、资源资质等因被其他新技术所代替或者已经超过法律保护期限、丧失使用价值和转让价值的,提供有关技术部门的鉴定材料,或者已经超过法律保护期限的证明文件。

(七) 其他相关材料。

第六节 损失核销

第三十条 损失核销是指由于发生盘亏、毁损、非正常损失等原因,按照有关规定对国有资产损失进行核销的国有资产处置行为。

市直行政事业单位对发生的国有资产损失,应当及时处理。

第三十一条 市直行政事业单位国有资产损失的核销,应提交以下材料:

(一) 核销申请正式文件及内部决策文件。

(二) 《承德市市直行政事业单位资产处置申请表》。

(三) 国有资产价值凭证及产权证明。

(四) 国有资产盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明,第三方机构出具的经济鉴证证明,国家有关技术鉴定部门或者具有技术鉴定资格的第三方机构出具的技术鉴定证明(涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明),赔偿责任认定说明和单位内部核批文件。

(五) 涉及国有资产被盗的,需要提供公安机关出具的结案证明;因不可抗力因素(自然灾害、意外事故)造成国有资产毁损的,需要提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等。

(六) 具有法律效力的证明材料,涉及仲裁或者提起诉讼的,提交仲裁决定或者法院判决等相关法律文书。

(七) 房屋构筑物及其他重要资产的核销,应提供市政府的会议纪要或批示文件。

(八) 其他相关材料。

第四章 处置收入

第三十二条 处置收入是指市直行政事业单位在转让、置换、报废等处置国有资产过程中获得的收入,包括转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、市直行政事业单位所办企业的清算收入等。

第三十三条 除国家另有规定外，市直行政事业单位国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、拍卖佣金等费用后，按规定及时足额上缴市级政府非税收入汇缴结算账户。

第三十四条 市直行政事业单位持有企业国有产权转让收入、清算收入，扣除相关税金、转让清算费用后，按照国有资本经营预算管理规定，作为国有资本收益，及时足额上缴国库。

第五章 监督检查

第三十五条 市直行政事业单位应当建立健全国有资产处置监督管理责任制，将资产处置监督、管理的责任落实到具体单位和个人。

第三十六条 主管部门应当加强对所属市直行政事业单位国有资产处置及其收入的日常监督，并适时进行专项检查，及时发现并纠正国有资产处置管理中的问题。

第三十七条 市财政局综合运用预算管理一体化系统、绩效管理、现场检查等方式，对市直行政事业单位国有资产处置实施监督管理。

第三十八条 在国有资产处置管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法依规予以处理。

第六章 附 则

第三十九条 执行企业财务、会计制度的市级事业单位国有资产处置事项，由主管部门按照企业国有资产监督管理规定进行审批并实施监督管理。

第四十条 市直行政事业单位货币形式资产损失核销，按照预算、资金及财务管理有关规定执行。

第四十一条 公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等行政事业性国有资产处置管理，按照财政部、省和我市有关规定执行。

第四十二条 对涉及国家安全和秘密的市直行政事业单位国有资产处置，应当按照国家、省和我市有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第四十三条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。《承德市市直行政事业单位国有资产处置管理实施办法》（承财规〔2020〕2号）同时废止。

承德市财政局 关于印发《承德市市直行政事业单位国有资产 使用管理办法》的通知

承财规〔2025〕3号

2025年5月30日

市直各部门、各单位：

为进一步规范和加强市直行政事业单位国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置国有资产，提高国有资产使用效益，现将《承德市市直行政事业单位国有资产使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

承德市市直行政事业单位国有 资产使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范市直行政事业单位国有资产使用管理，提高资产使用效能，维护国有资产安全完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》、《河北省行政事业性国有资产管理办法》（冀政发〔2023〕7号）、《河北省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》（冀财资〔2024〕111号）等有关法律、法规和文件规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于执行政府会计制度的市直行政事业单位国有资产使用管理。

本办法所称市直行政事业单位，是指市直党的机关、人大常委会机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、社会团体、党政机关派出机构、市直事业单位、各县（市、区）审判机关及检察机关。

第三条 市直行政事业单位国有资产使用方式包括自用、出租、出借和对外投资等。

第四条 市直行政事业单位使用国有资产应当遵循安全规范、节约高效、物尽其用、公开透明、权责一致的原则，严格执行国有资产使用管理的规定，加强国有

资产使用管理。

第二章 管理权限

第五条 按照“谁使用、谁负责”的原则，市直行政事业单位是本单位国有资产使用管理主体。市财政局负责对市直单位经主管部门审核后的国有资产对外投资和限额（或期限）以上资产的出租、出借等事项进行审批；市直单位主管部门（以下简称主管部门）对所属单位国有资产对外投资和限额（期限）以下出租、出借等事项进行审核、审批（原为审核或审批）。

第六条 市直行政事业单位依据相关部门的批复等文件，办理国有资产出租、出借和对外投资等事项。

第三章 基础管理

第七条 市直行政事业单位应当在预算管理一体化系统中，全面、完整、准确登记资产信息卡，填写资产基本信息、财务信息、使用信息、特性信息等。对于权证手续不全、但长期占有使用并实际控制的国有资产，应当建立并登记资产台账。

第八条 市直行政事业单位应当依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。

第九条 市直行政事业单位对通过调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式取得的资产，应当及时验收入库和登记入账。

建设项目竣工验收合格后，应当及时办理资产交付手续，并在国家规定期限内办理竣工财务决算。对已交付使用但未办理竣工财务决算的在建工程，应当按规定及时以暂估价值转入固定资产、公共基础设施等。

第十条 市直行政事业单位应当定期或不定期对资产进行盘点、对账，每年至少盘点一次。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和国有资产管理有关规定及时处理，做到账实相符、账账相符。

市直行政事业单位国有资产出租、出借和对外投资等使用管理情况，应当在行政事业性国有资产管理情况年度报告中予以反映，并作为绩效管理的重要参考。

第十一条 市直行政事业单位应当加强国有资产产权管理，确保产权清晰。对需要办理权属登记的国有资产，应当依法及时办理。对有账簿记录但权证手续不全的国有资产，可以向有关主管部门提出确认资产权属申请，及时办理权属登记。

第十二条 市直行政事业单位应当应用预算管理一体化系统加强国有资产使用管理，并将资产使用状态等信息及时在预算管理一体化系统中动态更新。

第四章 资产自用

第十三条 市直行政事业单位应当严格执行行政事业单位内部控制操作规程，建立健全资产验收、领用、使用、保管和维护等管理制度，加强对固定资产、在建工程、流动资产、无形资产等各类国有资产的使用管理。

第十四条 市直行政事业单位应当明确资产使用人和管理人的岗位责任，建立资产领用交回制度，按照规程合理使用、管理资产。资产使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

第十五条 市直行政事业单位应当定期或不定期检查国有资产使用状况，及时组织资产维修和保养，减少非正常损耗。

第十六条 市直行政事业单位接受捐赠形成的资产，应当按照捐赠约定的用途使用，捐赠人意愿不明确或没有约定用途的，应当根据单位需要和捐赠资产性能统筹安排使用。

第十七条 市直行政事业单位应当规范房屋资产使用管理，严格按照规定用途使用，不得擅自改变使用功能；落实安全主体责任，做好日常检查和维修保养，确保安全使用。

第十八条 市直行政事业单位应当严格执行公务用车使用管理制度，加强公务用车日常维护，保障工作开展。应当严格按照规定用途使用公务用车，严禁公车私用，严禁违规固定给单位内设机构或个人使用，严禁超编制、超标准配备使用。

第十九条 市直行政事业单位应当加强资产共享共用，加大存量资产盘活力度，推进国有资产充分利用。资产使用方可以向提供方给予合理补偿。

鼓励将低效、闲置等资产，统一纳入预算管理一体化系统公物仓平台调剂使用，提高国有资产使用效益。

第二十条 鼓励市直行政事业单位依法合规开展软件等无形资产共享共用工作。共享共用的软件等无形资产著作权仍归原单位所有，使用共享软件等无形资产的单位可以通过合同约定享受修改权、复制权等部分著作权利。

第二十一条 市直行政事业单位应当依据《中华人民共和国数据安全法》等规定，做好数据资产加工处理工作，提高数据资产质量和管理水平。在确保公共安全

和保护个人隐私的前提下，加强数据资产汇聚共享和开发开放，促进数据资产使用价值充分利用。

第五章 出租、出借

第二十二条 市直行政事业单位应当严格控制国有资产出租、出借，对不需使用且难以调剂、难以共享共用的国有资产，经严格论证和集体决策，按照规定的权限和程序履行审批手续后可以出租、出借，未经批准国有资产不得出租、出借。经批准出租、出借的国有资产不得转租、转借。

第二十三条 除国家、省和我市另有规定外，市直行政事业单位国有资产出租、出借，资产单项或批量价值（账面原值，下同）在10万元以上（含10万元，不含期限6个月以内）的国有资产出租出借事项，经主管部门审核同意后，报市财政局审批；资产单项或批量价值在10万元以下或期限6个月以内（含6个月）的国有资产出租出借事项，由主管部门按照有关规定进行审批。

第二十四条 市直行政事业单位出租、出借的国有资产，应当权属清晰且不存在纠纷，原则上不得在资产闲置或对外出租、出借的情况下租用借用、购置同类资产。

第二十五条 市直行政事业单位国有资产有下列情形之一的，不得出租、出借：

- （一）已被依法查封、冻结的。
- （二）未取得其他共有人同意的。
- （三）产权有争议的。
- （四）其他不符合出租、出借情形的。

第二十六条 市直行政事业单位申请出租、出借国有资产，应当提供如下材料，并对材料的真实性、准确性、完整性和有效性负责，不得瞒报、漏报。

- （一）申请文件及单位内部决策文件。
- （二）国有资产价值凭证及产权证明，如资产信息卡、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证等凭据的复印件。未能及时办理有效权属证明的，由部门书面明确相关资产权属是否有纠纷及产权归属情况。
- （三）可行性分析报告。
- （四）租赁合同（草案）和委托律师事务所出具的法律意见书。
- （五）拟出租资产需提供具有相关资质的中介机构出具的《资产评估报告》。

(六) 拟出租、出借资产图片。

(七) 其他相关资料。

第二十七条 主管部门应当加强对所属单位出租、出借事项的审核，对决策过程的合规性、材料的完整性和有效性负责。

第二十八条 市财政局、主管部门出具的国有资产出租、出借批复等文件，应当明确出租出借资产名称、数量、期限、招租及收入管理等要求，并在预算管理一体化系统中进行登记。批复等文件有效期 1 年，有效期内因故未能实现出租、出借的，相关单位应当及时在预算管理一体化系统中登记并说明情况。

第二十九条 市直行政事业单位国有资产出租，应当以公开竞争方式进行，严格控制非公开方式。

市直行政事业单位出租国有资产，以相关部门核准或备案的资产评估报告确认的评估价值，作为租赁底价。在公开交易过程中，除国家另有规定外，首次公开交易的意向交易价格不得低于经核准或备案的转让标的评估价值。当意向交易价格低于评估价值 90%（含 90%）时，应当按照规定权限重新审批确认后方可继续交易；低于评估价值 80%（含 80%）的，市直行政事业单位应当提交差异较大的原因分析，重新评估并按规定权限审批确认后交易。

市直行政事业单位利用国有资产出租、出借的，期限最长不得超过 5 年。

第三十条 市直行政事业单位按规定完成出租、出借后，应当与承租或承借方签订合同，明确双方的权利义务，加强风险管理。出租、出借合同签订后及时报主管部门备案。

第六章 对外投资

第三十一条 除国家、省和我市另有规定外，市直行政单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资或设立营利性组织，不得利用国有资产对外担保。

第三十二条 市直事业单位应当严格控制对外投资，确需利用国有资产对外投资的，应有利于事业发展和国有资产保值增值。对外投资应当经可行性研究和集体决策，按规定权限和程序报批。未经批准，不得利用国有资产对外投资。

市直事业单位原则上不得利用房屋及构筑物对外投资，不得出资新设国有企业。

第三十三条 除国家、省和我市另有规定外，市直事业单位对外投资事项，要

按程序审批。市直事业单位应在科学论证、公开决策的基础上提出对外投资申请，附相关材料，报主管部门审核。主管部门应对市直事业单位申报材料的完整性、决策过程的合规性、拟投资项目资金来源的合理性等进行审核同意后，以正式文件报市财政局审批。

第三十四条 市直事业单位对外投资的国有资产，应当权属清晰且不存在权属纠纷，除国家另有规定外，不得利用财政拨款、财政拨款结转结余资金对外投资，严格控制货币资金对外投资及高风险的对外投资，防止国有资产流失。

第三十五条 市直事业单位不得从事以下对外投资事项：

- （一）买卖股票、期货、基金、公司债券，国家另有规定的除外。
- （二）购买任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资，国家另有规定的除外。
- （三）利用国外贷款的事业单位，在国外债务尚未清偿前利用该贷款形成的国有资产对外投资。
- （四）其他不符合对外投资的情形。

第三十六条 市直事业单位申请利用国有资产对外投资，应当提供如下材料，并对材料的真实性、准确性、完整性和有效性负责，不得瞒报、漏报。

- （一）申请文件及单位内部决策文件。
- （二）国有资产价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、财务资料、资产信息卡、专利证、著作权证、债权或股权凭证等凭据的复印件。
- （三）可行性分析报告。
- （四）市政府会议纪要或批复文件。
- （五）双方签署的意向性协议、拟创办企业的章程草案。
- （六）拟合作方法人证书或企业营业执照、个人身份证复印件等。
- （七）市直事业单位上年度财务报表、拟合作方或被投资方经中介机构审计的上年度财务报告。
- （八）其他材料。

第三十七条 市直事业单位对外投资形成的国有资产，应当依照国家统一的会计制度进行核算，不得将对外投资在往来款科目核算，不得形成账外资产。

第三十八条 市直事业单位应当明确对外投资形成的股权及其相关权益管理

责任，建立风险防控机制。主管部门应当加强对所属单位对外投资形成股权的监督管理，防止国有资产流失。

第三十九条 除国家另有规定外，市直事业单位经批准利用国有资产进行对外投资的，应当依法进行资产评估，并按照国有资产评估管理有关规定进行核准或备案。

第七章 使用收入

第四十条 市直行政事业单位国有资产使用收入，包括资产出租收入、对外投资收益、共享共用取得的补偿收入以及其他有偿使用方式取得的收入等。

第四十一条 除市直财政性资金零补助事业单位外，市直行政事业单位国有资产出租收入、共享共用取得的补偿收入及其他有偿使用方式取得的收入等，在扣除相关的税费后，按照规定及时足额上缴国库。

市直财政性资金零补助事业单位国有资产出租收入、共享共用取得的补偿收入及其他有偿使用方式取得的收入等，按照规定纳入单位预算统一管理。

第四十二条 市直事业单位利用国有资产对外投资收益，除按规定上缴国有资本收益外，其余部分纳入单位预算统一管理。

第四十三条 市直行政事业单位应当及时收取国有资产使用收入，不得违反国家规定多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支。

第八章 监督管理

第四十四条 市直行政事业单位应当建立健全国有资产使用监督管理责任制，将资产使用监督、管理的责任落实到具体单位和个人。

第四十五条 主管部门应当加强对所属单位国有资产使用及其收入的日常监督，并适时进行专项检查，及时发现并纠正国有资产使用管理中的问题。

第四十六条 市财政局综合运用预算管理一体化系统、绩效管理、现场检查等方式，对市直行政事业单位国有资产使用实施监督管理。

第四十七条 在国有资产使用管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法依规予以处理。

第九章 附 则

第四十八条 执行企业财务、会计制度的市直事业单位国有资产使用事项，由

主管部门按照企业国有资产监督管理规定审批并实施监督管理。

第四十九条 市直行政事业单位货币形式的资产使用管理，按照预算、资金及财务管理有关规定执行。

第五十条 公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等行政事业性国有资产使用管理，按照财政部、省和我市有关规定执行。

第五十一条 市直行政事业单位涉及国家安全和秘密的国有资产使用管理，应当符合国家、省和我市有关保密制度的规定。

第五十二条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。原《承德市市直行政事业单位国有资产使用管理实施办法》（承财资〔2020〕3号）同时废止。

承德市科学技术局 关于印发《承德市技术创新中心建设与运行 管理办法》的通知

承市科规〔2026〕1号

2026年1月6日

各县（市、区）、承德高新区、御道口牧场管理区科技管理部门，市有关部门，有关单位：

为进一步规范和加强承德市技术创新中心的建设、运行和管理，完善区域创新体系，提升我市产业技术创新能力，结合我市实际，对原管理办法进行了修订。现将修订后的《承德市技术创新中心建设与运行管理办法》印发给你们，请遵照执行。

原《承德市技术创新中心建设与运行管理办法》（承市科〔2019〕28号）同时废止。

承德市技术创新中心建设与运行管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入实施创新驱动发展战略，加快建设以企业为主体、市场为导向、产学研用深度融合的技术创新体系，规范承德市技术创新中心（以下简称“技术创新中心”）的建设、运行和管理，提升全市科技创新能力，根据《河北省技术创新中心建设与运行管理办法》等有关规定，结合承德实际，制定本办法。

第二条 本办法所称技术创新中心，是指依托本市具有较强技术创新能力的企业、高校、科研院所、新型研发机构等法人单位组建，是组织开展共性关键技术研发、技术集成、科技成果转移转化、技术服务、创新人才聚集培养，并面向社会开放共享的科技创新平台。

第三条 技术创新中心的主要任务是：

（一）开展行业重大关键共性技术和产品的研究开发、中间试验与系统集成，为产业化提供成熟、配套的技术、标准、工艺、装备和新产品；

(二) 实行开放服务, 承接各类委托研发、设计、试验、检测和技术咨询等任务;

(三) 推动技术扩散和科技成果转移转化, 开展技术培训与交流;

(四) 聚集和培养高水平技术创新人才和管理人才;

(五) 加强与重点实验室、工程研究中心等各级各类创新平台的协同联动, 开展国内外科技合作与交流;

(六) 面向社会开放共享科研设施与仪器设备, 开展科学技术普及活动。

第四条 技术创新中心的建设、运行和管理, 坚持公开、公平、公正。

第五条 技术创新中心建设遵循“统筹规划、合理布局、规范管理、增量提质”的原则, 实行择优支持、绩效评估、动态调整、有序进出的管理机制。

第六条 鼓励企业与市内外高校、科研院所联合共建技术创新中心, 实现创新资源与产业需求的有效对接。支持本地企业在市外(含境外)设立研发分支机构, 通过“异地研发、承德转化”模式, 汇聚科技创新资源。

第七条 鼓励支持技术创新中心根据基础条件、发展需要, 建立法人制度或创办法人实体企业。

第八条 鼓励同一研究领域的技术创新中心合并、重组, 通过深度融合、共建共享, 合力推动技术创新中心高水平建设。

第二章 职责分工

第九条 承德市科学技术局(以下简称“市科技局”)是全市技术创新中心的综合管理部门, 主要职责是:

(一) 贯彻落实国家、省有关技术创新中心建设、管理的政策和规章;

(二) 制定和完善全市技术创新中心的管理办法及工作规则;

(三) 负责技术创新中心的认定、绩效评估、调整和撤销等管理工作;

(四) 指导技术创新中心的建设和运行, 协调解决重大问题;

(五) 择优推荐申报省级技术创新中心。

第十条 各县(市、区)科技管理部门、市有关部门是技术创新中心的归口管理部门, 主要职责是:

(一) 负责本地区、本部门技术创新中心的培育、规划和推荐申报, 指导申请

单位编制《承德市技术创新中心申请书》和《承德市技术创新中心建设运行实施方案》；

（二）指导技术创新中心的建设和运行，协调解决技术创新中心建设、运行和发展中的具体问题，统筹资源支持技术创新中心的建设和发展；

（三）协助市科技局开展技术创新中心的申报推荐、绩效评估和日常监督管理。

第十一条 依托单位是技术创新中心建设和运行管理的实施主体和责任单位，主要职责是：

（一）建立健全技术创新中心的管理体制、工作体系、运行机制，牵头研究编制《承德市技术创新中心申请书》和《承德市技术创新中心建设运行实施方案》；

（二）为技术创新中心提供稳定的人员、经费、场地和仪器设备等条件保障；

（三）组建技术创新中心技术指导委员会，聘任技术指导委员会主任和成员，组建管理委员会，聘任技术创新中心主任；

（四）负责技术创新中心的日常管理，确保其规范运行和完成目标任务，填报年度运行情况报表；

（五）配合市科技局和归口管理部门做好各项监督、评估和统计工作；

（六）对申报材料和数据真实性、完整性、合法性负责。

第十二条 共建单位应根据共建协议，明确参与建设的具体机构和人员，履行共建职责，在联合研发、成果转化、资源共享等方面提供支持。

第三章 申报与认定

第十三条 市科技局根据全市产业发展和科技创新规划，发布技术创新中心年度申报通知。归口管理部门负责组织本地区、本系统的申报推荐工作。

第十四条 申请建设技术创新中心应具备以下条件：

（一）依托单位在承德市境内注册登记，具有独立法人资格，在相关领域具有显著的科技优势和影响力。

（二）依托单位是企业的，建有相对独立研发机构，上年度销售收入应在 3000 万元以上，且上年度研发投入不少于 200 万元。依托单位为高校、科研院所的，须与市内 2 家企业以上联合共建，且近三年在该领域的研发经费不低于 200 万元。

（三）依托单位拥有具有自主知识产权的技术成果或专有技术，有产学研合作

的基础，具备组织和承担（国家、省、市）科技创新项目的能力，具有科技成果转化和产业化的经验，能有效整合相关创新资源。其中近三年获得授权发明专利不少于3项，承担过省级或市级科技创新项目至少1项。

（四）依托单位拥有较强的经济实力和良好信誉，能够为技术创新中心建设和发展提供必要的场地、人员、经费、仪器设备支持，能够承担建设和管理技术创新中心的责任。

（五）具有满足技术创新中心建设发展需要的科研办公场所、科研仪器设备、中间试验和检验检测能力，科研用房面积原则上不低于200平方米，科研仪器设备原值原则上不低于200万元。

（六）技术创新中心拥有高水平的学术或技术带头人和结构合理、创新能力强的研发团队。研发人员不少于10人，其中高级职称人员占10%以上。

（七）建设目标明确，研究方向符合承德市产业发展需求，实施方案科学合理，并经专家论证。

（八）联合共建技术创新中心的，依托单位与共建单位须签订共建协议，明确各方权责。依托单位在科研条件、研发人员和成果产出等方面必须占到60%以上。

第十五条 申请建设技术创新中心应提交以下材料：

- （一）《承德市技术创新中心申请书》；
- （二）《承德市技术创新中心建设与运行实施方案》；
- （三）相关附件证明材料（营业执照、审计报告、知识产权证明、人员证明、共建协议等）。

第十六条 技术创新中心认定程序：

- （一）归口管理部门对申报材料进行初审并向市科技局出具推荐意见；
- （二）市科技局或委托第三方机构对申报材料进行形式审查；
- （三）市科技局组织专家进行评审论证，必要时进行现场考察；
- （四）市科技局根据专家评审意见，择优提出拟认定名单，向社会公示不少于5个工作日；
- （五）对公示无异议的，由市科技局发文正式认定，统一命名为“承德市××（技术领域）技术创新中心”。

第十七条 市科技局随时受理技术创新中心建设申请，每年分批次组织评审认定。

第四章 运行与管理

第十八条 技术创新中心实行管理委员会领导下的主任负责制，建立人财物相对独立的运行机制。

第十九条 技术创新中心须由依托单位、共建单位的人员组成管理委员会（无共建单位的由依托单位相关人员组成），明确工作职责，健全工作制度，每年定期召开会议，研究审定技术创新中心的发展计划、重大项目、经费预决算、主任聘用等重大事项，为技术创新中心规范建设、科学管理和持续发展提供决策支持和人财物等保障。

第二十条 技术创新中须设立由高等院校、科研院所、技术机构、行业协会、上下游企业的技术经济专家和技术创新中心负责人员组成技术指导委员会，其中依托单位和共建单位人员不超过三分之一。技术指导委员会对中心的发展方向、研发项目和重大学术活动等提出咨询指导意见，每年至少召开一次会议。

第二十一条 技术创新中心主任应为本领域高水平的学术或技术带头人，具有较强的组织管理和协调能力，每年在中心工作时间不少于 6 个月。主任的聘任与调整须经管理委员会研究、依托单位决定，并上报归口管理部门和市科技局。

第二十二条 管理委员会应赋予主任在技术创新中心内部岗位设置、科研活动组织、工作任务安排、人员调整、绩效奖励等方面的一定自主权。

第二十三条 技术创新中心由固定人员和流动人员组成。固定人员为依托单位或共建单位明确到技术创新中心工作的研究人员、技术人员和管理人员。

第二十四条 技术创新中心须建立健全内部工作机构，设立综合管理办公室，协助主任处理技术创新中心日常运行管理的相关事项；按照研发方向和重点任务设立相应研究开发室，明确技术带头人和成员，加强科研仪器配备、研究开发课题组织、人才引进和培养，完善科研开发工作体系。

第二十五条 技术创新中心应不断完善研究开发、中间试验、分析检测等设施 and 条件，全面提升技术熟化与成果转化效率。

第二十六条 技术创新中心应制订研发计划、设立研发项目，组织开展自主创

新、集成创新、消化吸收再创新等工作，突破行业、领域发展的共性关键技术和难题，提升科研开发综合实力。

第二十七条 技术创新中心应建立开放运行的机制，强化产学研联合创新和京津冀协同创新，积极开展委托科研、联合科研、受托科研、学术技术交流和产学研对接活动。

第二十八条 技术创新中心应建立和完善人才引进和培养机制，吸纳集聚优秀研发人才，完善科技人员岗位聘用、职称评聘、薪酬制度和奖励激励机制，加强研发团队建设。

第二十九条 技术创新中心应强化知识产权的创造、保护与运用。承担技术创新中心科研开发项目发表的论文、专著等，应标注技术创新中心的名称。

第三十条 技术创新中心应完善内部管理制度，建立健全对资产管理、经费使用、人员管理、科研工作等方面的管理规章，保障中心规范高效运行。

第三十一条 技术创新中心经费应纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。支持技术创新中心的财政科技经费须严格按照相关规定使用，接受监督检查。

第三十二条 技术创新中心应建立开放共享机制，大型科研仪器设备应纳入市大型科研仪器设备资源开放共享服务平台，面向社会提供服务。鼓励创建科普教育基地，开展各具产业、学科特色的科普活动。

第五章 绩效评估与动态管理

第三十三条 市科技局对技术创新中心实行年度报告制度和定期绩效评估制度。归口管理部门每年将年度运行情况报表，提交市科技局，作为绩效评估依据。

第三十四条 市科技局每三年组织一次绩效评估，建设期不足三年的，参加下一轮绩效评估。评估内容主要包括组织管理、研发条件、研发产出、转化应用、开放协作等。

第三十五条 市科技局根据《承德市技术创新中心绩效评估指标体系》(附表)，组织有关专家对技术创新中心建设运行情况进行评估。评估结果根据评估得分分为优秀、合格和不合格三个等次。其中评估得分 95 分以上为优秀，低于 60 分为不合格。

第三十六条 技术创新中心如发生名称变更、主任变更、共建单位变更、注册地变化、研究方向调整等重大事项，应由依托单位提前提出书面申请，经归口管理部门审核后报市科技局，市科技局审核同意后，予以变更。

第三十七条 技术创新中心有下列情形之一的，予以撤销：

- (一) 连续两年不填报年度运行情况报表的；
- (二) 不参加绩效评估或绩效评估结果不合格的；
- (三) 出现违法或科研失信问题，造成不良影响的；
- (四) 提供虚假材料和不真实数据的；
- (五) 发生重大质量、安全、环境事故，造成不良影响的；
- (六) 依托单位停产或破产，不能保障技术创新中心正常运行的；
- (七) 依托单位因重组、并购等原因导致主体变更或主营业务发生变化，且新的主体不再具备承担技术创新中心建设和运行任务条件的；
- (八) 依托单位自愿提出撤销的。

第六章 扶持措施

第三十八条 市科技局对评估结果为优秀的技术创新中心，作为推荐申报省级研发平台的重要依据。获批省级研发平台后，按照本市相关政策给予科技奖补资金支持。

第三十九条 市科技局在市级科技计划项目中，择优对技术创新中心及其依托单位给予支持。

第四十条 鼓励各县（市、区）政府对辖区内认定的技术创新中心给予相应的配套政策和资金支持。

第七章 附 则

第四十一条 本办法由承德市科学技术局负责解释。

第四十二条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。

附表

承德市技术创新中心绩效评估指标体系

一级指标	二级指标	评估要点	权重
组织管理 (10%)	组织体系	1.中心管理委员会和技术指导委员会组成人员范围、层次和作用的有效发挥。 2.中心内设机构、研究内容对研究方向的支撑作用。 3.中心管理人员组织管理职责明确。	5%
	管理制度	规章制度健全，落实到位；管理与运行的创新发展情况。	5%
研发条件 (20%)	经费筹集	1.经费筹集总额、年均及趋势。 2.依托单位对中心支持情况，其投入及占总销售收入比例。 3.政府投资（各类政府计划项目和专项支持）。 4.共建单位投入。 5.对外服务经营收入。	6%
	科研办公用房	不断改善和提升，充分满足中心研发、办公、技术交流等需要。	3%
	仪器设备	1.新增仪器设备、软件、中试生产线设备的数量及先进性。 2.现有仪器设备的总数量及原值总值。 3.仪器设备的维护和管理及完好率和使用率。	5%
	队伍建设	1.固定人员和流动人员：固定人员的结构和流动人员的作用，人才队伍发展变化的趋势。 2.主要技术带头人：中心主任及各技术带头人的技术水平、影响力和作用发挥。 3.新增高层次人才和创新团队：新增高层次人才；获得省级以上政府部门支持的优秀创新团队。 4.固定人员培养：固定人员学历、职称晋升情况和技术水平提升情况。	6%
研发产出 (35%)	组织实施的研发项目	1.承担各级政府研发项目的能力和水平。 2.依托单位自主研发项目和支持力度。 3.承担委托研发项目情况。 4.中心固定人员与其他单位联合开展研发项目情况。 5.中心开展引进消化吸收再创新项目情况。	7%
	发表论文专著	论文专著的数量和水平。	3%
	专利和其他知识产权申请和授权	1.申请专利和其他知识产权的数量和质量（专利、品种权、著作权等）。 2.取得授权的专利和其他知识产权的数量和质量。	7%

一级指标	二级指标	评估要点	权重
研发产出 (35%)	标准、工法	1.标准的数量和水平(主持或参与,制定或修订,国家级、行业标准、地方标准、团体标准、企业标准等)。 2.工法的数量和水平(国家级、省部级、企业级)。	5%
	新技术、新工艺、新产品和专有技术	新技术、新工艺、新产品和专有技术的数量及水平。	5%
	获得奖励	获得科学技术奖励的情况及中心人员对获奖成果的贡献。	4%
	标志性成果	成果水平、产出与贡献及与中心研究方向和内容的紧密度。	4%
转化应用 (20%)	成果转化项数及比重	转化应用成果的数量及与近三年取得成果总数的比例和发展趋势。	5%
	产业贡献	1.专利实施、新产品生产、新技术或新工艺应用为依托单位新增的销售收入、利润或经济效益情况。 2.专利、技术(工艺)合同转让情况;专利实施、新产品生产、新技术或新工艺应用为其他单位新增的销售收入、利润或经济效益情况。	15%
开放协作 (15%)	合作研发	联合研发项目、委托研发项目、设置开放课题、引进消化吸收技术项目和集成应用情况。	6%
	开放共享	大型科研仪器设备开放共享服务情况。	3%
	技术服务	技术咨询、技术服务、技术推广和技术培训情况。	3%
	技术交流	主办承办工程技术会议、技术交流会议情况。	3%

宽城满族自治县人民政府办公室 关于印发《宽城满族自治县政府投资项目财政 评审办法》的通知

宽政办〔2026〕3号

2026年1月26日

各乡镇、县直各部门、各县属国有企业：

《宽城满族自治县政府投资项目财政评审办法》已经县政府常务会议审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

宽城满族自治县政府投资项目财政评审办法

第一章 总 则

第一条 为加强财政资金管理，规范政府投资项目的财政评审行为，提高财政资金使用效率，根据《政府投资条例》（国务院令第712号）、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令第729号）、《基本建设财务规则》（财政部令第81号）、《河北省政府投资管理办法》（冀政办字〔2019〕82号）、《承德市优化政府投资建设项目审批流程若干措施》（承市政办字〔2020〕30号）等有关法律法规和制度规定，参照《承德市市级财政投资评审管理办法》（承市政办字〔2020〕78号），结合我县实际，制定本办法。

第二条 财政投资评审是财政部门对财政性资金投资项目的预（概）算、投资变更、竣工结（决）算进行评价与审查。

第三条 县级财政投资评审范围

（一）一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的县级基本建设项目、修缮项目。

（二）纳入财政债务管理的县级政府融资安排的投资项目。

纳入政府投资管理程序的新建、扩建、升级改造的电子政务和信息化类项目。

设计、采购、施工总承包模式项目(EPC项目)，项目单位应在施工图设计及预算编制完成后10日内组织资料送财政部门进行预算评审。否则，县财政部门不予支付

项目资金。

凡列入上述范围并达到政府集中采购限额标准60万元以上并且符合政府投资占比40%以上的政府投资项目均应进行财政投资评审。

根据财政管理需要，可在上述范围之外开展对其他项目的财政评审。

第四条 财政评审业务由财政投资评审机构或其委托的具有相应资质的社会中介机构完成。列入财政投资评审范围，进行财政投资评审的项目由财政统一承担评审费用。县财政在年度预算中核定县级投资评审专项经费，用于财政投资评审业务支出。

第五条 政府投资项目应当严格执行国家基本建设程序和政府投资管理规定，严格遵循估算控制概算、概算控制预算、预算控制结算的原则。

第六条 财政评审工作基本流程

（一）项目受理：项目单位按规定报送评审相关资料，财政部门对送审资料的完整性、合规性进行审查。承诺时限为收到项目单位报送完整齐全的项目资料后，在规定时限内提交初步评审结论。

（二）组织评审：政府投资项目实行初审、复审、审定制度。

（三）出具评审报告：财政评审报告应包括项目概况、评审内容、评审程序、评审依据、评审范围、评审结论、建议及重要事项说明等内容。

（四）评审资料归档：根据财政部门档案管理有关规定完成评审资料归档。

第二章 职责分工

第七条 县财政部门在评审工作中履行以下职责：

（一）负责制定财政投资评审管理制度，管理财政投资评审业务。

（二）根据年度县级财政预算编制财政投资评审年度计划，确定评审任务，及时通知项目主管部门和项目单位做好评审前期准备工作。

（三）组织实施财政投资评审工作，出具评审报告，对存在的超范围、超标准、超概算问题提出意见，根据评审和绩效评价结论，进行预算编制、执行、调整和基本建设决算批复等管理工作。

第八条 项目主管部门在评审工作中履行以下职责：

（一）及时通知项目单位配合评审工作。

（二）及时提供评审工作所需相关资料，并对所提供资料的真实性、完整性、

合法性、准确性负责。

（三）对评审意见中涉及项目主管部门的内容，签署书面反馈意见。

（四）根据评审报告，督促项目单位执行和整改。

第九条 项目单位在评审工作中履行以下义务：

（一）按照财政投资评审的要求及时提供建设项目评审所需资料，做好配合工作，并对所提供资料的真实性、完整性、合法性、准确性负责。

（二）项目单位应在收到建设项目投资评审意见之日起 5个工作日内签署书面意见并盖章，项目单位负责人签字。

（三）项目单位应根据评审报告及时进行整改。

第三章 预算评审

第十条 本办法所称预算评审，是指财政部门对政府投资项目开展预算、投资变更的预算及其他需要预算评审的行为。各部门、各单位应当按照本级政府财政部门的规定开展预算评审。

使用上级专项资金的建设项目，并已通过上级主管部门预算评审的，不再履行县级财政预算评审程序。

第十一条 经投资主管部门或其他有关部门核定的初步设计及投资概算是项目建设实施和控制投资的依据。项目单位按照项目实际建设资金需求编制预算，并控制在批准的相应概算规模、内容和标准以内。

第十二条 预算评审由县财政部门根据年度评审计划，在建设项目实施招投标或政府采购前进行。年初预算未细化到具体项目的建设项目，待预算细化后再实施预算评审。

第十三条 预算评审的主要内容

（一）项目建设程序审查。包括：对项目立项、项目可行性研究报告、项目初步设计概算等批准文件的程序性评审。

（二）实地查勘。包括：实地勘察审查项目真实性、实地查看项目实施前的状况、实地测量审查项目工程量、审查项目实施内容和规模等。

（三）核定工程总投资

1.建筑安装工程预算审查。包括：对照概、预算，审查建设内容和建设规模，控制超标准、超规模等问题；精算工程量和核查工程造价，确定建筑安装工程招标

或政府采购的最高限价。

2.设备投资预算审查。通过市场询价等方式对设备型号规格、技术参数、数量和价格进行评审，确定设备招标或政府采购的最高限价。

3.待摊投资预算和其他投资预算审查。包括：对建设单位管理费、勘察设计费、监理费、招标代理服务费等待摊投资按国家规定的范围、标准和市场行情进行测算，对照概算审查无形资产、递延资产等其他投资预算等。

（四）根据核定的项目总投资及各方投资比例测算县级财政投资额。

第十四条 预算评审所需资料

（一）前期立项审批资料。包括立项申报资料及批复、可行性研究报告及批复、初步设计报告及批复、调整初步设计报告及批复、规划部门审批文件、建设用地审批文件、环保部门审批文件等。

（二）工程预算资料。包括经项目单位确认的工程量清单及招投标最高限价、工程施工图纸、编制说明及预算构成明细汇总表、拟选用材料明细表等。

（三）其他有关资料。包括向上级主管部门的请示报告、已下达的投资计划、已下达的预算文件、书面汇总的工程建设情况说明等。

第十五条 严控工程变更与签证，避免通过增量造价增加债务风险，施工中确需变更的项目：按照项目在投资概算范围内发生一般性变更，变更金额超过200万元（含）或原合同价10%（含）的，由建设单位、设计单位、监理单位及施工单位四方联合签证后，报县财政局评审确认；变更金额未超过200万元或未超过原合同价10%的，由建设单位、设计单位、监理单位及施工单位四方联合签证，县财政局不再评审。

第十六条 财政部门在收到项目单位报送完整齐全的项目资料后，应当在下列时限内完成相应评审工作：投资规模1000万元以下10个工作日；投资规模1000万元-1亿元15个工作日；投资规模1亿元以上20个工作日。

第十七条 预算的评审结果有效期1年。有效期内完成下一阶段工作的，评审结果持续有效；有效期届满时未完成下一阶段工作的，评审结果自动失效。

第四章 结（决）算评审

第十八条 本办法所称结（决）算评审，是指财政部门对政府投资建设项目所涉及的工程费及工程建设其他费开展结（决）算评审的行为。报审工程结（决）算

总额应控制在批复概算范围内。

第十九条 项目主管部门应当会同财政部门加强工程价款结算的监督，重点审查工程招投标文件、工程量及各项费用的计取、合同协议、施工变更签证、人工和材料价差、工程索赔等。

第二十条 项目单位应当严格按照合同约定、施工进度、工程价款结算程序支付工程款。竣工价款结算一般应当在项目竣工验收后2个月内完成，大型项目一般不超过3个月。

第二十一条 结算评审所需资料

（一）前期立项审批资料。包括立项申报资料及批复、可行性研究报告及批复、初步设计报告及批复、调整初步设计报告及批复、规划部门审批文件、建设用地审批文件、环保部门审批文件等；

（二）项目预算评审文件；

（三）招投标或采购文件（含招标答疑、补遗文件、甲供材料清单及采购方式说明等）、中标或成交通知书；

（四）工程（施工）合同、协议书；

（五）经建设单位审查确认的竣工图纸及工程结算书、设计变更、签证、材料和设备价格的认质认价资料；

（六）竣工验收报告、土地、规划及施工许可等文件，以及审核必要的其他文件。

上述资料一经送审，不得随意增加、减少或更换，确需完善资料的，须按财政部门规定的程序办理。

第二十二条 结算评审程序

严格按合同、图纸等核量计价，严控无依据的增量造价增加债务风险。

（一）结算送审金额在中标价及概算批复金额以下的，由项目单位按规定程序履行结算审核。

（二）结算送审金额超中标价10%及以下，但控制在概算批复金额以下的，由项目单位对报审额超出合同金额情况出具对比明细表并提供建设内容变更依据。

（三）结算送审金额超中标价10%以上，但控制在概算批复金额以下的，一般变更由项目单位出具书面情况说明，经主管部门确认后报财政部门审核；重大变更

（增加建设内容、扩大建设规模、提高建设标准）原则上由项目单位报原审批部门批复后，出具书面情况说明报财政部门审核。

第二十三条 基本建设项目完工可投入使用或者试运行合格后，应当在3个月内编报竣工财务决算，特殊情况需延长的，中小型项目不得超过2个月，大型项目不得超过6个月。项目决算审核批复程序按照《承德市市级基本建设项目竣工财务决算管理办法》（承财规[2019]2号）执行。

第二十四条 决算评审的主要内容

（一）审查项目建设程序是否合规、组织管理是否完备。

（二）审查建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资和其他投资的实际完成情况，建设规模控制与投资规模控制情况。

（三）审查资金来源及结构和资金的执行情况、概预算执行及调整变更情况。

（四）审查财务管理和会计核算及竣工财务决算报表编制等。

第二十五条 决算评审除需提供预算评审所需资料外，还需要提供投标或政府采购文件、中标或成交通知书、工程相关合同、施工及竣工图纸、工程结算资料、工程变更洽商资料、竣工验收资料等工程资料以及历年下达的投资计划、历年下达的预算拨款文件、财务内部控制制度等相关财务资料。

第二十六条 经审计部门进行全面审计的项目决算，财政部门审核未发现较大问题的，项目建设程序合法、合规，报表数据准确无误，报告内容详实、事实反映清晰、符合决算批复要求以及发现的问题均已整改到位的，可依据审核结果批复项目决算。

第五章 评审意见处理

第二十七条 项目单位对评审结论无异议的，在收到结论5个工作日内做出书面答复。如不及时答复，财政部门将依照规定程序处理。

第二十八条 项目单位对评审结论有异议的，应在收到评审结论5个工作日内提出书面意见。未做书面回复的，视同无异议。

第二十九条 财政部门在收到项目单位的书面意见后10个工作日内做出答复，并以书面形式通知项目单位。

第六章 责任追究

第三十条 项目单位承担项目建设及管理的主体责任，并对所提供资料的真实性、合法性、完整性及有效性负责，同时配合做好评审工作需核实或取证的事项。如不按照财政部门的要求提供有关资料或者提供虚假资料的，不配合或阻挠财政评审工作的，财政部门应当予以通报，并根据情况采取暂缓下达基本建设预算，或暂停拨付财政资金的措施。

第三十一条 对工程咨询机构、设计单位、监理单位在编制、审核政府投资项目时，有重大疏忽情形或弄虚作假的，以及违规进行现场签证的，项目单位在一定期限内不得委托其从事政府投资项目相关工作，并纳入不良信用记录；情节严重的，提请有关部门依法吊销其相关资格或者资质；造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十二条 财政部门在履行政府投资建设项目财政评审职责时，应自觉接受监察机关、审计机关、项目单位和社会公众的监督。财政部门工作人员在财政评审工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）等有关法律法规进行处理。

第七章 附 则

第三十三条 应对自然灾害和其他不可抗力事件所实施的项目，以及需要紧急建设的项目和法律法规另有规定的特殊项目，不适用本办法。

第三十四条 本办法自公布之日起实施。

第三十五条 已出台的相关办法与此办法相冲突的，以此办法为准。