

中国科协青少年科技中心

科协青发〔2021〕5号

关于印发《青少年高校科学营活动项目 管理办法（试行）》的通知

青少年高校科学营各省级管理办公室（含港澳台承办机构），各分营承办单位：

为加强青少年高校科学营项目管理，明确高校科学营项目工作及经费使用依据，促进项目实施规范化、科学化，根据国家及中国科协有关项目管理规定及经费管理规定，全国管理办公室制定了《青少年高校科学营活动项目管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

青少年高校科学营活动全国管理办公室
（中国科协青少年科技中心代章）

2021年2月8日

青少年高校科学营活动项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强青少年高校科学营活动(以下简称“科学营活动”)项目管理,根据国家和中国科协有关规定,结合科学营活动工作管理特点,制定本办法。

第二条 本办法所指科学营活动是由中国科协和教育部共同主办,国务院港澳办、中科院、中国铁路等为支持单位的中央财政项目。

第三条 科学营活动旨在充分发挥高校科学普及和创新人才培养的功能,利用重点高校丰富的科技教育资源,组织青少年走进高校接受科技教育,让青少年感受高校文化,体验科学技术,开展科学实践活动,激发青少年对科学的热情和兴趣,培养科学思想、创新精神和实践能力,为培养科技创新后备人才和德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人服务。

第四条 科学营活动包括常规营、专题营和西部营三种分营,常规营分营名称为“青少年高校科学营+高校名称+分营”,专题营分营和西部营分营的名称由全国管理办公室统一确定。

第五条 科学营活动的主题为“科技梦·青春梦·中国梦”,各分营可根据自身情况增设子主题。

第二章 组织机构和职责

第六条 青少年高校科学营活动全国管理办公室（以下简称全国管理办公室）设在中国科协青少年科技中心，负责制定科学营总体实施方案，确定分营承担单位及招募营员名额，提供经费保障，协调解决科学营活动中的重大问题，对科学营分营活动进行督促和实地检查，对科学营活动情况进行总结研讨等工作。

第七条 高校科学营活动省级管理办公室（以下简称省级管理办公室）设在各省级科协青少年科技教育工作机构。省级管理办公室提供的服务主要包括：

1. 制定本地区科学营活动整体工作方案；
2. 按照全国管理办公室分配的营员名额和人选要求，开展本地区营员招募选拔工作；
3. 提供活动期间的组织管理、沟通协调、活动宣传、资源收集等各项保障，协助各分营承担单位做好安全工作；
4. 对本地区科学营活动进行总结评估；
5. 开展其他推动科学营和活动发展的工作。

第八条 有关高校、科研院所、企业和学会等负责承担科学营活动分营工作，提供的服务主要包括：

1. 制定分营实施方案；
2. 组织开展分营各项活动；
3. 组织分营宣传；

4. 协助做好问卷调查;
5. 开展营员追踪等工作;
6. 开展工作总结;
7. 开发和积累活动资源;
8. 开展其他推动科学营活动发展的工作。

第三章 组织与实施

第九条 科学营活动主要由各承担单位负责具体组织实施，承担单位包括省级组织管理工作承担单位和分营承担单位。省级组织管理工作承担单位为各省级科协青少年科技教育工作机构，各分营承担单位由科学营活动主办单位研究确定，每年在下发的科学营活动通知中予以明确，全国管理办公室以此为依据，报中国科协计财部门审批后与各承担单位签订采购合同。

第十条 有承担科学营活动意愿，具备科学营活动举办条件的高校、企业、科研院所等机构可申请成为科学营活动新增分营承担单位。主办单位按照以下程序审定新增分营承担单位：

（一）有意向承担科学营活动的机构向当地省级管理办公室提出申请，省级管理办公室考察同意后向全国管理办公室推荐，全国管理办公室组织考察评审，报主办单位审定通过后，成为新增分营承担单位。

（二）根据国家及相关部门的部署要求，主办单位经研究可直接确定新增分营承担单位。

(三)经主办单位研究确定的新增分营承担单位所在省(区、市)的省级科协青少年科技教育工作机构增加相应分营的对应工作任务。

第十一条 科学营活动统一安排在每年的7-8月，每个分营活动一般为7天。各分营开(闭)营时间根据实际确定，同一地区的分营可以协商统一开(闭)营时间。

第十二条 全国管理办公室结合各省(区、市)和分营实际制定科学营活动营员名额分配方案。

第十三条 省级管理办公室按照全国管理办公室分配的名额和人选要求开展营员招募工作。

第十四条 有关高校、科研院所、企业和学会以常规营、专题营、西部营分营的模式组织科学营活动。

1. 常规营分营由相关高校承担。活动应充分体现承担高校的学科特点、专业特色和人文传统，活动内容由承担高校设计并组织实施，不得组织与高考升学辅导有关的活动。

2. 专题营分营由企业/科研单位和高校共同承担。原则上，营员食宿、活动期间的交通费用由高校承担，活动安排由企业/科研单位和高校协商确定，应充分体现专题特点和高校特色，企业/科研单位相关活动安排一般不少于3天。

3. 西部营分营由中科院与全国管理办公室协商确定承担单位，只招募西部地区营员。活动安排由承担单位确定，内容应充

分体现科研单位特色。

第十五条 科学营分营活动一般包括开闭营仪式、名家大师报告、科技实践活动、参观校内科研设施和文化场馆、与大学生交流、体验高校生活等内容。承担科学营分营活动的高校应为营员和带队教师提供必要的生活条件和医疗保障，并为科学营活动配备适量的专门志愿者。可适当组织外出活动，一般包括参观驻地的国家重大科技工程项目、科技场馆等，有条件的可组织开展具有地域特色主题活动和校际交流活动。

第四章 经费管理与使用

第十六条 科学营活动经费主要来源于国家财政经费，纳入中国科协青少年科技中心财政项目预算，按照《中国科协财政项目管理办法（修订）》的要求对项目进行全过程、全流程的管理与监督。

第十七条 科学营活动经费预算中会议费、培训费、差旅费等国家有明确标准的，按规定标准测算；活动类费用按中国科协规定的标准测算。

第十八条 科学营活动按照采购类项目实施管理，由全国管理办公室实行固定金额采购、定向使用方式管理，主要依据承接人数等进行经费测算或评估。若采购金额达到政府采购限额及以上，按政府采购有关规定执行。承担单位获得的项目经费用于组织开展科学营活动，按照国家、中国科协及所在单位有关财务管

理规定和项目合同书有关约定使用。

第十九条 科学营活动项目经费不得用于下列各项支出：

1. 应纳入基本支出预算开支的各项费用。
2. 罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资等费用。
3. 应列支基建支出的费用。
4. 与项目实施无关的费用。
5. 国家财政财务规定不能列支的其他费用。

第二十条 科学营活动承担单位须按照国家财政项目绩效管理的要求，科学合理制定绩效目标，并配合财政部及中国科协开展绩效评价工作。

第五章 验收与监督

第二十一条 科学营活动年度工作完成后，省级管理办公室对本省工作进行总结，分营承担单位对分营活动开展情况等总结，并将总结、分营活动手册等材料报送至全国管理办公室，作为履约验收的重要依据。

第二十二条 全国管理办公室收到承担单位全部总结验收材料后的一个月內，按照国家和中国科协有关项目管理规定，以项目合同书及验收材料为依据，按照相关程序采取集体验收、专业验收等方式进行，可委托第三方组织实施。验收结束后，全国管理办公室向承担单位正式反馈验收结论，如有验收后续工作一并反馈。

第二十三条 科学营活动承担单位按照国家财政项目有关规定和合同要求开展工作，并自觉接受全国管理办公室的检查和监督，按照全国管理办公室有关要求做好有关工作。科学营活动承担单位同时应接受上级财政部门、纪检、审计机构的检查与监督。

第二十四条 全国管理办公室对科学营活动项目进行工作评估，形成评估报告，作为改进项目和下一年度项目工作的重要参考。科学营活动各参与单位应积极配合做好评估工作。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由全国管理办公室负责解释，自印发之日起实施。

第二十六条 《高校科学营活动项目经费管理办法（2017年修订）》自本办法发布之日起废止。

抄送：教育部基础教育司。

中国科协青少年科技中心

2021年2月18日印发
