附件2

乡村科技特派员服务情况核查评价要求

一、服务签到记录抽查

县级管理员登录云平台管理后台点选“业务管理—服务签到”菜单，查看服务地点在本县域内的服务签到记录（包括基地服务和培训服务，包括县内外科技特派员的服务签到），重点抽查短信验证类的补签到记录和连续多天的签到记录，通过查看服务照片、电话联系服务对象、实地走访等，了解服务签到的真实性和服务效果。如发现有疑似与实际不符的签到，联系科技特派员进行进一步确认。如科技特派员无法提供具体服务情况和有效证明，在平台上将该服务签到的抽查结果记录为“不属实”。凡是有“不属实”签到记录的科技特派员年度考核一律不合格。要求在2022年12月30日之前完成抽查核查，并做好记录。

抽查操作方法详见云平台“科技信息—云助手—通知公告”栏目于2021年9月28日发布的《关于做好乡村科技特派员服务情况抽查核查工作的通知》。

二、媒体宣传信息审核

请各市、县（市、区）科技部门加快审核此前市级、县乡村有关单位派出科技特派员上传的媒体宣传信息（云平台管理后台：“业务管理—科技信息—云展厅管理—服务宣传——媒体宣传”栏目），以便云平台实时核算相应科技特派员的服务宣传加分。所有媒体宣传信息务必在2022年12月31日前完成审核。具体审核要求详见云平台“科技信息—云助手—通知公告”栏目于2022年11月18日发布的《关于明确科技服务宣传两个事项的通知》和10月24日发布的《关于优化乡村科技特派员几项服务管理要求的通知》以及6月10日发布的《关于审核科技服务媒体宣传信息的补充要求》。

三、考核基地绩效及加分项核查

县级管理员点选云平台管理后台的“云平台管理—考核基地”菜单，查看在本县域内的所有考核基地（包括县内外科技特派员的考核基地），点击“查看详情”按钮核查基地绩效和加分项内容，发现有不符合要求的内容进行删除或修改，要求在2023年1月13日之前完成核查，并做好记录。具体要求如下：

**（一）“全年服务情况”栏：**要求填写全年开展科技服务的总体情况和方式方法、创新做法以及突出成效、亮点等内容，可以不限于考核基地的服务情况。据此了解科技特派员的全年服务大体情况，作为核查评价的依据。

**（二）具体绩效栏：**包括引进新品种、新技术和示范推广优新品种、先进适用技术以及解决主要技术问题、研发新产品、基地节本增效等内容，均仅限于填写与考核基地相关的，没有实际内容的只能空着，不能填写“无”或“0”，否则会造成云平台统计错误。其中：解决主要技术问题是指考核基地在生产管理过程中遇到的主要具体技术问题，如营养不良、烂根、不开花、落花落果严重、\*\*病虫防治难、产品品质差等，不能笼统写标准化种植技术、病虫害综合防治技术等；研发新产品主要指研发农产品加工方面的新产品，填写具体的新产品名称；基地节本增效指通过科技特派员指导服务使基地产生的节本、增收数额，应小于考核基地的全年实际总产值。

凡是不符合上述要求的填写内容，请县级管理员进行删除或修改并保存（视情况与科技特派员进行联系确认）。

**（三）展示栏：**包括考核基地的“图文展示”和“视频展示”，不用进行核查（非必填项），仅用来了解考核基地情况和服务效果（类似实地查看），作为核查评价的参考。

**（四）加分栏：**仅“创业带动”1项，是指科技特派员在基层创办、合办企业、合作社等经营主体，需要科技特派员简要填写创业、创办情况，并上传创业相关经营主体的证照或有关设立文件的扫描件，要求经营主体成立（设立）的日期为2022年、地址在县乡村一级，而且能够证明科技特派员为创办、合办人员，否则不予加分。凡是不符合要求的，请县级管理员进行删除并保存（视情况与科技特派员进行联系确认）。

四、绩效评价

在上述考核基地核查过程中，结合服务签到记录抽查、查看全年服务情况（突出成效、经验做法等，不限于考核基地）、考核基地效果（图文、视频展示）以及平时了解到的服务情况，对考核基地绑定的科技特派员的全年服务绩效进行评价（在考核基地详情页面点击“考核评价”按钮、选择评价选项后保存即可，评价结果应客观、符合实际并经县级科技主管部门会议审定）。如发现有考核基地绩效和加分项内容填写不符合要求的，可视情况适当降低评价结果档次；如考核基地的“全年服务情况”栏、具体绩效栏、展示栏共3个栏目中有1栏是全空的（未选填或上传有实际内容），核查评价建议评3☆及以下档次；如核查发现有虚假填报的，核查评价一律按最低档1☆处理。要求在1月13日之前完成评价。