

## 多方发力推动高技术产业发展

**增强自主研发能力。**一方面,要创新技术研发组织模式,构建更加开放的创新生态系统。应将技术积累与创新为主的、具有核心技术的中小企业置于创新型价值链的重要位置,围绕其独特的技能和能力,辅以政策支持,构建产业合作创新平台,最终形成平台的独特优势并建立起协调众多合作伙伴的生态体系。另一方面,要推动行业领域中的龙头企业通过扩大开放合作、开展协同创新等,积极构建围绕自身的“生态圈”,推进重点行业领域核心技术的自主可控和产业链创新的整体突破,逐步提升创新型中小企业的参与度和产业链整体的竞争力,努力形成基于核心关键产品的行业

生态优势。

**突出制度体系建设。**一是从提升行业竞争力的角度,做好政府层面的规划和政策引导,优化产业发展的政策供给、完善评价体系、营造良好环境、开展制度建设,重点突破制约产业高质量发展的瓶颈问题,为产业转型发展创造条件。二是有效提升相关政策的协调性和连贯性。通过研究梳理现行法律法规和管理实践中与高技术产业创新发展不适应的内容,逐步取消、修改或完善效果不佳和不符合不适应我国高技术产业高质量发展的相关政策,避免简单化、“一刀切”,推动相关政策措施细化量化,提升政策的协调性。三是强化金融支持产业创新的

功能,发展多层次、多元化的资本市场体系。需围绕产业链部署创新链、围绕创新链完善资金链,从根本上化解以银行信贷为主的传统融资模式融资难问题,通过机制建设,最大限度地发挥金融重构微观经济基础、提高资源配置效率、助推产业发展的作用。

**更好发挥政府作用。**一方面,要善于算“大局账”,推动相关技术原理、工艺经验、行业知识,与政府、商业界、开源渠道数据实现“泛接入”,为各方提供大数据分析挖掘、应用增值等“泛服务”,构建满足高技术产业高质量发展要求的统一、高效、开放的云平台,打造利益相关者融合发展的生态环境,为市场主体形成资

源快速集聚的生态型社区创造条件,提升推动产业发展相关服务的精准性和有效性。另一方面,要建立有利于协同合作的基础架构,通过调动各方面的力量,积极培育“政府引导+市场主导+专业化运作”的全链条、全方位服务新模式,实现从“单兵作战”到“协同合作”的转变,提升创新绩效。同时,要制定长远规划和具体方案,建立共生分享的模式,分层次、分步骤地培育国内相关配套企业,构建良好的产业生态。

绛县信息中心 宣

## 中华人民共和国政府采购法

**第四十一条** 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目,应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。

**第四十二条** 采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存,不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

采购活动记录至少应当包括下列内容:

(一)采购项目类别、名称;

(二)采购项目预算、资金构成和合同价格;

(三)采购方式,采用公开招标以外的采购方式的,应当载明原因;

(四)邀请和选择供应商的条件及原因;

(五)评标标准及确定中标人的原因;

(六)废标的原因;

(七)采用招标以外采购方式的相应记载。

### 第五章 政府采购合同

**第四十三条** 政府采购合同适用合同法。采购人和供应商之间的权利和义务,应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

采购人可以委托采购代理机构代表其与供应商签订政府采购合同。由采购代理机构以采购人名义签订合同的,应当提交采购人的授权委托书,作为合同附件。

**第四十四条** 政府采购合同应当采用书面形式。

绛县政府采购中心 宣

## 机关档案工作条例

### 第一章 总则

**第一条** 根据中共中央、国务院有关档案工作的决定和指示,为加强各级党、政、军机关和人民团体(以下统称机关)档案的科学管理,更好地为机关工作服务,特制订本条例。

**第二条** 机关档案工作是机关工作的组成部分,是提高机关工作效率和工作质量的重要条件,是维护机关历史真实面貌的一项重要工作。

**第三条** 各机关在工作活动中形成的全部档案均由本机关档案部门集中统一管理。

**第四条** 机关档案部门的基本任务是:  
(一)对本机关文书部门或业务部门文件材料的归档工作,进行指导和监督;

(二)负责管理本机关的全部档案,积极提供利用,为机关各项工作服务,并为党和国家积累档案史料;

(三)中央和地方专业主管机关的档案部门,应根据本专业的管理体制,负责对本系统和直属单位的档案工作进行指导、监督与检查。

**第五条** 机关档案部门必须贯彻执行党和国家的保密、保卫制度,确保档案和档案机密的安全。

### 第二章 机关档案工作体制、机构和干部

**第六条** 机关必须建立档案工作,成立相应的档案工作机构。不需要建立档案机构的机关,应配备专职或兼职的档案人员。机关档案部门受办公厅(室)领导。

**第七条** 各级机关档案部门的业务工作受同级和上级档案业务管理机关的指导、监督与检查。

对驻在地方的上级直属单位的档案工作,实行以专业主管机关为主、地方档案管理部门为辅的管理体制。

绛县档案馆 宣

# 社会主义核心价值观

国家 富强 民主 文明 和谐

社会 自由 平等 公正 法治

公民 爱国 敬业 诚信 友善

中共绛县县委宣传部 宣