附件2

**康乐县科技特派员工作任务**

**合**

**同**

**书**

**康乐县科技特派员工作办公室制**

甲方（科技特派员）：

乙方（服务单位）：

丙方: 康乐县 科学技术局（科特办）

根据《康乐县科技特派员管理实施细则》（试行）的有关规定，为了加强科技特派员管理，使其更好地服务于基层单位，在丙方指导协调下，甲、乙两方经共同协商，达成如下协议：

1、甲方负责为乙方提供相关服务，期限以批准科技特派员聘期为准。

2、乙方负责为甲方提供必要的生活和工作条件，及时解决甲方在工作中出现的困难和问题，支持甲方开展工作，确保任务圆满完成。

3、甲方具体服务内容：

4、丙方负责对此项工作总体协调、指导，同时按照《康乐县科技特派员管理实施细则》（试行）的有关要求，在服务期间对甲方进行阶段性工作检查和年度考核。

5、甲方应按照丙方工作要求，遵守《康乐县科技特派员管理实施细则》（试行），履行科技特派员职责，严格按照本合同约定服务内容完成任务，认真填写工作周志，配合甲方做好工作检查及考核，做好半年及全年工作总结并及时报县科技局（科特办）和工作单位。

6、合同中未尽事宜，三方协商解决。

7、本协议由三方签字盖章，聘任后生效。

8、本协议一式三份，甲、乙、丙三方各一份。

**甲 方（签字）： 乙 方（盖章）：**

 年 月 日 年 月 日

**丙 方（盖章）：**

年 月 日