2024年大学生创业板
服务专项委托工作合同

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：北京股权交易中心有限公司

2024年大学生创业板服务专项委托工作合同

甲方（委托人）：北京市人力资源和社会保障局

负责人：王清旺

地址：北京市通州区清风路33号院4号楼

联系人：王玮

电话：010-55585030

乙方（受托人）：北京股权交易中心有限公司

法定代表人（或授权代表人）：张航

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦7层

联系人：张航

电话：010-59207231

（以上当事方在本合同中单称“一方”，合称“双方”。）

根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规的规定，甲方就2024年北京股权交易中心大学生创业板（以下简称“大创板”）服务专项工作委托乙方办理事宜，经友好协商，达成一致，签订本合同，以资共同信守。

一、委托事项

2024年大创板服务专项工作。

二、工作总体安排

大创板工作继续围绕“重服务、重宣传、重质量”三个方面发力，按照板块管理、青藤计划、基地建设、企业服务、政策研究、综合工作等六大方面全面规划年度工作，明确工作目标、服务内容、负责人员、完成时限、质量要求，根据工作量和工作难度，对各项工作**进行加权赋值，六大方面工作总分值100分；在此基础上，增加其他亮点工作，赋分10分，在满分100分外，视完成情况可进行额外加分。**

验收时，根据实得分数除以一百得出系数（实得分数超过100时，以满分100计），乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分90分，90/100=0.9，0.9x预算款总额=应付款数额），加强对2024年度工作完成结果的考核。

三、委托工作内容

（一）板块管理

1.全年新增60家上板企业。通过摸排了解、综合评价，遴选发展潜力大、前景好的优质大学生创业企业上板，进一步提高在板企业质量。

2.推荐至少10家在板存量企业进入北股交“专精特新”专板，并作为北京市上市企业后备库企业进行提前培育，提供信贷、股权融资和上市辅导培训等资本市场特色服务。

（二）青藤计划

对不少于20家大创板优质企业进行尽职调查，形成投资建议书，向顺禧基金及其他合作基金推送。按照市场化原

则，选择有发展潜力和市场前景的企业进行投资，力争投资不少于2家企业。相关投资建议书形成汇编，同步推送给北交所，帮助企业提前获得北交所的辅导支持。

（三）基地建设

进一步发挥现有基地单位功能，根据基地自身情况，组织开办不少于 12 期创业培训课程，配合市人力社保局遴选20名以上市级创业指导师。

（四）企业服务

1.面向年度新增企业，联合中介机构为有需求的企业提供创业辅导服务。

2.举办大学生创业服务推介会，向大创企业推介大创板的服务内容，提升大创板的覆盖范围。

3.举办2期走进交易所活动(深交所、上交所、北交所)，组织企业参观交易所、聆听上市主题培训、与上市公司交流座谈，活动参与企业人数合计不少于15人。

4.为年度新增企业举办集体仪式，增加上板企业对大创板的感知度和荣誉感，同时扩大板块影响力。

5.在北京股权交易中心微信公众号每周刊发不少于1篇反映大创板企业建设发展、创业政策、企业动态等内容的新闻。

6.利用市场化媒体资源，为不少于 10 家企业提供媒体采访服务，采访企业创业历程，编写并发布“大创故事”。

7.组织大创板企业参与不少于2期线下招聘会，帮助上

板创业企业解决“招人难”问题，并为高校毕业生提供更多就业机会。

8. 设计一条精品调研线路，邀请相关政府部门对优质大创板企业和北股交进行调研，帮助企业对接政策、扩大影响力，同时也将大创板作为案例对外推广。

9. 组织大学生创业政策高管培训班，邀请相关政府部门，有针对性地为企业高管进行脱产培训、答疑解惑，帮助企业落地政策。

10. 组织至少 10 家在板企业积极参加国家级或市级创新创业大赛。

11. 联合大创板企业党组织，设计并组织特色化的联合党日活动。

12. 联合银行等机构设计针对支持大学生创业的特色化金融产品。

（五）政策研究

1. 梳理北京市各委办局支持创新创业工作的相关政策，集成现有政策，针对高校毕业生创业过程中的难题，深入调查研究，配合甲方出台集成程度高、执行效果好的支持政策。

2. 基于北京市大学毕业生信息数据与全市工商数据，向第三方机构采购有关数据，对原始数据进行整理，筛选形成大学毕业生创业群体人员名单，以及所投资企业或所属企业清单，为甲方进一步分析大学生毕业生群体创新创业情况提供支撑。

（六）综合工作

1. 制定《2024 年度北京市大学生创业板工作方案》，指导全年度工作开展。

2. 每周编辑一期《北京大学生创业板工作简报》，报送甲方等单位，宣传大创板工作进展。

3. 制定《2024 年北京大学生创业板宣传推广方案》，并负责具体落实；

4. 召开 2024 年度大学生创业板工作总结会，总结全年工作，对于为大创板建设做出较大贡献的企业、政府部门、基地、服务机构、个人进行表彰。

5. 开展年度满意度测评，由甲方组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，强化结果考核。

（七）其他亮点工作

其他亮点工作为本年度额外加分事项，由甲方根据本年度完成情况，对 2024 年度大创板建设工作进行额外加分。亮点工作为推进大创板信息化建设，分步建设“可视化”、“可跟踪”和“可拓展”的信息系统，辅助大创板建设。2024 年度重点任务为建设可录入日常工作的信息平台，协助甲方跟踪大创板日常工作情况。

四、人员安排

甲乙双方共同就 2024 年度大创板建设工作成立专项工作小组，乙方协助甲方开展各项工作，具体分工如下：

专项工作小组组长：王玮、张航

专项工作小组副组长：赵秀涛、安剑

专项工作小组成员：陈晓辉（负责审核工作小组各类方案并督促各项工作落地）、杨亚明（负责方案起草及组织工作小组完成各项工作）、沈航（负责转板上市相关辅导工作）、潘潇（负责企业服务、机构合作和基地建设工作）、刘洋（负责企业调研、企业融资服务和日常工作）、张艺（负责机构合作和基地建设工作）、孙维昱（负责企业服务和宣传工作）。

专项工作小组中乙方可根据工作紧急程度进行临时扩充，吸收乙方市场发展部外其他相关部门和业务条线工作人员共同参与大创板建设工作。

甲方联络员为陈晓辉（13439336281），乙方联络员为杨亚明（15652684668），共同负责日常工作沟通、协调等相关事宜，乙方应与甲方保持密切沟通，及时响应甲方工作要求。

五、时间安排及分值安排

专项工作小组将上述工作梳理成大学生创业板 2024 年重点工作任务清单（见附件 1），共计 25 项具体工作，专项工作小组将严格按照时间安排推进相关工作。

六、监督管理、绩效评价与项目验收

（一）监督管理

1. 建立协同工作机制

（1）业务协同。为保证项目完成质量，甲乙双方抽调人员共同设立专项工作联动小组；甲方指定专人对委托项目执行全过程跟踪监管，参与项目监督与指导，对项目进行严格

的履约验收；乙方配备专门的负责人员，制定完备的工作方案和计划，按时完成专项委托工作，保证服务质量和效果。

（2）建立常态化信息报送和沟通机制。乙方应定期以线上或线下形式向甲方汇报各项工作进展，并及时对相关进展留存记录。此外，乙方应积极配合甲方开展与委托工作项目相关的宣传、调研和信息报送等工作。

2. 关键事项与一般事项的决策与审批流程

（1）以事项为维度的关键事项决策与审批。乙方在关键事项启动或调整前，通过线上或线下会议等形式与甲方进行商讨和确定，决策和审批流程完成之后方可实施，乙方及时留存相关书面审批控制资料。此类流程，乙方应提交经签字或盖章的审批文件至甲方，由甲方进行确认（模板见附件 2）。其中，关键事项范围包括但不限于：服务方案的确定、专项工作岗位人员的确定与变更、重大活动或事项的执行等服务项目的关键控制环节以及重要指标的变更等。

（2）以时间为维度的一般事项决策与审批。乙方汇总项目推进情况和需向甲方请示的各类事项，形成书面汇报材料（如工作简报等，见附件 3）定期向甲方汇报，决策和审批流程定期执行，乙方及时留存书面审批控制资料。

本委托工作项目相关请示审批事项应采取以上两种方式相结合的模式，不重复审批。

3. 其他督查检查事项

（1）建立政府服务台账。乙方应根据政府购买服务管理

相关办法要求，建立政府服务台账（模板见附件4），及时保存与项目实施相关的重要资料信息，由甲方定期检查和核对，确保各项重要工作的可追溯性。

（2）资金使用。乙方应按照财政资金有关规定对委托经费加强管理，不得用委托经费支付甲方人员差旅费、会议费、资料费、办公费、专家费等费用，也不得用委托经费报销甲方人员个人费用。乙方应按照国家相关会计制度，对甲方拨付的专项委托工作经费进行账务处理、专款专用，自觉接受甲方或政府财政、审计等相关部门组织的绩效评价（具体要求见附件6）和审计监督检查。

（二）项目验收与绩效评价

项目完成后，甲方及相关部门将组织项目验收工作，验收采取会议（现场）验收或材料验收形式。其中，年度满意度测评方面，由甲方组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，强化结果考核。其他亮点工作加分评定方面，由甲方根据本年度合同外事项，对2024年度大创板建设相关工作进行评价，并给予额外加分。

根据工作量和工作难度，对各项工作进行加权赋值，七大方面工作总分值110分，其中合同内六大方面工作总分值100分、亮点工作额外加分10分。年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数(实得分数超过100时，以满分100计)，乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分90分，90/100=0.9，0.9x预算款总额=应付款数额)，加强对2024年

度工作完成结果的考核。验收程序结束后，以“验收报告”或“补充协议”形式作为收尾工作(验收工作安排见附件5)，反映甲方及相关部门对乙方承接项目的绩效评价情况。

七、委托期限

项目正式委托期限自2024年4月19日起至2025年4月18日止。

八、委托费用及支付方式

委托费用为：人民币3,490,000.00元（大写：叁佰肆拾玖万元整）。本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同金额以财政资金实际情况为准。

支付方式：双方签署合同后20个工作日内，乙方应向甲方提供合同总费用10%的即人民币349,000.00元（大写：人民币叁拾肆万玖仟元整）的履约保函。履约保函有效截止日为2025年6月18日（合同到期后60日）。

双方签署合同，且甲方收到乙方正式服务发票及履约保函后，甲方应于30日内支付乙方合同全款，即人民币3,490,000.00元（大写：叁佰肆拾玖万元整）。

乙方的银行账户信息如下：

单位名称：北京股权交易中心有限公司

开户行：北京银行金运支行

账号：20000029398400004760796

关于项目验收工作的特殊安排：鉴于本委托合同的委托期限为2024年4月19日起至2025年4月18日止，验收工作预计于2025年4月18日前完成，如乙方于2025年4月18日前未能完成合同内工作，影响验收考核结果，需按照评分比例计算需退回给甲方的对应合同金额，于收到甲方相关指令文件后的7个工作日内将对应合同金额退回至甲方指定账户。

九、双方义务

（一）甲方义务

1. 按照本合同约定支付委托费用。

2. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利，如提供必要的信息和资料等。

（二）乙方义务

1. 根据甲方委托处理本合同第三条规定的受托事务。

2. 按照甲方要求，报告受托事务的处理情况，并按要求对专项委托工作完成情况进行总结，撰写书面报告，报甲方审查验收与评价。

3. 处理专项委托工作取得的成果，应当按甲方要求转交给甲方。

十、知识产权归属

乙方处理专项委托工作形成的知识产权归甲方所有，但乙方有权免费使用上述知识产权成果。

十一、违约责任

（一）乙方未按照合同开展工作的，甲方有权对其提出改进意见并督促改正，改正期限原则上不超过委托工作截止期，乙方拒绝改正的，甲方可以单方解除合同，也有权根据未完成工作的情况，要求乙方退回对应的委托费用。

（二）甲方解除合同的书面通知送达乙方时本合同解除，乙方应在合同解除后的 30 日内退还甲方已付的委托费用，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。

（三）乙方的工作成果未通过甲方验收及绩效评价的，乙方应按照委托费用的 20%向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。

十二、不可抗力

（一）因不可抗力导致本合同不能全部履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

（二）在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门出具的证明，同时积极采取措施尽量降低损失。

十三、解决争议的方法

凡与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成或协商不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、其他事项

（一）本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等

对其提出
工作截止
有权根据
。
合同解除，
托费用，

评价的，
方造成

方互不

及时通
同时

成或
起诉

同等

法律效力。

（二）本合同自甲乙双方法定代表人、负责人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（三）本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（此页无正文，为《2024 年大学生创业板服务专项委托工作合同》签署页）

甲方：北京市人力资源和社会保障局（盖章）

负责人（或授权代表人）：

签字日期：2024 年 4 月 19 日

乙方：北京股权交易中心有限公司（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：

签字日期：2024 年 4 月 19 日

附件 1 大学生创业板 2024 年重点工作任务清单（25 项）

工作项目	序号	具体任务	主管领导	责任人	工作时间安排	分值	备注
一、板块管理（13 分）	1	全年新增 60 家上板企业	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、沈航、潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024 年 4 月至 2025 年 3 月底	10	通过摸排了解、综合评价，遴选发展潜力大、前景好的优质大学生创业企业上板，进一步提高在板企业质量。
	2	精选企业进入“专精特新”专板和北京市上市企业后备库			2024 年 4 月至 2024 年 12 月底	3	推荐至少 10 家在板存量企业进入北股交“专精特新”专板，并作为北京市上市企业后备库企业进行提前培育，提供信贷、股权融资和上市辅导培训等资本市场特色服务。

二、青藤计划（8分）	3	青藤计划投资服务	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、沈航、潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024年4月至2025年3月底	8	尽职调查不低于20家大创板优质企业，形成投资建议书，向顺禧基金及其他合作基金推送。按照市场化原则，选择有发展潜力和市场前景的企业进行投资，力争投资不少于2家企业。相关投资建议书形成汇编，同步推送给北交所，帮助企业提前获得北交所的辅导支持。
三、基地建设（5分）	4	依托基地，发挥示范带头作用，形成系列创业培训课程	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、潘潇、张艺	2024年4月至2025年3月底	5	进一步发挥现有基地单位功能，组织基地根据自身情况共涉及不少于12期创业培训课程，配合市人力社保局遴选20名以上市级创业指导师。
四、企业服务（38分）	5	为年度新增企业提供创业辅导服务	陈晓辉、杨亚明	潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024年4月至2025年3月底	5	联合中介服务机构为有需求的企业提供创业辅导服务。
	6	举办北京市大学生创业服务推介会	陈晓辉、杨亚明	潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024年6月	3	举办北京市大学生创业服务推介会，向大创企业推介大创板的服务内容，提升大创板的覆盖范围。

	7	举办2期走进交易所活动	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、沈航、潘潇、张艺、孙维昱	2024年7月举办一期，2024年11月举办一期	8	举办2期走进交易所活动（深交所、上交所、北交所），组织企业参观交易所、聆听上市主题培训、与上市公司交流座谈，活动参与人数合计不少于15人（原则上每家企业一位代表参加）。
	8	为年度新增企业举办集体仪式	陈晓辉、杨亚明	沈航、潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2025年3月	3	为年度新增企业举办集体仪式，增加上板企业对大创板的感知度和荣誉感，同时扩大板块影响力。
	9	每周发布1篇大创板动态新闻	陈晓辉、杨亚明	沈航、孙维昱、刘洋、张艺、潘潇	2024年4月至2025年3月底	1	在北京股权交易中心微信公众号每周刊发不少于1篇反映大创板企业建设发展、创业政策、企业动态等内容的新闻。
	10	撰写10篇“大创故事”	陈晓辉、杨亚明	沈航、孙维昱、刘洋、张艺、潘潇	2024年4月至2025年3月底	3	利用市场化媒体资源，为不少于10家企业提供媒体采访服务，采访企业创业历程，完成“大创故事”编写并发布。（建议在市人力社保局网站或者其他窗口同步发布，加强对企业和板块的宣传，提升影响力）

	11	组织企业参与不少于2期线下招聘会	陈晓辉、杨亚明	潘潇、张艺、孙维昱	2024年4月至2024年12月底	3	组织企业参与不少于2期线下招聘会，帮助上板创业企业解决“招人难”问题，为高校毕业生提供更多就业机会。
	12	选取优质企业，设计精品调研线路，扩大企业和大创板的影响力	陈晓辉、杨亚明	潘潇、张艺、孙维昱	2024年4月	5	设计一条精品调研线路，邀请相关政府部门对优质大创板企业和北股交进行调研，帮助企业对接政策、扩大影响力，同时也将大创板作为案例对外推广。
	13	组织大学生创业政策高管培训班	陈晓辉、杨亚明	潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024年9月	3	组织大学生创业政策高管培训班，邀请相关政府部门，有针对性地为企业高管进行脱产培训、答疑解惑，帮助企业落地政策。
	14	组织在板企业积极参加创新创业大赛	陈晓辉、杨亚明	潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024年4月至2024年12月底	2	组织至少10家在板企业积极参加国家或市级创新创业大赛。

	15	组织大创板企业举办联合党日活动	陈晓辉、杨亚明	潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024 年 5 月	1	联合大创板企业党支部，设计并组织联合党日活动。
	16	设计大学生创业特色金融产品	陈晓辉、杨亚明	沈航、潘潇、刘洋、张艺	2024 年 10 月	1	联合银行等机构设计支持大学生创业的特色化金融产品。
五、政策研究（5 分）	17	配合市人力社保局研究出台支持创新创业的政策	王玮、张航	赵秀涛、陈晓辉、安剑、杨亚明、沈航、潘潇	2024 年 4 月至 2024 年 12 月底	4	针对高校毕业生创业过程中的难题，组织调查研究，梳理北京市各委办局支持创新创业工作的相关政策，借鉴外省市经验做法，配合出台集成程度高、执行效果好的支持政策。
	18	采集大学生创业数据	陈晓辉、杨亚明	沈航、潘潇、刘洋、张艺	2024 年 5 月	1	基于北京市大学毕业生信息数据与全市工商数据，向第三方机构采购有关数据，对原始数据进行整理，筛选形成大学毕业生创业群体人员名单，以及所投资企业或所属企业清单，为甲方进一步分析大学生毕业生群体创新创业情况提供支撑

六、综合工作（31分）	19	制定《2024年北京大学生创业板工作方案》	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、潘潇、张艺	2024年4月	2	全面规划年度工作，明确工作目标、服务内容、质量要求、完成时限等，并细化方案任务清单。
	20	每周编辑一期《北京大学生创业板工作简报》	陈晓辉、杨亚明	张艺、潘潇、孙维昱	2024年4月至2025年3月底	3	每周编辑一期《北京大学生创业板工作简报》，抄送甲方等单位，宣传大创板工作进展。
	21	制定《2024年北京大学生创业板宣传推广方案》并具体落实	陈晓辉、杨亚明	沈航、孙维昱	2024年4月至2025年3月底	10	制定《2024年北京大学生创业板宣传推广方案》并落实，通过视频、纪念品、新闻等多种方式，展现北京大学生创新创业的经验做法、大创板的亮点工作，助力首都科创中心建设。
	22	召开2024年大学生创业板工作总结会议	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2025年3月	5	召开2024年度大学生创业板工作总结会，总结全年工作，对于为大创板建设做出贡献的企业、政府部门、基地、服务机构、个人进行表彰。

	23	年度满意度测评	——	——	2025 年 3 月	10	由甲方组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，加强结果考核。
	24	完成大学生创业板建设 3 年规划	赵秀涛、安剑	陈晓辉、杨亚明、沈航、潘潇、刘洋、张艺、孙维昱	2024 年 7 月	1	在市人社局的指导下开展大学生创业板建设 3 年规划，理清未来三年发展路径和工作目标。
七、其他亮点工作加分（10 分）	25	其他亮点工作加分	——	——	2024 年 4 月至 2025 年 3 月底	10	推进大创板信息化建设，分步建设“可视化”、“可跟踪”和“可拓展”的信息系统，辅助大创板建设。2024 年度重点任务为建设可录入日常工作的信息平台，协助市人力社保局跟踪大创板日常工作情况。同时，设置企业信息录入端口，前期可以由大创板工作人员进行维护，后期可开放端口给企业自行维护，形成一个可以展示企业情况的动态页面。2024 年之后的规划是，根据协调相关处室的情况，将大创板信息系统端口嫁接在市

							人力社保局相关页面，通过信息系统收集大创板企业的政策申报需求，实现市人力社保局创新创业相关政策线上“一窗通办”。
说明	1.各项工作满分 100 分，其他亮点工作额外加分 10 分。验收时，根据实得分数（实得分数超过 100 时，以满分 100 计）除以一百得出系数，乘以经费总额为应付款数额。比如：全年得分 90 分，90/100=0.9，0.9x 预算款总额=应付款数额。2.年度各项工作最终完成时限截至 2025 年 4 月 18 日。						

附件 2 关键事项审批模板

乙方应连同请示事项材料和其他支撑材料，以盖章文件扫描版或纸质版的形式提交至甲方进行审批，审批通过后方可实施。乙方内部决策流程应包含如下要素：

关键事项请示样例：

大创板 20XX 年度专项委托内部签报

标题	关于 XXX 的请示
提交时间	20XX 年 XX 月 XX 日
请示事项摘要	…
呈报单位	北京股权交易中心有限公司
乙方经办人	（人员姓名及职务）
报送单位	北京市人力资源和社会保障局大中专毕业生就业处
附：会议纪要（如有）	（或另附）…

附件 3 北京市大学生创业板简报模板

北京市大学生创业板

简　报

2024 年第 XX 期（总第 XX 期）

北京股权交易中心有限公司　　2024 年 XX 月 XX 日

本期要目：XXXX。

【综合工作】XXXX。

【基地建设】XXXX。

【企业服务】XXXX。

【宣传推广】XXXX。

【企业风采】XXXX。

（审核：XXX；编辑：XXX）

报：北京市人力资源和社会保障局

送：各区人力资源和社会保障局，各孵化基地

发：在板企业

附件 4 政府服务台账

一、台账记录要素

大创板项目执行过程需建立政府服务台账，完善专项委托工作的轨迹与可追溯性。乙方应不断健全完善政府服务台账，依照有关规定或合同约定，实时记录保存并向甲方提供项目实施相关重要资料信息，政府服务台账要素主要包括：一是项目重要活动（参考绩效指标评价）的实时记录（何时、何人申请实际开展、申请资金，中期过程，何时完成，何时何人初步审验、验收等）；二是资料索引，即活动实时记录的相关证明资料为何，其存放地点及索引号。

二、台账模板

日期	任务标签	任务摘要与工作进展	阶段目标	任务截止期限	是否涉及资金支出	对应资金安排	负责人	对接人与验收人	资料索引

附件5 项目评审验收工作安排

一、项目验收程序

申请验收。项目完成后，乙方按要求准备验收备审材料，完成后向甲方提出验收申请，按要求提交有关资料和数据。

审核。甲方组织验收，相关责任部门对各项资料数据进行初始审核，审核不通过的退回修改后再次提交，审核通过的可组织验收。

组织验收。甲方相关责任部门审核后，及时完成验收工作，负责验收的处室部门在30个工作日内，批复项目验收结果。

归档备案。通过验收后，乙方应按修改建议完善相关资料，并按要求将验收材料逐级盖章报送并归档备案。待甲方相关责任部门正式办结项目验收有关事项，项目才算正式验收结题。

二、项目验收标准

按照合同正文中“六、监督管理、绩效评价与项目验收”中“（二）项目验收与绩效评价”的要求进行项目验收。

三、项目验收报告、补充协议

验收报告模板如下：

北京市人力资源和社会保障局

大学生创业扶持经费专项委托工作验收情况

由北京股权交易中心有限公司承接的 2024 年度大学生创业板专项委托工作已按照专项委托协议要求完成相关委托工作，现予以验收合格。

大中专毕业生就业处

XXXX 年 XX 月 XX 日

补充协议模板如下：

补充协议

XXXX 年 XX 月 XX 日，专家评审小组对 2024 年大学生创业扶持经费项目进行了验收，验收意见如下：经对 2024 年大学生创业扶持经费项目合同完成情况、预算执行情况等进行综合评价，评审专家一致认定评价结果为“优秀/良好/一般/较差”。

根据北京股权交易中心有限公司提供的费用支出情况，增加/扣减 XX 万元，实际支付经费 XX 万元。

北京市人力资源和社会保障局(盖章)

负责人（或授权代表人）：

日期：_____年____月_____日

北京股权交易中心有限公司(盖章)

法定代表人（或授权代表人）：

日期：_____年____月_____日

附件6 绩效评价相关要求

一、绩效评价工作安排

（一）评价内容

一是经费使用管理情况。评价专项委托工作经费的管理和使用情况，包括承接单位是否按合同要求对委托经费进行管理；在经费使用过程中是否存在违规行为。

二是工作完成情况。评价承接单位是否按照合同规定完成相应的合同工作事项，包括专项委托工作的调整情况、进度情况和任务完成情况等。

三是工作完成效果。评价专项委托工作的实施对甲方工作支持效果和服务企业效果，体现为效益指标，如经济效益指标、社会效益指标等。

四是否决项。评价专项委托工作实施过程中是否存在违反保密协议、廉政规定等工作纪律的行为。

（二）评价时间

当年度专项委托工作，根据甲方实际安排，在专项委托工作验收合格后一段时间内，对当年度委托工作完成情况进行综合评价，出具绩效评价报告。

（三）评价程序

资料提交。乙方将委托合同、专项委托工作完成情况报告、绩效目标自评表等资料提交至甲方及相关评价部门。

执行评价。甲方及相关评价部门根据专项委托工作实际情况及适当评价方法，参照评价指标相关标准充分收集绩效

评价有关信息，对具体工作完成情况进行抽查和整理分析，对发现的问题进行确认。

评价工作完成情况。甲方及相关评价部门对评价资料进行整理分析，汇总工作底稿，记录评价信息，并对发现的问题进行确认。最后对专项委托工作经费使用、工作完成、工作效果、满意度等情况进行综合评价，按照附件1的评价体系对项目完成情况进行评分。

编制绩效评价报告。甲方及相关评价部门，根据工作底稿、指标体系等资料，编制专项委托工作绩效评价报告或底稿材料或会议材料等文件，经甲方内部审核后，作为拨付专项委托工作经费的依据。

（四）绩效评价报告与评价结论

绩效评价报告包括委托工作概述（乙方基本情况、资金情况、年度目标等）、评价工作简述（评价目的、评价方法、指标体系、评价组织实施情况等）、绩效评价分析（经费使用管理情况分析、工作完成情况分析、工作完成效果分析、服务对象满意度等）、绩效评价结论（专项委托工作总体评价结论和评分结果）、问题及建议等内容。

绩效评价结果实施百分制和四级分类。四个级别分别是：优秀（90分（含）-100分）、良好（75分（含）-90分）、一般（60分（含）-75分）、较差（60分（不含）以下）。

二、绩效评价资料清单

甲方：项目申报书、项目绩效目标、专项委托工作合同、

工作完成情况报告、专项委托工作验收报告、相关证明文件及成果文件等。

乙方：绩效自评报告、绩效目标自评表，以及相关工作记录、走访记录、相关报告、现场照片等能够反映项目实际实施过程的资料。

相关资料清单模板如下：

XX 年度项目绩效自评报告

1	***绩效目标分解下达情况***
	内容包括中央下达北京市转移支付预算和区域绩效目标情况。北京市资金安排、分解下达预算和绩效目标情况。
2	**绩效目标完成情况分析**
	（1）资金投入情况分析。（分析资金执行和管理等情况。）
	（2）总体绩效目标完成情况分析。（对照总体目标分析全年实际完成情况。）
	（3）绩效指标完成情况分析。（根据各三级绩效指标值，逐项分析全年实际完成情况。）
3	**偏离绩效目标的原因和下一步改进措施**
4	**绩效自评结果拟应用和公开情况**
5	**其他需要说明的问题**

XX 年度项目绩效目标自评表（样表）

（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">转移支付（项目）名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">中央主管部门</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">地方主管部门</td><td colspan="2"></td><td>资金使用单位</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">资金情况
（万元）</td><td></td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>预算执行率（B/A）</td></tr>
<tr><td>年度资金总额：</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其中：中央财政资金</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>地方资金</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">总体
目标
完成
情况</td><td colspan="3">总体目标</td><td colspan="2">全年实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	全年实际完成值	未完成原因和改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
		……				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
		……				

	满意度指标	服务对象满意度指标				
		……				
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 资金使用单位按项目绩效目标填报，主管部门汇总时按区域绩效目标填报。

2. 其他资金包括与中央财政资金、地方财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

3. 全年执行数是指按照国库集中支付制度要求，支付到商品和劳务供应者或用款单位形成的实际支出。

4. 定量指标。地方各级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

5. 定性指标。资金使用单位分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写实际完成值。地方各级主管部门汇总时，按照资金额度加权平均计算。