

附件 4

北京市科学技术协会“千人进千企”科创公共服务工作站点管理办法（2025 年试行）

第一章 总 则

第一条 为加强北京市科学技术协会（以下简称“市科协”）“千人进千企”科创公共服务工作站点建设，提升“千人进千企”工作在服务产业转型升级和助力企业创新发展方面的效果、效益与效率，根据《北京国际科技创新中心建设条例》和《北京市关于实施“三大工程”进一步支持和服务高新技术企业发展的若干措施》（京政办发〔2022〕19 号）等有关文件要求，制订本办法。

第二条 建设“千人进千企”工作站点是市科协推动科技创新力量、要素配置、人才队伍体系化、建制化、协同化的重要举措，是市科协企业创新服务体系的重要组成；旨在延长和增强市科协创新服务手臂，充分发挥市科协“千人进千企”产业特派员作用，以常态化挖掘对接企业创新需求为抓手，以开展标志性科创服务活动为牵引，赋能区科协及经开区科协，引领产业转型升级，助力北京国际科技创新中心和高水平人才高地建设。

第三条 “千人进千企”工作站点依托科协各级学协会和基层组织建设，实行年度项目制，在京各级学协会、科技服务机构和高校科协经申报评选后成为项目实施主体。2025 年工作站点

根据区域企业科协及产业重点综合划分,分为区工作站点(A类)、区工作站点(B类)和产学研合作站点三类。各类工作站点需立足申报单位自身资源优势,围绕相关重点产业和区域内企业高质量发展,开展需求征集挖掘和成果转化对接等服务,推动创新资源与产业发展相匹配、与企业新质生产力相结合,助力产业转型升级和区域创新生态优化。

区工作站点依据各所在区域的企业科协数量进行划分,其中A类为经开区、丰台区、海淀区、昌平区、朝阳区、通州区、顺义区;B类为房山区、大兴区、平谷区、怀柔区、密云区、延庆区、东城区、西城区、门头沟区、石景山区。

第二章 项目组织与管理要求

第四条 市科协对项目实施统一领导,建立机关部门与产业之间协调联动机制;在市委市政府有关部门的支持下,推动强链、补链、延链,服务产业转型升级,引导创新链、产业链和价值链深度融合;支持“千人进千企”产业特派员参与“筑基扩容”“小升规”“规升强”三大工程,促进园区高端化、特色化、协同化发展。

第五条 市科协创新服务中心负责项目的日常管理,组织项目申报、评审和项目经费拨付,并对项目实施过程、经费使用与绩效进行服务、指导和检查监督;各区科协和经开区科协负责推荐区域工作站点,指导相关站点在本区的工作,支持市科协创新服务中心对项目进行监督检查。

第六条 2025 年在各区科协及经开区科协的推荐下，支持公益属性较强的科技服务机构（包括在京学会、协会、联盟、园区科协等）和除公益一类以外的事业单位建设 17 个区工作站点；支持已成立科协的高校（科研院所）建设 6 个产学研合作站点；分别支持 15 万元、10 万和 5 万元。

第七条 区工作站点应常态化开展企业走访、需求征集、成果发布和创新服务活动（应重点服务已建有科协的企业）；每个站点项目期间应举办需求征集会、需求对接会等不少于 4 场；发布新闻稿不少于 4 篇，其中科协网站 2 篇；推动有具体内容的合作 2 项；提交 1 份总结报告。

A 类站点应联系本区企业不少于 50 家（有企业科协的不少于 40%）；重点服务企业不少于 30 家，其中专精特新企业不少于 10 家，产生落地成果不少于 5 项；调研收集服务企业需求不少于 20 项；组织产业特派员等专家参与活动不少于 20 人次，提交 1 份不少于 2000 字的需求分析报告和 1 份不少于 3000 字的专家服务企业典型模式报告。

B 类站点应联系本区企业不少于 40 家（有企业科协的不少于 40%）；重点服务企业不少于 20 家，其中专精特新企业不少于 5 家，产生落地成果不少于 3 项；调研收集服务企业需求不少于 30 项，组织产业特派员等专家参与活动不少于 15 人次，提交一份不少于 2000 字的区域企业发展报告。

第八条 产学研合作站点应充分支持区工作站点工作，形成

对接；征集并推介高校创新成果不少于 30 项；联系企业不少于 10 家；参与支持活动的产业特派员等专家不少于 30 人次，提交一份不少于 2000 字的产学研工作模式报告。

第九条 区工作站点对接的产业特派员服务企业成果，可推荐申报“金桥工程-助推计划”项目。

第十条 工作站依托单位根据申报方向，结合自身服务资源和工作计划编写工作方案，填写项目申报书。市科协创新服务中心组织专家评审，必要时可联合区科协进行考察，最终确认项目承担单位并签署项目合作协议。协议书应明确当年任务目标、经费支出预算，预算中咨询费、劳务费、会议费等应参照市财政局制定的相关标准编制。

第十一条 项目承担单位和市科协创新服务中心签署协议后，建立项目管理制度，明确项目负责人和联系人；依法依规细化项目实施方案和预算，项目负责人对项目实施方案的可行性和经费使用的合理性负主责；项目实施过程中加强管理，确保专项经费安全有效，自觉接受相关部门的监督检查；如有任何工作调整，需出具纸质说明，提前告知并征得市科协创新服务中心同意。

第十二条 项目团队应当根据项目协议书和实施方案，精心组织项目实施，保持与市科协创新服务中心和区科协的联系；做好工作记录，及时宣传报道，并按照项目协议书约定和相关管理制度推动项目实施达到预期效果、效益和效率，接受相关监督及绩效检查；项目结束后，认真撰写工作总结，提供项目决算报告；

项目承接方须配合第三方进行项目审计。

第十三条 项目实施过程中，需保留活动方案、照片、新闻稿、会议纪要等可如实反映项目实施情况的相关材料，及时总结成效并形成报告。工作总结与经费使用情况既是项目验收指标，也将作为后续申报项目、争取财政支持的重要参考。

第三章 经费管理及使用

第十四条 本项目经费的来源主要是年度财政项目拨款，专项用于“千人进千企”工作站点建设；各项目承担单位可参照北京市有关财务制度的规定，将专项经费纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用，保证全过程经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性，建立过程和结果兼重的财政追踪问效机制；鼓励各项目承担单位提供配套经费，作为专项经费的重要补充。

第十五条 市科协经费执行按照定额事前直接支付方式。项目经费主要用于：各站点以挖掘有效需求为导向，引导支持产业特派员开展科技服务；组织开展需求征集或发布会、供需对接会、成果路演会，重点推动科技人才、成果、与技术需求相结合；组织或支持区域内创新主体开展科技创新活动等，经费须在项目截止日期前执行完毕。

第十六条 经费的支出范围包括：

（一）咨询费：指在项目实施过程中，因工作需要进行咨询支付的费用。咨询费不得支付给受项目经费支持单位工作人员。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与活动的专家、

产业特派员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。财政供养人员不得列支劳务费。

（三）活动实施费：指在实施过程中进行的设计、制作、资料印刷、布展、音频投影设备、摄影摄像、专业翻译等所支付的费用。

（四）会议费：指在项目实施过程中组织开展学术研讨、咨询服务及组织协调针对企业开展的科技服务等工作而召开会议发生的经费支出。

（五）其他费用：指上述支出事项未列明内容，但根据项目实际执行情况需要列支经费的事项。例如：北京市内交通费、宣传费、支持相关单位开展活动经费等。其他费用应据实列支。

第十七条 经费不得用于以下支出：

- （一）与项目无关人员福利和个人奖金支出；
- （二）日常办公、出国和业务招待、用餐等支出；
- （三）办公设备设施的维修改造、新增办公设备支出；
- （四）组织、管理和协调等各种管理性费用支出；
- （五）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出；
- （六）与工作站点工作无关的其他支出。

第十八条 市科协创新服务中心对项目资金使用情况进行检查和监督。有下列行为之一的，将追回其相应项目资金，并追究相关人员的责任。

- （一）提供虚假资料；

- (二) 截留、挤占、挪用项目资金;
- (三) 失职致使计划无法实施, 造成不良影响;
- (四) 未按规定执行和调整预算;
- (五) 违反规定转拨、转移项目经费;
- (六) 因主观原因经费不能及时支付到用款单位和个人;
- (七) 其他违反国家有关法律、法规的行为。

第十九条 市科协创新服务中心对各站点工作开展情况、经费使用情况进行不定期的监督检查。项目承担单位接受国家及北京市财政、审计、纪检监察等行政主管部门的监督检查, 并接受社会监督。

第四章 附 则

第二十条 本办法由北京市科学技术协会创新服务中心负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。