

## 增城区 2025 年度科技、人才项目综合 评审管理服务项目需求

### 一、项目要求

（一）项目评审和管理应当遵循科技活动规律分类开展，服务机构应当根据评审对象特点和评估需求，制定合理的、有针对性的评价内容框架和指标体系。

（二）服务机构要在规定时间内完成任务团队的组建和实施方案的编制，制定评审服务工作规范程序，建立全过程质量控制和评审报告审查机制，充分保证综合评审服务工作方案合理可行、服务信息真实有效、服务行为规范有序、服务过程可追溯、服务结果客观准确。对于任务重的项目须随时调配人员以确保按时完成综合评审服务工作任务。

（三）服务机构须按照项目服务要求从市级及以上或经用户方认可的科技专家库抽取遴选专家。

（四）服务机构需安排具有同类型服务项目经验和相关专业水平的项目负责人，服务团队相对固定，具有相应的专业技术人员，工作人员应具备从事科技项目评审经验。

（五）服务机构应当建立工作档案制度，实施“痕迹化”管理，对评审合同、工作方案、证据材料、评审报告等重要信息及时记录和归档。

（六）服务方要对服务过程涉及的材料做好保管保密工作，未经用户方同意，不能擅自扩大获悉范围。

## **二、服务内容**

本项目拟采购的科技、人才项目综合评审管理服务主要包括以下内容：

（一）增城区创新创业领军团队（人才）项目结题验收评审组织专家到项目单位现场对增城区创新创业领军团队项目在实施周期内的实施、履行合同与合同约定内容以及财政支出等相关情况进行专项检查，对项目进行结题验收。

**评审形式：**现场评审

**评审人员：**专家库抽选的专家

**专家数量：**5名

**服务内容：**

- 1.成立评审工作组，工作组由服务方工作人员组成。
- 2.根据评审时间要求，制定项目评审方案，内容主要包括评审依据、评审流程以及相关评审表格等。
- 3.根据项目所属行业领域抽选或邀请对应专业领域的专家，组成评审专家组。
- 4.落实评审会议组织统筹工作，包括日期、场地、设备、材料交接等。
- 5.提前与项目单位沟通好行程，告知评审流程和需对方参加的人员和准备的相关文件材料。
- 6.负责专家的通知、接送工作。

7.组织评审会议，负责评审过程的统筹管理，评审过程应包含但不限于以下环节：

（1）项目单位汇报项目实施情况。

（2）专家组对项目单位提交的材料进行审查、质询，视情况到生产车间、办公室、实验室等现场核查。

（3）专家组对项目单位所承担项目实施周期的执行进展、技术进展、知识产权、产业化等完成情况，以及项目自筹资金到位、区财政资金使用等情况进行审查，经讨论、评议，形成评审结论。

8.评审结束后 10 个工作日内，向用户方提交整套的项目评审过程材料（纸质版、电子版）。

**服务方需提交材料：**专家名单、评审表、评审报告、评审结果汇总表及用户方要求提交的与项目评审有关的文件等。

**服务方负责提供资源：**工作人员及专家名单、评审材料、评审设备、评审场地以及为保证评审工作顺利完成所需的车辆、物资等其他资源。

**其他要求：**同一组专家每天评审的项目原则上不超过 4 个，服务方为每个评审组配备不少于 2 名以上工作人员。

（二）增城区创新创业领军团队（人才）项目中期考核评审  
组织专家到项目单位现场对增城区创新创业领军团队项目实施至中期履行合同与合同约定内容、财政支出等相关情况进行专项检查，对项目进行中期考核。

**评审形式：**现场评审

**评审人员：**专家库抽选的专家

**专家数量：**5 名

**服务内容：**

1.成立评审工作组，工作组由服务方工作人员组成。

2.根据评审时间要求，制定项目评审方案，内容主要包括评审依据、评审流程以及相关评审表格等。

3.根据项目所属行业领域抽选或邀请对应专业领域的专家，组成评审专家组。

4.落实评审会议组织统筹工作，包括日期、场地、设备、材料交接等。

5.提前与项目单位沟通好行程，告知评审流程和需对方参加的人员和准备的相关文件材料。

6.负责专家的通知、接送工作。

7.组织评审会议，负责评审过程的统筹管理，评审过程应包含但不限于以下环节：

（1）项目单位汇报项目实施情况。

（2）专家组对项目单位提交的材料进行审查、质询，视情况到生产车间、办公室、实验室等现场核查。

（3）专家组对项目单位所承担项目实施至中期的执行进展、技术进展、知识产权、产业化等情况，以及项目自筹资金到位、区财政资金使用等情况进行审查，经讨论、评议，形成评审结论。

8.评审结束后 10 个工作日内，向用户方提交整套的项目评审过程材料（纸质版、电子版）。

**服务方需提交材料：**专家名单、评审表、评审报告、评审结果汇总表及用户方要求提交的与项目评审有关的文件等。

**服务方负责提供资源：**工作人员及专家名单、评审材料、评审设备、评审场地以及为保证评审工作顺利完成所需的车辆、物资等其他资源。

**其他要求：**同一组专家每天评审的项目原则上不超过 3 个，服务方为每个评审组配备不少于 2 名以上工作人员。

### **（三）科技企业孵化载体培育单位备案评审**

组织专家到项目申报单位，通过实地考察、资料查阅、询问答辩等方式对项目单位进行广州市科技企业孵化器载体（孵化器、众创空间、加速器）培育单位备案条件资质审核认定。

**评审形式：**现场评审

**评审人员：**专家库抽选的专家

**专家数量：**3 名

**服务内容：**

- 1.成立评审工作组，工作组由服务方工作人员组成。
- 2.根据评审时间要求，制定项目评审方案，内容主要包括评审依据、评审流程以及相关评审表格。
- 3.遴选并邀请 2 名科技载体运营管理专家以及 1 名财务管理专家，组成评审专家组。
- 4.落实评审会议组织统筹工作，包括日期、场地、设备、材料交接等。

5.提前与项目单位沟通好行程，告知评审流程和需对方参加的人员和准备的相关文件材料。

6.负责专家的通知、接送工作。

7.组织现场评审会议，负责评审过程的统筹管理。

8.汇总各专家的评审意见，按照评审方案规定评审原则及要求核查项目单位资质条件并出具最终的认定结论。

9.评审结束后 10 个工作日内，向用户方提交整套的项目评审过程材料（纸质版、电子版）。

**服务方需提交材料：**专家名单、评审表、评审报告、评审结果汇总表及用户方要求提交的与项目评审有关的文件等。

**服务方负责提供资源：**工作人员及专家名单、评审材料、评审设备、评审场地以及为保证评审工作顺利完成所需的车辆、物资等其他资源。

**其他要求：**同一组专家每天评审的项目原则上不超过 6 个，服务方为每个评审组配备不少于 1 名以上工作人员。

#### **（四）侨梦苑园区举办创新创业活动补助评审**

组织专家到项目申报单位，通过实地考察、资料查阅、询问答辩等方式对项目单位申请侨梦苑园区举办创新创业活动补助资金相关条件进行审核。

**评审形式：**现场评审

**评审人员：**专家库抽选的专家

**专家数量：**3 名

**服务内容：**

- 1.成立评审工作组，工作组由服务方工作人员组成。
- 2.根据评审时间要求，制定项目评审方案，内容主要包括评审依据、评审流程以及相关评审表格。
- 3.遴选并邀请 2 名科技载体运营管理专家以及 1 名财务管理专家，组成评审专家组。
- 4.落实评审会议组织统筹工作，包括日期、场地、设备、材料交接等。
- 5.提前与项目单位沟通好行程，告知评审流程和需对方参加的人员和准备的相关文件材料。
- 6.负责专家的通知、接送工作。
- 7.组织现场评审会议，负责评审过程的统筹管理。
- 8.汇总各专家的评审意见，按照评审方案规定评审原则及要求核查项目单位资质条件符合性以及核实资金数额，并明确最终核定的补贴金额。
- 9.评审结束后 10 个工作日内，向用户方提交整套的项目评审过程材料（纸质版、电子版）。

**服务方需提交材料：**专家名单、评审表、评审报告、评审结果汇总表及用户方要求提交的与项目评审有关的文件等。

**服务方负责提供资源：**工作人员及专家名单、评审材料、评审设备、评审场地以及为保证评审工作顺利完成所需的车辆、物资等其他资源。

**其他要求：**同一组专家每天评审的项目原则上不超过 6 个，服务方为每个评审组配备不少于 1 名以上工作人员。

### **（五）其他需要委托服务事项**

结合服务期内上级和区级科技创新有关工作安排，根据实际需求，经双方协商开展的其他项目服务工作。

## **三、专家组建要求**

（一）评审专家原则上应从市级及以上或经用户方认可的科技专家库中抽取，并且评审与其有利益关系的企业时，应主动申明并回避。

（二）应于专家库中随机抽取专家，或经用户方认可建立与项目需求匹配的科技咨询专家库，具有广泛性。

（三）安排的技术专家应具有高级技术职称，并具有评审项目相关专业背景和实践经验，对该项目领域的发展及市场状况有较全面的了解。财务专家应具有相关高级技术职称，或具有注册会计师或税务师资格且从事财税工作 5 年以上。

## **四、评审时限要求**

服务方在收到采购方提供的项目申报材料后 10 个工作日内提交评审报告（个别专项在经采购方同意后可予以延长），对评审报告的数据真实性、可靠性、准确性负责。