

2026 年人才项目咨询服务项目合同

合同编号：NJITRIP-2026-087

采购方：南京江北新区产业技术研创园管理办公室

地址：南京市江北新区云政街 9 号共享空间 A 座

邮编：211800

联系人或负责人：吴德清

联系人或负责人电话：18351801385

供应商：南京喜吉科技有限公司

地址：南京市江北新区柳州北路 21 号 7 幢 2326 室

邮编：210032

联系人或负责人：李亚军

联系人或负责人电话：15951788758

为深入实施创新驱动和人才强区的战略规划，全力争创建设高水平人才集聚平台，全方位培养、引进、用好高层次人才，推动江北新区研创园高端人才项目落地、企业高质量发展，园区拟在各类人才项目申报阶段为人才和企业提供咨询服务，提高园区人才和企业申报入选率，为园区人才和企业提供优质服务、营造良好的营商环境，更好地完成园区各项工作。

本合同采购方委托供应商就南京江北新区产业技术研创园的人才项目申报提供材料辅导和模拟答辩辅导、已立项人才项目的中期核查评估和验收结题评估咨询服务、招商项目落地路演评审等咨询服务，并支付相应服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

一、服务期限

合同履行期限自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

二、服务费用标准及支付方式

(一) 根据公开招标结果, 本合同咨询服务实际支付总价以经采购方审核确认合格的实际发生咨询服务的人才项目数量据实结算, 本合同总价不超过 39.90 万元 (含税), 超出部分视为供应商让利。具体询服务项目单价和预估服务数量明细如下:

人才项目级别	一、材料辅导			二、模拟答辩辅导			三、项目路演评审			四、项目评估			各层级费用小计 (元)
	单价 (元)	数量预估	费用小计 (元)	单价 (元)	数量预估	费用小计 (元)	单价 (元)	数量预估	费用小计 (元)	单价 (元)	数量预估	费用小计 (元)	
省级	1000	47	47000	1000	37	37000	1100	30	33000	4000	31	124000	208000
市级	1000	30	30000	1000	30	30000				4000	11	44000	104000
区级	500	60	30000	500	48	24000				—	—	—	87000 (项目路演评审费用小计纳入区级费用统计)
各类别费用小计	—	137	107000	—	115	91000	—	30	33000	—	42	168000	399000

注: 本合同约定的单价为含税全包价格, 包括但不限于专家咨询费、食宿费、交通费、会场费、材料费、工作人员成本、税费等所有费用, 采购方无需另行支付任何其他费用。

(二) 结算周期: 每三个月一个结算周期, 供应商应于每个结算周期届满后 5 个工作日内, 向采购方提交该周期内已完成且符合合同要求的服务成果清单及相关证明材料。经采购方审核确认后, 供应商应向采购方开具等额有效的增值税专用发票

票,采购方在收到发票后 15 个工作日内,通过银行转账方式支付该结算周期的服务费用。

本合同期限届满之日起 15 个工作日内,双方进行最终结算,供应商应提交合同期内所有未结算的服务成果及结算材料。最终结算经采购方审核确认且收到供应商开具的等额增值税专用发票后 15 个工作日内支付剩余款项;如供应商应向采购方支付违约金或赔偿款,采购方有权直接从剩余款项中抵扣,不足部分供应商应在 5 个工作日内另行支付。

供应商未按本条款约定提交结算材料或开具发票的,采购方有权顺延付款,且不承担任何违约责任;因供应商原因导致结算延误的,相关损失由供应商自行承担。

三、咨询服务工作内容

(一) 申报材料辅导咨询服务(即:材料辅导)

对园区指定企业的申报材料提供专业化、高质量的申报材料咨询与辅导服务,助力企业成功申报各类人才项目,推动企业与人才的共同发展。对各层级人才项目的申报材料咨询辅导具体服务内容涵盖但不限于以下方面:

1、优化申报材料:对企业申报材料进行详尽的审阅,有针对性提出具体修改、优化与完善建议,消除材料中的冗余与不足,确保其内容的全面性与准确性。

2、精炼文字表述:协助企业对其申报材料中的文字表述进行凝练,确保内容精炼、逻辑清晰、亮点突出,能准确表达企业和人才的核心优势,同时提升文本的流畅度与专业性,突出

关键信息。

3、提炼结论突出亮点：强化总结结论的提炼，深入分析企业与人才的核心竞争力，总结亮点，有效提升整体申报材料质量与竞争力。

4、申报有效性保障：供应商提供“申报材料咨询服务”的省级及以下人才项目，申报材料应内容完整、符合规范且形成完整的申报材料，并确保申报材料在规定时间内能够提交至主管部门。

5、同类项目打分与排序：综合考虑项目的急需紧缺性、创新性、可行性、市场需求匹配度以及申报材料的准备质量等多个维度，针对同一类人才项目进行客观、公正地打分与排序。

（二）模拟答辩辅导咨询服务（即：模拟答辩辅导）

对园区指定企业需要正式答辩的人才项目进行模拟答辩辅导，全方位提升人才与企业的整体表现，提升申报质量，增强答辩能力，增强竞争力，提前发现并解决问题，提高答辩成功率与入选概率，为企业发展赢得更多机遇。组织模拟答辩辅导，现场至少有2名专家同时在场，其中至少1名技术专家、至少1名投资专家、至少1位供应商保障人员。模拟答辩辅导内容包括但不限于以下方面：

1、答辩材料优化提升：针对指定重点项目的答辩材料进行优化、提出整改建议，确保答辩PPT的视觉设计与内容信息高度匹配与高效融合。确保答辩材料内容精炼、条理清晰、去除冗余，易于评审者理解，突出项目亮点与核心竞争力，提升竞

争力。

2、模拟真实答辩场景：协助即将参加答辩的人才完善答辩PPT，确保视觉设计与内容信息的高度匹配与高效融合。通过模拟真实的答辩场景，让人才熟悉答辩流程，掌握答辩技巧，控制答辩时间、提升人才的现场应答能力，包括语言表达的精准性、问题理解的深度以及应对策略的灵活性，从而全方位增强人才与企业的整体表现，提高人才在答辩中的成功率与入选概率。

3、强化语言表达训练：通过模拟答辩辅导，强化语言表达训练，确保精准传达项目理念与成果。深化对评审可能提出问题的理解，提升回答的针对性与深度。辅导有效的沟通技巧，增强与评审的互动效果。

4、辅导答辩应对策略：通过模拟答辩辅导，提升人才在答辩中面对突发问题的灵活应变能力。提供多种应对策略与思路，帮助人才在紧张环境中迅速做出反应。鼓励创新思维，引导人才在答辩中展现独特见解与解决方案。

5、同类项目打分排序：对参与模拟答辩的同类人才项目，进行严谨细致的评分，并依据所得分数进行客观公正的排序处理。

6、形成书面材料反馈：模拟答辩辅导开展时，专家当场给予人才和企业的咨询辅导意见和建议，此外，供应商应同步梳理形成书面材料反馈给采购方。

（三）项目路演评审咨询服务（即：项目路演评审）

用
1-09:41:38
OA专用
2026-01-21-09:41:38

供应商应结合采购方提供的招商项目落地实际情况，定期组织开展招商项目落地路演评审服务（至少一场），助力招商项目规范推进、高效落地，具体服务内容包括但不限于以下方面：

1、路演评审方案制定：供应商应结合园区产业定位、招商重点及项目落地要求，协助采购方制定科学合理的路演评审方案，明确路演评审流程、评审标准、专家组成、时间安排等内容，确保路演评审工作有序开展。

2、路演组织实施：按照既定方案，供应商应组织至少一场招商落地项目的路演评审。路演场地，包括演示大屏和会议桌等由采购方提前准备，路演当天的统筹协调等相关工作和保障人员，由供应商统筹组织和调配，引导项目方规范呈现项目核心优势、落地可行性、发展前景等关键信息，确保路演效果。

3、评审专家组建与服务：路演评审现场至少安排1名技术专家、1名投资专家、1名财务专家，组成≥3人的评估团队，确保评审专业性、公正性；专家应结合项目落地要求，对采购方指定的路演项目进行现场点评、提问，精准研判项目落地可行性、产业适配性及发展潜力，做好现场路演评审工作。

4、评审结果反馈与整改指导：路演评审结束后，供应商应组织专家对各招商落地项目进行综合评分、排序，形成书面评审报告，明确项目优势、存在问题及整改建议，及时反馈给采购方；针对评审中发现的问题，为项目方提供针对性辅导，协助其优化落地方案，推动项目尽快落地见效。

5、资料归档与报告：供应商应做好路演评审相关资料（包括路演方案、项目资料、评审报告、评分表等）的整理、归档工作，路演评审工作后，及时向采购方汇总路演评审开展情况，形成工作报告，为采购方跟进招商项目落地，推进区级高层次创业人才项目申报工作提供精准参考，并同步提供针对性政策推荐。

（四）人才项目评估服务

供应商至少安排 1 名技术专家、1 名财务专家、1 名评估保障人员，组成 ≥ 3 人的评估团队，对采购方指定的市级人才项目做现场核查和评估。供应商提供的技术专家和财务专家，应有市级以上项目评审、考察或核查、评估等工作经验。评估服务过程中（包括现场走访考察、评估报告的编写和修改等），供应商需确认 1 名负责人与采购方对接，负责全程服务对接、保障评估工作顺利进行，包括但不限于：专家名单和资质确认、走访前沟通确认路线方案、现场考察沟通、评估报告修改等工作。

需要注意的是：供应商与专家之间的沟通事宜应由供应商内部沟通完成（如：调整不符合资质要求的专家、与专家确认现场走访时间、修改评估报告的原则性错误、专家费用的支付等），采购方不参与。

人才项目评估咨询服务内容和评估流程如下详述。

1、现场填写《考察评估意见表》、核查《入选项目信息调查表》，最终出具《评估报告》：

评估服务内容需严格按照采购方提供的市级人才项目的《申报书》或《资助协议书》中的考核内容进行核查评估，主要包括：人才满足的基本条件及作用发挥、项目进展与成效、企业经营管理情况、经费使用情况等方面进行全面评价，考察走访企业现场时核查《入选项目信息调查表》及相关佐证材料、填写《考察评估意见表》（采购方可以提供详细的评估细则参考，专家需在现场考察结束后签字确认）。

并结合现场提供的材料、问询、企业运营情况等，每个项目出具专家签字和供应商盖章的《中期核查评估报告》或《验收结题评估报告》。

2、要求每个项目报告中要写明资金使用情况：供应商最终出具的市级人才项目《中期核查评估报告》或《验收结题评估报告》中，必须清晰、明确地阐述每个人才项目专项资金的使用情况及企业自筹资金配套情况，如专项资金具体应包括“已下达至企业的专项资金总额、符合使用范围的资金数额、不符合使用范围的资金数额，以及尚未使用的资金数额”，同时，结合财务管理办法及相关规定，提供初步整改建议，以供相关方面参考和决策。

3、要求每个项目报告中要写明项目目标完成情况：每个市级人才项目评估报告中，需对照项目《申报书》和《资助协议》，从技术、科研成果、经济效益、社会效益等方面梳理项目目标完成情况。同时，对每个项目的整体完成情况作出“完成情况超前、完成情况良好、完成情况正常、完成情况基本正常、完成

情况滞后”等结论，明确是否合格。为项目的后续管理和决策提供有力支持。

4、要求同年多个项目需要给出排序：为确保资源的合理分配和有效利用，供应商出具的《中期核查评估报告》或《验收结题评估报告》中，需结合每个项目设立目标的完成情况、下达专项资金的使用情况等多方面，对同年度的多个同类人才项目进行横向评估比较，据此对项目优先级进行合理排序。

5、核查和评估流程：

(1) 供应商制定评估方案：采购方与供应商确认好评估项目具体信息（包括项目数量、项目名称、所属领域、走访核查的实际办公地址等），由供应商制定评估方案（包括但不限于邀请专家、现场走访路线、预计时间安排等）。

(2) 采购方在评估前的工作：双方确认评估方案后，再次与企业确认现场考察走访时间和地点，确保现场考察评估顺利进行。采购方应预先告知企业和人才，涉及人才项目评估对外提供的《入选项目信息调查表》、后续补充材料等应做脱密处理。

(3) 双方现场走访评估：采购方项目负责人、供应商项目负责人、专家等现场走访企业、核查项目相关资料，供应商确认企业运营情况、项目指标完成情况、核查采集的数据信息和佐证材料的完整性、真实性等。现场核查结束，供应商应提供专家签字确认的《考察评估意见表》并出具初步评估结果。如有数据错误、资料缺失等，供应商应现场提出，采购方需协助

沟通企业和人才限期补充。如有项目资金使用不规范、指标未达成等，供应商需现场告知企业和人才并指导企业整改。

(4) 供应商编制评估报告：供应商应依据采购方修改意见（包括但不限于文字勘误、格式调整、原则上需修正的表述、必要数据补充等要求），对每个市级人才项目的评估报告进行实质性修改，并于约定期限内向采购方提交完整、详实的最终版评估报告。在供应商提交的评估报告中，应针对需要整改的人才项目明确提出具体的整改方案和指导措施。

(5) 采购方收到评估报告后 10 个工作日内，需出具《咨询服务确认单》（明确‘合格’‘需修改’‘不合格’），若需修改的，供应商需在 5 个工作日内完成修改并重新提交。同一报告修改不得超过 2 次，若第 2 次修改后仍不合格，采购方有权拒付该项目费用，且供应商需重新指派团队评估，直至合格。

四、咨询服务质量保障

(一) 提供咨询服务的专家应有相关工作经验：提供省级人才项目申报咨询服务时，专家需具备省级人才项目辅导经验。提供市级人才项目申报咨询服务时，专家需具备市级人才项目辅导经验。提供区级人才项目申报咨询服务时，专家需具备区级人才项目辅导经验。提供人才项目评估的技术专家和财务专家，应有市级以上项目评审、考察或核查、评估等工作经历。提供招商项目路演评审的技术专家和财务专家，应具备各类招商、科技、创新创业类大赛评审经验，能熟练掌握评审流程、精准开展路演评审工作并提出专业意见。

（二）供应商提供咨询服务的专家应为“投标文件”中提供的专家，提供《专家名单》，包括但不限于：专家姓名、职称、咨询服务专业领域、是否库内专家（国家级/省级/市级）、专家类别（技术专家/投资专家）、曾服务的人才项目层级（国家级/省级/市级/区级）。并在提供人才项目咨询服务、人才项目评估和路演评审之前，提供该项目咨询服务、评估和路演评审专家的名单和介绍（须包含专家资质及该项目所属层级的咨询服务经验证明材料），由采购方核实、确认、同意后开展咨询服务工作。如供应商提供的专家不在《专家名单》内，应在人才项目申报咨询服务等工作开始前5个工作日内，提供专家介绍和相应层级人才项目咨询服务等工作经验证明材料，经采购方确认专家资质符合招标时的同等要求后，再开展相应人才项目咨询服务等工作。

（三）申请人人员配置、成果、资料等要求：供应商有人才类项目申报、评估咨询服务和各类大赛评审经验，如组织过人才项目申报咨询辅导服务、申报模拟答辩辅导服务、人才项目评估咨询服务和各类招商、科技、创业类大赛评审服务等。人才项目每层级咨询服务专家至少提供2人；特殊情形下根据采购方要求可配合增加专家人员2名。供应商团队应具备良好的服务意识，能专人对接，积极主动及时地为采购人提供财务、技术、投资等方面的咨询服务，远程响应并提供建议。

（四）供应商不得将本合同项下的全部或部分服务转包、分包给任何第三方，也不得委托无相应资质的单位或个人提供

服务。否则，采购方有权立即解除合同，供应商应向采购方支付合同总价 10% 的违约金，且采购方有权拒付所有未支付的服务费用；给采购方造成损失的，供应商应全额赔偿。

五、双方权利和义务

（一）供应商受采购方委托，为采购方指定的人才项目提供咨询服务。

（二）采购方有权对供应商提供的人才项目咨询服务内容、数量、质量进行检查和督促。

（三）供应商有义务在评估开始前提供服务的专家资质证明材料，采购方有权利进行核查。

（四）采购方有权对人才项目咨询服务方案和时间提出修改意见，供应商有义务按照采购方修改意见制定人才项目咨询服务方案。

（五）如因包括不限于企业和人才准备不充分、配合度低、数据造假、对抗评估、不按要求补充材料等非供应商因素导致的咨询服务时间延迟、影响报告披露、数据或内容失实等情况，供应商不承担责任，但仍有义务配合采购方做好后续工作。

（六）在咨询服务完成后，采购方有权利对供应商提供的咨询服务汇总材料（如人才项目评估报告等）提出合法合规的修改意见，供应商有义务修改并提交完整且详实的咨询服务汇总材料。

（七）合同履行过程中，供应商保证不会侵犯任何第三方的知识产权及其他合法权益，否则采购方有权拒付本合同项下所有人才项目咨询服务费，由此引起的一切法律后果由供应商自行承担，若因此给采购方造成损失的还须赔偿采购方损失。

（八）双方参与申报辅导或模拟答辩现场、走访考察、评估报告编写、路演评审报告等所有相关工作人员均有保密义务，包括但不限于采购方提供的所有资料（包括但不限于人员、技术信息、经营信息、项目完成情况、资金使用情况等）、企业提供的现场考察资料、最终出具的辅导意见或评估报告等。未经采购方书面许可，不得在本合同委托事项范围之外向任何第三方披露、使用。

（九）采购方委托供应商完成的辅导意见、评估报告、考察评估意见表、数据汇总表等全部成果，知识产权归采购方所有；供应商仅可在‘履行本合同义务’范围内使用上述成果（如修改报告），不得向任何第三方（包括其他园区或企业或个人等）提供或授权使用；合同终止后，供应商需在10个工作日内删除所有成果副本，不得留存或用于其他用途。

六、违约责任

（一）在供应商提供人才项目咨询服务前至少5个工作日，须提供该项目咨询服务专家的名单和介绍（须包含专家资质及该项目所属层级的咨询服务经验证明材料），由采购方核实、确认后，同意后开展咨询服务工作。如供应商未提前向采购方

提供专家资质和信息，聘请的咨询服务专家不符合本合同约定的资质要求且直接开展咨询服务工作，则采购方有权要求暂停或中止该次人才项目咨询服务工作，由此造成人才项目咨询服务工作延误，由供应商承担罚款 500 元/天；如造成暂停或中止，采购方不予支付相应人才项目咨询服务费且采购人不承担任何责任。

（二）供应商在提供咨询服务时，提供人才项目咨询服务的专家须具备相应层级人才项目辅导经验，且原则上应为供应商中标时“投标文件”中提供参评的专家。如果供应商聘请的专家无法达到本合同约定的资质要求，则采购方有权要求供应商在咨询服务开始前至少 2 个工作日完成调整或更换具备相应资质的专家。因调整或更换专家而造成人才项目咨询服务工作延误，由供应商承担罚款 500 元/天；如造成暂停或中止，采购方不予支付相应人才项目咨询服务费且采购人不承担任何责任。

（三）供应商应严格遵守保密条款。供应商对采购方、人才和企业提供的所有资料（包括但不限于人员信息、技术信息、经营信息、项目研发情况、资金情况等）负有保密义务，未经采购方书面许可，不得在本合同委托事项范围之外向任何第三方披露或使用。无论出于何种原因，如由供应商或其聘请专家的原因，导致被辅导企业或人才的信息泄露，则供应商构成违约行为，采购方有权不予支付相应咨询服务费且采购人不承担

任何责任。如涉密信息泄露导致企业和人才利益受损，由供应商承担责任，与采购方无关。

（四）合同履行期间，供应商（含其员工、聘请专家等）对采购方（含园区、企业、人才）造成负面影响的（包括但不限于声誉、业务、管理秩序受损），每发生一次，采购方有权扣除违约金 5000 元。因本合同无预付款，该违约金直接从采购方后续应付供应商的款项中抵扣；若合同结束后无应付款项，供应商应在收到采购方书面通知后 5 个工作日内另行支付。

七、合同解除条款

（一）符合以下任一条件，可解除本合同：

1、双方协商一致，可以解除合同。

2、因不可抗力或其他法定事由采购人有权书面通知供应商解除合同且不承担任何责任。

3、若供应商未能履行合同约定的咨询服务内容，或者严重违反本合同第七项“违约责任”中任一条，经采购方提醒和催告且发出书面通知后 5 个工作日内未予调整和纠正，采购方有权解除合同且不承担任何责任。

（二）解除程序：解除权人行使解除权时，解除合同的通知应以书面形式发出，并载明解除合同的理由、日期及生效时间。合同自解除通知到达对方之日起生效。若因违约行为导致合同解除的，解除权人有权要求违约方承担违约责任并赔偿损失。

（三）解除后的处理：合同解除后，双方应妥善处理善后事宜。尚未履行的部分终止履行；已经履行的部分，根据履行情况和合同性质，双方应就合同解除后的资金退还、费用结算等事宜进行协商或采取其他补救措施，并达成书面协议。如供应商因“第六项违约责任”原因，导致双方合同解除，对于供应商已提供咨询服务但尚未支付的咨询服务费用，采购方有权拒绝支付且采购人不承担任何责任；且供应商应赔偿采购方违约金 5 万元。

八、争议解决办法

本合同的订立、履行、解释及争议解决均适用中华人民共和国法律。采购方、供应商双方因本合同产生的任何争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向采购方所在地人民法院提起诉讼。

九、合同生效及终止

1、本合同自采购方、供应商双方签字盖章之日起生效。

2、不论本协议是否变更、解除、终止，保密期自合同生效开始，长期有效。

3、本合同一式六份，采购方执四份，供应商执二份，具有同等的法律效力。

附件 1、供应商《专家名单》模板

附件 2: 《咨询服务确认单》(模板)

附件 3、人才项目评估相关文件模板

附件 3-1 《入选项目信息调查表》

附件 3-2 《考察评估意见表》

附件 3-3 《评估细则》

附件 3-4 《评估报告》样式参考

采购方: 南京江北新区产业技术研创园管理办公室

负责人或授权代表(签章): 吴德清

2026 年 07 月 22 日

供应商:

负责人或授权代表(签章): 李亚

2026 年 07 月 22 日

用

-09:41:38

0 A 专用

2026-07-21-09:41:38

用

-09:41:38



0 A 专用

2026-07-21-09:41:38

用

-09:41:38

0 A 专用

2026-07-21-09:41:38

用

专用

附件 1、供应商《专家名单》模板

XXXXXXXXXXXXX公司专家名单

序号	专家姓名	专家职称	咨询服务专业领域	专家库		专家类别 (技术专家/ 投资专家)	曾服务的人才项目层级和大 赛名称 (国家级/省级/ 市级/区级)
				是否库内	层级		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
.....							

附件 2、《咨询服务确认单》（模板）

《咨询服务确认单》（模板）

XXXX公司（即供应商）与南京江北新区产业技术研创园管理办公室签订的《2026年人才项目申报咨询服务项目合同》，按实际发生数量结算（合同总价不超过XXXX万元），合同有效期自签订之日起至XX年XX月XX日。目前，供应商已完成合同约定的人才项目“XXXXXX咨询服务”内容，明细如下：

序号	服务内容	咨询服务项目数量 (个)	开展咨询服务时间	辅导意见/评估报告 交付日期	咨询服务 双方确认 (合格、需修改、不合格)
1	申报材料辅导				
2	模拟答辩辅导				
3	评估咨询服务				
4	路演评审服务				
合计					

根据合同约定，人才项目“XXXXXX咨询服务”单价为XX元/项目，本次共完成咨询服务项目数为XX个，咨询服务费用总计为：

XX元/项目 * XX个 = XX元（大写：元整）

特此说明。

附件：人才项目“XXXXXX咨询服务”清单

采购方代表（签字）：

供应商代表（签字）：

日期：

日期：

附件 3-1 《入选项目信息调查表》

《入选项目信息调查表》(模板)

XX 项目考察评估意见表	
企业（机构）名称：	
入选者姓名：	
联系电话：	
电子邮箱：	
企业（机构）联系人：	
联系电话：	
电子邮箱：	
企业（机构）地址：	
填报日期：	年 月 日

填写说明

1. 本表共包括入选人才发展情况、项目进展情况、落地企业（机构）运营情况共三部分内容，由企业（机构）指定专人填写。
2. 表内栏目不得空缺，如某项栏目内容没有，请填“无”或“0”。确认填写内容准确无误后，在本表承诺书上签字（盖章），否则材料视为无效。
3. 填表用语简洁明了，数据翔实准确，内容真实可靠。
4. 本《信息调查表》中涉及国家机密的内容，请按照国家有关保密规定，进行脱密处理后填写，并由企业的保密部门出具保密证明确认。
5. 各表格中的内容如果不够地方填写，可以扩充或加页。
6. 请统一用 A4 纸打印装订。

承 诺 书

经核实，本表中所填数据和情况描述准确无误，填表单位承诺对所填写的各种数据和情况描述的真实性负责。

企业机构（盖章）：

日 期：

服务机构审核意见：

服务机构（盖章）：

日 期：

一、入选人才发展情况

(一) 基本情况

是否仍在 企业（机构）任职	☐ 是 ☐ 否	现任职务/ 未任职原因	
目前工资薪酬 （万元/年）			
入选后在企业（机构） 年均工作时间（月）			
投入资本 （万元）		持股比例 （%）	

(二) 创新成果及经济、社会贡献情况

入选后新获市级以上人才奖励或荣誉 （填写奖励名称）		
入选后参与新建市级以上重大研发平台 （填写批准机构、平台名称）		
入选后领衔承担的国家重大科技专项 /省前沿引领技术基础研究专项 （项目名称、级别）	该项目是否 已在南京落地	☐ 是 ☐ 否
入选后领衔攻关实现的重大产业前瞻性技术/共性关键技术突破（名称）		
入选后领衔开展的科技成果转化应用情况	合计实现新技术转让收益（万元）	
	合计实现新产品销售收入（万元）	
	合计获得风险投资金额（万元）	

二、项目进展情况

(一) 项目总体进展

申报时项目所处的阶段:	
A 研发筹备 B 开始研发 C 产品定型 D 小批试销 E 批量销售 F 大规模产业化 G 其它	
当前项目所处的阶段:	
A 研发筹备 B 开始研发 C 产品定型 D 小批试销 E 批量销售 F 大规模产业化 G 其它	
对比项目申报时的计划书, 预期目标实现情况(自评):	
A 已完成原定发展目标 B 进度超前, 比原年度计划提前_____(月) C 按原年度计划进度进行 D 延期 E 已停顿	
项目当前遭遇的主要问题或瓶颈:	
A 一切顺利 B 资金超预算, 存在缺口 C 团队关键人才流失 D 研发技术瓶颈 E 其它	

(二) 项目资金管理使用

该项目国资入股金额 (万元)		国资占股 (%)	
立项前投入自筹资金 (万元)		累计投入自筹 (万元)	
已拨付扶持资金 (万元)		还未拨付扶持资金 (万元)	
扶持资金到位后, 是否单独建账、独立核算?			☐ 是 ☐ 否
扶持资金支出项目		支出金额(万元)	

购买设备	OA专用
人员工资	2026-07-21-09:41:38
项目研发	
市场活动	
其他	
尚未使用	

(三) 项目产出绩效

通过该项目获得的 科技成果情况	成果(专利)数量		成果(专利)转化收入
通过该项目获得的 省级以上科学技术 奖励情况	奖励数量		奖励金额
通过实施该项目获得 市级以上重大科技成 果 转化专项及其他 科技计划支持情况	项目级别	项目数量	资助金额(万元)
通过该项目实现 经济效益情况	新技术/新产品名称		实现销售收入(万元)

三、企业（机构）运营情况

（一）基本情况

办公地址		办公场地面积 (m ²)	
2025 年房租、水电、物业费用累计支出 (万元) (含运营中政府减免的部分费用)			
现有员工总数 (人)		社保缴纳员工数 (人)	
其中:	技术研发人员数量		
	硕士以上学位数量		
	高级职称人员数量		
	海外人才数量		

（二）资质情况

是否认定为省级以上研发机构	☐ 是 ☐ 否
是否认定为南京市新型研发机构	☐ 是 ☐ 否
是否上市	☐ 是 ☐ 否
是否在江苏股权交易中心或 南京联合产权交易所挂牌	☐ 是 ☐ 否
是否被纳入南京市或江苏省拟上市企业培育库、 高新技术企业培育库	☐ 是 ☐ 否
是否被评为独角兽、瞪羚企业	评定单位
	评定时间
是否认定为高新技术企业	☐ 是 ☐ 否

(三) 效益情况

1. 企业（机构）主营（主攻）产品（业务）

企业（机构） 主营（主攻） 产品（业务）	
对比申报时，产品（业务）是否发生了调整？	
若调整，请说明调整原因	
对比申报时，新增产品（业务）	

2. 企业（机构）财务情况（单位：万元，此项为选填项）

年度	资产 总计	负 债	产 值	研 发 投 入	主 营 业 务 收 入	净 利 润	获 得 风 险 投 资	银 行 投 融 资	累 计 纳 税
2021									
2022									
2023									
2024									
2025									
历年累计投入（万元）									
各级政府财政扶持资金（万元）									
其中：国家政府部门扶持资金（万元）									
省级政府部门的扶持资金（万元）									
市级政府部门的扶持资金（万元）									
区（园区）政府的扶持资金（万元）									

《考察评估意见表》

入选人才:

12

附件 3-3 《评估细则》

《评估细则》

一、核查对象

南京市“创业南京”科技顶尖专家集聚计划/“紫金山英才”高峰项目入选企业

二、核查标准

考核目标参照南京市“创业南京”科技顶尖专家集聚计划/“紫金山英才”高峰项目当年申报书/资助协议附表。

三、核查依据

专项资金使用合规性参照《江北新区科技顶尖专家科研成果产业化配套资助资金协议》、《南京江北新区“科技顶尖专家集聚计划”专项资金监管协议》。

四、核查内容

人才项目完成情况评估组需考察并填写《考察评估意见表》。

（一）人才项目完成情况评估服务团队核查内容

1. 人才基本条件及作用发挥

第1条：是否保证在宁企业工作时间：考察人才实际工作时间。

第2条：是否扎实开展技术攻关、平台建设：参照项目进展情况综合评定。

第3条：是否培养人才团队：按照企业提供社保清单、研发人员清单，核查人才团队建设情况；同时，项目人才团队是否落实到位，含核心团队成员是否在职在岗，全职占比情况，需在报告中体现。

2. 项目进展与成效

根据资质协议或申报书设定目标，从技术攻关、科技、社会效益

综合考量，同时，关注项目核心人才团队建设，对核心成员到岗情况进行核查。

第4条：培育期内知识产权是否达到合同要求：有无获得、申请新的专利、著作权等，需在报告中体现。重点关注专利申请时间，是否在考核期内，非考核期内不纳入。

第5条：项目技术指标是否达到合同规定要求：参照申报书/资助协议附录内容注明企业目前研发阶段，分研发、小试、中试、产业化阶段，同时需注明目前指标完成情况，明确给出“完成情况超前、良好、正常、基本正常、滞后”的结论，以上需在在报告中体现。

第6条：社会效益是否达到合同要求：参照申报书/资助协议附录内容，主要包括吸纳就业、产学研合作等情况，近三年人员引进是否达到考核要求，需在报告中体现。

3. 企业经营管理情况

第9条：有无规范的管理运行制度：包含企业财务制度、管理制度、考勤制度，基本情况需在报告中体现。

第10条：有无近期和长期工作计划、发展规划：结合企业现场情况，综合评估。

第11条：有无为人才创新创业提供条件和支持：结合企业项目实际运营情况，主要包括物业管理费、水电、租赁等情况，综合评定。

（二）人才项目专项资金审计服务团队核查内容

1. 项目进展与成效

第7条：企业研发投入情况：培育期内项目新增研发投入情况，不少于政府扶持资金（不少于500万元），自筹资金情况需在报告中注明。

第8条：经济效益指标是否达到合同要求：主要包括培育期内项目营收、税收（经济）贡献预期等，详见资质协议附表或当年申报书，重点核查项目营收构成情况，一是营收目标应为项目营收而非企业主营业务营收，二是核查否存在关联企业的主营收入，明确关联交易不纳入；三是核查资助项目是否存在于项目范围无关的主营收入；四是核查是否存在营收到账后当日或次日即无理由转出收入，以上情况需在报告中注明。

2. 经费使用情况

第12条：资金使用是否按合同确定的内容支出：

一是资助资金合规性审查，是否参照资助资金监管协议、三方协议范围执行，各类项目支出占比，各项目合同、开票及到账情况，是否存在关联交易及关联项目收益分配情况。

二是资助资金对外支出应规范使用，不得超范围支出，资助资金的列支内容包括：所申报项目（创办企业）在实施期限内与形成产品批量生产销售及企业运营发展直接相关的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、劳务费差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播，知识产权事务费等。其中，项目管理经费（如：会议费差旅费、国际合作与交流费）和聘用人员经费（如：劳务费）须在资助资金总额40%以内安排使用，具体参照当年度资助协议和监管协议内容执行。

三是报告需要明确给出专项资金各类支出占比、使用范围是否合规（违规情况需注明，如挪用、超规定范围等）、“使用符合要求专项资金XX万元，主要用于XXX、使用不符合要求专项资金XX万元、尚未使用专项资金XX万元”的结论。

第 13 条：财务管理和制度是否符合国家要求：专项资金专款专用，设专账。

3. 整改项：

第 14 条：主要考察人才满足当年申报基本资质情况，申报人股权及实缴情况（2020 年度--**占股超 30%**、新型研发机构核心团队须持有企业 30%以上股份、**对实缴无要求**）、（2021 年度-**自然人第一大股东或持股占比不低于 30%**、其中新型研发机构类企业申报人为自然人第一大股东或持股占比不低于 10%、**且实缴货币出资不少于 100 万**）、企业项目实缴资本金情况，核查目前实缴资本金在账情况，是否存在多次借款等异常情况，需在报告中注明。

第 15 条：详见 12 条

附件 3-4 《评估报告》样式参考

《评估报告》样式参考

XXX有限公司

XXX项目评估报告

一、考察日期

2025年XX月XX日 XX:XX——XX:XX

二、考察方式

现场核查+听取汇报（企业汇报）+审查材料

三、考察分数

XX / 100分（详细《考察评估意见表》见附件）

四、企业排名

在本次考察的南京市XX项目横向排列第XX名。

五、完成情况

根据专家组一致意见，该项目执行为XXXXXX。

六、企业概述

含企业主营业务、申报项目团队建设等基本情况

七、预期成效完成情况（2022-2024.9）

（一）入选人才发展情况

1.基本情况

（1）申报人：XX

（2）工资薪酬：XX万元

(3) 入选后在企业年平均工作时间：XX月

(4) 股权占比：截止2025年9月，占股比例XX（与申报时是否发生变更及具体变更情况）。

(5) 实缴资金：实缴资本金在账XX万元，是否存在借款等异常情况。

(6) 申报人基本条件核查结论：明确是否仍满足当年申报条件（主要涉及占股、实缴货币出资等情况）。

2.创新成果及经济、社会贡献

(1) 入选后是否新获市级以上人才奖励或荣誉、参与新建市级以上重大研发平台、领街承担的国家重大科技专项/省前沿引领技术基础研究专项等情况、入选后入选后领街开展的科技成果转化应用情况：

(二) 项目资助协议落实情况

1.项目总体完成情况

时间节点	截止202X年12月		截止202X年12月		截止2025年9月	
类别	内容	完成情况	内容	完成情况	内容	完成情况
项目实施计划和资金使用计划						
项目实施进展情况						

2.预期创业成效

时间节点		截止202X年12月		截止202X年12月		截止2025年9月	
类别		内容	完成情况	内容	完成情况	内容	完成情况
预期创业成效	科研成果	申请专利x项， 获得授权专利X项， 获得软件著作权X项	申请专利x项， 获得授权专利X项， 获得软件著作权X项				
	经济效益	实现年度 销售收入XX万元， 利润XX万元， 税 收 XX万元	实现年度 销售收入XX万 元， 利润XX万元， 税 收 XX万元				
	社会效益	全职职工XX人， 本地参保XX人， 兼职XX人	全职职工XX人， 本地参保XX人， 兼职XX人				
	其他成果						

（其中2025年度税款所属时期为2025年1月至2025年9月，不含个税）

小结结论：

（1）科研成果：

预期累计申请专利XX项、获得授权专利XX项、获得软件著作权XX项，实际申请发明专利XX项，获得授权发明专利XX项。

（2）经济效益：

预期累计实现销售收入XX万元、利润XX万元、税收XX万元，实际完成销售收入XX万元、利润XX万元、税收XX万元。

（3）社会效益：

预期2025年全职职工XX人、本地参保人员XX人，实际全职职工XX人、本地参保人员XX人。

（4）其他成果：

3.项目资金管理使用

该项目国资入股金额 (万元)	XX	国资占股 (%)	XX
立项前投入自筹资金 (万元)	XX	累计投入自筹 (万元)	XX
已拨付扶持资金 (万元)	XX	还未拨付扶持资金 (万元)	XX
扶持资金到位后, 是否单独建账、独立核算			☐ 是 ☐ 否
扶持资金支出项目		支出金额(万元)	
购买设备			
人员工资			
项目研发			
市场活动			
其他			
小计			
尚未使用			
合计			

专项资金使用情况(XX万元)

单位: 元

科研成果产业化配套资助资金使用明细表	
项 目	小计
一、课题研究支出	
设备材料购买费用	
设计费用、试制费、图书费	
专利及专利服务费用	
职工薪酬费用	
社会保险费	
委托开发	
住房公积金	
二、改善生产经营条件支出	
实验室改造费用	
三、个人补助支出	
项目提成奖金	
租房、车辆补贴	
四、其他支出	
差旅费	
咨询费、会议费、手续费	
总计	

企业自筹资金使用情况 (XX万元)

单位：元

企业配套经费使用明细表	
项目	小计
一、课题研究支出	
设备材料购买费用	
项目发展委托业务	
专利及专利服务费用	
职工薪酬费用	
社会保险费	
住房公积金	
二、改善生产经营条件支出	
实验室改造费用	
三、个人补助支出	
项目提成奖金	
租房、车辆补贴	
四、其他支出	
差旅费	
材料费及办公费用	
总计	

小 结 结 论：

根据专项资金监管与资助协议，该企业本项目专项资金总额为XX万元，使用资金XX万元（其中：符合专项资金使用规范XX万元，不符合要求资金XX万元），项目专项资金结余XX万元。

是否存在关联交易？

该企业本项目自筹资金投入XX万元，总计项目资金投入XX万元。

4.研发投入

根据企业提供资料和核查情况,20XX年XX月至20XX年XX月投入研发费用XX元。

八、特色亮点

九、相关建议和说明

十、考察团队

团队成员分工及签字:

1、_____, 分工:

2、_____, 分工:

3、_____, 分工:

4、_____, 分工:

5、_____, 分工:

