

## 附件 3

# 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 (2026 年)

## 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的建设，提升“千人进千企”专项行动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》《中共北京市委关于制定北京市国民经济和社会发展的第十五个五年规划的建议》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）等文件要求，制订本办法。

**第二条** “千人进千企”工作站点的建设是市科协企业创新服务体系的重要组成部分，是市科协推动科技创新与产业创新深度融合的重要举措；旨在延长和增强市科协创新服务手臂，充分发挥产业特派员作用，以常态化挖掘并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，赋能各区科协及经开区科协，提升科协基层组织覆盖面，引领产业转型升级，助力北京（京津冀）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相关学协会

和基层组织等建设，实行年度项目制，在京各级学协会和科技服务机构经申报评选后成为项目实施主体。各工作站点立足自身资源优势，组织产业特派员等专家，围绕所申报区域重点产业和企业高质量发展方向，开展有效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、与企业发展新质生产力相契合，助力产业转型升级和区域创新生态优化。

2026年工作站点依据服务区域企业科协的数量（截至2025年12月31日）分为A类和B类，其中A类为经开区、丰台区、海淀区、昌平区、朝阳区、通州区、房山区；B类为顺义区、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主管部门之间协调联动机制；在市委市政府有关部门的支持下，推动教育科技人才一体化发展，助力科技创新与产业创新深度融合；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，促进各类科技园区高端化、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指导、监督和服务；各区科协及经开区负责推荐本区工作站点承担单位，确保申报单位满足工作站点建设条件；指导站

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** 各区工作站点主要职责：

（一）聚焦产业布局，开展专项调研。系统梳理区域重点产业及企业分布情况，科学研判产业发展态势，形成高质量区域产业分析报告，为科创服务精准施策提供数据支撑。

（二）常态化走访区域重点企业，推进基层组织建设。摸排企业技术需求和成立科协基层组织意向，积极对接产业特派员等专家资源，推动科技成果转化落地。推荐优质合作项目申报市科协金桥工程助推计划项目，促进专家与企业深度合作、务实见效。

（三）建强产业特派员队伍。充分发挥“千人进千企”产业特派员资源活力，邀请产业特派员现场参与企业需求对接等活动。扩充产业特派员队伍，邀请行业内专家成为产业特派员。

（四）搭建服务平台。以“千人进千企”专项行动为主题，组织开展企业需求征集、供需对接交流、创新成果展示等科创服务活动，搭建高效务实的产学研协同合作平台。

（五）强化能力赋能。提升企业的创新能力，通过开展创新方法普及培训等，为企业创新能力的提升赋能。

（六）拓宽宣传渠道，营造良好科创氛围。依托科协系统全媒体宣传矩阵，多维度、多角度宣传科创服务成效、典型案例与经验做法，扩大工作影响力，营造支持企业创新、服务产业发展的良好氛围。

**第七条** 2026年 在各区科协及经开区科协的推荐下，市科协计划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。其中 A 类站点 7 个，每个站点支持经费 16 万元；B 类站点 10 个，每个站点支持经费 12 万元。

项目期间各站点应常态化开展产业特派员邀请、企业走访、需求征集凝练、成果对接发布和企业科协筹建等服务活动。系统梳理区域重点产业及企业分布情况，形成重点企业情况及产业分析报告 1 份；举办以“千人进千企”专项行动为主题的科创服务活动不少于 4 场，其中至少有 1 场较大规模（现场参会人员不少于 50 人）；形成企业服务案例不少于 3 项；推荐申报《北京市科协金桥工程助推计划》项目不少于 2 项；发布相关新闻稿不少于 4 篇，其中市科协网站 2 篇；推动有具体内容的合作 2 项；提交不少于 2000 字的项目总结报告。

**第八条** A 类站点应聚焦本区 1-2 个重点产业，联系产业链相关企业不少于 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，收集服务企业需求不少于 30 项；推动建立或筹建企业科协数量不少于 5 家；邀请专家加入产业特派员队伍，组织产业特派员参与活动不少于 30 人次；开展创新方法普及培训等 1 场；提交 1 份不少于 3000 字的专家服务企业典型模式报告。

**第九条** B 类站点应联系本区相关企业不少于 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,收集服务企业需求不少于 30 项;推动建立或筹建企业科协数量不少于 2 家;邀请专家加入产业特派员队伍,组织产业特派员参与活动不少于 20 人次。

**第十条** 工作站依托单位根据申报区域条件,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,最终确认项目承担单位并联合区科协及经开区科协签署项目合作协议(合同)。

**第十一条** 协议(合同)签署后,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后提交创新服务中心备案,站点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** 各承担单位应当根据项目协议(合同)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(合同)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,项目结项后应出具独立的第三方审计报告,并配合第三方进行项目结项验收。

**第十三条** 项目实施过程中,需保留活动方案、照片、新闻

稿、签到表、活动满意度、会议记录和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市财政预算拨款，专项用于“千人进千企”工作站点建设；各承担单位应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经费支出动态追踪保障机制；鼓励各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** 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；其中用于产业特派员及专家的劳务费等应不低于总经费的30%，活动实施费等承接单位工作经费不得高于总经费的30%；所有专项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）劳务费：指在项目实施过程中，支付给个人的劳务费用，包括因工作需要产生的专家咨询费，项目临时聘用人员的劳务性费用等。不得向个人所在单位或其他单位发放。项目承担单

位工作人员和财政供养人员不得列支劳务费。

(二) 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。

(三) 会议费：指在项目实施过程中组织开展学术研讨、咨询服务或组织协调针对企业开展的科技服务等工作而召开会议产生的场地费、印刷费、伙食费、交通费等。

(四) 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) 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** 各承担单位是专项资金使用的直接责任主体，主要职责包括：

- (一) 负责项目的具体实施，确保实现绩效目标；
- (二) 建立健全内部管理制度，规范资金使用；
- (三) 按规定进行会计核算和财务处理；

(四) 接受并配合各类监督检查和绩效评价;

(五) 对资金使用的真实性、合法性、有效性负责。

**第十九条** 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。

**第二十条** 市科协创新服务中心将联合专业机构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 项目验收**

**第二十一条** 项目验收包括中期验收和结项验收, 中期验收通常在项目取得阶段性成果后进行。

**第二十二条** 项目验收主要包括:

(一) 项目目标: 项目完成产生的实际效益;

(二) 完成情况: 对照协议(合同)书项目内容的目标实现情况, 项目成果的质量及水平;

(三) 项目管理: 组织模式及结构、职责划分的规范合理性, 项目执行过程中产生材料的可查性和真实性;

(四) 经费使用: 项目经费的支出及使用情况;

### **第二十三条 验收申请:**

各承担单位在项目验收通知发布后 5 个工作日内, 提交验收材料。因故需延期验收的, 应提出书面形式申请, 并经市科协创新服务中心同意后按要求完成验收。

### **第二十四条 验收材料:**

(一) 项目任务书、协议(合同)书复印件、项目实施方案;

(二) 项目协议(合同)规定的项目总结报告或专项报告;

(三) 项目落地成果及相关证明材料;

(四) 经费使用明细, 包括支出凭证、支出合同、资金支出审批单、专家证书复印件、个税申报明细表和完税凭证; 专项资金的收入和支出对应的明细账、总账等。

(五) 过程资料: 包括活动台账、参会人员、项目签到表、会议议程、照片、新闻稿等; 项目实施台账, 项目预算及经费执行情况表等。

(六) 项目协议(合同)规定的其他内容。

### **第二十五条 形式审查:**

市科协创新服务中心在收到验收材料后完成形式审查, 对符

合要求的组织验收，对材料不完整的通知补充完善。

#### **第二十六条 验收实施：**

市科协创新服务中心联合专业机构对各站点工作开展验收。视情况采取专家评审、现场考察等方式进行，并形成验收意见。

**第二十七条** 验收未通过的承担单位，应在接到通知的5个工作日内进行整改，并重新验收。

**第二十八条** 对整改后仍未通过验收或触及其他违规违纪行为的承担单位，退回全部项目经费，且三年内不再受理该项单位申报的任何事项申请。

### **第五章 附 则**

**第二十九条** 本办法由北京市科学技术协会创新服务中心负责解释。

**第三十条** 本办法自公布之日起施行。