附件 1

增城区创新创业领军人才科技成果转化项目评审服务项目需求

一、服务要求

（一）项目评审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）服务机构须在拥有能满足项目服务要求或经委托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

服务方负责增城区创新创业领军人才科技成果转化项目评审类项目的全过程辅助服务，包括在项目评审前研究制定评审工作方案、评价指标体系等，具体负责组织专家对项目采用形式审查、书面评审、现场评审等其中一种或多种方式进行评审，负责汇总数据、分析评审结果、撰写报告等工作。

（一）形式审查

服务方组建专业审查小组，指派专门的工作人员负责形式审查工作，包括若干名审查人员、至少 1 名审复核人员，根据有关政策、项目申报通知、指南等文件要求，对申报单位提交的材料从资格条件、符合性、完整性、规范性等方面进行检查并给出审查结论。形式审查根据项目情况按需开展，如需开展，纳入书面评审、现场评审等评审流程之一，不单独计取费用。

（二）书面评审

书面评审一般采用会议室集中评审的方式（或根据项目特点，灵活采用线上函评、在线评审系统方式）进行评审，一般由服务方安排专门会议室或在用户方指定场所进行，由服务方负责组织成立专家组，按照既定的统一规则对申报项目进行评审，服务方负责全过程的组织管理，协调处理评审过程中遇到的问题及

提供必要的资源。

评审类别	书面评审		
评审人员	专家库抽选的专家	数量	3—7 名 （根据实际情况调整）
服务要求	1.成立评审工作组，工作组由服务方工作人员组成。 2.制定评审工作方案，内容主要包括评审依据、评审时间安排、评审流程、评审办法以及评审表、意见表等。 3.根据项目面向的行业领域抽选或邀请对应专业领域的专家，组成书面评审专家组。 4.组织会议评审会议，负责评审过程的统筹管理，评审过程应包括但不限于以下环节: （1）用户方介绍政策依据和相关背景; （2）服务方向专家介绍本次评审的规则、程序和评审有关纪律要求; （3）专家组对项目申报材料进行评审，形成评审结论。 5.汇总各专家的评审意见或推荐结论，按照评审方案规定的计算方法确定项目最终的评审得分或推荐结论。 6.评审结束后 10 个工作日内，提交整套项目评审过程材料（纸质版、电子版）。		
服务方要提交的材料	评审方案、专家名单、评审表格、评审报告、评审结果汇总表等。		
服务方负责提供的资源	工作人员、专家、评审材料以及为保证评审工作正常完成所需的车辆、物资、设备、场地等其他资源。		

（三）现场评审

现场评审采取到申报单位生产或工作现场进行评审，或在用户方指定场所、服务方安排会议室等场所集中申报单位进行评审，由服务方负责组织成立专家组，按照既定的统一规则对申报项目进行现场评审，期间，项目申报人要汇报项目情况，接受专家组成员的质询，服务方负责全过程的组织管理，协调处理评审过程中遇到的问题及提供必要的资源。

评审类别	**现场评审**		
评审人员	专家库抽选的专家	**数量**	3—7名 （根据实际情况调整）
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.制定评审工作方案，内容主要包括评审依据、评审时间安排、评审流程、评审办法以及评审表、意见表等。 3.根据项目面向的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.落实现场评审会议组织统筹工作，包括日期、场地、设备、材料交接等工作。 5.根据项目情况和行业领域等遴选专家，负责专家的通知、接送工作。 6.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。 7.组织现场评审会议，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）用户方介绍政策依据和相关背景; （2）服务方向专家介绍本次评审的规则、程序和评审有关纪律要求; （2）听取申报单位、申报人汇报项目情况; （3）专家组对项目方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; （4）专家组讨论、评议，形成评审结论。 8.汇总各专家的评审意见或推荐结论，按照评审方案规定的计算方法确定项目最终的评审得分或推荐结论。 9.评审结束后10个工作日内，提交整套项目评审过程材料（纸质版、电子版）。		
服务方要提交的材料	评审方案、专家名单、评审表格、评审报告、评审结果汇总表、现场照片等。		
服务方负责提供的资源	工作人员、专家、评审材料、评审用电脑、打印机、投影仪、评审场地以及为保证评审工作正常完成所需的车辆、物资、设备、场地等其他资源。		

（四）其他需要委托服务事项

服务方接受用户方委托，按需开展增城区创新创业领军人才科技成果转化项目相关各项工作；双方可根据实际工作需求细化具体工作内容并拟定专项服务方案，相关服务事项、服务费用经双方友好协商后，以补充协议方式另行约定。