

2025 年大学生创业板 服务专项委托工作合同（第三包）

甲方： 北京市人力资源和社会保障局

乙方： 北京文创板发展有限公司



2025 年大学生创业板服务专项委托工作合同（第三包）

甲方（委托人）：北京市人力资源和社会保障局

负责人：王清旺

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

联系人：张文江

电话：010-55585030

乙方（受托人）：北京文创板发展有限公司

法定代表人：牛天祥

地址：北京市东城区东四南大街 17 号雪莲亮点文创园 4 层

联系人：谢小飞

电话：13810531951

（以上当事方在本合同中单称“一方”，合称“双方”。）

根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规的规定，甲方就 2025 年北京市大学生创业板（以下简称“大创板”）服务专项工作委托乙方办理事宜，经友好协商，达成一致，签订本合同，以资共同信守。

一、委托事项

2025 年大创板服务专项委托工作（第三包）。

二、工作总体安排

立足北京市大学生创业，按照大创板入板规则，筛选并成功推荐企业进入大创板；为大学生创业企业围绕大创板举办各类活动，提升企业创业能力及运营效率；设计并批量定制大创板相关周边文创产品，用于大创板宣传。

大创板工作按照企业推荐、企业服务、大创板宣传、综合工作四大方面全面规划年度工作，明确工作目标、服务内容、负责人员、完成时限、质量要求，根据工作量和工作难度，对各项工作进行加权赋值，四大方面工作总分值 100 分；在此基础上，增加其他亮点工作，赋分 10 分，在满分 100 分外，视完成情况可进行额外加分。

验收时，根据实得分数（实得分数超过 100 时，以满分 100 计）除以一百分得出系数，乘以经费总额为应付款数额。比如：全年得分 90 分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times \text{预算款总额} = \text{应付款数额}$ 。

三、委托工作内容

甲方委托乙方做好企业推荐、企业服务、大创板宣传、综合工作及亮点工作共计五项工作内容，具体工作任务参见附件 1。

四、人员安排

甲乙双方共同就 2025 年度大创板建设工作成立专项工作小组，乙方协助甲方开展各项工作，具体分工如下：

专项工作小组组长：张文江

专项工作小组副组长：谢小飞

专项工作小组成员：陈晓辉、张艺、杨璽、孟舜尧、曹星星。

专项工作小组中乙方可根据工作紧急程度进行临时扩充，吸收乙方各个业务条线工作人员共同参与大创板建设工作。

甲方联络员为陈晓辉（13439336281），乙方联络员为谢小飞（13810531951），共同负责日常工作沟通、协调等相关事宜，乙方应与甲方保持密切沟通，及时响应甲方工作要求。

五、时间安排及分值安排

专项工作小组将上述工作梳理成大学生创业板 2025 年重点工作任务清单（见附件 1），共计 10 项具体工作，专项工作小组将严格按照附件 1 中规定的时间安排推进相关工作。

六、监督管理、绩效评价与项目验收

（一）监督管理

1. 建立协同工作机制

（1）业务协同。为保证项目完成质量，甲乙双方抽调人员共同设立专项工作联动小组；甲方指定专人对委托项目执行全过程跟踪监管，参与项目监督与指导，对项目进行严格的履约验收；乙方配备专门的负责人员，制定完备的工作方案和计划，按时完成专项委托工作，保证服务质量和效果。

（2）建立常态化信息报送和沟通机制。乙方应每月向

甲方以月报形式汇报各项工作进展（月报发送至甲方指定的电子邮箱：zhangyi@bjotc.cn），并及时对相关进展留存记录。此外，乙方应积极配合甲方开展与委托工作项目相关的信息报送等工作。

2. 其他督查检查事项

乙方应按照财政资金有关规定对委托经费加强管理，不得用委托经费支付甲方人员差旅费、会议费、资料费、办公费、专家费等费用，也不得用委托经费报销甲方人员个人费用。乙方应按照国家相关会计制度，对甲方拨付的专项委托工作经费进行账务处理、专款专用，自觉接受甲方或政府财政、审计等相关部门组织的绩效评价（具体要求见附件3）和审计监督检查。

（二）项目验收与绩效评价

项目完成后，甲方及相关部门将组织项目验收工作，验收采取会议（现场）验收或材料验收形式。其中，年度满意度测评方面，由北京股权交易中心组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，强化结果考核。其他亮点工作加分评定方面，由甲方根据本年度合同外事项，对2025年度大创板建设相关工作进行评价，并给予额外加分。

根据工作量和难度，对各项工作进行加权赋值，五大方面工作总分值110分，其中合同内四大方面工作总分值100分、亮点工作额外加分10分。年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数（实得分数超过100时，以满分100计），

乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分 90 分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times \text{预算款总额} = \text{应付款数额}$ ），加强对 2025 年度工作完成结果的考核。验收程序结束后，以“验收报告”或“补充协议”形式作为收尾工作（验收工作安排见附件 2），反映甲方及相关部门对乙方承接项目的绩效评价情况。

七、委托期限

项目正式委托期限自 2025 年 9 月 5 日起至 2026 年 9 月 4 日止。

八、委托费用及支付方式

委托费用为：人民币 399,800.00 元（大写：叁拾玖万玖仟捌佰元整）（含税）。该费用为本项目委托费用总额，并非最终甲方应支付给乙方的费用金额，甲方根据乙方完成委托工作的情况及年底验收结果，决定最终应支付给乙方的委托费用金额。本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同金额以财政资金实际情况为准。

支付方式：双方签署合同后 20 个工作日内，乙方应向甲方提供合同总费用 10% 的即人民币 39,980 元（大写：叁万玖仟玖佰捌拾元整）的履约保函。履约保函有效截止日为 2026 年 11 月 4 日（合同到期后 60 日）。

双方签署合同，甲方应于收到乙方正式服务发票及履约

保函后 30 日内支付乙方合同全款，即人民币 399,800.00 元
(大写：叁拾玖万玖仟捌佰元整)。

乙方的银行账户信息如下：

单位名称：北京文创板发展有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京新华支行

账号：0200000209201635238

关于项目验收工作的特殊安排：鉴于本委托合同的委托期限为 2025 年 9 月 5 日起至 2026 年 9 月 4 日止，验收工作预计于 2026 年 9 月 4 日前完成，如乙方于 2026 年 9 月 4 日前未能完成合同内工作，影响验收考核结果，需按照评分比例计算需退还给甲方对应工作的合同金额，于收到甲方相关指令文件后的 7 个工作日内将对应工作的合同金额退回至甲方指定账户。

九、双方义务

(一) 甲方义务

1. 按照本合同约定支付委托费用。
2. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利，如提供必要的信息和资料等。

(二) 乙方义务

1. 根据甲方委托处理本合同第三条规定的受托事务。
2. 按照甲方要求，报告受托事务的处理情况，并按要求对专项委托工作完成情况进行总结，撰写书面报告，报甲方审查验收与评价。

3. 处理专项委托工作取得的成果，应当按甲方要求转交给甲方。

4. 乙方在执行合同过程中不得违反国家法律法规和相关规定，否则需承担相应的法律责任。

十、知识产权归属

乙方处理专项委托工作形成的知识产权归甲方所有，但乙方有权免费使用上述知识产权成果。

十一、违约责任

(一) 乙方未按照合同开展工作的，甲方有权对其提出改进意见并督促改正，改正期限原则上不超过委托工作截止期，乙方拒绝改正的，甲方可以单方解除合同，也有权根据未完成工作的情况，要求乙方退回对应的委托费用。

(二) 甲方解除合同的书面通知送达乙方时本合同解除，乙方应在合同解除后的 30 日内退还甲方已付的委托费用，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。

(三) 乙方的工作成果未通过甲方验收及绩效评价的，乙方应按照委托费用的 10% 向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。

十二、不可抗力

(一) 因不可抗力导致本合同不能全部履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

(二) 在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门出具的证明，同时

积极采取措施尽量降低损失。

十三、解决争议的方法

凡与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成或协商不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、其他事项

(一) 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(二) 本合同自甲乙双方法定代表人、负责人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(三) 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。



以下内容无正文

（此页无正文，为《2025 年大学生创业板服务专项委托工作合同（第三包）》签署页）

甲方：北京市人力资源和社会保障局（盖章）

负责人（或授权代表人）：

签字日期：2025 年 9 月 4 日



乙方：北京文创板发展有限公司（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：

签字日期：2025 年 9 月 4 日



附件 1 大学生创业板 2025 年重点工作任务清单（10 项）

工作项目	序号	具体任务	工作时间安排	分值	备注
一、企业推荐（20 分）	1	成功推荐 30 家企业进入大创业板	2025 年 9 月至 2026 年 5 月	20	通过摸排了解、综合评价，遴选发展潜力大、前景好的优质大学生创业企业上板，在规定时间内成功推荐至少 30 家企业入板，其中，具有国家高新技术企业资质或北京市专精特新资质的企业不少于 10 家。
二、企业服务（40 分）	2	组织大型活动不少于 10 场	2025 年 9 月至 2026 年 7 月	15	大型活动应以提升大创业板企业创业能力及运营效率为目标，形式不限于专题培训、沙龙、论坛等形式，内容覆盖专业知识及技能培训、管理培训、行业趋势解读、跨界合作沙龙等，提升人才竞争力，激发创新灵感，每场活动覆盖人次不少于 50，企业家数不少于 20；同时至少有 6 场活动在大创业板孵化培育示范基地举办。
	3	组织小型活动不少于 20 场	2025 年 9 月至 2026 年 7 月	15	小型活动形式不限于导师问诊、私董会、小型沙龙等，每场活动覆盖企业家数不少于 3 家；每月至少有 2 场活动在大创业板孵化培育示范基地举办。

	4	为大创业板企业提供创业辅导服务	2025年9月至2026年7月	10	组建“创业门诊”导师团，由创业导师为大创业板企业提供包括商业模式梳理、法律、财税、市场营销、知识产权等在内的咨询服务，并形成咨询报告，覆盖企业不少于30家。
三、大创业板宣传(20分)	5	制作大创业板宣传视频	2025年9月至2026年1月	10	拍摄时长5-8分钟大创业板宣传视频，宣传大创业板成立以来的工作成果。
	6	设计并批量定制大创业板相关周边文创产品，用于大创业板宣传	2025年9月至2026年7月	10	以大创业板 Logo、北股交入板仪式铜锣等大创业板元素为概念，设计并批量定制大创业板相关周边文创产品，用于大创业板宣传。
四、综合工作(20分)	7	制定《2025-2026年大创业板活动策划》	2025年9月	5	全面规划合同期内大创业板活动，明确活动时间、活动主题、活动内容、活动形式、活动地点、活动规模、参与人员等，形成具体活动计划。
	8	按月报送大创业板活动台账及支撑材料	2025年9月至2026年7月	5	活动完成后，按月汇总大创业板活动台账（包括活动时间、活动主题、活动地点、活动形式、活动内容、参与企业家数、参与人数），随活动照片或活动视频一同报送至北京股权交易中心。

	9	满意度测评	2026 年 6 月	10	由北京股权交易中心组织在板企业对企业服务情况进行打分，加强结果考核。
五、亮点工作加分（10分）	10	其他亮点工作加分	2025 年 9 月至 2026 年 7 月	10	向推荐进入大创板的企业介绍大创板孵化培育示范基地情况，吸引企业在示范基地（昌平雨燕赋能中心）注册、办公，企业成功注册并实际入驻的每新增 1 家得 1 分，最高不超过 5 分，吸引外地大创板企业在北京设置子公司并进入大创板的每新增 1 家得 1 分，最高不超过 5 分。
说明	各项工作满分 100 分，其他亮点工作额外加分 10 分。验收时，根据实得分数（实得分数超过 100 时，以满分 100 计）除以一百分得出系数，乘以经费总额为应付款数额。比如：全年得分 90 分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times$ 预算款总额=应付款数额。				

附件 2 项目评审验收工作安排

一、项目验收程序

申请验收。项目完成后，乙方按要求准备验收备审材料，完成后向甲方提出验收申请，按要求提交有关资料和数据。

审核。甲方组织验收，相关责任部门对各项资料数据进行初始审核，审核不通过的退回修改后再次提交，审核通过的可组织验收。

组织验收。甲方相关责任部门审核后，及时完成验收工作，负责验收的处室部门在 30 个工作日内，批复项目验收结果。

归档备案。通过验收后，乙方应按修改建议完善相关资料，并按要求将验收材料逐级盖章报送并归档备案。待甲方相关责任部门正式办结项目验收有关事项，项目才算正式验收结题。

二、项目验收标准

按照合同正文中“六、监督管理、绩效评价与项目验收”中“（二）项目验收与绩效评价”的要求进行项目验收。

三、项目验收报告、补充协议

验收报告模板如下：

北京市人力资源和社会保障局

大学生创业扶持经费专项委托工作验收情况

由北京文创板发展有限公司承接的 2025 年度大学生创业板专项委托工作已按照专项委托协议要求完成相关委托工作，现予以验收合格。

大中专毕业生就业处

XXXX 年 XX 月 XX 日

补充协议模板如下：

补充协议

XXXX 年 XX 月 XX 日，专家评审小组对 2025 年大学生创业扶持经费项目进行了验收，验收意见如下：经对 2025 年大学生创业扶持经费项目合同完成情况、预算执行情况等进行综合评价，评审专家一致认定评价结果为“优秀/良好/一般/较差”。

根据北京文创板发展有限公司提供的费用支出情况，增加/扣减 XX 万元，实际支付经费 XX 万元。

北京市人力资源和社会保障局(盖章)

负责人（或授权代表人）：

日期：_____年____月____日

北京文创板发展有限公司(盖章)

法定代表人（或授权代表人）：

日期：_____年____月____日

附件 3 绩效评价相关要求

一、绩效评价工作安排

(一) 评价内容

一是经费使用管理情况。评价专项委托工作经费的管理和使用情况，包括承接单位是否按合同要求对委托经费进行管理；在经费使用过程中是否存在违规行为。

二是工作完成情况。评价承接单位是否按照合同规定完成相应的合同工作事项，包括专项委托工作的调整情况、进度情况和任务完成情况等。

三是工作完成效果。评价专项委托工作的实施对甲方工作支持效果和服务企业效果，体现为效益指标，如经济效益指标、社会效益指标等。

四是否决项。评价专项委托工作实施过程中是否存在违反保密协议、廉政规定等工作纪律的行为。

(二) 评价时间

当年度专项委托工作，根据甲方实际安排，在专项委托工作验收合格后在专项委托工作验收合格后一个月内，对当年度委托工作完成情况进行综合评价，出具绩效评价报告。

(三) 评价程序

资料提交。乙方将委托合同、专项委托工作完成情况报告、绩效目标自评表等资料提交至甲方及相关评价部门。

执行评价。甲方及相关评价部门根据专项委托工作实际情况及适当评价方法，参照评价指标相关标准充分收集绩效

评价有关信息，对具体工作完成情况进行抽查和整理分析，对发现的问题进行确认。

评价工作完成情况。甲方及相关评价部门对评价资料进行整理分析，汇总工作底稿，记录评价信息，并对发现的问题进行确认。最后对专项委托工作经费使用、工作完成、工作效果、满意度等情况进行综合评价，按照附件 1 的评价体系对项目完成情况进行评分。

编制绩效评价报告。甲方及相关评价部门，根据工作底稿、指标体系等资料，编制专项委托工作绩效评价报告或底稿材料或会议材料等文件，经甲方内部审核后，作为拨付专项委托工作经费的依据。

（四）绩效评价报告与评价结论

绩效评价报告包括委托工作概述（乙方基本情况、资金情况、年度目标等）、评价工作简述（评价目的、评价方法、指标体系、评价组织实施情况等）、绩效评价分析（经费使用管理情况分析、工作完成情况分析、工作完成效果分析、服务对象满意度等）、绩效评价结论（专项委托工作总体评价结论和评分结果）、问题及建议等内容。

绩效评价结果实施百分制和四级分类。四个级别分别是：优秀（90 分（含）-100 分）、良好（75 分（含）-90 分）、一般（60 分（含）-75 分）、较差（60 分（不含）以下）。

二、绩效评价资料清单

甲方：项目申报书、项目绩效目标、专项委托工作合同、

工作完成情况报告、专项委托工作验收报告、相关证明文件及成果文件等。

乙方：绩效自评报告、绩效目标自评表，以及相关工作记录、走访记录、相关报告、现场照片等能够反映项目实施过程的资料。

相关资料清单模板如下：

XX 年度项目绩效自评报告

1	绩效目标分解下达情况
	内容包括中央下达北京市转移支付预算和区域绩效目标情况。北京市资金安排、分解下达预算和绩效目标情况。
2	绩效目标完成情况分析
	(1) 资金投入情况分析。（分析资金执行和管理等情况。）
	(2) 总体绩效目标完成情况分析。（对照总体目标分析全年实际完成情况。）
	(3) 绩效指标完成情况分析。（根据各三级绩效指标值，逐项分析全年实际完成情况。）
3	偏离绩效目标的原因和下一步改进措施
4	绩效自评结果拟应用和公开情况
5	其他需要说明的问题

XX 年度项目绩效目标自评表（样表）
(2025 年度)

转移支付（项目）名称				
中央主管部门				
地方主管部门	资金使用单位			
资金情况 (万元)		全年预算数（A）	全年执行数（B）	预算执行率（B/A）
	年度资金总额：			
	其中：中央财政资金			
	地方资金			
	其他资金			
	总体目标		全年实际完成情况	
总体 目标 完成 情况				

绩效指标							
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	全年实际完成值	未完成原因和改进措施		
产出指标	数量指标						
	质量指标						
	时效指标						
	成本指标						
							
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标						
	生态效益指标						
	可持续影响指标						
							

	满意 度指 标	服务对象 满意度指标				
	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					
说明						

注：1. 资金使用单位按项目绩效目标填报，主管部门汇总时按区域绩效目标填报。

2. 其他资金包括与中央财政资金、地方财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

3. 全年执行数是指按照国库集中支付制度要求，支付到商品和劳务供应者或收款单位形成的实际支出。

4. 定量指标。地方各级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

5. 定性指标。资金使用单位分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写实际完成值。地方各级主管部门汇总时，按照资金额度加权平均计算。

