附件3

北京市专精特新服务站建设方案

 申报单位： （加盖公章）

服务站名称：

所 属 区：

填报日期：

北京市经济和信息化局

2024年制

# 一、基本情况

阐述申报单位基本情况，包括企业经营情况、所获市级及以上荣誉资质证书，具有的服务场地、开展服务的软硬件基础设施、企业服务工作团队、提供公益性服务的相关资源。

# 二、服务目标

阐述服务站工作目标，包括申报单位预计年度服务专精特新企业家数、开展公益类活动次数及服务企业所达到的服务效果等。

# 三、服务内容

阐述服务站具体的服务内容，包括服务站擅长的服务领域，拥有的专业服务资源，能为企业提供的服务事项，如何完成市经济和信息化局、各区中小企业主管部门委托的服务企业工作等。

# 四、保障措施

阐述服务站的运营管理制度、服务人员工作制度、服务流程及标准、服务质量保障措施等情况。

# 五、下一步发展规划

阐述服务站未来的发展方向及规划。

附件

2-1.申报材料清单

2-2.绩效目标表

2-3.服务团队情况表

2-4.服务中小企业名单

2-5.公益性服务活动台账

附件2-1 申报材料清单（所有材料加盖公章）

1.申报单位营业执照副本及信用报告证明材料。

2.申报单位经营场所的房屋产权证或房屋租赁合同复印件、公共服务空间的说明及实拍照片等证明材料。

3.申报单位近两年市级及以上政府有关部门授予的资质荣誉或称号、软硬件设备设施、开展专业服务所具备的资格、资质、经营许可、审批等证明材料。

4.服务站工作人员的职称证明、劳动合同、社保缴纳证明等材料。

5.上年度服务专精特新企业（或中小企业）名单列表、服务合同、服务记录等证明材料。

6.上年度开展公益类活动情况，提供通知、签到表、影像资料、新闻稿等证明材料。

7.可证明申报单位能提供专业化、公益性服务相关资源的证明材料，如企业专家库名单、与第三方服务机构签订的合作协议、能够提供的服务产品等。

附件2-2

2024年绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **服务站名称** |  |
| **服务企业****家数** | 服务专精特新企业家数 |  |
| 服务中小企业家数 |  |
| 实地调研走访企业家数 |  |
| **开展公益性活动次数** | 开展政策宣贯活动次数 |  |
| 开展培训活动次数 |  |
| 开展其他类型活动次数 |  |
| **服务效果** | （阐述服务专精特新企业预计达到的效果，如服务对象满意度，服务对象的经营改善情况，服务对象获得荣誉资质等。） |

附表2-3

服务团队情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **专业** | **职务** | **服务站岗位** | **联系电话** | **专职/兼职** |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |

附表2-4

2023年服务中小企业名单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务企业名称** | **服务内容** | **是否为专精特新企业** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附表2-5

公益性服务活动台账

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **活动名称** | **服务类别** | **活动时间** | **地点** | **参与企业家数** | **参与人数** |
| 1 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| **合计** | 　 | 　 |

填表说明：1.按开展时间顺序填写；2.若为线上活动或服务，地点填“线上”；3.服务类别从政策宣贯、事务咨询、培训活动中选填。按表格所列顺序分类提供相关证明材料，线下活动证明材料需包含通知和签到表，以及活动现场照片、活动总结、讲师课件等其中的一项；线上活动证明材料需包含通知和会议软件实况的截图等。