

昌平区“昌聚工程”平台

申

报

指

南

区委人才工作领导小组办公室编制

2022 年 9 月

目 录

一、“昌聚工程”申报单位基本条件	1
二、“昌聚工程”项目申报注意事项	1
三、“昌聚工程”申报单位所需材料清单	1
四、“昌聚工程”人才发展平台项目申报材料清单	2
(一) 人才科技创新平台评选材料	2
1. 院士工作站	2
2. 博士后（青年英才）工作站	2
3. 各类协同创新平台	3
(二) 人才发展服务平台评选材料	4
1. 人力资源服务机构	4
2. 科技、金融服务机构	5
3. 海外人才创业园（留创园）	6
4. 双创空间载体	8
五、申报材料装订须知	8

一、“昌聚工程”申报单位基本条件

人才发展平台参与评选需符合以下条件之一：

1. 经主管部门审批，在昌平区成立的院士工作站、博士后（青年英才）工作站和海外人才创业园（留学人员创业园）；
2. 在昌平区注册且纳税的孵化平台运营单位；
3. 科研成果在昌转化的央地、校地协同创新平台；
4. 从事人力资源服务方面的非公有制猎头公司、驻外机构、华人社会团体等；
5. 从事知识产权转移转让、科技成果转让或转化方面的非公有制服务机构；
6. 从事风险投资方面的非公有制金融服务机构。

因违法行为被执法部门依法处罚未满两年；违反相关政策正在接受调查的单位，不具备申报资格。

二、“昌聚工程”项目申报注意事项

1. 本次“昌聚工程”人才发展平台评审工作采用线下申报形式开展；
2. 项目申报相关政策，以及《申报指南》、《申报表》等材可登录“昌聚工程”网站首页进行下载，首页网址：<http://cjrc.bjchp.gov.cn/>；

三、“昌聚工程”申报单位所需材料清单

- *1. 企业营业执照副本（提供有效期内最新版本）；
2. 国家《高新技术企业证书》（提供有效期内最新版本）；

*3. 申报单位联系人有效身份证件；

4. 企业建立党组织的正式材料，企业党组织开展党建工作的相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料，未做标注的项目请按照实际情况选择提供。

四、“昌聚工程”人才发展平台项目申报材料清单

（一）人才科技创新平台评选材料

1. 院士工作站（须为昌平区申报成立的工作站）

*（1）《院士专家工作站认证证书》（须提供有效期内工作站认证证书）；

（2）申请新引进院士奖励（须为 2021 年度引进院士，且目前在任，并提供有效期内院士进站协议等证明材料）；

（3）申请优秀院士工作站奖励（须提供 2021 年度工作站获奖相关证明材料）；

*（4）《单位诚信声明》（下载模板，签字、盖章）；

（5）企业认为需要提交的其他相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料。

2. 博士后（青年英才）工作站（须为昌平区申报成立的工作站）

*（1）博士后（青年英才）工作站设站证明材料（须提供工作站设站批文等证明材料）；

（2）申请招收博士后奖励（须为 2021 年度新招收博士后（青

年英才)人员,并提供博士后最高学历、有效身份证件及进站审批材料);

(3)申请科研成果转化奖励(须提供工作站2021年度开展科研项目在昌平实现成果转化相关证明材料,如转化协议等):

* (4)《单位诚信声明》(下载模板,签字、盖章);

(5)企业认为需要提交的其他相关材料。

注:标有“*”的项目为必要提交材料。

3. 各类协同创新平台

协同创新平台的相关申报,对于同一个平台,只接受本平台内的一家在昌平注册的单位作为申报主体。

* (1)提供协同创新平台合作协议、相关主管部门批复等证明平台成立的材料,以及由单位归口管理的园区管委会出具《推荐信》(详见附件5);

(2)申请平台注册发明专利奖励(须提供2021年度内取得授权的发明专利证书,且相关发明专利属于平台合作事项范围内);

(3)申请科研成果转化配套奖励(须提供2021年度内以下材料):

①申报项目科研成果由平台自主研发相关证明材料;

②科研成果在昌平转化或异地转化知识产权收益归属昌平的相关证明材料;

③科研成果转化过程中的直接相关投入资金证明材料;

* (4)《单位诚信声明》(下载模板,签字、盖章);

(5) 企业认为需要提交的其他相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料。

(二) 人才发展服务平台评选材料

1. 人力资源服务机构

* (1) 提供人力资源和社会保障机构下发《人力资源服务许可证》等机构资质材料；

* (2) 《单位诚信声明》（下载模板，签字、盖章）；

(3) 申请人才引进奖励（须为人力资源机构 2021 年度引进的国家级、市级、昌平区人才工程专家）：

①人力资源机构与用人单位签订的专家引进相关服务协议（须包括引进专家名单）；

②用人单位营业执照（或法人证书）；

③依次提供引进专家入选人才工程证书或相关材料；

④依次提供引进专家有效身份证件（中国籍专家提供有效身份证；外籍专家提供有效护照）；

⑤依次提供引进专家与用人单位签订的工作合同（合同期限须为三年以上）。

(4) 申请引进人才领办创新创业项目奖励（须为人力资源机构 2021 年度引进的，由国家级、市级、昌平区人才工程专家领办的项目）：

①人力资源机构引进专家领办项目落地昌平的相关服务协议（须包括引进项目名单）；

②依次提供项目领办人入选人才工程证书或相关材料；

③企业营业执照或单位法人证书（项目落地创办企业或合作单位）；

④证明引进项目经济效益良好的证明材料；

⑤其他相关材料；

（5）企业认为需要提交的其他相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料。

2. 科技、金融服务机构

*（1）金融服务机构须在金融行业主管部门备案，并提供相关证明（科技服务机构无需提供）；

*（2）《单位诚信声明》（下载模板，签字、盖章）；

（3）申请科技和资金支持奖励（须提供 2021 年度内以下材料，投资对象须为入选国家级、市级、昌平区人才工程专家创新创业所在单位）：

①须提供项目科研成果在昌平转化相关证明；

②须提供成果转化在昌平取得较好经济社会效益的相关证明；

③机构提供科技服务的，出具相关服务合同、服务协议及服务费用结算发票；机构提供资金支持的，出具银行资金到账证明，以及《公司章程》股权变更信息。

（4）申请风投资金支持奖励（须为 2021 年度的投资；投资对象须为入选国家级、市级、昌平区人才工程专家创办的企业）：

①出具服务机构提供风投资金的相关合同、协议、银行出具

的资金到账证明；

②出具被投资人才个人有效身份证件及相关证书；

③涉及企业和人员保密信息的，可对材料进行脱密处理；

（5）企业认为需要提交的其他相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料。

3. 海外人才创业园（留创园）

*（1）园区成立证明材料（提供园区注册、认定相关材料）；

（2）申请被命名为北京市或国家级海创园（留创园）奖励（提供园区 2021 年度被相应政府主管部门命名为“北京市或国家级海外人才创业园（留创园）”相关批复证明材料）；

（3）申请园区人才引进奖励：

①提供园区引进海外人才（团队）入园协议及相关证明材料；

②提供海外人才（团队）成员有效身份证件；海外经历相关证明（包括留服出具“国（境）外学历学位认证书”，访学回国人员在外访学经历的材料）；

③提供创办企业有效营业执照；

④提供创办企业 2021 年度取得的国家《高新技术企业证书》；

⑤提供创办企业经工商局备案的《公司章程》。

（4）申请园区人才项目孵化奖励：

①提供海外人才（团队）企业入园孵化协议（企业孵化毕业时间需为 2021 年度）；

②提供海外人才（团队）成员有效身份证件；海外经历相关

证明（包括留服出具“国（境）外学历学位认证书”，访学回国人员在外访学经历的材料）；

③提供孵化企业有效营业执照；

④提供孵化企业经工商局备案的《公司章程》；

⑤提供孵化企业经济效益良好证明相关材料。

（5）申请入园企业申报人才工程专家奖励（须为入选国家级、市级、昌平区人才工程专家，且入选专家目前在任）：

①提供入选各类人才工程专家所在单位与园区签订的入园、入孵服务协议等相关材料，提供企业营业执照（或单位法人证书）；

②提供园区企业入选各类人才工程专家相关批文或证书（脱密处理）；专家与工作单位签订的有效工作合同（脱密处理），以及有效身份证件（脱密处理）（中国籍提供有效身份证；外籍提供有效护照）。

（6）申请新入驻海外人才企业租房补助（须为2021年入驻园区企业）：

①提供新入园海外人才企业入园、入孵服务协议等相关材料（须包括办公地点租赁合同及对应发票）；

②入园企业提供有效营业执照（或单位法人证书）；

③海外人才个人有效身份证明材料，以及海外学历或工作证明材料。

*（6）《单位诚信声明》（下载模板，签字、盖章）；

（7）企业认为需要提交的其他相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料。

4. 双创空间载体

*（1）提供获评空间载体设立的证书、批文及相关证明；

（2）申请新获评市级空间载体奖励（须为 2021 年度获评的市级、国家级空间载体）；

（3）申请项目孵化奖励（须为 2021 年度孵化成功项目，且孵化后企业在昌平注册并取得较好经济效益）：

①提供孵化成功企业名单及对应的孵化服务合同；

②提供孵化企业有效营业执照；

③提供企业成功孵化证明材料（国高新证书、企业经济效益良好证明材料等）

*（4）《单位诚信声明》（下载模板，签字、盖章）；








（5）企业认为需要提交的其他相关材料。

注：标有“*”的项目为必要提交材料。

五、申报材料装订须知

申报单位在申报期间请随时关注申报通知以及专项办电话通知，接到通知后尽快准备申报材料并按时递交，材料装订须知如下：

1. 申报材料按照规定数量有序装订，须采用无线胶装方式，且按照《申报表》、附件材料目录、申报附件材料依次装订。申报材料封皮根据申报项目类别不同须采用不同颜色加以区分：

序号	申报领域	封皮颜色	示例	装订数量
1	院士工作站	绿色		5 份
2	博士后（青年英才）工作站	黄色		5 份
3	各类协同创新平台	湖蓝色		5 份
4	人力资源服务机构	粉色		5 份
5	科技、金融服务机构	藏蓝色		5 份
6	海外人才创业园（留学人员创业园）	红色		5 份
7	双创空间载体	白色		5 份

2. 无需单独设计材料封面，以《申报表》首页为封面即可；单面打印，装订成册材料书脊处不添加文字；
3. 须制作附件材料目录，加装到《申报表》与附件材料之间；
4. 须在《申报表》申报单位意见栏须填写申报单位意见，须单位负责人签字、加盖单位公章；
5. 申报材料封面加盖公章；每项附件材料均须单独加盖公章（其中多页附件材料只需在首页和关键页盖章）；整本材料加盖2-3个骑缝章。