附件4

2024年江门市工业互联网人才培养项目

验收指南

一、验收报告

已完工的2024年江门市工业互联网人才培养项目申报单位根据附件4-1《2024年江门市工业互联网人才培养项目验收报告》，提供包括但不限于项目有关合同、发票、支付凭证、绩效目标完成情况表、课程培训照片、课程人员签到记录表、项目合同执行和费用支出明细汇总表等资料汇编成册（A4纸张双面打印胶装），加盖骑缝章，一式伍份，请在2025年9月25日邮寄至数字江门网络建设有限公司（以下简称数字江门公司），并把可编辑的电子版发到指定邮箱：dawnczh@126.com。

二、现场检查

市工业和信息化局委托数字江门公司开展现场检查工作，工作流程与要求如下：

（一）申报单位现场汇报

申报单位根据附件4-2《现场检查汇报PPT提纲》制作汇报材料，向检查组汇报项目有关内容。

（二）专家提问和讨论

检查组对申报单位进行项目提问，并形成核查意见。

（三）签字确认

检查组宣读核查意见，并由申报单位、检查组等多方均在检查表上签字确认。申报单位可对检查意见提出异议，但须对当次检查意见签字确认，否则视作不通过处理。

三、异常情况处理

（一）不合格项目

经检查认定不存在骗补行为，但未能履行合同关键条款、绩效目标不达标、不满足项目基本要求的，给予半年整改期。整改期结束后仍被评为不合格，将按照违规项目处理。

（二）违规项目

对经检查认定存在骗补行为的项目，包括但不限于提供虚假合同、票据等文件资料，以及提供虚假项目软硬件及相关部署等骗补行为，取消该项目服务券资格。

四、本指南由江门市工业和信息化局负责解释。

五、联系方式

联系人：陈先生

联系电话：0750-3081185

联系地址：江门市蓬江区建设路42号

电子邮箱：dawnczh@126.com

附件：

4-1、2024年江门市工业互联网人才培养项目验收报告

4-2、现场检查汇报PPT提纲

附件4-1

2024年江门市工业互联网人才培养项目

验收报告

申请单位（盖公章）：

通讯地址：

联 系 人：

联系电话：

项目名称：

2025年9月

一、申报单位简介

（一）简介

（二）营业执照

二、项目完成情况

（一）项目方案的落实情况。主要描述面向江门市企业家或企业信息化部门人员开展的培训活动通过哪些课程培训，实现了助力企业实施数字化转型升级的情况。

（二）项目实施效果。用数据量化说明本项目组织不少于10场培训活动，培养工业互联网应用人才不少于500人等培训效果，重点描述项目的培训对象覆盖面、培训课程、培训活动场次数、培养人才数量的完成情况，以及存在不足及改进空间。

三、项目资料

（一）项目合同

（二）项目发票

（三）项目支付凭证

（四）项目绩效目标完成情况表及佐证材料

（五）与项目有关的其它资料，如课程培训照片、课程人员签到记录表等。

四、项目合同执行和费用支出明细汇总表

2024年江门市工业互联网人才培养项目

绩效目标完成情况表

申报单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目已承诺的总体绩效目标** | **项目达标情况** | **佐证材料** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 填表说明：1、已承诺的总体绩效目标，填写该企业申请项目服务券时承诺的总体项目绩效目标，须逐条对照填写，否则可被视为《绩效目标完成情况表》填写不全，作验收不通过处理。2、对完全满足的在“项目达标情况”空格中注“完成”，对有未满足的绩效目标在此表“项目达标情况”空格中标注“未完成”，如未满足而在“项目达标情况”空格中注明“完成”的，将可被视为不通过。3、在各项“项目达标情况”自行判断为“完成”的均须提供相应的证明资料，以证明企业完工的真实性。未按要求提供证明材料，而在“项目达标情况”空格中注明“完成”的将被视为不通过；若有其他特殊情况，也可备注说明。 |

2024年江门市工业互联网人才培养项目合同执行和费用支出明细汇总表

| **序号** | **服务券编号（华为现金券ID）** | **合同金额（元）** | **服务券金额（元）** | **合同名称/合同编号** | **合同签订时间** | **合同结束时间** | **合同执行进度** | **合同金额（元）** | **发票金额（元）** | **发票开具时间** | **发票编号** | **已支付金额（元）** | **支付时间** | **凭证号** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表说明：1、项目合同，若有合同名称和合同编号，填写格式：“合同名称-编号”；若仅有合同名称的，填写合同名称；2、合同签订时间、合同结束时间，按照合同文件填写； 3、合同执行进度，若合同约定内容已经全部完成，则填写“已完成”，原则上服务券奖补对象为已结项的。4、发票金额、发票编号，按照发票填写；已支付金额、支付时间，按照转账凭证填写；凭证号，为财务会计的记账凭证号；每个单元格，仅填写一张发票号或者凭证号；5、若合同金额与开票金额不一致，请备注说明；若有其他特殊情况，也可备注说明。 |

申报单位名称：

附件4-2

现场检查汇报PPT提纲

一、申报单位名称、所在地，申报单位汇报人员姓名、职务（贴上工作证，原件备查）。

二、申报单位项目名称、项目实施情况（培训对象覆盖面、培训课程、培训活动场次数、培养人才数量）。

三、项目绩效情况（包括但不限于面向江门市企业家或企业信息化部门人员开展培训活动取得的效益或效果，应组织不少于10场培训活动和培养工业互联网应用人才不少于500人）。