

附件 1：承诺文件

供应商承诺文件编制要求及格式规范

（所有申请资料均需加盖公章，按系统规定提交）

2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放
式框架协议采购项目

(封面格式)

承
诺
文
件

项目编号：QYKJ2025-001

标 项：1

供应商名称：杭州建银土地房地产资产评估有限公司

申请日期：2025 年 03 月 22 日



一、承诺书

庆元县公共资源交易中心：

根据 2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目（项目编号：QYKJ2025-001） 要求，我公司郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、我单位具有健全内部控制和监督机制。

四、我单位承诺无条件响应承诺文件的各项要求。

五、我单位承诺按照国家、地方最新政策标准执行。

六、我单位承诺严格遵守国家法律法规，认真执行国家和相关行业各项管理法规及规范性文件，合法经营，按章办事，诚实守信。

七、不存在以下情况：

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

如有虚假，采购人可取消我方任何资格（响应/入围/签订合同），我方对此无任何异议。

供应商名称（公章）：杭州建银土地房地产资产评估有限公司

日期：2025年03月12日

（注：供应商不得删除和改动上述内容。）



二、相关证书复印件

证书提供要求：

1、公司法人的，须提供营业执照、税务登记证（或其他缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其他缴纳证明材料）；若是实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的**营业执照**；

2、事业单位法人的，须提供事业单位法人证书；

3、本项目不接受分公司（分支机构）直接申请；

4、具有财政部门发布的资产评估机构备案公告等证明材料；

5、复印件需要加盖公章。

1、营业执照

	
<h1>营 业 执 照</h1>	
统一社会信用代码 9133010368312161X2	 扫描二维码 信息公开 更多详情 许可证明
名 称 杭州建银房地产土地资产评估有限公司	注 册 资 本 壹仟万元整
类 型 有限责任公司(自然人投资或控股)	成 立 日 期 2008年12月15日
法 定 代 表 人 王淑华	住 所 浙江省杭州市拱墅区朝晖路179号嘉汇大厦1号楼3-7室
经 营 范 围 一般项目: 房地产评估; 资产评估; 土地调查评估服务; 房地产咨询; 房屋拆迁服务; 价格鉴证评估; 矿业权评估服务; 工程造价咨询业务; 工程管理服务; 社会稳定风险评估; 信息咨询(不含许可类信息咨询); 土地整治服务; 大数据服务(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)。许可项目: 测绘服务(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以审批结果为准)。	
登记机关 2024年06月21日	

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn> 国家市场监督管理总局监制

2、具有财政部门发布的资产评估机构备案公告等证明材料



杭州市财政局

杭财资备案〔2018〕69号

备案公告

杭州建银房地产评估有限公司报来的《资产评估机构备案表》及有关材料收悉。根据《中华人民共和国资产评估法》、《资产评估行业财政监督管理办法》（财政部第86号令）、《浙江省资产评估机构财政监督管理实施办法》（浙财企〔2017〕92号）的有关规定，予以备案。

一、资产评估机构名称为杭州建银房地产评估有限公司，组织形式为有限责任公司。

二、法定代表人为周海虹。

三、资产评估机构的股东的基本情况，申报的资产评估专业人员基本情况等备案相关信息已录入备案信息管理系统，可通过财政部、中国资产评估协会官方网站进行查询。

特此公告。



杭州市财政局

杭财资备案(2023)5号

杭州建银房地产土地资产评估有限公司 变更备案公告

杭州建银房地产土地资产评估有限公司变更事项备案及有关材料收悉。根据《中华人民共和国资产评估法》、《资产评估行业财政监督管理办法》(财政部第97号令)、《浙江省资产评估机构财政监督管理实施办法》(浙财企(2017)92号)的有关规定,予以备案。变更备案的相关信息如下:

一、原法定代表人为周海虹,现变更为王淑华。

二、原股东为周海虹、柴克强、赵永强、王变平、林志明,现变更为王淑华、王变平、林志明。

相关信息已录入备案信息管理系统,可通过财政部、中国资产评估协会官方网站进行查询。

特此公告。



三、信用信息记录查询截图


内容要求：

1、须提供“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等两家网站的全部截图；

2、查询截图内容要求：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、禁止参加政府采购活动及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。

重大税收违法失信主体

欢迎来到信用中国 通知公告 网站声明



信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 统一社会信用代码 站内文章

搜索

首页信用动态政策法规信息公示信用服务信用研究诚信文化


信用承诺信易+联合奖惩个人信用行业信用城市信用网站导航

您所在的位置: [首页](#) > [信用服务](#) > [重大税收违法失信主体](#)

重大税收违法失信主体

查询

查询结果




很抱歉，没有找到您搜索的数据

©版权所有: 信用中国 | 网站地图 | 关于我们 | 网站地图主办单位: 国家公共信用信息中心 指导单位: 国家发改委和改革委员会 中国人民银行 技术支持: 国家信息中心 中经网

网站地图 纠错网站备案: 京ICP备05052393号-5 | 京公网安备 11010202007696号

政府采购严重违法失信行为记录名单

欢迎来到信用中国 通知公告 网站声明



信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 统一社会信用代码 站内文章

搜索

首页信用动态政策法规信息公示信用服务信用研究诚信文化


信用承诺信易+联合奖惩个人信用行业信用城市信用网站导航

您所在的位置: [首页](#) > [信用服务](#) > [政府采购严重违法失信行为记录名单](#)

政府采购严重违法失信行为记录名单

查询

查询结果



很抱歉，没有找到您搜索的数据

©版权所有: 信用中国 | 网站地图 | 关于我们 | 网站地图主办单位: 国家公共信用信息中心 指导单位: 国家发改委和改革委员会 中国人民银行 技术支持: 国家信息中心 中经网

网站地图 纠错网站备案: 京ICP备05052393号-5 | 京公网安备 11010202007696号



失信被执行人名单



失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒!

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
叶建平	311124197702011
蒋丙清	3326261966****0017
韦震宇	4527011961****1325
安德正	3326251976****311X
孟金全	4114221984****0340
杨春玲	3326251958****582X

失信被执行人(法人或(非)组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京建银房地产开发集团有限公司	311124197702011
北京建银安泰建筑劳务有限公司	59063902-7
星河互联集团有限公司	69167076-6
北京温思得瑞智能科技有限公司研究院有限公司	MA005UR8-3
北京东方易美装饰有限公司	75333755-6
北京大家网教育科技有限公司	78618779-3

查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

省份:

验证码:

查询结果

在全国范围内没有找到 杭州建银土地房地产资产评估有限公司相关的结果。

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页

声明

为推进社会信用体系建设,对失信被执行人进行信用惩戒,促使其自动履行生效法律文书确定的义务,根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定,最高人民法院制定了《关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》,自今日起向社会开通“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台,社会各界通过该平台查询全国法院(不包括军事法院)失信被执行人名单信息。现就有关事项作出如下声明:

一、被执行人未履行生效法律文书确定的义务,并具有《最高人民法院关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》第一条规定的情形之一的,执行法院将根据申请执行人的申请或依职权决定将该被执行人纳入失信被执行人名单,并通过本网站予以公布。

二、各级人民法院将向政府相关部门、金融监管机构、金融机构、承担行政职能的事业单位及行业协会等通报失信被执行人名单信息,供相关单位依照法律、法规和有关规定,在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面,对失信被执行人予以信用惩戒;将向征信机构通报失信被执行人名单信息,并由征信机构在其征信系统中记录。

国家工作人员、人大代表、政协委员等被纳入失信被执行人名单的,失信情况将通报其所在单位和相关部门;国家机关、事业单位、国有企业等被纳入失信被执行人名单的,失信情况将通报其上级单位、主管部门或者履行出资人职责的机构。

三、纳入失信被执行人名单的被执行人,执行法院将依照《最高人民法院关于限制被执行人高消费及有关消费的若干规定》第一条的规定,对被被执行人采取限制消费措施。

被执行人为自然人的,被采取限制消费措施后,不得有以下高消费及非生活和工作必需的消费行为:(一)乘坐交通工具时,选择飞机、列车软卧、轮船二等以上舱位;(二)在星级以上宾馆、酒店、夜总会、高尔夫球场等场所进行高消费;(三)购买不动产或者新建、扩建、高档装修房屋;(四)租赁高档写字楼、宾馆、公寓等场所办公;(五)购买非经营必需车辆;(六)旅游、度假;(七)子女就读高收费私立学校;(八)支付高额保费购买保险理财产品;(九)乘坐G字头动车组列车全部座位,其他动车组列车一等以上座位等其他非生活和工作必需的消费行为。被执行人为单位的,被采取限制消费措施后,被执行人及其法定代表人、主要负责人、影响债务履行的直接责任人员、实际控制人不得实施前述行为。因私消费以个人财产实施前述行为的,可以向执行法院提出申请。

四、被纳入失信被执行人名单的公民、法人或其他组织认为有《最高人民法院关于失信被执行人名单信息的若干规定》第十一条规定情形之一的,可以向执行法院申请纠正。

五、本网站提供的信息仅供查询人参考,如有争议,以执行法院有关法律文书为准,因使用本网站信息而造成不良后果的,人民法院不承担任何责任。

六、查询人必须依法使用查询信息,不得用于非法目的和不正当用途。非法使用本网站信息给他人造成损害的,由使用者自行承担相应责任。

七、本网站信息查询免费,严禁任何单位和个人利用本网站信息牟取非法利益。

八、本网站属于政府网站,未经许可,任何商业性网站不得建立与本网站及其内容的链接,不得建立本网站的镜像(包括全部和局部镜像),不得拷贝、复制或传播本网站信息。

九、如对该查询内容有异议,请与执行法院联系。

最高人民法院
2013年10月8日

关联信息: 庭审直播 裁判文书

被执行人姓名/名称:
性别:
身份证号码/组织机构代码:
法定代表人或者负责人姓名:
执行法院:
省份:
执行依据文号:
立案时间:
案号:
做出执行依据单位:
生效法律文书确定的义务:
被执行人的履行情况:
已履行:
未履行:
失信被执行人行为具体情形:
发布时间:

关闭

地址:北京市东城区东交民巷27号 邮编:100745 总机:010-67550114
总机:010-67550114
中华人民共和国最高人民法院 版权所有
京ICP备05023036号

政府采购严重违法失信行为记录

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站

电话: 400-810-1996



中国政府采购网
中国政府购买服务信息平台
www.ccgp.gov.cn

首页

政策法规

购买服务

监督检查

信息公告

联系我们

当前位置: 首页 » 政府采购严重违法失信行为记录名单 »



政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN

企业名称: 杭州建银房地产土地资产评估有限公司

执法单位: 处罚日期: 至 重要时, 请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业: 杭州建银房地产土地资产评估有限公司 本次查询的时间: 2025年03月03日 15时32分									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布, 如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部



主办单位: 中华人民共和国财政部国库司

网站标识码: bm14000002 | 京ICP备19054529号-1 | 京公网安备11010602060068号

© 1999-2025 中华人民共和国财政部 版权所有 | 联系我们 | 意见反馈

四、法定代表人身份复印件

内容要求：

- 1、法定代表人身份证正、反面复印件；
- 2、若有委托代理人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证复印件；
- 3、复印件须盖公章确认。

法定代表人身份证复印件

正面：



反面：



五、授权委托书

庆元县公共资源交易中心：

兹委派我公司袁梦梦先生/女士（其在本公司的职务是：投标专员，联系电话：15556909039手机：15556909039传真：/身份证号：3422011993020464441）代表我公司全权处理：2025-2026年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目（项目编号：QYKJ2025-001）的一切事项，并全权代表本公司签订该项目相关协议书、合同及负责处理协议、合同履行等事宜。

本委托书有效期：自2025年03月12日起至2026年12月31日。

特此告知。

被委托人身份证复印件

正面：



反面：



供应商名称（公章）：杭州建银房地产土地资产评估有限公司

签发日期：2025年03月12日



注：若是法定代表人参与的，可不需要提供此授权委托书。

六、供应商基本情况（符合需求标准的相关证明材料）

（请供应商按实际填制）

供应商基本情况表

单位名称	杭州建银房地产土地资产评估有限公司		法定代表人	王淑华
注册地址	浙江省杭州市拱墅区朝晖路179号嘉汇大厦1号楼3-7室		股东人数	3
注册时间	2008年12月15日		办公地址	杭州市上城区小营街道车缘汽配
联系电话	13705812884		传真	0571-85066137
开户银行名称	中国建设银行		开户银行地址	杭州中山支行
职工人数	总人数	30人	管理人员数量	6人
	注册资产评估师人数	5人	其他专业人员数量	15人
业务范围	一般项目: 房地产评估; 资产评估; 土地调查评估服务; 房地产咨询; 房屋拆迁服务; 价格鉴证评估; 矿业权评估服务; 工程造价咨询业务; 工程管理服务; 社会稳定风险评估; 保险公估业务; 信息咨询服务(不含许可类信息咨询服务); 土地整治服务; 大数据服务(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)。许可项目: 测绘服务(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以审批结果为准)。			
组织机构情况	附表后			
营业额及年度盈亏情况	2022年度	22.6万元	<input type="checkbox"/> 盈利	<input checked="" type="checkbox"/> 亏损
	2023年度	226.27万元	<input type="checkbox"/> 盈利	<input checked="" type="checkbox"/> 亏损
	2024年度	/万元	<input type="checkbox"/> 盈利	<input type="checkbox"/> 亏损

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商全称(盖章): 杭州建银房地产土地资产评估有限公司

日期: 2025年03月12日

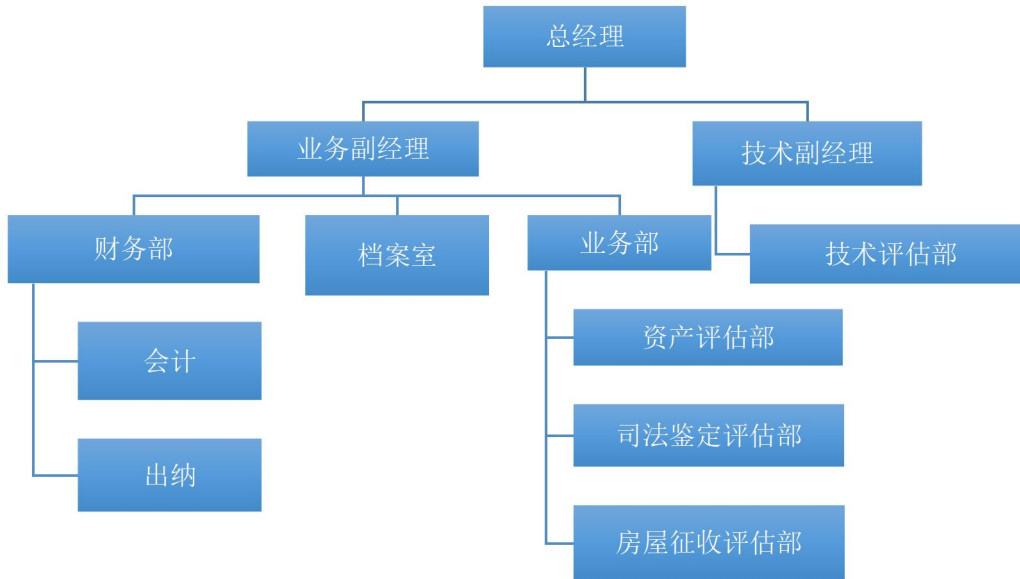




(一) 内部机构设置情况

公司组织架构：公司由总经理负责全面管理职能，设有一名业务副经理和技术副经理，业务副经理统一管理业务部总务运行，技术副经理管理公司所有评估项目技术。下设业务部、技术部、财务部、办公室、档案室。业务部下面设有资产评估部、司法鉴定评估部、房屋评估部，每部门由一位主任负责日常运行管理。

附：企业组织架构图



公司一贯以严谨、积极的作风拓展估价业务。在业务理念方面，公司坚守“独立、客观、公正”的执业原则，坚持“质量第一，优质服务”的管理目标，恪守“客户为本、服务至上”的服务准则；在业务管理方面，公司有一整套严谨的规章制度和规范的操作流程，着力抓好估价报告质量和服务中每一个关键节点和技术细节；针对市场和客户的需求，城乡估价将不断做出相应的调整，通过整合资源和强化管理，努力提高适应市场和为客户服务的能力和水平。

★ 具体人员配置如下：

市场价值咨询、评估人员 18 人：专门负责房地产及资产市场价值评估，主要为金融机构、个人、企业、街道、法院等提供评估咨询。包括为个人信贷、产权纠纷、城市更新、企业改制、中外合资、并购重组、产权交易、财务报告、确定税基、公共或文化资产及金融不良资产评估等提供专业咨询服务；

市场研究、策划人员 4 人：主要进行房地产、资产市场研究。研究其所在的市场行情与发展趋势；为企业进行项目可行性研究；为项目进行策划并研制企划书等；

专业客户服务人员 5 人：负责与金融机构客户经理及其他委托人提供一对一的专业服务，全流程跟踪评估项目，及时反馈客户意见，保证优质、高效的服务；

专业现场勘查人员 3 人：与客户服务人员紧密配合，专门负责房地产现场勘查、拍照及市场资料的收集，为评估报告的制作提供现实依据；

(二) 分支机构情况

贵州分公司



（三）内部管理制度

1. 人事管理制度

第一章 总则

为加强公司的人事管理，明确人事管理权限及人事管理程序，使公司人事管理工作有所遵循，特制定本制度。

适用范围：本规定适用公司全体职员，即公司聘用的从业人员。

除遵照国家有关法律和本公司的规定外，本公司的人事管理，均依本制度规定办理

第二章 管理权限

总经理确定公司的部门设置和人员编制、一线经理的任免去留及晋级，决定全体职员的待遇。

人事部经理工作职责：

- 一、协助各部门办理人事招聘，聘用及解聘手续。
- 二、负责公司人事管理制度的建立、实施和修订。
- 三、负责公司日常劳动纪律及考勤管理。
- 四、组织公司平时考核及年终考核工作。
- 五、组织公司人事培训工作。
- 六、协助各部门办理公司职员的任免、晋升、调动、奖惩等人事手续。
- 七、组织各部门进行职务分析、职务说明书的编制。
- 八、根据公司的经营目标、岗位设置制定人力主管规划。
- 九、负责劳动合同的签定及劳工关系的处理。

第三章 职员录用

被正式聘用的新职员，由公司发给《职工聘用合同》，由公司与其签定《职工聘用合同》，一式两份，一份交由公司存档，一份交新职员自留。

《职工聘用合同》时效可由公司与职员双方协商签定，最底期限不得少于三个月。聘约期满，如不发生解聘和离职情况，自动续约。职员如不续聘，须在聘用期满前十五天书面通知公司。





第四章 员工的考勤、休假、请假制度

职员考勤、休假和请假应严格按照公司《职员考勤、休假、请假管理制度》执行。

标准工作时间

周一至周五:上午 8:00—12:00 下午 1:00—5:00 合标准工作时间:8 小时

周六至周末及平时的晚上:原则上自行安排[但不能关手机,公司有业务时按公司安排]。

管理层人员工作时间可根据工作进展情况灵活安排,但每天必需填写个人一周活动表,每周五例会上向上级汇报。工作人员外出需请示,每日填写外出活动记录报告,每周五在例会上向上级汇报。

迟到、早退或旷工

上下午上班前和上下午下班后,职员要由本人亲自打卡或签到,若因故不能打卡或签到,应及时填写请假单报负责人签字,然后送主管备案。如因工作原因不能签到必需至电通知部门经理。发现替他人打卡或签到,每次会扣除双方薪金各 10 元。

员工应严格遵守劳动纪律。不迟到、早退、旷工。迟到或早退 5 分钟以上 15 分钟以下者,每次扣除薪金 20 元;15 分钟以上,两小时以下者,每次扣除薪金 50 元,迟到或早退超过两小时按旷工处理。

第一次迟到(早退)提醒注意,第二次迟到(早退)口头警告,第三次迟到(早退)写出书面检查,并再加扣除薪金 50 元。当月累计 7 次迟到(早退)的,给予警告处分,当月连续三次警告的,公司有权予以劝退。

旷工一天扣除 2 倍的当日基本工资。当月累计旷工 6 天,连续旷工超过 5 天,或一年内累计旷工超过 30 天者,作除名处理,公司不负责其一切善后事宜。

请假须填写请假单,获得批准并安排好工作后,才可离开工作岗位,同时对请假进行备案。

鼓励员工利用业余时间参加资质考试、学历考试、学习培训,提高工作能力。加班,如因工作需要,需在非工作时间工作的,必须通知部门主管。加班时需填写加班记录。但公司不提倡不必要的加班,如因个人的原因,拖延工作时间,不算加班。因业务完成时间的问题而加班的,计效益工资。凡加班人员于加班时不按规定工作,其有偷懒、睡觉、擅离工作岗位或变相赌博者,经查获后,记过或记大过。经理级以下人员每晚加班 2 小时,第二天可晚工作一小时作为休息时间。每累记加班 24 个小时,或连续加班 12



个小时没有休息，可申请一天带薪假期，或相当于三天工资的加班补助金。管理层为不计酬加班。

假期管理:为严格劳动制度，加强公司对员工假期的管理，对各种假期的申请和审批程序做如下规定。

节假日

国家规定的大型节假日，包括元旦(3天)、五一(3天)、国庆(7天)、春节(7天)(含法定假日及双休合并)，给予休假，但因业务需要可指定照常上班需以加班计算，上述法定假日公司安排加班的，一天按60元发给补贴。

一、工作年假(年休假):工龄满1年以上(除试用期)、按到本公司工龄每满一年享有年休假1天(例:满3年工龄享有年休假3天)，年休假需提前报部门经理或总经理批准。部门经理安排职工休年假时，需提前2周向总经理提出申请，经批准后方可休假。确因工作需要无法安排休假的，由公司给予相应补助[一天按日工资的两倍发给补助及奖励]。

二、事假:员工在工作期间，确有私事要处理，必须请假。员工请事假须先填写“员工请假条”，半天以上(不超过1天)的由部门主管批准，1天以上的由部门经理核准，报总经理批准。事假期间扣除当日基本工资，事假超过10天以上的，公司有权予以解聘，(特殊情况除外)。经过批准的申请单交公司备案。因急事，如不能及时提前请假的，应于当日打电话通知本部门，回来后及时补填请假条。未经请假或请假未经批准而擅自离开的，按旷工处理，扣发当日工资;旷工连续超过3日，累计当月6天者，公司无条件解聘。

三、探亲假:与配偶分居两地，每年职员可享受一次为期5天的探亲假;未婚、父母均在外地居住，每年职员可享受为期3天的探亲假。

四、婚假:职员结婚给婚假5天假期，子女结婚可请假3天。

五、丧假:直系亲属(指配偶、子女、父母或配偶之父母)死亡，公司给假3天。

六、病假:员工确实因病不能上班时，应填写“员工请假单”，并出具医院证明，半天以上(不超过1天)的由单位主管批准，1天以上的由总经理批准，全年累计病假不超过3天的不扣除工资，超过3天的，超出部分计发50%的工资(只限三个月，超出三个月按自动离职处理，特殊情况除外)。经过批准的申请单交综合部备案。

员工因急病，不能及时提前请假的应于3小时内打电话通知本部门，并于上班后补填请假单。

本公司员工因执行职务所生的危险致伤病不能工作者，以公假论，期间以年为限。其假期延至次年时应合并计算，假期中薪资照给。

第五章 工资待遇

- 一、工龄补助:在公司工作满一年的职员，每年增加70元的工龄补助。
- 二、奖金:按公司奖励规定发放。
- 三、全勤奖励:全年出满勤，未请假、无迟到、早退、旷工，发放全勤奖金。
- 四、职员工资发放日期:职员工资，采用月工资制，于每月底发给。

第六章 奖惩

公司对以下情形之一者，予以记功受奖:

- 一、保护公司财产物资安全方面作出突出贡献者;
 - 二、业绩突出，为公司带来明显效益者;
 - 三、对公司发展规划或业务管理规范提出合理化建议，并给带来明显效率或效益者;
- 记功授奖方式有:大功、小功、嘉奖、通报表扬、一次性奖金等。

公司对以下情况之一者，予以记过处罚:

- 一、利用工作之便图取私利、盗窃、殴斗、诈骗、索贿、违反公司财务制度者;
- 二、公司遭遇任何灾难或发生紧急事件时，在场职员未能及时全力加以挽救者;
- 三、在公司外的行为足以妨碍其应执行的工作及公司声誉或利益者;
- 四、恣意制造内部矛盾，影响公司团结和工作配合者;
- 五、怠慢、欺辱、谩骂、殴打顾客，给公司形象带来损害者;
- 六、玩忽职守、责任丧失、行动迟缓、违反规范、给公司业务或效益带来损害者;
- 七、严重违反公司劳动纪律及各项规章制度者;
- 八、窃取、泄露、盗卖公司经营、财务、人事、技术等机密者;
- 九、触犯公司其他制度记过处罚规定或国家法律行为;

记过处罚方式有:开除、记大过、记小过、警告、通报批评、一次性罚款等;

若职员行为给公司造成重大损失或触犯国家法律法规的，将追究当事人法律责任，公司有权起诉;奖惩记录，纳入公司考核内容。

第七章 福利

一、保险:按公司现行的保险规定，公司的在职有资质的人员，公司按有关规定为其办理养老保险和失业保险;医疗费用报销按公司规定。

二、困难补助:职员个人或家庭有特殊困难，可申请特殊困难补助，补助金额视具体情况而定。

三、过节费:根据国家规定的节假日(元旦、春节、妇女节、劳动节、端午节、儿童节、中秋节、国庆节等),公司将发放适当的过节费或物品。

四、外出郊游:每年的春季或秋季,组织员工外出郊游。

五、住院慰问:员工住院期间,视具体情况公司组织人员慰问。慰问金最高 200 元。
本制度如有未尽事宜,可以随时做出合理的调整。



2. 人员培训制度

总体目标

- 1、加强公司高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。
- 2、加强公司中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。
- 3、加强公司专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业技能，增强科技研发、技术创新、技术改造能力
- 4、加强公司操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的能力
- 5、加强公司员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水平，增强员工队伍的整体文化素质。
- 6、加强各级管理人员和行业人员执业资格的培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

原则与要求

- 1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。
 - 2、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，建立健全以公司培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过外委基地搞好相关专业培训。
 - 3、坚持“公司+院校”的联合办学方式，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关专业的专本科课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。
- 坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则。202年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于10天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天，一般职工操作技能培训累计时间不少于30天。



培训资料与方式

- 1、组织各部门集中授课培训，再根据培训的实际情景进行做卷考核或者现场提问的方式进行考核评价。（附培训课程安排表）
- 2、组织专业技术人员到同行业先进企业学习、学习先进经验，开阔视野并加强对外出培训人员的严格管理，培训后要写出书面材料报培训中心，必要时对一些新知识在公司内进行学习、推广。
- 3、新员工入厂培训。对新招聘员工进行强化公司的企业文化培训、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、质量意识培训。每项培训年不得低于8个学时；经过实行师傅带徒弟，对新员工进行专业技能培训，试用期结合绩效考核评定成绩，考核不合格的予以辞退，考核优秀者给予必须的表彰奖励。
- 4、在岗职工培训。要继续对在职人员进行企业文化、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、公司形象等方面的培训、每项不得低于8个学时。同时随着公司的生产产品的增加要及时的进行专业技术培训，培训时间不得少于10天。

措施及要求

1. 领导要高度重视，各部门要进取参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在开发员工整体素质上，树立长远观念和大局观念，进取构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达95%以上。
2. 培训的原则和形式。按照“谁管人、谁培训”的分级管理、分级培训原则组织培训。各部门要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训的培训工作的。在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，外培与内训相结合，室内培训和现场培训相结合，选择最佳的方法和形式，组织开展培训。

在企业改革大发展的今日，面临着新时期所给予的机遇和挑战，仅有坚持员工教育培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支本事强、技术精、素质高，适应市场经济发展的员工队伍，使其更好地发挥他们的聪明才智，为企业的发展和社会的提高做出更大的贡献。



3. 内部岗位责任制度

第一条 每位员工都要有高度的责任心和事业心，处处以公司的利益为重，为公司的发展努力工作。

第二条 牢记“客户第一”的原则，主动、热情、周到的为顾客服务，努力让顾客满意。

第三条 员工要具备创新能力，通过培养学习新知识使个人素质与公司发展保持同步。

第四条 讲究工作方法和效率，明确效率是企业的生命。

第五条 要有敬业和奉献精神，满负荷、快节奏、高效率是对所有员工提出的敬业要求。

第六条 具有坚韧不拔的毅力，要有信心、有勇气战胜困难、挫折。

第七条 要善于协调，融入集体，有团队合作精神和强烈的集体荣誉感，分工不分家。

第八条 要注意培养良好的职业道德和正直无私的个人品质。

第九条 明确公司的奋斗目标和个人工作目标。

职员遵守的行为准则包括：

第一条 职员必须严格遵守公司一切规章制度；

第二条 职员必须服从公司的组织领导与管理，对未经明示事项的处理，应及时请示，遵照指示办理；

第三条 职员必须尽职尽责、精诚合作、敬业爱岗、积极进取；

第四条 职员应严格保守公司的经营、财务、人事、技术等机密；

第五条 职员不得利用工作时间从事第二职业；

第六条 职员不得损毁或非法侵占公司财务；

第七条 职员必须服从上级命令，有令即行。如有正当意见，应在事前陈述如遇同事工作繁忙，必须协同办理，应遵从公司指挥，予以协助；

第八条 在公众面前做到仪表整洁，举止端庄，行为检点，谈吐得体。切记每位员工的言行是公司形象和风貌的体现；

第九条 公司内员工之间要团结合作，互相信任，互相学习，沟通思想，交流感情；

4. 档案管理制度

第一章总则

第一条为了规范公司的业务档案管理,有效地保护和利用档案,明确业务档案的归档内容、归档形式、保管期限、管理责任以及其他档案管理工作中的重要事项,根据《中华人民共和国档案法》、《中国房地产评估准则》,结合公司实际制定本制度。

第二条本制度适用于公司办理评估业务与办理与价值估算相关的其他业务形成的业务档案。公司办理其他业务形成的业务档案,可参照本制度管理。

第三条业务档案是指房地产评估师及其执业人员在执行业务过程中形成的反映评估程序实施情况、支持评估结论的工作记录和相关资料。公司的业务档案,是评估证据的载体,是出具评估报告的主要依据。公司的业务档案是考查业务工作的依据,是公司全面质量管理工作的的重要组成部分。

第四条业务档案包括纸质文档、电子文档或者其它介质形式的文档。第五条业务档案的所有权属于公司。

第二章组织管理

第六条公司由副总经副总经理负责业务档案的组织管理工作,由综合部负责评估业务档案的登记及日常管理工作,设一名档案管理人员。档案管理部门和档案工作人员的职责是全面负责公司业务档案的收集、整理、立卷、调阅、销毁等档案管理工作;各业务部门应当指定专人专职(或兼职)负责本部门的业务档案管理工作,配合档案管理部门档案管理人员完成业务档案的移交、归档等工作;项目负责人应当负责对所承办业务项目的业务档案归档过程和归档质量全面负责,是本项目档案质量的直接责任人。

第七条档案管理人员应严格遵守国家有关档案管理的相关规定及公司的规定,恪尽职守、认真负责,严格保密,不得外传,不得丢失。

第八条档案管理人员因工作需要发生变动时,应办理档案交接手续,负责业务档案管理的公司领导监交。交接手续办理完毕后,移交人、接收人、监交人要在移交表上签章。移交人必须办完移交手续后方可调离该岗位。

第三章业务档案的整理

第九条业务档案首先由业务部门负责整理

1. 项目负责人在评估报告日后 30 日内, 及时将工作底稿与评估报告等资料整理归档, 任何人不得将应归档资料拒绝归档或据为己有。
2. 工作底稿通常不包括已被取代的工作底稿的草稿或财务报表的草稿、对不全面或初步思考的记录、存在印刷错误或其他错误而作废的文本, 以及重复的文件记录等。因各种原因造成的评估业务未完成就终止而形成的底稿, 报公司总经理决定保存或销毁。
3. 针对同一基准日, 不同评估目的, 委托资产范围重叠的评估业务, 出具两个或多个评估报告, 应将其视为不同的业务分别整理底稿, 形成相应类型的业务档案。
4. 整理的资料要做到完整有序, 索引号要与目录保持一致, 反映工作底稿间的勾稽关系。
- 5 房地产评估档案的归档内容格式自拟。

第十条整理后的评估工作底稿, 要按工作底稿目录顺序排序, 底稿需由项目负责人、部门负责人签字后交给档案管理部门。

第十一条档案管理部门人员整理。档案管理人员的整理是业务档案的最终把关, 要严格按照业务档案的内容和底稿中的目录顺序做进一步整理。在整理过程中要注意以下事项:

- 1 要拆除底稿中所有的金属物, 以防装订时发生意外。
- 2 纸张超出规格的, 在不影响资料完整的前提下可剪裁, 不能剪裁的可加以折叠, 折叠的纸张要确保装订后不影响阅览全部内容; 破损、卷角、折皱、装订线过窄和纸张小于规格的, 要用白纸予以裱衬; 传真资料要复印后才能装订。
- 3 如发现底稿中有问题, 如: 评估人员、项目负责人等相关人员没有签字, 主要归档资料不全、页码混乱等, 要及时将档案退回给相关人员, 补齐后重新整理、验收。

第十二条业务档案登记。档案管理人员在整理业务档案的同时应填好《业务档案登记表》。

《业务档案登记表》上的主要信息应与公司的《发文记录》保持一致。

1. 房地产评估报告《业务档案登记表》应包括: 序号、报告文号、签发人、项目负责人、参加评估人员和签发日期, 被评估单位名称、地址、联系方式, 评估类型和报告类型, 收费情况等信息。
2. 利用计算机登记的, 为防止停电或计算机故障等因素影响档案的使用, 每次登记后应及时形成纸质文件。

第十三条业务档案装订和护封。将整理并登记好的底稿进行装订、打页码,并附封皮、封底。

1. 装订。装订要做到牢固、整齐、美观,不压字,不漏页,不影响阅读。
2. 打页码。
3. 护封。业务档案的封面应有公司的全称、业务单位全称、报告文号、卷数、页数、入档盒号、审核人和立卷人盖章、存档日期等。应用黑色水笔、正楷字体填写以上内容,字体要清楚工整。
4. 档案管理人员应及时将已移交的业务档案进行整理、登记和装订。

第十四条业务档案装盒。档案装订、护封后应及时装盒。本着便于查找、利用的原则,档案盒封面写清公司名称、档案类型和年号;档案盒脊部写清档案类型、年号、档号、卷数和档案盒流水号等内容。

第十五条业务档案的码放。档案盒应以档号从小到大、从上往下、从左往右的顺序码放。档案码放不得过挤,便于档案的查阅和整理。为了节省空间和开支,对于比较厚的、卷数多的业务档案,可以在档案的脊部贴上醒目的标有年号和档案号的标签,直接按顺序竖排在档案柜里也可。

第四章业务档案的保管

第十六条设专柜保管业务档案,要做好防盗窃、防火、防尘、防潮、防虫、防鼠、防光、防污染,确保业务档案的安全。档案柜上应插有注明柜号、档案种类、年号、档号的卡片;对于档案较多的评估机构应做档案查找索引,该索引只要包含档案的名称、年号、柜号、层号就可以了,有些比较特殊的档案需要单独存放的,可在备注栏中注明。

第十七条电子档案等的管理。在评估活动中形成的电子文档或者其它介质形式的文档均应收集齐全,立卷归档。电子或者其它介质形式的重要工作底稿,如评估业务执行过程中的重大问题处理记录,对评估结论有重大影响的现场勘查记录、询价记录和评定估算过程记录等,应当同时形成纸质文档,分别保存。

第五章业务档案的调(借)阅

第十八条业务档案的调阅

1 公司业务部门因工作需要借阅档案的,须经本部门负责人同意;非业务部门因工作需要借阅档案的,须经公司负责人批准,然后在档案管理人员处办理借阅手续,方可借阅。借阅后应及时归还,最长期限不得超过一周,自借阅当天起算。

2. 公安机关、法院、检察院依法履行职责需了解有关情况,应同时出示介绍信和能够证明经办人身份的证件,经公司负责人同意后,才能办理查阅手续。
3. 资产评估协会和监管机构依法进行的质量检查,应同时出示介绍信和能够证明经办人身份的证件,经公司负责人同意后,才能办理借阅手续。
4. 其他依法可以查阅的情形。
5. 借阅档案时,借阅人应承担保密责任,不得泄露原委托方商业机密时,也不得外借他人。
6. 档案借阅人应当保持案卷整洁,不得勾画、涂改、伪造、拆页,损毁和丢失,不得擅自抄录、复制,确需抄录、复制的,应征得公司负责人的同意,并在抄录件、复印件上注明来源。



第十九条业务档案的归还

1. 归还档案时,档案管理人员要检查档案的完整性,档案收回后,借阅人要记得办理退还手续。
2. 归还的档案若出现损坏、涂改、拆页等现象,档案管理人员应要求借阅人恢复原样,必要时填写《业务档案毁损、丢失报告单》说明原因并由责任人签字盖章、档案管理人员和公司负责人签字后存档,并追究借阅人的责任。
3. 借阅人员若将档案丢失,应填写《业务档案毁损、丢失报告单》,写清丢失原因,由责任人签字盖章、档案管理人员和公司负责人签字后存档,并保留追究相关责任人责任的权利。

第二十条业务档案的拆卸。业务档案装订后不得随意拆卸,如因业务报告的补充、修订等原因确需拆卸的,须附上“业务档案更改说明”,按规定批准后,由档案管理人员拆卸并及时装订。

第二十一条涉及离职员工档案清理。当业务人员办理离职手续时,应由档案管理人员清理有关业务档案,并在其流程表上签署意见;若存在有欠交工作底稿或未归还业务档案情况,档案管理人员应催其及时上交;若已将责任转移给其他员工的,应办理转借手续;如已丢失的,按档案丢失制度处理。未查清前不得办理离职手续。

第六章业务档案的销毁

第二十二条评估业务档案自评估报告日起至少保存十年。国家法律、法规另有规定的,依照其规定。评估机构不得在规定的保存期内对已完成归档的评估业务档案删改或者销

毁。保存期届满后,对确无保存价值的档案,由档案管理人员会同有关部门提出书面销毁意见,编制档案销毁清册,经公司主要负责人书面同意后销毁并进行监销。

第二十三条评估业务档案销毁清册应列明销毁档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。

第二十四条监销人员在档案销毁前,应认真审查、核对档案销毁清册;档案销毁后,应在档案销毁清册上签章。书面销毁意见、档案销毁清册主要负责人书面批准件应作为永久性档案长期保存。

(四) 2023 年年度业绩数据统计情况

当前位置: 估价信用档案 > 估价业绩统计

统计起始时间: 2023-01-01

统计结束时间: 2023-12-31

按估价目的统计

总量统计

序号	项目总数(个)	总价值(万元)	总土地面积(平方米)	总建筑面积(平方米)
1	12	53857.96	289881.09	57882.23



七、拟用于本项目小组人员情况表及证明材料

(请供应商按实际填制)

(一) 项目负责人详细情况表

姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	联系电话(座机和手机)
朱水华	男	45	本科	工商管理	/	13857107588

注：项目负责人负责联系本项目的一切相关事宜。

(二) 本项目的服务团队人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	评估师职业资格	专业	职称	执业资格证书名称及编号	从事本专业工作年限
1	朱水华	男	45	本科	资产评估师	工商管理	/	33200175	21
2	贾璐	女	43	本科	资产评估师	会计	/	33230095	19
3	任强	男	32	本科	资产评估师	土木工程	/	61190025	8
4	吕双宝	男	29	大专	资产评估师	金融管理	/	33220127	5

注：1、供应商为完成本项目组建的服务团队人员名单，请供应商按以上表格分别填写，行数不够自行添加。

2、随表附：供应商服务团队成员应包含不少于2名本单位的资产评估师（需注册在供应商单位），并提供①相应职业资格证明材料（资产评估师职业资格证书复印件、中评协资产评估师职业资格证书登记卡复印件）②提交报名前三个月的社保缴纳证明材料（如为社会保险机构盖章的网上打印件亦可）。

职业资格证明材料
朱水华资产评估师证书

中国资产评估协会
China Appraisal Society

杭州建银房地产土地资产评估有限公司

中国资产评估协会 正式执业会员证书

会员编号：33200175
会员姓名：朱水华
证件号码：360102*****0
所在机构：杭州建银房地产土地资产评估有限公司
年检情况：通过（2024-04-19）
职业资格：资产评估师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴： 签名：

（有效期至 2025-04-30 日止）

打印时间：2024年04月22日

贾璐资产评估师证书



中国资产评估协会
正式执业会员证书



会员编号：33230095

会员姓名：贾璐

证件号码：340303*****4



所在机构：杭州建银房地产土地资产评估有限
公司

年检情况：通过（2024-04-19）

职业资格：资产评估师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴： 签名：



(有效期至 2025-04-30 日止)

打印时间：2024年04月22日

任强资产评估师证书

中国资产评估协会
China Appraisal Society

杭州建银房地产土地资产评估有限公司

中国资产评估协会 正式执业会员证书

会员编号：61190025

会员姓名：任强

证件号码：230706*****5

所在机构：杭州建银房地产土地资产评估有限公司

年检情况：2024 年新登记

职业资格：资产评估师
房地产估价师

本人印鉴： 签名：任强 

(有效期至 2025-04-30 日止)

扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

打印时间：2024 年 06 月 04 日

吕双宝资产评估师证书



中国资产评估协会
正式执业会员证书



会员编号：33220127

会员姓名：吕双宝

证件号码：342224*****3



所在机构：杭州建银房地产土地资产评估有限
公司

年检情况：2024 年通过

职业资格：资产评估师

房地产估价师

土地估价师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴：



签名：



(有效期至 2025-04-30 日止)

打印时间：2024 年 08 月 13 日

袁淑敏资产评估师证书



中国资产评估协会
正式执业会员证书

会员编号：14210074

会员姓名：袁淑敏

证件号码：140581*****0

所在机构：杭州建银房地产土地资产评估有限
公司

年检情况：2024 年通过

职业资格：资产评估师

矿业权评估师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴：



签名：袁淑敏

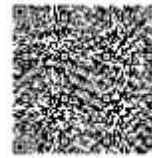


(有效期至 2025-04-30 日止)

打印时间：2024 年 08 月 20 日

社保证明

浙江省(杭州市本级) 社会保险参保证明(单位专用)

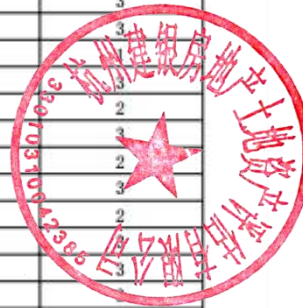


单位名称: 杭州建银房地产土地资产评估有限公司

统一社会信用代码: 9133010368312161X2

共2页, 第1页

当前单位参保险种	养老保险	工伤保险	失业保险	
当前参保缴费总人数	30	30	30	
2024年11月 - 2025年01月, 该单位(养老保险)参保人员信息如下				
序号	姓名	社会保障号	缴费起止年月	缴费月数
1	白梅	140224198204010681	202411 - 202501	3
2	袁淑敏	140581199802133620	202411 - 202501	3
3	崔鹏	142724198307163110	202411 - 202501	3
4	孙欣	22068119911022026X	202412 - 202501	2
5	任强	230706199306140015	202411 - 202501	3
6	史德化	320321197512162834	202411 - 202501	3
7	钱家禾	330102200102103029	202412 - 202412	1
8	涂志平	33010319681129163X	202411 - 202501	3
9	周亦林	330106197407013017	202412 - 202501	2
10	钱建荣	330106197411103015	202411 - 202501	3
11	吴彩萍	330106198411213024	202412 - 202501	2
12	钱怡佳	330106199703303018	202411 - 202501	3
13	郑金凯	330106200212273016	202412 - 202501	2
14	李海锋	330183198803244316	202411 - 202501	3
15	王耀	330327198512070053	202411 - 202501	3
16	谢芬芬	33032719901005236X	202411 - 202501	3
17	曹浩泉	330381198810020116	202411 - 202501	3
18	卫娟	330424198505193422	202411 - 202501	3
19	袁欣	330683199201121628	202411 - 202501	3
20	曹霞芳	33068319920116162X	202411 - 202501	3
21	江琪燕	330902198511151420	202411 - 202501	3
22	贾璐	340303198206231024	202411 - 202501	3
23	袁梦梦	342201199302046441	202411 - 202501	3
24	吕双宝	342224199603021373	202411 - 202501	3



备注: 1. 本证明已签署经国家电子政务外网浙江省电子认证注册的机构认证的电子印章, 社保经办机构不再另行签章。
2. 本证明出具后3个月内可在“浙江政务服务网”进行网上验证, 授权码: 3174044830833538556,
验证平台: <https://aspi.zjzfw.gov.cn/web/moon/gov-open/zj/2002199511/reserved/index.html#/validate>。
3. 本证明涉及参保单位及参保职工信息, 应妥善保管, 因保管不当造成信息泄露的, 依法承担相应的法律责任。

八、无重大违法记录声明书

庆元县公共资源交易中心：

我方参与的 2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目（项目编号：QYKJ2025-001） 的承诺活动，我方郑重声明，我方参加本项目投标活动前三年内无重大违法记录（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商名称（公章）：杭州建银房地产土地资产评估有限公司

日期：2025 年 03 月 12 日

