

一页项目简报

请直接在灰色提示处填写。首次联系只需本页与资料目录，不必发送完整合同、图纸、财务或其他敏感文件。

填写日期	[年 / 月 / 日]	希望联系时间	[日期 / 时段 / 时区]
联系人 / 职务	[请填写]	公司 / 机构	[请填写]
邮箱	[请填写]	电话 / 微信	[选填]

1. 项目与角色

项目名称	[可匿名]	所在地	[城市 / 国家或地区]
项目类型 / 规模	[住宅 / 商业 / 产业 / 工程等]	当前阶段	☐ 投 ☐ 融 ☐ 建 ☐ 管 ☐ 退
你的角色	[业主 / 投资人 / 总包 / 律师 / 顾问等]	最终决定人	[姓名或职务]

2. 这次只希望回答的一个核心问题

[用一句话写明：谁必须在什么时间前，决定什么？]

3. 为什么现在必须处理

关键日期 / 会议	[请填写]	如不处理的影响	[金额 / 工期 / 付款 / 经营 / 争议]
-----------	---------	---------	----------------------------

4. 目前已知事实与主要担忧

已知事实 [只写来源明确、可以核对的 3-5 条]	主要担忧 / 分歧 [目前说不清、口径冲突或需验证的 3-5 条]
--------------------------------	--

5. 现有资料目录 (首次只列名称，不附完整文件)

资料名称	日期 / 版本	保管人 / 当前状态
[请填写]	[请填写]	[已有 / 待取得 / 存在冲突]
[请填写]	[请填写]	[已有 / 待取得 / 存在冲突]
[请填写]	[请填写]	[已有 / 待取得 / 存在冲突]

6. 主要相关方 (用于合理的利益冲突检查)

[业主 / 投资人 / 承包商 / 顾问 / 律师 / 融资方等主要机构名称；敏感时可先说明类别]

7. 首次适配确认的边界

15 分钟适配确认只确认专业、资料、时间和合作是否匹配，不提供项目结论、金额结论或口头报告。正式资料接收、分析、费用、成果、付款与责任边界以书面委托为准。

发送至 baihoujing@baihoujing.com · 邮件主题：项目简报 | 项目名称 (可匿名)