2024年韶关市知识产权公共服务网点

建设项目申报指南

1. 申报主体和条件
2. 申报主体：高等院校、科研院所、科技情报机构、公共图书馆、产业园区创新中心、知识产权行业组织、知识产权服务机构等，具有独立法人资格。

（二）申报条件

1.熟悉知识产权信息公共服务相关工作情况，了解韶关知识产权信息公共服务体系及网点建设发展现状，了解我市社会公众及创新主体对知识产权公共服务的需求。

2.具有知识产权领域调查研究分析及服务规范制定工作经验，具备知识产权相关领域数据库及数据分析能力。

3.有固定场所，有专人负责，具有丰富的承担项目工作经验，承担过相同或相类似工作。

4.遵守专项资金管理有关规定，能按时、保质保量完成项目任务。

二、项目任务

（一）围绕韶关知识产权信息公共服务网点建设现状和知识产权公共服务社会需求等问题开展调研，组织各类知识产权和社会化服务机构、企业、科研院所、高等院校等开展座谈，充分了解韶关市知识产权信息公共服务网点现状和社会需求，梳理韶关市知识产权信息公共服务网点建设的关键环节和重点内容，提出知识产权信息公共服务网点建设的重点方向和工作指引，形成《韶关市知识产权信息公共服务网点建设指引》。

（二）建设1个涵盖韶关市的知识产权信息公共服务平台，开展全流程、嵌入式知识产权公共服务，构建知识产权信息服务前期深度挖掘、中期分析引导、后期转化运用机制。

1.知识产权信息公共服务平台围绕我市6大战略产业集群和现代农业产结合关键核心技术建立高质量的知识产权专题数据库。包括全市专利、商标、地理标志、老字号、版权、获奖专利、省级以上知识产权优势（示范）企业、贯标认证企业、专精特新企业、高新技术企业、重点产业等数据供创新主体免费使用并定期更新。

2.在知识产权信息公共服务平台开辟知识产权质押融资、知识产权托管、知识产权助力上市、知识产权人才培养、知识产权创新指数、专利导航、商业秘密保护、专利侵权案件办理、商标业务受理、知识产权工作动态、政策文件等专栏，为创新主体提供更全面、更便捷、更快速的公共服务体系。

3.面向创新主体和社会公众提供信息查询检索、业务咨询、宣传培训等综合性知识产权公共服务，提供至少50次（含）知识产权政策法规宣传、业务信息咨询、信息查询检索等服务；用市场化的方式为创新主体提供高端化、定制化的知识产权服务。

4.网点围绕未来产业，加强信息平台和专题数据库开发，为我市创新主体提供产业发展趋势分析、技术领域分析等公共服务，助力抢占发展制高点。

5.结合韶关产业发展和创新需求，整合本市知识产权各类服务资源，定期汇集整理我市知识产权信息公共服务节点和网点的知识产权工作进展及知识产权信息利用典型案例，编写并报送知识产权信息案例集。

6.及时更新平台数据，保持网点长期良性运营。

（三）充分利用媒体，加强对知识产权信息知识技能及服务平台资源的宣传推广，开展知识产权信息公共服务推广或培训活动2次。

三、支持方式及额度：2024年支持项目1项，额度为30万元/项。项目周期为：1年。

四、申报材料

（一）《2024年度韶关市知识产权信息公共服务体系建设项目申报书》；

（二）机构法人资格证书或营业执照加盖公章的复印件；

（三）机构所获荣誉证明；

（四）真实性承诺函；

（五）其他证明申报条件、申报优势的材料。

以上材料均需加盖公章。

五、其他事项

（一）合同管理：项目立项后，市知识产权局与承担单位签署项目合同书，作为项目管理的重要依据。

（二）项目验收：项目完成后，项目承担单位应于次年1月8日前申请验收，向市知识产权局报送工作成果，由市知识产权局组织验收通过后，方可结项。

2024年度韶关市知识产权公共服务网点

建设项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 申报单位： | （签章） |
| 项目联系人： |  |
| 单位及职务： |  |
| 工作电话： |  |
| 手机号码： |  |
| 电子邮箱： |  |

韶关市市场监督管理局（知识产权局）编制

2024年

填表说明

一、本申请书适用于2024年广东省知识产权专项经费的申报工作。

二、申报单位对本申请材料以及所附材料的合法性、真实性、准确性负责。

三、申请书规格为A4纸，各栏不够填写时，请自行加页。申报书宜双面打印，并于左侧装订成册，一式6份（加盖公章）。提交同时，须同时提交电子件（可编辑版word及盖章扫描PDF版）。

一、申报单位基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | |  | | | | |
| **注册地址** | |  | | **注册时间** | |  |
| **注册登记证** | |  | **注册登记号** | | |  |
| **法定代表人** | |  | | **电话** | |  |
| **开户银行** | |  | **开户名称** | | |  |
| **银行账号** | |  | | | | |
| **地址邮编** | |  | | | | |
| **项**  **目**  **负**  **责**  **人** | **姓名** |  | | **项**  **目**  **联**  **系**  **人** | **姓名** |  |
| **部门及**  **职务** |  | | **部门及**  **职务** |  |
| **电话** |  | | **电话** |  |
| **传真** |  | | **传真** |  |
| **手机** |  | | **手机** |  |
| **电邮** |  | | **电邮** |  |
| **单位**  **概况** | （单位性质、主要业务或技术领域、业绩、资质荣誉简介，所属行业或技术领域、领域中的位置，知识产权及创新工作基础等，1000字以内。） | | | | | |

二、项目工作方案

|  |  |
| --- | --- |
| **目标任务及**  **工作内容** | （介绍项目的背景意义、目标任务、工作内容，推进措施及实施方式等。1500字以内。） |
| **工作基础及**  **保障措施** | （介绍申请本项目所具备的工作基础、制度规范，相关经验和优势资源，项目团队、智力支持、信息化设施等相关条件，推进项目顺利实施的保障性举措等。1500字以内。） |
| **计划进度** | （工作总体进度时间安排、项目各阶段工作任务与阶段性目标，确保项目按时形成成果、提交项目总结报告；可另附页。） |
| **预期成果及**  **考核指标** | （项目实施的预期成果形式、可考核指标等，可另附页。） |

三、项目工作团队（可据工作需求而增加空格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  团队 | 姓名 | 出生  年份 | 单位 | 职务/  职称 | 所学  专业  及学历 | 现从事专业 | 在项目中任务 | 签名 |
| 项目  负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 团队  主要  成员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

四、项目经费预算（可据工作需求而增加空格）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目预算支出科目 | 金额  （万元） | 使用方向说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目预算支出合计 | |  |  |

五、单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位  意见 | 负责人签名：  单位盖章：  年 月 日 |