附件8：

 编号

韶关市2024年知识产权保护类专项资金

项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |   |
| 申报单位： |  （盖章）  |
| 项目负责人： |   |
| 单位及职务： |   |
| 固定电话： |   |
| 移动电话： |   |
| 电子邮箱： |   |
| 填报日期： |   |

韶关市市场监督管理局编制

2024年

填写说明

一、本申报书适用于韶关市2024年知识产权保护类专项资金项目申报工作。

二、封面中项目编号由韶关市市场监督管理局填写。

三、项目任务请填写申报指南中各项目下的对应任务。

四、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。

五、申报书规格为A4纸，各栏不够填写时，请自行加页。申报书应双面打印，并于左侧装订成册，一式5份（至少有2份为加盖公章的原件，其余可为原件的复印件）。提交同时，须附电子件。

六、多家单位联合申报时，第一申报单位为牵头申报单位，其余为合作申报单位。

七、按要求填写《财政专项资金项目申报信用承诺书》。

一、申报项目名称及单位信息

|  |  |
| --- | --- |
| 申报项目名称 |  |
| 项目起止 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| **申报单位基本信息（牵头申报单位）** |
| 项目申请单位 | 单位名称 |  |
| 成立时间 |  | 单位注册地 |  |
| 注册登记部门 |  | 注册登记类型 |  |
| 法定代表人 |  | 电话 |  | 手机 |  |
| 单位开户银行 |  |
| 账户名称 |  |
| 银行账号 |  |
| 项目负责人 | 姓名 |  | 项目联系人 | 姓名 |  |
| 部门 |  | 部门 |  |
| 职务（称） |  | 职务（称） |  |
| 办公电话 |  | 办公电话 |  |
| 传真 |  | 传真 |  |
| 手机 |  | 手机 |  |
| 电邮 |  | 电邮 |  |
| 邮编及地址 |  |
| 基本概况 | （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，300字以内。） |

二、项目工作方案

|  |  |
| --- | --- |
| 项目内容及申报理由 | （包括项目实施的重要意义，实施背景和工作目标，项目具体内容、主要措施和具体实施方式，可另附页。） |
| 预期目标及成果形式 | （项目实施后的预期目标、成果和具体可考核指标。） |
| 项目实施计划 | （总体进度时间安排，确保2024年\*月\*日前提交项目总结报告。） |
| 保障措施 | （人力资源、信息化保障等保障项目顺利实施的相关条件等内容。） |

二、项目负责人及项目组成员（可加页）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目组 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目组主要成员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

三、项目支出预算明细表

单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出预算及测算依据 | 项目资金来源 | 资金来源 | 金额 | 说明 |
| 合计 |  |  |
| 1.市市场监管局项目支出 |  |  |
| 2.其他来源 |
| 省市场监管局拨款项目支出明细 | 支出项目内容 | 金额 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**说明：**项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出，不得与国家、省、市专项资金资助方向相违背，不得用于专利申请相关费用。具体可包括:

1.会议费/差旅费等。在项目实施过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研(包含调查、走访)等活动而发生的会议、交通、食宿等费用。

2.设备费。在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

3.专家咨询费。在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用,专家咨询费不得支付给参与项目管理相关工作人员。

4.劳务费。在项目实施过程中支付给参与项目实施的承担单位编制外人员以及项目聘用的辅助人员等的劳务费用。劳务费预算根据项目研究据实编制。

5.人员费。在项目实施过程中支付给参与项目实施的承担单位聘用制人员的费用。人员费预算根据项目研究据实编制。（人员费不得超过资金30%）

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务费。在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.服务费：是指项目实施过程中聘请有关技术专家对项目进行技术指导、咨询和服务所发生的费用。

8.培训费：是指项目实施过程中开展的实用技术培训等工作发生的资料费、专家讲课费、场地租用费、学员食宿补助等费用。

9.项目管理费：是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法直接列支的相关费用、主要用于补偿承担单位为项目实施提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本和有关管理费用等。

10.其他支出,项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出,应当在编制预算时单独列示,单独核定。

四、相关单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位内部项目主管部门意见 | 项目主管部门负责人签字：项目主管部门盖章：  年 月 日 |
| 申报单位意见 | 单位负责人签字：单位盖章： 年 月 日 |

财政专项资金项目申报信用承诺书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 申报项目名称 |  |
| 企业所在地址 |  | 项目责任人 |  |
| 联系电话 |  | 申请项目金额（万元） |  |
| 项目申报单位承诺:一、本单位近三年信用状况良好，无严重失信行为。二、申报的所有材料均真实、有效，并完全按照相关项目申报要求提供；本单位对项目申报、实施、验收等材料的真实性、有效性、合法性负完全责任，无编报虚假预算、篡改单位财务数据、侵犯他人知识产权等失信行为，愿意接受相关部门的信用信息核查。三、项目申报成功以后，专项资金将按规定使用。四、如有失实或失信行为，愿意根据相关规定，承担以下责任：（1）取消项目评审资格；（2）撤销项目立项，并退回财政补助资金；（3）记入不良信用记录，并报送至市公共信用信息平台，列入社会信用记录，失信情况同意在相关政府门户网站公开；（4）其他相关法律责任等。单位法人代表（签名）:项目负责人（签名）： 日期： （单位公章） |