2025年韶关市知识产权金融创新

促进项目申报指南

一、申报主体和条件

（一）申报主体：依法注册或登记设立，具有独立法人资格，能独立承担法律责任的金融机构和知识产权服务机构。

（二）申报条件

1.申报主体应熟悉知识产权金融业务，具有完成项目所必需的专业能力、人力资源、信息资源等。

2.对韶关本地企业和金融机构知识产权业务情况有一定的了解，能有效组织发动企业和金融机构按要求开展项目工作。

3.有固定场所、有专人负责，遵守专项资金和知识产权项目管理规定，能按时保质保量完成各项任务。

二、项目任务

**（一）项目目标**

通过开展知识产权质押融资宣讲对接活动，提供知识产权质押融资公益服务，推动银行、证券、保险、信托、服务机构等各方共同参与知识产权质押融资服务，构建便民利企的知识产权质押融资公益服务体系。

**（二）项目主要任务**

1.推动知识产权质押融资服务。深入调查企业知识产权投融资需求，建立知识产权服务机构与银行、评估及运营等机构多方合作机制，促使企业与金融机构达成合作意向，完成市知识产权部门下达的年度目标。

2.组织开展知识产权“入园惠企”培训活动4次以上，每次培训参与企业50家以上。将商标权质押融资纳入补偿基金保障范围，推动资本与创新项目融合，促进创新主体发展，有效解决中小企业融资难的问题。

3.分类分领域组织开展知识产权质押融资政策宣讲，开展知识产权交易对接活动不少于2场，积极推进社会资本加入知识产权风险补偿资金池。培育知识产权交易运营实务人才。

4.联合保险机构推广知识产权保险，完善原有知识产权保险产品，适时推出知识产权保险新品种。

5.配合知识产权部门开展知识产权证券化工作。

三、支持方式及额度

2025年支持项目1项，额度为20万元。实施周期1年。

**四、申报材料**

（一）《2025年韶关市知识产权金融创新促进项目申报书》；

（二）法人资格证明材料；

（三）近两年的财务报表；

（四）信用报告

（五）其它证明申报条件和优势的材料。

上述材料均须加盖公章。

五、其他事项

（一）本次申报及评审结果仅将列入韶关市场监管局2025年 项目入库名单，我局将根据项目预算等实际情况综合确定本次评审项目是否立项。

（二）对申报书相关内容填写要求：申报单位在填写目标任务及工作内容部分时，可在我局对此项目任务的总体要求基础上，充分发挥主观能动性，创新谋划一些能体现对此项目任务总体要求的具体工作；在计划进度部分，统一按2025年3月起至2025年12月止；在预期成果及考核指标部分，要与具体工作相对应，要能真实反映此项目实施后产生的效益，不要随意扩大项目成果，更不要将一些全省或本区域整体性的成果作为此项目的预期成果；在项目经费预算部分，预算要合理和细化，哪项活动多少人力支出、多少硬件支出等要明确，要按“标准×数量”的格式列出。

（三）合同管理：项目立项后，市市场监管局与承担单位签署项目合同书，作为项目管理的重要依据。

（四）项目检查验收：市市场监管局对项目实施情况进行不定期监督检查，项目承担单位应按照检查要求提供项目实施进展及资金使用情况材料，配合开展实地检查。项目完成后，项目承担单位应及时总结并申请验收，向市市场监管局报送工作成果，由市市场监管局组织专家验收，验收通过后，方可结项。

2025年韶关市知识产权金融创新促进项目

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

2025年

填表说明

一、本申请书适用于2025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5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 |  |
| 联合申报单位 | |  | 负责人及联系方式 | |  |
| 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。如有联合申报单位，一并填写联合申报单位情况。） | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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。可另附页，下同。） |
| 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。） |
| 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。） |
| 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。） |

二、项目工作方案

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 |