附件3

地市知识产权信息公共服务网点建设

项目申报指南

一、项目名称

地市知识产权信息公共服务网点建设项目。

二、工作目标

推进我市知识产权信息公共服务网点建设，夯实知识产权信息公共服务基础，聚合社会化信息服务机构力量，向社会免费或者低成本提供公益性知识产权信息服务。

三、项目任务

1.建设知识产权信息服务工作团队，配备 5 名及以上业务素质较强、经验较丰富的专职人员和若干兼职人员。

2.建立健全知识产权信息公共服务工作制度，具备面向全国开展线上和线下服务的能力，能够充分利用有自建、购买或租用的知识产权基础信息资源为创新创业主体和社会公众提供免费或低成本的知识产权信息公共服务。

3.建成适合开展知识产权信息公共服务的场地、网络环境、硬件设备、系统软件等基础设施。

4.至少开展1次知识产权信息公共服务推广活动，时间不少于0.5天，参加人员不少于40人。

5.为社会公众或创新主体提供至少5次知识产权政策宣传、信息咨询、信息检索分析能力提升指导等服务。

6.围绕知识产权信息公共服务网点服务及运营情况，形成不少于1个案例总结，在市级以上媒体宣传不少于1次。形成1篇成效性总结宣传报道。

7.按照统一部署，申报国家级知识产权信息公共服务网点认定。（如国家知识产权局在项目实施年度无开展部署，则项目验收时不需要提交相关佐证材料）

四、申报主体及条件

湛江市辖区内依法注册设立的具有独立法人资格的高校、科研院所、科技情报机构、公共图书馆、产业园区生产力促进机构、行业组织，具有固定的办公场所和必要的设施条件，具备丰富的相关工作经验。

五、申报材料

（一）《2024年度地市知识产权信息公共服务网点建设项目申报书》（见附件）；

（二）法人资格证明加盖公章的复印件；

（三）近两年的财务报表及审计报告；

（四）真实性承诺函；

（五）其他证明符合申报条件、申报优势的材料。

申报单位对申报材料的真实性、合法性和可行性负责。上述材料均需加盖公章。

六、实施周期及支持方式

项目实施周期为1年，立项2项，每项预计10万元。

七、申报程序

申报程序同通知统一规定。并同时邮寄一式7份纸件材料至湛江市市场监督管理局知识产权促进科，同时发送电子件（可编辑版word及盖章扫描PDF版）至zjzscqk@126.com。逾期不予受理。

八、其他事项

（一）合同管理：项目立项后，湛江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。

（二）项目验收：项目完成后，项目承担单位应及时总结并申请验收，向湛江市市场监管局报送工作成果，由市市场监管局组织验收通过后，方可结项。

2024年度地市知识产权信息公共服务网点

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： |   |

湛江市市场监督管理局（知识产权局）编制

2024年

填表说明

一、本申请书适用于2024年湛江市省级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7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。可另附页，下同） |

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。） |
| **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。） |

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 | 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 |