附件

广东省知识产权公共服务体系建设项目

（江门市江海区知识产权公共服务

综合能力提升项目）申报指南

一、项目名称

广东省知识产权公共服务体系建设项目（江门市江海区知识产权公共服务综合能力提升项目）

二、工作目标

强化综合性知识产权公共服务机构建设，构建便民利民的知识产权公共服务体系。开展知识产权公共服务惠企行动，面向创新主体提供低成本、普惠性的知识产权公共服务。结合实际，面向重点研发机构、企业等创新主体，开展公共服务支撑重点产业链核心技术攻关，建立“陪伴式”服务模式。

三、项目任务

1.面向江海区各创新创业主体和社会公众提供知识产权咨询、检索、申请、交易、运营及维权等知识产权公共服务不少于20次；

2.组织开展不少于3场次知识产权主题活动或公益培训；

3.组织开展不少于1场次异地学习知识产权先进经验研学活动；

4.组织专家团队指导江海区内不少于5家企业开展专利奖、优势示范企业、知识产权国际合规管理制度完善、粤港澳大湾区高价值专利布局大赛、江门市高价值专利培育布局大赛等项目申报工作，开展“陪伴式”知识产权强企培育工作；

5.知识产权宣传工作：印刷一批（不少于800份）知识产权宣传资料；

6.辅助江海区内企业开展知识产权质押融资工作，2026年内完成不少于3笔知识产权质押融资业务。

四、项目数量及实施周期

本项目计划立项1项，项目金额原则上不超过10万元，项目实施周期至2026年11月结束。具体资助项目数以省市场监管局最终下达文件为准。

五、项目申报主体及条件

合法注册登记，具有独立法人资格的各类技术创新中心、产学研基地、制造业集聚园区重点产业园区；省内高等院校、科研机构、医疗机构、重点实验室等；各类技术转移转化中心或平台、知识产权服务机构、相关产业领域行业组织等。

六、申报材料

（一）《广东省知识产权公共服务体系建设项目（江门市江海区知识产权公共服务综合能力提升项目）申报书》（见附件）；

（二）法人资格证书复印件；

（三）近两年的财务报表；

（四）承担过相同或相类似工作证明；

（五）资金测算明细申报表；

（六）其他证明符合申报条件的材料等。

上述材料均需加盖公章。

七、其他事项

（一）本次申报及评审结果将作为确定我区2026年知识产权促进类资金储备项目入库名单的重要依据。我局将依据2026年省市场监管局下达的知识产权专项资金文件、实际到位资金额度及相关规定，统筹研究确定具体立项事宜，并组织实施。

（二）合同管理。项目立项后，区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。

（三）项目验收。区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，向区市场监管局报送工作成果，由区市场监管局组织验收，验收通过后，方可结项。

（四）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2026年1月起至2026年11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；在项目经费预算部分，预算要合理和细化，要按“标准×数量”的格式列出。

附件：广东省知识产权公共服务体系建设项目（江门市江海区知识产权公共服务综合能力提升项目）申报书

附件

广东省知识产权公共服务体系建设项目（江门市

江海区知识产权公共服务综合能力提升项目）

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： |  |

江门市江海区市场监督管理局（知识产权局）编制

2025年

填表说明

一、本申请书适用于2026年省级财政知识产权专项资金江门市江海区项目（促进类）入库申报工作。

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、申报书规格为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3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** |  |

二、项目工作方案

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 任务与资金 | 目标任务及工作内容 | 资金测算明细（资金使用应当符合省、市财政对资金使用的相关要求，不得支出人员工资、水电费、燃油费、知识产权贯标辅导（咨询）费用、专利申请费、专利年费和专利代理服务费等科目。） |
| （介绍项目的目标任务、工作内容，推进措施及实施方式等。可另附页，下同） | （按照工作量和支出标准形式，逐个任务做好资金测算，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。） | |

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、单位意见

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