附件2

项目编号

贵州省知识产权运营服务机构

项 目 申 报 书

项目名称： 贵州省知识产权运营服务机构资助项目

申报单位： （盖章）

项目负责人： 电话：

项目联系人： 电话：

推荐市州局： XXX知识产权局

贵州省知识产权局 编制

2024年9月

承 诺 书

本单位郑重承诺如下：

1.在本项目申报工作中，保证所提供的材料真实有效，并对其合法性、真实性和准确性负责，如有虚假、伪造等违规情况，自愿承担因虚报材料引起的法律后果。

2.项目申报书及其附件印证材料要求用A4纸双面打印（或复印），在纸质封面的左侧胶装成册，不得采用塑料封面和活页装订，并在规定位置签字和盖章，需同时在右侧加盖骑缝章。申报资料如有不符合要求的，愿意接受不能进入评审环节的结果。

3．已按要求对申报书内容以及所附相关材料进行脱密处理并自行备份，并同意向省市场监管局（省知识产权局）工作人员和评审专家进行公开，不再要求予以退还。

4.如能获得项目资金支持，本单位将严格按照《贵州省知识产权高质量发展资助办法》及国家有关财经制度规定，将资助资金规范用于知识产权事业，并根据省市场监管局（省知识产权局）要求按时报送项目实施绩效自评报告和提供第三方机构出具的项目经费使用情况专项审计报告等印证资料。

法定代表人（签字）: （单位公章）

 2024年 月 日

一、申报单位基本信息

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 单位地址 |  | 邮 编 |  |
| 法人代表 |  | 注册时间 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 注册资金 |  |
| 单位控股情况 | □国有控股 □集体控股 □私人控股 □其他 |
| 经营范围(需与营业执照一致) |  |
| 单位类型 | □大型 □中型 □小型 □微型 |
| 获得资质情况 |  |
| 知识产权服务人员情况 | 总人数 名，其中：知识产权服务专业工作人员数量 名(其中专利代理师 名、律师 名、资产评估师 名、软件工程师 名，其他资质人员(写明资质名称) )。 |
| 主营业务构成 | □知识产权运营直接相关( %)□知识产权运营间接相关( %)□知识产权运营无关( %) |

二、项目实施的基础条件

|  |
| --- |
| **1.申报单位基本情况：**申报单位简介，在所处知识产权运营中的市场定位以及影响力等,以及获得政府部门支持情况。**2.已开展知识产权运营情况：**申报单位开展知识产权运营的服务模式，围绕某些特定产业开展布局专利情况，专利转化实施等工作实际开展情况及成效，需提供近3年授权专利数量，通过转让、许可、作价入股等方式实施转化的专利数量、金额，及特色案例。**3.项目运营条件：**申报单位知识产权管理和运营机制，在知识产权运营方面的优势资源，开展知识产权运营有关工作的场地情况，包括线上对接或线下洽谈交易所必须的软硬件基础设施情况。**4.团队建设情况：**知识产权运用部门设立情况，项目负责人主要工作经历与业绩，项目团队人员是否涵盖拥有知识产权运营所需的专利质量评价、市场前景判断、专利价值评估、侵权风险预判、专利打包推广、投融资服务等专业人才团队，需提供专职人员清单，包括姓名、职务、专业背景和主要职责。 |

三、项目实施内容

|  |
| --- |
| 在阐述项目实施的目的与意义的基础上，制定2年期的工作方案：1.重点围绕构建全知识产权运营生态，集聚技术、数据、人才、资本等要素资源，提出在从建设主体、运行机制(含制度建设)、人才队伍、业务开展、产品开发、投入与效益等方面的总体目标；2.按照专业化、特色化建设要求，结合自身实际，完善硬件平台的基础上，深度挖掘企业技术需求、促进专利供需精准对接、培育推广专利密集型产品、开展专利导航工作、推进专利开放许可、加强知识产权金融产品运用、加强知识产权人才培养等工作任务采取的细化举措，设定关键阶段的时间节点，对主要任务进行细化分解；3.明确知识产权运营机构建设的组织、人员、资金保障及其他支持措施等。 |

四、项目预期目标

|  |
| --- |
| 1.工作目标：从工作方案中提炼出需要干的几项工作。2.绩效目标：包括但不限于开展专利技术等知识产权对接活动次数、推动达成专利转让、许可、作价入股数量、推动企业开展专利密集型产品认定数量、推动专利开放许可声明登记数量及促成专利开放许可达成数量、开展知识产权专题培训次数及人次、推动产业中小企业参与高校院所存量专利价值评价工作的企业数量、专利质押融资惠及中小微企业数量、报送典型案例数量（比如：通过专利运营推动一批高价值专利产业化，通过知识产权质押解决中小企业融资难）等。 |

五、项目经费来源及预算

|  |
| --- |
| **总经费预算表**（单位：万元） |
| 预算总金额 | 其中 | 金额 |
|  | 申请资助经费 | 30 |
| 自筹经费 |  |
| 其他来源 |  |
| 项目经费开支科目 | 预算金额 | 经费使用方向说明 |
| **一、直接费用** |  |  |
| 1 | 文献/数据采集费 |  | 包括资料收集、文献检索等(含专利运营平台建设或租用) |
| 2 | 专利导航分析费 |  | 专利分级分类(含专业的分析工具软件购买或租用费)、外文翻译等 |
| 3 | 专利运营托管及收储事务费 |  | 专利转让/许可/托管与维持等 |
| 4 | 专利运营服务费 |  | 专利价值评估、样品试制等 |
| 5 | 专利市场拓展费 |  | 跟踪竞争对手、找寻目标客户等 |
| 6 | 劳务费 |  | 知识产权工作人员费用(含差旅) |
| 7 | 咨询费 |  | 项目实施中的专家咨询费 |
| 8 | 会议费 |  | 召开专利成果推介洽谈以及专题培训会等 |
| 9 | 出版印刷费 |  | 专利成果推广手册 |
| **二、间接费用** |  |  |
| 1 | 项目管理费 |  | 项目管理费 |
| 2 | 绩效支出 |  | 项目绩效支出费 |
| 3 | 其他费用 |  | 专项审计报告及其他不可预见费用 |
| 合计 | 30 |  |

六、项目组成员

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学 历 | 职称/职务 | 从事专业 | 所在单位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：项目组成员至少应当包括技术、知识产权（管理和代理）、经济（财务和估值）、法律、市场推广等方面的人员，且不同成员之间要有明确任务分工，不得挂名或充数。

附件资料参考目录

附件材料要求用A4纸张双面复印装订统一编印页码便于专家评审时查找核实，与本项目无关联的资料不得随意列入，原则上总页数不得超过400页，所提供的资料可以包括但不限于以下材料：

1.申报主体的营业执照或事业单位法人证书复印件；

2.申报主体近两年在信用中国或国家企业信用信息公示系统上没有行政处罚的记录；

3.申报主体的基本情况、相关资质证明材料；

4.申报主体的知识产权运营工作基础及成效的证明材料；

5.申报主体认为与申报书内容有直接相关的其他证明材料。