附件3

战略性产业集群专利导航项目申报指南

一、项目名称

战略性产业集群专利导航项目

二、项目目标

贯彻落实《知识产权强国建设纲要（2021—2035年）》和《“十四五”国家知识产权保护和运用规划》的决策部署，根据《专利导航指南》（GB/T39551-2020）系列国家标准的指导，探索建立专利信息分析与产业运行决策深度融合、专利创造与产业创新能力高度匹配、专利布局对产业竞争地位保障有力、专利价值实现对产业运行效益有效支撑的工作机制，推动产业的专利协同运用，培育形成专利导航产业发展新模式

三、申报要求及工作任务

（一）申报主体及要求：广东省内依法注册设立的具有独立法人资格的企事业单位。国家、省专利导航服务基地，提供近2年（2021-2022年）开展广东省、江门市战略性产业专利导航案例的优先。

（二）申报条件：牵头单位已认定为国家级或省级新兴产业创新中心、制造业创新中心、技术创新中心、产学研协同创新中心、工程技术研究中心、工程实验室、重点实验室、省级企业技术中心等（以下简称各类创新中心），上述中心需经国家相关部委或省级厅局认定。

（三）申报要求：加强江门市专利导航服务基地建设，强化专利导航项目成果应用，构建江门市专利导航项目成果共享机制、成果发布机制；及时向江门市经济、产业相关部门和企业推送专利导航成果。

（四）工作任务：结合江门市战略性产业集群1-2个关键技术领域开展专利导航，形成1套专利导航成果，构建完善专利导航数据库，面向江门市创新主体召开1场专利导航成果发布会，开展1场专利导航业务培训活动。

四、项目数量和扶持金额

本项目拟立项1项，每项扶持不超过30万元。

五、申报材料

1．项目申报书；

2．机构法人资格证书或营业执照加盖公章的复印件；

3.专利导航服务流程、模式及制度；

4.人员资格证明；

5．其他证明申报条件、申报优势的材料。

六、其他事项

（一）本次申报及评审结果仅将列入省市场监管局2023年下放市县项目入库名单，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）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。

**（三）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。

**（四）有关要求。**市市场监管局负责本项目的实施指导、中期评估及项目验收工作。项目验收不合格的单位，不再列入市市场监管局各类项目申报单位。

附表

战略性产业集群专利导航项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 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： |  |

江门市市场监督管理局编制

2022年

填表说明

一、本申请书适用于2023年度省知识产权工作专项资金下放市县经费的申报工作。

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 |  |
| 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。） | | | | | |

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；可另附页。） |
| 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，可另附页。） |

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，不得支出人员工资、奖金、水电费等科目）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |