附件5

知识产权强企培育项目申报指南

一、项目名称：知识产权强企培育项目

二、项目目标

培育江门市知识产权强企，引导提升知识产权管理水平和掌握核心专利技术，培育企业的专利特别是发明专利申请和授权量质齐升，推动企业贯彻实施知识产权管理规范国家标准，在机构、制度、人员等方面予以强化，知识产权制度运用能力全面提升，完成申报国家知识产权优势及示范企业工作。打造知识产权强企，全面提升我市企业知识产权管理水平。

三、项目任务

本项目面向企业，培育知识产权强企，带动我市企业提升知识产权管理水平和掌握核心专利技术。承担项目的企业具体任务包括：

（一）提升企业知识产权制度运用能力。

1.将知识产权战略融入企业经营管理总体战略；知识产权管理机构健全；知识产权管理制度完善；不断加大知识产权创造、管理、保护和运营运用等方面的经费投入。

2.积极开展知识产权信息化建设，建设或拥有专利信息数据库，开展专利分析预警及重大项目评议，导航企业研发和市场拓展。

3.提升知识产权保护意识和纠纷应对能力。防范制造和销售假冒产品、知识产权故意侵权。

4.提升企业知识产权海内外布局水平。整合利用企业内外创新资源，推动产学研合作专利创新，优化知识产权布局设计，力争专利特别是发明专利申请和授权量在同行业中领先，达到全省平均水平以上。积极开展海外专利等知识产权布局，运用知识产权拓展海外市场。

5.大力开展知识产权转化运用及高端运营。推动企业知识产权产业化、商品化、资本化，助推企业知识产权的经济及战略价值实现；积极组建专利联盟、构筑专利池，主导或参与国际、国家、行业技术标准的制定，努力构建专利布局与标准研制有效衔接机制。

6.打造企业知识产权工作鲜明特色。重视专利、商标、著作权等各类型知识产权的综合运用，知识产权工作形成特色，在行业内形成示范带动效应，知识产权工作经验有推广应用价值。

（二）努力创建国家知识产权优势及示范企业。积极创造条件，按国家知识产权优势及示范企业评价标准，推进企业知识产权工作，争取成为国家知识产权优势或示范企业。

本方向项目实施周期为2年。

四、申报主体及条件

申报主体：江门市辖区的国家知识产权优势企业，或者广东省知识产权示范、优势企业。

五、申报材料

（一）《项目申报书》（见附件5-1）；

（二）单位法人资格证书或营业执照加盖公章的复印件；

（三）其他证明申报条件、申报优势的材料。

六、工作流程

（一）申报推荐。符合条件的申报机构，向所在市（区）市场监督管理局提出申请，由所在市（区）市场监督管理局通过资格审查后，择优向江门市市场监督管理局推荐。

（二）受理审查。江门市市场监督管理局对所在市（区）市场监督管理局推荐的项目进行受理审查，符合申报指南要求的，进入评审阶段。

（三）评审立项。江门市市场监督管理局按照相关程序和要求进行评审。经资格审查、专家评审及公示后的机构，由江门市市场监督管理局批准成为知识产权强企项目承担单位。

七、工作要求

（一）江门市市场监督管理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，不再列入江门市市场监督管理局各类项目申报单位。

（二）各项目承担单位应根据工作方案，及时向江门市市场监督管理局报送工作动态。

（三）市（区）市场监督管理局负责指导并组织有关企业按照要求做好申报工作，项目申报日期截止前将申报材料纸件（一式五份）及电子件报送项目联系部门。

附件5-1

知识产权强企项目申报书

单位名称： （盖章）

项目负责人：

固定电话：

移动电话：

电子邮箱：

填报日期： 年 月 日

江门市市场监督管理局编制

2019年

填表说明

一、本申请书适用于知识产权强企项目经费的申报工作。

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。申请书宜双面打印，并于左侧装订成册，一式5份（至少有2份为加盖公章的原件，其余可为原件的复印件）。提交同时，须附电子件。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、申报单位基本信息 | | | | |
| 单位名称 |  | | 法定代表人 |  |
| 单位地址 |  | | 成立时间 |  |
| 所在市区 | □蓬江区 □高新区、江海区 □新会区 □台山市  □开平市 □鹤山市 □恩平市 | | | |
| 项目负责人 | 职务 |  | 电话 |  |
| 手机 |  | 电邮 |  |
| 项目联系人 | 职务 |  | 电话 |  |
| 手机 |  | 电邮 |  |
| 开户银行 |  | | | |
| 银行账号 |  | | | |
| 开户银行 |  | | | |
| 单位概况 | （本单位性质、主要业务、主要业绩、主要荣誉简介，150字以内。） | | | |

二、项目工作方案

|  |  |
| --- | --- |
| 项目工作计划 | （介绍项目工作目标，工作内容，推进措施及实施方式，项目实施计划进度等。2000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，以及项目团队、智力支持、信息化设施等保障项目实施的相关条件等内容。2000字以内。） |
| 预期工作成果 | （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 | 在项目中任务 | 签名 |
| 项目  负责人 |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目团队主要成员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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) | 使用方向说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目预算支出合计 | |  |  |

五、相关单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位意见 | 负责人签名：  单位盖章：  年 月 日 |
| 市（区）市场监督管理局审核推荐意见 | 单位盖章：  年 月 日 |