附件2

知识产权交易运营促进项目申报指南

一、项目名称

知识产权交易运营促进项目

1. 项目目标

引进或培育1家专业知识产权交易运营服务机构，开展知识产权交易运营对接活动。培育和规范知识产权交易运营市场，培养知识产权交易运营专业人才，创新交易模式，推动我市知识产权交易运营工作，实现知识产权市场价值。

1. 项目任务

（一）在河源辖区成立专业知识产权交易运营服务机构，使河源辖区知识产权交易、转让实施金额实现正增长。

（二）开展知识产权交易运营能力建设。根据知识产权发展形势及市场需要，合理设计机构内部人才培育目标、培育方式及培育课程，开展内部人才培训活动；在全市范围内组织开展知识产权运营人才培养专业课程，采用理论授课、业务研讨、交流座谈等模式，在注重知识产权运营理论基础知识的同时突出与金融、互联网、政策、产业、研发等领域的贯通融合，提升知识产权运营人才的综合能力。

（三）拓展知识产权交易运营活动。组织开展知识产权交易运营对接、专利价值评估分析、专利组合管理、商业战略分析、专利转让收购等活动。建立或完善知识产权交易运营线上线下平台，积极引入创新项目或团队落户河源。

（四）创新知识产权交易运营模式。结合国内外知识产权交易运营未来发展方向，积极融合资本、保险等要素，推动知识产权交易运营模式创新，提高知识产权交易运营效率。

（五）组织河源企事业单位参加广东知识产权交易博览会。集合自身资源，积极参与广东知识产权交易博览会策划及参展工作。

支持方式及额度：支持项目1项，支持额度为30万元。

三、申报主体及条件

申报主体为广东省内从事知识产权服务的机构或平台，同时满足以下条件：具有独立法人资格，有固定经营场所，专业从事知识产权交易运营工作人员在10人以上，有稳定服务对象。有较独立、完善的知识产权运营体系，拥有知识产权运营成功案例，知识产权运营业务占总业务量的70%以上。国家、省级重点知识产权交易平台、专利运营试点企业可适当放宽申报条件。

四、项目要求

（一）申报机构须对项目期间对自身人才队伍建设提出定量化目标。

（二）申报机构须对项目期间交易额、交易额增长率、项目引入等提出定量化目标。

（三）申报机构须对项目期间主营业务收入增长率提出量化目标。

五、申报材料

（一）《知识产权交易运营促进项目申报书》（见附件）

（二）单位营业执照等法人资格证复印件；

（三）管理制度及知识产权运营体系文件；

（四）上一年度的财务报表；

（五）人员资格证明；

（六）知识产权交易运营成功案例介绍；

（七）真实性承诺函。

编号：

知识产权交易运营促进项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： 知识产权交易运营促进项目 | |
| 申报单位： | （盖章） |
| 项目联系人： |  |
| 部门及职务： |  |
| 固定电话： |  |
| 手机号码： |  |
| 电子邮箱： |  |
| 填报日期： | 2020年 月 日 |

河源市市场监督管理局编制

2020年

填表说明

一、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。

二、申报书各栏目不应空缺，无内容时填“无”。

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6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。

四、多家单位联合申报时，第一申报单位的牵头申报单位，其余为合作申报单位。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 知识产权交易运营促进项目 | | | | | | | | | |
| 项目任务 | |  | | | | | | | | | |
| 项目起止 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 一、单位基本信息 | | | | | | | | | | | |
| 项  目  申  请  单  位 | 单位名称 | | |  | | | | | | | |
| 成立时间 | | |  | | 单位注册地 | | |  | | |
| 注册登记部门 | | |  | | 注册登记类型 | | |  | | |
| 法定代表人 | |  | | 电话 |  | | 手机 | | |  |
| 单位开户银行 | | |  | | | | | | | |
| 账户名称 | | |  | | | | | | | |
| 银行帐号 | | |  | | | | | | | |
| 项  目  负  责  人 | 姓 名 | |  | | 项  目  联  系  人 | 姓 名 | | |  | |
| 部门 | |  | | 部门 | | |  | |
| 职务（称） | |  | | 职务（称） | | |  | |
| 办公电话 | |  | | 办公电话 | | |  | |
| 传真 | |  | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | 手机 | | |  | |
| 电 邮 | |  | | 电 邮 | | |  | |
| 邮编及地址 |  | | | | | | | | | |
| 基本概况 | | （ 本单位主要业务，主要业绩、主要荣誉简介，开展该项目的基本条件、资源及优势介绍。可另附页。） | | | | | | | | | |

二、项目方案

|  |  |
| --- | --- |
| 项目内容及申报理由 | （包括项目实施的重要意义，实施背景和工作目标，项目具体内容、主要措施和具体实施方式，可另附页。） |
| 预期  目标  及成果  形式 | （项目实施后的预期目标、成果和具体可考核指标，可另附页。） |
| 项目  实施  计划 | （总体进度时间安排，确保2020年\*月\*日前提交项目总结报告，可另附页） |
| 保障  措施 | （人力资源、信息化保障等保障项目顺利实施的相关条件等内容，可另附页） |

三、项目负责人及项目组成员（可加页）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目组 | 姓名 | 性别 | 出生  年月 | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目组  主要成员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

四、项目经费预算（可根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 |
| 县（区）市场监督管理局审核推荐意见 | 负责人签名：  推荐单位盖章：  年 月 日 |
| 市市场监督管理局意见 | 单位盖章：  年 月 日 |