附件11

重点展会知识产权保护项目申报指南

1. 项目名称

重点展会知识产权保护项目

二、工作目标

为营造良好的展会环境，健全重点展会知识产权保护工作机制，并组织进驻重大展会开展知识产权保护工作，在省内大型展会复制推广广交会知识产权保护经验做法，加强全链条知识产权保护。

三、项目任务

（一）开展大型展会知识产权保护驻会工作

按照佛山市市场监督管理局要求，在当地市场监督管理局指导下，组织知识产权保护专家团队进驻展会至少1届，提供知识产权快速维权服务，调解知识产权纠纷、解答有关咨询、协调公证处和专业服务机构做好配套取证和跟踪服务，推动展会开办方学习借鉴广交会知识产权保护工作先进经验，设立知识产权保护机构，完善展会知识产权保护软硬件和机制建设，加强全链条知识产权保护；

（二）开展展会知识产权保护宣传工作

展会举办期间及前后，向社会及参展企业大力宣传推广知识产权保护工作，营造鼓励创新和保护知识产权的良好社会氛围，并切实提高参展企业知识产权保护意识和水平。发放知识产权宣传资料不少于500份，提供展会现场咨询服务不少于20次。

四、成果体现形式

按要求完成有关大型展会知识产权保护工作，展会举办前向佛山市市场监督管理局上报驻会、宣传工作方案，并在当届展会结束后向佛山市市场监督管理局提交上报驻会、宣传工作情况报告，有关证明材料（照片、合同、成果报告等），及有关意见建议及经费使用报告；

以上材料报送佛山市市场监督管理局前，需经当地区市场监督管理部门出具审查意见。

五、申报要求

（一）申报主体：申报主体为佛山市内依法批准成立或注册登记的大型展会主办方或承办方。

（二）申报条件：

1.申报主体于2021年度在佛山市承办有关大型展会；

2.申报主体在佛山市内设有较为完备的办公场所和设施，能够在24小时内响应配合市市场监管局对本项工作的监督和指导；

3.内部管理制度健全，申报主体或其成员单位具有大型展会知识产权保护工作经验，能够切实按照市市场监管局要求落实各项工作。

六、申报材料

（一）《重点展会知识产权保护项目申报书》（见附件）；

（二）相关证明材料。主要包括：

1.依法批准成立或注册登记的证明文件；

2.申报主体2021年度在佛山市内承办大型展会的证明材料，包括但不限于有关部门批准材料、承办合同等；

3.在佛山市内设有办公场所和设施的证明材料；

4.内部管理机制的证明材料；

5.申报主体具有大型展会知识产权保护工作经验的证明材料。

（三）其他证明申报条件、申报优势的材料。

六、实施周期及支持方式

项目实施周期为1年，立项1项，每项预计30万元。

七、其他事项

（一）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。

（二）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。

附件：重点展会知识产权保护项目申报书

附件

重点展会知识产权保护项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 申报单位： | （盖章） |
| （盖章） |
|  |
| 项目联系人： |  |
| 单位及职务： |  |
| 工作电话： |  |
| 手机号码： |  |
| 电子邮箱： |  |
| 填报日期： |  |

佛山市市场监督管理局编制

2022年

填表说明

1.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。

2.申报书内各项内容的表述应准确严谨，外来语应同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词应注明全称。

3.单位性质主要指机关单位、企业、事业单位、社会组织等。

4.申报书各栏目不应空缺，无内容时填“无”。

5.申报书及相关材料一律采用A4大小纸张打印，左侧装订成册，打印一式5份（加盖申报单位公章）。

6.申报单位根据自身条件，选择相关项目方向进行申报。

7.多家单位联合申报时，第一申报单位为牵头申报单位，其余为合作申报单位。

一、申报项目名称及单位信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | |  | | | |
| **注册地址** | |  | **注册时间** | |  |
| **注册证名** | |  | **注册登记号** | |  |
| **法定代表人** | |  | | | |
| **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、业绩、资质荣誉简介，300字以内。） | | | | |
| （二）合作申报单位基本信息（合作申报时填写，可加页） | | | | | |
| **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** | |  |
| **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** |  |
| **手机** |  | **手机** |  |
| **电 邮** |  | **电 邮** |  |
| **单位**  **概况** | （单位性质、主要业务、业绩、资质荣誉简介，300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。3000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。2000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、项目负责人及项目组成员（可加页）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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、项目支出预算明细表

单位：万元

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