数据知识产权推广服务项目申报指南

1. 项目名称

数据知识产权推广服务项目

二、工作目标

加快数据知识产权登记增量提质，进一步挖掘、丰富数据知识产权应用场景，强化数据知识产权宣传推广。

三、项目任务

（一）开展数据知识产权宣传推广活动不少于1场次，每场受众人数不少于50人。

（二）推动数据知识产权登记不少于100件。

（三）根据本地数据知识产权登记情况形成一份报告。

（四）储备数据知识产权专业人才不少于3名。

（五）总结提炼可复制推广经验或典型案例不少于1个。

四、项目数量及实施周期

本项目计划立项1项，每项不超过15万元（含15万元。计划金额，最终立项金额以省财政厅批复为准），项目实施周期至 2026年11月30日结束。

五、申报主体及要求

（一）申报主体：

合法注册登记，具有独立法人资格的企事业单位、行业协会、知识产权服务机构等，具有固定的办公场所和必要的设施条件，具备丰富的相关工作经验。

（二）申报条件：

1.近三年在经营活动中没有重大违法违规记录（指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2.具有履行合同所必需的专业技术能力。

3.本次项目不接受联合体申报。

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5.具备良好商业信誉。（指未被列入“信用中国”网站“记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为”记录）。

六、申报材料

（一）《数据知识产权推广服务项目申报书》；

（二）事业单位法人证书复印件；

（三）能佐证申报书内容的相关证明材料；

（四）资金测算明细申报表；

（五）近两年的财务报表

（六）申报单位认为需要提交的其他材料。

（七）承诺书。

上述材料均需加盖公章的原件。

七、其他事项

（一）本次申报及评审结果仅将列入市市场监管局2026年项目入库名单，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。2026年省市场监管局将同步在全省（除深圳外）20个市安排此项目，任务内容、经费安排均统一。为更好统筹数据知识产权服务资源，避免出现同一单位‘扎堆’承担过多市该项目，影响项目实施质量的情况，请各申报单位根据自身情况，酌情选择不超过3个市进行申报，并在申报材料中提交承诺书，承诺在不超过3个市（不含深圳市）中参与该项目申报。如后续经省市场监管局检查时发现有未遵守承诺的情况，取消该单位项目入库资格。

（三）对申报书相关内容填写要求：申报单位在填写目标任务及工作内容部分时，可在我局对此项目任务的总体要求基础上，充分发挥主观能动性，创新谋划一些能体现对此项目任务总体要求的具体工作；在计划进度部分，统一按2026年1月起至2026年11月止；在预期成果及考核指标部分，要与具体工作相对应，要能真实反映此项目实施后产生的效益，不要随意扩大项目成果，更不要将一些全省或本区域整体性的成果作为此项目的预期成果；在项目经费预算部分，预算要合理和细化，哪项活动多少人力支出、多少硬件支出等要明确，要按“标准×数量”的格式列出。

（四）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。

（五）项目检查验收：市市场监管局对项目实施情况进行不定期监督检查，项目承担单位应按照检查要求提供项目实施进展及资金使用情况材料，配合开展实地检查。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专家验收，验收通过后，方可结项。

附表

数据知识产权推广服务项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 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： |  |

肇庆市市场监督管理局（知识产权局）编制

填表说明

1. 本申请书适用于2026年肇庆市知识产权专项经费

的申报工作。

二、封面中项目编号不由申报单位填写。

三、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。

四、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5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 |  |

二、项目工作方案

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 任务  与资金  （15万元）（计划金额，最终立项金额以省财政厅批复为准） | 目标任务及工作内容 | 资金测算明细 | |
| （介绍项目的目标任务、工作内容，推进措施及实施方式等。可另附页，下同） | （按照工作量和支出标准形式，逐个任务做好资金测算，下同） | |
| 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） | |
| 计划进度（至2026年11月） | （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） | |
| 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） | |

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、单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位  意见 | 负责人签名：  单位盖章：  年 月 日 |