附件2

知识产权质押融资“入园惠企”对接金融机构项目

一、项目名称

知识产权质押融资“入园惠企”对接金融机构项目

二、项目目标

围绕主要产业园区深入开展知识产权质押融资“入园惠企”工作，联合当地银保监、金融部门建立常态化合作机制，开展园区知识产权质押融资调研，制定园区知识产权质押融资惠企政策。结合知识产权宣传周、“知识产权服务万里行”等重大活动，联合银行机构在3个园区开展4场以上知识产权质押融资入园惠企专项对接活动，加大政策宣讲和融资产品推介力度。推动园区建立企业知识产权融资需求和金融机构相关融资产品常态化调查机制，形成知识产权融资项目库和产品资源库。

# 三、项目资金

中央财政2021年服务业发展资金（知识产权运营服务体系建设），共5万元。

四、申报要求及工作任务

（一）申报条件

# 1.申报主体依法注册或登记的知识产权相关行业组织、服务机构，具有独立法人资格，有规范的管理制度，财务稳健，能独立承担法律责任。

2.具备3次以上知识产权质押融资“入园惠企”专项对接活动的项目经验。

3.申请单位按照项目申报指南的要求填写规定格式的申报材料，相关附件在申请时必须同时提交，未按规定提交的，视为形式审查不合格。

4.申请单位不得以同一个项目内容重复申报或多头申报专项资金。

5.申报单位对申报项目及申报资料的真实性、合法性和可行性负责。对申报单位存在虚假申报、骗取专项资金的违法行为的，依照相应法律法规严肃处理，追回财政资金，5年内停止其申报专项资金资格，并向社会公开其失信信息。

（二）工作任务

1.组织开展2场以上高校院所与中小微企业专利转化专项对接活动或运营培训。

2.促成2项以上对接项目落地实施，并依法在国家知识产权局登记备案。

3.项目期内促成专利转让或许可不少于1项，受让或受许可企业不少于1家。

# 4.向中小微企业免费推送产业专利导航、专利信息分析及专利价值评估等信息。

五、申报材料

（一）《知识产权质押融资“入园惠企”对接金融机构项目申报书》；

（二）法人资格证复印件；

（三）其他证明申报条件的材料。

上述材料均需加盖公章。

六、申报程序及时间要求

各申报单位应于12月15日前将申报材料一式5份（另需发送1份电子版材料至邮箱）直接邮寄英德市市场监督管理局（知识产权局），由英德市市场监督管理局（知识产权局）择优立项扶持。

七、工作要求

（一）英德市市场监督管理局（知识产权局）负责本项目的实施指导和项目验收工作。

（二）各项目承担单位应根据工作任务及合同要求，及时向英德市市场监督管理局（知识产权局）报送工作动态。

附件：知识产权质押融资“入园惠企”对接金融机构项目

申报书

知识产权质押融资“入园惠企”对接金融机构项目申报书

单位名称： （签章）

项目联系人：

部门及职务：

固定电话：

移动电话：

电子邮箱：

填报日期： 年 月 日

英德市市场监督管理局（知识产权局）编制

二○二一年

填写说明

一、本申报书适用于项目的申报工作。

二、项目任务请填写申报指南中各项目下的对应任务。

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、申报书规格为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，一式五份（至少有两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。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | | | |
| 项目任务 | |  | | | | | | | | | | |
| 项目起止 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 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 | | （申报单位主要业务，主要业绩、主要荣誉简介。） | | | | | | | | | | |

一、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 | （列明项目实施后，项目成效可考核的定量和定性指标。） |
| 项目  实施  计划 | （总体进度时间安排，确保2022年\*月\*日前提交项目总结报告。） |
| 具体  实施  方案 | （包括项目实施主要内容、服务对象、组织实施模式及项目后期跟踪等内容。） |

二、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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

三、项目支出预算明细表

位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项  目  支  出  预  算  及  测  算  依  据 | 项  目  资  金  来  源 | 资金来源 | 金 额 | 说 明 |
| 合 计 |  |  |
| 1.省局项目支出 |  |  |
| 2.其他来源 |
| 省  局  拨  款  项  目  支  出  明  细 | 支出项目内容 | 金 额 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

四、相关单位意见

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