附件8

# 2024年度汕尾市地理标志挖掘、培育项目

# 申报指南

一、项目名称
2024年度汕尾市地理标志挖掘、培育项目申报指南

二、项目目标

加强地理标志挖掘、培育，提升地理标志专业服务，加强地理标志专业人才队伍建设，推动地理标志企业贯彻企业知识产权管理规范国家标准。

三、申报要求及工作任务

**（一）申报主体：**省内具有独立法人资格的知识产权服务机构联合我市辖区行业协会、非营利性社会组织、高校院所、事业单位等主体进行联合申报。同等条件下，在我市有成功实施地理标志品牌战略项目经验的机构或有承担政府部门同类项目并完成绩效成功经验的优先。

**（二）工作任务**

1.面向我市名优特产品开展地理标志挖掘、培育服务，向不少于15户以上的企业开展地理标志产品信息推送和宣传。

2.协助开展地理标志服务人才培育工作，项目期内组织开展地理标志服务人才能力提升培训至少1期。

3.向我市地理标志相关企业组织至少1场地理标志产品促进培训。

4.持续挖掘我市地标资源，对至少2个产品申请地理标志产品保护或地理标志商标开展可行性分析，形成地理标志商标培育的可行性分析报告2份。

四、申报材料

（一）《2024年度汕尾市地理标志挖掘、培育项目申报书》；

（二）机构法人资格证书或营业执照复印件（加盖公章）；

（三）近两年的财务报表以及经审计的财务报告；

（四）人员资格证明；

（五）单位所获荣誉证明；

（六）其他证明符合申报条件的材料。

五、工作流程

（一）申报受理。符合条件的申报单位，向市市场监管局（知识产权局）提出申请。

（二）受理审查。市市场监管局（知识产权局）对项目提交的申报材料进行受理审查，符合申报指南要求的，进入评审阶段。

（三）评审立项。市市场监管局（知识产权局）按照相关程序和要求进行评审。

 六、工作要求

 （一）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，并向社会公开其不守信用信息。

（二）市知识产权局负责本项目的实施指导、中期评估及项目验收工作。各项目承担单位应根据工作任务及合同要求，及时向市知识产权局报送工作动态。项目承担单位不配合我局工作的，不再列入汕尾市知识产权局各类项目申报单位。

（三）有关单位需按照要求做好申报工作，统一将各项目申报单位的申报材料纸件（一式五份）及电子件（word版及PDF盖章版）报送我局知识产权促进科并上传粤财扶助平台。缺少纸件或电子件均视为材料不齐全，不进入专家评审环节。

（四）各项目申报单位可在汕尾市市场监督管理局（知识产权局）http://www.shanwei.gov.cn/swscjdglj/官网或粤财扶助https://czbt.czt.gd.gov.cn/平台下载项目申报书与汇总表等附件材料，并将相关材料填写完毕签章。

（五）项目申报截止时间为X月XX日17:00时，逾期不再受理。

附件8-1：2024年度汕尾市地理标志挖掘、培育项目申报指南

附件8-1

合同编号

2024年度汕尾市地理标志挖掘、培育项目

申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |   |
| 申报单位：（盖章） |   |
|   |
| 合作申报单位：（盖章） |  |
| 项目联系人： |   |
| 单位及职务： |   |
| 联系电话： |   |
| 手机号码： |   |
| 电子邮箱： |   |
| 填报日期： |  年 月 日  |

汕尾市市场监督管理局（知识产权局）编制

2024年

填写说明

一、本申报书适用于广东省市场监督管理局下放市县知识产权专项资金的申报工作。

二、封面中合同编号由汕尾市市场监督管理局（知识产权局）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。

五、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5份（至少有2份为加盖公章的原件）。提交同时，须附电子件。

六、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。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目起止 |  年 月 日 至 2024 年 12 月20 日 |
| 一、申报单位基本信息（牵头申报单位） |
| 项目申请单位 | 单位名称 |  |
| 成立时间 |  | 注册地址 |  |
| 注册登记证名称 |  | 注册登记号 |  |
| 法定代表人 |  |
| 开户银行 |  |
| 账户名称 |  |
| 银行帐号 |  |
| 地址邮编 |  |
| 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 |  |
| 电子邮箱 |  | 电子邮箱 |  |
| 单位概况 | （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、合作申报单位基本信息（合作申报时填写，可加页） |
| 项目申请单位 | 单位名称 |  |
| 成立时间 |  | 注册地址 |  |
| 注册登记证名称 |  | 注册登记号 |  |
| 法定代表人 |  |
| 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 |  |
| 手机 |  | 手机 |  |
| 电子邮箱 |  | 电子邮箱 |  |
| 单位概况 | （本单位主要业务，主要业绩、主要荣誉简介，可另附页） |

三、项目方案

|  |  |
| --- | --- |
| 目标任务和工作内容 | （项目的目标任务，项目工作内容、推进措施和具体实施方式，可另附页）  |
| 工作基础和保障措施 | （申请本项目具备的工作基础、制度规范，相关经验和优势资源，项目团队、智力支持、信息化建设等相关条件，推进项目顺利实施的保障性举措等，可另附页） |
| 计划进度 | （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） |
| 预期成果和考核指标 | （项目实施的预期成果形式、专利产出等可考核指标，可另附页） |

**四、项目负责人及项目组成员（可加页）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目团队 | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

五、项目支出预算明细表 单位：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.项目支出  |  |  |
| 2.其他来源 |  |  |
| 项目支出明细 | 支出项目内容 | 金 额 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

六、相关单位意见

|  |  |
| --- | --- |
| 牵头申报单位意见 | 项目负责人签名：单位（盖章）：年 月 日 |
| 合作申报单位意见 | 项目负责人签名：单位（盖章）： 年 月 日 |