附件2

 项目编号：

**企业知识产权管理规范贯标项目申报书**

**（2022年）**

项 目 名 称：

申报单位（公章）：

推荐单位（签章）：

项 目 负 责 人：

 填 报 日 期：

 兵团市场监督管理局制

 二〇二一年十二月

填 写 说 明

一、格式要求

1.申报书标题，统一用黑体四号字。申报书正文部分，统一用宋体小四号 字填写。正文（包括标题）行距为 1.5 倍。凡不填写的内容，请用“无”表示。

2.外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称。

3.申报书中的单位名称，请填写全称，并与单位公章一致。申报书纸质版。

4.填写完成后，请申报单位对所申报信息的真实、完整、有效进行审核。

5.相关附件先后顺序装订成册。

二、附件内容要求

\*1.专利证书：包括权利要求书、说明书、说明书摘要、附图以及《专利证书》等证明材料。

\*2.专利法律状态：自行检索后打印检索结果。

\*3.企业营业执照：应当提供清晰影印件。

\*4.企业组织机构代码证：应当提供清晰影印件。

\*5.上年度财务审计报告：应当提供清晰影印件。

\*6. 生产、实验及办公场所租赁或产权证明：应当提供清晰影印件。

7.质量管理体系认证、环境管理体系认证证明材料

8.注册商标证书：应当提供清晰影印件。

9.高新技术企业证书或知识产权优势企业、示范企业证明文件。

10.其他相关证明材料。

**注：**

1.附件1-6为必要材料，附件7-10视本单位具体情形予以提交；

2.高新技术企业、知识产权优势企业、示范企业具备较强的项目实施能力，在评审环节将予以优先考虑，建议具备相应资质的申报单位提交证书；

3.所有申报材料要求封装成册，附件应列出目录，并按顺序依次装订在申报书之后。申报材料通过网上提交，并同时将加盖公章一式2份纸质申报材料（含光盘）寄送。

一、项目申报单位信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 所属领域 |  |
| 项目申报单位 | 单位名称 |  | 单位性质 |  |
| 单位所在地 |  | 单位组织机构代码 |  |
| 单位负责人 |  | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目负责人 | 姓 名 |  | 性别 | □男□女 | 出生日期 |  |
| 证件类型 |  | 证件号码 |  |
| 所在单位 |  |
| 最高学位 | □博士 □硕士 □学士 □其他 | 专 业 |  |
| 职 称 | □高级 □中级 □其他 | 职 务 |  |
| 电子邮箱 |  | 移动电话 |  |
| 项目联系人 | 姓 名 |  | 电子邮箱 |  |
| 固定电话 |  | 移动电话 |  |
| 证件类型 |  | 证件号码 |  |
| 项目起始时间 |  | 项目结束时间 |  | 实施年限 | 年 |
| 经费预算 | 万元 | 申请兵团财政拨款 | 万元 |
| 其他财政拨款 | 万元 |
| 单位自有货币资金 | 万元 |
| 其他资金 | 万元 |

二、项目人员信息

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职务 | 职称 | 所学专业 | 联系方式 | 在本项目中承担的任务 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

三、项目申报情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目单位基本情况 | 企业性质 | （ ）国有（ ）集体（ ）民营（ ）其它 | 国家高新技术企业/知识产权优势/示范企业 | （ ）是（ ）否 |
| 技术人员数量 |  | 专利工作者数量 | 专职（）人兼职（）人 |
| 企业上年度销售总额（万元） |  | 企业上年度利润总额（万元） |  |
| 企业专利申请授权实施情况 | 专利名称 | 申请（件） | 授权（件） |
| 发明 |  |  |
| 实用新型 |  |  |
| 外观设计 |  |  |
| 国外专利 |  |  |
| 其中：企业专利已实施产业化（）项，占企业销售总额的（ ）%。 |
| 知识产权相关制度制定 | （）是 （）否 |
| 是否通过质量管理体系认证 |  |
| 是否通过环境管理体系认证 |  |
| 企 业 承 诺 |
| 我公司申请参加《企业知识产权管理规范》国家标准（GB/T 29490-2013）的贯标工作，确保有专人和专项配套经费认真开展贯标工作，有专人负责企业知识产权贯标工作中组织协调、配套专项资金确保企业贯标顺利开展，能在兵团知识产权工作计划规定的时间内完成贯标工作。法人代表签字： （单位公章）年 月 日 |

## 四、项目经费预算

|  |  |
| --- | --- |
| 经费类别 | 金额（万元） |
| 财政拨款 | 企业自筹 |
| 一、贯标工作筹备 |  |  |
| 二、调查诊断 |  |  |
| 三、构建企业知识产权管理体系 |  |  |
| 四、设置知识产权管理机构，明确管理职责和权限 |  |  |
| 五、企业知识产权管理文件会审 |  |  |
| 六、文件发放和实施培训 |  |  |
| 七、实施运行 |  |  |
| 八、内部审核与管理评审 |  |  |
| 九、认证及后续工作 |  |  |
| 合计（万元） |  |  |
| 总计（万元） |  |

五、审核意见

|  |
| --- |
| 申请单位意见 |
| 负责人： （公章）经办人： 年 月 日电 话： |
| 师市（相关单位）知识产权管理部门意见 |
| 负责人： （公章）经办人： 年 月 日电 话： |