附件

地理标志特色镇、地理标志驿站建设与

管理模式研究项目申报指南

一、项目名称

地理标志特色镇、地理标志驿站建设与管理模式研究项目

二、项目依据

为深入贯彻落实《广东省知识产权保护和运用“十四五”规划》《广东省发展地理标志产业实施方案》等关于建设地理标志小镇（后改称地理标志特色镇）、地理标志驿站的系列部署要求，省市场监管局已试点建设了2个广东地理标志驿站，同时印发《推进地理标志特色镇项目建设工作方案》，推动一批地理标志特色镇项目建设。针对地理标志特色镇、地理标志驿站建设情况，现开展地理标志特色镇、地理标志驿站建设与管理模式研究项目，服务地理标志特色镇、地理标志驿站项目建设高质量建成，助力地理标志产业发展，推进“百县千镇万村高质量发展工程”实施。

三、项目目标

通过分析地理标志特色镇、地理标志驿站建设情况，查找建设与管理中的重点、难点，研究其建设与管理模式，助推地理标志特色镇、地理标志驿站高质量建设，为全省推广相关工作奠定理论和实践基础。

四、项目任务

（一）地理标志特色镇建设情况分析。跟踪调研我省地理标志特色镇建设与管理情况，总结经验，发现难点，形成研究报告，为制定相关地方标准提供支持。

（二）地理标志驿站建设与管理模式探索。调研现有地理标志驿站建设与管理情况、成效，探索地理标志驿站建设与管理新模式，形成研究报告，为制定相关地方标准提供支持。

五、申报条件

（一）申报主体为中华人民共和国境内的事业单位、社会团体和其他服务机构。

（二）申报单位应未被列入国家、省失信联合惩戒名单，且过去3年内在申报和承担省级知识产权项目中没有不良信用记录（例如项目验收不通过等）。

（三）具有较强专业能力。拥有地理标志专家资源，对地理标志特色镇、地理标志驿站建设有一定研究基础，至少有3位熟悉知识产权的工作人员投入到本项目。

六、申报材料

（一）《地理标志特色镇、地理标志驿站建设与管理模式研究项目申报书》；

（二）机构法人资格证书加盖公章的复印件；

（三）能佐证申报书内容的相关证明材料；

（四）申报单位认为需要提交的其他材料。

上述材料均需加盖公章。

七、申报程序

（一）申报程序同通知统一规定。并同时邮寄一式6份纸件材料至省市场监管局综合规划处。逾期不予受理。

（二）评审。省市场监管局对审核合格的申报项目，组织专家评审，择优审定立项实施。

（三）项目经费。项目入库并正式立项后，经省财政部门核准，按规定拨付项目资金至项目承担单位。

八、其他事项

（一）本次申报及评审结果仅将列入省市场监管局2024年项目入库名单，省市场监管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。

（二）合同管理。项目立项后，省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。

（三）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，向省市场监管局报送工作成果，由省市场监管局组织验收通过后，方可结项。

联系人：朱女士，电话：020-38835795，邮箱：gdsjj\_zhghc@gd.gov.cn，地址：广州市天河区黄埔大道西363号。

附件：地理标志特色镇、地理标志驿站建设与管理模式研究项目申报书

附件

地理标志特色镇、地理标志驿站建设

与管理模式研究项目申报书

|  |  |
| --- | --- |
| 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： |  |

广东省市场监督管理局（知识产权局）编制

2024年

填表说明

一、本申请书适用于2024年广东省知识产权专项经费的申报工作。

二、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。

三、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，一式五份（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** |  |
| **单位**  **概况** | （包括单位性质、主要业务或技术领域、业绩、资质荣誉简介，所属行业或技术领域等，1000字以内。） | | | | | |

二、项目工作方案

|  |  |
| --- | --- |
| **目标任务及**  **工作内容** | （包括项目的背景意义、目标任务、工作内容，推进措施、工作进度计划等。） |
| **工作基础及**  **保障措施** | （包括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，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。） |
| **预期成果及**  **考核指标** | （围绕项目任务，设定可考核的定量和定性指标，以及项目成果形式。） |

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 | 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、项目经费预算（可据工作需求而增加空格）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目预算支出科目 | 金额  （万元） | 使用方向说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目预算支出合计 | |  |  |

五、单位意见

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