附件3

企业运营类专利导航项目

填写注意事项

（产业规划类专利导航项目可参考）

一、填写专利导航项目前请务必认真阅读和理解国家知识产权局发布的《企业运营类专利导航项目实施导则（暂行）》。

二、项目主要内容：是指专利导航项目研究的主要内容，和产品或技术研发项目内容有区别。请参照国家知识产权局发布的《企业运营类专利导航项目实施导则（暂行）》填写。

三、项目目标和成果形式：指专利导航分析报告、专利研发及运营方案、专利数据库建设、专利分级制度等目标和成果形式。由于专利导航项目实施时间较短，建议不要填写经济效益数据、专利申请数、人才培养等目标。如填写，请务必完成以保证顺利通过验收，其中经济效益目标需提交会计师事务所出具的专项审计报告。

四、项目经费支出预算：

1、项目经费投入包括财政补助经费和企业自筹经费。如立项后补助经费低于申请经费，不足部分由企业自筹补足。

2、“经费开支科目”原则上只填报材料费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等直接费用和管理费与激励费等间接费用。

①材料费是指实施导航项目需要购置的必要材料费用。注意材料费和测试费用金额合理性，专利导航项目不会发生较大金额的材料费和测试费。

②差旅/会议/国际合作与交流费是指用于与导航项目实施相关的有关国内外出差费用、参加学习培训会议费用和举办的咨询会、评审会等的费用。

③出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指购买商业专利数据库、专利申请费用和相关导航项目成果资料的出版费用。

④劳务费是指用于实施导航项目所聘用的临时人员、学生和退休人员的劳务支出费用。

⑤专家咨询费是指用于项目实施、项目检查、项目验收等事项邀请专家所开支的咨询费用，按市有关财务开支标准列支。

⑥其他支出主要包括审计费用、培训费用。如导航项目实施确实需要外部提供技术支持的，其他支出可包含支付给导航项目实施技术指导单位的技术咨询服务费用（不超过市财政支持经费的1/3，且双方应签订技术咨询服务合同，注明服务内容和费用标准）。

⑦间接费用包括项目实施管理费和正式员工激励费，开支比例不得超过财政补助经费的30%。

3、项目经费要单独建立明细账，根据项目经费预算安排专款专用。

4、区县（市）财政支持经费如实填写。区县（市）科技局（知识产权局）如果没有经费支持，请不要填写，否则项目验收时会存在经费不到位的问题。

五、项目组成员参加本项目工作时间请按实填写，切勿简单地把每个成员的工作时间都填写成12个月。

六、项目各方联系人及联系方式应按要求填写完整。