

上海市知识产权局文件

沪知局促〔2023〕22号

上海市知识产权局关于开展 2021 年度上海市 企事业专利工作试点示范单位 验收工作的通知

各区知识产权局、临港新片区市场监管局，各有关单位：

根据相关工作安排和合同约定，我局拟于 2023 年 10 月中下旬对 2021 年度认定的上海市专利工作试点示范单位（以下简称“试点示范单位”）开展项目验收，现将相关事项通知如下，请各有关单位按照通知要求做好项目验收准备工作。

一、验收标准

坚持“公开、公平、公正”的原则，根据试点示范单位工作计划及经费预算方案制定情况、中期检查情况、所选子项目完成情况、经费预算执行情况、多选项目或特色工作等完成情况，组织验收评审专家组评分。其中，试点单位满分 100 分，得分 80

分及以上为优秀，60分及以上为合格；示范单位满分110分，得分90分及以上为优秀，70分及以上为合格。

验收等第与尾款拨付金额直接相关：验收等第为优秀的，全额拨付尾款；验收等第为合格的，拨付60%尾款；验收等第为不合格的，不再拨付尾款，并开展为期3个月的整改。整改期满再次验收，成绩合格的保留认定称号；成绩仍旧不合格的，发文取消认定称号并追回已拨付资金。

二、验收方式

1. 会议验收。试点示范单位汇报项目完成情况（PPT汇报10分钟），并回答专家提问。验收评审专家组根据验收材料及答辩情况予以评分。

2. 现场验收。随机抽取6-8家试点示范单位，组织验收评审专家组赴实地考察、调研，听取项目相关情况汇报及现场演示（20分钟）。验收评审专家组综合各方面情况予以评分。

3. 资金审计。委托第三方审计机构在三季度对一定数量的项目承担单位开展经费使用专项审计工作。接受审计单位名单通过项目单位随机抽取的方式产生。

三、验收材料递交

验收分为项目验收和财务验收两个方面，两项都需合格才视作验收合格。请各项目承担单位对照《项目工作计划及经费预算方案》，全面梳理项目实施以来的工作进展和主要成效，全套验

收材料原件扫描件（格式和内容要求见附件 5）和附件表格请于 2023 年 9 月 25 日前以邮件形式报送至 zlsf sd2017@126.com，邮件名请标注“单位编号+单位名称”。

书面验收材料提交时间及验收会议具体安排由上海市知识产权服务中心另行通知。

四、注意事项

1. 项目验收以 PPT 形式汇报，项目负责人须参加汇报，汇报时长不超过 10 分钟，内容主要包括工作计划与中期总结检查、各工作子项工作目标和考核指标完成情况、经费执行情况等。有开展特色工作的单位，总结完成情况。示范单位还应突出示范期间在原有试点基础上取得的工作实效。

2. 各区知识产权局、临港新片区市场监管局应督促指导本辖区相关项目承担单位按时保质提交验收材料，切实发挥试点示范单位对辖区知识产权工作的引领带动作用。

3. 对于不提交验收材料、不按时参加验收的试点示范单位，发文取消认定称号并追回已拨付资金，五年内不得参与市知识产权局相关市级项目评定、国家级项目推荐。

- 附件：1. 2021 年度上海市企事业专利工作试点示范单位项目实施前后知识产权主要指标与工作情况表
2. 2021 年度上海市专利工作示范单位示范与试点期

间专利工作情况对比表（示范单位填写）

3. 2021 年度上海市专利工作试点示范单位项目经费执行情况表
4. 2021 年度上海市专利工作试点示范单位项目经费使用明细表
5. 验收材料内容及装订要求



（此件主动公开）

（报送咨询：黄璇华、姜琪炜；联系方式：52286776、52285663；
地址：上海市漕宝路 650 号 2 号楼 2 楼 216 室；邮编：200233）

附件 1

2021 年上海市专利工作试点示范单位项目实施前后
知识产权主要指标与工作情况表

单位名称 (盖章) :				单位编号 :						
一、知识产权管理机构、人员情况及制度情况										
				项目实施前			项目实施后			
知识产权管理或成果转化机构										
知识产权专职人员数量及占员工总数比重										
其中	专利工程师、 专利代理师									
	知识产权工 作者									
知识产权管理制度										
研发投入及知识产权经费预算										
贯标证书号及有效期										
数据库及预警平台建设										
二、专利创造情况										
		发明			实用新型及外观			国外专利		
	申请 量	授权量	期末有 效量	申请量	授权 量	期末有 效量	申请量	授权量	期末有 效量	
2021 年										
2022 年										
2023 年 1-6 月										

三、专利实施情况						
	专利许可（许可数量及收入）	专利转让（转让数量及收入）	专利产品销售收入占企业当年总收入比例	其他情况（如专利质押、入股等情况）		
2021年						
2022年						
2023年 1-6月						
四、专利信息利用及保护情况						
	数据库使用频次	专利信息分析应用（如技术合作、技术攻关、侵权排查等）	是否制定专利预警方案及预警简报发布数量	是否制定知识产权纠纷应对方案及行政、司法保护结果情况	其它情况（如专利保险等）	
2021年						
2022年						
2023年 1-6月						
五、知识产权培训情况						
	培训对象		培训人次	培训覆盖率		
2021年						
2022年						
2023年 1-6月						

填表人：

项目负责人：

填表日期：

附件 2

2021 年上海市专利工作示范单位示范与试点期间
专利工作情况对比表（示范单位填写）

单位名称（盖章）：

单位编号：

工作计划	试点期间内完成的工作内容	示范期间内完成的工作内容	示范期与试点期相比 新提高、新内容
子项目 1 专利管理 标准化建设			
子项目 2 专利战略 制定与实施			
子项目 3 专利数据 库、预警平台建设			
子项目 4 专利托管、 质押、转让和许可、 保险			
子项目 5 专利人才 培养			
子项目 6 专利维权			
其他专利工作			

附件 3

2021 年上海市专利工作试点示范单位 项目经费执行情况表

单位名称：

单位编号：

支出金额 (万元)		预算数			实际发生数			结余数		
		专项 经费	自筹	合计	专项 经费	自筹	合计	专项 经费	自筹	合计
文献检索费										
设备购置费										
专用软件购置 费										
资料费										
其他 费用	培训费									
	会议费									
	差旅费									
	专家咨 询费									
	劳务费									
	其他									
	小计									
合计										
其中	子项目 1 专利管 理标准 化建设									

子项目 2 专利战略制定 与实施									
子项目 3 专利数据库、预警平台 建设									
子项目 4 专利托管、质押、转让 和许可、 保险									
子项目 5 专利人才培养									
子项目 6 专利维权									
其他专利工作									
合计									

如有项目预算调整、资金结余情况请附页额外说明具体内容、原因及内控程序等情况。

填表人（签名）：

承 诺

项目负责人（签名）：

本表经财务部门会同项目负责人，在认真清理账目，核实拨款与支出数，正确计算项目实际成本的基础上完成的。保证本表各项内容真实、客观，并承担由此引起的相关责任。

财务部门负责人（签名）：

年 月 日（单位盖章）

附件 4

2021 年上海市专利工作试点示范单位项目经费使用明细表

单位：元

序号	明细科目	预算金额	实际支出	凭证号	凭证日期	摘要	金额	对应合同（如有）
1	文献检索费							
2	设备购置费							
3	专用软件购置费							
4	资料费							
5	其他费用-培训费							
6	其他费用-会议费							
7	其他费用-差旅费							
8	其他费用-专家咨询费							

9	其他费用-劳务费												
10	其他费用-其他												
项目使用合计													

备注：1、预算明细按设备购置费、资料费、专用软件购置费、文献检索费及其他费用五项进行填写；2、表格可加行；3、如支出有对应合同须在对应合同栏中填写合同名称；4、以上凭证均需提供凭证及凭证附件复印件

附件 5

验收材料内容及装订要求

一、封面格式

封底	书脊	封面
	单位名称： 项目编号： 2021001A 企 01	编号：2021001A 企 01 上海市企事业专利工作试点/ 示范单位项目 验收材料 (2021) 单位（盖章）： 时间：2023 年 月 日

编号规则：“示范”——A，“试点”——B；“企业”——企，“事业单位”——事；数字为认定时的序号。

二、验收材料内容

验收材料应设置“目录”，按照以下排列：

1、项目总结报告（根据本项目的工作目标、考核指标完成情况、经费使用情况、项目成效及社会效益等方面撰写，有开展特色项目的单位还应总结特色项目的完成情况，不得超过 5000 字）；

- 2、项目实施前后知识产权主要指标与工作情況表(附件 1);
- 3、示范与试点期间专利工作情况对比表(附件 2 示范单位填写);
- 4、项目经费执行情况表及经费使用明细(附件 3、4),费用支出与预算方案有调整的,应附加盖公章的书面情况说明,报备调整原因、项目单位内控流程、具体内容等。通过专项审计的项目单位佐证材料可以审计报告代替。
- 5、项目总结相关佐证材料;
- 6、工作计划及经费预算方案(应与项目管理中心留存件一致,可以是复印件);
- 7、项目中期总结报告和经费使用情况表。

以上七部分内容,注明起始页码。各单位可根据实际需要,在七部分内容下细分类目,细分规则不作要求。

三、装订要求

A4 纸双面打印,一式五份胶装成册,封面、项目总结报告、项目实施前后知识产权主要指标与工作情況表、示范与试点期间专利工作情况对比表(示范单位填写)、项目经费执行情况表均需加盖公章。

四、其他要求

各类专利指标统计,列明清单提交,剔除专利证书复印件或者有关通知书。

上海市知识产权局办公室

2023年7月17日印发
