# 附件4

广州市知识产权信息公共

服务网点工作总结表

年 度：

网点名称：　　　　　 （盖章）

填报日期：

广州市市场监督管理局（知识产权局）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、机构基本情况 | | | | | | | | |
| 名称 |  | | | | 机构性质 | |  | |
| 地址 |  | | | | | | | |
| 主要负责人及职务 |  | | | | | | | |
| 总人数 |  | | 专职人员数量 | |  | 兼职人员数量 | |  |
| 联系人 |  | | 手机 |  | | 邮箱 |  | |
| 网站/平台名称及网址（如有） |  | | | | | 微信公众号名称及账号（如有） |  | |
| 网点机构  类别 | □ 高校类服务网点  □ 科研院所、科技情报机构类服务网点  □ 公共图书馆类服务网点  □ 经济技术开发区、高新技术产业开发区、产业园区生产力促进机构类服务网点  □ 行业组织类服务网点  □ 市场化服务机构类服务网点  □1.咨询服务类  □2.信息服务类  □3.代理服务类  □4.法律服务类  □5.运营服务类  □ 其他知识产权机构类服务网点 | | | | | | | |
| 网点机构  已获资质 | □ 技术与创新支持中心（TISC）  □ 高校国家知识产权信息服务中心  □ 国家知识产权信息公共服务网点  □ 省级知识产权公共服务网点  □ 全国专利文献服务网点  □ 国家级专利信息传播利用基地  □ 其他：  □ 无 | | | | | | | |
| 服务对象 | □政府部门 □ 科研机构 □ 高校 □企事业单位 □ 社会公众 | | | | | | | |
| 服务内容 | 基础性  服务 | □ 知识产权培训 □ 知识产权文献传递  □ 知识产权基础检索 □ 知识产权信息咨询  □ 知识产权信息宣传推广 □ 知识产权素养教育  □ 政策法规资讯整理发布 □ 知识产权风险应对帮扶  □ 知识产权维权援助  □ 其他基础性服务： | | | | | | |
| 专业化服务 | □ 知识产权特定信息检索  □ 知识产权专题数据库建设  □ 专利导航 □ 专利预警  □ 高价值专利培育布局  □ 知识产权分析评议  □ 技术监测  □ 竞争者监测 □ 知识产权分析工具开发  □ 知识产权数据统计监测 □ 知识产权托管服务  □ 知识产权保护维权 □ 知识产权代理服务  □ 海外维权及专利信息利用□ 专利奖辅导  □ 知识产权贯标辅导  □ 其他低成本专业化服务： | | | | | | |
| 增值  服务 | □ 知识产权战略及管理咨询□ 技术成果转化  □ 知识产权运营交易 □ 知识产权金融服务  □ 知识产权资产评估  □ 出版或制作、发表知识产权类著作及刊物  □ 组织参与知识产权竞赛  □ 制定知识产权服务标准  □ 建立技术创新联盟  □ 其他增值服务： | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 二、服务开展情况 | | | | |
| （总结基础性服务、低成本专业化服务和增值服务的工作情况及取得的成效等，2000字左右） | | | | |
| 三、开展知识产权公共服务的创新亮点及典型案例 | | | | |
| （创新服务模式，为服务对象提供特色化、个性化的创新服务及亮点，1000字左右；典型案例1-3个，每个500字左右） | | | | |
| 1 | 名称 |  | 实施时间 |  |
| 内容和效果 |  | | |
| 2 | 名称 |  | 实施时间 |  |
| 内容和效果 |  | | |
| 3 | 名称 |  | 实施时间 |  |
| 内容和效果 |  | | |
| 四、工作体会及建议 | | | | |
| （对服务对象反馈情况进行分析，制定的质量提升方案及改进措施；工作开展过程中存在的困难、问题和需求；对知识产权公共服务工作的建议等，2000字左右） | | | | |
| 五、未来一年工作计划 | | | | |
| （含基础设施、人才队伍、资金投入、服务内容、运行保障等，1000字左右） | | | | |
| 六、证明材料  （证明材料另行装订，请参考以下排序整理，并制作材料目录）  **（一）开展基础性服务、低成本专业化服务和增值服务的证明材料**  （如：知识产权服务项目明细表、服务情况记录台账表、服务成果文件、证明低成本收费的材料等）  **（二）服务场地、软硬件设施、数据信息资源能够为服务提供保障的证明材料**  （如：相关照片、合同、设施使用和维护情况记录表等）  **（三）人才团队建设及培训的证明材料**  （如：证明人员规模及人员专业资质的材料；培训材料，包括年度培训计划、培训开展通知、照片、新闻稿、签到表等）  **（四）工作制度相关的证明材料**  （如：各项工作制度的文件、制度执行情况记录表或总结报告等）  **（五）服务对象的反馈评价材料**  （如：服务对象填写的《服务满意度评分表》《服务成果调查反馈表》等服务成果及质量的反馈评价材料） | | | | |