

广东省知识产权局

粤知产函〔2017〕609号

广东省知识产权局关于开展2016年广东省 产业知识产权联盟示范培育工程项目 验收评审工作的通知

深圳、珠海、佛山市知识产权局，各有关单位：

为培育一批机制健全、运营良好、典型示范的产业知识产权联盟，发挥产业知识产权联盟的桥梁和纽带作用，支撑经济发展新常态和创新驱动发展战略的实施，我局组织实施“广东省产业知识产权联盟示范培育工程”。根据项目合同，2016年立项的该计划项目（具体名单见附件1）实施期满，现组织验收评审。具体事项通知如下：

一、项目自查

请你们组织项目实施单位，根据《2016年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目委托合同书》，撰写《2016年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目完成报告》（项目完成报告模板见附件2），相关产业专利导航研究报告（全文版）及产业转型升级决策建议报告（精华版）。

二、项目评审

我局将按照《广东省知识产权局项目管理办法》(粤知〔2017〕32号)相关要求,拟于近期组织专家以函审的形式对各项目进行考核和验收评审,并根据验收结果予以公开通报。

三、项目绩效自评

项目承担单位应积极配合我局(甲方)开展项目管理及绩效评价工作,认真填写《2016年知识产权工作专项资金项目支出绩效自评报告》(附件3)、《2016年知识产权工作专项资金支出项目绩效自评基础信息表》(附件4),填写表中的自评分数时,请参考《2016年知识产权工作专项资金支出项目绩效自评基础信息表填写说明》(附件5)。

四、其他事项

请各项目实施单位将以下材料于9月15日前报送我局产业促进处:《广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目完成报告》(该报告须由产业联盟与运作单位共同盖章),相关产业专利导航研究报告(全文版)及产业转型升级决策建议报告(精华版),绩效自评报告等验收材料的纸质版一式五份。电子件请一并发送至zscqj_cyc@gd.gov.cn。

附件:1. 2016年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目
名单

2. 2016年广东省产业知识产权联盟示范培育工程

项目完成报告模板（该报告须由产业联盟与运作单位共同盖章）

3. 2016年知识产权工作专项资金项目支出绩效自评报告

4. 2016年知识产权工作专项资金支出项目绩效自评基础信息表

5. 2016年知识产权工作专项资金支出项目绩效自评基础信息表填写说明



（联系人：郑丹燕、郑俊秋，联系电话：020-87680624、87609782，电子邮件：zscqj_cyc@gd.gov.cn）

公开方式：主动公开

附件 1

2016 年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目
名 单

序号	地市	产业知识产权联盟名称	项目承担单位
1	深圳	深圳车联网知识产权联盟	深圳市赛格导航科技股份有限公司
2	深圳	深圳市 LED 专利联盟	深圳市联创知识产权服务中心
3	珠海	生物医药产业知识产权联盟	珠海市知识产权保护协会
4	佛山	家用榨油机专利联盟	佛山市岷德知识产权运营服务有限公司

附件 2

2016 年广东省产业知识产权联盟示范培育工程 项目完成报告模板

一、2016 年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目执行情况（8000 字以内）

（一）产业知识产权联盟工作机制建设情况材料（包括：专利运营机制建设、专利信息利用机制建设、自律性约束机制建设、知识产权侵权监控和风险应对机制建设等）；

（二）产业知识产权联盟建设与专利运营研讨会开展情况及相关证明材料；

（三）产业专利导航研究成果报告会及相关证明材料；

（四）对联盟内专利进行综合价值分析情况（包括至少 5 项专利价值分析报告，提供初步的投资参考意见等）；

（五）联盟内企事业单位反馈情况；

（六）专项资金项目支出绩效自评报告。

二、2016 年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目执行主要绩效亮点（2000 字以内）

三、2016 年广东省产业知识产权联盟示范培育工程项目执行中遇到的困难、问题及有关建议（4000 字以内）

附件 3

2016 年知识产权工作专项资金 项目支出绩效自评报告

(参考格式)

项目承担单位: (公章)

项目名称:

填报人姓名:

联系电话:

填报日期:

一、项目基本情况及自评结论

(一) 项目用款单位简要情况。

(二) 项目实施主要内容及实施程序。

(三) 简述项目自评等级和分数，并对照佐证材料逐一分析。

二、绩效表现

(一) 资金使用绩效。

(二) 存在问题。针对短板指标分析项目资金使用存在的问题和原因。

三、改进意见

针对存在的问题提出完善项目管理资金绩效管理的意见。

2016 年知识产权工作专项资金支出项目绩效自评基础信息表

基本情况	项目名称		评价类型		期中评价 <input type="checkbox"/> 完成结果评价 <input type="checkbox"/>		自评分数	佐证材料											
	资金自评年份	资金自评年份	评价类型	评价类型	期中评价	完成结果评价													
绩效监控 (30分)	资金管理 (18分)	资金到位、支付情况 (10分)	本次评价资金情况				结余结转 金额		资金支出明细表、资金 明细账、资金管理办 法、主管部门的相 关文件、支付方 式、监督检查或 审计报告										
			资金来源	评价年度预算(计 划)安排金额	实际到位 (到达项目单位)	实际支出 (项目单位支出)				到位金额	到位率 (%)	到位时间	支出金额	支出率 (%)					
			合计																
			省财政资金																
			市县财政资金																
			其他资金小计																
绩效管理 (12分)	实施程序 (8分)	验收情况	内容	是否要求	按规定应执行的 项目数	实际执行的 项目数	内容	是否要求	实际执行的 项目数	是否要求	实际执行的 项目数	未执行原因							
			政府采购	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	() 个		招投标	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	() 个										
			法人负责制	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	() 个		设监理制	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	() 个										
			合同管理制	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	() 个		其他	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	() 个										
			是否按规定进行验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			如不需办理验收, 具体原因说明:												
			验收时间:		验收单位:		() 个	验收程序:											
			项目已完 成未办 理的 说明																

绩效结果 (50分)	管理情况 (4分)	部门监管	计划自查次数: ()次	实际自查次数: ()次	()次	完成 自查率 ()%	监管方式	内部管理规定、执行情况总结等资料 见等资料
	经济性 (5分)	预算(成本控制) (5分)	(资金使用单位填报) 1. 结余或超支情况: 本评价年度的项目预算 () 万元, 实际按进度支付 () 万元, 截止评价期, 本评价年度实际结余或超支 () 万元; 2. 具体情况: (1) 项目未按预算支付造成结余 <input type="checkbox"/> , 原因分析: <input type="checkbox"/> ; (2) 采取节约资金的措施: <input type="checkbox"/> ; (3) 其他原因形成的结余或超支 <input type="checkbox"/> , 主要措施: <input type="checkbox"/> ; (主管部门填报, 并附汇总表) 1. 结余项目: <input type="checkbox"/> 个; 2. 超支项目: <input type="checkbox"/> 个					项目预算、支出资料等
效率性 (10分)	完成进度 (5分)	项目时间 安排	项目开始时间 年 月	项目完成时间 年 月	整体计划完成项目数 () 个, 实际按计划完成项目数 () 个, 未按计划完成的项目数 () 个。			进度安排, 进度完成情况 见等资料
	完成质量 (5分)	完成项目数	目标完成情况:		有无发生质量、安全事故: 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	检测、鉴定、验收结论、专家评定、第三方评估意见、满意度调查结论等		
效果性 (30分)	社会经济 效益 (25分)	完成情况 信息项	实际完成效果(尽量采用数值; 定性信息要有具体结论分析)	与目标设置中效果性指标对比 (占比或完成程度分析)	未完成目标值原因分析			相关统计资料、权威部门出具证据、满意度调查材料等
	可持续发展 (5分)	绩效指标1 绩效指标2	1. 机构可持续: ; 2. 机制可持续(如管护、经费投入等): ; 3. 政策或制度可持续: ; 4. 环境可持续(是否对环境造成负面影响):			稳定机构、完善管理机制、出台后续扶持政策等相关资料
公平性 (5分)	公众满意度 (5分)	公众满意度 设置	(一般包括服务对象等相关人员、专家及其他公众对政策满意度情况, 觉得是否公平合理, 对服务是否满意, 对项目(或该业务)建设质量、效果是否满意, 环境影响是否有负面评价等; 具体调查信息项根据资金或项目的特点和评价工作的需要设置)					满意度调查材料或公共属性分析结论等资料

2016 年知识产权工作专项资金支出项目 绩效自评基础信息表填写说明

一、使用范围 and 基本要求

(一)《2016 年知识产权工作专项资金支出项目绩效自评基础信息》(以下简称《信息表》)适合主管部门(单位)和项目(用款)单位开展各类财政支出项目绩效自评、归集评价基础数据资料填报。

(二)主管部门(单位)对评价项目各子项目(用款)单位财政支出项目绩效自评基础信息情况进行审核、汇总后,必须按《信息表》格式进行汇总并报送。

(三)对《信息表》中的各项信息,均要求在《佐证材料递交说明》对应的佐证材料并提供,同时在《信息表》最后端一列填写各项信息对应佐证材料的编号。对于材料太多、难于提供的佐证材料也需说明有什么具体的佐证材料,以便抽查时现场核实。

二、基本情况

(一)资金或项目名称:按省财政厅资金下达(安排)文件的项目名称填列。如:文化文物设施维修补助资金/广东省农村饮水安全工程项目。

(二)资金安排年份:指评价资金下达的时间。

(三) 资金安排文号：指评价项目涉及的省级财政资金预算指标下达文件文号（基本格式为粤财 X〔201X〕X 号）；如是年初部门预算项目，则填“粤财预〔2017〕X 号”；如是主管部门资金文件安排文号，则按资金下达文件文号填列。

(四) 资金自评年份：指资金开展自评工作的时间。

(五) 评价类型：分为“期中评价”和“完成结果评价”两类，在项目所属类型的方框内打“√”。

(六) 项目类型：分为基本建设类（其中分为新建和改扩建），行政事业专项业务类（其中分为设备工具采购、修缮、奖励/补贴、会议培训、宣传、科研推广、检测检疫和其他）和其他。资金主管部门汇总填写项目类型总数；资金使用单位选择项目类型，在“□”中划“√”。

三、绩效目标

(一) 目标设置。

主管部门按资金整体填报，资金使用单位按项目填报。

1.完整性：从总目标和阶段性目标、预期产出和预期效果来体现评价资金的绩效目标全面性。根据资金目标设置情况，在对应的“□”中划“√”。

2.科学性：从明确性、相关性、细化等方面体现评价资金的绩效目标的合理性。根据资金目标设置情况，在对应的“□”中划“√”。

3.可衡量性：从数据支撑体现评价资金绩效目标的量化情况。

根据资金目标设置情况，在对应的“□”中划“√”。

（二）量化指标。

1.预期产出指标：从总目标和阶段性目标体现。总目标，主要量化描述项目预期可以提供的公共产品或服务或其他产出的具体数量、质量、成本等情况；分阶段目标，主要是分阶段量化预期产出的总目标，详细描述项目的具体产出内容。

2.预期效果指标：反映公共产品预期可以产生的经济、社会和生态等效果，并将其细化、量化为具体绩效指标（包括绩效指标的名称、计划完成水平和计划完成时间）。

四、绩效监控

（一）资金管理。

1.资金到位支付情况：主管部门填报汇总情况，资金使用单位填写项目情况。

（1）资金来源：分为中央财政资金、省财政资金、市县财政资金和其他资金4大类分类统计。

（2）评价年度预算安排金额：填写在评价时段内，各类资金的计划安排数，其中省财政资金填写预算下达（安排）文件的资金额。

（3）上年度结转结余金额：反映以前年度项目结转结余的资金情况。

（4）实际到位（到达项目单位）金额：反映财政部门实际下达预算指标到达项目（用款）单位的金额。按预算管理级次，

省、市、县各级项目的预算指标由同级财政部门下达，下达金额以发文为准。如果是实行国库集中支付的资金，本栏目填写授权（集中）支付额度。

（5）实际到位率：实际到位金额/预算（计划）安排×100%。

（6）实际到位时间：填写资金到达项目单位的具体时间，如果有多个时间，可在备注说明资金到位的时间段。

（7）实际支出（项目单位）：项目（用款）单位实际已完成的资金支出额。

（8）实际支出率（%）=实际支出金额/本年度实际到位金额×100%。

（9）结转结余金额=上年度结转结余金额+实际到位金额-实际支出金额。

（10）合计栏=中央财政资金+省财政资金+市县财政资金+其他资金。

2.支出及财务核算合规性。

填列预算（资金）是否超范围/标准支出、是否进行调整、资金是否专账核算、资金核算是否规范、核算凭证是否规范有效。

（二）事项管理：主管部门填报汇总情况，资金使用单位填写项目情况。

1.实施程序。

——组织实施情况统计：根据项目实际组织情况，按是否实行政府采购、招投标、法人负责制、设监理制、合同管理制等内

容如实填写。

——调整情况：汇总填写有调整以及按规定需要报批的项目个数，以及调整内容及原因等。

——验收情况：反映完成项目验收情况，包括是否需要验收、验收单位、验收时间、验收内容、验收过程、验收结果等。

2.管理情况。

反映部门对项目的监管情况。

五、绩效结果

（一）经济性。

预算（成本）控制：反映项目预算控制的情况。资金使用单位填报结余或超支情况，以及造成此结果的原因等；主管部门填报结余或超支的总数，并附汇总表。

（二）效率性。

1.完成进度：反映项目是否按照预定计划进度组织实施。其中，进度安排合理性包括起止时间、计划实施内容和实际完成进度；产出目标完成情况要与目标设置中的“预期产出”比较，客观填写项目实际完成的情况。如未按计划完成，则进行原因分析。

2.完成质量：反映项目是否按预定计划完成质量目标。

（三）效果性。

1.社会经济效益：反映绩效目标预期效果的实现程度。与目标设置的中“预期效果”比较，客观填写项目实际完成的效果。如未完成，则进行原因分析。

2.可持续发展：反映在政策、机构、制度、资金和舆论等各方面对项目的支持，项目能否持续运作；同时也反映项目对环境等外部条件有无负效应，影响社会、经济或环境的可持续发展。

（四）公平性。

公众满意度：反映项目与增加公共利益、公共福利和保障公共安全方面的相关联程度。