

合同编号: BJIP02026-090608-041

## 国别区域知识产权项目委托协议书

项目名称: 国别区域知识产权项目

项目委托方 (甲方): 北京市知识产权局

项目承担方 (乙方): 首都知识产权服务业协会

委托时间: 2026 年 6 月



项目名称		国别区域知识产权项目		
合同名称		国别区域知识产权项目委托协议书		
预算金额		67 万元		
甲     方	单位名称	北京市知识产权局		
	负责人(签章)		职务	副局长
	项目联系人	熊利华	手机	13020049966
	地址及邮编	通州区宋庄南三街 209 号院		
	电话	010-55536352		
	传真	010-55536377		
	电子邮箱	guojichu@zscqj.beijing.gov.cn		
		 (单位公章) 2026年6月11日		
乙      方	单位名称	首都知识产权服务业协会		
	负责人(手签)		职务	常务副会长
	项目联系人	唐爱霜	电话	18311086003
	地址及邮编	北京市海淀区海淀南路甲 21 号中关村知识产权大厦 A 座 311		
	电话及传真	010-82194003		
	电子邮箱	ip@capitalip.org		
	开户名	首都知识产权服务业协会		
	开户银行	中信银行北京安贞支行		
		 (单位公章) 2026年6月11日		
账号		8110701013201666188		

为推动知识产权国际化工作，甲方委托乙方实施国别区域知识产权项目（以下简称“项目”或“本项目”）。甲、乙双方经协商，就下列条款达成一致，并承诺予以严格遵守。

## 一、委托工作期限

本项目实施的委托工作期限为自合同签订之日起至【2026】年【12】月【10】日。

## 二、委托工作内容、成果和合作模式

### （一）项目委托工作内容

1. 协助组织推进与 WIPO 的合作，围绕 WIPO 服务体系组织 2 场国别区域知识产权主题活动，举办涉外人才座谈会、前沿技术与知识产权交流会各 1 场，召开北京民间知识产权国际交流促进座谈会。

2. 组织举办亚洲知识产权营商论坛京津冀知识产权专题活动，包括研讨交流、展览展示等；

3. 梳理 WIPO、重点国家或区域各类知识产权工作和服务资源，形成不少于 2 份国别区域知识产权服务资源手册；

4. 对我市知识产权工作中涉及到的相关企业和知识产权数据开展涉外（港澳台）知识产权数据分析，完成《北京涉外知识产权人才发展报告》《北京市外商投资/港澳台投资企业知识产权发展报告》各 1 份；

5. 协助在日常工作中提供交传和同传服务，不少于 14 人次。翻译内容需专业准确，符合知识产权术语规范。

## （二）合作模式

甲方提出项目目标、任务要求、工作进度和质量要求，进行项目协调，参加项目工作计划制定、实施过程和业务讨论，组织项目评估和验收评审，提供项目经费；乙方根据甲方要求完成项目委托工作，提交项目工作成果。

## （三）项目委托工作成果及质量要求

乙方应向甲方提交以下项目委托工作成果：

1. 6场知识产权主题活动的工作方案、现场照片；
2. 国别区域知识产权服务资源手册2份的电子版及印刷版；
3. 《北京涉外知识产权人才发展报告》《北京市外商投资/港澳台投资企业知识产权发展报告》各1份；
4. 提供交传服务的统计表；

乙方提供的工作成果应满足以下质量要求：

主题知识产权活动顺利举办，报告通过验收，有力推动我市与WIPO以及重点目标国家和地区的合作，促进外向型创新主体能力提升。

## 三、项目进度安排及要求

### （一）进度安排

1. 乙方应于【2026】年【6】月【8】日前按照甲方要求向甲方报送项目实施方案、项目人员和进度安排等。甲方可就乙方提供的项目实施方案、项目人员和进度安排等提出修改和调整意见。乙方应按照甲方要求及时修改和调整。经甲方审定后，乙方在甲方的指导下组织实施项目工作。

2. 乙方应在【2026】年【9】月【30】日前完成项目中期工

作，达成委托项目中期目标，并向甲方提供相应中期成果。甲方可组织专家小组对项目中期成果进行评估，如需调整或修改，向乙方提出具体调整或修改意见，乙方应按照甲方要求及时完成调整或修改。

3. 乙方应于【2026】年【11】月【30】日前向甲方提交项目初步工作成果。甲方可以组织专家小组讨论，如需调整或修改，向乙方提出具体调整或修改意见，乙方应按照甲方要求及时完成调整或修改。

4. 乙方根据甲方要求完成项目调整或修改后，于【2026】年【12】月【10】日前向甲方提交项目最终工作成果及全部原始及过程资料。乙方应同时向甲方提供上述材料的电子文件。甲方针对项目最终工作成果组织项目验收。

## （二）具体要求

乙方指定的项目负责人及项目组成员能够保证全过程担负实质性项目组织实施工作，并以本合同约定的项目工作成果形式参加甲方组织的项目评审验收。

验收标准主要包括：是否按照本合同约定完成全部项目委托工作、达到工作质量要求并形成符合本合同约定的相应项目工作成果等。

甲方组织项目评审验收，具体考核内容如下：

（1）与本合同第二条第一款中规定的项目委托工作内容范围相一致；

（2）符合本合同第二条第三款中规定的项目委托工作成果及其质量要求；

(3) 项目实施方案、人员及进度安排合理，乙方在项目实施过程中积极接受甲方指导并配合甲方提出调整或修改要求。

(4) 乙方项目经费支出符合相关法律法规政策规定，积极配合甲方提出的与经费支出决算、调整、审计等相关工作。

(5) 项目组织实施及项目委托工作成果不得侵犯任何第三方的知识产权以及其他人身和财产权利。

#### 四、费用给付

##### (一) 项目委托经费

本项目经费预算金额为人民币（大写）陆拾柒万元整（人民币小写¥670000元整），上述金额为含税价格。

除本合同约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因组织实施本项目而支出的一切费用，包括但不限于劳务费、专家费、食宿费、交通费、税费等，均应由乙方自行承担。

##### (二) 付款方式

本合同项下项目经费共分【三】次支付：

1. 甲方于本合同生效之日起【15】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【30】%，即人民币（大写）贰拾万壹仟元整（人民币小写：¥ 201000元整）。

2. 甲方于项目中期成果通过评估后【15】个工作日内向乙方支付项目中期款，即项目经费预算金额的【50】%，人民币大写叁拾叁万伍仟元整（人民币小写：¥ 335000元整）。项目中期工作成果未通过甲方评估的，甲方有权要求乙方在一定期限内修改，直至中期成果通过甲方评估；超出项目进度安排确定

的日期【30】日，中期工作成果经乙方修改仍未能通过评估的，甲方有权解除合同。

3. 项目委托工作全部完成后，乙方将项目经费决算报告以书面形式提供给甲方，甲方进行项目验收和决算评审，项目费用最终结算金额以决算评审结果为准。项目通过验收并决算评审结束后【15】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

4. 双方一致同意本项目最终结算金额以甲方决算评审结果为准，最高不超过本项目预算金额。如决算评审结果低于甲方已经向乙方支付的经费数额，乙方应在评审结束后【15】个工作日内向甲方退还多支付的经费。若乙方逾期未足额退还的，每逾期一日，应按应退未退金额的万分之五向甲方支付违约金，直至全部应退款项退还完毕为止。

### （三）发票

乙方应根据约定的付款方式在每次付款前向甲方提供等额有效的发票或国家和本市有关部门规定的有效凭证，如因乙方原因怠于提供发票、凭证或发票、凭证不符合甲方要求的，甲方有权延迟付款，直至乙方提供符合甲方要求的发票或凭证，且甲方不承担任何违约责任。

### （四）经费使用要求

乙方应加强对项目经费的财务管理，实行专款专用，保证项目经费用于本项目委托工作。乙方及项目人员不得擅自截留、挪用。

项目经费列表：

1. 项目活动费：160000 元

2. 专家讲课费：20000 元
  3. 专家咨询费：32000 元
  4. 翻译费：114000 元
  5. 宣传册印制费：40000 元
  6. 交通费：12000 元
  7. 信息、数据收集分析费：30000 元
  8. 策划宣传和推广费：20000 元
  9. 劳务费：20000 元
  10. 国际交流费：60000 元
  11. 项目实施人员费：162000 元
- 合计：人民币 670000 元。

## 五、双方权利和义务

双方均应共同遵守《中华人民共和国民法典》等法律法规和相关政策规定，严格遵守并认真履行本合同各项条款。

### （一）甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定的内容并在本合同约定的期间内提交本项目的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果。

2. 若乙方提交的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果不符合甲方及本合同要求，甲方有权要求乙方进行修改或调整，直至符合甲方要求。

3. 甲方有权监督、检查本合同履行情况。合同履行期间，甲方根据需要对乙方履行本合同情况进行检查、监督，监督检查的方式和频率由甲方决定，但应尽量减少对于乙方正常工作

的影响。乙方完成全部项目委托工作后，甲方组织项目验收。

4. 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

5. 甲方享有对项目配套资金检查的权利。

## （二）乙方的权利义务

1. 乙方应为项目实施提供条件支撑和管理服务。乙方应严格按照项目申报书中的承诺和项目实施方案中确定的人员安排指定专人负责本项目组织实施工作，并编制项目经费预算、决算，严格执行批准的预算。如因故需要变更项目主要负责或实施人员，乙方必须向甲方提交书面申请，并经甲方书面同意后方可变更。否则，乙方应按照本合同经费预算金额的【10】%支付违约金。

2. 本合同执行过程中，甲方有权对项目委托工作内容和要求作出合理调整，乙方有义务予以积极配合。同时，乙方应严格履行合同义务，保证按时完成项目委托工作任务。

3. 乙方应严格按照项目经费预算及本合同约定的支出范围执行项目经费支出，保证专款专用，杜绝弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等行为。乙方应积极配合甲方对于本合同约定的经费支出的监督和检查。必要时，应积极配合甲方延伸审计。

4. 乙方开展的一切与项目有关的活动应确保全部项目工作人员遵守有关法律法规。乙方如因执行本项目而导致人员生命、健康、财产等受到侵害或使环境受到损害，乙方应负全部责任。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本项目委托工作任务转委托给其他第三方，不得将本合同项下主要义务全部或部

分转让给他人履行。

6. 乙方应积极完成本项目委托工作，确保完成质量，且不得无故拖延。

## 六、知识产权条款

(一) 乙方向甲方提交的项目报告、项目成果（包括项目原始材料、中间过程性材料及成果和项目最终成果等）的知识产权归甲方单独所有。甲方有权行使本项目所产生知识产权的完整权利，任何其他方无权干预。未经甲方书面同意，任何其他方不得使用本项目产生的知识产权。

未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自转让、处分本项目委托工作成果。

(二) 乙方在本项目评审结束前，不得发表本项目工作成果。乙方公开发表本项目工作成果，事先须经甲方书面同意，并且必须注明该成果为甲方所有。

如乙方未经甲方同意公开发表或使用本项目工作成果，甲方将依法追究乙方的责任，要求乙方承担项目预算经费金额【10】%的违约金。

(三) 乙方保证所提交的研究成果没有侵害任何第三方的知识产权等相关权利。如发生侵犯第三方知识产权等相关权利的相关情形，乙方承担因侵犯第三方知识产权等权利而产生的法律责任。

## 七、保密条款

本合同双方应对本项目相关信息及履行本合同过程中接收或知悉的其他方的所有保密信息（包括但不限于内部资料、数

据、商业秘密等)予以严格保密;非经法律法规授权的部门依据相关法律法规的权限及程序调取或要求或征得信息披露方事先书面同意,不得向任何无关第三方宣传、透露或扩散,亦不得促使或允许他人披露上述保密信息,不得将保密信息用于本合同业务之外的其他用途;并应就保密责任对其工作人员或代理人、分支机构、关联方等的行为负责。一方泄密的,应赔偿由此给对方造成的损失。

本保密期限为长期,直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止;本保密条款为独立条款,不因本合同的变更、解除、终止而失效。损失数额无法确定的,双方同意按照项目预算金额【10%】赔偿损失。

## 八、违约责任

### (一) 甲方应承担的违约责任

在乙方按规定履约且项目经甲方审核通过的前提下,甲方未按约定向乙方支付项目经费时,甲方应承担逾期付款违约金。每逾期一日,违约金按到期未付金额的千分之一计算。逾期 30 日的,乙方可终止本合同。如因财政国库支付受限等非主观故意原因,致使甲方不能及时支付乙方项目经费时,甲方可以延迟相应项目经费的支付并及时通知乙方,该延期支付不视为甲方违约,并不减轻乙方对本合同的责任。

### (二) 乙方应承担的违约责任

1. 乙方未按本合同规定的期限提交工作成果或所提交的工作成果不符合合同或甲方要求,最终导致本项目未在规定的期限内完成的,乙方除有义务继续履行服务直至经甲方确认合格外,还应向甲方支付违约金,每逾期一日,违约金按已收取项

目经费总额的千分之一计算。乙方逾期 30 日仍未提交工作成果的，甲方有权无条件解除合同，自乙方收到甲方向其发出的书面解除通知时，该合同即告解除。合同终止后，甲方无需支付合同余款，甲方已付费用超过乙方实际工作量所对应的应付费用时，超过部分乙方应予全部返还，乙方还应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【10】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于实际损失、可得利益损失及甲方因此向第三方支付的法律费、诉讼费、仲裁费、鉴定费、保险费等维权支出，本合同项下所有条款中的全部损失均为此义）。

2. 乙方无正当理由未履行本合同，经甲方催告后仍不履行的，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，乙方应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【10】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方未经甲方批准，擅自实施或者转让项目委托工作成果或转让本合同项下权利义务，应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【10】%的违约金，将实施或转让项目所得收益全部上交甲方，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方违反经费使用规定或经甲方检查确认计划进度不符合本合同约定的，甲方有权减拨或停拨后续项目经费，由此产生的损失由乙方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，乙方应当返还已拨付的经费，向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【10】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全

部损失。

5. 乙方提供的项目工作成果如存在违反相关法律法规、规范性文件或侵犯任何第三方的知识产权、人身权、财产权等权利的，则甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付本合同约定的项目经费预算金额【10】%的违约金并返还已拨付的经费。因此发生的一切纠纷由乙方自行解决和处理，甲方不承担任何责任，如甲方因此遭受经济损失的，则乙方还应赔偿甲方因此遭受的经济损失。

6. 由于甲方原因造成乙方完成项目时间延误，并经甲方确认的，乙方不承担违约责任。

(三) 除本合同另有约定外，任何一方违反本合同约定的，守约方可就违约事项书面通知违约方要求违约方纠正。如违约方在收到守约方发出的纠正违约通知后【15】日内仍不纠正，或虽已纠正但仍未获得守约方满意的，则构成根本违约，守约方据此可以向违约方发出书面通知单方面终止本合同，并有权要求违约方支付本合同约定的项目经费预算金额【10】%的违约金，赔偿守约方因此遭受的损失。

## 九、不可抗力

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争或任何其它类似事件等在合同签订、履行期间内发生的不能合理控制、不可预见、无法避免的事件）以及政策调整的原因妨碍、影响或延误任何一方履行合同全部或部分义务，均依法享有违约责任豁免。

出现不可抗力事件时，发生不可抗力的一方应于【10】日

内及时、充分地向其他方以书面形式发通知，并告知该类事件对本合同可能产生的影响，并积极采取措施，尽力避免损失的扩大，还应当在合理期限内提供相关证明。

由于不可抗力事件致使合同的不能履行或延迟履行，则本合同各方于彼此间不承担任何违约责任。因迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 十、其他约定

（一）本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。如双方就本合同内容或其履行过程中发生的任何争议，双方应通过友好协商进行解决；协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在协商或诉讼期间，甲乙双方对于本合同无争议的条款仍应继续履行。

（二）各方的详细通信地址均记载在合同中，各方任何对于本合同的履行、终止、解除或其他出于合同履行的需要而必须发送的通知均以该地址为准，如因地址欠详、不实或收件方拒收，由此导致的责任由收件方全部承担，且被退回的信件可以作为信件内含的通知已经送达给对方的证据。

一方变更通讯地址，应自变更之日起【10】日内，以书面形式通知其他方；否则，由地址变更方承担由此而引起的相关责任。

（三）本合同的任何一方未能及时行使本合同项下的权利不应被视为放弃该权利，也不影响该方在将来行使该权利。任何一方一次行使或部分行使本合同项下任何权利或其他补救不应影响其再次行使该项权利或补救或任何其他权利和补救。

如果本合同中的任何条款无论因何种原因完全或部分无效或不具有执行力，或违反任何适用的法律，则该条款被视为删除。但本合同的其余条款仍应有效并且有约束力。

（四）本合同经甲乙双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（含骑缝章）后生效。

（五）本合同一式【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，每份均具有同等法律效力。

（六）本合同包括以下文件作为附件，包括但不限于：招投标相关文件（如有）、项目工作初步计划或方案以及其他甲方或乙方认为应当作为附件的文件。附件与本合同具有相同法律效力。

（以下无正文）

# 国别区域知识产权项目实施方案

## 一、项目背景

当前全球知识产权合作与治理不断深化，国家持续推动知识产权国际化发展、深度参与世界知识产权组织（WIPO）相关工作。北京创新主体出海步伐加快，企业涉外知识产权服务需求持续增长，为进一步提升本市知识产权国际化能力，深度融入全球知识产权治理体系，精准服务企业“走出去”发展，充分展示北京优良知识产权营商环境，同时夯实涉外知识产权数据、人才服务保障基础，本项目将在甲方的指导下，有序组织知识产权主题活动、手册编制、数据分析、翻译等各项工作，持续深化知识产权合作、完善知识产权国际服务体系，促进北京市知识产权国际竞争力水平显著提升，助力北京国际科技创新中心建设。

## 二、任务服务方案

在甲方的指导下，本项目将制定详细的实施方案，明确人员分工与进度统筹，建立定期汇报机制，确保各项委托工作有序落地。具体实施内容如下：

### 1. 知识产权主题活动策划组织实施

明确主题活动目标，通过调研、访谈等方式收集我市企业、科研院所、高校等创新主体面临的知识产权需求和挑战，围绕 WIPO 组织 2 场国别区域知识产权主题活动，举办涉外人才座谈会、知识产权与前沿技术交流会各 1 场，召开北京民间知识产权国际交流促进座谈会，组织举办亚洲知识产权营商论坛京津冀知识产权专题活动（含研讨交流、展览展示），合计完成不少于 6 场知识产权主题活动。协调专家资源、同声传译、交替传译服务、活动场地等各方资源，重点宣传北京知识产权优

质营商环境，搭建国际交流平台；每场活动同步留存工作方案、现场照片等过程资料。

## 2. 国别区域知识产权服务资源手册编制

首先明确国别区域知识产权服务资源手册编制目标，聚焦 WIPO 及重点国家和地区，以服务北京企业“走出去”为核心，通过系统查询各类权威资料、向行业专家咨询实际情况等方式，梳理知识产权相关服务资源，依据手册编制标准及分析评议原则，确定手册编制的国别范围、内容框架和核心要点，整合资料查询成果与专家或企业意见。本次编制形成不少于 2 册实用性强、信息准确的国别区域知识产权服务资源手册，同步提交电子版 + 印刷版，为企业、科研机构提供精准的海外知识产权服务指引。

## 3. 开展涉外（港澳台）知识产权数据分析、涉外人才专项分析

立足北京涉外（港澳台）企业发展实际，系统梳理企业分布、知识产权布局、纠纷解决、营商环境等核心内容，结合相关政策与数据，分析涉外企业营商环境优势与不足，剖析典型案例，并给出对策建议内容，最终编制形成《北京市外商投资/港澳台投资企业知识产权发展报告》。维护涉外人才网络，编制涉外知识产权人才发展报告。系统开展我市涉外知识产权人才调研，梳理人才数量、结构等信息，分析人才发展现状、现存短板及发展需求，提出针对性的人才培育、引进、激励及队伍建设建议，最终形成完整的《北京涉外知识产权人才发展报告》。

## 4. 交传和同传服务

乙方依托自有团队，联合知识产权实务专家、外聘翻译与口译人才组建专项技术小组，为口译、翻译工作提供专业支撑，确保服务质量。我们将落实标准化翻译流程与翻译文稿资料质量管控机制，并根据甲方

部署，在日常工作、外事接待、知识产权主题活动等场景中，提供同声传译、交替传译服务，。累计完成口译服务不少于 14 人次，翻译内容严格遵循知识产权专业术语规范，同时制作交传服务统计表存档交付，助力国际交流有序开展，保障中外知识产权信息传递准确无误。

### 三、项目总体筹划时间安排

本项目服务周期严格执行合同约定：2026 年 6 月 8 日至 2026 年 12 月 10 日。具体节点调整如下：

2026 年 6 月 8 日前：完成项目实施方案、项目人员配置、进度安排报送，按甲方意见修改完善并定稿；2026 年 9 月 30 日前：完成全部中期工作及中期成果提交，接受甲方中期评估；2026 年 11 月 30 日前：提交项目初步工作成果，根据甲方意见整改优化；2026 年 12 月 10 日前：提交全部最终成果、原始及过程资料，配合甲方完成项目验收、决算评审。

具体执行进度如下：

时间	工作安排	工作内容	交付物
合同签订日起	完成前期筹备与需求调研工作	启动项目各项前期准备，组建专项工作组，提交项目实施方案（包括但不限于总体工作思路、人员配置、具体工作进度计划安排等）。	项目实施方案 1 份。
6 月 8 日—9 月 30 日 (中期节点)	策划、组织知识产权主题活动	进行活动主题需求策划，落实 6 场次主题活动整体框架、方案，举办 1 场涉外主题活动，涉外人才座谈会、前沿技术与知识产权交流会各 1 场。	完成不少于 3 场涉外知识产权主题活动。 (如有需要，提供同传、交传服务)
	编制国别区域知识产权服务资源手册	明确手册重点区域，设计手册结构框架，定位各章节模块核心，开展手册撰写，结合甲方意见优化完善，完成手册初稿。	完成 1 册区域知识产权服务资源手册初稿。
	开展涉外(港澳台)企业知识产权及涉外人才专项分析	通过调研、座谈、信息收集等方式，收集企业知识产权相关数据与人才相关信息，对数据进行分析	提交涉外(港澳台)企业知识产权数据分析报告初稿 1 份

		类、清洗、梳理，完成两份报告初稿的框架搭建与核心内容撰写。	
	提供同传、交传口译翻译服务	组建翻译专项小组，落实质控机制，开展口译服务，同步登记服务台账。	完成2-3次同传服务，2人次交传服务。阶段性口译服务记录、交传服务统计表（阶段性）
10月1日—11月30日	组织知识产权主题活动	按计划依次举办2场知识产权主题活动，现场安排专人负责签到、设备监控、应急处理及即时意见收集，做好满意度统计与分析。	完成不少于2场涉外知识产权主题活动。（如有需要，提供同传、交传服务）
	编制国别区域知识产权服务资源手册	继续完善资源手册框架，补充数据，将修订后的手册进行最终审核，确认内容符合各项要求后，完成不少于2册资源手册的汇编整理。	完成1册区域知识产权服务资源手册。
	开展涉外（港澳台）企业知识产权及涉外人才专项分析	继续开展两个分析报告的补充、撰写，提出针对性改进建议，完善报告分析内容与逻辑架构。	完成涉外（港澳台）企业知识产权分析报告；北京市涉外知识产权人才分析报告；
	提供同传、交传口译翻译服务	根据甲方安排开展同传、交传口译翻译服务。	完成2-3次同传服务，交传服务。 完成项目结项验收资料的部分成果汇总。
12月	组织亚洲知识产权营商论坛专题活动	聚焦亚洲区域知识产权协同发展与营商环境优化，围绕知识产权服务创新、跨境IP合作、产业赋能、风险防控等前沿议题，策划主题活动。	完成1场亚洲知识产权营商论坛专题活动。 提交项目最终工作成果及全部原始及过程资料。
	项目验收，根据修改意见，完成各项任务修改完善工作。	提交项目期间的工作报告和项目成果（包括项目原始材料、过程性材料及成果和项目最终成果等）	项目结项报告1份。 包含6场主题活动，2册服务资源手册，2份知识产权分析报告，提供14人次交传服务的统计表

#### 四、本项目预期成果及质量要求

举办主题活动不少于6场，国别区域知识产权服务资源手册不少于2册（含电子版、印刷版）；分析报告2份（《北京涉外知识产权人才发

展报告》《北京市外商投资 / 港澳台投资企业知识产权发展报告》); 6 场主题活动工作方案、现场照片全套资料; 交传服务统计表 1 份。

## 五、项目团队及分工

乙方组建项目团队并明确责任人分工, 配备项目负责人 1 名, 项目成员均具备知识产权或项目管理相关经验, 团队成员分工明确。具体项目团队及分工情况如下表所示。

姓名	本项目拟任岗位	本项目中的主要职责
高永懿	项目负责人	负责对项目实施全过程、全面管理, 确保项目目标的实现。负责协调处理项目部的内部与外部事项; 对接甲方验收与经费决算相关工作。
王静	项目副经理	负责配合项目负责人完成项目各项要求, 做好绩效管理、人员物资配备、财务管理、成本控制、工作复核; 配合编制项目经费预决算。
唐爱霜	活动策划执行组组长	负责统筹 6 场知识产权主题活动整体策划与落地执行; 统筹场地考察租赁、设备调试、物料准备; 制定应急预案并担任现场总控; 管控活动预算与费用; 活动后满意度调查与复盘; 统一归集每场活动工作方案、现场照片等过程资料。
赵明明	翻译与信息编译组组长	负责译员调度与质量管控; 建立专属术语库; 组织资料互译编译; 复核翻译成果; 统筹全周期同传、交传服务, 编制、汇总交传服务统计表。
谢阿涟	研究分析组组长	统筹 2 册国别区域知识产权服务资源手册编撰; 梳理 WIPO 及重点区域资源; 牵头完成两份正式报告撰写、终审, 确保成果合规。
李建	项目实施人员	负责 2 册国别区域知识产权服务资源手册框架设计与主要章节撰写; 梳理相关制度、服务资源。
周晓倩	项目实施人员	负责开展涉外企业知识产权数据分析; 参与人才报告撰写。
卓玛拉宗	项目实施人员	负责活动嘉宾联络; 跟踪国际知识产权动态; 复核翻译成果, 提供语言支持。
于鹤群	项目实施人员	协调涉外知识产权专家; 对接境外知识产权资源, 全流程跟踪项目。
杜艺莹	项目实施人员	牵头国别区域知识产权服务资源手册资料收集与编撰。

姓名	本项目拟任岗位	本项目中的主要职责
史雅晴	项目实施人员	负责涉外企业知识产权相关数据采集、清洗、统计分析。
王钰晶	项目实施人员	负责知识产权主题活动落地执行。
丰秀珍	项目实施人员	维护涉外人才网络，开展人才结构、趋势、缺口分析。
刘亚丽	项目实施人员	协助撰写人才发展报告数据分析章节，维护分析工具、备份数据。
王铮	项目实施人员	负责论坛设备搭建、会场对接、设备调试。
丁宁	项目实施人员	活动支撑服务；复核翻译成果，提供语言支持。
仇晓红	项目实施人员	活动支撑服务；活动台账、过程文件归档整理。
栗娜	项目实施人员	活动台账、过程文件、成果汇总册整理归档。
何大雁	项目实施人员	运用分析工具开展涉外企业数据挖掘，为研究报告提供数据支撑。
黄筱睿	项目实施人员	复核翻译成果，提供涉外沟通语言支持。
靳晓刚	项目实施人员	配合设计工作；活动物料回收、现场撤场。

## 六、项目组织保障措施

本项目通过人员安排、工作机制、项目执行流程三个方面来保障本项目的顺利实施。

### 1. 人员安排

针对项目中涉及的各类工作内容均配备相应的人员，且参与本项目的人员均具有丰富的知识产权领域工作经验，以确保项目执行的科学性与合理性。此外，依托协会专家库、海外律所等资源，确保人力与专业资源充足。

### 2. 工作机制

建立由项目负责人统筹负责，项目团队成员负责执行以及具体沟通协调，报告审稿人员对各正式成果报告进行把关的工作机制，从而形成

高效的协作与严格的质量把控。

### 3. 执行流程

实行双人复核、专家审核、全程台账记录与定期核查，确保每一个步骤的准确性、完整性与高质量呈现形式，确保工作成果符合项目委托工作质量要求。

### 4. 进度把控

制定工作计划并动态跟进进度，做好冗余备份与应急替补，保障按期交付。

以上方案为初步工作方案，具体实施工作进度、实施内容将根据甲方实际工作需求进行适时的调整，乙方保证最终完成工作量不少于合同约定的工作内容。