

## 科技成果转化管理办法

编制日期：二零一六年六月

编 制	审 核	批 准	生效日期
研发部	行政部	总经办	2016.07.01



## 第一章 总 则

**第一条** 科技成果是设计及科研人员辛勤劳动的结晶，是企业的宝贵财富。及时做好科技成果的总结、评优、推广应用及兑现奖励，对激发我公司员工创新热情、增强员工荣誉感、提高业务水平和提高产品质量，促进我公司科技工作发展等具有重要意义。为加强科技成果的管理工作，根据国家 and 地方的法律、法规以及上级有关文件精神，结合公司实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适应公司科技成果的保护、新产品（技术、设备、工艺、材料）、发明专利推广应用（内部使用和对外转让）管理。

**第三条** 公司科技成果包括：

- 新技术、新设备、新工艺、新材料的研发成果；
- 优秀工程咨询和工程设计成果；
- 计算机软件开发应用成果；
- 国外先进技术与产品的消化、吸收、开发应用成果；
- 技术标准、规程、规范的编制成果；
- 科技信息、科技档案等科技基础性成果；
- 为决策科学化与管理现代化的软科学研究成果；
- 科技成果的转化、推广、应用及产业化成果；
- 优秀技术与管理专著和论文成果；
- 发明专利及优秀专利成果；
- 环保、节能、资源利用等社会公益性成果。

## 第二章 职 责

**第四条** 研发部为公司科技成果管理职能部门，负责组织公司科技成果申报以及科技成果保护及管理、成果推广应用管理。



**第五条** 公司各部门是科技成果推广应用管理、实施部门。

- 国际、国内业务部是科技成果的推介和转让的管理部门。
- 设计管理部是科技成果工程设计应用管理部门，各专业室和各工程设计项目组是科技成果工程设计实施部门。
- 技术管理部是科技成果装备化管理部门，振兴公司是成果装备化实施部门。

**第六条** 研发部组织公司成员对公司科技成果进行评审，评审结果报公司总经理会议批准。

**第七条** 成果完成者为成果申报申请文件的组织者和主要答辩者。

### 第三章 科技成果保护

**第八条** 执行公司任务，或主要利用公司的物质条件所完成的科技成果，属职务成果。职务科技成果的使用权、转让权归公司所有。成果完成人员依法享有署名权和受益等权利。对于公司的职务科技成果，完成人员必须采用适当的形式标明该成果是公司成果。任何单位或个人均不得将职务成果占为已有或变相占为已有。

**第九条** 科技成果转化中仍要就科技成果进行后续试验、开发、应用、生产经营对外进行合作的，应签订合同，约定各方享有的权利、义务、承担的风险等，以确保公司的合法权益。

**第十条** 对于可能形成独立知识产权的成果，应及时采取措施予以保护并及时申请，形成自主知识产权。项目参与者和其它接触技术秘密的有关人员均应签订技术保密协议。研究成果需要按技术秘密处理的，其项目组应制定技术秘密保护方案，并报技术管理部批准。

**第十一条** 所有科技成果都必须按《科技档案管理规定》办理归档。



## 第四章 成果推广与应用

**第十二条** 科技成果推广与应用是指为提高生产力水平而对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新产品、新工艺、新材料、发展新产业等活动。

**第十三条** 科技成果进行推广与应用主要方式是内部使用和对外转让（含自行投资实施转化、向他人转让、许可他人使用、以科技成果作为合作条件共同实施、以科技成果作价投资、入股等）。

**第十四条** 成果评审与发布：

研发部定期（每年年底）和不定期（科研项目、业务建设结题等）组织公司技术委员会有关专家对成果进行评审并形成科技成果应用建议，经公司总经理签批后，于次年初向全公司发布内部强制和推荐应用科技成果，并向有关部门通报建议转让成果和限制使用成果。

## 第五章 处罚

**第十五条** 对违反成果保护规定，给公司造成损失的，将追究当事人的责任，必要时可提请有关部门调处或依法上诉。

**第十六条** 公司对有下列情形的，经查实后，在公司内网上公布撤销其奖励，追回奖状、证书和奖金，并在三年内取消个人的奖项申报资格。

- 授奖项目如有剽窃、弄虚作假等重大问题；
- 泄露公司技术秘密；
- 阻碍公司科技成果的转化；
- 将职务科技成果及其技术资料占为己有，侵犯公司合法权益。

## 第六章 附 则

**第十七条** 根据国家有关法规和公司要求，我公司下列成果须参加科技成果鉴定：



- 我公司承担的列入国家和省、自治区、直辖市以及国务院有关部门科技计划(以下简称科技计划)内的应用技术成果。
- 我公司确认须提请有关部门鉴定的重大应用技术成果。

**第十八条** 对未完成合同指标的项目、存在知识产权纠纷的项目或者有弄虚作假现象的项目等不得申请鉴定。

**第十九条** 申请鉴定的成果，由成果第一排序人按照《科技成果鉴定申请表》要求，连同必要附件报技术管理部，技术管理部组织初审后报上级有关部门进行鉴定。(附件包括：计划任务或合同书、工作报告、技术报告、检查测报告、查新报告、质量标准、同类技术对比分析报告、用户使用报告、经济效益或社会效益分析报告以及相关的论著和其它证明材料等)。

**第二十条** 本规定由研发部负责修订、解释。

**第二十一条** 本规定自生效之日起施行。