

# 铜陵学院院长办公室文件

院办〔2023〕2号

## 关于印发《铜陵学院科技成果转移转化管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《铜陵学院科技成果转移转化管理办法（试行）》业经学校党委会会议审定，现予以印发，请遵照执行。

铜陵学院院长办公室  
2023年1月14日



铜陵学院办公室

2023年1月16日印发

# 铜陵学院科技成果转移转化管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为提高学校科技创新和社会服务水平，规范科技成果转化管理工作，调动各单位和广大教职工从事科技转化工作的积极性、主动性和创造性，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》《教育部、科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》《安徽省促进科技成果转化实施细则（修订）》《安徽省人民政府关于印发安徽省深化科技创新体制机制改革加快科技成果转化应用体系建设行动方案的通知》（皖政〔2022〕64号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称科技成果是指执行学校的工作任务或利用学校物质、技术、人力及其他条件，通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的职务科技成果，包括但不限于已经产权化的成果（专利权、集成电路布图设计权、计算机软件著作权、作品著作权等）、未产权化的成果（专有技术、技术秘密等）以及法律法规认可的其他可作为生产要素的技术，铜陵学院对其拥有完全或部分知识产权。完成以上成果的研发团队或个人在本办法中统称为成果完成人。

学校教职工与其他单位或个人共同承担或实施的科研项目，在项目实施前应按照国家相关法律和学校规定就成果权属进行约定并签署协议，项目产生的科研成果权属按协议确定。

**第三条** 本办法所称的科技成果转化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。

**第四条** 学校鼓励各单位和广大教职工开展科技成果转化活动，支持成果完成人向他人转让、许可和作价入股等多种形式开展科技转化活动。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学校成立由党委书记和校长任组长、其他校领导任副组长、相关职能部门和二级学院（部）负责人为成员的科技成果转化工作领导小组，负责研究决定科技成果转化相关政策及其他有关重大事项，协同推进科技成果转化工作。领导小组下设办公室，办公室设在科研处，负责处理日常事务。办公室主任由科研处主要负责人担任。

**第六条** 技术转移中心是学校科技成果转化活动的管理部门，在学校科技成果转化工作领导小组领导下开展工作，具体负责科技成果的申报、登记、认定以及科技成果转化的组织和协调管理；确认科技成果的权属和审批、签署科技成果转化合同；成果转化过程中的跟踪服务；组织转化方案的可行性论证和评估；负责汇总、报送科技成果转化年度报告等。

## 第三章 组织与实施

**第七条** 依据国家法律法规，学校自主决定将拥有的科技成果进行转让、许可或作价投资，按规定对科技成果进行定价、确认股权和出资比例。通过转让协议、发起人协议、投资协议或公

司章程等形式，与合作单位对科技成果的权属、作价、折股数量或出资比例等事项进行约定和明晰产权。

**第八条** 科技成果转化的具体方式由成果需求方、学校和成果完成人共同商定。可采用下列方式进行：

- （一）自行投资实施转化；
- （二）向他人转让该科技成果；
- （三）许可他人使用该科技成果；
- （四）以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；
- （五）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；
- （六）其他协商确定的方式。

**第九条** 科技成果许可、转让程序

（一）申请：拟进行科技成果转化的成果完成人向技术专业中心提交转化申请。

（二）定价：技术转移中心组织成果完成人与需求方对拟转化的成果进行定价。定价可通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定。通过协议定价的，须在校内公示科技成果信息、受让方和拟交易价格，公示期不少于 15 个工作日。

（三）审批：公示无异议，根据科技成果转化项目金额的大小，按分级管理的原则办理成果转化的相关手续。

（1）定价在 10 万元（不含）以下的转化项目由技术转移中心审定。

（2）定价在 10 万元（含）以上的转化项目由校长办公会、党委会根据议事规则确定的程序审定。

（四）合同签订：审批通过的转化项目，由学校与受让方签署合同。未经学校同意，其他任何单位和个人不得私自对外签订转化合同。

**第十条** 以科技成果作价投资，折算股份或者出资比例形成企业股权的方式进行转化的，拟转化的成果应委托具有国家相关评估资质的第三方评估机构进行资产评估并提交校长办公会、党委会根据议事规则确定的程序审定通过后方可实施。

**第十一条** 与中国境外的企业、其他组织或者个人合作进行科技成果转化活动，首先必须按照国家有关规定对科技成果的价值进行评估。科技成果转化中的对外合作，涉及国家权益或秘密事项的，须依法按照规定的程序进行。

#### 第四章 收益与分配

**第十二条** 本办法所指“收益”是指该成果转化产生的一切经济权益，包括横向项目结余经费。通过科技成果转化所取得的收益一律纳入学校统一监管，并由财务处统一核算，统一管理。

**第十三条** 科技成果转化收入到帐后，应首先根据国家相关政策法规扣除应缴纳的税费，以及交易过程中产生的评估费、中介费、产权交易费、拍卖佣金等相关成本，余下收益方可记为可分配收益（净收益），并按照本办法进行分配。

**第十四条** 学校科技成果转化净收益按如下办法分配：

（一）科技成果以转让或者许可所取得的净收益中 90%用于奖励成果完成人，由成果第一完成人领取并负责分配，剩余 10%用于奖励承担科技成果转化的技术转移中心工作人员和管理人员，具体奖励分配办法另行制定。

（二）科技成果以作价投资，折算股份或者出资比例形成企业股权的方式进行转化的，转化后形成的股权收益，70%归成果

完成人，20%学校统筹用于支持科技成果转化活动，10%用于奖励承担科技成果转化的技术转移中心工作人员和管理人员。

**第十五条** 符合科技成果转化奖励条件的领导干部可以依法获得科技成果转化奖励。

## 第五章 责任和义务

**第十六条** 科技成果转化活动应当遵守国家法律，维护国家利益，遵循自愿、互利、公平、诚信的原则，依法并依照合同的约定，享受利益，承担风险，不得损害社会公共利益和他人合法权益。

**第十七条** 科技成果转化过程中，存在下列情形之一的，学校将根据不同情况，对当事人给予批评、追究行政责任、不得晋升职称、解除聘任，直至移送司法机关，追究民事或刑事责任。

（一）违反国家有关法律法规和学校相关规定，侵犯学校知识产权，擅自对外转化或者变相转化职务科技成果；

（二）将职务科技成果及其技术资料据为己有，并阻碍学校科技成果转化；

（三）在科技成果转化过程中，转化收益不入学校统一账户；

（四）除签订合同条款约定外，私自向受让方索取或接受现金和其他物品；

（五）除不可抗拒因素，未能履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益；

（六）未经许可，向科技成果受让方提供超出合同规定的技术资料；

(七) 科技人员故意夸大技术成熟度和技术水平，引起合作纠纷；

(八) 科技人员提供非专有技术，造成知识产权纠纷；

(九) 其他侵犯学校知识产权的行为。

**第十八条** 因科技成果自身原因（如技术不够成熟等）而给实施成果转化造成经济损失的，由该成果完成人赔偿损失。

**第十九条** 科技成果转化合同中须约定经济赔偿总额不得超过合同成交价。如发生赔偿（或补偿）责任，由获益方按收益分配比例分担。

## 第六章 附 则

**第二十条** 本办法执行过程中，如有与上级文件规定不符的，执行上级文件规定。此前学校相关规定如有与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十一条** 本办法由科研处负责解释。

**第二十二条** 本办法自发布之日起施行。