# 科技成果转让与许可管理流程

**一、拟转化科技成果的基本前提条件与流程图**

1.权属清晰，不存在知识产权纠纷。

2.成果发明人意见统一，不存在不同意见。

3.不存在放弃、终止或无效等情况。

**发明人提交材料**

1、《中山大学科技成果转化申请审批表》（需对关联关系进行承诺，全体发明人**亲笔**签字，院系盖章，一式两份）

2、专利证书（专利权）或受理通知书（专利申请权）电子扫描件

3、受让方加盖红章的营业执照（纸质版）

4、最近一期专利缴费证明（收据或国知局网站截图）

**材料审核**

科学研究院审核专利证书、《中山大学科技成果转化申请、审批表》、关联关系、缴费证明等相关材料。

如无法判断合同是否有法律风险，则需OA提交学校发展规划办公室审批。

**资产评估**

科学研究院与发明人团队根据评估公司要求提交相关评估资料，签订委托业务约定书，由评估公司进行价格评估。

课题组提供：  
1.专利证书或受理通知书、专利说明书WORD电子版、权利要求书（上一步已获取）  
2.评估公司提供的成本明细表  
3.评估公司要求的其它文件  
科学研究院提供：  
1.资产评估委托书  
2.委托人和产权持有人承诺函  
3.关于进行资产评估有关事项的说明  
4.专利证书或受理通知书（复印件）  
5.经济行为文件（中大科研〔2018〕15号通知）  
知识产权公司提供：专利清单  
若存在关联关系，需提交挂牌交易资料：   
课题组提供：  
1.专利证书或受理通知书  
科学研究院提供：  
1.中山大学知识产权挂牌交易委托合同

**公 示**

科学研究院将学校科研管理部门网站公示科技成果名称、简介、拟交易金额、评估价格及是否存在关联关系等信息，公示时间为15日。转让与许可的公示模板不同。表格列示顺序与文件顺序一致。

**报送审批**

科学研究院以公文请示的形式将科技成果转化事项报送学校，经财务与国资管理处审核后按照《办法》中的审批层级报送科研管理部门负责人、分管科研副校长审批或校长办公会审议，最终形成审批表或者决议事项通知。

**签署合同**

合同由科学研究院与受让方签字盖章，待受让方支付合同款到账。

**办理变更（转让）**

发明人持到款通知单在科学研究院领取专利变更申请印信联系单，申请加盖中山大学行政印章，到广州市知识产权局办理变更手续。

**办理认定**

发明人在“广东省科技业务管理阳光政务平台”进行技术合同登记的填报，生成申请表格，加盖中山大学印章，与其它材料一起送国家知识产权局广州代办处办理认定。

**办理备案（许可）**

发明人填写专利实施许可合同备案申请表，在科学研究院领取相关证明材料后在国知局广州代办处办理备案登记

**办理免税**

取得专利技术合同认定登记证明后，由科学研究院送交财务处向税局办理有关免税手续。

转让价款开具发票时如需办理免税，则必须在取得专利技术合同认定登记证明之后再开具发票方能享受免税优惠。

**办理开题和进账**

项目到账后，在中山大学科研管理协同创新服务平台办理立项和项目入账，凭科研进账单、财务入账单、免税资料和合同在财务处办理（开票）进账

**发放奖励**

转让或许可价款按照《中山大学科技成果转化实施办法》进行分配，转让收益的30%转入学校，其余70%用于奖励发明人团队

**二、申请材料要点及注意事项**

（一）中山大学科技成果转化申请审批表（一式两份纸质盖章件）

1.确定科技成果类型以及转化的方式，包括转让与许可。

2.成果编号应根据原件完整录入，例如：ZL 2013 1 0040236.3

3.成果完成人应包括成果证书上所有发明人姓名。

4.成果来源项目应真实。

5.查询受让方企业相关信息，是否为独立法人，是否在存续期。

6.发明人需承诺知识产权权属清晰等事项，与受让方是否存在关联关系，并对虚假承诺承担法律责任。若有，则必须在表上勾选存在关联关系，且应由发明人提交关联关系情况说明（纸质版）。经办人将在“启信宝”APP或者“天眼查”网页上搜索关联关系。

7.全体成果完成人应在申请表上**亲笔签名**，由学院分管科研工作院领导审批后，加盖学院公章，送产学研合作处。

备注：关联关系指科技成果完成人与受让方存在直接或间接的权益或利害关系，包括但不限于成果完成人为受让方的法定代表人、董事、股东、监事、高管、合伙人、雇员或存在近亲属关系等相关关联情况。

（二）专利证书（电子件）

1.发明专利应在有效期内，且已交纳当年度相关知识产权维护费用。

查询网址<http://search.cnipr.com/pages!advSearch.action>，

注意：左侧目录应勾选中国发明申请和中国发明授权，即可将专利申请纳入查询范围。

（三）成本明细（电子件）

1.采取成本法进行评估的，根据评估公司提供表格填写各项设备采购、耗材、人力等成本明细并提供相关材料。

2.采用收益法进行评估的，根据评估公司提供表格填写研发产品的市场收益、份额分析、技术领域发展等成本明细等并提供相关材料。

（四）缴费证明（电子件）

需缴纳当年度专利维护费，确保专利有效。

**三、合同填写要点**

1、主体资格的合法性

受让方或被许可方必须是合法机构（企业）且具有法人资格，在存续期内。

2、根据成果的形式和转化方式选择合适的合同版本

技术转让（专利权）合同：专利已经过授权，进行专利权的转让。

技术转让（专利申请权）合同：已申请了专利，但尚未授权的专利技术进行转让。

技术转让（技术秘密）合同：技术尚未形成专利等知识产权，而是以技术秘密提供给受让方使用。

计算机软件著作权转让合同：用于计算机软件著作权的转让。

专利实施许可合同：专利权授权他人实施使用，不存在所有权转移。

3.合同条款审核基本原则

（1）合同名称为专利技术名称，合同内关于专利技术的名称、申请日、授权日、登记证号、成果完成人信息应准确无误。专利有效期限为20年，当年专利年费缴交完毕。

（2）合同生效前的专利技术实施许可情况属实。

（3）双方各自对专利技术的后续改造，原则上其知识产权归各方单独所有。

（4）关于风险隐患，双方在合同中应责权利平等。尤其违约责任条款应平等。若存在违约责任较大、赔偿金额较大的情况，发明人团队应做出相关书面承诺。

（5）关于付款方式，合同中委托方付款方式需合理，付款周期应避免过长。一般合同签署后由受让方支付第一笔款项，原则上分期支付次数不超过三次。合同中应注明来款单位名称。超过60天未支付首款的合同将失效作废。

（6）解决争议的方法，原则上应采取仲裁解决的方式，原则上不采用法院诉讼的形式。用规范的名称表达，如“中国广州仲裁委员会”。

（7）合同有效期为签订之日起5年内。合同填写时留白，签订时手写。

**四、科技成果价值评估、挂牌与公示**

由科学研究院负责委托第三方进行科技成果价值评估，在学校科学研究院主页对拟转让科技成果进行公示，公示时间为15日。公示内容包括成果名称、简介、拟交易金额、评估价格及是否存在关联关系等信息。存在关联关系需进行挂牌交易。挂牌交易结果同时在技术交易市场及学校科学研究院主页进行公示，公示时间为 15 日。

**五、OA报送审批**

科学研究院以公文请示的形式将科技成果转化事项报送学校，经财务与国资管理处审核后按照《办法》中的审批层级报送科研管理部门负责人或分管科研副校长审批或校长办公会审议。

**六、签署合同**

1.签署合同文本必须为添加水印版本，签订份数与合同写明的份数一致，学校6份；

2.合同签章页委托代理人处加盖处长签字章，落款日期一般为留空，待审批流程完毕后，以签字盖章日为准。合同有效期（即日算起，不超过5年）和签署日期，封面、末页和骑缝处加盖中山大学技术合同章。

**七、办理专利权变更（转让）**

1.合同款到账后，由科学研究院协助发明人办理变更申明手续。发明人凭到账通知单到科学研究院签字，明确专利名称、专利号，是否签订合同，合同款是否到账等信息。在科学研究院开具印信使用联系单在校长办公室秘书科在《变更专利申请人或专利权人声明》上盖章，作为同意变更文件，由代理公司或受让方办理相关变更手续。

**八、办理技术合同认定**

所有技术转让合同必须办理合同认定，方可办理免税。办理认定的合同必须采用规范模板签订，需明确约定知识产权归属，封面需加盖技术合同章。

1. 办理技术合同认定所需材料：

技术合同登记申请表的获取：项目负责人在“广东省科技业务管理阳光政务平台（<http://pro.gdstc.gov.cn/egrantweb/>）进行技术合同登记的填报（系统填报时应使用Firefox、Google Chrome、IE9，切勿使用IE浏览器兼容模式。项目负责人使用邮箱作为登录账号。

申报管理—填写申请书—新增项目申请—行政审批类—技术合同登记—卖方单位—填写卖方信息和合同信息—登记机构选“国家知识产权局专利局广州代办处”—生成PDF并打印。（单位负责人为分管科研副校长（在校办签章），填报人为项目负责人，封面加盖学校公章）。其余办理认定材料如下：

（1）专利证书复印件（或专利申请受理通知书复印件）（加盖与原件相符章）

（2）到账单复印件

（3）转让的，需同时提供变更手续合格通知书复印件（加盖与原件相符章）

（4）具体经办人身份证复印件（前往办事处的经办人）

（5）受让人身份证明，如营业执照、身份证（加盖公司公章）

（6）合同书原件（封面加盖技术合同章）

（7）中山大学事业单位法人证书

（8）中山大学授权委托书（授权给经办人）

其中技术合同登记申请表与材料1、3和在科学研究院加盖“与原件相符”的章后，凭科学研究院开具的盖章联系单在校长办公室秘书科领取材料7、8并加盖中大公章。由发明人携上述材料自行前往代办处办理手续。

如项目负责人没有“广东省科技业务管理阳光政务平台”账号，可向科学研究院申请开通账号。

2.办理地址：

广州市先烈中路100号大院60号楼7楼（020-37656032，87687081）办理技术合同认定登记证明。

**九、办理备案（仅专利实施许可）**

1.自专利实施许可合同生效之日起3个月内办理备案手续，办理合同认定所需材料：

（1）盖章的备案申请表（见下载中心）

（2）合同书原件

（3）经办人的身份证复印件（前往办事处的经办人）

（4）被许可方的事业单位法人证书或企业营业执照复印件

（5）中山大学事业单位法人证书

（6）中山大学授权委托书（授权经办人）

（7）被许可方授权委托书（授权给经办人）

时长：认定及备案在收到合格材料后7个工作日可办妥。

凭科学研究院开具的盖章联系单在校长办公室秘书科领取材料5、6并在材料1加盖中大公章。在办事处返还1份印花页、1份认定登记证明、2份专利实施许可合同备案证明（1份交给企业）。发明人在取回材料后，扫描合同原件、印花页、认定登记证明、专利实施许可合同备案证明，保存为PDF文件交科学研究院归档。

2.办理地址：

广州市先烈中路100号大院60号楼

020-87681948（受理）020-37656032（受理）

**十、办理免税**

1. 科学研究院负责提交上述材料及合同免税清单。办理免税材料包括：1份合同原件、1份印花页、1份认定登记证明，由发明人交至科学研究院。

2.财务处完成备案后在财务处领取1份认定登记证明（复印件加盖财务校讫），1份“技术开发、技术转让合同开票免税情况明细” （复印件加盖财务校讫）。成功在税局作免税备案的，可在开具发票时不作税费扣缴处理（需办理完开题进账手续）。若在免税备案前已开具发票的，已经开具发票部分不能退税，备案成功后，未开发票部分可以免税。

**十一、开题**

使用个人NET ID登录中山大科研管理协同创新服务平台<https://newkeyan.sysu.edu.cn/srm/systemrole/login_toLogin.html>

**1.合同审核**

首页—合同协议—乙方合同申请—标准合同—根据合同类型选择合同版本—按要求填写合同信息—提交科研秘书审核—科研院审核

**2.项目立项**

我的合同—搜索项目—点击项目启动 将跳转到项目启动页面，补充完善项目信息，提交管理员审核，管理员审核通过后，该项目将立项成功。

**3.领取经费**

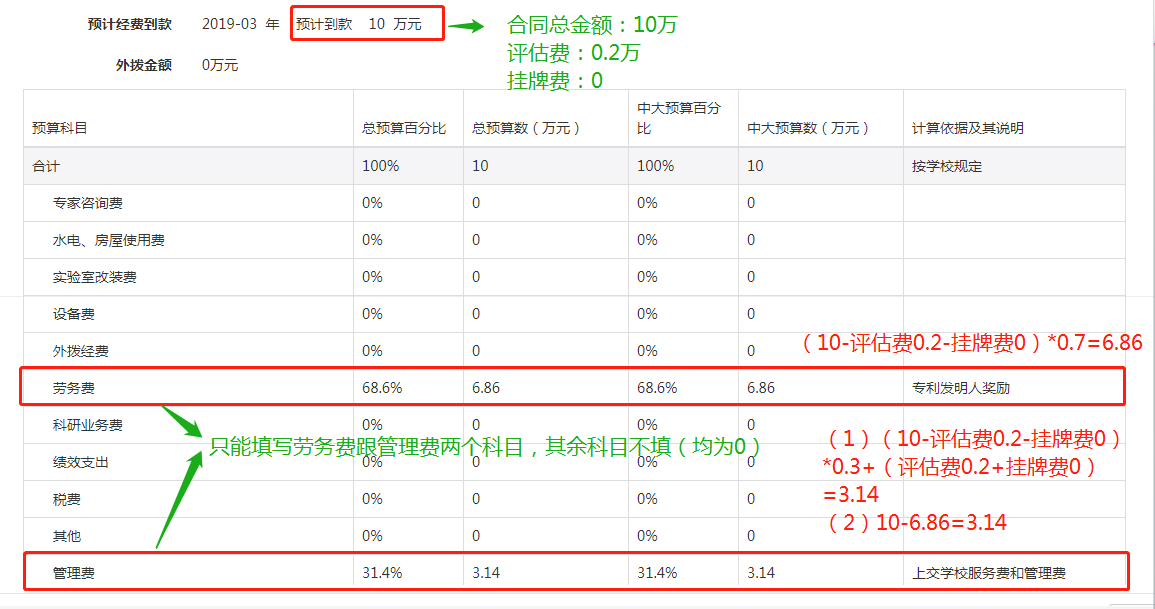
科研经费认领申请—输入到账经费对冲号信息—横向到账—填写预算—非间接经费项目—填写预算—提交科研秘书审核—科研管审核

注意：总预算和中大预算均需要填写，总经费为签订合同总金额，项目成员为需发放奖励金的发明人。转化成本为资产评估费以及挂牌交易费用总和。预算只能填写两个部分：

（1）劳务费，即发明人奖励金，计算方法为（合同总金额—转化成本）\*70%

（2）管理费，（合同总金额-转化成本）\*30%+转化成本=合同金额-劳务费

转化成本：评估费+挂牌费（存在关联关系）+其它费用（若有）



**十二、办理进账**

1.项目负责人在中山大科研管理协同创新服务平台我的经费中，找到对应的项目打印科研进账单，财务入账单（网报单），携合同原件及一份合同复印件、《技术开发、技术转让合同开票免税情况明细》以及“广东省技术合同认定登记证明”复印件（上述第十项中领回的资料）到学校核算中心大厅办理（开票）进账。

2.进账成功后在财务管理系统里授权科学研究院管理人员制单权限。

3.在核算一室办理开票事宜，开增值税普通发票前需发送开票的单位名称、纳税人识别号、开票金额和项目名称到邮箱：[hsys@mail.sysu.edu.cn](mailto:hsys@mail.sysu.edu.cn)。

**十三、发放奖励金**

1.申请材料

（1）《科技成果转化现金奖励的公示》

（2）《科技人员取得职务科技成果转化现金奖励个人所得税备案表》

（3）《中山大学科技成果转化奖励分配审批表》

材料1、2只需提交电子文档，材料3需一式两份亲笔签名纸质打印，由学院签字盖章提交科学研究院。

2.填写注意事项：

**（1）公示文件**

转让信息真实无误，转化净收益为合同金额扣除完评估费及挂牌费后的费用。

发放人员信息完备，需注明对成果的贡献。

技术合同登记信息需填写认定编号。

申请奖励金计算方式（合同总金额—转化成本）\*70%，其中转化成本为资产评估费、挂牌交易费用和其它费用（若有）总和。

**（2）科技人员取得职务科技成果转化现金奖励个人所得税备案表**

填写所有已转让科技成果名称

科技成果类型：填写专利技术（含国防专利）、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权、生物医药新品种或科技部、财政部、国家税务总局确定的其他科技成果

发证部门：国家知识产权局或国家版权局，填写颁发科技成果证书的部门全称

科技成果证书编号：发明专利证书左上角证书号

技术合同名称即为转化合同全称

公示结果文件号为科学研究院公示结果的文件编号

公示结果文件名称举例：**关于“XXXXX”**等发明专利权转让**现金奖励的公示结果**

科技人员取得现金奖励基本情况：只填写享受享受免税政策人员信息，已离职科研人员可享受税收优惠政策，在校生及毕业学生不享受。金额单位为“分”。

**（3）中山大学科技成果转化奖励分配审批表**

申请奖励金计算方式（合同总金额—转化成本）\*70%，金额单位为“万元”。

全体发明人亲笔签字，院系签字加盖公章

已离职科研人员可享受税收优惠政策，在校生及毕业学生不享受。

3.成果转化现金奖励公示

科学研究院收到以上材料完成审核后在科学研究院主页上进行挂网公示15日。如在公示期内未收到异议，由项目负责人将项目经费授权科学研究院负责老师刘乐在财务系统做单发放。科学研究院负责向财务部门办理免税备案手续。