# 安徽省优秀专利产业化工程项目管理办法（五篇材料）

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-09-12

*第一篇：安徽省优秀专利产业化工程项目管理办法安徽省优秀专利产业化工程项目管理办法（试行）第一条为大力实施国家知识产权战略，深入贯彻省委、省政府《关于深化科技体制改革加快区域创新体系建设的实施意见》精神，充分发挥专利制度在经济建设中的支撑保...*

**第一篇：安徽省优秀专利产业化工程项目管理办法**

安徽省优秀专利产业化工程项目管理办法

（试行）

第一条为大力实施国家知识产权战略，深入贯彻省委、省政府《关于深化科技体制改革加快区域创新体系建设的实施意见》精神，充分发挥专利制度在经济建设中的支撑保障作用，加快推进我省优秀专利产业化工程项目实施，制定本办法。

第二条优秀专利产业化工程项目（以下简称产业化项目）应当具备以下条件：

1．专利技术在同行业具有超前或领先水平，其形成的产品在同类产品中具有明显的竞争优势；

2．专利技术产品取得了显著的经济效益和社会效益；

3．专利技术产品成长性明显，具有潜在的产业化优势；

4．企业知识产权综合管理水平较高，知识产权制度已融入到企业商业活动中，成为企业的核心竞争力。

第三条优秀专利产业化工程项目每年实施一次，期限2年，期中进行考评，期满进行验收。

第四条省知识产权局和省财政厅共同组织实施产业化工程项目。专利产业化项目遴选和启动、期中考核、期满验收由省知识产权局组织实施，有关实施情况报省财政厅备案。

第五条省知识产权局和省财政厅给予产业化项目一定的扶持经费，扶持经费使用应当遵循国家有关法律法规和财政管理

制度，注重实效，专款专用。

第六条省知识产权局应当与产业化项目实施单位签订任务合同书，明确双方的责任、义务、目标、进度及其他事项。

第七条产业化项目中期考核由产业化项目实施单位所在行政区域的市知识产权局具体组织，给出考核意见；期满验收由省知识产权局组织有关专家组进行考评，给出验收结论。中期考核意见和期满验收结论作为是否推荐申报中国专利奖的重要依据。

第八条市知识产权局应当指导、帮助、督查产业化项目实施单位健全知识产权制度、实施知识产权战略、培养知识产权人才、延伸开发专利技术、开展产业化规划和布局，有关情况及时报省知识产权局。

第九条产业化项目实施单位应当指定至少一名负责人及专门机构、人员主抓产业化项目的实施，制定具体的产业化项目实施方案和保障措施，定期组织自查自评，及时向所在市知识产权局反馈产业化项目进展情况。

第十条产业化项目应当达到以下预期目标：

1．产业化项目实施单位知识产权工作制度和体系基本健全，知识产权战略实施明显加强、布局趋于合理；

2．产业化项目实施单位围绕核心专利技术进行再创新，延伸开发出多项新的专利，并开始构建专利群或专利池；

3．产业化项目实施单位能够有效保护自主知识产权，熟练

运用专利信息进行分析、预警和研发；

4．核心专利技术形成的产品的经济效益和社会效益不断放大，带动和辐射效应不断增强，产业化初具规模或已现雏形。

第十一条产业化项目实施应当扎实、有效，实施单位上报或提供的信息、数据、文字材料应当真实。对弄虚作假、骗取经费的，一经发现，全额追回已拨付的扶持经费，并在五年内不再受理其产业化项目的申请。情节严重的，将按照《财政违法行为处罚处分条例》，依法追究相关责任。

第十二条本办法由省知识产权局负责解释。

安徽省知识产权局2024年12月21日印发

**第二篇：专利产业化难**

专利产业化难，难在哪？

更新时间：2024-3-28 10:36:08 点击率：654 来源：统力知识产权 专利转化难的两个重要原因

中国知识产权律师网首席律师、北京市律师协会专利法律委员会委员、知识产权部主任徐新明，从本报上看了郭龙云的经历后说，专利转化难有两个重要原因，一个是专利转化市场中的混乱，另一个是专利持有人自我保护意识不强、法律意识淡薄。一些专利持有人，通过熟人介绍，认识了一些专利转化机构和个人，一来较为容易相信熟人，二来甚至觉得聘请律师会影响彼此的“感情”，从而为后面的法律纠纷埋下了隐患。

徐新明提醒，最好一开始就咨询、聘请律师。他指出，事实上，前期聘请律师的费用比法律纠纷发生后的费用要低得多。

专利转化中应与对方形成利益共同体

上海市科技成果转化促进会副秘书长陈之进和他的同事在经手了成百上千个转化项目后，逐渐认识到了专利转化中政府和企业负有的责任。不论是政府支持转化也好，还是企业投资转化也罢，这种带有风险性的支持和投资，投入方都希望风险越低越好，如果风险太高就不投资不支持了。陈之进举了一个例子：有一个项目，前期得到的支持很大，前景比较明朗，但后来，相关机构负责人变换后，新负责人就不愿意支持了。结果，专利人变成了债务人，四处躲债。在政府支持这一方面，他认为国外的经验值得借鉴，国外的专利产品，不少是政府部门首先试用、使用，待成为成熟商品后，再走向市场。

陈之进说：“专利转化中，很难与对方形成利益共同体，都只看到自己的利益。”他认为，人与人相处上存在的问题，某种程度上，是专利转化难的一个根源。

非企业专利发明人要具备企业家精神

中国发明家协会首席专家邹定国在接受记者采访时，指出专利产业化难题，不是我国特有的问题，而是一个世界性难题。

邹定国说，直到2024年，我国专利申请的主体才转变为企业，长期以来，高等院校、科研机构甚至民间人士，是专利申请和持有的大户。他认为专利不应该成为专利持有人身份的象征、评职称的硬通货、政府奖励的对象，这些会导致专利偏离其经济价值的基本方向。

具有市场价值的专利，为何会出现转化难？邹定国认为，发明人、特别是非职务发明人，一定要认识到发明跟产业化是两个不同的事情。在科技成果产业化线路图中，专利技术只是一个源头，处于无形资产阶段，需要在产业化进程中不断增值。先是专利转化为产品，需要中试；后是产品成为商品，要靠营销，要讲究商业模式。而在这一系列过程中，需要的是企业家精神。根据个人经历，邹定国觉得非企业专利发明人60%以上不具备企业家精神，这其中就包括高等院校、科研机构和民间发明人。企业家精神中很重要的一个就是合作精神，而有些专利发明人，不

懂得如何与人合作，甚至不愿意和人合作，一出现问题就认为是市场、政府、企业中的“潜规则”作怪，不懂得正常的变通.

**第三篇：广西“十百千”产业化扶贫示范工程项目管理办法**

广西“十百千”产业化扶贫示范工程项目管理办法

第一章

总

则

第一条

为规范广西“十百千”产业化扶贫示范工程项目管理，提高财政扶贫资金使用效益，确保贫困地区扶贫对象增产增收，根据财政部、发展改革委、国务院扶贫办《财政专项扶贫资金管理办法》（财农〔2024〕412号）、《中共广西壮族自治区委员会、广西壮族自治区人民政府关于实施我区新一轮扶贫开发攻坚战的决定》（桂发〔2024〕7号）和《广西壮族自治区人民政府印发关于加快发展贫困地区特色产业工作方案的通知》（桂政发〔2024〕20号）有关规定，特制定本办法。

第二条

本办法所称的“十百千”产业化扶贫示范工程项目（以下简称“示范工程项目”）是指财政专项扶贫资金支持的覆盖扶贫对象1000户以上、连片1000亩以上的种植示范基地或特色高效养殖示范基地建设项目。

扶贫对象是指根据自治区确定的扶贫标准识别认定的、有劳动能力的农村贫困家庭、贫困人口。

第三条

示范工程项目安排的原则：

（一）坚持相对集中连片、标准化、规模化种植和养殖的原则；

（二）坚持以市场为导向、企业为龙头、农村经济组织为载体、发展特色优势产业的原则；

（三）坚持公正、公开、公平竞争的原则；

（四）坚持政府引导、尊重农户意愿相结合的原则；

（五）坚持扶贫效果、经济效益、生态效益和社会效益相结合的原则。

第四条

示范工程项目实施实行“县为主体，分级管理”。自治区扶贫开发办公室负责示范工程项目申报指南制定、竞争立项组织、项目计划下达、督查指导、考评验收、总结推广等；各设区市扶贫开发办公室负责对本辖区内各个县（市、区，以下简称“县”）实施的示范工程项目申报审查、项目实施方案的审批、项目实施的指导等；项目县人民政府负责项目组织实施。

第二章

项目申报与审批

第五条

自治区扶贫开发办公室每年根据拟新增示范工程项目计划制定项目申报指南，印发各市、县扶贫开发办公室，各市按照申报指南对本辖区内各申报县提出的项目进行审查筛选后上报自治区扶贫开发办公室，自治区扶贫开发办公室审定并通知符合竞选条件的申报县参加项目竞选。

第六条

参加项目竞选的县必须同时具备以下两个条件：一是国家或自治区扶贫开发工作重点县（含享受待遇县）；二是尚未获得过示范工程项目的县。

第七条

竞选项目限于种植业（含低改）和养殖业，每县只能申报1个项目，申报项目必须有龙头企业或其它经济组织（以下简称企业）带动。申请连续扶持的期限为：种植业3～5年，养殖业2～3年。

第八条

竞选项目必须有科学、合理的项目规划，项目区域以贫困村为主。其中，国家扶贫开发重点县项目覆盖的贫困村占项目区域内行政村的60%（含60%）以上，自治区扶贫开发重点县项目覆盖的贫困村占项目区域内行政村的40%（含40%）以上。覆盖扶贫对象1000户以上，属于种植业项目的要求面积相对集中连片在1000亩以上。

第九条

参加项目竞选的县必须按竞选的要求提交广西示范工程项目申报书。项目申报书主要包括以下内容：项目背景、市场预测、项目区概况、项目目标和建设内容、项目建设条件、项目技术方案、项目组织管理、项目实施进度安排、项目投资概算和资金筹措、效益分析等，并附项目规划布局图。

第十条

参加项目竞选的县必须出具县人民政府县级财政配套资金和县直部门整合投入资金承诺书。承诺的县直部门整合资金必须达到项目所申请中央、自治区财政专项扶贫资金的30% 以上。县级财政配套资金用于项目工作经费必须达到项目所申请中央、自治区财政专项扶贫资金的3%。

第三章

项目实施与管理

第十一条

示范工程项目县人民政府是项目组织实施的直接责任单位，县扶贫开发办公室是项目组织实施的具体责任单位。

第十二条

项目县必须在项目计划下达后三个月内启动项目实施，不得擅自变更项目和资金投向。

第十三条

项目县在收到自治区下达的项目文件后一个月内按照竞选申报的内容制定项目实施方案，报市扶贫开发办公室和市财政局审批。自治区扶贫开发办公室和自治区财政厅实行备案制。项目实施方案主要内容包括：指导思想、项目内容、总体目标、具体目标、技术标准、项目区域及规模、项目投资计划及资金安排、项目实施进度、项目管理、组织领导及保障措施等。

第十四条

项目正式启动实施前，项目县要与项目区所在乡、村或农户签订示范工程项目实施合同书；委托企业实施的，项目县要与企业签订示范工程项目委托实施合同书，确定双方的权利和义务。

第十五条

项目正式启动一个月内，项目县承诺的财政配套资金和项目工作经费必须全额划拨到位，县级部门整合资金投入的建设项目同时启动。

第十六条

项目县要加大项目技术培训力度，对项目管理人员和覆盖农户进行全面培训，使项目区农户劳动力人均受训一次以上。同时加大对项目实施的宣传力度，通过会议、座谈、发放资料等多种形式，使项目覆盖农户对项目的知晓率达90% 以上。

第十七条

项目县要组织相关部门不定期地对项目实施情况进行监督检查，每半年至少1次。市级扶贫开发办公室每个季度要对辖区项目县示范工程项目进行一次以上检查指导；自治区扶贫开发办公室每年要组织对每个项目县示范工程项目进行至少一次检查指导，及时发现和纠正偏差，总结推广经验。

第十八条

项目县要做好项目覆盖农户情况、生产资料采购、项目实施进度、项目覆盖农户收益情况的统计工作。分别填写好项目覆盖农户情况表（表样见附件1）、项目生产资料采购情况表（各项目县自行制表）、项目实施进度季报表（表样见附件2）、项目受益农户收益情况对比表（各项目县自行制表），按要求上报市、自治区扶贫开发办公室。

第十九条

项目县扶贫部门和相关乡（镇）要建立示范工程项目档案，档案内容包括：示范工程项目实施方案、示范工程项目实施合同书、公告公示材料、扶贫物资签领名册（台帐）、财政专项扶贫资金使用管理和项目实施情况检查材料、项目实施总结及竣工验收材料、项目决算材料等。

第四章

项目资金管理

第二十条

示范工程项目财政专项扶贫资金实行报账制管理。要建立独立的会计帐，做到资金到项目、管理到项目、核算到项目。要强化项目过程的管理，对项目建设进行阶段性验收，并按实施进度分期拨款报帐。

第二十一条

自治区下达的示范工程项目财政专项扶贫资金用于支持项目区内扶贫对象购买种苗、肥料、饲料，相关的技术培训以及基本生产设施建设，不得用于征地费用、人员工资、差旅补贴、接待费用等开支，每户补助金额不超过当规定的最高限额。对项目区内参与产业化扶贫示范基地建设、愿意并承担帮扶责任的一般农户，可视帮扶及示范带动情况适当给予支持，但每户支持的额度不得超过当地扶贫对象扶持额度的60%。项目县扶贫部门要与获得扶持的示范户签订扶贫协议，明确具体的扶贫责任。

有条件的地方可引导扶贫对象将示范工程项目补助资金入股扶贫龙头企业或农村能人牵头组建的专业合作社或扶贫经济实体，实行股份分红。

第二十二条

项目县要将拟获得扶持的扶贫对象户、示范户在项目村进行公示7天以上，公示无异议后列入计划给以扶持。发放种苗、肥料等生产资料时，必须由获得扶持的农户亲自签领，并逐村建立扶持扶贫对象户和示范户的扶贫台帐。同时，须在物资发放后一个月内将农户领取物资的数量及折合金额、政府补助金额、企业自筹补助金额等分别在项目村和委托实施项目的企业所在地公告7天以上。

第二十三条

各级扶贫部门要加强对财政专项扶贫资金使用管理的监督检查，配合审计、纪检、监察部门做好资金的审计、检查等工作。凡贪污、虚报、冒领、截留、挤占、挪用示范工程项目资金的，必须如数追回，并依法依规追究相关人员的责任。第五章

项目考评验收

第二十四条

示范工程项目由自治区扶贫开发办公室每年组织一次阶段考评，项目完成后组织考评验收。

第二十五条

项目实施完毕后，项目县要对项目实施的完成情况、取得成效、主要做法、基本经验和亮点以及存在问题等进行系统、全面的分析和总结。同时要建立健全项目档案，及时收集、整理、归档从项目申报到项目竣工验收各环节的文件资料，做好验收前的自检自查等迎检工作，提供验收所需要的有关数据和材料。

第二十六条

考评验收实行百分制量化打分（表样见附件3）。

第六章

项目奖惩措施

第二十七条

自治区扶贫开发办公室对示范工程项目考评验收后进行通报。每批项目验收后，对工作做得好的，按得分从高到低取20%的项目县进行奖励，每县奖励项目资金100万元。

第二十八条

不按时启动项目实施的项目县，撤销项目。

第二十九条

擅自更改项目和资金投向的项目县，给予强制退出。

第三十条

有贪污、虚报、冒领、截留、挤占、挪用示范工程项目资金的项目县，给予强制退出。

第三十一条

阶段考评不到80分的项目县，给予强制退出。

第七章

项目常规退出

第三十二条

全区示范工程项目连续扶持期限到期后，实行验收常规退出制。

第八章 附则

第三十三条

本办法由广西壮族自治区扶贫开发办公室负责解释。

第三十四条

本办法自发布之日起实行。

**第四篇：专利管理办法**

安徽维嘉星火动平衡制造有限公司

专利工作管理办法

为规范安徽维嘉星火动平衡制造有限公司（以下简称公司）的专利工作，促进企业技术创新和形成企业自主知识产权，推动生产技术进步，提高公司市场竞争力和经济效益，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》和《安徽省企业专利工作办法》及有关规定，结合我公司的具体情况，特制定本办法。

第二条

本管理办法适用于安徽维嘉星火动平衡制造有限公司。第三条 本办法所称发明创造是指发明、实用新型和外观设计。

第四条

公司专利工作的基本任务是贯彻执行专利法及其实施细则，宣传普及专利知识，激发职工发明创造的积极性，推动公司科技进步，提高公司市场竞争力和经济效益。

第五条

本办法所称发明人或者设计人，是指对发明创造的实质性特点作出创造性贡献的人。在完成发明创造过程中，只负责组织工作的人，为物质条件的利用提供方便的人，或者从事其他辅助工作的人，不应当被认为是发明人或者设计人。

第八条

在取得专利申请号及取得专利权后，公司应当对职务发明创造的发明人或者设计人给予奖励；发明创造专利实施后，根据其推广应用的范围和取得的经济效益，对发明人或者设计人给予合理的报酬。

第九条 对职工就非职务发明创造申请专利，公司应予以鼓励、支持，不得压制和侵犯其申请权和专利权。需单位出具证明的，须事先报告专利办，经审查确认后，由公司主管领导批准签发非职务发明的证明。

第十一条

在专利申请公布或者公告前，专利工作者及有关人员对其内容负有保密的责任。

第二章

专利工作机构

第十二条

公司成立专利管理办公室（以下简称专利办），归科技部，负责管理公司有关的专利事务。公司由一名领导主管专利工作；专利办主任由科技部领导兼任，配备专职专利工作者和兼职专利工作者。

第十三条 公司各二级单位及各职能部、室指定一名技术项目负责人为兼职专利联络员，与公司专利办形成工作管理网络，由专利联络员配合专利办处理本单位工作中涉及专利的有关工作事务。

第十四条专利办的职责：

一、制定开展公司专利工作的规划、计划和管理办法，并纳入公司技术进步和现代企业制度规划、计划中；

二、负责对职工进行专利法和专利知识的宣传培训；

三、鼓励职工开展发明创造活动，为职工提供有关专利事务的咨询服务；

四、办理公司专利申请、专利资产评估、专利合同备案、认定登记和专利权质押合同登记以及专利广告证明等事宜；

五、保护公司专利权和防止侵犯他人的专利权，办理有关专利纠纷、专利诉讼事务；

六、管理公司专利资产，防止专利资产的流失；

七、组织专利技术实施，管理专利实施许可贸易；

八、管理、利用与本公司有关的专利文献和专利信息，为公司科研、生产、贸易经营全过程服务；

九、研究制定本公司的专利战略，为公司经营决策服务；

十、做好公司技术和产品进出口中有关的专利工作；

十一、依法办理对职务发明创造的发明人或者设计人的奖励与报酬；

十二、筹集和管理公司的专利发展专项资金；

十三、其他与公司专利工作有关的事务。第十五条

专利工作者的职责：

一、宣传普及专利法及专利知识，积极组织职工的发明创造活动，负责办理本公司的专利申请、专利合同备案和认定登记、专利权质押合同登记、专利资产评估、专利广告证明和维护专利权的各种事宜；

二、积极开展专利许可贸易和专利技术的实施工作；

三、收集、整理、掌握、研究专利信息，开展专利文献检索和专利战略的研究工作，为公司的技术进步服务。

四、对申请专利的发明创造，除已公布（公告）的以外，负有保守秘密的责任。第十六条 申请专利的发明创造应当具备新颖性、创造性和实用性。

新颖性，是指在申请日以前没有同样的发明或者实用新型在国内外出版物上公开发表过、在国内公开使用过或者以其他方式为公众所知，也没有同样的发明或者实用新型由他人向国务院专利行政部门提出过申请并且记载在申请日以后公布的专利申请文件中。

创造性，是指同申请日以前已有技术相比，该发明有突出的实质性特点和显著的进步，该实用新型有实质性特点和进步。

实用性，是指该发明或者实用新型能够制造或者使用，并且能够产生积极效果。

第十八条

凡欲申请专利的发明创造应先办理专利申请，待获得专利申请号后，再组织新产品新技术鉴定、科技成果鉴定、产品定型或产品（试）展销，以免丧失新颖性。对于不适于申请专利的发明创造，一般应将其纳入公司技术秘密保护范围，从本公司专利战略及经营实际出发需要公开的除外。

第二十条

在提交专利申请前，公司有关人员应对该发明创造保密。公司职工因调离、停薪留职、离退休、终止聘用，或者外来学习进修、临时工作人员在离开公司前，应将其从事、参与公司技术工作的技术资料交给公司，并承担保密义务。未经公司许可，不得擅自发表涉及应予保密内容的文章，不得将属于公司的发明创造申请专利。第二十一条

职务发明创造的申请程序：

一、由发明人（设计人）填写《职务发明专利申请表》一式两份（见附件），向专利办提出专利申请；

二、申请表包括发明创造内容、申请专利的理由等内容，由申请人所在单位确认后盖章递交专利办；

三、专利办负责进行有关文献检索方面的工作，并对申报申请专利的技术内容、条件进行研究评审，提出初步意见报公司主管专利工作的领导；

四、经公司主管领导批准后，可由专利办负责办理专利申请手续，也可委托专利代理机构办理。

第二十二条

公司的发明创造在国外有良好的市场前景，适于向外国申请专利的，应由发明人及专利办提出申请报告和可行性论证报告，报公司领导审批后，再按照专利法及专利合作条约的有关规定办理涉外专利申请。

第二十三条

跨单位学习、进修的职工在学习和进修期间的发明创造，其专利申请权应在技术培训合同中约定，未签定合同或合同未约定的，其专利申请权和专利权的归属按照国家有关规定处理。

第四章

专利技术实施的管理

第二十四条

专利办应根据公司的需要，积极为组织实施国内外专利技术服务。

第二十五条

公司对自身持有或所有的专利技术，应积极组织实施。公司无条件或不能充分实施的，应适时进行转让或许可他人实施。

第二十六条

公司实施他人的专利技术或许可他人实施本公司的专利技术，应使用国家知识产权局监制的合同文本，由专利办负责办理签订专利实施许可合同的手续，并到省专利管理机关或其授权的专利管理机关备案、认定登记。

经认定登记的专利合同，可按有关规定，享受技术性收入减免营业税和所得税优惠。第二十七条 含有专利许可内容的合同的谈判、签约，及公司开展技术、产品进出口工作时，必须有专利办的工作人员或主管专利工作的公司领导参加；合同签订时，应经专利办审核。第二十八条

公司开发专利技术、产品，要从国内国际市场竞争的实际出发，制定战略、策略，开辟途径。其中有些重大专利技术，可向各级经济、科技管理部门申请列入新产品开发或有关研究开发计划。

对省内首家生产的发明、实用新型专利产品可向广东省知识产权局申请列入各项省级重点新产品计划，并按有关规定享受本省税收优惠政策。

第二十九条

公司建立中外合资、合作企业时，外方以技术、设备、产品作投资的，公司应就所涉及的专利和相关技术领域进行专利技术检索和论证。

公司与外方签订涉及专利或将来可能涉及专利问题的涉外合同，应对专利事宜或可能涉及的专利事宜作明确约定。

第五章

专利权的保护

第三十条 公司及职工有权保护本公司专利权不受侵犯，维护公司的合法权益。发现侵权行为，应及时报公司专利办或公司领导，并帮助做好调查取证工作，必要时可请求专利管理机关处理或向人民法院起诉。同时，公司应避免侵犯他人的专利权。

第三十一条

公司专利权益涉及海关保护的，要按照知识产权海关保护条例要求，及时向海关总署申请办理专利权海关保护备案。

第三十二条

公司对其专利或专利申请，应依法及时交纳年费或申请维持费，维持其有效。对拟在法定期限届满前放弃或终止的专利和专利申请，要予以论证确认并建立管理档案。第三十四条

公司应充分利用专利信息，掌握与本企业有关的国内和国外申请专利的动向。对有损于本公司权益且不符合授予专利权条件的他人专利，应及时提出撤销专利权请求或提出宣告无效请求，排除不应授权的专利。

第三十五条

公司开展对外贸易有下列情形之一的，应委托专利办进行项目专利检索：

一、技术、成套设备和关键设备的进出口；

二、未在国内销售过的原材料和产品的进口；

三、未在其他国家和地区销售过的原材料和产品的出口。

第六章

专利资产管理及专利文献的利用

第三十六条

公司专利资产管理包括如下内容：

一、专利技术开发；

二、专利申请、维持、放弃的确定，职务与非职务发明的审查，科研档案和发明或设计人员流动的管理；

三、专利评价、评估；

四、专利申请、优先权、署名权、专利权；

五、专利申请权转让、专利权转让、专利许可及专利权质押；

六、专利战略研究与制定；

七、专利诉讼和向海关提请知识产权备案；

八、其他与专利资产有关的事项。

第三十七条

公司与国内外组织或者个人签订的合作研究、开发或者委托研究、开发的合同中应包括下列内容：

一、项目中产生的专利申请权、专利权和相关技术秘密的归属；

二、公司与合作方或者承接方对项目中产生的专利的转让、许可等的管理权限和管理方式；

三、公司与合作方或者承接方投入的物质条件、资金及研究人员智力劳动各自所占比例以及对专利实施或许可实施取得收益的分享办法和比例。

未签订合同或者合同未约定的，项目中产生的专利权和相关权益由承担者持有或所有。第三十八条

公司有下列情形之一的，应进行专利资产评估：

一、转让专利申请权、专利权的；

二、以国有专利资产与外国公司、企业、其他经济组织或个人合资、合作实施的，或者许可外国公司、企业、其他经济组织或个人合资、合作实施的；

三、以专利资产作价出资成立有限责任公司或股份有限公司的；

四、需要进行专利资产评估的其他情形。

第三十九条

公司的专利资产评估，应委托有专利资产评估资格的资产评估机构办理。第四十条

公司在产品、技术开发立项之前，应进行专利文献检索，避免重复他人的专利权，提高研究开发的起点和水平，维护企业的合法权益；在研究开发过程中及完成后，要进行必要的跟踪检索。

公司技术创新项目申请列入政府经济科技计划或者政府参与投资的，应当提供有关专利检索报告给项目审批部门作为审批立项的依据之一。项目取得阶段性成果或完成后，向项目审批部门申报时，申报材料应提供项目所涉及技术领域的新的专利检索报告，及项目中产生的发明创造是否申请专利的说明。

第四十一条

公司根据需要建立内部专利文献数据库，充分利用专利文献信息，为公司技术开发、生产、贸易和经营提供决策依据。

第七章

奖励及有关费用

第四十二条

公司取得职务发明创造专利权后，应当依照专利法及其实施细则的有关规定，发给发明人或者设计人奖金和报酬。

第四十三条

职工的职务发明创造取得专利证书后，应将专利证书复制件发给发明人或者设计人，同时将该项专利及实施效益情况记入职工技术、业务档案，作为技术职务聘任和晋升的重要依据之一。

第四十四条

公司取得专利申请号后，应当发给发明人或者设计人500至1000元一次性奖金。第四十五条

公司取得专利权后，应当发给发明人或者设计人2024—5000元一次性奖金。第四十六条

公司在专利权有效期内，实施职务发明创造专利，每年应当从实施该项专利所取得效益中提取20～30%作为报酬支付给发明人或设计人；也可参照上述比例发给发明人或者设计人一次性报酬。

第四十七条

公司许可其他单位或者个人实施其专利的，应从收取的使用费中提取30～50%作为报酬发给发明人或者设计人。

第四十八条

职务发明专利技术实施或许可他人实施后，发给发明人或设计人的报酬一律从制造专利产品、使用专利方法所获得的税后利润和收取的使用费中列支，发明人或设计人的个人所得，应当依法纳税。

第四十九条

公司主管专利工作的领导、专利办的领导及专利管理人员积极办理专利事务，取得显著成绩，使公司取得较大经济效益或避免遭受经济损失的，可根据实际情况给予表彰和奖励，并记入本人档案。

第五十条

公司发给发明人或设计人的一次性奖金、专利文献检索、申请专利、维持专利权以及有关专利事务等所需的费用，在公司的管理费用中开支。

第五十一条

公司可根据实际情况设立专利发展专项资金，以利于专利工作的开展。

第五十二条

上述各项费用的存入、开支、提取均由公司专利办申报，由公司主管领导批准后，由财务部门办理。

第八章

附

则

第五十三条

本办法由科技部负责解释。第五十四条

本办法自发布之日起执行。

**第五篇：专利文档管理办法**

专利文档管理办法 范围

本标准规定了专利及其相关文件的管理办法，适应于公司科技管理部。目的

为正确把握专利申报、审批、维护中的相关信息，规范公司专利档案及数据库，制定本办法。职责

3.1 专利管理员负责与代理机构及代办处联系，获得专利档案。

3.2 专利管理员负责专利纸质文件的保存、管理、和专利文档原件的归档。负责使用专利软件及辅助管理工具对公司专利的信息及时更新。

3.3 专利管理员负责为每个专利建立单独的档案，并负责整理、归集每年的专利文档材料。3.4 科技管理部专利主管负责审核、批准技术人员查阅专利文档的申请和到期专利文档的销毁申请。活动

4.1 文件备份

每次提交专利局或专利代理机构的申请文件、审查中间回文及其他所有外发文件，均由提交人做复印件，并在文件首页的右上角标出提交日期（或加盖日期印戳），留存档案袋；并保证电子版（word版或扫描件）在电脑中归类留底。

提交给专利代理机构的《专利申报审批登记表》中，要隐去部分内容，具体表格见附表2。4.2 缴费凭证保存

4.2.1 采用邮局、银行汇款缴费的，缴费人将汇款申请单的复印件及汇款明细（公司内部审批）、收据（邮局、银行开具）的原件和发票（专利局开具）的复印件及时交科技管理部专利科归档；专利管理人员将上述凭证粘附于档案中的缴费项目或通知书的背面； 4.2.2 采用面交的，发票（专利局开具）的复印件及时交科技管理部专利科归档； 4.2.3 若有费用资助申请或报销的，发票原件交资助申请或报销经办人。4.2.4 专利费用申请、缴纳、报销、退费等具体操作另见相关规定。4.3 发文凭证保存

4.3.1 采用邮寄方式提交的，邮局的开局的收条的原件及时交科技管理部专利科归档，专利文档管理人员将上述凭证粘附于档案中的该收据相关发文的背面；

4.3.2 面交的，要求专利局办事处提供回执（专利申请书首页3份上盖章），并将回执及时交科技管理部专利科归档。4.4 案卷的立卷

一旦提交专利申报（公司内部），即建立一份案卷，由独立的档案袋完成。以该专利申请的申请号作为该案卷的主案卷号，公司编号为辅助案卷号。

辅助案卷号的编号办法：部门代码（IP）+年号（2位数字）月号（2位数字）+序号（2位数字）；上述年号和月号为内部提交日期。即公司编号为内部的《专利申报审批表》编号。软件输入时仅为后6位数字。

4.5 案卷的排列及分类

案卷的排列办法：法律状态（一级分类）—申请日（二级分类）4.5.1 法律状态

按照所处的法律状态进行分类，可分为以下5个阶段： A申请前阶段（内部申报及交底资料）； B申请阶段；

C实审阶段（仅限于发明专利）； D授权维持阶段； E失效阶段；

4.5.2 处于同一法律状态的案卷，按照专利的申请日先后排列。4.5.3 法律状态和申请日均相同的，按照公司编号进行排列。

4.5.4 就同一发明，同时提交实用新型和发明专利的；对具有优先权的专利；对前案分案的专利；在档案袋上注出连接专利。

4.5.5 PCT专利，国际阶段按照公司编号和国际专利申请号采取上述方法排列及分类；进入国家阶段后按照各国专利号进行分卷管理。若进入国家只有一个，仍放在上述的档案袋中。4.6 档案袋的记载 4.6.1 文件的记载

提出专利申请时首次提交的各种文件、受理通知书和缴纳申请费通知书或者费用减缓审批通知书复印件应当按照顺序装订。发明或者实用新型专利申请的装订顺序为：请求书、说明书摘要、摘要附图、权利要求书、说明书、说明书附图；外观设计专利申请的装订顺序为：请求书、图片或者照片、简要说明。4.6.2 法律状态的记载

专利申请的重要法律状态（主要有初审合格、视为撤回、撤回、公布、驳回、授权、视为放弃专利权、专利权终止、宣告专利权无效等），特别是结案状态，应当记载在档案袋封面的相应栏目内。

4.6.3 缴纳专利费用、提交相关文件的记载。4.6.4 其他记载。

分类号、所属立项项目名称或编号、各种标记（如优先权标记、实审请求标记、保密标记等）应当记载在档案袋封面相应栏目内。4.6.5 记载方式

档案袋上手工填写的记载应当使用蓝色或者黑色圆珠笔或者钢笔，不得使用铅笔等易擦去字迹的工具填写；盖章完成的记载，印章应当清晰。

记载有误需要更正时，由专利管理员在更改处签字或者盖章，并使被更正的内容依然可见。4.7 档案袋中文件的排列

档案袋中的文件分三部分，各部分间通过标签分开，并依次排列。

第一部分是向专利局提出专利申请时首次递交的各种文件（含专利申请文件和其他文件）、受理通知书和缴纳申请费通知书或者费用减缓审批通知书的复印件。

第二部分是提出专利申请之后产生的其他文件，并按照各文件处理时间的先后顺序排列。尚未处理或者尚未处理完毕的各种文件属于第三部分。档案袋的封面用于记载主要的审批流程和法律状态，必要时可以在封底分别记载已缴纳费用的情况及收、发文件的名称等。4.8 档案袋的查阅和复制

公司员工均可向科技管理部专利科请求查阅和复制相关专利案卷，具体程序及登记办法见公司科技管理部档案馆对文献借阅的相关规定。4.9 档案袋的保存期限和销毁 4.9.1 保存期限

专利结案前的案卷由科技管理部专利科保管。专利结案后的案卷交科技管理部档案馆保管。

未授权结案（视为撤回、撤回和驳回等）的案卷的保存期限为三年；授权后结案（视为放弃 取得专利权、主动放弃专利权、未缴年费专利权终止、专利权期限届满和专利权被宣告全部无效等）的案卷的保存期限为五年。保存期限自结案日起算。

有分案申请的原申请的案卷的保存期从最后结案的分案的结案日起算。

做出不受理决定的专利申请文件保存期限为一年。保存期限自不受理通知书发出之日起算。4.9.2 销毁

销毁前通过计算机做出案卷销毁清册，该清册记载被销毁的案卷的案卷号、基本著录项目、销毁日期。清册经专利主管申请，报总经理签署同意销毁后，科技管理部专利科实施销毁工作。

附录：

1专利案卷封面登记项目 2专利申报审批登记表

附加说明：

本标准由科技管理部提出。本标准由科技管理部起草。本标准主要起草人：XX。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找