

重庆工信职业学院文件

渝工信职院〔2026〕91号

重庆工信职业学院 关于印发科研成果转移转化管理办法的通知

各二级学院、部门：

经2026年第25次校长办公会审议通过，现将《重庆工信职业学院科研成果转移转化管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

重庆工信职业学院

2026年7月13日

重庆工信职业学院 科研成果转移转化管理办法

第一章 总则

第一条 制定依据

为充分发挥科学技术在经济社会发展中的引领与支撑作用，加快科技成果转化，规范成果使用、处置及收益管理，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》《中华人民共和国科学技术进步法》《国务院办公厅关于印发促进科技成果转移转化行动方案的通知》（国办发〔2016〕28号）、《教育部关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）、《关于事业单位科研人员职务科技成果转化现金奖励纳入绩效工资管理有关问题的通知》（人社部发〔2021〕14号）、《重庆市科学技术局等10部门关于印发赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点实施方案的通知》（渝科局发〔2020〕156号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 成果界定

（一）职务科技成果

本办法所称职务科技成果，是指执行学校工作任务或主要利用学校物质技术条件所完成的科技成果，包含以下五类：

1.学校教职工或在校学生在校期间完成的发明创造所获得的专利权，以及执行学校任务或利用学校物质条件所完成的未获专

利权的技术成果；

2.在职人员以学校名义承担的科学研究和技术开发课题所完成的成果；

3.在职人员履行学校相关岗位职责所完成的技术成果；

4.离退休或调离人员，在离开学校后继续完成以学校名义开展的科学研究和技术开发课题，或履行原岗位职责所完成的技术成果；

5.来校学习、进修或合作研究的客座研究人员、兼职教授、临时聘用人员等，在学校学习或工作期间，利用学校资源或学校名义完成的科技成果（合作协议另有约定除外）。

“主要利用学校物质技术条件”判定标准：研发过程中使用学校专项科研经费、大型专用设备、校内独有技术资料、涉密试验场地、学校专属数据库等资源开展核心研发工作。

（二）非职务科技成果认定标准

完全利用个人自有资金、自有设备、非校内公开技术资料，未占用工作时间、未依托校内科研平台、未使用学校课题经费完成，与本人在校岗位职责、校内在研项目无关联的技术成果，认定为非职务科技成果。

教职工可向发展规划与质量保障处（科研处）（以下统一简称“科研处”）提交材料申请非职务成果认定，由科研处联合法务、二级学院出具认定意见书。

第三条 成果转化定义

本办法所称科技成果转化，是指为提高生产力水平对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

第四条 转化底线与禁止转化清单

开展科技成果转化工作，必须严格遵循国家法律及学校各项制度，始终以保护国家利益、社会公共利益、学校国有资产安全为基础，确保学校合法权益不受侵害。存在下列情形的科技成果禁止开展市场化转化：

- 1.涉及国家安全、国防军工、国家秘密、核心涉密技术的成果；
- 2.危害人身健康、公共安全、生态环境，违反行业监管规定的技术；
- 3.权属存在争议、已涉诉、存在侵权风险未消除的成果；
- 4.法律法规、行业主管部门明令禁止对外转让、许可的技术。

涉密成果转化执行学校保密管理专项制度，不得自行对外洽谈转化。

第五条 转化基本原则

科技成果转化活动应秉持自愿、互利、公平、诚实信用的原则，并依据法律规定或合同约定，享受权益、承担风险。

第六条 权属赋予（所有权 / 长期使用权）及双方权责

本办法中的科技成果特指职务科技成果。在不影响学校利益、完成合规审批前提下，可通过书面协议赋予科研人员职务科技成

果共有所有权或长期使用权，协议需明确双方权利、义务、费用承担、违约责任、闲置处置、维权分工等内容。

（一）赋予科研人员（含在校学生）职务科技成果共有所有权

1.已授权专利：成果完成团队提交申请，学校签订共有权属协议，办理权利人变更，双方按协议分摊专利年费、维权、续展等全部知识产权费用；协议约定共有成果对外转化表决比例，未达成一致不得对外处置。

2.申请中/拟申请专利：学校可选择共同申请；学校决定不申请专利的，完成团队可自行申请，专利权归团队所有，全部专利相关费用由团队自行承担，转化时按本办法约定向学校履行报备义务。

3.软件著作权、集成电路布图、植物新品种、技术秘密等成果，由学校与完成团队签订书面权属协议划分共有比例、费用承担、转化收益分配规则。

逾期不缴纳知识产权年费造成权利失效的，由责任方承担全部损失，学校有权收回共有权属。

（二）赋予科研人员（含在校学生）职务科技成果长期使用权

1.已取得知识产权、不变更权属：协议约定使用权期限不低于10年，且不得超过知识产权法定剩余保护期限；使用期间不得擅自转许可、转租、转让给第三方。

2.无知识产权技术成果：团队提交申请，学校审批后授予最长 10 年使用权，期满可申请续期一次；到期未续期自动收回使用权。

3.审批权限：普通专利长期使用权 ≤ 10 年：分管校领导审批；成果共有所有权、核心技术 / 涉密成果赋权、使用权超 10 年续期：校长办公会审议；500 万以上估值成果共有、财政重大专项成果赋权：党委会审定

第七条 成果转化主导权与闲置处置机制

学校依法持有职务科技成果，拥有成果转化主导权；成果完成团队、所属二级学院须统一意见，主动推进转化，配合学校各项转化工作。

成果自授权/形成之日起满 3 年无有效转化举措、无对接企业、无实施计划的，认定为闲置成果，学校可单方启动挂牌、拍卖等市场化转化程序，转化收益分配仍按照本办法第三章执行，无需完成团队同意。

第二章 组织管理与实施

第八条 校内各部门职责

（一）科研处

作为全校科技成果转化统筹管理部门，主要职责：

- 1.制定、修订学校成果转化政策、管理细则；
- 2.全校职务科技成果登记、台账管理、知识产权维护、转化全流程统筹；

- 3.审核转化定价、交易方案、转化合同、收益分配方案；
- 4.组织成果价值评估、转化可行性专家论证；
- 5.对接企业、行业平台，拓展转化渠道；
- 6.申报各级政府、企业横向科研与转化专项经费；
- 7.中介服务机构入库管理、考核、退出；
- 8.建立全生命周期成果台账管理制度，成果转化档案统一归档管理。

9.构建年度向党委、纪委及上级主管部门的报备机制，会同财务、国资部门，编制《职务科技成果单列管理年度报告》。

（二）协同部门分工

1.党政办公室（审计处）（法务）：全部转化合同合法性、知识产权风险审核，纠纷法律支持；

2.财务处：转化款项收缴、成本核算、奖励发放、税费申报、票据审核；

3.人事处：在职/离岗创业人员人事备案、劳动关系管理、竞业约束；

4.纪检监察部门：大额转化项目、关联交易廉政监督、违规线索核查；

5.二级学院：摸排本院成果、督促团队转化、初审内部收益分配方案。

第九条 成果转化实施方式

科技成果持有者可采用以下方式开展转化，区分知识产权成

成果转化与横向技术开发 / 咨询 / 服务两套差异化流程管理：

（一）知识产权成果转化

- 1.自行投资实施转化；
- 2.向他人转让科技成果（专利权、软著等权属转让）；
- 3.许可他人使用科技成果（独占、排他、普通许可）；
- 4.以成果为合作条件联合实施转化；
- 5.以成果作价出资，折算股权、出资比例入股企业；
- 6.其他合法合规转化模式。

（二）横向技术开发 / 咨询 / 服务

技术开发、技术咨询、技术服务等横向项目按学校横向科研项目管理办法执行，不适用本章权属转让、作价投资审批流程。

第十条 定价规则、公示与异议处置

1.转让、许可、作价投资交易价格可通过协议定价、技术市场挂牌、拍卖三种方式确定。

2.协议定价须在学校官网公示，公示内容包含：成果名称、知识产权证书编号、拟交易价格、受让企业、交易年限、付款方式；公示期 15 日。

3.异议管理：公示期内 5 个工作日内可书面提交异议并附举证材料，科研处收到异议后立即中止交易，7 个工作日内组织专家委员会论证；对价格存在重大分歧的，必须委托第三方专业机构开展价值评估。

4.异议处理闭环：论证评估结果书面反馈异议人，异议无法

消除的，提交对应层级校领导 / 校长办公会 / 党委会审议。

第十一条 标准化转化全流程

1.成果完成团队与科研处沟通，选定转化实施路径；超出知识产权维护期的成果，必须先与学校签订专项转化协议方可推进。所有职务成果转化均须通过学校审批备案，不存在个人独立自行处置权限。

2.关联交易管控：成果完成人（含在校学生）及直系亲属持股、任职企业作为受让方，属于关联交易，须提交书面关联关系声明至科研处备案；实行评审回避制度，且必须委托第三方机构价值评估，纪检同步备案。

3.科研处完成成果登记、筛选，组织专家论证转化方案，委托第三方机构开展价值评估，留存评估报告归档。

4.按第十条规定确定交易定价模式并完成公示、异议处置。

5.学校对科技成果转化交易实施分级审批：

（1）转化金额 20 万元以下：科研处负责人审批；

（2）20 万元（含）-100 万元：分管校领导审批；

（3）100 万元（含）-500 万元或以成果作价投资：校长办公会审定；

（4）500 万元（含）以上：提交学校党委会审定，同步纪检复核签字。

6.完成全部审批后，提交全套审批备案材料，科研处统一登记归档。

第十二条 合同审查与签署

所有成果转化合同统一提交科研处初审、法务合规复审，审核通过后以学校名义签署正式交易合同，严禁个人私自签订权属转让、许可、入股协议。

第十三条 科研人员（含在校学生）创业及成果转化管理

实行分层管控：校级、中层党政领导干部，禁止在职兼职企业取酬、禁止离岗创业；仅可领取纯现金奖励，不得持有转化企业股权。普通科研人员兼职、离岗创业实行事前审批 + 纪委备案 + 年度报告，未经批准一律视为违规营利。

具有科技成果的专业技术人员，在完成本职岗位工作、不影响校内教学科研任务前提下，经科研处、人事处审批，可通过离岗创业方式开展成果转化。离岗创业期间保留人事关系，期限原则上不超过3年。离岗创业须签订协议，约定：

- 1.创业期间不得利用校内同类竞争性技术开展经营；
- 2.创业期间新产出依托学校资源的成果仍属职务成果；
- 3.期满可申请返校或办理离职手续，未续期的终止创业转化权限；
- 4.签订竞业限制协议，离职后两年内不得利用学校未转化职务成果牟利。

离岗创业人员须接受学校年度考核，定期报告创业进展。违反协议或考核不合格的，学校有权终止协议并责令返校。

第十四条 中介服务机构管理

学校建立成果转化中介机构入库名单，实行遴选、年度考核、动态退出机制。委托社会化机构开展闲置成果转化，中介服务费不超过转化净收入 10%，按转化金额梯度设置上限标准。

第三章 收益分配

第十五条 转化净收入定义与成本扣除规则

本办法所称科技成果转化净收入，指转化总收入扣除下列合规成本后的余额，所有成本须提供正规票据，财务全程留痕；多项成果打包转化的，按成果评估价值比例分摊共同成本：

- 1.知识产权维护费（专利申请、年费、软著登记、维权诉讼费等）；
- 2.转化中介、评估、法律咨询、谈判服务费用；
- 3.转化配套试验、样品试制、推广宣传直接支出；
- 4.国家法定相关税费。

第十六条 差异化收益分配比例

根据成果研发资金来源设置分层分配规则，保障学校国有资产合理收益：

- 1.教师团队（含在校学生）自筹资金、未使用学校专项经费研发成果：转化净收入 99% 奖励成果贡献人员与团队，1% 留存学校；
- 2.学校提供少量平台资源、无专项科研经费支持成果：转化净收入 95% 奖励团队，5% 留存学校；
- 3.学校全额财政专项经费、重大校级项目资助成果：转化净

收入 80% 奖励团队，20% 留存学校。学校留存收益统一用于全校知识产权维护、成果转化平台建设、科研培育。

第十七条 奖励发放管理

学校实施科技成果转化（包括开展技术开发、技术咨询、技术服务等活动），按规定给予个人的现金奖励，应及时足额发放给对科技成果转化做出重要贡献的人员（含在校学生）。该奖励计入当年学校绩效工资总量，但不受学校总量限制，不纳入总量基数。校内可同步办理成果转化增值税、个人所得税相关税收减免申报，由科研处、财务处协同办理。

第十八条 闲置成果中介转化收益

超过维护期、委托中介机构转化的成果，中介服务费从转化净收入中提取不超过 10% 列支，剩余净收入按第十六条分层比例分配。

第十九条 团队内部收益分配监管

成果第一完成人（含在校学生）牵头制定课题组内部收益分配明细方案，提交二级学院公示 3 个工作日，无异议后报送科研处、财务处备案方可发放；团队内部产生分配纠纷的，由科研处牵头组织调解。

第二十条 转化业绩激励

科技成果转化工作是学校科技工作的重要组成部分，科技成果转化业绩作为教职工职称评审、岗位竞聘、年度考核、评优评先重要依据。

第四章 法律责任

第二十一条 禁止私自处置红线

科技成果完成人（含在校学生）不得阻碍科技成果转化，不得利用职权或工作之便将学校持有的职务科技成果及其重要技术资料和数据占为己有、私自处置。违者视为侵犯学校知识产权。造成损失的，学校视情节轻重给予相应处罚，直至追究其法律责任。

第二十二条 成果完成人（含在校学生）主体责任

在科技成果转化活动中弄虚作假的，学校将责令改正；给学校造成经济损失的，应当依法赔偿经济损失；构成犯罪的，对当事人追究法律责任。

第二十三条 保密约定

凡违反本规定及知识产权相关规定，泄漏技术秘密，擅自转让、变相转让职务科技成果，或以其他方式损害学校知识产权权益的，学校将依据中华人民共和国有关知识产权的法律法规及司法解释，追究其相应的法律责任。

第五章 附 则

第二十四条 离校人员成果转化约定

1.调离、在职离职人员：离职前已形成职务成果，转化收益按本办法执行；离职后依托原校内课题完成的成果，权属、收益分配另行签订补充协议；

2.退休、辞退人员：在职期间职务成果转化，按原比例分配；

离职后独立研发成果认定为非职务成果。

3.毕业在校学生：毕业前已形成职务成果，转化收益按本办法执行；毕业后依托原校内课题完成的成果，权属、收益分配另行签订补充协议。

第二十五条 档案管理

全部成果转化材料（登记表、评估报告、审批单、合同、收益分配方案、票据凭证、异议材料）由科研处统一归档，保管期限不少于 30 年。

第二十六条 税费管理

本办法涉及个人收益、企业交易相关税金，严格按照国家现行税法执行，由财务处统一代扣代缴或办理减免。

第二十七条 重大事项上报

转化实施过程中发生权属纠纷、大额违约、技术泄密等重大问题，责任部门、完成团队第一时间上报科研处；发生特别重大风险事件，科研处及时向教育、科技主管部门报告。

第二十八条 本办法自发布之日起执行。

第二十九条 本办法由科研处负责解释。

重庆工信职业学院

科研成果转移转化审批备案表

成果申请人		成果类型	
成果维护期			
成果转化方式		是否超过维护期	
转化金额	<20 万元	☐	
	≥20 万元且<100 万元	☐	
	≥100 万元且<500 万元或作价投资	☐	
	≥500 万元	☐	
成果及成果转化相关材料	上传附件 成果知识产权证明、价值评估报告、关联关系书面声明、内部收益分配方案、技术完整资料；		
申请人			
二级学院初审			
科研处部门负责人意见			
法务审核意见			
分管领导意见			
校长意见			

党委会意见	上传党委会纪要
纪检复核签字	
备注：1.超过维护期的，成果完成人须与学校签署协议后方可转化。 2.成果完成人与受让方存在关联关系的，不得代表学校与受让方协议定价，须提交关联关系书面声明报科研处备案。 3.科研处对全校的科技成果进行登记、分析、筛选，组织相关人员和机构对转化方案开展可行性论证，对成果价值进行评估。 4.科技成果的交易价格采取协议定价、技术交易市场挂牌、拍卖等方式确定。 5.转化金额分级审批说明： （1）20 万元以下由科研处审批； （2）20 万元及以上、100 万元以下由分管校领导审批； （3）100 万元及以上、500 万元以下或以作价投资方式转化的提交校长办公会审定； （4）500 万元及以上提交党委会审定，同步纪检复核签字。	