

中共兰州职业技术学院委员会



关于印发《兰州职业技术学院 知识产权管理办法（试行）》等办法的通知

各党总支部（直属党支部）、各处（室）、各院（部）：

经学院 2025 年第 7 次党委会审议通过，现将《兰州职业技术学院知识产权管理办法（试行）》、《兰州职业技术学院横向科研项目经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习并遵照执行，特此通知。

- 附件：1.《兰州职业技术学院知识产权管理办法（试行）》
2.《兰州职业技术学院横向科研项目经费管理办法（试行）》

中共兰州职业技术学院委员会

2025 年 4 月 29 日



兰州职业技术学院知识产权 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为促进科技进步和创新，鼓励学院广大师生员工发明创造，保护学院发明创造专利权益，进一步促进发明创造的推广应用，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》《中华人民共和国商标法》《中华人民共和国著作权法》《计算机软件保护条例》《中华人民共和国促进科技成果转化法》和其它有关规定，结合学院的实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称的知识产权包括发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权、集成电路布图设计权、商标权、著作权（版权）、技术秘密以及依照国家法律法规或合同约定由学院享有所有的其它知识产权。

第三条 科技处负责学院的知识产权管理工作，并代表学院对外处理有关知识产权事务。各二级学院（教学部）、相关部门应把知识产权管理工作纳入本部门的科研管理工作体系。

第二章 专利申请和专利权的归属

第四条 有下列情况之一者，应为职务发明。

1. 在本职工作中作出的发明创造。

2. 履行学院交付的本职工作之外的任务所作出的发明创造。

3. 主要利用学院提供的资金、设备、零部件、原材料或者不向外公开的技术资料等所做出的有关发明创造。

第五条 学院在校学生完成的发明创造符合下列条件之一者，适用职务发明的有关规定。

1. 依托学院教师科研项目取得的发明创造。

2. 以毕业论文、毕业设计研究的内容所作出的发明创造。

3. 主要利用学院的物质条件所完成的发明创造。

第六条 学院师生员工取得的职务发明专利，其申请权、专利权归学院所有，专利权的转让、终止、入股须经学院批准，未经学院许可，任何单位和个人都不得授权或默许他方使用。

第七条 利用学院的物质技术条件所完成的发明创造，学院与发明人或设计人签署合同，对申请专利的权利和专利权的归属做出约定的，从其约定。

第八条 在尚未公开的职务发明专利申请过程中，学院内任何接触该项技术的人员均有保密义务。

第三章 专利的申报和管理

第九条 申请专利的发明创造应符合《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国专利法实施细则》规定。发明人(或设计人)应进行文献检索查新和市场预测，就其三性（即“新

颖性、创造性和实用性”）作出判断，并对市场需求和经济效益作预测分析。

第十条 申请知识产权的项目，应由发明人填写《兰州职业技术学院知识产权申请表》，附能够说明项目“三性”的文献检索结果、发明的构成及其详细说明、附图及其说明等材料，由发明人所在部门主管领导签署意见，加盖公章后报科技处。

第十一条 申请计算机软件著作权登记的项目，应由申请人填写《兰州职业技术学院计算机软件著作权登记审批表》，由发明人所在部门主管领导签署意见，加盖公章后报科技处。

第十二条 申请知识产权的在职教职工及在校学生，应在申请时签订《兰州职业技术学院教师/学生申请专利（软著）协议》。

第十三条 为确保发明创造的新颖性，专利申请提交前，发明人及其所在部门不得以任何方式公开发明创造的内容。科技成果鉴定、技术贸易、发表论文或公开试用等均必须在办完专利申请手续，并取得专利申请号之后，酌情进行。

第十四条 申请专利的职务发明创造凡涉及国家安全需要保密的，由科技处负责审查，申请国防保密专利。

第十五条 发明人在收到国家专利局授予专利权的通知后，应及时办理专利权登记的有关事宜，是职务发明的需将国家专利局颁发的专利证书交由科技处存档。

第十六条 学院各部门在新产品开发研制、新工艺研究、对企业的技术改造等工作中完成的发明创造，凡有申请专利价值的，应及时向科技处进行咨询、登记，以免延误专利申请时机。

第十七条 发明人应对职务发明创造专利建立专利档案自行保存。其内容包括专利说明书及附图和摘要、权利要求书、专利申请书、有关技术材料、专利证书等。

第十八条 开发人应对计算机软件著作权建立档案自行保存。其内容包括《兰州职业技术学院教师/学生申请专利（软著）协议》、软件著作用户手册、软件著作源代码、软件著作权登记证书等。

第十九条 发明人在取得职务发明专利、实用新型专利、外观设计专利后，应在国家专利导航综合服务平台上建档备案。

第二十条 知识产权申请、公布和续存期间，其产生的费用由知识产权申请人（或发明人、开发人、著作人、设计人）支付。

第四章 专利实施

第二十一条 学院鼓励专利技术转化实施，学院所有的专利技术作为出资或入股时，或向企业及其他组织转移转化（包括实施许可和专利权、专利申请权转移）时，可以通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式确定价格。

协议定价的，在院内公示科技成果名称、简介等基本要素和拟交易价格、价格形成过程等信息，公示时间不少于7日，接受公众监督。

第二十二条 专利技术的转化须签订书面合同，合同内容须明确专利的名称、实施内容、双方的权利和义务、费用及支付与时间、保密、后续开发、违约责任和仲裁等主要条款，经科技处审批，公示无异议后学院与专利申请权的受让方、专利权的受让方或被许可方签订合同。合同生效后，专利发明人及其所在部门必须依法认真履行合同所规定的许可方各项义务，科技处依合同约定监督合同的履行，并督促发明人做好专利实施许可合同的备案。专利技术转化所获得经费按《兰州职业技术学院科研经费管理办法》使用。

第二十三条 已分割确权的专利技术在实施许可、转让或作价入股时，须学院、发明人按确权比例和受让方签订三方合同。

第二十四条 专利发明人或专利权人的变更，须报学院办公会议审议，通过后方可实施。

第二十五条 学院师生员工申报有关人才计划或创办科技型企业需要使用学院专利的，该师生员工必须是该专利（申请）的主要发明人，按专利许可或专利转让的方式进行。

第二十六条 在评聘专业技术职务时，已取得授权的知识产权可作为职称评定的依据。

第五章 违规行为与处罚

第二十七条 知识产权申请人不得擅自委托学院外单位办理知识产权申请，因擅自委托或手续不全而造成纠纷的，由相关责任人自行负责。

第二十八条 任何人不得以个人或他人的名义将属于学院的技术方案申请知识产权。上述行为一经查实，在将该技术变更恢复为学院所有的同时，将对当事人酌情予以行政处分；情况严重的，将追究当事人的赔偿责任和其他法律责任。

第二十九条 已经申请或已经授权的知识产权，被证明是虚假或故意侵犯他人知识产权权利的，造成损失或情节严重的，按学院有关规定追究其赔偿责任并给予行政处分。

第三十条 从事知识产权管理的人员，在知识产权批准前皆有保密义务，如有泄露发明创造内容者，学院将酌情给予行政处分；情节严重者，追究其法律责任。

第三十一条 存在非正常专利申请行为的个人，如有违反法律法规的，后果由本人自行承担，与学院无关。

第六章 附 则

第三十二条 学院在职教职工的发明创造，未经学院主管部门批准，擅自将职务发明当作非职务发明申报的，一经发现，学院有权请求国家知识产权局更换专利权人，并通报批评及采用其他方式处罚。

第三十三条 本办法由兰州职业技术学院科技处负责解释。
如与专利法或其它有关法律相抵触，以国家颁布的有关法律为准。

第三十四条 本办法自批准公布之日起执行。

兰州职业技术学院知识产权申请表

提交时间： 年 月 日

知识产权名称				
知识产权类型	☐ 发明专利 ☐ 实用新型专利 ☐ 外观设计专利 ☐ 软件著作权 ☐ 集成电路布图设计 ☐ 其他：_____ （请勾选）			
申请人 (权利人)		合作单位	(没有请填无)	
第一发明人 身份证号		第一发明人 所在部门		
全体发明人 姓名	*学生申请知识产权必须选择老师为联系人。			
联系人	姓名		手机号码	
	所在单位		邮箱	
是否自行进行过查 新？新颖性如何？				
国内（外）实施前 景	（可从知识产权内容介绍、目的、解决的问题等方面阐述）			

发明人承诺	兹承诺以上《_____》实用新型/发明/软件著作权 专利/著作权为本人或本团队独立完成，独立申报，未抄袭他人成果，属于职务发明，无知识产权纠纷，如有不实，自愿承担一切后果及相应责任。 全体发明人签字： 年 月 日
二级学院（教学部 或部门）意见	负责人签字： 公章： 年 月 日
科技处意见	负责人签字： 公章： 年 月 日
科技主管院 领导审批	负责人签字： 年 月 日

该表正反面打印，一式两份。

注：与外单位共同申请知识产权的需要提交技术成果分享证明（如协议书、合同等）。

兰州职业技术学院教师/学生申请 专利(软著)协议

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方就乙方申请软件著作权（请选择：发明、实用新型、外观设计、软件著作权及其他）专利《_____》的有关事项达成如下协议。

第一条 专利申请人要确保申请的专利合法、真实、有效，且不得侵犯学校名誉及权益。

第二条 本专利为申请人的职务专利，申请专利时，申请人为发明人，专利权人为兰州职业技术学院。申请被批准后，专利权归学校所有。

第三条 乙方承担在专利申请过程中的申请(代理)费以及专利申请维持费、审查费、年费等费用；各级政府机构给予的专利补助经费归乙方所有。

第四条 专利申请中（与代理公司等）产生的法律纠纷、争议或其他任何事项，由乙方全权处理并承担相应责任。

第五条 可以成果转化的授权专利，均须按有偿转让的方式进行，统一由甲方代表学校与受让方签订合同，相关的二级学院及专利持有人应积极配合。

第六条 本协议的未尽事宜，双方协商解决。

第七条 本协议一式三份，甲乙双方各执一份，学校留存一份，具有同等效力。

第八条 本协议自签字（盖章）之日起生效。

甲 方_____

乙 方（盖章）_____

代 表（签字）：

代 表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

兰州职业技术学院计算机软件著作权登记审批表

年度编号：

软件名称			
单 位		共同申 请单位	☐ 无 ☐ 有：_____
著作权属	☐ 职 务 ☐ 非 职 务		
申请方式	☐ 代理机构：_____ ☒ 发明人自代		
所依托项目名 称及来源			
序号	开发人姓名	职务	在发明创造中承担的主要任务
软件用途和技术特点：			
开发人已认真核对申请表格各项内容、提交的证明文件和鉴别材料均真实，符合申请要求，并愿承担相关责任。 第一开发人签字：_____ (如为学生则由导师审查签字) _____ 年 月 日			
二级学院 审查意见	(盖章) 院长签字：_____ _____ 年 月 日		
科技处 审核意见	_____ _____ 年 月 日		
开发人联系电话：		E-mail：	
备注：			

注：本表一式三份，科技处、所在单位、本人分别留存一份。

兰州职业技术学院横向科研项目 经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学院横向科研项目经费管理，提高横向科研经费使用效益，提升学院服务区域经济和社会事业发展的水平和能力，促进学院科技成果转化。根据《中华人民共和国民法典》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）《兰州职业技术学院科研项目经费管理办法》等法规和文件要求，结合我院实际，制订本办法。

第二条 横向科研经费（以下简称“科研经费”）是指我院教职工依托学院，为地方政府、企事业单位及其他社会法人等进行技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、技术培训、软科学规划、文化咨询、社会服务、对策研究等横向科研项目获得的相关经费。

第三条 科研经费全部纳入学院银行账户统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 横向科研经费按照合同制管理，实行项目负责人负责制。科研合同是学院和项目资金提供方权利义务约定和确认，应按照《兰州职业技术学院合同管理办法》《兰州职业技术学院科研项目经费管理办法》等有关要求执行学

院科研合同的审签制度。

第二章 管理机构及职能

第五条 学院实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。各职能部门、院部和项目负责人各司其职，密切配合，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。主要职责如下：

（一）项目负责人是履行项目合同和使用科研经费的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。负责编制科研项目经费预算和决算，按照本办法与经费预算使用经费，并及时办理项目结项及结账手续。同时，接受主管部门、委托单位和学院相关职能部门的管理和监督。

（二）科技处负责科研项目管理。包括项目合同审定与管理；审核项目经费预算；核定科研经费类型；负责科研外协费的审核与监督；组织协调学院及相关部门保障、监督科研项目实施、结项、绩效考核评价与信息公开；负责科研项目的全过程监督。

（三）计划财务处负责经费收入支出管理。包括依据经费预算建账；科研经费的财务管理和会计核算；监督科研经费预算执行；审核科研项目经费决算；协助项目负责人结题审计；配合项目负责人做好项目绩效考核工作。

（四）各院部对本单位科研经费使用承担监管责任。院

部是横向项目的业务管理单位，负责对横向科研项目实施提供指导、支持和过程监督；负责科研合同的审核；负责对项目负责人的业务能力、项目组人员构成、项目技术指标的合理性以及项目的可行性等进行审查；监督预算执行，确保科研任务顺利完成；配合学院科研工作绩效考核等。

（五）国资及产业管理处负责科研经费涉及的设备、材料等资产的管理工作。

（六）审计处负责对科研经费的使用、管理和绩效进行检查和审计监督。

第六条 横向项目实行学院、院部、项目负责人三级管理方式，项目负责人为第一责任人。

第三章 合同管理

第七条 凡以学院名义承担的横向项目，必须书面签订横向项目合同（以下简称“合同”），合同签订须遵守国家法律法规和学院合同管理的有关规定，维护学院的合法权益。未经科技处审核备案，任何单位和个人不得以学院名义与第三方签订横向项目协议。

第八条 项目负责人应充分了解委托方的资信状况、合作内容，明确技术指标和履约能力等关键要素，结合自身基础条件和研究能力，制订实施计划。

第九条 合同原则上采用学院科技处制订的模板，合同文本中须明确合作各方的权利和义务，技术内容指向明确。

合同应包括项目名称，项目负责人及其团队基本情况，横向项目研究的主要内容及预期目标，成果形式及验收方式，研究工作起止时间，经费额度及预算计划和付款方式，知识产权的归属和收益的分配办法，风险责任的承担，技术情报和资料的保密，违约金的约定以及合同双方各自应承担的其他义务及享有的权利等。

第十条 项目合同由科技处审查，报学院党政办公室法务审核通过后，提请科技分管院领导审批。审批通过后需提请院长办公会审议，审议通过后方可签订。

第十一条 项目合同一式五份，项目负责人应在合同签订后5个工作日内将合同原件一份送达党政办公室、科技处、计划财务处。项目负责人应在科技处办理备案登记手续，纳入学院科研项目统一管理，按学院科研横向项目管理和科研绩效考核有关规定执行。

第十二条 项目合同变更和解除必须采用书面形式，说明变更内容及原因，明确已完成成果归属和经费使用情况，并按本办法第九条的要求审定，同时向科技处提交一份原件存档备案。

第十三条 发生合同纠纷时，双方应积极协商。经协商调解不成的，依据项目合同约定由合同仲裁机构或法院依法解决。所产生费用由项目负责人承担。

第十四条 合同审核过程中，发现有损学院利益，违反

学院有关规定的合同不予签订。

第四章 经费管理

第十五条 横向项目经费设专用账户进行管理，专款专用。横向经费到校后，由项目负责人在学院计划财务处办理经费入账手续。

第十六条 横向项目经费按合同经费预算约定执行。项目负责人须按照横向项目合同中约定的经费使用用途、范围和开支标准合理、规范使用项目经费，并对经费开支的真实性、可靠性负法律责任。经费支出范围依据《兰州职业技术学院科研项目经费管理管法（试行）》执行。

第十七条 横向项目管理费按到校经费 4%计提，税费 7%，项目结项后，学院按到校经费总额的 16%作为配套经费予以支持横向项目研究。

第十八条 横向项目劳务费、专家咨询费在依法缴纳个人所得税后，包括项目绩效最高支出控制在项目合同经费 40%以内。

第十九条 使用横向项目经费购置的固定资产、无形资产等，均应按国家及学院有关采购管理、合同管理、资产管理相关规定执行。

科研项目中涉及的采购事项，合同有明确约定的，按合同约定执行，合同未约定的单笔采购金额在 5 万元（不含）以内均由项目负责人实行自行采购。

采购方式一般采用竞争性谈判或询价，也可根据项目类型及特点选择适宜的采购方式。采购金额在3万元（含）以内，由项目负责人所在二级单位负责人监管审批并组建不少于3人的采购小组进行采购；采购金额在3万元至5万元（不含）以内，由学院监管审批并组建不少于5人的采购小组进行采购。单笔采购金额5万元（含）以上，必须由学院审核，依照《兰州职业技术学院货物、服务采购管理办法（试行）》执行。

项目验收原则上由委托方全权负责，验收完成后填写《兰州职业技术学院横向项目验收表（5万元以下）》。验收环节中凡在项目完成后须交付项目委托方的所有权不属于我院的物资不需要在学院办理资产入库手续。由项目负责人在物资移交清单上签字、注明，并附合同复印件，在办理物资移交手续须提供移交记录及物资明细，并填写《兰州职业技术学院横向项目物资移交清单》。由双方代表签字盖章后给予报销。合同约定所有权属于我院的物资依照《兰州职业技术学院采购项目验收管理实施细则（试行）》执行。

第二十条 横向项目经费报销应由横向项目负责人提出，经所在院部负责人、科技处负责人、计划财务处负责人和主管科技院领导依次审批通过后方可报销。

第二十一条 凡在横向项目立项、资金使用、结题验收等过程中，采用虚构经济业务和使用虚假发票等非法手段，

损坏学院声誉或给学院造成经济损失的行为，学院将追究其经济 and 法律责任。

第五章 结项管理

第二十二条 项目负责人应及时办理科研项目结题手续。科研项目结题前，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项，及时报销支出、归还借款。

第二十三条 横向项目按合同约定完成后，项目负责人应及时向委托方提出验收或结题申请，委托方暨学院认可后出具书面验收报告或结题证明。

第二十四条 横向项目由委托方验收后，项目负责人应及时向学院提交委托方出具的《兰州职业技术学院横向项目结项审批书》等验收证明材料，办理项目结题手续，领取《兰州职业技术学院横向科研项目结项证书》。

第二十五条 项目负责人原则上不得随意更换。确因特殊原因不能履行职责，造成横向项目不能正常研究的，应由原项目负责人提出书面申请，并征得项目委托方和所在院部书面同意后，提交科技处备案，方可变更项目负责人。变更项目负责人须与项目委托方签订补充协议。

第六章 风险责任

第二十六条 合同履行过程中发生因不可抗力等影响合同按期履行等情况时，应及时向学院报告，必要时可与学院党政办公室法务沟通，并与委托方协商解决，确实无法完成

的应终止合同，由此造成的一切后果由项目责任人承担。

第二十七条 因横向项目研发失败、无法通过验收等情况而引发争议的，应与委托方先行协商解决，并及时向学院报告，确需进行仲裁或诉讼的，应依法维护学院权益。因合同争议出现的支付违约金、损失赔偿、退回合同款等情况，给学院造成损失的，学院有权追究项目负责人的责任。

第二十八条 风险责任难以认定的，可由科技处或院部组织专家进行评估论证。经查证属实或专家评估，项目研发失败、无法通过验收的原因，系因项目负责人研发工作时间投入不足、疏忽、拖延等原因造成的，或对自身研发能力和技术风险评估失当而导致无法履行合同的，由项目负责人自行承担全部责任。给学院造成损失的，学院可追究项目负责人民事赔偿责任。

第二十九条 横向项目组成员有违背科研诚信行为，或受到涉及科研经费使用等问题的信访举报，学院须组织进行认真调查处理，可按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消横向项目负责人三年内申报校级及以上教科研横向项目等处罚，涉嫌违纪的，移交学院纪检监察室处置。

第七章 附则

第三十条 本办法自发文之日起执行，由科技处、计划财务处等相关职能部门负责解释。

兰州职业技术学院横向项目验收表

项目名称		采购时间	
项目负责人		联系电话	
中标供应商		联系人及电话	
项目采购 金额（万元）		合同签订日期	
执行情况记录	(1)签订合同 ☐ 是 ☐ 否 (2)品牌型号是否正确 ☐ 是 ☐ 否 (3)配置是否正确 ☐ 是 ☐ 否 (4)数量是否正确 ☐ 是 ☐ 否 (5)安装调试是否正常 ☐ 是 ☐ 否 (6)配件是否齐全 ☐ 是 ☐ 否 (7)包装是否完好 ☐ 是 ☐ 否 (8)服务是否全部履约 ☐ 是 ☐ 否		
项目所在 单位意见	验收申请，并注明本次验收后需申请付款金额。 项目负责人签字 所在单位负责人签字盖章		
验收 意见	验收结论： 验收人员签字：		
横向项目 委托方签章		中标 单位 签章	计财处 审核

注：①验收成员应包含横向课题委托方人员 1 名，其余成员为项目所在单位人员。
②如未如实填报或虚假填报属于违法行为，由此造成一切后果由项目负责人及采购单位承担。③本表一式四份，验收通过后向采购监管部门备案。

兰州职业技术学院横向项目物资移交清单

序号	物资名称	品牌	规格型号	价值（元）	原使用部门	原使用人签字	移交单位	移交时间	接收单位签章
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

原使用部门签章

兰州职业技术学院横向项目采购询价单

项目名称：_____

采购预算金额：_____

采购内容：（可附详单）_____

采购时间：_____

采购地点：_____

采购小组成员签字：（不少于三人）_____

部门	姓名	联系电话	采购意见

采购说明、金额及结论：（清单可另附页）

项目负责人所在单位主管领导签字：_____

横向项目委托方：_____ 签章：_____

年 月 日

注：采购方应于采购项目完成验收完成后向采购监管部门备案。



兰州职业技术学院横向项目

结 项 审 批 书

项目名称_____

负 责 人_____

委 托 方_____

受委托方_____

项目期限_____

兰州职业技术学院科技处制

填 表 说 明

- 一、本表仅适用于兰州职业技术学院横向项目结项申请。
- 二、按照规定认真如实地填写表内栏目，所填栏目不够用时可加附页。
- 三、本《结项审批书》报送 **3** 份（**A3** 纸面，双面骑缝装订），并附 **3** 套项目研究最终成果。并附委托方出具的结项证书或结项证明。

一、基本信息表

项目名称					
负 责 人			职称		工作单位
经费来源 及 数 额					
项目期限		年 月 — 年 月			
课 题 参 加 者	姓 名	职 称	工 作 单 位		分 工
经费情况	附财务处出具的项目经费收支情况（加盖财务处印章）				
	负责人（签字）		计划财务处（公章）		
	年 月 日				

二、总结报告（项目执行情况，研究成果形式、特色，应用价值和效益）

（可另附页）

三、委托单位意见	委托单位（公章） 年 月 日
四、学院科技处意见	负责人（签字）：科技处（公章） 年 月 日
五、学院审批意见	学院（公章） 年 月 日