

ICS 03.080
A 16



中华人民共和国国家标准

GB/T 34670—2017

技术转移服务规范

Specification for technology transfer services

2017-09-29 发布

2018-01-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 一般要求	3
4.1 服务机构	3
4.2 管理制度	3
4.3 服务人员	3
4.4 专家要求	3
4.5 服务场所	4
4.6 服务外包	4
4.7 服务合同	4
4.8 档案管理	4
4.9 争议解决	4
5 通用流程	4
5.1 流程概述	4
5.2 委托与受理	5
5.3 论证与审核	5
5.4 签订合同/协议	5
5.5 组织实施	5
5.6 服务总结、资料归档和跟踪服务	6
5.7 服务改进	6
6 技术开发服务	6
6.1 服务内容	6
6.2 服务要求	6
6.3 服务流程	7
7 技术转让服务	8
7.1 服务内容	8
7.2 服务要求	8
7.3 服务流程	8
8 技术服务和技术咨询服务	9
8.1 服务内容	9
8.2 服务要求	9
8.3 服务流程	10
9 技术评价服务	11
9.1 服务内容	11

GB/T 34670—2017

9.2 服务要求	11
9.3 服务流程	11
10 技术投融资服务	13
10.1 服务内容	13
10.2 服务要求	13
10.3 服务流程	14
11 信息网络平台服务	14
11.1 服务内容	14
11.2 服务要求	15
11.3 服务流程	15
12 服务评价与改进	16
12.1 服务评价	16
12.2 服务改进	16
附录 A (规范性附录) 技术转移服务通用流程图	17
附录 B (资料性附录) 技术成果信息登记表	18
附录 C (资料性附录) 技术需求信息登记表	20
附录 D (规范性附录) 技术评价服务流程图	21
附录 E (资料性附录) 技术评价信息登记表	22
参考文献	23

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由中华人民共和国科学技术部提出。

本标准由全国服务标准化技术委员会(SAC/TC 264)归口。

本标准起草单位:科学技术部火炬高技术产业开发中心、中国标准化研究院、北京技术市场协会、北京工商大学、北京市科学技术情报研究所。

本标准主要起草人:张志宏、李有平、郭俊峰、陈彦、郭曼、于磊、李响、黄雪芳、曹俐莉、曾毅、李涵、刘军、张若然、王素英、田悦、陈锴、肖雯、杜赟、陈树。

技术转移服务规范

1 范围

本标准规定了技术转移服务的一般要求、通用流程、技术开发服务、技术转让服务、技术服务和技术咨询服务、技术评价服务、技术投融资服务、信息网络平台服务、服务评价与改进。

本标准适用于技术转移服务活动。除本标准规定的服务类型外,其他技术转移服务可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 19013 质量管理 顾客满意 组织外部争议解决指南

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

技术转移 technology transfer

制造某种产品、应用某种工艺或提供某种服务的系统知识,通过各种途径从技术供给方向技术需求方转移的过程。

注:技术转移的内容包括科学知识、技术成果、科技信息和科技能力等。

3.2

技术转移服务 technology transfer services

为实现技术转移(3.1)提供的各类服务。

注:技术转移服务的类型通常包括技术开发(3.5)服务、技术转让(3.6)服务、技术服务(3.7)与技术咨询(3.8)服务、技术评价(3.9)服务、技术投融资(3.10)服务、信息网络平台服务(3.11)等。

3.3

技术转移服务机构 technology transfer service organization

从事技术转移服务(3.2)的事业、企业、社团和其他依法成立的单位。

注:以下简称服务机构。

3.4

技术转移服务人员 technology transfer service personnel

为委托方提供技术转移服务(3.2)的专业人员。

注:以下简称服务人员。

3.5

技术开发 technology development

针对新技术、新产品、新工艺、新材料、新品种及其系统进行研究开发的行为。

3.6

技术转让 technology assignment

将技术成果的相关权利让与他人或许可他人实施使用的行为。

3.7

技术服务 technical services

对特定技术问题提供解决方案的行为。

3.8

技术咨询 technical consultation

提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价等服务的行为。

3.9

技术评价 technology assessment

按照规定的原则、程序和标准,运用科学、可行的方法,对技术成果的成熟度、先进性、市场前景、经济和社会效益等进行综合评价的行为。

3.10

技术投融资 technology investment & financing

对技术知识和技术成果进行投资或融资的行为,以及为研发或改进特定技术、开展该项技术的商业化应用筹措资金的行为。

3.11

信息网络平台服务 internet⁺ technology transfer services

与互联网技术深度融合的技术转移服务行为。

3.12

中间试验 pilot test

中试

对试验室或小试阶段的技术成果进行中间放大试验。

注:根据试验室研究的新产品制备方法,采用尽可能与常规生产近似的设备和工艺进行的小批量生产试验。

3.13

技术入股 technology as capital contribution

技术成果所有权人以技术成果作为无形资产作价出资的行为。

3.14

技术并购 technology merge & acquisition

以获取目标方技术资源为目标的交易行为。

注:技术并购使收购方获得目标方技术资源的控制权,将组织外部的技术资源转化为组织内部的技术资源,根据自身发展战略对目标方的技术资源重新整合。

3.15

技术集成 technology integration

组织各方面专家、研发团队和相关机构,通过必要的资金、装备条件与技术支持,对有产业化前景的技术成果进行二次开发、整合、配套、中间试验(3.12)、工程化设计等服务的行为。

3.16

技术路线图 technology roadmap

通过时间序列,系统描述技术创新过程中技术、产品和市场的互动关系,识别技术创新的方向和态势,明确影响未来主导产品(产业)的关键技术及其发展路径。

3.17

技术联盟 technology alliance

由企业、科研单位、大专院校围绕技术的开发与运用,为实现某一技术创新战略目标而建立的一种长期、持续、互惠互利的合作伙伴关系。

4 一般要求

4.1 服务机构

- 4.1.1 服务机构应依法成立,承担义务。
- 4.1.2 服务机构应确定服务模式和服务战略。
- 4.1.3 服务机构应具有与服务范围相适应的管理人员和服务人员。
- 4.1.4 服务机构应建立符合业务需要的专、兼职专家队伍。
- 4.1.5 服务机构应向委托方提供客观、真实、有效的信息,全面履行承诺。
- 4.1.6 服务机构对于委托方的技术秘密和经营秘密承担保密义务,维护委托方的知识产权及相应权益。
- 4.1.7 服务机构可建立技术成果信息库、技术需求信息库、专家信息库和合作机构信息库等,并合理管理和组织利用。

4.2 管理制度

- 4.2.1 服务机构应根据相关法律法规和行业规范建立管理制度。
- 4.2.2 管理制度应包括岗位责任制度、合同管理制度、人力资源管理制度、服务评价制度、奖惩激励制度、保密工作制度和档案管理制度等具体制度。
- 4.2.3 管理制度应明确管理职责、工作流程、工作标准等。
- 4.2.4 管理制度应符合自身管理和发展需求,适宜可行。

4.3 服务人员

- 4.3.1 服务人员应遵纪守法,遵守职业道德和职业操守,客观公正,诚实守信。
- 4.3.2 服务人员应熟悉国家和地方相关法律、法规和政策。
- 4.3.3 服务人员应具备较强的市场分析能力、职业判断能力以及项目管理能力。
- 4.3.4 服务人员应掌握与本专业领域相关的适用技术信息,包括技术发展水平、国内外现状、转移转化条件等。
- 4.3.5 服务人员应具备与所从事的技术转移服务相关的专业技能,包括:
 - a) 信息获取;
 - b) 鉴别与评价;
 - c) 调研与预测;
 - d) 组织与洽谈;
 - e) 计划与实施;
 - f) 宣传与传播;
 - g) 协调与应变;
 - h) 口头和书面沟通;
 - i) 学习与研究。
- 4.3.6 服务人员每年应接受业务培训。业务培训的形式包括面授、研讨和实训等。
- 4.3.7 服务人员若同时在两个或两个以上服务机构中兼职,不应损害相关机构利益。
- 4.3.8 服务人员应具有服务意识,注重职业形象。

4.4 专家要求

服务机构可根据委托业务需要聘请相关专家参与技术转移服务,专家应具备以下条件:

- a) 良好的科学道德和职业道德,认真严谨,秉公办事,客观公正,热心科学技术事业;
- b) 对服务项目所属专业有较丰富的理论知识和实践经验,熟悉国内外该领域技术发展的状况;
- c) 具备完成服务的能力。

4.5 服务场所

- 4.5.1 服务机构应具有固定工作场所,并在工作场所放置明显的标识。
- 4.5.2 服务机构应具备满足运营要求的办公设备和必要的工作环境。

4.6 服务外包

- 4.6.1 服务机构可在委托方书面同意的情况下,外包部分服务。
- 4.6.2 服务机构应和外包商签订合同,明确各自的分工与职责。
- 4.6.3 服务机构应根据服务项目的特点选择和评定合格外包商,并采取多种措施管理外包商,包括日常监督和重新评定等。

4.7 服务合同

- 4.7.1 服务机构应做好与委托方签订合同或协议的各项准备。
- 4.7.2 服务机构应按照相关法律法规,与委托方签订书面或电子合同/协议,约定权利、义务和收益,不做超出自身服务能力和范围的承诺。其中,服务机构与委托方签订技术开发或技术转让合同时,应采用书面形式。
- 4.7.3 服务机构可与委托方单独签订合同/协议,也可与委托方和其他各方共同签订合同/协议,并在合同/协议中明确各方的责任与权利等。签订技术开发或技术转让合同时,应采用书面形式。
- 4.7.4 服务机构可参照技术合同示范文本签订技术合同,并依据相关管理办法和认定规则进行技术合同认定登记。
- 4.7.5 当出现不可抗力或违约时,服务机构应及时与合同各相关方协商,变更合同内容或解除合同。对于变更合同内容的情况,服务机构应及时与合同相关方签订新的合同。
- 4.7.6 服务机构应与合同各相关方沟通,在服务合同中约定各相关方的保密义务。

4.8 档案管理

- 4.8.1 服务机构应搜集服务过程中的各种客观证据,包括书面记录、录音、视频、网络资料等,整理形成服务档案并进行保存。
- 4.8.2 服务档案的内容应真实、详细,能够全面反映技术转移服务过程。
- 4.8.3 服务档案应分类清晰,易于识别和检索。必要时,服务机构可建立档案数据库。
- 4.8.4 服务机构应根据法律法规、自身管理的需要和服务项目的特点,设置适宜的档案保存期限。保存期限可分为永久(二十年以上)、长期(五至二十年)、短期(二至五年)等。

4.9 争议解决

- 4.9.1 服务机构与委托方或其他各方出现争议时,应及时、妥善处理。
- 4.9.2 具体争议解决流程,按照 GB/T 19013 的规定执行。

5 通用流程

5.1 流程概述

通用流程包括委托与受理、论证与审核、签订合同/协议、组织实施、服务总结、资料归档、跟踪服务、

服务改进等。服务机构可按照技术转移服务通用流程图(见附录 A)提供服务。

5.2 委托与受理

委托与受理环节应包括以下内容:

- a) 委托方提出委托意向;
- b) 服务机构了解委托事项内容、具体要求,提示委托方出具与委托事项相关的合法、真实、有效的技术资料和证明材料;
- c) 委托方如实填写技术成果信息登记表或技术需求信息登记表(参见附录 B、附录 C);
- d) 向委托方说明可提供的服务内容、服务时限、收费方式、后续服务、各相关方权利和义务等内容;
- e) 受理委托,进行相应记录;
- f) 不能接受委托,应向委托方说明理由,退还其全部材料。

5.3 论证与审核

论证与审核环节应包括以下内容:



- a) 审核委托方提交的材料,必要时可进行实地考察;
- b) 进行评价,判断是否接受委托。如果接受委托,做好签订合同/协议的准备工作;如果不能接受委托,向委托方说明情况,退回相关材料,并备案、归档。

5.4 签订合同/协议

与委托方沟通、协商达成共识后,签订合同/协议。合同/协议应包括以下内容:

- a) 服务项目名称;
- b) 服务的内容和要求;
- c) 服务的方式、期限和地点;
- d) 委托方的协作事项;
- e) 对委托方提供的技术资料、样品的保管;
- f) 保密内容、保密期限和泄密责任;
- g) 风险责任的承担;
- h) 服务产生技术成果的归属;
- i) 服务质量要求和验收方法;
- j) 服务费用、支付方式和支付时间;
- k) 违约责任;
- l) 损失赔偿的计算方法;
- m) 争议的解决方式;
- n) 名词和术语解释;
- o) 其他约定事项。

5.5 组织实施

组织实施环节应包括以下内容:

- a) 按照服务合同/协议制定服务方案,并提供服务;
- b) 服务过程中应加强沟通,通过反馈阶段成果等形式,向委托方报告服务项目进展情况,遇到问题及时协调与解决;
- c) 服务活动完成,按照合同/协议进行验收。如果验收通过,进行服务收尾工作;如果验收未通

过,与委托方沟通,确定进一步工作方案,继续实施。

5.6 服务总结、资料归档和跟踪服务

服务总结、资料归档和跟踪服务环节应包括但不限于以下内容:

- a) 服务机构组织自评和委托方评价。其中委托方评价应包括但不限于以下内容:
 - 服务结果是否满足委托方需求;
 - 委托方是否明确知道自身权益和注意事项;
 - 服务是否规范;
 - 保密措施是否满意;
 - 服务态度是否适宜;
 - 其他。
- b) 根据评价结果撰写服务总结。
- c) 收集和整理与该服务项目相关的各种资料,并做归档处理。
- d) 与委托方沟通,确定后续跟踪服务事项,开展后续跟踪服务。

5.7 服务改进

制定服务改进措施,应包括但不限于以下内容:

- a) 服务机构中存在的主要问题;
- b) 改进措施和预期目标;
- c) 改进服务需要的配套实现条件;
- d) 改进服务需要的时间周期;
- e) 其他。

6 技术开发服务

6.1 服务内容

服务内容主要包括:

- a) 技术孵化服务;
- b) 小试、中试服务;
- c) 配套开发与集成服务;
- d) 二次开发或新用途开发;
- e) 消化、吸收、引进技术和设备服务;
- f) 组织技术联盟联合开发;
- g) 技术路线图绘制;
- h) 技术标准制定;
- i) 非标准化检验检测服务;
- j) 具有新功能、新理念的研发设计服务;
- k) 其他服务。

6.2 服务要求

6.2.1 服务机构应具有完成技术开发服务能力的人员。

6.2.2 服务机构应具有分析、解剖技术需求并制定技术集成方案的能力。

6.2.3 服务机构可根据项目情况,选择适宜的协作单位或技术供方。

- 6.2.4 服务机构应具备组织协调各相关协作单位或技术供方开展技术集成的工作能力。
- 6.2.5 服务机构、协作单位或技术供方应具备与业务范围相适应的中试、分析和试验等工作条件。
- 6.2.6 服务人员应密切跟踪项目的进展情况,及时解决出现的问题。
- 6.2.7 服务机构可与委托方或合作方按技术开发合同,约定获得相关知识产权权属。

6.3 服务流程

6.3.1 流程要求

技术开发服务流程见附录 A。其中,委托与受理、论证与审核、签订合同/协议、服务总结、资料归档、跟踪服务、服务改进等要求,应执行 5.2、5.3、5.4、5.6、5.7 的相应条款。

6.3.2 组织实施

组织实施技术开发服务应包括以下环节:

- a) 服务机构应组织制定技术开发服务方案,过程如下:
 - 根据合同内容,制定技术开发服务方案的总体思路,明确协作单位或技术供方的各方任务及权责;
 - 依据专业类别、市场信誉、服务质量、以往合作历史记录等,确定适宜的协作单位或技术供方;
 - 要求协作单位或技术供方提供各自负责部分的技术方案;
 - 制定技术开发服务方案;
 - 组织相关专家论证技术开发服务方案,包括技术路线、产业化实施路径、经济可行性等,以及协作单位或技术供方的技术方案;
 - 根据专家意见修改后,确定技术开发服务方案。
 - b) 成立项目工作组。
 - c) 制定工作计划,至少应包括以下方面:
 - 进度计划;
 - 人员、专家组织计划;
 - 资源组织计划;
 - 变更控制;
 - 财务计划;
 - 应急预案;
 - 其他。
 - d) 服务机构应组织合同各相关方实施工作计划。
 - e) 服务机构对协作单位或技术供方的管理,可包括:
 - 与协作单位或技术供方签订合同/协议,确定项目内容、完成期限、验收标准和费用等;
 - 必要时可对项目的完成情况进行阶段检查;
 - 应依据合同/协议进行项目验收。如果通过验收,接收项目;如果不能通过验收,安排授权人员处理;
- 注:处理方式可包括让步接收协作单位或技术供方的成果;要求协作单位或技术供方在规定期限内重新提供成果;解除与协作单位或技术供方合作关系等。
- 对于重新提供的成果,应再次验收,合格后,方可接收;
 - 对于工作计划执行过程中出现的争议,应安排授权人员处理。
- f) 服务机构应与委托方保持沟通,确保委托方了解项目的进展情况。
 - g) 服务验收,见 5.5 c)。

7 技术转让服务

7.1 服务内容

服务内容主要包括：

- a) 为促成专利权、专利申请权转让和专利实施许可提供的服务；
- b) 为促成技术秘密和其他知识产权的转让和实施许可提供的服务，其他知识产权包括计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权等；
- c) 为促成临床批件、新药证书、生产批件等的转让提供的服务；
- d) 为促成技术入股所提供的服务；
- e) 为促成技术进出口所提供的服务；
- f) 其他服务。

7.2 服务要求

7.2.1 服务人员应具有专业技术、知识产权、法律等相关知识储备和工作能力，具有知识产权运营经验。

7.2.2 服务人员应掌握与转让技术成果所属技术领域相关的信息，包括技术成熟度、研发与生产信息、产业化或国际化条件等。

7.2.3 服务机构应在接受委托服务前，首先确定待转让技术的知识产权情况，必要时可进行实地考察。技术转让服务过程中如发生知识产权权属变更，服务机构应核实权属情况。

7.2.4 服务机构在服务全过程中，应为技术让与方和受让方提供畅通的沟通渠道，促进彼此互信并协调双方冲突。

7.2.5 服务机构可根据待转让技术的情况，对其进行技术评价、市场风险和政策风险评价，见第9章。

7.2.6 若技术受让方为国外个人或组织，服务机构应提示委托方，依法办理技术出口审批手续。

7.2.7 服务机构应提示委托方在技术转让合同中说明相关知识产权的内容，属于技术转让的，应提示受让方及时办理相关知识产权变更手续；属于实施许可的，应提示受让方注意约定实施范围和期限。

7.3 服务流程

7.3.1 流程要求

技术转让服务流程见附录A。其中，委托与受理、服务总结、资料归档、跟踪服务、服务改进等要求，应执行5.2、5.6、5.7的相应条款。

7.3.2 论证与审核

服务机构在论证与审核阶段，应重点确定待转让技术的知识产权类型和归属，考察相关专利或其他知识产权的有效期限是否届满、是否已宣布无效。其他内容，见5.3。

7.3.3 签订合同/协议

合同/协议中应重点说明待转让技术所涉及的专利和其他知识产权的类型。其他内容，见5.4。

7.3.4 组织实施

组织实施技术转让服务应包括以下环节：

- a) 组成服务项目组。

- b) 制定服务方案,服务方案可包括:
 - 为技术转让各相关方提供信息,可包括诚信调查;必要时,可组织考察;
 - 必要时,可安排技术评价;
 - 协助和监督技术转让合同的履行;
 - 协助调解合同履行中的纠纷;
 - 协助技术转让的实施;
 - 根据委托方的要求,促进项目的后续合作。
- c) 实施服务方案。
- d) 服务验收,见 5.5 c)。

8 技术服务和技术咨询服务

8.1 服务内容

8.1.1 技术服务内容

服务内容主要包括:

- a) 有专业技术要求的工艺编制、流程改进、技术调试等服务;
- b) 有专业技术要求的技术成果及其性能的测试分析等,其他非标准化的测试分析等;
- c) 技术推广、技术指导和与之相关的技术培训服务;
- d) 技术项目的信息加工和分析;
- e) 以专业技术手段解决技术问题的服务;
- f) 促成委托方与第三方进行技术交易的中介服务;
- g) 其他服务。

8.1.2 技术咨询服务内容

服务内容主要包括:

- a) 就区域、产业科技开发与创新及技术项目进行的专题技术调查、分析评价等;
- b) 对重大工程项目、研究开发项目、技术成果推广或转化项目、重大技术改造等,进行可行性论证;
- c) 专业技术领域、行业、技术发展的分析预测;
- d) 技术产品、服务、工艺分析和技术方案比较与选择;
- e) 专用设施、设备、仪器、装置及技术系统性能分析;
- f) 技术路线选择的研究、分析;
- g) 其他服务。

8.2 服务要求

8.2.1 技术服务要求

- 8.2.1.1 服务人员应具备专业技术领域的技术知识和服务经验。
- 8.2.1.2 服务人员应运用专业技术知识、经验和信息,解决技术问题。
- 8.2.1.3 服务机构应制定技术解决方案,明确服务成果的具体质量和数量指标。
- 8.2.1.4 服务机构应具备开展技术指导和专业培训的条件。
- 8.2.1.5 提供中介服务时,服务机构应保证委托方与第三方的信息畅通和及时准确。

8.2.2 技术咨询服务要求

- 8.2.2.1 服务人员应运用科学知识和技术手段,采用常规方法和工具提供咨询服务。
- 8.2.2.2 服务人员应具备较强的研究和统计分析能力。
- 8.2.2.3 服务机构应充分了解委托方对专业技术项目的咨询需求,制定咨询服务目标。
- 8.2.2.4 服务机构可在营业场所醒目位置,展示咨询服务人员和相关专家的简要介绍。
- 8.2.2.5 服务机构应向委托方提供咨询报告或意见。

8.3 服务流程

8.3.1 流程要求

技术服务和技术咨询服务流程见附录 A。其中,委托与受理、服务总结、资料归档、跟踪服务、服务改进等要求,应执行 5.2、5.6、5.7 的相应条款。

8.3.2 论证与审核

8.3.2.1 对服务项目进行论证与审核,应包括以下方面:

- a) 立项的必要性;
- b) 政策的可行性;
- c) 技术的可行性;
- d) 经济的合理性;
- e) 风险;
- f) 其他。

8.3.2.2 其他内容,见 5.3。

8.3.3 签订合同/协议

与委托方沟通,识别服务需求,签订服务合同/协议,应包括以下内容:

- a) 服务项目的目的、思路和预期效果;
- b) 服务项目的工作时限;
- c) 项目实施过程中,服务机构与委托方配合方式;
- d) 允许变通的服务内容及其范围。

8.3.4 组织实施

组织实施技术服务和技术咨询服务项目应包括以下环节:

- a) 成立项目组。
- b) 根据合同/协议,编制项目计划,包括以下方面:
 - 项目工作计划;
 - 人员投入、专家组织计划;
 - 资源组织计划;
 - 进度计划、变更控制;
 - 经费预算;
 - 应急预案;
 - 其他。
- c) 按照项目计划组织实施,可包括以下事项:

- 服务机构组织项目相关方,确认服务项目和相应的计划;
- 必要时,服务机构对服务项目的完成情况进行阶段检查;
- 服务机构对于项目计划执行过程中出现的争议,应安排授权人员处理。

d) 服务验收,见 5.5 c)。

9 技术评价服务

9.1 服务内容

服务内容主要包括:

- a) 技术转移项目的前期立项、中期实施、后期效果的评价;
- b) 技术成果的技术价值、经济价值、实施风险的评价;
- c) 技术转让、技术入股、技术并购时的价值评价;
- d) 技术投资行为及运营绩效的评价;
- e) 其他服务。

9.2 服务要求

9.2.1 服务机构应根据评价对象和评价委托目的,运用一定的评价指标体系,出具客观、真实、合理的评价报告。

9.2.2 服务机构应安排本机构专职人员担任评价项目的负责人。

9.2.3 服务机构进行评价时,应确保信息渠道可靠,信息全面和真实。

9.2.4 服务机构应当依法独立、客观、公正地开展评价工作,避免相关组织和个人的影响。

9.2.5 服务机构应确保参与技术评价的专家与评价对象、委托方或技术持有人无利害关系。

9.2.6 服务机构应有开展技术评价工作所需要的专业服务团队和专家团队。

9.2.7 服务人员应熟悉与技术评价相关的理论方法、规范标准等,能胜任专业的评价业务。

9.2.8 服务机构可根据业务需要聘请专家参与评价工作。

9.2.9 技术评价中,如需要向专家公开或部分公开技术诀窍等保密信息,服务机构应书面征得委托方和技术持有人的同意,并与专家签订保密协议。

9.3 服务流程

9.3.1 流程要求

技术评价服务流程见附录 D。其中,论证与审核、服务总结、资料归档、跟踪服务、服务改进等要求,应执行 5.3、5.6、5.7 的相应条款。

9.3.2 委托与受理

委托与受理技术评价服务时应包括以下内容:

- a) 由委托方提出委托评价意向,填写技术评价信息登记表(参见附录 E)。
- b) 服务机构提示委托方出具合法并真实的技术资料和证明材料,具体包括:

——与评价对象研发过程相关的资料,例如,技术工作总结报告、可行性报告等;

——与评价对象的获利能力相关的资料,例如,业务合同、财务证明等;

——各类检测报告、特殊行业许可证明、科技查新报告、用户使用情况报告等;

——其他。



- c) 委托与受理的其他内容,见 5.2 b)~d)。

9.3.3 签订合同/协议

服务机构与委托方达成共识后,签订合同/协议,应包括以下内容:

- a) 评价对象、内容以及目的;
- b) 评价工作时限;
- c) 委托方需要提交的评价材料清单;
- d) 评价方法、依据标准及具体程序;
- e) 评价专家需求;
- f) 评价费用及支付;
- g) 允许变通的评价内容及其范围;
- h) 评价报告的提交方式、使用范围及使用有效期;
- i) 相关信息和资料的保密;
- j) 争议的处理方式;
- k) 违约责任;
- l) 当事人提出的其他责任和义务。

9.3.4 组织实施

9.3.4.1 确定项目负责人和专家

服务机构确定评价项目负责人和评价专家。根据服务项目情况,选择适宜的评价专家,组成专家组。

9.3.4.2 实施评价

9.3.4.2.1 专家组根据评价委托目的,对委托评价项目的技术价值、经济价值、实施风险等进行评价。

9.3.4.2.2 技术成果的技术价值评价应包括以下内容:

- a) 技术的来源、背景;
- b) 技术的先进性;
- c) 技术的创新性;
- d) 技术的可行性;
- e) 技术的成熟度;
- f) 技术的可替代性;
- g) 其他。

9.3.4.2.3 技术成果的经济价值评价应包括以下内容:

- a) 技术的市场容量;
- b) 相关产品已销售情况或销售预测情况;
- c) 技术实施时所需资源情况;
- d) 产品竞争能力;
- e) 价格及成本情况;
- f) 技术的知识产权状况;
- g) 其他。

9.3.4.2.4 技术成果的实施风险评价应包括以下内容:

- a) 技术风险;
- b) 政策风险;

- c) 市场风险；
- d) 法律风险；
- e) 资金风险；
- f) 环境风险；
- g) 其他。

9.3.4.3 形成结论

评价专家组应审查评价材料、听取情况介绍、搜集相关信息，并做出评价结论。

9.3.4.4 出具报告

服务人员应负责会议记录、起草初步评价结论和评价报告编写等工作，并在计划时间内，向委托方提交报告。报告可包括以下内容：

- a) 技术评价目的；
- b) 技术评价对象及范围；
- c) 技术评价基准日；
- d) 技术评价原则；
- e) 技术评价依据；
- f) 技术评价方法；
- g) 评价专家名单；
- h) 技术评价结论；
- i) 特别事项说明；
- j) 技术评价报告的适用范围和期限；
- k) 服务机构签章、服务机构负责人和评价专家签字；
- l) 其他重要内容。

10 技术投融资服务

10.1 服务内容

服务内容主要包括：

- a) 技术投资、股权融资；
- b) 技术并购；
- c) 专利、版权和商标等知识产权质押融资；
- d) 法规允许前提下的技术抵押融资；
- e) 技术种子、风投等基金的引进；
- f) 技术投融资风险监控咨询；
- g) 技术转移政策性信贷及专项补贴咨询；
- h) 其他服务。

10.2 服务要求

- 10.2.1 服务机构应具备与业务范围相应的职业能力。
- 10.2.2 服务机构应具有信贷、证券、担保等方面的专业人员。
- 10.2.3 服务人员应熟悉金融管理、技术管理业务的相关政策法规。
- 10.2.4 服务机构可根据服务项目情况，设立专门团队。

10.3 服务流程

10.3.1 流程要求

技术投融资服务流程见附录 A。其中,委托与受理、签订合同/协议、服务总结、资料归档、跟踪服务、服务改进等要求,应执行 5.2、5.4、5.6、5.7 的相应条款。

10.3.2 论证与审核

10.3.2.1 对技术投融资项目进行审核,应包括以下内容:

- a) 项目发展规划;
- b) 资金使用规划;
- c) 出资方背景;
- d) 单轮或多轮投融资;
- e) 市场预测、产业化规模;
- f) 营销方案;
- g) 风险及控制;
- h) 其他。

10.3.2.2 对技术投融资项目进行预期收益论证,应包括以下方面:

- a) 技术投融资的必要性;
- b) 技术投融资的规模;
- c) 技术投融资的渠道;
- d) 财务预期;
- e) 其他。

10.3.2.3 其他内容,见 5.3。

10.3.3 组织实施

组织实施技术投融资服务应包括以下环节:

- a) 组织专业团队。
- b) 根据合同/协议,制定实施方案,可包括以下方面:
 - 工作计划;
 - 人员组织计划;
 - 财务计划;
 - 进度计划;
 - 保障计划;
 - 其他。
- c) 方案实施:
 - 实施工作计划等各项计划;
 - 对各项计划完成情况,服务机构可进行阶段检查,并根据检查结果改进服务。
- d) 服务验收,见 5.5 c)。

11 信息网络平台服务

11.1 服务内容

服务内容主要包括:

- a) 利用互联网技术,搭建技术转移服务网络平台,开展以下服务:
 - 技术成果信息、技术需求信息、科技人才信息在线发布服务;
 - 技术成果挂牌交易服务;
 - 技术成果交易公示服务;
 - 技术成果在线竞价、拍卖服务;
 - 技术项目在线展厅服务;
 - 技术项目在线路演服务;
 - 在线咨询服务;
 - 在线支付服务;
 - 其他服务。
- b) 与知识产权、产业技术等专业性服务平台合作开展的信息发布、项目对接等服务;
- c) 与技术交易市场等综合性服务平台开展的互连互通、资源共享、技术交易等服务;
- d) 为扩展服务领域,集聚数据资源,开展的子网络平台建设和相关服务;
- e) 利用大数据技术对海量数据资源进行挖掘、分析,提供有效供给与企业需求精准对接的服务;
- f) 利用网络平台与传统金融机构、投融资机构开展的互联网金融服务;
- g) 线上线下相结合的技术转移服务。

11.2 服务要求

- 11.2.1 服务机构应在服务平台上公开展示服务范围、服务流程和服务标准等。
- 11.2.2 服务机构应具有稳定的业务合作伙伴,包括金融机构、投融资机构等。
- 11.2.3 服务机构应在服务平台上依法发布技术信息并及时更新。
- 11.2.4 服务机构发布国家限制交易的技术成果信息时,应事前获得合法的相关技术资料 and 证明材料。
- 11.2.5 服务机构在开展平台线上与线下服务时,应确定相关人员的职责和相关流程。
- 11.2.6 服务机构应具有稳定的大数据分析人员、技术开发人员和平台运维单位或个人。
- 11.2.7 服务机构应确保平台安全稳定运行,保障在线支付服务及时、安全、可靠。

11.3 服务流程

11.3.1 流程要求

信息网络平台服务流程见附录 A。其中,论证与审核、签订合同/协议、服务总结、资料归档、跟踪服务、服务改进等要求,应执行 5.3、5.4、5.6、5.7 的相应条款。

11.3.2 委托与受理

委托与受理信息网络平台服务应包括以下内容:

- a) 技术持有人、技术需求方或委托方在平台注册后,提交服务申请;
- b) 服务机构受理服务申请。

11.3.3 组织实施

11.3.3.1 确权与审核

确权与审核环节,应考虑以下内容:

- a) 服务机构对技术持有人或委托方提交的电子信息或材料进行审查,确定相关技术成果的知识产权权属,必要时可进行实地考察;
- b) 服务机构审核技术持有人或委托方提交的资料是否符合发布要求。如符合要求,审核通过;

如不符合要求,告知技术持有人或委托方进行信息处理,并备案、归档。

11.3.3.2 信息处理

服务机构进行信息处理,应包括以下内容:

- a) 服务机构需要对信息进行分类、整理等;必要时,可由技术持有人或委托方进行信息补充;
- b) 与技术持有人或委托方沟通信息展示方案等;
- c) 挂牌交易服务,应公告标的物名称、挂牌单位和挂牌日期等信息;
- d) 交易公示服务,应公示标的物名称、拟交易价格等信息;
- e) 竞价拍卖服务,应公告竞价拍卖的时间、地点和标的,以及标的展示的时间和地点、参与竞价拍卖的手续等相关信息;
- f) 在线路演、在线展厅服务,应公告路演和展会主题、时间,发布技术持有人或委托方简介、技术或产品简介、市场预测、效益分析、联系方式等信息。

11.3.3.3 信息发布

服务机构发布信息,应考虑以下方面:

- a) 信息处理完成后,服务机构应通过服务平台发布信息;
- b) 提供竞价或拍卖服务时,服务机构应提前发布竞价或拍卖公告。

11.3.3.4 业务办理

服务机构可通过服务平台,处理技术转移服务事项;如需要线下服务,可执行本标准相应条款。

12 服务评价与改进

12.1 服务评价

12.1.1 服务机构应通过自我评价、委托方评价和社会评价对服务绩效进行评价,形成服务评价结果。

12.1.2 服务评价可采用访谈、座谈、发放调查问卷、查阅资料等多种方法,可单独使用,也可多种方法结合使用。

12.1.3 策划和实施服务评价时,服务机构应考虑以下内容:

- a) 服务工作总体完成情况,包括收益情况;
- b) 服务目标的实现程度;
- c) 服务机构内部反映强烈的问题;
- d) 顾客满意度和其他相关方反馈情况。

12.2 服务改进

12.2.1 服务机构应根据服务评价结果发现机构管理、服务质量等方面存在的问题,及时分析查找原因,提升服务质量。

12.2.2 服务机构应制定改进措施,选择改进方法,确定改进内容,减少不利影响,提升委托方满意程度。

附录 A
(规范性附录)
技术转移服务通用流程图

图 A.1 给出了技术转移服务通用流程。

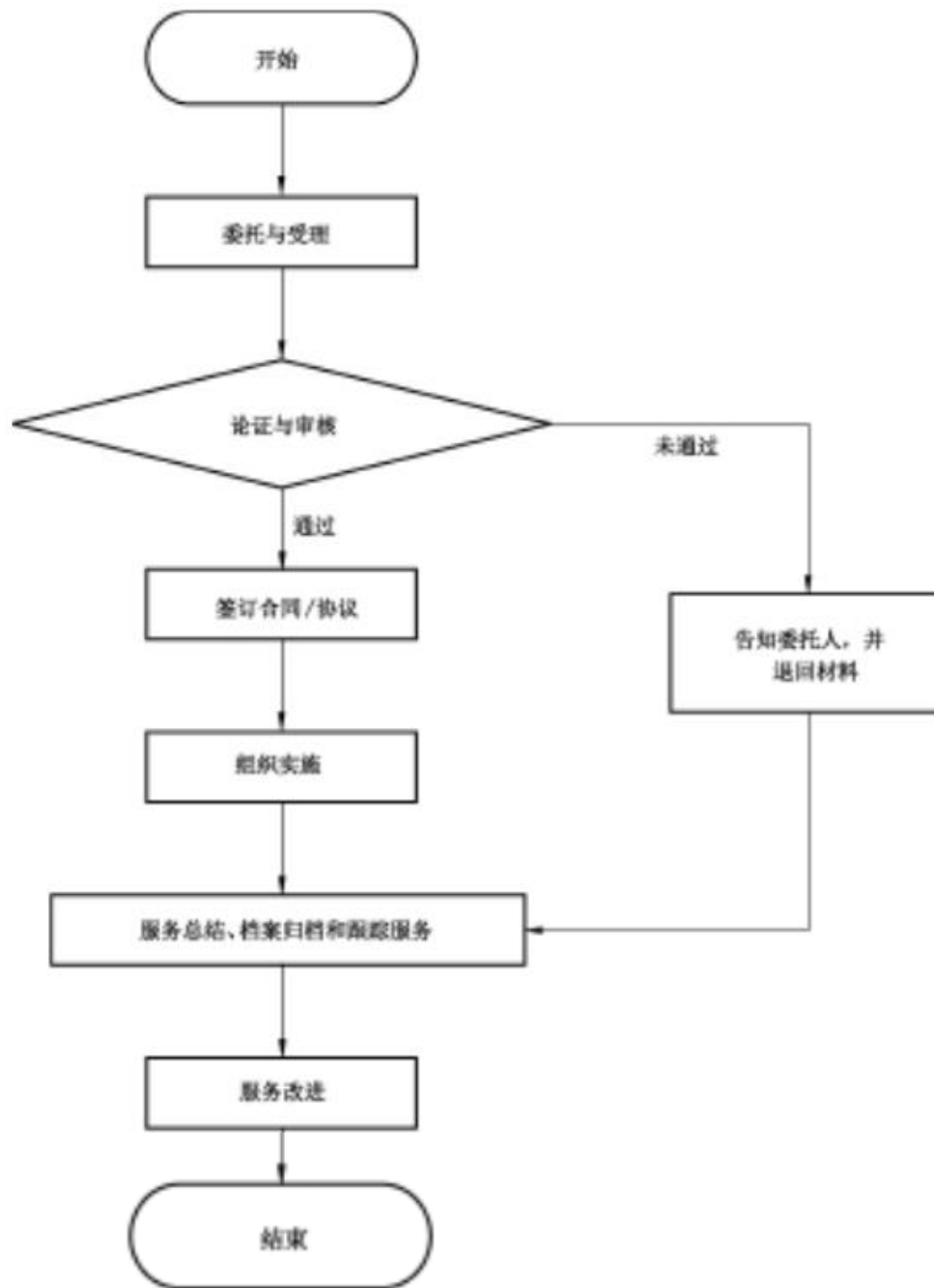


图 A.1 技术转移服务通用流程图

附 录 B
(资料性附录)
技术成果信息登记表

技术成果信息登记表见表 B.1。

表 B.1 技术成果信息登记表

年 月 日

基本 信息	单位名称/个人	(如是个人,请补充身份证号)		
	单位性质	<input type="checkbox"/> 科研院所 <input type="checkbox"/> 大专院校 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 涉外机构 <input type="checkbox"/> 其他()		
	法人代表		邮政编码	
	联系人		E-mail	
	联系电话		传真	
	通讯地址			
	单位规模	<input type="checkbox"/> 10 人(含)以下 <input type="checkbox"/> 11~50 人 <input type="checkbox"/> 51~250 人 <input type="checkbox"/> 251~500 人 <input type="checkbox"/> 501 人以上		
项目 情况	项目名称		项目负责人	
	技术领域	<input type="checkbox"/> 电子信息 <input type="checkbox"/> 航空航天 <input type="checkbox"/> 先进制造 <input type="checkbox"/> 生物、医药和医疗器械 <input type="checkbox"/> 新材料及其应用 <input type="checkbox"/> 新能源与高效节能 <input type="checkbox"/> 环境保护与资源综合利用 <input type="checkbox"/> 核应用 <input type="checkbox"/> 农业 <input type="checkbox"/> 现代交通 <input type="checkbox"/> 城市建设与社会发展 <input type="checkbox"/> 其他()		
	知识产权状况	<input type="checkbox"/> 技术秘密 <input type="checkbox"/> 专利 <input type="checkbox"/> 计算机软件 <input type="checkbox"/> 植物新品种 <input type="checkbox"/> 集成电路布图设计 <input type="checkbox"/> 生物、医药新品种(新药证书/临床批件/生产批件) <input type="checkbox"/> 未涉及知识产权		
	知识产权证书号			
	成果权属	<input type="checkbox"/> 独占 <input type="checkbox"/> 共有(共有权人:) <input type="checkbox"/> 其他()		
	项目阶段	<input type="checkbox"/> 研制 <input type="checkbox"/> 试生产 <input type="checkbox"/> 小批量生产 <input type="checkbox"/> 批量生产 <input type="checkbox"/> 其他()		
	合作方式	<input type="checkbox"/> 股权投资 <input type="checkbox"/> 技术转让 <input type="checkbox"/> 许可使用 <input type="checkbox"/> 合作开发 <input type="checkbox"/> 合作兴办新企业 <input type="checkbox"/> 其他()		
需合作方 投入资金(万元)				
	资金用途			
项目 简介	(含技术特点、主要技术参数、应用范围、市场前景、效益分析等)			
实施 条件	(项目技术转化时达到设定生产规模和产量时需要的原材料、设备、厂房、动力、土地、人力资源、环保、周边环境等条件要求)			

附录 C
(资料性附录)
技术需求信息登记表

技术需求信息登记表见表 C.1。

表 C.1 技术需求信息登记表

年 月 日

基本 信息	单位名称/个人	(如是个人,请补充身份证号)		
	单位性质	<input type="checkbox"/> 科研院所 <input type="checkbox"/> 大专院校 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 涉外机构 <input type="checkbox"/> 其他()		
	通讯地址		邮政编码	
	联系人		E-mail	
	联系电话		传真	
	单位规模	<input type="checkbox"/> 10人(含)以下 <input type="checkbox"/> 11~50人 <input type="checkbox"/> 51~250人 <input type="checkbox"/> 251~500人 <input type="checkbox"/> 501人以上		
技术领域	<input type="checkbox"/> 电子信息 <input type="checkbox"/> 航空航天 <input type="checkbox"/> 先进制造 <input type="checkbox"/> 生物、医药和医疗器械 <input type="checkbox"/> 新材料及其应用 <input type="checkbox"/> 新能源与高效节能 <input type="checkbox"/> 环境保护与资源综合利用 <input type="checkbox"/> 核应用 <input type="checkbox"/> 农业 <input type="checkbox"/> 现代交通 <input type="checkbox"/> 城市建设与社会发展 <input type="checkbox"/> 其他()			
拟投入资金额度及方式				
资金用途				
合作方式	<input type="checkbox"/> 股权投资 <input type="checkbox"/> 技术转让 <input type="checkbox"/> 许可使用 <input type="checkbox"/> 合作开发 <input type="checkbox"/> 合作兴办新企业 <input type="checkbox"/> 其他()			
需求内容及预期目标				
现有工作基础				
发布有效期	<input type="checkbox"/> 三个月 <input type="checkbox"/> 六个月 <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 其他()			
发布范围				
保密要求				
承诺	<p>我单位/本人保证上述填报内容及所提供的附件材料真实、完整、无误,如有不实,我单位/本人承担由此引起的一切责任。</p> <p>法定代表人或单位负责人或本人: _____ 单位公章: _____ (签字) 年 月 日</p>			

附录 D
(规范性附录)
技术评价服务流程图

图 D.1 给出了技术评价服务流程。

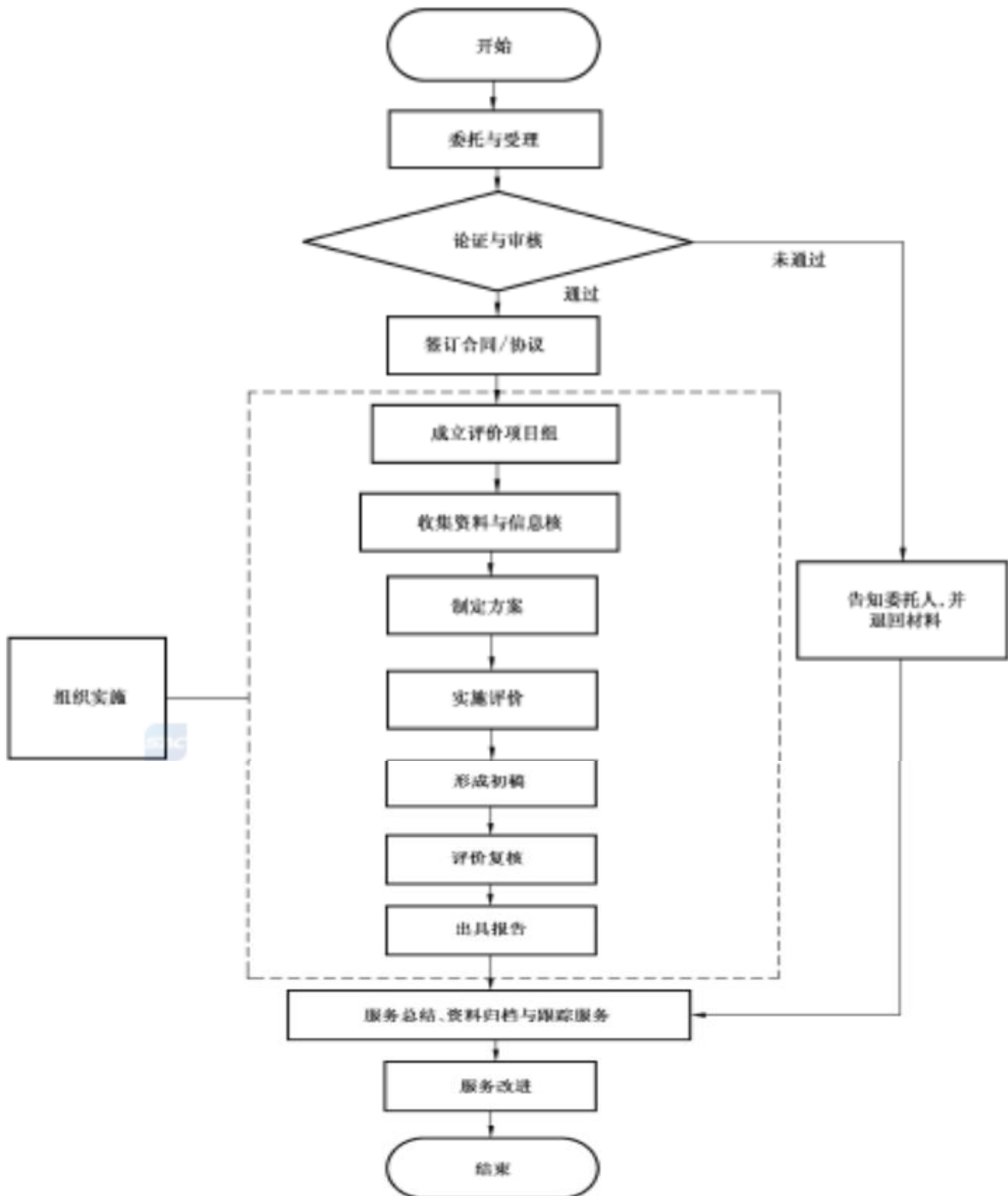


图 D.1 技术评价服务流程图

参 考 文 献

- [1] GB/T 4754—2011 国民经济行业分类
- [2] GB/T 13745—2009 学科分类与代码
- [3] GB/T 15624—2011 服务标准化工作指南
- [4] GB/T 17242—1998 投诉处理指南
- [5] GB/T 19001—2016 质量管理体系 要求
- [6] GB/T 19012—2008 质量管理 顾客满意 组织处理投诉指南
- [7] GB/T 32152—2015 科技服务业分类
- [8] GB/T 33450—2016 科技成果转化标准指南
- [9] 中华人民共和国民法通则(中华人民共和国主席令第三十七号 全国人民代表大会常务委员会,1986年4月12日)
- [10] 中华人民共和国反不正当竞争法(中华人民共和国主席令第十号 全国人民代表大会常务委员会,1993年9月2日)
- [11] 中华人民共和国档案法[中华人民共和国主席令(八届第71号)全国人民代表大会常务委员会,1996年7月5日]
- [12] 中华人民共和国合同法(中华人民共和国主席令第十五号全国人民代表大会常务委员会,1999年3月15日)
- [13] 中华人民共和国科学技术进步法(中华人民共和国主席令第八十二号 全国人民代表大会常务委员会,2007年12月29日)
- [14] 中华人民共和国促进科技成果转化法(中华人民共和国主席令第三十二号 全国人民代表大会常务委员会,2015年8月29日)
- [15] 国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006—2020)(国发〔2005〕第044号 国务院,2006年2月9日)
- [16] 国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见(国发〔2015〕40号 国务院,2015年7月1日)
- [17] 国务院关于印发实施《中华人民共和国促进科技成果转化法》若干规定的通知(国发〔2016〕16号 国务院,2016年2月26日)
- [18] 国务院办公厅关于印发《国家标准化体系建设发展规划(2016—2020年)》的通知(国办发〔2015〕89号 国务院办公厅,2015年12月30日)
- [19] 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 国务院办公厅,2016年4月21日)
- [20] 最高人民法院关于审理技术合同纠纷案件适用法律若干问题的解释(法释〔2004〕20号 中华人民共和国最高人民法院,2004年12月6日)
- [21] 科学技术部关于印发《科学技术评价办法》(试行)的通知(国科发基字〔2003〕308号 中华人民共和国科学技术部,2003年9月20日)
- [22] 关于印发《科技评估管理暂行办法》的通知(国科发计字〔2000〕588号 中华人民共和国科学技术部,2000年12月28日)
- [23] 关于印发《国家技术转移示范机构管理办法》的通知(国科发火字〔2007〕565号 中华人民共和国科学技术部,2007年9月10日)
- [24] 关于印发《国家技术转移促进行动实施方案》的通知(国科发火字〔2007〕609号 中华人民共和国科学技术部、教育部、中国科学院,2007年12月5日)
- [25] 国家工商行政管理总局关于对企业实行信用分类监管的意见(工商企字〔2003〕第131号

中华人民共和国国家工商行政管理总局,2003年10月31日)

[26] 国家科技服务业统计分类(2015)(中华人民共和国国家统计局令第十五号,2015年4月17日)

[27] 北京市技术市场条例(北京市人民代表大会常务委员会第61号,2002年7月18日)
