

知识产权申请维护与成果转化 常规事项操作指南

目录

一、适用范围	1
二、具体业务事项	1
（一）合同审批及用印	1
（二）校公章用印申请（线上审批）	2
（三）专利申请	3
（四）软著申请	4
（五）专利/软著费用报销	4
（六）标准立项	4
（七）科技成果转化备案	5

一、适用范围

本指南适用于暑假期间(2026年7月30日至8月30日)知识产权申请、维护及成果转化等常规业务，具体包括**合同审核及用印、校公章用印申请、专利/软著申请及费用报销、标准立项、科技成果转化备案**等事项。办理上述业务时，请按照本指南中对应事项的操作步骤办理；如确需线下用印或递交纸质原件，统一于每周三集中办理（地点：北校区资产公司办公楼二楼；时间：上午8:30—11:30，下午14:30—17:30）。

二、具体业务事项

（一）合同审批及用印（工作日内均可现场办理用印）

1. 知识产权共同申请协议书
2. 知识产权代理委托合同
3. 成果转化（转让/许可）合同

操作步骤：

1. 合同系统提交：合同类型（科学研究）、合同明细（专利申请/科技成果转化）；
2. 系统审核通过后，可携带合同（系统生成带水印/合同编号）及系统打印的**合同审批单**至值班地点盖“委托代理人签章”；
3. 持已盖“委托代理人签章”合同及合同审批单至党政办/一站式加盖合同专用章；

注：若需盖校公章，可在OA系统申请或每周三线下办理，由党政办盖校公章。

参考示例如下：

西安电子科技大学合同审核单				
合同承办单位：国家大学科技园 送审日期：2026年01月12日				
合同概述	名称	科技成果转化合作协议		
	标的物（元）	0.00		
	法人授权号	被授权人		
	合同分类（按重要性）	一般合同		
	合同状态	未签约		
经费信息	合同类别（按性质）	科学研究	合同明细	科技成果转化
	是否付款合同	否	是否使用科研经费	/
签约对方	对方单位（个人）名称	陕西中心有限公司		
	统一社会信用代码			
合同承办单位	承办人	签字：张克伦		
	负责人	签署意见：同意 签字：李响 2026年01月12日		
以上四方签字由承办单位相关人员填写				
归口管理部门 （业务审核）		合同分类选择： 一般合同 签署意见：同意 签字：李响 2026年01月13日	其他业务 部门审核 （由归口管理部门送交）	签署意见： 签字：
法务办公室 （重大合同[不含纵向科研项目]、工程类合同及其他由归口管理部门送交的一般合同）		签署意见： 签字：	内控办 （重大合同）	签署意见： 签字：
分管校领导 （重大合同）		签署意见： 签字：		



西安电子科技大学合同审核单
合同编号：N-KY-CG-2136

（二）校公章用印申请（线上审批）

操作步骤：

OA 办公系统发起校级用印申请入口：登录学校 OA 办公系统—快速通道/新建事项—校级用印申请审批—填写表单、选择业务部门（国家大学科技园）—提交（具体流程可见附件 OA 系统电子印章申请操作指南）。

注：辅助材料需上传“科研系统专利/软著截图”（若涉及专利初审、预审，系统内首次评估等级须为 A/B）。截图示例如下：

The screenshot displays a web interface for patent evaluation. At the top, there's a navigation bar with '服务大厅' (Service Hall), '我的科研' (My Research), and '科研系统' (Research System). Below this, a tabbed interface shows '基本信息' (Basic Information), '评估结果' (Evaluation Results), '修改完善记录' (Modification Record), and '代理信息' (Agency Information). The '评估结果' tab is active, showing a table with evaluation details. The table has columns for '序号' (Serial Number), '级别' (Level), '可专利性评价得分' (Patentability Score), '技术竞争评价得分' (Technical Competition Score), '市场前景评价得分' (Market Prospect Score), '可专利性评价专家建议' (Patentability Expert Advice), '技术竞争评价专家建议' (Technical Competition Expert Advice), '评估单位' (Evaluation Unit), '评估时间' (Evaluation Time), and '操作' (Action). The first row shows a score of 5 for patentability, 4 for technical competition, and 4 for market prospects, with a level of A. Below the table, there's a section for '评估结果详情' (Evaluation Results Details) showing the level A and a bar chart for the patentability score of 5. At the bottom, there's a blue button labeled '导出' (Export).

序号	级别	可专利性评价得分	技术竞争评价得分	市场前景评价得分	可专利性评价专家建议	技术竞争评价专家建议	评估单位	评估时间	操作
1	A	5	4	4	通过检索，与现有公开对比文件的技术方案重合。	该技术领域相关专利布局数量较少，竞争压力不大。	西安科技大市场服务...	2026-01-27	查看

（三）专利申请

操作步骤：

1. 科研系统登记：在职教职工账号登录—服务大厅-知识产权—专利申请—立即办理；

注：若专利权人为**西电+其他单位**，需将《**共同申请知识产权协议书**》上传合同系统审批（合同明细:专利申请）；若专利权人为**西电+异地研究院**，需在科研系统登记时上传**附件 1** 为加盖异地研究院公章的情况说明，**附件 2** 为与异地研究院共同开发的协议或项目合同等附加证明材料或根据实际情况上传其他附加证明材料。

- 2. 学院科研干事审核后自动推送评估公司；
- 3. 评估结果为 A、B、C（修改完善技术交底书）选择学校招标代理机构；
- 4. 代理委托书等材料盖章（OA 系统申请或每周三线下办理）。

（四）软著申请

操作步骤：

1. 科研系统登记：在职教职工账号登录—服务大厅—知识产权—软件著作权申请—立即办理；
2. 选择学校招标代理机构或自行对接版权中心；
3. 学校审核通过后拨打值班电话获取授权码；
4. 申请表等材料盖章（OA 系统申请或每周三线下办理）。

（五）专利/软著费用报销

1. 报销专利申请/软件著作权代理费

科研系统—我的科研—专利申请/著作权—“操作”—栏下载打印《申请信息登记表》（无需签字盖章）。

2. 报销专利办登费、年费

国家大学科技园管理办公室官网—办事指南—下载专区—下载《国有资产登记表》，填写签字后交由国家大学科技园盖章（盖章时需提供专利证书复印件，统一每周三集中办理）。

（六）标准立项

操作步骤：

科研系统登记：在职教职工账号登录—服务大厅—知识产权—标准登记—立即办理；

注：1. 发布时间若不确定，可填当日；2. 若为个人参加标准委员会（委员登记表等），无需在科研系统登记，可直接 OA 系统申请用印或每周三线下办理。

（七）科技成果转化申请（专利许可、转让）

申请流程详见：

<https://kgb.xidian.edu.cn/info/1033/2574.htm>

材料填写指南：

1. 转化专利的“项目负责人”务必为该专利的发明人之一。

2. 《国资表》《备案表》：“经费卡号”是为该专利实际支出经费所用的财务卡号，“支出经费”是从上述经费卡中为该专利支付的全部费用总额；“课题”相关信息是指产生该专利的课题，或者前期报销该专利费用的课题；专利相关信息请务必对照专利证书填写。

3. 《科技成果转化利益关联书面声明》：所有发明人必须签字并勾选是否存在关联关系；若涉及关联交易，则须另行开展评估并履行挂牌程序。

4. 《科技成果转化申请表》：“完成人意见”可根据表格提示进行填写，“完成人签名”由转化该专利的“项目负责人”（须为该专利发明人之一）签字；“所在单位意见”由所在学院签字盖章；“受让方意向书”无固定模板要求。

注：转化申请材料分为“线下提交纸质材料”及“线上提交电子版材料”。暑假期间（2026年7月30日至8月30日），“线下提交纸质材料”可于每周三线下办理；其余时间请将该材料扫描件与“线上提交电子版材料”一并发至指定邮箱（邮件中请注明联系方式），待假期结束后再补交纸质原件，此安排不影响公示流程的正常推进。