

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

DB 35

福建省地方标准

DB35/T XXX—XXXX

工业（产业）园区科技成果转化与推广服务 规程

Code of practice for transformation and promotion service of scientific and
technological achievements in industrial parks

(点击此处添加与国际标准一致性程度的标识)

(工作组讨论稿)

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

福建省市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本原则	1
4.1 合法合规原则	1
4.2 保密原则	1
4.3 公平公正原则	1
4.4 利益冲突规避原则	1
5 基本要求	2
5.1 园区管理部门	2
5.2 服务提供方	2
5.3 服务人员	2
6 服务内容	2
6.1 科技成果转化与代理	2
6.2 科技成果交易	3
6.3 科技成果评价	3
6.4 科技成果推广	3
6.5 科技成果展示	3
6.6 政策辅导	3
6.7 咨询培训	3
6.8 信息服务	3
6.9 其他相关服务	3
7 服务程序	3
8 服务要求	4
8.1 委托与受理	4
8.2 论证与评审	5
8.3 签订合同	5
8.4 组织实施	5
8.5 存档	5
8.6 服务评价与改进	5
9 证实方法	6
9.1 基本要求	6
9.2 服务要求	6
9.3 服务质量管理	7

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由福州市工业和信息化局提出。

本文件由福建省科学技术厅归口。

本文件起草单位：福州高新技术产业开发区市场监督管理局、福建省标准化研究院、福建省标院信息技术有限公司、XX。

本文件主要起草人：XX、XX、XX。

工业（产业）园区科技成果转化与推广服务规程

1 范围

本文件规定了工业（产业）园区科技成果转化与推广服务规程的基本原则、基本要求、服务内容、服务程序、服务要求、证实方法。

本文件适用于工业（产业）园区内的科技成果转化与推广服务，工业（产业）园区外的组织可参照使用。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

科技成果

通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果。

[来源：《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年修正），第二条]

3.2

科技成果转化

为提高生产力水平而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。

[来源：《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年修正），第二条]

4 基本原则

4.1 合法合规原则

服务各方应遵守国家的法律法规，按国家及省市的相关规定开展服务。

4.2 保密原则

服务提供方对于客户的技术秘密和经营秘密承担保密义务，维护客户的知识产权及相应权益。

4.3 公平公正原则

4.3.1 服务提供方应公平、公正地提供成果转化服务，不偏袒服务过程中涉及的任何一方。

4.3.2 向客户提供有偿服务时，收费议价应当平等协商、诚实守信、优质优价。

4.4 利益冲突规避原则

服务提供方应避免利益冲突，对服务事项进行利益冲突排查。同一服务提供方不应为有利益冲突的双方或者多方提供服务。

5 基本要求

5.1 园区管理部门

- 5.1.1 引入或设立相关专业机构为入驻企业提供科技成果转化与推广服务。
- 5.1.2 园区设立科技成果转化与推广服务信息平台，发布科技成果转化与推广服务相关政策文件，持续征集、整理、发布科技成果转化与推广服务相关需求与供给等信息。
- 5.1.3 鼓励高校院所、国际科技成果在工业（产业）园区转化与推广；鼓励国内外科研团队带科技成果到工业（产业）园区转化与推广。
- 5.1.4 鼓励孵化器、众创空间、双创基地等载体从技术研究、中试孵化、金融服务、人才培养、专利服务等方面开展科技成果转化与推广工作。
- 5.1.5 推动园区企业开展科技成果转化与推广应用、形成自主知识产权、申报科技成果奖励、开展技术交易，引导科技人员、高校、科研院所参与企业创新研发、科技成果评价、转化与推广。

5.2 服务提供方

- 5.2.1 具有独立法人资格的机构或法人内设科技成果转化与推广服务机构。
- 5.2.2 应遵守国家的法律法规，按国家及省市的相关规定开展服务，应具备必要的技术条件和工作手段，有明确的业务范围与工作基础。
- 5.2.3 应有明确的管理制度，管理制度应包括工作流程、合同台帐、业务档案、信用管理制度。
- 5.2.4 机构办公场所应悬挂或明示营业执照、服务工作流程、服务规范、所聘用的服务人员的相关信息、技术中介服务合同文本、投诉方式等。
- 5.2.5 具备从事技术转移服务工作的专职服务人员或技术经纪人(简称服务人员)3人及以上，并定期对服务人员进行培训。
- 5.2.6 服务提供方应为委托方保守技术秘密和商业秘密，并妥善保管相关资料，维护其知识产权，不得非法占有、使用。
- 5.2.7 服务提供方不得私自转让或者变相转让受托的业务。经委托方书面同意，两个或者两个以上的服务提供方可以合作完成委托方所托业务。参与合作的机构应当合理分工、明确职责、密切协作，意见不一致时应当及时通报委托方协商决定。
- 5.2.8 在服务过程中不得有损害国家利益、社会公共利益和侵害他人合法权益的行为。

5.3 服务人员

- 5.3.1 应熟悉国家关于科技成果转化的相关法律法规，掌握所服务行业的基础技术知识，具备口头、书面表达能力和组织协调能力。
- 5.3.2 应做到客观公正，诚实守信，遵纪守法，尽职尽责。
- 5.3.3 应遵守职业道德，保护委托方秘密，维护行业信誉，避免不正当竞争。

6 服务内容

6.1 科技成果转化与代理

代理科技成果交易，为科技成果转化提供技术经纪人服务。

6.2 科技成果交易

组织各类技术成果推介、洽谈、交易及关键技术招标会等活动，加快成果转化进程。

6.3 科技成果评价

组织行业专家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鉴定或评价的服务。

6.4 科技成果推广

通过开展市场调研、品牌策划、营销分析等活动形成营销方案，将科技成果产品经过营销方案推向市场。

注：科技成果推广指科技成果产品形成以后，将产品经过营销方案推向市场，产生社会效益和经济效益的过程。

6.5 科技成果展示

结合园区产业特色，按技术领域，展示已成功转化、正在转化或尚未转化的代表性成果。

6.6 政策辅导

宣传各级政府关于科技成果转化与推广的支持政策，在科技成果的供需双方达成转化意向、且完全符合国家及地方政策规定的前提下，协助其争取优惠政策。

6.7 咨询培训

面向科技成果的供需双方，提供与成果或需求登记、发布、成果对接相关的服务咨询和培训。

6.8 信息服务

通过相关平台，发布科技成果信息、技术需求信息和专家人才信息，提供基于互联网的技术成果信息和技术成果交易服务。

6.9 其他相关服务

其他服务包括但不限于：

- a) 科技创业服务；
- b) 技术市场分析；
- c) 融资质押服务；
- d) 专业技能讲座。

7 服务程序

工业（产业）园区科技成果服务包含6个阶段，包括委托与受理、论证与评审、签订合同、组织实施、存档、服务评价与改进，程序流程图如图1所示。

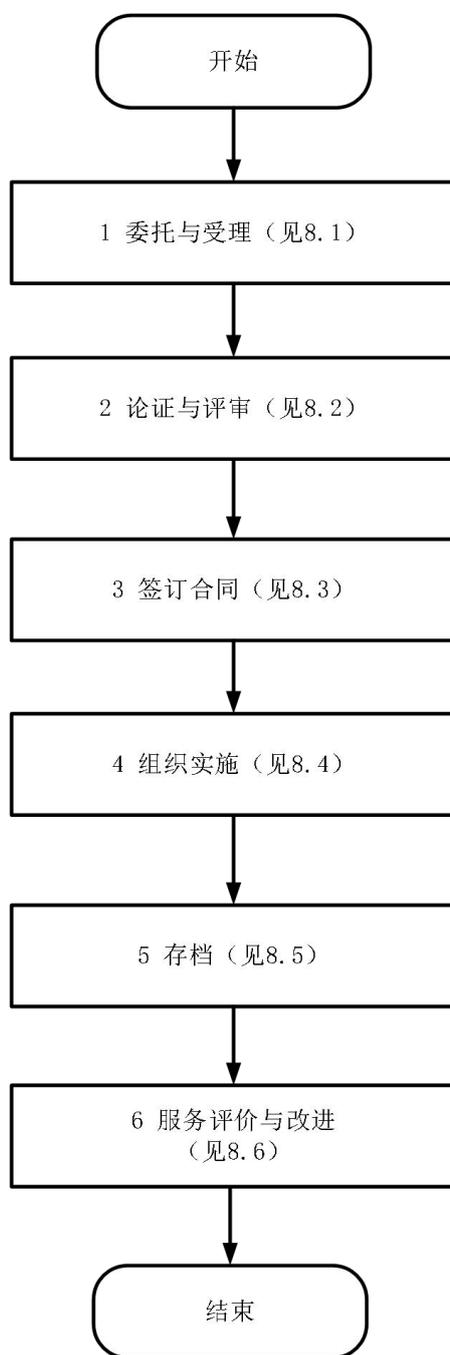


图 1 工业（产业）园区科技成果转化与推广服务程序流程图

8 服务要求

8.1 委托与受理

- 8.1.1 在接受委托之前应与客户进行充分沟通，全面、翔实了解所托事项的内容和具体要求，对所托事项的可行性进行确认，必要时对所托事项进行实地调查、核实，策划适合于客户运作方式的服务方案。
- 8.1.2 在明确所托事项后，服务提供方应向客户说明可提供的服务内容、服务时限、收费方法、后续服务、各方的权利和义务等内容，客户应如实提供与项目相关的技术资料和证明材料。
- 8.1.3 在对服务事项进行策划时，应确定以下内容：
- a) 服务需求、效能目标、质量目标和其它要求；
 - b) 服务过程、文件和资源的需求；
 - c) 服务所要求的验证、确认、监视和检查活动，以及服务质量标准及接收准则；
 - d) 为实现服务过程及其结果满足要求提供文件表格记录。
 - e) 服务提供方和客户应用文字明示所托事项可能发生的、有利和不利因素及产生的结果。

8.2 论证与评审

服务提供方应对通过确认的客户的需求进行论证与评审，确保有能力满足客户的需求。内容应包括服务范围、服务内容、所涉及的专门技术、时间进度等。

8.3 签订合同

- 8.3.1 服务提供方接受委托后，应按《中华人民共和国合同法》要求与客户签订服务合同，明确需求及责任。
- 8.3.2 合同签订后，服务提供方应对合同进行备案。

8.4 组织实施

- 8.4.1 服务提供方应按照服务方案的要求，明确人员分工并制定具体工作计划，组织实施。在合同实施的适当阶段，对所开展的服务内容进行评审，以确保服务的有效性。
- 8.4.2 服务提供方应对服务进行管理，确保服务符合协议的要求，管理主要包括：服务方案、服务人员、合同、服务反馈表、服务提供的质量等。
- 8.4.3 服务提供方应保持与服务方案一致的前提下实施服务，并通过实施服务管理保障实现效能和质量要求。
- 8.4.4 服务提供方应根据客户的具体要求，及时整理人员和项目资源，做好资源匹配。
- 8.4.5 服务实施过程中，应对服务相关的各个方面的变更采取及时、有效的变更控制流程，确保服务运转正常。
- 8.4.6 定期向客户报告服务的执行情况，并根据客户反馈，重新制定服务方案，满足客户要求。

8.5 存档

服务提供方应对相关材料进行归档保存。

8.6 服务评价与改进

- 8.6.1 服务提供方在该项服务完成后应进行考评，考评内容应包括是否完成合同约定、项目实施的结果、对客户后续工作的建议等。
- 8.6.2 服务提供方应通过自我评价、客户评价和社会评价对服务绩效进行评价，形成服务评价结果。
- 8.6.3 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。

8.6.4 对于服务不全面或不及时、服务过程不规范、客户投诉及其他客户认为不合格的现象，应及时制定措施，改进服务。

8.6.5 服务改进的内容应包括服务提供方中存在的主要问题、改进措施和预期目标、改进服务需要的配套实现条件等。

9 证实方法

9.1 基本要求

9.1.1 园区管理部门

评估园区相关管理部门出台的工业（产业）园区科技成果转化与推广相关政策文件情况、科技成果转化与推广服务信息平台建设运营情况、引入或设立科技成果转化与推广服务相关专业机构情况、园区企业科技成果转化与推广服务成效等。

9.1.2 服务提供方

归档并管理以下信息：

- a) 运营配套服务管理制度；
- b) 机构架构和部门职责文档；
- c) 内部工作手册文件。

9.1.3 服务人员

通过考核、查验证书等方式确认其达到要求，准予上岗。

9.2 服务要求

9.2.1 委托与受理

向客户确认前期业务沟通情况。

9.2.2 论证与评审

查阅、归档并管理论证与评审相关文件，包括试验报告、检验报告、评审意见、评估报告等。

9.2.3 签订合同

归档并管理相关合同、法务审批意见、合同修改痕迹记录等。

9.2.4 组织实施

归档并管理过程表单，包括工作计划、实施方案、服务方案等。

9.2.5 存档

查阅存档的相关信息，包括合同、评审意见、评估报告、服务方案等。

9.2.6 服务评价与改进

查阅服务质量管理情况记录，包括客户评议意见、投诉与服务质量综合评定情况、服务质量意见收集与分析记录、检查与整改记录等。

9.3 服务质量管理

9.3.1 服务质量控制

归档并管理以下信息：

- a) 服务质量监督和检查记录情况；
- b) 运行管理的记录和档案情况；
- c) 服务质量意见收集与分析记录；
- d) 行业管理部门检查与整改记录。

9.3.2 服务质量评价与改进

归档并管理以下信息：

- a) 服务质量考核评定管理办法；
- b) 客户评议意见、投诉与服务质量综合考核评定情况；
- c) 考核评定结果与实施改进情况。

9.3.3 投诉处理

归档并管理投诉督办情况与各类投诉完整记录。
