

# 专利工作管理办法

（2016年9月20日实施生效）

## 一、总则

（一）为了加强学校的专利管理工作，鼓励全校师生员工发明创造的积极性，规范科研行为，维护学校的合法权益，依据《中华人民共和国专利法》和《中华人民共和国专利法实施细则》，结合学校实际情况，制定本办法。

（二）本办法适用于学校教职工、进修人员和临时聘用人员以及在校学习的各类学生。

（三）本办法适用于职务发明创造的专利申请、专利实施、专利转让的管理。

## 二、专利管理机构及职责

（一）科研处是专利工作的归口管理部门。

（二）专利管理的主要职责是：

1. 制订学校专利工作规划和计划；
2. 宣传和普及专利知识，接受师生的专利法律和事务咨询；
3. 专利申请的审批；
4. 专利实施、转让及许可证贸易过程中的专利管理及利益分配等；
5. 已有专利的交费监督、专利权放弃等后续工作；
6. 组织学校发明创造成果参加国内外发明展览；
7. 专利资助与奖励基金的管理；
8. 协助基层单位处理专利侵权纠纷；
9. 办理对发明人的奖励事务；
10. 其他有关专利的日常管理工作。

## 三、专利申请权和专利权归属

（一）职务发明创造申请专利的权利属于学校，申请被批准后，学校为专利权人，使用权、转让权由学校所有；未经学校许可，任何单位或个人无权擅自使用、转让或许可他人使用。

下列情况之一者，为职务发明创造：

1. 本职工作中完成的发明创造；
2. 执行学校的任务或各级各类计划任务或企事业单位委托学校的任务所完成的发明创造；
3. 主要是利用学校的物资条件，如资金、设备、零部件、原材料、未公开的技术资料或工作时间所完成的发明创造；
4. 辞职、退休或者调动工作后一年内做出的，与其在我校承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造；
5. 公派出国人员在出国期间完成的发明创造（另有合同约定除外）。

（二）学校接受外单位的委托完成的发明创造，除另有协议外，学校为专利权人。

学校与外单位合作完成的发明创造，专利申请权属于我校与合作单位共有，申请被批准后专利权由我校与合作单位共同持有。

（三）非职务发明申请专利的权利属于发明人或设计人，批准后的专利权归其个人所有，任何单位或个人不得压制、不得侵犯其专利申请权和专利权。但学校提倡将个人发明作为职务发明申请专利，个人仍有优先使用专利的权利。

#### 四、专利申请

（一）申请专利前应进行文献检索，按专利法规定的申请条件进行审查。

（二）发明人或设计人必须真实填写《肇庆医学高等专科学校专利申请审批表》，由其所在部门审核，并签署意见后，报科研处审批；

（三）发明人或设计人可通过学校联系代理公司代理专利申请，也可根据专业需要自行寻找代理公司（须提供代理公司有关资料）。代理费用不得超出国家规定最高限额。

（四）学校的职务发明创造在申请中国专利后，如需申请国外专利的，应由发明人或设计人提出申请并提交可行性论证报告，经所在部门进行审核，并签署意见后，报学校科研处审批，按有关规定办理涉外专利申请手续。

（五）凡与外单位共同申请专利时，应提供双方签订的共同申请专利的协议。协议必须对发明人、申请人的名次排列、费用承担、专利归属和权益分配做出明确的规定。

（六）已办理专利申请的，应在收到国家知识产权局受理通知书后十天内，将受理通知书原件和向国家知识产权局提交的整套申请文

件复印件一份送交学校科研处登记存档；专利申请被授予专利权后，应在收到专利证书后十天内，将专利证书原件送交学校科研处登记存档。

专利申请撤回或被驳回的，应在收到国家知识产权局有关决定通知书后十天内，将该通知书原件送交学校科研处登记存档。

（七）对于需要尽快受到保护的成果，发明人可以提出提前公开申请。

发明人在收到公开通知后，应及时提出实质审查请求。

（八）学校的职务发明专利权请求终止，发明人应填写《专利权放弃申请表》，由所在部门审核，并签署意见，报学校科研处审批。

（九）凡准备申请专利的科研项目，为确保不丧失新颖性，在取得专利申请号前，不得以任何方式将发明创造的核心内容公布于众，在国内外进行下列活动时，应对关键技术采取保护措施：

1. 项目验收、成果鉴定、型号定型、产品投放；
2. 技术交流、论著发表、教材编写；
3. 各种形式的技术交易会、展览会、技术投标；
4. 技术合作、技术开发、技术咨询、技术入股；
5. 涉及技术保护的其他活动。

（十）申请非职务发明专利的，发明人必须详细写清申请非职务发明的理由，并由所在部门出具证明，连同专利申报材料一并报科研处，经审查认定是非职务发明后，方可进行专利申请。

## 五、专利转让与实施

（一）专利权的转让是以专利权人变更为前提的一次性买断专利技术成果的转让方式。专利权转让后，除该项专利的发明人仍享有署名权、荣誉权等精神权利外，原专利权人失去对该项专利的一切经济权利。

（二）学校专利权的转让和许可外单位实施学校的专利技术，需经所属部门、科研处、分管校领导审批同意后，签署书面合同，并按有关法律规定办理相关手续。

（三）专利实施合同，要明确专利的名称、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，对价款较大的合同要办理公证。

（四）在专利权有效期内，遇有他人对该专利权请求无效、起诉侵权或发现他人有侵权行为时，发明人应及时与科研处联系，共同商定处理方案。

## 六、专利费用

(一) 发明人或设计人申请职务专利时, 应按国家和省、部有关规定按时缴纳代理费、申请费、维持费、实审费、登记费、年费等专利费。

专利费由发明人或设计人支付, 可从科研项目经费中列支。

(二) 学校职务发明创造申请涉外专利的费用, 由发明人或设计人筹集。

(三) 学校与外单位共同申请专利的费用, 按双方协议办理。

## 七、资助、奖励和处罚

(一) 对职务专利的奖励和专利项目的收益分配, 按《肇庆医学高等专科学校科研工作量化考核办法》执行。

(二) 职务发明专利作为发明人晋级加薪、职称晋升、岗位津贴评定与考核、工作量计算等的重要指标, 按有关文件执行。

(三) 未将专利文件向学校科研处登记存档的发明人不予奖励。

(四) 对下列行为的责任人, 视情节轻重, 予以批评教育, 行政处分, 追究经济责任等处理, 情节特别严重或造成重大经济损失的, 追究法律责任:

1. 擅自将职务发明创造申请非职务专利;
2. 擅自向外泄露职务发明创造内容;
3. 擅自转让职务发明创造的专利申请权或专利权;
4. 擅自许可他人实施职务专利或已申请专利的技术。

## 八、附则

本办法由学校科研处负责解释。