**广东省建设科技与标准化协会**

**科技成果评估管理办法**

**（试行）**

**第一章 总则**

1. 为规范开展广东省建设科技与标准化协会（以下简称“本协会”）的建设科技成果评估工作，正确判别科技成果的质量和水平，加速科技成果推广应用，建立科学的科技成果评估制度，根据《关于改进科学技术评价工作的决定》（国科发基字[2003]142号）、《科学技术评价办法（试行）》（国科发基字[2003]308号）及《广东省科技成果评价办法(试行)》（粤科成字239号）、《科技评估通则（GB/T40147-2021）》和《科技评估基本术语（GB/T40148-2021）》制定本办法。
2. 科技成果评估是对我省建设科技成果的产出、管理、转移转化或推广应用等过程中对成果开展的各类专业化评价和咨询活动。目的是正确评价科技成果的创新性、质量、水平和应用前景, 促进科技成果转化和推广应用，调动广大科技人员的积极性和创造性,推动我省建设科技进步和经济、社会发展。
3. 科技成果评估应坚持实事求是、科学民主、客观公正、注重质量、讲求实效的原则;采用多元化的评价指标体系;既评价科技成果的学术、技术水平,更要评价其实用价值;强化知识产权保护。
4. 协会组织评估的工作人员不得滥用职权、徇私舞弊,不得收取科技成果完成单位和完成人赠送的钱物，不得以各种形式干预科技成果评估工作。
5. 参加评估工作的专家及工作人员不得擅自披露或使用被评估的科技成果,涉及侵犯知识产权的,承担法律责任。
6. 评估专家的技术咨询费由成果完成单位承担,由本协会与成果完成单位商定统一支付,成果完成单位和完成者不得擅自支付专家的技术咨询费和其它费用。
7. 本协会的科技评估工作接受广东省住房和城乡建设厅及有关科技行政部门的指导与监督。

**第二章 评价范围**

1. 凡在广东省辖区内的单位或个人研究开发,或属我省为第一完成单位或完成人与省外合作研究开发的建设领域内应用研究成果均可按本办法组织进行评估，包括应用基础研究成果和应用技术成果。
2. 本办法中的应用研究成果包括可以独立应用的阶段性研究成果和引进技术、设备的消化、吸收创新成果，主要表现为新技术、新产品、新工艺、新材料、新设计、新方法、新品种、新资源及其它应用技术，成果应得到市场承认,取得经济或社会效益。
3. 不受理违反国家法律、法规规定,对社会公共利益或环境、生态、资源造成危害的成果评估申请。

**第三章 评估方法和评价指标**

1. 应用技术成果可根据不同类型选择不同的评估方法，新产品采用现场调研、检测评估，其他成果采用会议评估。
2. 应用基础研究成果的作用不仅表现为论文的学术价值,更主要表现为对实际应用的指导作用,应参照应用技术成果的标准和方法进行评估。
3. 成果评价指标主要包括学术、技术价值和实用价值两类指标。应用基础研究成果以学术价值评价为主,并进行潜在经济效益、社会效益及推广应用前景的评价;应用技术成果以实用价值评价为主,并进行技术水平的评价。
4. 学术、技术价值指标是科技成果在理论、方法、技术和工艺等方面所具备科技水平的体现,由科学性、创新性和先进性为综合表征。

（一）科学性指标内容:包括研究设计严密,分析论证符合逻辑,实验条件符合有关标准,统计处理正确,提供数据真实可靠,结果可重复。

（二）创新性指标内容:包括研究方法、设计思想、工艺技术特点及最终结果等是否属国际、国内或省内首创,或有无实质性的突破、改进和补充等。

（三）先进性指标内容:包括解决该领域的技术难题或行业热点问题的情况,与同行业相比较达到国际、国内或省内何种水平。

1. 实用价值指标是指科技成果的转化、推广应用价值,由技术可行性、知识产权、市场效果、经济效益和社会效益予以表征。

（一）技术可行性指标内容:包括研究的成熟程度及技术的适用性。成熟程度指成果的技术系统的完整性和成果实际应用的可靠性,可从成果所处的阶段予以表征。适用性指技术的政策环境、自然条件、资源条件、技术开发能力等方面的生产适应程度及经济合理性。凡符合我省工程建设发展战略、具有特色优势、效益明显的科技成果属技术适应性强。

（二）知识产权指标内容:是指知识产权的保护方式、法律状态、类别、数量。

（三）市场效果指标内容:是指市场的占有程度、竞争能力、年销售量和销售趋势,以成果应用的广泛性和推广的迫切性来表征。

（四）经济效益指标内容:是指成果应用后实际或预期可取得的增收节支的效果及成本效益比的程度。

（五）社会效益指标内容:是指对促进建设科技、经济与社会协调、可持续发展的效果。

1. 科技成果评估意见主要包括对两类指标衡量结果的客观描述,确定科技成果转化的阶段,指出存在问题,提出今后改进和进行转化、推广应用的意见和建议。

**第四章 评估程序**

1. 由科技成果完成单位或个人直接向本协会提出评估申请并签订协议书。由两个以上单位或个人共同完成的科技成果，必须首先明晰知识产权的归属，明确单位或个人名次排序，并出具证明，原则上由第一完成者提出申请。

工程技术类评估项目申请单位原则上不超过两家，但对于重要的大型工程项目允许适当增加申请单位。

1. 科技成果评估前,属于专利法规定申请范围的,应当先进行专利申请,或者以技术秘密方式及其它知识产权方式加以保护。
2. 申请科技成果评估
3. 凡符合申请条件的科技成果，由完成单位向本协会科技发展部提出评估申请，必须提供的材料及要求包括:
4. 《科学技术成果评估申请表》（见附件1，以下简称“《申请表》”）、《评估证书》（附表二）初稿；
5. 主要技术文件、资料和研究总结报告，内容应详实具体;
6. 与成果相关的能反应成果质量、安全等重要性能的第三方检测报告、验证材料，该类检测报告应由经计量认证的权威检测机构出具;
7. 应用于工程上的成果应提供工程验收材料，且验收合格的时间不少于一年；
8. 原则上至少提供三个以上的用户使用意见（盖章原件），但因技术特殊不足三个用户的，需增加说明，最终由评估专家组对其合理性作出评判；对于工程项目，则必须由建设单位出具应用证明；
9. 对于成果已取得的经济效益，应出具效益证明，并加盖单位公章、财务专用章；对于成果的社会效益，应提供根据项目情况及客观条件所做的测算报告；对于暂未取得经济效益和社会效益的成果，应提供预测分析报告；所有应用情况和效益证明材料必须真实。
10. 应提供有资质的科技成果查新机构出具的查新报告（一年内有效，委托单位须是第一完成单位），及在有效期内的专利、软件著作权等有关知识产权证明材料；科技查新的项目名称必须与《申请表》、其他技术材料的项目名称一致；
11. 成果所涉及到的相关技术标准，需列出标准名称及编号，提供标准相关内容的复印件；
12. 成果参与单位的证明材料，如：合同、协议、委托书等；
13. 涉及污染环境和劳动安全等问题的科技成果，需提供有资质第三方机构出具的评价报告；
14. 涉及专利权属问题的承诺及证明；
15. 其它资料，如：营业执照、立项文件、图片、荣誉、论文、相关证明等。
16. 所提供材料的格式和装订应满足以下要求：
17. 所提交的技术文件资料应符合技术档案管理和相关行业规范的要求；
18. 成果评估申请表单独装订，一式两份；
19. 技术研究报告或研发工作报告装订成一册，其他所有证明资料合订一册，均一式二份（同时提供电子版，word或pdf格式）；
20. 所有材料应有与第十五条（一）中内容对应的目录，正文须连续页码，且与目录对应。

第二十条 受理科技成果评估

（一）分析评估需求，双方就评估目的、对象、内容、方法、结果等评估活动要素以及进度、费用等要求进行协商，达成共识，决定评估委托或受理。

（二）本协会在受理申请后进行形式审查,原则上十个工作日内给予明确批复。形式审查的主要内容包括：

1. 是否属于可受理评估范围内的科技成果；
2. 《申请表》和《评估证书》初稿中的主要内容是否准确、一致；
3. 所有技术和证明资料等是否齐全、完整、翔实，符合要求；
4. 成果有无权属争议等问题。

（三）对于通过形式审查的申请，协会与委托方签订评估协议书，并上报本协会专家委员会；对于没通过形式审查的申请，协会应说明原因，申请单位可补充或完善后，按要求重新申请。

（四）签订评估合同或协议。协会应对委托者的科学技术评价工作提出明确的规范性要求，并与委托者签订书面合同或协议。合同的主要条款应当包括：

1.评估对象与内容；

2.评估方法；

3.评估费用；

4.相关信息和资料的保密；

5.其他必要内容。

第二十一条 形成评估专家组

1. 专家委员会根据评估对象、内容及评估目标，遴选符合要求的专家组成评估专家组，评估专家不少于7人（单数），组长和副组长原则上应具备正高级以上职称，其他专家应具备高级及以上职称，具有行业权威性和代表性。申请单位不得自行推荐和聘请专家。
2. 遴选评估专家应遵守以下原则：
3. 随机原则。参与具体评估活动的专家原则上是从协会专家库中依据对应的要求和条件随机遴选。优先选择既懂专业技术又有经济分析能力的复合型人才,必要时，增加经济、管理和工程技术专家。
4. 回避原则。与被评价方有利益关系或可能影响公正性的其他关系的专家不能参与科技成果评估。
5. 评估专家组的职责
6. 专家应在评估会前对评估料进行预审查，并在评估会之前提出详细的书面预审意见，在评估会上评议。
7. 专家组推选组长1名，副组长1名。组长负责主持评估会，讨论形成评估意见。评估专家应全程参加会议，不得提前离开。

第二十二条 开展评估

1. 会议评估
2. 本协会组织召开评估会，专家组民主推选组长和副组长各一名，评估会由专家组长主持。
3. 成果完成单位进行情况汇报，至少应包括申请时提交的所有技术和相关资料的内容，并且内容应该准确、一致。
4. 对于工程项目评估，专家还应进行现场考察；对于软件项目评估，完成单位还应进行软件操作演示。
5. 专家质询。专家们根据已经审阅的评估材料和听取的情况汇报、现场考察或观看演示等，进行质询。成果完成单位必须据实回答专家提出的问题和提供所需要的原始技术资料。
6. 专家评议。由专家组进行独立评议，完成单位和组织单位都应回避。评议内容包括：技术资料是否齐全完整，并符合规定；应用技术成果的创造性、先进性和成熟程度；应用价值及推广的条件和前景；存在问题和改进意见； 总体性能、水平的评价要有可比的对象。
7. 形成评估意见。专家组根据评议情况起草评估意见，评估意见要客观、公正，根据各类科技查新等证明资料评价成果的创新性和先进性。专家组在《评估证书》（见附件2）上手写签名，不可代签。
8. 科技成果经专家组评议未通过的，专家组应正式提出未通过的理由，经本协会审核后，通知成果完成单位，并报上级主管部门。
9. 检测评估
10. 针对各种不同材料、产品，本协会指定对口的规模较大、具有相应检测资质的检测机构，优先选择省级及以上的国有检测机构。
11. 协会、评估申请单位、检测机构签订三方合同，明确需要检测的项目、指标、依据的方法标准、检测工况及完成检测所需时间等相关内容。
12. 评估申请单位按照检测机构要求提供检测样品和相关技术资料，必要时也应向检测机构介绍该产品或材料的具体情况，但不得干扰检测机构独立进行检测工作。
13. 检测机构在接到合适的样品之后，应按合同要求在规定的时间内完成检测，并出具检测报告。
14. 协会将检测报告与所有技术材料提交给评估专家组，再按照“会议评估”流程召开评估会进行综合评价，并形成书面评估意见。

第二十三条 评估报告形成与交付

（一）撰写评估报告：评估者在前面阶段工作基础上，汇总整理评估结论及其相关证据，按照评估合同（协会）和方案的约定要求以及评估机构对评估报告的规范化要求，撰写评估报告。

（二）审批评估报告：评估者对拟交付的评估报告，根据报告审批相关制度，进行内部逐级审核，必要时可组织相关专家参与审核。根据审核意见，修改完善评估报告，最后由评估机构盖章或评估专家组签字，形成正式评估报告。

（三）交付评估报告

根据评估合同（协议）或评估方案有关报告交付时间、方式、份数等约定，评估者将正式评估报告交付委托者。

第二十四条 评估结题与后续

（一）评估结题归档：评估机构根据评估项目和档案管理相关制度，汇总整理评估相关成果和资料，结题，归档。

（二）评估后续服务

根据评估合同（协议）的约定和委托者的需求，在报告交付的一段时间内，对委托者或其他利益相关者有关评估报告提出的疑问或异议，评估者应进行解释和处理，为委托者提供后续服务。

（三）评估者收集评估结果应用情况和相关各方对评估活动的反映，不断改进完善评估工作，持续提升评估活动的质量和水平。

**第五章 附则**

第二十五条 本办法解释权归本协会所有。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。