

中国仪器仪表行业协会

中仪协[2020] 004 号

关于印发《中国仪器仪表行业协会科技成果评价管理办法 (2020年修订)》的通知

各有关单位:

为深入贯彻落实中共中央、国务院《关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》精神,根据《中华人民共和国科学技术进步法》、科技部《关于改进科学技术评价工作的决定》和《科学技术评价办法》等文件的有关规定,结合协会实际情况和行业企业对成果评价的需求,协会对原《中国仪器仪表行业协会科技成果评价管理办法》进行了修订,形成了《中国仪器仪表行业协会科技成果评价管理办法(2020修订)》(附后),现予发布实施。



中国仪器仪表行业协会科技成果评价管理办法

(2020 修订)

第一章 总 则

第一条 按照党中央、国务院相关文件精神，为有效承接“科技评估”等政府转移职能，促进先进适用新产品的生产和新技术、新工艺的有效推广应用，充分发挥中国仪器仪表行业协会（以下简称“协会”）在我国仪器仪表领域的组织和专家资源优势，更好地服务于相关企业、高校院所等单位，切实做好科技成果评价工作，提升科技成果评价的科学性、规范性和质量水平，特制定本办法。

第二条 本办法所指的科技成果评价，特指协会根据成果完成单位的明确委托，遵循规定的原则、程序和标准，运用科学、可行的方法对成果完成单位的成果进行的专业技术咨询和评价活动。

第三条 协会是科技成果评价的组织和主持单位，科技成果评价的组织和管理要求须以此办法为准。根据成果完成单位的委托，协会可与其它相关专业协会、学会等社会团体联合组织科技成果评价。

第四条 科技成果评价坚持实事求是、客观公正、注重质量和讲求实效的原则，保证科技成果评价的科学性、客观性和公平性。

第二章 评价类型和范围

第五条 申请评价的科技成果应当具备下列条件：

(一) 已完成科研项目合同或计划任务书规定的任务，并达到所要求的技术性能指标。一份项目合同或任务书所含技术内容，通常只能作为一项科技成果进行评价。

(二) 知识产权及成果归属权无争议，完成单位和人员名次排列无异议。

(三) 技术文件与资料齐全，符合协会评价要求。

第六条 本办法适用范围：

(一) 产品整机及关键零部件的研究成果。

(二) 用于科研、生产、工程建设和技术改造中的新产品、新技术、新方法、新工艺等，以及引进技术消化吸收后再创新所取得的研究成果。

第七条 涉及国家秘密或企业商业秘密的新产品新技术成果，需依照相关保密规定进行脱密后，方可申请评价。

第八条 下列新产品新技术成果不列入被评价范围：

(一) 自然科学中纯理论性的研究成果，主要表现为学术论文。

(二) 违反国家法律、法规，对社会公共利益、环境或资源造成危害的项目不受理评价申请。正在进行评价的，应当停止；已经通过评价的，应当撤销。

第九条 科技成果评价的主要内容是：

(一) 真实性、先进性、创新性、成熟性、适用性、安全性；

(二) 社会效益、经济效益及其他与技术有关的内容。

对于不同类型的成果，应根据其性质和特点侧重不同的方面进行分类评价。科技成果评价不包含成果归属、完成人排序和成果的货币价值等非技术内容。

第十条 新产品新技术成果的立项重要性、技术难度、创新性、指标先进性、可行性和应用情况是影响评价水平的关键因素，所拥有自主知识产权（专利和著作权）的数量和质量是成果创新性和先进性的重要佐证。

第三章 组织形式

第十一条 科技成果评价一般采用会议评价的形式，由协会组织成果所属领域的高级技术专家，组成科技成果评价委员会，采用会议汇报、当面质询答辩等形式，对科技成果作出评价，形成评价意见。

第十二条 评价委员会专家人数一般不少于 7 名，且应为单数。评价意见必须由到会专家总人数的四分之三以上多数通过。会议评价的专家须全程参加会议，不得以书面意见或委托代表的方式出席会议。

第十三条 评价委员会专家必须遵守以下职业道德：

（一）严格遵守国家有关法律法规，执行国家的有关政策，坚持独立、客观、公正和科学的原则；

（二）奉行求实、诚信、中立的立场，在承接业务、评估操作和报告形成的过程中，不受其他任何单位和个人的干预和影响；

（三）不以主观好恶或个人偏见行事，不能因成见或偏见影响评估的客观性；

（四）自觉维护成果完成单位合法权益；

(五) 廉洁自律，不利用业务之便谋取个人私利。

第四章 评价资料要求

第十四条 科技成果的评价资料要求：

(一) 评价申请表（格式详见附表1）。

(二) 上级部门的计划任务书、合同书或经批准的立项报告（项目任务书）；属于成果完成单位自立课题的，提供立项证明材料。

(三) 研究（研制）工作报告。

(四) 研究（研制）技术总结报告。

(五) 经济与社会效益（前景）分析报告。

(六) 具有省级及以上科技查新资质单位所出具的查新报告。

(七) 省级及以上检测机构出具的技术或产品检测报告。

(八) 用户应用证明（用户不少于两家，应用期半年以上）；

(九) 知识产权状况报告（特指成果研制过程中所形成的知识产权，包括但不限于专利、论著、软著、技术秘密等）；

(十) 其他必要的技术文件或资料，包括但不限于相关标准、技术规程等（可提供电子版）。所提供的标准，一般指成果开发所应用国家标准、行业标准、团体标准和企业标准。

(十一) 评价意见（初稿）。

第十五条 技术类、工艺方法类成果的评价资料同上，但不强制要求提供技术或产品检测（检验）报告。

第十六条 成果完成单位一般应至少在拟定会期前的15个工作日，向协会提出正式评价申请，并提交齐全的评价资料，协会在接到

评价委托后的5个工作日内，对评价资料提出修改完善意见；成果完成单位按照意见修改完善，经协会审查合格后，方可确定评价会的组织召开时间。一般在评价材料形式审查合格的5个工作日之后，方可组织召开评价会。如成果完成单位未按本条时间要求提出评价申请，视为无效申请。

第五章 评价程序

第十七条 由成果完成单位按第十六条的要求，向协会提交评价申请表和评价资料。协会对成果完成单位所提供评价资料的完整性、规范性进行审查，并确定评价会组织形式及召开日期。

第十八条 同一成果只能评价一次，两个或两个以上单位共同完成的成果，在各完成单位协商一致后由第一完成单位提出申请，不得多单位分头提出申请。

第十九条 成果完成单位与协会签订《科技成果评价服务协议》，约定科技成果评价的服务内容、组织形式、评价费用等事项。

第二十条 评价委员会专家名单由协会最终确定。其组成应尽可能有科研单位、院校、企业和用户等方面的专家，应体现不同单位、不同学术观点和不同层次的代表性。

第二十一条 评价委员会主任委员由协会在评价委员会委员中提名，经评价委员会全体委员表决后通过。评价委员会全体成员对评价意见负责。

第二十二条 评价委员会委员应当同时具备下列条件：

(一) 熟悉被评价成果所属专业技术领域，具有丰富理论知识和实践经验，专业技术水平高，熟悉国内外该领域研究发展现状。

(二) 具有一定的行业认知度。

(三) 一般具有高级技术职称。

(四) 具有良好的科学精神和职业道德。

(五) 成果完成单位的人员，不得作为同行专家参加评价委员会。

(六) 主任委员和副主任委员要求具有行业较高的影响力和知名度，一般为正高工（或教授或研究员）以上职称。

第二十三条 评价委员会专家享有下列权利和义务：

(一) 独立地对评价科技成果进行审核和评价，不受任何单位和个人干涉；

(二) 要求成果完成单位或者个人提供充分、翔实的技术资料（包括必要的原始资料），向其提出质疑并要求做出解释，亦可要求复核试验或测试结果；

(三) 充分发表个人意见，可以要求在评价结论中记载不同意见，有权拒绝在评价证书上签字；

(四) 发现违纪行为时，可以向协会提出终止评价的请求；

(五) 实事求是地进行评价，做到科学、客观和公正；

(六) 负有保守成果完成单位商业秘密和技术秘密的义务。

第二十四条 评价会组织流程

(一) 评价主持单位主持会议，宣读和通过评价委员会名单及评价委员会主任委员和副主任委员，明确会议任务和要求。

(二)在评价委员会主任委员的主持下,进行科技成果评价工作。

评价委员会听取科技成果汇报,审查评价资料。必要时,可以安排评价委员会专家对被评价项目进行现场考察或观看有关多媒体资料。评价委员会专家质疑并充分讨论后形成评价意见。

(三)评价委员会专家讨论形成评价意见时,成果完成单位人员如无特殊原因,原则上应回避;由于解释说明等原因确需在场的,可向主任委员和主持单位当面提出申请。

第二十五条 科技成果评价证书批复过程如下:

(一)经过评价的科技成果,由成果完成单位填写《科技成果评价证书》(以下称《评价证书》,格式详见附表2),电子版报协会审查。

(二)经确认内容无误后,由成果完成单位按要求在相应位置加盖红章及骑缝章后邮寄协会,为每个科技成果出具的《评价证书》一般不超过5份。

(三)协会在收到《评价证书》红章件5个工作日内,完成审批,经统一编号,加盖协会公章,《评价证书》即生效。

第六章 评价管理

第二十六条 评价组织单位如发现评价意见中存在重大缺陷问题,应当责成原评价委员会补充评价。发现评价工作中弄虚作假的,有权驳回评价意见。

第二十七条 参加科技成果评价的有关工作人员,应当严格遵守有关规定和职业道德规范,抵制各种不正之风,保证科技成果评价的严肃性和科学性。

第二十八条 建立健全评价专家的信誉制度和违规失误记录档案。评价工作结束后,评价主持单位对评价专家在评价工作中的公正性、客观性、工作态度等方面做如实记录。

第二十九条 评价组织、主持单位和成果完成单位在评价工作结束后,将评价材料按照科技保密和科技档案管理部门的规定分别及时归档。

第三十条 评价专家咨询费用参照国家有关规定执行。

第七章 附则

第三十一条 本办法自发布之日起施行,详尽实施细则及配套文件由协会制定并负责解释。

附表 1: 《科技成果评价申请表》格式模板;

附表 2: 《科技成果评价证书》格式模板。

科技成果评价申请表

成果名称:

完成单位: (盖章)

申请评价单位: (盖章)

申请评价日期:

受理日期:

中国仪器仪表行业协会

二〇一九年制

科技成果 中文名称							
研究起始时间		年 月		研究终止时间		年 月	
申 请 评 价 单 位	单位名称						
	联系人		联系电话				
	单位属性()		1-独立科研机构 2-大专院校 3-工矿企业 4-集体个体 5-其它				
	通信地址						
任务来源		()	1-国家计划; 2-省部计划; 3-计划外(自立)				
成果有无密级		()	0-无; 1-有	密级	()	1-秘密; 2-机密; 3-绝密	
内 容 简 介							

内 容 简 介

技 术 资 料 目 录

- 1、项目计划任务书或技术开发合同书等项目立项有关文件（填写具体的立项文件名称）
- 2、工作报告
- 3、技术总结报告
- 4、经济与社会效益分析报告
- 5、检验（测试）报告（适用于新产品评价，请列出检测机构、检测时间）
- 6、科技查新报告（请列出查新机构、查新时间）
- 7、用户使用报告（不少于2个用户，期限半年以上）
- 8、相关知识产权（包括专利、软著、论文、著作等，请列出清单：专利名称、类型与授权状态；软著名称与登记时间；论文名称、发表刊物与时间；著作名称与发表时间。知识产权项数较多时，清单可作为附件提供。）
- 9、企业标准或团体标准等其它佐证材料（请列出清单）

主要研制人员名单

序号	姓名	性别	出生年月	技术职称	文化程度 (学位)	工作单位	对成果创造性贡献
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

注：主要研制人员超过 15 人可加附页

申请评价单位意见

领导签字 _____ (盖章)

主管业务部门意见

领导签字 _____ (盖章)

任务下达单位意见

领导签字 _____ (盖章)

组织评价单位意见

经办人: _____ (签字) 主管领导: _____ (签字)

评价形式

填 写 说 明

1. **《科技成果评价申请表》**: 本表规格为标准 A4 纸, 竖装。必须打印, 字体为宋体小四号。
2. **成果名称**: 填写科技成果中文名称。
3. **完成单位**: 指承担该科技成果主要研制任务的单位。由二个或二个以上单位共同完成时, 原则上按照计划任务书或技术合同中研制单位的顺序填写, 如有变化, 填写前, 各完成单位必须协商一致; 所有完成单位均需加盖公章, 且名称必须与单位公章完全一致。
4. **申请评价单位**: 通常申请评价单位即成果完成单位, 名称必须与单位公章完全一致。二个或二个以上单位完成的, 原则上由计划任务书或技术合同书中第一承担单位提出申请, 如有变化, 在提出申请评价之前, 各完成单位必须协商一致。
5. **申请评价日期**: 以申请评价单位盖章日期为准。
6. **受理日期**: 指申请评价单位将本评价申请表送达组织评价单位的日期。
7. 申请表中的“**成果名称**”必须填写全称, 并与封面上的**成果名称**完全一致。
8. **研究起始时间**: 是指该项科技成果开始研究或开发的时间, 应以计划任务书或合同、协议书上的时间为准。
9. **研究终止时间**: 是指该成果最终完成的时间。
10. **申请评价单位**:
 - (1) **单位名称**: 即封面上的申请评价单位。
 - (2) **单位属性**: 是指申请评价单位在 1.独立科研机构 2.大专院校 3.工矿企业 4.集体个体 5.其他 五类性质中属于哪一类, 并在括号中选填相应的数字即可。
 - (3) **联系人**: 是指申请评价单位的该项成果的技术负责人。
 - (4) **通信地址**: 指评价申请单位的通信地址, 要依次写明省、市(区)、县、街和门牌号码。
11. **任务来源**: 是指该科技成果研究项目隶属于哪个计划, 请在括号中选填 1.2.3.即可。
12. **成果有无密级**: 根据国家有关科技保密的规定, 确定该项目是否有密级。
13. **密级**: 根据国家有关科技保密的规定而确定的密级。该项目如无密级此栏可不填, 如有密级请在括号内选填 1.2.3.即可。
14. **内容简介**: 应包括如下内容:
 - (1) 任务来源: 计划项目应写清计划名称及其编号, 计划外的应说明是横向或自选项目;
 - (2) 应用领域和技术原理;
 - (3) 性能指标(写明计划任务书或合同书要求的主要性能指标和实际达到的性能指标);
 - (4) 与国内外同类技术比较;
 - (5) 成果的创造性、先进性;
 - (6) 作用意义(直接经济效益和社会意义), 推广应用的范围、条件和前景以及存在的问题和改进意见。
15. **技术资料目录**: 是按照规定应由申请评价单位提供的主要文件和技术资料。
16. **主要研究人员**: 由成果完成单位根据研究人员对成果的创造性贡献大小顺序填写, 并应得到所有完成单位的认可。
17. **申请评价单位意见**: 由申请评价单位填写, 经领导签字后, 加盖单位公章。
18. **主管业务部门意见**: 由申请评价单位的上级业务主管部门填写, 经领导签字后, 加盖单位公章。
19. **任务下达单位意见**: 由该项目的任务下达单位填写, 经领导签字后, 加盖单位公章。
20. **组织评价单位意见**: 由组织评价单位填写, 由经办人和主管领导签字。
21. **评价形式**: 一般采用会议评价形式。

附表 2

科技成果评价证书

中仪评字[]第 号

成果名称:

完成单位: (盖章)

评价形式:

组织评价单位: (盖章)

评价日期:

评价批准日期:

中国仪器仪表行业协会

二〇一九年制

简要技术说明及主要技术性能指标

- 1、立项背景、技术内容和应用领域
- 2、主要技术性能指标及与国内外同类技术比较
- 3、科技成果的创新性、先进性及实用性
- 4、对促进行业科技进步的作用意义

推广应用前景与措施

主要技术文件目录及来源

- 1、项目计划任务书或技术开发合同书等项目立项有关文件（填写具体的立项文件名称）
- 2、工作报告
- 3、技术总结报告
- 4、经济效益分析报告
- 5、检验（测试）报告（适用于新产品评价，请列出检测机构、检测时间）
- 6、科技查新报告（请列出查新机构、查新时间）
- 7、用户使用报告（不少于2个用户，期限半年以上）
- 8、相关知识产权（包括专利、软著、论文、著作等，请列出清单：专利名称与授权状态；软著名称与登记时间；论文名称、发表刊物与时间；著作名称与发表时间）
- 9、企业标准或团体标准等其它佐证材料（请列出清单）

评 价 意 见

评价委员会主任_____

_____年____月____日

主持和组织评价单位意见

主管领导签字：_____（盖章）

_____年____月____日

科技成果完成单位情况

序号	完成单位名称	邮编	详细通信地址	单位属性
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：1、完成单位序号超过8个可加附页。其顺序必须与评价证书封面上顺序完全一致。

2、完成单位名称必须填写全称，不得简化，与单位公章完全一致。

3、详细通信地址要写明省（自治区、直辖市）、市（地区）、县（区）、街道和门牌号码。

4、单位属性是指本单位在1-独立科研机构；2-大专院校；3-工矿企业；4-集体或个体企业；5-其他 五类性质中属于哪一类，并在栏中选填1、2、3、4、5即可。

主要科研人员名单

序号	姓名	性别	出生年月	技术职称	文化程度	工作单位	对成果创造性贡献
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

评价委员会名单

序号	评价会职务	姓名	工作单位	所学专业	现从事专业	职称职务	签名
1	主任委员						
2	副主任委员						
3	委员						
4	委员						
5	委员						
6	委员						
7	委员						

填写说明

1. **《科技成果评价证书》**：本证书规格一律为标准 A4 纸，竖装。必须打印，字体为宋体小四号字。本证书为中国仪器仪表行业协会制定的标准格式，任何部门、单位、个人均不得擅自改变内容、增减证书中栏目。
2. **编号**：指组织评价单位成果管理机构按年度组织评价的顺序编号。
3. **成果名称**：申请成果评价时，经组织评价单位审查同意使用的成果名称。
4. **成果完成单位**：指承担该项目主要研制任务的单位，名称必须与单位公章完全一致。由两个或两个以上单位共同完成时，按本证书中“科技成果完成单位情况”表中顺序排列（与《科技成果评价申请表》中成果完成单位排列一致），各完成单位均需加盖单位公章。
5. **组织评价单位**：组织此项科技成果评价的单位。
6. **评价形式**：指该项科技成果评价所采用的评价形式，一般为会议评价。
7. **评价日期**：指该科技成果通过评价委员会评价的日期。
8. **评价批准日期**：组织评价单位签署意见的日期。
9. **技术简要说明和主要性能指标**：
 - （1） **立项背景、技术内容和应用领域**：写明任务来源（计划项目应写清计划名称及其编号；计划外的应说明是横向或自选项目），项目研制的目的，成果的技术原理和应用领域。
 - （2） **主要技术性能指标及与国内外同类技术比较**：写明立项任务书中要求的主要性能指标和实际达到的性能指标，与国内、国外领先的同类产品技术的主要性能指标进行具体的数字对比，体现此成果的先进性。
 - （3） **科技成果的创新性、先进性及实用性**：
 - （4） **对促进行业科技进步的作用意义**：此项成果已产生的直接经济效益和社会意义。
10. **推广应用前景与措施**：此项成果推广应用范围、条件和前景，存在的问题和改进意见以及推广措施。
11. **主要文件和技术资料目录**：指按照规定由申请评价单位必须递交的主要文件和技术资料。
12. **评价意见**：会议评价时，评价委员会形成的评价意见，评价委员会主任委员签字。
13. **主持和组织评价单位意见**：主持此项科技成果评价的单位意见，单位领导签字，加盖单位公章。
14. **主要科研人员名单**：由成果完成单位填写。填写内容与《科技成果评价申请表》中的主要研制人员名单相同。
15. **评价委员会名单**：在成果评价会上通过的评价委员会名单，并由评价委员会委员亲自签名。
16. 组织评价单位对评价证书所有栏目审查无误后，方可加盖组织评价单位公章，评价证书生效。