

# 西华大学科技成果转移转化流程图

第一步——**申请**：填写电子版《西华大学科技成果转移转化申请表》(附件 1) (如科技成果涉及到关联交易的原则上需通过评估或竞价拍卖定价。请在申请表中填写评估价格，并填写《西华大学科技成果评估项目备案表》(附件 3) 交到科技处。)

办理所需材料：

- 1、电子版《西华大学科技成果转移转化申请表》(附件 1)
- 2、如涉及关联交易，还需提交《西华大学科技成果评估项目备案表》(附件 3)

第二步——**转让/许可公示**：填写完成后，请将《西华大学科技成果转移转化申请表》(附件 1) 电子版通过 OA 发送给科技处张人予老师进行公示，公示期不少于 15 自然日。

第三步——**上传合同**：成果负责人通过 OA 系统提交技术转让合同进行合同审批。

办理所需材料：

- 1、合同电子版 (建议使用西华大学科技处站下载中心合同模版)

第四步——**合同盖章**：

- 1、经科技处审批无误后的合同，原则上需由成果受让方盖章后，再提交科技处加盖学校合同专用章，合同一式肆份，科技处留存一份。
  - 2、如单项科技成果交易金额在 100 万元以上，500 万元以下的，由分管校领导审批。申请表则需要分管校领导签字。需在办事大厅申请用印流程。
- 单项科技成果交易金额在 500 万元及以上的，由科技处提请学校审批。

办理所需材料：

- 1、纸质版《西华大学科技成果转移转化申请表》(附件 1)
- 2、成果受让方已盖章的合同原件
- 3、合同审批单

第五步——**备案**：科技成果的转让、许可或者作价投资完成后，原成果持有人须在 10 个工作日内向科技处提交所有证明转化已完成的资料进行备案才能去计财处进行经费到账的流程。

办理所需材料：

- 1、纸质版《科技成果转化项目经费分配单》(附件 2)
- 2、成果转化完成后相关证明材料
- 3、《成果转化横向支出管理申请表》(附件 4)

第六步——**经费认领**：款项到校后，成果负责人需准备《科技成果转化项目经费分配单》(附件 2) 到一楼计财处进行办理，详见《西华大学科技成果转化项目经费分配单申报及分配流程》。

若有后续科研启动经费请填写《成果转化横向支出管理申请表》(附件 4)，并将纸质版交到科技处签字盖章。