



### 三、职责

1. 总工程师全面负责专利的管理工作

2. 生产技术部负责专利归口管理工作。负责制定公司专利工作的规划和计划，办理专利申请、专利咨询、专利成果登记、专利成果转化，管理专利许可贸易和技术贸易中有关专利事项，组织专利知识的宣传和培训，协调公司与有关单位及专利发明人/设计人的关系。

### 四、管理程序

1. 专利申请及授权

(1) 符合下列情形之一者，属职务发明创造：

①在本职工作中作出的发明创造；

②履行公司交付的本职工作之外的任务作出的发明创造；

③辞职、退休或者调动工作后1年内作出的，与其在公司承担的本职工作或公司分配任务有关的发明创造。

申请职务专利的权利属于公司。专利申请被授权后，专利权归属公司，任何人不得私自进行转让、传播和泄密。

(2) 职务成果发明人或设计者申请专利按以下程序办理：

①发明人或设计者申请专利前需进行必要的国内外专利文献和非专利文献资料的查新工作，保证发明创造的新颖性、创造性和实用性；

②发明人或设计者撰写专利并填写《专利申请审批表》，经所在单位主要负责人初审和生产技术部预审，经总工程师审批后，



由生产技术部委托专利代理机构办理专利申请。

③国际专利申请，应首先向国家知识产权局申请专利，再委托有国外申请经验的专利代理机构办理。

(3) 经专利代理人撰写的专利申请文件，以及在专利申请过程中与知识产权局往来的各种文件，由生产技术部归档管理。

(4) 任何个人或部门不得在申请专利之前进行有关科技评价、评估、产品展览与销售等可能会导致发明创造公开丧失新颖性的活动。

(5) 在专利公示期及授权有效期内，如遇他人请求对该专利权宣告无效、起诉侵权或发现他人有侵权行为时，专利发明人/设计人应及时与生产技术部一起研究对策和相应处理方案。

## 2. 专利维持与放弃：

(1) 公司每项专利在授权维持期间，由生产技术部与中国专利局进行联系，办理一切与专利相关的手续。

(2) 生产技术部认为某项公司专利产品丧失维持价值，可向公司总工程师提出申请放弃专利。

## 3. 专利许可及转让

本公司许可或转让他人实施专利的，或本公司实施他人专利的，应签订书面专利实施许可或转让合同，专利许可或转让的收费及相关条件由生产技术部提出意见上报公司总工程师并经总经理批准，并自合同生效之日起3个月内向国务院专利行政部门备案。





#### 4. 专利保护

(1) 公司及其员工应加强对本公司专利权的保护意识，维护公司的合法权益。

(2) 发现侵权行为，应及时报公司领导，由相关部门做好调查取证工作，必要时可请求专利管理机关调处，或向人民法院起诉。

(3) 公司应自觉遵守专利法及其有关规定，不得侵犯他人专利权。

(4) 未经公司许可，私自对公司权属的专利进行转让、传播和泄密的，属侵权行为，公司将依法追究其责任。

#### 5. 费用和奖惩

##### (1) 费用：

①以公司名义为申请人申请的专利或专利归属权为公司的专利，由公司支付专利申请、维护、转让和保护发生的费用；

②专利申请过程中及授权后发生的费用由生产技术部负责办理，公司总工程师审批后按公司资金管理规定办理。

##### (2) 奖励：

①对于以公司名义为申请人申请的专利或专利归属权为公司的专利，经国家知识产权局授权后，公司给予一定的额外奖励，其中发明专利奖励 3000~20000 元(含税)，实用新型奖励 1000~3000 元(含税)，奖励额的大小依据该专利实施后给公司创造的效益大小而定，包括专利申请受理后的奖励和专利授权后的奖励，



但不包含政府给与的奖励。

②发明和实用新型专利由公司对外许可使用，公司获得首次许可收益后，将一次性给予专利发明人/设计人追加奖励，奖励额不超过该收益的 10%。

③政府给予的奖励，给予专利本身的奖励属发明人/设计人所有，生产技术部与发明人/设计人共同办理。

④发明人/设计人有在专利文件中署名的权利，署名产生纠纷后由生产技术部协调处理。

⑤职务专利和非职务专利申请经国家知识产权局授权后，需到生产技术部备案，备案后可作为专利发明人/设计人职称评定或技能升级的重要依据。

⑥专利授权后，发明人/设计人离开公司，公司不予奖励，政府资助亦不予奖励。

⑦财务部负责专利奖励的统一发放，财务可计入企业成本。

## 五、附则

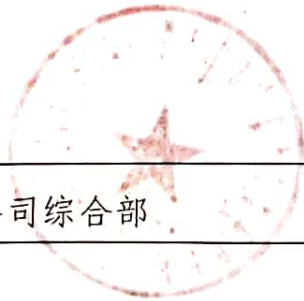
1. 本办法从下发之日起实施。

2. 本办法与国家法律冲突的部分，参照国家法律执行。

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2021年8月2日





---

西北能化公司综合部

2021年8月2日印发

---

