

科技资源共享管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强公司科技资源共享管理,切实提高科技资源有效利用,加快科技创新步伐,提升技术大平台管理和服务水平,落实公司方针目标管理要求。特制定本办法。

第二条 本办法所称公司科技资源,是指股份公司、集团公司各单位(分公司、子公司)具有的各类科技资源。

科技资源共享是指各单位之间在一定条件下对公司科技资源的共同利用。

第三条 公司科技资源共享遵循统筹规划、便捷高效、保障安全的原则,促进各单位科技资源共享,使其发挥最大作用为目的。

第四条 科技管理部负责公司科技资源共享工作,协调解决各单位科技资源建设和共享有关工作。

科技管理部负责科技资源共享日常管理工作,制定公司科技资源共享管理内容,并会同相关单位制定相关标准规范,定期对科技资源共享内容进行更新评估。

第二章 科技资源共享管理内容

第五条 科技资源包括:检测仪器、科技情报、标准化、科技成果、专利技术等。

第六条 检测仪器共享管理

1、需求单位针对所需科研试验要求,填写科研试验申请单,经所在单位领导签字批准后,送交科技管理部,科技管理部由专人负责,通过协调内外部科技资源,联系相关单位,实施科研试验计划。

2、对外科研试验发生的费用由提出单位承担。

3、每年底,科技管理部下发通知,征求相关单位,提出新增科研仪器设备购置需求,或调整相关仪器设备归属单位,编写有关申请报告,报公司审批执行。

4、公司外部单位需要使用相关科研仪器,需经主管领导审批,科技管理部负责协调有关部门,开展对外服务工作。

第七条 科技情报信息共享管理

1、公司科技人员外出参加科技(包括培训、会议、交流、学习等)活动,结束后,相关资料由科技管理部负责保存,并组织相关交流活动。出国人员按照公司相关管理办法执行,要求出国人员将相关技术资料交科技管理部保存备案。

2、科技管理部利用各种信息渠道,关注公司相关产业发展动态,开展情报研究与分析,并将情报信息通报公司领导及相关部门。

3、科技管理部利用铅酸蓄电池分会的平台优势,整理、分析成员单位各项经营指标,定期报送公司领导及相关部门。

第八条: 标准化信息共享管理

1、科技管理部负责制定公司执行的技术标准有效版本目录并在公司内共享。

- 2、及时搜集国内外蓄电池标准内容并发送至相关单位。
- 3、利用学术交流的方式，介绍行业标准信息。
- 4、各单位应及时提出标准制、修订需求，科技管理部负责标准制定工作。

第九条 科技成果及专利技术共享管理

- 1、根据公司发展需求，科技管理部负责组织引进国内外同行业、专家技术成果及专利技术，并在公司内部组织推广应用。
- 2、科技管理部不定期筛选重要及实用性较强的成果（专利）项目，由专家评议后报请公司领导同意，每半年至少组织一次技术（专利）成果推广发布会，要求相关单位人员参加。
- 3、要求各单位取得的科技成果及专利（含工装、设备改进等）应在一个月内与科技管理部联系，为开展成果推广做好准备工作。
- 4、各单位可在每月大技术平台建设沟通例会上或以书面的形式提出技术需求，由科技管理部负责统一组织协调。
- 5、科技成果主创人（专利发明人）有责任和义务在公司范围内协助推广新技术成果。
- 6、根据成果（专利）技术推广所取得的价值大小，受益方给予成果发明人相应的酬金。

第十条 借助公司 ERP 管理系统，建立科技资源信息共享平台。

第十一条 科技管理部负责科技信息发布，信息发布应会同保密办，决定科技资源共享内容和发布时限要求等。

第十二条 科技管理部对共享信息进行动态管理和及时更新，确保信息的准确性和完整性。

第三章 管理方式和要求

第十三条 各单位有义务向科技管理部提供可以共享的信息，科技管理部也有权利从各单位获取其履行职责所需的信息。除涉及保密外，各单位不得拒绝提供共享信息。

第十四条 各单位通过科技资源共享系统获取发布信息，并可提出意见和建议。

第十五条 资源共享信息只能用于本单位履行职责需要，不得用于任何其他目的。

第十六条 各单位未经科技管理部同意，不得擅自向社会发布和公开所获取的共享信息。

第十七条 科技管理部应当加强科技资源安全管理，按照公司保密信息安全管理规章制度，做好信息安全防范工作。

第十八条 科技管理部定期组织各单位负责资源共享工作的人员开展业务和安全知识培训。

第四章 附 则

第十九条 本办法由科技管理部负责解释。

第二十条 本办法自颁布之日起实施。

二〇一三年六月