

DB61

陕 西 省 地 方 标 准

DB 61/ XXXXX—XXXX

科技成果评估机构服务规范

Service specification of science and technology achievement evaluation organization

XXXX – XX – XX 发布

XXXX – XX – XX 实施

陕西省市场监督管理局

发 布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规则起草。

本文件由陕西省科学技术厅提出并归口。

本文件起草单位：陕西西工大科技园有限公司、西安科技大市场服务中心、陕西省标准化研究院、西安建筑科技大学、西安市发明协会、西安远诺技术转移有限公司

本文件主要起草人：符新伟、谷亚旭、贾颖颖、齐天、顾潮琪、张有泰、周景华、姚晋婷、秦王英、马明、唐擎、李从容、邱小犁、石琳丹、刘长春

本文件首次发布。

联系信息如下：

单位：陕西西工大科技园有限公司

电话：029-88491617

地址：陕西省西安市碑林区友谊西路127号西工大创新大厦4层4502室

邮编：710072

科技成果评估机构服务规范

1 范围

本文件规范了科技成果评估机构的服务原则、基本要求、评估内容与成果类型、评估方法、评估形式、服务流程、服务要求、评估质量控制、信息管理和评价与改进的内容。
本文件适用于科技成果评估机构的管理与服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 22900-2022 科学技术研究项目评价通则
- GB/T 39057-2020 科技成果经济价值评估指南
- GB/T 40148-2021 科技评估基本术语

3 术语和定义

GB/T 40148-2021界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

科技成果评估 science and technology achievement evaluation

在科技成果产出、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与咨询活动。
注：一般包括科技成果的创新性、先进性、成熟度、可行性、应用前景、潜在风险、社会效益、经济效益等内容。
[来源：GB/T 40148-2021，4.9]

3.2

评估机构 evaluation organization

承担科技成果评估任务，形成评估结果，出具评估报告，并承担相应责任的组织机构。
[来源：GB/T 40148-2021，5.4，有修改]

3.3

评估项目组 evaluation project team

评估机构为完成某项评估业务，组建的项目工作小组。
[来源：GB/T 40148-2021，5.5]

3.4

咨询专家 consultant

根据评估任务需要，评估机构在评估项目组之外聘请的，为相关事项提供咨询意见的专家。

[来源：GB/T 40148-2021，5.7]

3.5

委托者 consignor

提出评估需求和目的，委托评估任务，提供相关经费和条件保障的组织机构或个人。

[来源：GB/T 40148-2021，5.1，有修改]

4 服务原则

4.1 科学性

应遵循科学原则，在科学理论的指导下，遵循科学的程序，运用科学方法，针对科技活动开展评估工作。

4.2 规范性

严格遵守国家法律法规、有关标准及评估服务机构管理制度、技术规范、工作流程以及质量、风险控制、保密等相关要求。

4.3 独立性

应保持独立性，不受被评估方及其他外部因素的影响和干扰。应主动回避与之有利益关联的相关方开展评估工作，并向所在评估服务机构事前报告。

4.4 公正性

应遵循诚实守信、客观公正原则，按照国家和地方有关法律法规、标准规范和评价机构既定程序和方法组织实施标准化评价，并以事实为依据进行客观分析，作出评估结论。

4.5 分类评估

应根据成果类型、行业领域或评估目的等，选择适宜的评估内容和评估方法。

4.6 定性定量相结合

应采用评分、评级、计量等定量评估方法与文字定性描述相结合的方式进行评估。

5 基本要求

5.1 评估机构

5.1.1 具备独立法人资格，具有技术服务或技术咨询经营资质，从事科技服务业三年以上。

注：兼营科技成果评估的单位或组织应设立独立的评估部门，配备专人履行评估相关职责。

5.1.2 应具有健全的服务规范与内部管理制度，包括但不限于：服务流程管理、人力资源管理、评估质量控制、信息管理和档案管理等。

5.1.3 应具备获取科技信息、实施科技成果调查、评估和交付成果的能力。

5.1.4 应掌握相关专业领域咨询专家资源，宜建立咨询专家库，并制定咨询专家遴选、使用、考核等管理制度。

5.1.5 应公示服务项目、服务人员、服务内容和服务标准。

5.1.6 应对委托者的技术秘密承担保密义务，维护委托者的知识产权及相应权益。

5.2 评估人员

5.2.1 评估机构应组建满足科技成果评估活动需求的评估人员队伍。

5.2.2 评估人员负责评估活动的项目管理、组织策划、协调沟通、资源调派、评估实施和质量控制等内容。

5.2.3 评估人员应具备但不限于以下条件：

- a) 遵守职业操守；
- b) 熟悉科技成果评估相关法律、法规和政策；
- c) 熟悉科技成果评估业务和流程，具有科技成果评估服务经验；
- d) 掌握科技成果评估的业务技能，熟练掌握专业方法和工具；
- e) 具备较强的组织、协调、沟通和服务能力；
- f) 定期接受业务培训。

5.3 场所和设施

5.3.1 评估机构应具有固定场所，具备实施评估活动所必要的工作场地和办公设备。

5.3.2 应具备开展评估工作的网络环境，包括：服务器、存储和网络安全系统等。

5.3.3 应收集和更新满足科技成果评估活动要求的知识或信息资源库，以及评估业务系统。

6 评估内容与成果类型

6.1 科技成果评估内容通常包含：科学价值、技术价值、经济价值、社会和文化价值和转化推广潜力（见附录 A）。

6.2 科技成果类型包括：基础研究成果、应用研究成果、技术开发和产业化成果和软科学成果。

7 评估方法

7.1 科技成果评估应采用定性与定量相结合的方式，综合运用层次分析、文献计量、实地调研、同行评议、多指标综合评估等方法。

7.2 评估机构应根据评估科技成果类型、评估目的、行业领域等因素，分类构建评估指标体系（见附录 A），并确定一级评估指标和二级评估指标的单项分值和权重。

7.3 评估时，应以评估材料和收集信息为基础，逐项依据指标对应评估材料进行分项评估、量化赋分。

7.4 分项评估时除 7.1 提及方法外，其他涉及方法如下：

- a) 技术价值：宜通过工作分解结构表（WBST）评估，具体见 GB/T 22900-2022，C.2.1；
- b) 经济价值：如需对科技成果现实价值（价格）进行估算，可采用收益法、市场法、成本法，具体见 GB/T 39057-2020，3。

7.5 通过对分项评分加权汇总，计算得到评估总分，并分析阐述科技成果各项评估内容，形成评估结论。

8 评估方式

科技成果评估宜采取以下评估方式：

- a) 会议评估：需要对科技成果进行现场考察、测试，或需要进行答辩和讨论才能做出评估的；
- b) 通讯评估：通过审阅评估材料就可做出判断的。

9 服务流程

评估服务流程见图B.1。

10 服务要求

10.1 协商

- 10.1.1 评估机构应与委托者进行沟通，明确委托者的评估需求、目的和对评估的其他要求。
- 10.1.2 应与委托者就评估对象、内容、依据、信息、程序、方法、结果等评估活动要素以及进度、费用等要求和条件进行协商。

10.2 申请

10.2.1 科技成果评估委托可由科技成果所有方、完成者或使用方自愿提出，也可由科技成果政府管理部门集中提出。

10.2.2 委托者提出评估委托时，应向评估机构提交申请材料和移交科技成果评估资料，包括但不限于以下内容：

- a) 委托表（参见表C.1）；
- b) 委托者声明材料：第一完成组织或个人以及委托者声明等；
- c) 成果材料：技术背景、技术创新点、应用领域、国内外研究现状等；
- d) 其他材料：样品、样机、模型等。

注1：相关证明材料包括但不限于：专利、专著、论文、标准、软件著作权、获奖证书、转让合同、测试报告、效益分析报告、应用证明、成果参加人员情况、国家法律法规要求的行业审批文件以及其他反映评估指标体系内容。

注2：涉及环境污染的劳动安全等问题的科技成果，需出具专门检测机构的检测报告或证明。

10.3 受理

- 10.3.1 评估机构应对评估资料进行审查，如无法满足评估活动需要的，应要求委托者补正。
- 10.3.2 材料审查通过后，评估机构应与委托者签订评估合同（协议），评估合同包括以下内容：
 - a) 委托者和评估机构的名称、住所地、联系人、联系方式等信息；
 - b) 评估任务、要求和条件；
 - c) 服务时限；
 - d) 服务费用；
 - e) 委托者和评估机构的权利义务、违约责任等。

10.4 评估方案制定

评估机构应根据评估合同（协议）设计评估方案和编制评估手册，细化评估活动组织与实施，明确评估任务范围和重点，以及预期产出成果，并与委托者协商，并得到其确认。

10.5 评估项目组组建

10.5.1 评估机构应该根据评估方案的要求，组建满足服务需求、专业能力匹配的评估项目组。

10.5.2 评估项目组由评估机构评估人员和外聘咨询专家组成，评估项目组人员分工应明确、合理，并在评估过程中保持评估项目组成员稳定。

10.5.3 咨询专家的人选和数量应根据评估科技成果的技术领域、产业领域、评估需求和目的等因素确定。

10.5.4 咨询专家应符合以下要求：

- a) 具备良好的科学道德和职业道德，清正廉洁，无不良记录；
- b) 具有高级以上职称或同等专业水平；
- c) 对服务项目所属专业有较丰富的理论知识和实践经验，熟悉国内外该领域技术发展的现状；
- d) 与科技成果完成单位或个人、委托者，以及其他利益相关方无利益关系或无直接行政隶属关系。

10.6 评估实施

10.6.1 评估项目组应围绕评估内容，通过适当的方式，收集科技成果相关信息，并对收集信息进行整理、检验、加工处理和分析发掘。

10.6.2 评估项目组应采用适当评估方式组织咨询专家开展审查材料、听取汇报、质询答疑、打分、评估结论讨论等工作。

10.6.3 咨询专家应在评估过程中客观履行职责，应客观、公正、独立地发表意见和按照评估指标体系表进行打分，并对评估结论负责。

10.6.4 评估项目组应做好评估过程中的记录工作。

10.7 评估报告形成与交付

10.7.1 评估项目组应根据咨询专家的量化评分结果及其相关证据，确定被评估科技成果的总体水平，形成评估结论，并按照评估合同和评估方案的约定和规范化要求，撰写评估报告（参见附录D）。

10.7.2 评估报告应包括以下内容：

- a) 委托者和评估机构信息；
- b) 评估方式；
- c) 评估过程说明；
- d) 主要文件和技术资料目录；
- e) 评估成果概述；
- f) 评估结论；
- g) 相关附件。

10.7.3 评估机构应通过内部审核程序或委托者等外部机构对评估报告进行审核，并综合审核意见进行修订，形成评估报告终稿，加盖评估机构公章。

10.7.4 评估机构应按照合同约定期限交付评估报告，以及委托者要求的其他资料。

注：涉及委托者保密信息的资料或委托者的样品、样机或模型，应返还给委托者。

10.8 资料归档

评估结果交付后，评估机构应汇总整理评估活动产生的相关成果和资料，并进行归档，包括但不限于：

- a) 科技成果评估材料；
- b) 评估方案；
- c) 评估手册；
- d) 评估报告；

- e) 评估证据报告;
- f) 评估工作底稿。

10.9 服务跟踪

评估机构应根据评价合同（协议）或评估方案约定，对委托者或者其他利益相关者有关评估报告提出的疑问或异议进行解释和处理。

11 评估质量控制

评估机构应建立评估质量控制及纠正程序，设置质量审核节点，配置质量控制人员，在服务过程中核查个节点质量，及时解决质量问题，保障服务质量。

12 信息管理

12.1 评估机构应在委托者知情和同意的前提下，收集和使用委托者信息，并对委托者信息归档管理，委托者信息包括但不限于：

- a) 为保证评估服务顺利实施而获取的委托者单位或个人信息；
- b) 评估机构在服务过程中所获取的知识产权信息、技术信息、商业信息等。

12.2 评估机构应保护委托者信息安全，防止委托者信息泄露、丢失；在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应立即采取补救措施。

13 评价与改进

13.1 评估机构应建立服务评价体系，对服务持续跟踪评价。

13.2 评价可采用自我评价、服务对象评价和第三方评价等方式。

13.3 服务评价内容包括但不限于：

- a) 服务完成情况；
- b) 服务规范情况；
- c) 服务满意度情况；
- d) 评估结果应用情况；
- e) 反馈意见等。

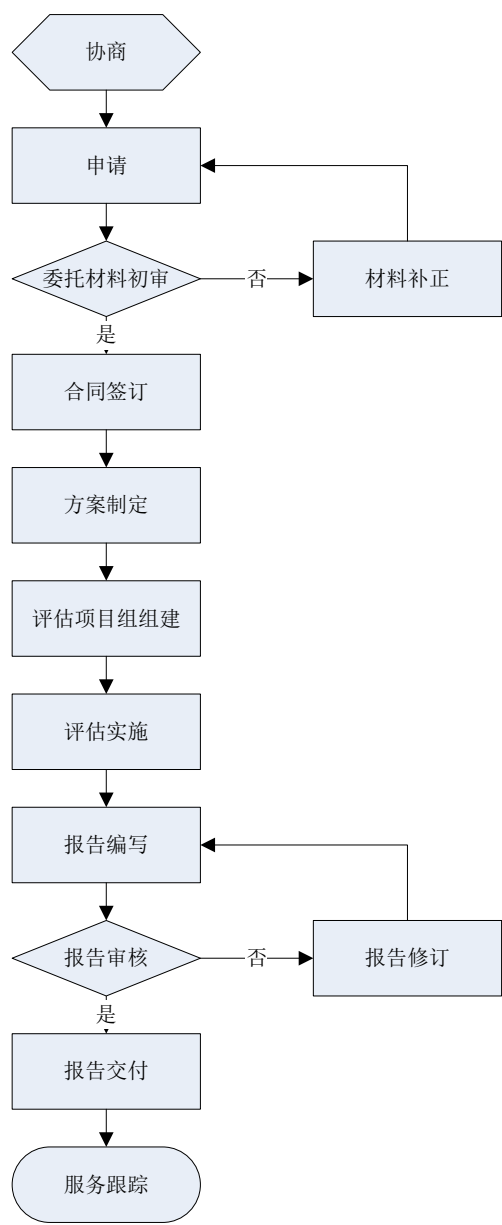
13.4 评估机构应根据评价结果，分析存在的问题和原因，确定服务改进目标和内容，并制定和落实服务改进措施。

附 录 A
(规范性)
科技成果评估指标体系

表A.1 科技成果评估指标体系

一级指标	二级指标	二级指标说明	评估要点
科学价值	科学创新度	科技成果对现有知识框架和学术思想的拓展和丰富的程度。	a) 首创性 b) 突破性 c) 颠覆性
	学科影响力	科技成果对一个或多个学科的解释模式和思维模式产生的影响。	a) 改变原本认知结构 b) 开辟新的研究方向和领域
技术价值	技术成熟度	科技成果相对于服务于实际生产所处的发展阶段。	a) 每个工作分解单元的技术成熟度 b) 科技成果整体的技术成熟度等级
	技术创新度	科技成果的创新点的特定地域范围以及应用领域范围内有或无的情况。	a) 工作分解单元的创新点 c) 科技成果整体的创新点 d) 科技成果整体的创新度等级
	技术先进度	在特定地域范围以及应用领域范围内，科技成果的核心性能指标或功能参数与具有相同应用目的的对标科技成果相比所处的水平。	a) 科技成果的应用领域及其应用目的 b) 体现其应用目的的核心性能指标或功能参数 c) 对标科技成果相同指标的值 d) 科技成果整体先进度等级
经济价值	已产生收益	研究开发、采用、推广科学成果带来的经济成果。	a) 市场占有率 b) 销售收入 c) 销售净利率
	预期收益	根据科研成果已知信息所预测能得到的经济收益。	a) 预期市场规模 b) 预期销售收入 c) 预期销售净利率
社会和文化价值	社会价值	科技成果的推广应用对经济社会发展产生的影响。	a) 推动关键领域发展 b) 促进区域均衡发展 c) 提升国家安全和公共安全水平 d) 防治环境污染、保护生态、节约能源、应对气候变化 e) 改善民生和提高公共健康水平
	文化价值	科技成果在推广传播过程中衍生出的价值观和行为规范对人民精神文明产生的影响。	a) 激发创新精神 b) 提升文化自信 c) 完善科技诚信和科技伦理体系建设
转化推广潜力	持续开发能力	科技成果所有方对科技成果进一步研发和改进所具备的条件。	a) 研发团体 b) 研发投入 c) 研发设备
	推广应用能力	科技成果所有方将科技成果推向市场所具备的条件。	a) 企业规模和团体（设计、生产、营销、服务等） b) 融资能力 c) 规模化生产能力（产地、设备、外协公司等）
	技术信息保护	当前采用的技术信息保护策略对科技成果的保护力度。保护策略通常为专利保护、技术秘密保护或者两者结合。	a) 专利：稳定性、不可规避性、依赖性、侵犯可判定性和有效期 b) 技术密码：保密措施和破解难度
	政策法规支撑	政策法规对科技成果推广应用的扶持或限制情况。	a) 是否属于国家重点支持的高新技术领域 b) 零部件进行限制 c) 产品出口限制 d) 是否符合科技伦理要求

附 录 B
(规范性)
科技成果评估流程图



图B.1 科技成果评估流程图

附 录 C
(资料性)
科技成果评估委托书

科技成果评估委托书

成果名称：
完成单位：
委托单位：_____（盖章）
委托日期：_____年__月__日
受理日期：_____年__月__日
经 办 人：_____（签字）

××××××评估机构

填 写 说 明

1. 《科技成果评估委托书》：本表规格为标准A4纸，竖装。必须打印或铅印。
2. 成果名称：由成果委托单位填写。
3. 完成单位：指承担该项目主要研制单位任务的单位。由二个以上单位共同完成时，原则按技术任务书或技术合同中研制单位的顺序由第一完成单位填写，如有变化，填写前，完成单位必须协商一致。
4. 委托单位：由成果委托单位填写，名称必须与单位公章完全一致。
5. 委托日期：由成果委托单位填写，并以委托单位盖章日期为准。
6. 受理日期：指委托单位将本评估委托书送达组织评估单位的日期，由经办人填写并签字。
7. 委托书中的“科技成果名称”必须填写全称，并与封面上的科技成果名称完全一致。
8. 研究起始日期：是指该项成果开始研究或开发的时间，应以计划任务书和合同、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. 委托评估单位：
 - (1) 单位名称：即封面上的委托单位名称。
 - (2) 单位属性：指委托评估单位属于哪一类。
 - (3) 联系人：指委托评估单位该项成果的联系人。
 - (4) 通信地址：指委托评估单位的通信地址。
11. 任务来源：是指该项目隶属于哪类计划，请在括号中选填1. 2. 3. 4即可。
12. 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；自选项目可介绍项目背景。
 - (2) 应用领域和技术原理。
 - (3) 性能指标（写明计划任务书和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）。
 - (7) 推广应用的范围、条件和前景以及存在的问题的改进意见。
13. 技术资料目录：是按照规定应由委托评估单位提供的主要文件和技术资料。
14. 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。
15. 委托评估单位意见：由委托评估单位填写，经领导签字后，加盖单位公章。
16. 组织评估单位意见：由组织评估单位填写，由经办人签字并加盖单位公章。

科 技 成 果 中 文 名 称		(限 35 个汉字)							
所属成果类型		() 1. 基础研究 2. 应用研究 3. 技术开发和产业化 4. 软科学							
所属技术领域		() 1. 电子信息 2. 生物与新医药 3. 航空航天 4. 新材料 5. 高技术服务 6. 新能源与节能 7. 资源与环境 8. 先进制造与自动化 9. 现代农业 10. 其他							
研究起始时间				研究终止时间					
委 托 评 估 单 位	单位名称								
	单位性质	() 1. 独立科研机构 2. 大专院校 3. 行政事业单位 4. 企业 5. 个人 6. 社会组织 7. 其他							
	法人代表			电 话					
	联 系 人			电 话					
	联系邮箱								
	单位地址								
任务来源		()	1-国家计划; 2-省部计划; 3-地市计划; 4-计划外						
评估方式		☐ 会议评估 ☐ 通讯评估							
科研投资 (万元)				产生效益 (万元)					
国家				销售收入					
省、部门				利润					
市、县				税收					
单位自筹				创汇 (万美元)					
科技产出情况									
发明 专利		植 物 新品种		软 件 著作权		标 准		论文 论著	

内 容 简 介

技 术 资 料 目 录

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。

委 托 评 估 单 位 意 见	
组 织 评 估 单 位 意 见	

附 录 D
(资料性)
科技成果评估报告

科技成果评估报告

成果名称：
成果类型：
完成单位：
委托单位：
委托日期：____年__月__日
评估形式：
评估机构：_____（盖章）
完成日期：____年__月__日

××××××评估机构

撰写说明

一、报告格式说明

本报告采用A4纸，左、右页边距为28mm，上、下页边距为30mm，每栏的大小，可随内容调整。

二、报告内容应当打印，签字使用钢笔或者碳素笔。

三、“报告编号”的填写方法

报告编号为十四位，左起第一至四位为公历年代号，第五、六位为省、自治区、直辖市编号，第七、八位为评估机构编号，第九至十二位为报告序号，以上编号不足位的补零。各省、自治区、直辖市的编码按GB/T 2260-1995规定填写。

四、成果类型：分为四大类：（1）基础研究成果；（2）应用研究成果；（3）技术开发和商业成果；（4）软课题。

五、主要文件和技术资料：是指评估委托者向评估机构提交的主要文件和技术资料，以及评估机构在评估中所依据的其他文件、技术资料 and 标准等。

六、评估机构对其作出的评估结论负责。评估结论属咨询意见，供使用者参考。在征得评估委托单位和成果完成单位同意后，评估结论、评估机构名称和评估专家名单一般应以适当方式公开。

七、本报告中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

成 果 名 称						
委 托 单 位	名 称					
	地 址					
	负责人		电话		传 真	
	联系人		电话		邮政编码	
	电子信箱					
评 估 机 构	名 称					
	地 址					
	负责人		电话		传 真	
	联系人		电话		邮政编码	
	电子信箱					
评 估 方 式						
评 估 基 本 过 程 陈 述						
(简要说明评估机构组织开展评估活动的时间、地点、评估专家、评估方式和评估过程等)。						

科技成果简要技术说明及主要技术经济指标

（简要说明科技成果的任务来源、应用领域、技术原理、性能指标、与国内外同类技术比较、成果的创造性、先进性、成熟度、推广应用的范围、条件和市场前景以及存在的问题等。）

评 估 得 分 及 评 估 结 论
百分制综合评分： 评估结论： 组长（签字）： 组员（签字）： 年 月 日

评估专家名单				
姓名	工作单位	从事专业	职称	签字
评 估 指 标 和 评 分				
一级指标	权重		评分	
科学价值				
技术价值				
经济价值				
社会价值				
文化价值				
评估指标评分结果				
注：不同成果类型指标内容参照对应成果类型评估指标体系。				

主 要 文 件 和 技 术 资 料 目 录	

评 估 机 构 意 见 法定代表人/评估机构负责人签字：_____（盖章） _____年____月____日
评 估 机 构 声 明 评估机构：_____（公章） _____年____月____日

科技成果完成单位情况

序号	完成单位名称	邮政编码	详细通信地址	联系人	联系电话
1					
2					

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。