

广东省电子信息联合会技术合同认定登记服务 工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善技术市场和技术合同认定登记工作体系，规范技术合同认定登记服务工作，促进科技成果的推广应用，广东省电子信息联合会（以下简称“联合会”）依据广州市第一技术合同认定登记点发布的《广州市技术合同认定登记服务机构内部管理制度》等有关文件制定本制度。

第二条 联合会严格按照本制度规定，积极向从事技术交易活动的单位和个人提供技术合同认定登记服务。

第三条 联合会秘书处至少指定专职人员 2 人，负责开展本单位技术合同认定登记服务有关工作。

第二章 工作职责及服务要求

第四条 工作职责：

（一）接受广州市第一技术合同认定登记点的指导和监督，认真对待每年的培训与考核工作。

（二）每年举办不少于 2 期的宣讲活动，宣传科技成果转移转化和技术合同认定登记的相关政策法规；

（三）熟练使用“广东省科技业务管理阳光政务平台”，协助服



务单位或个人在平台上注册并在线填报技术合同信息，汇总合格的纸质材料报送至第一技术合同认定登记点。经广州市科技创新委员会核准后，负责将核准材料取回并返还服务单位或个人；

(四) 积极协助广州市第一技术合同认定登记点完成每年的技术合同认定登记工作任务。

第五条 服务要求：

(一) 端正服务态度，提升专业素养，跟踪国家和地方相关政策变动，为申请技术合同认定登记的有关单位和个人提供优质、高效、精准服务；

(二) 严禁泄露技术合同中涉及国家安全或者重大利益等国家秘密，或泄露技术合同约定的技术秘密；

(三) 严禁协助服务单位或个人订立虚假技术合同或者采取欺骗手段取得技术合同登记证明；

(四) 严禁向服务单位或个人收取技术合同认定登记费用。

第三章 对外接待

第六条 联合会秘书处负责统筹安排与技术合同认定登记服务有关的对外接待事宜。

第七条 对外接待应遵守“平等、对口、节约、保密”原则。

(一) 平等原则：对前来洽谈的有关人员无论职务高低都要以礼相待，一般情况下，级别与权限相等，同级别出面接待。

(二) 对口原则：涉及技术合同认定登记服务的对外接待，要保证至少有一名技术合同认定登记服务专员参加洽谈交流。

(三) 节约原则：接待过程拒绝铺张浪费，厉行节俭。



(四) 保密原则：接待过程中首先要保守联合会秘密，拒绝回答涉密问题；同时也要对服务单位或个人提交的技术合同资料严格保密，由专人负责审核与归档，不得随意传阅、复印或拍照。

第八条 联合会涉及技术合同认定登记服务的对外联系方式为020-87237708、020-89334832。如有调整，将及时在联合会官网、微信公众号等自媒体平台进行更新。

第四章 附则

第九条 本制度的最终解释权归联合会所有。

第十条 本制度自发布之日起实行。

广东省电子信息联合会
2018年7月20日

