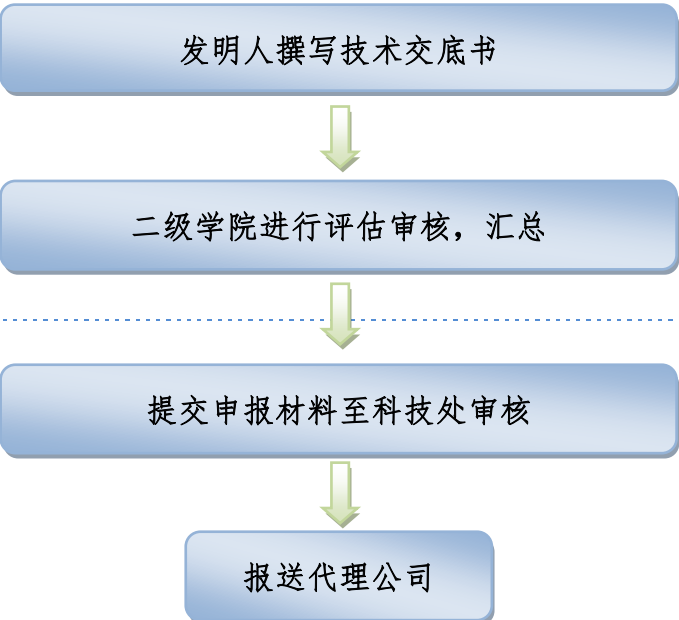
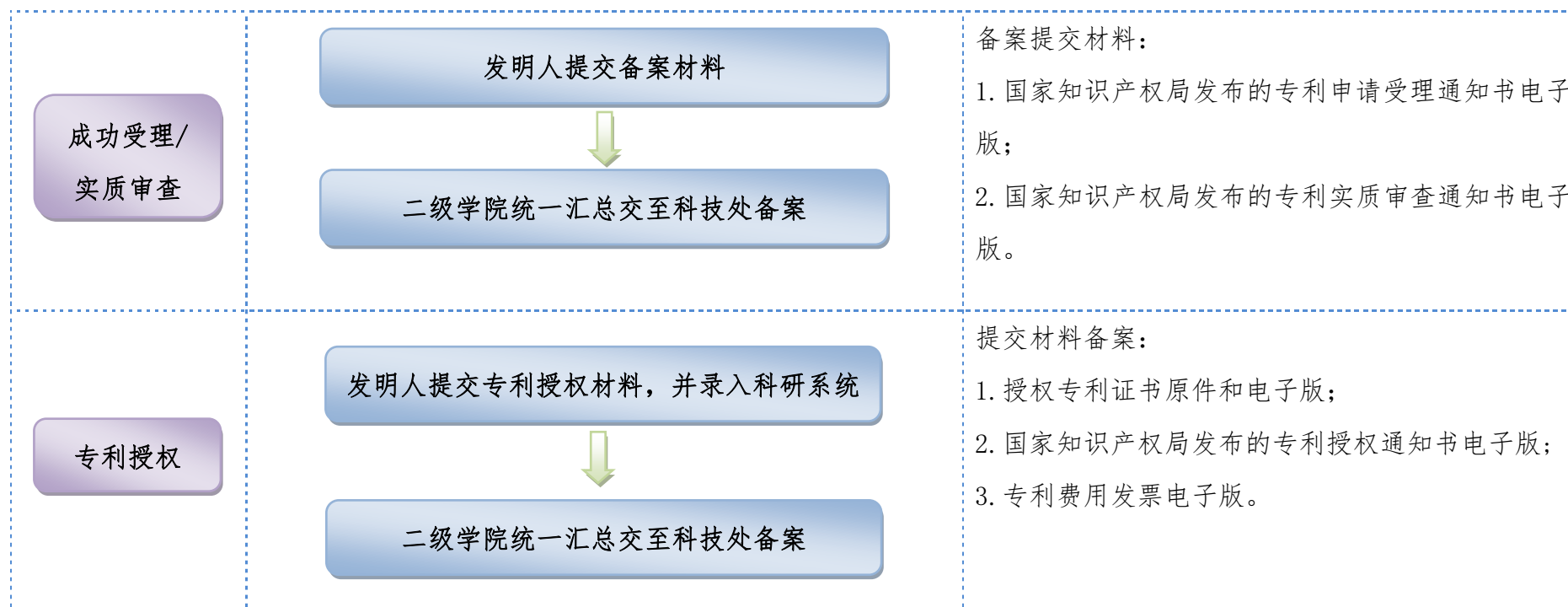


知识产权校内申报流程

业务流程	工作内容
 <pre>graph TD; A[发明人撰写技术交底书] --> B[二级学院进行评估审核，汇总]; B --> C[提交申报材料至科技处审核]; C --> D[报送代理公司];</pre>	<ol style="list-style-type: none">1. 发明人撰写技术交底书2. 将学院申报专利汇总并填写《广州城建职业学院知识产权申请登记表模板》3. 每月 28 日-30 日统一提交专利申报材料。
	<p>提交申报材料：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 技术交底书电子版；2. 《广州城建职业学院知识产权申请登记表模板》电子版及纸质版，纸质版需科研副院长签字及二级学院盖章。

教师通过校外代理机构申报知识产权流程

阶段	业务流程	工作内容
专利申请	<div>发明人提交申报材料</div> <div>↓</div> <div>二级学院进行评估审核、汇总提交至科技处</div> <div>↓</div> <div>科技处审核通过</div> <div>↓</div> <div>发明人联系校外代理机构申报</div>	<p>提交申报材料：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 技术交底书电子版；2. 《广州城建职业学院知识产权申请登记表模板》电子版和纸质版（二级学院签字盖章）。



费用报账

二级学院统一汇总走 OA 申请流程



提交报账材料至科技处



科技处处理报账

1. 二级学院按月/按季度汇总走 OA 流程进行报账（根据专利数量确定），报账前先向科技处报备；
2. 提交报账材料至科技处：
 - （1）《广州城建职业学院报销单》；
 - （2）发票原件；
 - （3）OA 请示单一份。

专利续费

发明人提交续费材料



二级学院统一汇总报至科技处

1. 发明人提交续费材料：
 - （1）国家知识产权局发布的专利续费通知书电子版；
 - （2）《广州城建职业学院专利续费登记表》电子版。
2. 提交材料时间：于缴费通知书规定的缴费期限最少提前十个工作日，因个人原因逾期产生的滞纳金由教职工本人承担。

注意事项:

1. 专利申报及备案材料二级学院统一提交时间为每月 28-30 日;

2. 教师通过校外代理机构申报专利注意事项:

(1) 教职工自行选定(非学校指定)的专利代理机构必须是取得专利代理执业许可证的合法机构;

(2) 专利权人必须是“广州城建职业学院”;

(3) 专利已授权且真实有效,无任何知识产权纠纷;

(4) 发票销售方的开票信息与专利代理机构信息必须一致;

(5) 教师因申报专利申请使用民办非企业登记证的,需发明人自行走 OA 学院证件借阅流程。

