

长江大学文件

长大校发〔2022〕56号

关于印发《长江大学职务科技成果转化 现金奖励实施办法》的通知

校属各单位：

《长江大学职务科技成果转化现金奖励实施办法》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



长江大学职务科技成果转化现金奖励 实施办法

为合理合规发放我校科技人员职务科技成果转化现金奖励，依据《长江大学科技成果转移转化管理办法》《关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税政策的通知》《关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税征管问题的公告》《关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励信息公示办法的通知》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指职务科技成果转化现金奖励是学校依据《长江大学科技成果转移转化管理办法》分配给成果完成人的收益。

第二条 现金奖励在转化收益（开票金额）全部到账后方可实施发放。技术服务、技术开发、技术咨询合同中涉及科技成果许可或转让的现金奖励，须在转化收益（开票金额）全部到账且项目结题后实施发放。

第三条 现金奖励原则上按月集中批量发放，单笔大额度奖励可因需因时发放。

第二章 申报与公示

第四条 成果完成人填写《长江大学科技成果转化收益分配与现金发放审批表》，就职务成果转化现金奖励的总额、

获得奖励人员的姓名、岗位职务、对成果或成果转化做出的贡献情况，现金奖励发放时间等进行说明，成果完成人所在院（部）审批同意后，报送科学技术处审批。

第五条 科学技术处审批通过后，依据成果完成人的申请，对现金奖励情况进行公示，公示的内容包括：

（一）科技成果转化信息：包括转化的科技成果名称、种类（转化、许可）、转化收入与取得时间；

（二）技术合同登记信息：包括技术合同在技术合同登记机构的登记情况等；

（三）奖励人员信息：奖励人员的姓名、岗位职务、对成果或成果转化做出的贡献情况等；

（四）现金奖励信息：职务成果转化现金奖励的总额。

第六条 公示期限为 15 个工作日，公示信息在科学技术处留存。

第三章 奖励发放

第七条 公示完成后，由科学技术处编制《科技成果转化现金奖励发放申报表》报计划财务处，申报现金奖励预算额度。

第八条 计划财务处根据现金奖励申报预算额度安排资金。

第九条 申报个税减免。成果完成人填报《现金奖励持科技人员取得职务科技成果转化现金奖励个人所得税备案表》，到荆州市国税局办理个税减免手续，并领取《反馈纳

税人减免备案登记表》，报科学技术处。

第十条 科学技术处登录个人收入申报系统进行个人收入申报，导出《校内人员其他工薪收入发放表》，与人事处会签字后，连同《反馈纳税人减免备案登记表》报送计划财务处。

第十一条 计划财务处复核通过后发放现金奖励，并依据《反馈纳税人减免备案登记表》核定数据进行个人所得税申报。

第四章 附 则

第十二条 本办法自发文之日起执行。

第十三条 本办法由科研管理部门、计划财务处负责解释。