

南京信息工程大学专利与软件著作权证书使用申请规范

一、适用范围

本校教职工、各学院因项目申报、投标、学科点建设、资质申请等工作，需使用学校名下专利、软件著作权证书原件、复印件或电子件的情形。

二、核心前提（无需申请事项）

全校专利、软著清单，无论个人申报或学校/学院申报，均无需申请，可直接在科技产业处官网下载使用。

三、分场景申请流程

场景 1：申请人非证书完成人（个人使用）

适用：老师个人项目申报、个人投标、个人资质申请等

1. 填写《专利/软著证书授权使用书》（软著需对应修改模板）；
2. 交由被使用证书的负责人签字同意；
3. 提交至科技产业处审核；
4. 审核通过后领取材料；

场景 2：学院/学校公共用途

适用：学院学科点申报、学校平台申报、学院集体项目等

1. 以学院名义提交书面申请；
2. 学院领导签字、加盖学院公章；
3. 证书使用数量较多时，附证书使用清单；
4. 提交至科技产业处审核；
5. 审核通过后领取材料；

四、材料提供标准（严格执行）

1. 学院使用：可提供电子证书原件
2. 个人使用：仅提供纸质复印件，并加盖 ** “仅用于××事项” ** 用途章；
3. 数量限制：个人/学院单次使用，最多提供 20 件，仅作为申报附件使用；

五、通用注意事项

1. 证书仅限申请时注明的用途使用，不得转借、篡改、超范围使用；
2. 复印件需清晰完整，加盖用途章后方可作为有效附件；

3. 电子原件仅限学院公务使用，严禁外传、商用；
4. 申报材料应合理搭配支撑材料，不得全部依赖专利/软著；
5. 所有申请需提前 3 个工作日提交，预留审核与制件时间；
6. 证书负责人签字必须为本人签署，不得代签；

六、办理部门与咨询

办理部门：南京信息工程大学科技产业处；

联系电话：025-58731284

材料下载：科技产业处官网→下载专区（授权使用书模板、专利/软著清单）；

2026 年 3 月 6 日