

T/GXAS

团 体 标 准

T/GXAS XXXX—2025

面向东盟国际技术经理人培训规范

Specification for international technical manager training of towards
the Association of Southeast Asian Nations

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2025 – XX – XX 发布

2025 – XX – XX 实施

广西标准化协会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

 4.1 培训机构 1

 4.2 场所及设施 1

 4.3 从业人员 1

 4.4 教学资源 2

5 培养目标 2

 5.1 基本职业素养 2

 5.2 能力水平 2

6 培训对象 3

7 培训内容 4

 7.1 理论知识 4

 7.2 实操实训 4

 7.3 课程设置 4

8 培训形式 5

 8.1 线下培训 5

 8.2 线上培训 5

 8.3 混合式培训 6

9 培训要求 6

 9.1 培训前准备 6

 9.2 实施培训 6

 9.3 培训考核 6

10 评价与改进 7

11 档案管理 7

参考文献 8

前 言

本文件参照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》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广西东盟技术转移中心提出并宣贯。

本文件由广西标准化协会归口。

本文件起草单位：广西东盟技术转移中心、广西东盟技术转移中心、文莱—中国一带一路促进会、缅甸科技部研究与创新司国家分析实验室、泰中科技协会、越南国立农业大学有机农业促进与研究中心、广西国际商务职业技术学院、上海东部科技成果转化有限公司、APEC技术转移中心、成都兴隆智汇科技有限公司、广东省华南技术转移中心有限公司。

本文件主要起草人：刁朔、施敏、李泉、杨士彪、花维慧、何香蓉、詹志琼、Dr. Pichai Sonchaeng、Mr. Xuan Li、Dr. Thazin Han、Dr. Myat Soe Aung、CHU ANHTIEP、VU DUYHOANG、沈宗祥、刘杰英、黄秋玲、刘婕、李莉、滕镛、许一珈、皋德宇、李万鹏、赵小锋、曹钰希、邱珊珊、廖晓东、闫永骅。

面向东盟国际技术经理人培训规范

1 范围

本文件界定了面向东盟国际技术经理人培训涉及的术语和定义，规定了面向东盟国际技术经理人培训的基本要求、培养目标、培训对象、培训内容、培训要求、培训考核、评价与改进、档案管理的要求。

本文件适用于面向东盟国际技术经理人的培训。

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 34670 技术转移服务规范

3 术语和定义

GB/T 34670界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

国际技术经理人 international technical manager

在科技成果转移、转化和产业化过程中，发挥组织、协调、管理、咨询等作用，面向东盟国家从事成果挖掘、培育、孵化、熟化、评价、推广、交易并提供金融、法律、知识产权等相关服务的专业人员。

3.2

面向东盟技术转移 technology transfer of towards the Association of Southeast Asian Nations

在中国与东盟成员国之间，通过政策协调、平台搭建、资源共享等方式，推动技术、知识、标准等创新要素跨境流动与应用的合作过程。

注：东盟成员国包括文莱、柬埔寨、印度尼西亚、老挝、马来西亚、缅甸、菲律宾、新加坡、泰国和越南。

4 基本要求

4.1 培训机构

4.1.1 具有完善的教学组织管理、学员档案管理、学员考核管理、培训经费管理、后勤保障管理、培训后跟踪管理、财务管理等制度。

4.1.2 具备相关领域的培训资质和丰富的培训经验，拥有成熟的教学管理体系。

4.1.3 在国际技术转移领域有一定的资源积累，包括与东盟国家相关机构建立的合作关系。

4.1.4 有结构合理的专职、兼职讲师队伍。

4.1.5 拥有能够保障培训顺利开展的资金和后勤支持能力。

4.1.6 无科研诚信不良记录。

4.2 场所及设施

应具有满足培训需要的培训场所、培训设施设备、安全保障设施和实践基地等。

4.3 从业人员

4.3.1 培训师

应具备以下条件：

——具备从事技术转移3年以上的经历和相关的教育培训经验；

- 具备良好的教学能力，能根据培训需求设计系统、科学的课程体系，能灵活运用各种教学方法，有效传授知识，激发学员学习兴趣，并能根据学员需求设计和调整教学内容和方法；
- 具备丰富的技术转移、政策法规以及商业化专业知识与实战经验，精通国际技术转移流程，熟悉东盟国家技术市场特点及技术标准差异；
- 了解东盟国家产业政策、科技发展规划，熟悉国际贸易规则，熟悉面向东盟国家有关区域政策，掌握国际知识产权法律法规有参与国际合作项目或跨国培训的经历，熟悉国际教育交流的规则和流程，熟悉技术经理人职业路径，能指导学员应对实际工作中的挑战；
- 具备国际视野与资源，了解中国-东盟技术合作趋势，熟悉东盟科技创新生态系统；
- 具备良好的跨文化沟通能力，熟悉东盟商务礼仪，指导学员能识别并应对跨文化沟通障碍，有良好的沟通与表达、演绎能力。

4.3.2 管理人员

应具备以下条件：

- 具备2年以上培训从业经验，熟悉本机构的管理规范和培训服务要求，熟练掌握从事岗位的专业基础知识、作业规范和培训服务技能技巧；
- 按培训协议（合同）约定的相关内容提供服务；
- 有良好的组织、管理、沟通和协调能力。

4.4 教学资源

4.4.1 教材应选用国家或国际认可的技术转移、跨文化沟通与谈判、科技创新与知识产权管理等专业出版物。

4.4.2 国际技术转移领域的最新研究成果以及面向东盟国家的成果转化等实操案例分析。

4.4.3 东盟国家的产业技术需求、文化背景及区域合作相关政策。

5 培养目标

5.1 基本职业素养

5.1.1 应提供客观和公正的服务。保证服务的准确性、真实性和完整性，保障客户信息安全，公平竞争，实事求是，全面履行承诺。

5.1.2 应热爱事业，恪守职业操守，严谨求实，钻研业务，奋发进取，做好本职工作。

5.1.3 应保守委托人和相关组织的商业秘密，尊重、维护其知识产权及合法权益。

5.1.4 应公私分明，崇廉拒腐。能正确处理职业权利与职业义务的关系。

5.1.5 宜具备一定的东盟国家官方语言能力。

注：东盟国家官方语言包括：英语、马来语、泰语、越南语、老挝语、缅甸语、柬埔寨语、印尼语、菲律宾语、泰米尔语等。

5.2 能力水平

5.2.1 面向东盟初级技术经理人

技术转移执行者，负责基础协调与执行工作，应具备以下相关能力要求。

——知识与能力要求：掌握从事技术转移工作的相关概念、基础知识、政策法规、东盟商务礼仪与文化、东盟技术市场概况、中国以及东盟国家技术贸易法规，以及需求挖掘、技术评价、技术交易、技术合同管理等实务基础，具备面向东盟国家开展初级技术转移服务的知识素养和服务能力，胜任技术转移执行与协调工作。

——核心能力：

- 技术理解力：掌握技术转移基本流程，能识别技术需求方的技术痛点与适配性；
- 跨文化沟通基础：具备英语或东盟国家语言基础沟通能力，理解东盟商务礼仪差异，需具备东盟国家风俗与宗教信仰的认知能力；
- 项目执行支持：协助完成技术转移项目管理、市场调研报告撰写，协调技术供需双方的基础对接；

- 工具应用能力：熟练科技成果评价、数据分析等工具；
- 东盟场景适配能力：了解东盟国家科技政策、法律法规差异，处理简单跨文化冲突。

5.2.2 面向东盟中级技术经理人

技术转移项目管理者，独立负责项目全流程推进，应具备以下相关能力要求。

- 知识能力要求：了解相关专业领域的技术知识和发展趋势，具备提供资本和基金运作等的知识结构和能力，熟悉创业孵化流程，熟练掌握专利申请流程、商务谈判技巧等专业技能，具备面向东盟国家提供专业化、个性化技术转移服务的能力。
- 核心能力：
 - 技术商业化能力：能分析技术市场潜力，制定技术商业化路径。主导技术许可协议谈判，平衡技术输出方与接收方的利益诉求；
 - 跨文化资源整合：熟练运用具备英语或东盟国家语言进行商务谈判，协调东盟国家政策差异；
 - 项目管理与风险控制：制定项目计划并监控执行进度，解决技术转移中的常见问题，识别政治与法律风险；
 - 区域网络构建：搭建东盟国家合作网络，参与国际会议、论坛、赛事等活动；
 - 东盟场景适配能力：深入理解东盟国家产业政策，分析市场需求，主导处理中等复杂度冲突。

5.2.3 面向东盟高级技术经理人

战略决策者，推动技术转移生态建设与国际合作，应具备以下相关能力要求。

- 知识及能力要求：熟悉国内外相关产业领域技术知识和发展趋势，能够运用专利布局、专利运营，提供高质量、高价值专利并实施技术转移，了解国内外技术转移机构及其运营式，能够结合企业实际需求熟练运用。具备开展更深入、更专业技术转移的知识储备和服务能力，能够独立或带领团队制定战略规划，开展技术转移服务，主导跨国技术生态建设。
- 核心能力：
 - 战略规划与政策影响力：制定跨国技术转移战略，参与制定区域技术标准；
 - 复杂生态系统协调：整合政府、科研机构、高校及企业等资源，协调双边或多边合作机制；
 - 创新生态构建：设计技术转移孵化模式，推动技术转移与绿色经济、数字经济的融合；
 - 全球视野与领导力：领导跨国团队应对技术转移中的系统性风险，代表企业/机构参与国际技术转移规则制定；
 - 东盟场景适配：主导解决高阶复杂问题，构建区域性技术转移品牌。

6 培训对象

培训对象主要包含以下人员：

- 高等院校、科研院所研发人员与成果转化人员；
- 科技型企业负责人、市场经理、产品经理、技术转移部门负责人；
- 科技园区管理高层和技术经济管理人员；
- 政府科技管理和技术转移职能部门负责人；
- 为技术转移提供法律、商务、知识产权服务的人员；
- 提供技术转移相关服务的第三方机构人员；
- 技术研发、技术交易、技术转移等各类培训机构的师资与服务人员；
- 投资机构的投资经理等；
- 其他技术转移服务机构从业人员。

7 培训内容

7.1 理论知识

包括但不限于以下内容：

- 基础知识：技术经纪知识、科技服务业、技术转移服务规范、产业技术领域等；
- 法律法规：民商法、知识产权法律法规、保密法、中华人民共和国技术进出口管理条例等；
- 技术评估：评估基础理论、技术经济学、无形资产评估、科技成果评价、尽职调查、概念验证等；
- 知识产权：知识产权申请前评估、专利撰写与申请、知识产权布局等；
- 运营管理：企业孵化、中试熟化与技术集成、财税知识、经济学、管理学、项目管理、商业模式、股权结构设计等；
- 资本运作：项目投资计划与融资、融资渠道与金融工具、基金运营与管理、企业并购与技术作价入股等；
- 商务谈判：商务策划、法律文本管理、谈判技巧等；
- 产业专业知识：面向东盟国家合作需求及本地产业发展等主题的产业领域专业课程；
- 工具使用：人工智能（AI）、互联网、资源搜索等基本路径与工具使用等；
- 东盟适配：东盟文化基础、东盟国家市场分析、跨文化沟通与合作、东盟科技创新生态构建、国际技术标准与政策、东盟国家知识产权法律法规、东盟国家科技创新政策、国际技术转移流程、东盟科技投融资等专业课程。

7.2 实操实训

应建立实训课程、搭建科技成果转化人才信息交流展示平台，吸纳参培结业人员到相关技术交易机构实习，引导学员从成果分析、市场匹配、价值评估、实际交易等环节对交易全流程进行实操模拟，提高学员的实战能力和促成技术交易的实操水平，包括但不限于以下内容：

- 收集、储备、筛选、发布各类科技成果信息，促进交易各方建立联系；
- 为技术交易各方提供技术成果在科技、经济、市场等方面评估评价、分析咨询、尽职调查、商务策划等服务；为交易各方提供需求挖掘、筛选、匹配和对接等服务。

7.3 课程设置

7.3.1 课程内容应涉及东盟国家的产业技术需求、文化背景及区域合作相关政策。

7.3.2 课程内容应尊重东盟国家文化、宗教与习俗，既符合当地职业教育要求，又体现行业新技术、新工艺、新标准、新规范，满足产业动态发展需求。

7.3.3 不同等级面向东盟国际技术经理人的课程设置见表1。

表1 不同等级面向东盟国际技术经理人的课程设置

知识模块	课程名称	课时	总课时	培训形式	备注
基础知识	技术商品与技术市场	1	6	线上培训	初级必修
	技术转移与成果转化	1			
	技术经纪与技术经纪人	1			
	东盟文化基础知识	1			
	科技服务业	1			
	技术转移服务规范	1			
政策法规	科技法律法规	1	8	线上培训	
	中华人民共和国技术进出口管理条例	1			
	民法典合同编理论与实务	1			
	商法总论与公司法	1			
	知识产权法律法规	1			
	东盟国家知识产权法律法规	1			
	国际技术标准与政策	1			
	东盟国家科技政策	1			

知识模块	课程名称	课时	总课时	培训形式	备注
实务技能模块一	需求甄别与分析	2	12	混合式培训	
	技术评估评价实务	2			
	融资渠道与金融工具	2			
	技术交易商务策划	2			
	技术合同登记	2			
	案例研讨与分析	2			
实务技能模块二	创业孵化	2	20	混合式培训	中级必修
	中试熟化与技术集成	2			
	企业并购与技术作价入股	2			
	资本募集与基金运营	2			
	专利运营	2			
	商务谈判技巧	2			
	盈利模式与案例分析	4			
	跨文化沟通与合作	2			
	东盟国家市场分析	2			
实务技能模块三	专利撰写	3	20	混合式培训	高级必修
	商业计划书撰写	3			
	知识产权资本化与专利运营	3			
	国际技术转移	2			
	实操案例分析	5			
	东盟国家国别报告分享	2			
	东盟国家科技投融资	2			
能力提升	经济学基础知识	3	10	线上培训	选修
	金融基础知识	3			
	财会、税务基础知识	2			
	产业技术领域基础知识	2			
专项培训	东盟国家技术转移合规指南	每个国家 2个	20	混合培训	选修
总计	面向东盟初级技术经理人		26		必修
	面向东盟中级技术经理人		20		
	面向东盟高级技术经理人		20		

8 培训形式

8.1 线下培训

包括但不限于以下内容：

- 集中授课：邀请中国专家和学者或东盟国家的专家和学者进行面对面授课，分享东盟地区的行业动态和实践经验；
- 实践操作：在实训场地进行实际操作训练，模拟东盟国家的工作环境和流程，让学员更好地适应东盟地区的工作需求；
- 工作坊：通过小组讨论、案例分析、角色扮演等形式，促进学员之间的互动和交流，加深对东盟国家文化和商业环境的理解；
- 实地考察：组织学员参观东盟国家的相关企业或机构，了解当地的实际运作情况，增强培训的实用性。

8.2 线上培训

包括但不限于以下内容：

- 直播课程：通过在线直播平台进行实时授课，邀请东盟国家的专家进行线上讲解和互动，方便学员远程学习；
- 录播课程：提供录播视频，学员可以根据自己的时间安排进行学习，内容涵盖东盟国家的语言、文化、商业规则等；
- 在线讨论：通过在线论坛或讨论组，促进学员之间的交流和互动，解答疑问，分享在东盟国家工作和生活的经验；
- 在线测试：通过在线测试平台，对学员的学习效果进行评估和反馈，确保学员掌握东盟相关的知识和技能。

8.3 混合式培训

线下集中授课和线上自主学习相结合。

9 培训要求

9.1 培训前准备

- 9.1.1 开展培训需求调研，对培训需求进行分析，在标准课程基础上，按需增设课程。
- 9.1.2 根据培训的目的制定培训方案，包括但不限于时间、地点、人员、课程设置、教学师资、教学时数、考核要求、经费预算等内容。
- 9.1.3 根据培训方案进行筹备工作，筹备内容包括但不限于：
 - 设置培训课程：课程目标明确，体现知识、技能技巧的传授和能力及职业道德的培养；课程内容实用，课程理论知识与技能操作比例科学；
 - 选定培训师资：合理配置师资，根据培训性质、教学形式和内容的特点确定合理的专兼职教师数量；
 - 选择适合的培训教材，教材完整、准确，与培训内容相匹配，体现专科课程特点；
 - 确定培训场所：培训场地、教学设备等方面满足培训需求。
- 9.1.4 提前发布培训通知。通知应明确培训时间、地点、内容及报名条件等。
- 9.1.5 审核报名对象的资质，确定培训人员名单并及时反馈。
- 9.1.6 提前与学员沟通，了解其学习目标和期望，根据学员背景和需求进行分组，提前通知学员培训时间、地点、内容和注意事项，提供培训日程表和学习资料，帮助学员做好准备。
- 9.1.7 线下授课提前做好培训场所的设备调试、学员座次安排等准备工作。线上授课提前向学员发放平台使用说明，提前做好线上授课调试准备工作。
- 9.1.8 制定应急预案，培训期间安排专人负责应急处理，确保培训的顺利进行。

9.2 实施培训

- 9.2.1 在符合培训场所组织学员进行集中现场相关理论及实操培训，建立班委制度。
- 9.2.2 培训形式采取线上+线下相结合，主要以专题讲座、观看教学视频、课堂体验、案例分享、情景演练等形式。
- 9.2.3 按照不同等级培训，理论学习占 40%，实践训练占 60%。每个学员至少应参加培训班 85% 的线下线上理论课程，应参加 85% 以上实践训练。
- 9.2.4 建立考勤制度，统计学员的出勤情况。学员应达到规定的出勤率（不低于 80%）方可参加结业考核。
- 9.2.5 跟进教学服务，解决培训过程中的技术支持问题，按照课时进度授课。
- 9.2.6 建立教学质量管理制度，在培训过程中，收集学员对培训内容、形式、师资等方面的反馈意见，对存在的问题运用质量管理工具分析、整改，持续改进提升教学质量。
- 9.2.7 建立投诉处理机制，及时有效处理培训学员的投诉。

9.3 培训考核

- 9.3.1 考评内容包括但不限于：
 - 过程评价，根据学员出勤情况、遵守纪律情况和课堂学习互动表现情况进行评价；

- 理论知识考核：通过笔试或在线测试等方式，检验学员对国际技术转移基础知识、东盟市场与科技概况等的掌握程度；
 - 案例分析报告：要求学员对某个或某几个技术转移案例进行深入分析，撰写案例分析报告，展示其分析问题和解决问题的能力；
 - 实战模拟演练：通过模拟技术转移过程中的实际场景，如商务谈判、合同制定等，检验学员的实战能力和应变能力；
 - 国别报告分享评估：通过国别报告分享，探讨合作领域、合作模式，提出合作需求，评估学员的跨文化沟通能力和语言水平。
- 9.3.2 考核成绩达到合格后由培训机构相关部门发放培训合格证书，证书为电子证书或纸质证书，不同等级面向东盟国际技术经理人的考核方式如下：
- 面向东盟初级技术经理人：采取闭卷笔试方式进行，以客观题为主，考核时间为 2h，满分 100 分，60 分及格；
 - 面向东盟中级技术经理人：采取闭卷笔试和提交案例分析报告相结合的方式进行，笔试考核时间为 2h，满分为 100 分，60 分及格；经笔试合格，并撰写完成 1 篇案例分析报告，考核成绩合格；
 - 面向东盟高级技术经理人：采取闭卷笔试和提交专利申请或论文等相结合的方式进行，笔试考核时间为 2h，满分为 100 分，60 分及格；经笔试合格，并独自或者不超过 5 人的学习小组共同撰写完成 2 份专利申请（或论文、商业计划书、国际技术转移案例分析报告、东盟市场分析报告等），考核成绩合格。
- 9.3.3 培训结束后，应制定专门评价制度进行流动考核，推行技术经理人管理制度。

10 评价与改进

- 10.1 在培训过程中和结束后，收集学员对培训内容、形式、师资等方面的反馈意见。
- 10.2 通过问卷调查、跟踪回访等方式评估培训效果，了解学员在实际工作中的应用情况和进步。
- 10.3 根据反馈意见和效果评估结果，定期对培训方案进行优化和改进课程设计、教学方法，必要时根据学员需求增加课程内容，对开展工作中遇到的特殊案例开展案例督导，不断提升培训质量。

11 档案管理

- 11.1 建立每批学员的培训档案，包括报名材料、学习记录、考核成绩、反馈意见、学员基础信息、工作业绩等。
- 11.2 培训过程中形成的各种记录进行汇总、分类、储存，形成统一的档案资料。
- 11.3 严格管理学员档案，确保个人信息和隐私的安全与保密。
- 11.4 培训档案应及时归档并妥善保存，按照相关规定保存二年，便于查阅和管理。

参 考 文 献

- [1] DB3713/T 318—2024 技术经纪人培训服务规范
 - [2] DB34/T 4973—2025 技术经理人培育规范
 - [3] T/GXAS 763—2024 面向东盟跨境电商直播人才培训服务规范
 - [4] 《国家技术转移专业人员能力等级培训大纲（试行）》. 2020年3月
-