

ICS 03.140

A 01

团体标准

T/TJFM001-2020

知识产权保护中心服务标准体系

Service standard system of intellectual property protection center

2020-09-20 发布

2020-09-30 实施

天津市发明协会发布



目 次

前言	II
知识产权保护中心总服务规范	1
专利快速预审服务规范	4
专利快速维权服务规范	11
专利保护协作服务规范	15
专利导航业务服务规范	17
专利预审业务指导服务规范	21
预审审查质量管理服务规范	24
附 录 A（资料性附录） 专利快速备案流程	29
附 录 B（资料性附录） 专利快速预审流程	30
附 录 C（资料性附录） 调解知识产权纠纷流程	31
参考文献	32

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由天津市知识产权保护中心提出。

本标准由天津市发明协会归口。

本标准主要起草单位：天津市知识产权保护中心、中国（滨海新区）知识产权保护中心。

本标准主要起草人：高勇、龙悦、周佳、景玉玲、董婧、王少辉、王威、吴利蕊、党代柱、陈晨、陈莹。

知识产权保护中心总服务规范

1 范围

本标准规定了知识产权保护中心（以下简称保护中心）开展业务的服务分类、基本要求、服务要求等内容。

本标准适用于保护中心开展业务服务。

2 术语与定义

下列术语与定义适用于本标准。

2.1

知识产权保护中心 intellectual property protection center

国家知识产权局批准并由地方政府设立的，为开展知识产权快速协同保护工作，为创新主体、市场主体提供“一站式”知识产权综合服务的服务机构。

2.2

专利快速预审服务 patent rapid pre qualification service

保护中心为备案的申请主体提供专利申请预先审查服务。

2.3

专利快速维权服务 patent rapid rights protection service

保护中心根据相关法律法规的规定，协助知识产权局处理知识产权纠纷。

2.4

专利保护协作服务 patent protection cooperation service

保护中心配合知识产权局等部门开展联合执法行动，协同打击知识产权侵权假冒行为。

2.5

专利导航服务 patent navigation service

以专利信息资源利用和专利分析为基础，把专利运用嵌入产业技术创新、产品创新、组织创新和商业模式创新之中，是引导和支撑产业科学发展的一项探索性工作。

2.6

专利预审业务指导服务 patent pre examination business guidance service

保护中心开展专利预审业务指导工作，主要包括会审、业务指导、检索互助等。

2.7

预审审查质量管理服务 quality management services for pre qualification review

保护中心对专利预审服务工作的质量管理工作。

3 服务分类

具体分类为：

- a) 专利快速预审服务；
- b) 专利快速维权服务；
- c) 专利保护协作服务；
- d) 专利导航服务；
- e) 专利预审业务指导服务；
- f) 预审审查质量管理服务。

注：上述服务分类以知识产权保护中心现阶段开展的主要业务为划分依据，如保护中心后续增加职能业务，服务分类可增加。

4 基本要求

4.1 岗位要求

- 4.1.1 保护中心根据工作职责，应设立综合管理、预审服务、快速维权、综合运用等部门。
- 4.1.2 综合管理部主要负责人员管理、财务管理、文档管理、网络和自动化设备运行维护、制度建设、沟通协调、政务信息统计管理、培训、中心文化建设及宣传等工作。
- 4.1.3 预审服务部主要负责企事业单位备案，对专利申请、专利无效宣告案件请求、专利复审案件请求、专利权评价报告请求进行预审，预审案件的统计分析等工作。
- 4.1.4 快速维权部主要负责协助地方知识产权局开展专利、商标纠纷调解，知识产权举报投诉受理与处理，维权援助等。
- 4.1.5 综合运用部主要负责产业专利导航、专利分析预警、高价值专利培育运营等相关服务工作。

4.2 人员要求

- 4.2.1 保护中心人员需参加由国家知识产权局统一组织的业务培训，完成《知识产权保护中心人员培训大纲》规定课程，经考核通过方可正式上岗。
- 4.2.2 预审服务岗位人员须完成相关规定课程，经考核合格后方可正式上岗。
- 4.2.3 快速维权岗位人员须通过国家知识产权局统一组织的执法资格考试取得专利行政执法证后，方可正式上岗，未通过考核人员不得替代上岗。
- 4.2.4 综合运用岗位人员需具备专利分析、评估、运营等相关服务能力和资质条件。

5 服务要求

5.1 保护中心提供的相关服务工作应贯彻执行国家有关的法律法规、国家标准及国家和天津市相应的方针政策。

5.2 工作人员应当做到一次性告知。接受咨询应一次说清、表格一次发清，受理申请应材料一次收清、内容一次审清、问题一次说清。对承办的事项，工作人员应当按照有关规定对申请机构做出清晰明确答复，告知申请机构需要提交的材料、份数和要求。对不承办的事项，工作人员应当向申请机构做好解释说明。

5.3 工作人员应熟练掌握本部门的政策法规和工作标准，热情礼貌接待申请机构。接听电话问询时应使用普通话，语言文明、准确，态度耐心、细致。禁止使用伤害感情、激化矛盾、损害政府工作人员形象的语言。

5.4 工作人员应严格按照规定的职责权限和工作程序履行职责，不得滥用权力，以权谋私，不得擅自增设或减少审批条件、随意抬高或者降低审批门槛，不得向外提供或泄露在工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私。

专利快速预审服务规范

1 范围

本标准规定了保护中心开展专利快速预审备案的要求、流程及快速预审的受理、审理、裁决等内容。本标准适用于保护中心开展专利快速预审服务，包括专利申请预审工作、专利复审及无效请求快速预审工作以及专利权评价报告请求快速预审工作。

2 术语与定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1

备案主体 filing subject

保护中心所服务区域内进行登记注册，拟申请保护中心专利快速审查预审服务并进行备案登记的企事业单位。

2.2

申请主体 applicant

已在保护中心完成备案，通过保护中心快速预审通道提交专利预审申请的单位。

3 服务内容

3.1 备案

3.1.1 备案主体要求

3.1.1.1 坐落要求

登记注册地在保护中心所服务区域且具有独立法人资格的企业、事业单位。

3.1.1.2 经营领域要求

备案主体的主要生产、研发或经营方向属于保护中心所服务的产业领域。

3.1.1.3 管理要求

具有良好的知识产权工作基础，有稳定的知识产权管理团队，建立规范的知识产权管理制度。在所属产业内有较高的影响力或较好的成长性，技术具备一定的领先性，具备较高的创新能力，且重视知识产权工作。

3.1.1.4 信用要求

申报备案主体无不良信用记录。

3.1.2 备案流程

3.1.2.1 概述

保护中心应按照备案工作流程处理备案申请（备案流程参见附录A）。

3.1.2.2 备案申报

备案主体向保护中心申请备案时，应按要求递交备案材料。

3.1.2.3 申请受理

保护中心对备案材料受理并进行初步审核，符合备案要求的形成拟备案申请主体名录，不符合备案要求的应及时通知申请人。

3.1.2.4 复审与备案

保护中心将拟备案申请主体名录上报国家知识产权局，经国家知识产权局复核、确认后，备案完成。未通过国家知识产权局复核的，应及时通知申请人。

3.1.2.5 备案主体取消

3.1.2.5.1 备案主体主动取消

已完成备案的主体，如自愿放弃备案资格，可向保护中心提出书面申请，保护中心经审核后，注销主体的备案信息。

3.1.2.5.2 因备案主体违规取消

已备案主体具备以下情节，保护中心取消备案主体备案资格：

- 提交虚假材料的；
- 违反国家知识产权局《关于规范专利申请行为的若干规定（2017）》（局令第75号）第三条的规定，并被国家知识产权局标记有非正常申请案件的；
- 专利申请经预审合格，进入快速审查通道后，违反保护中心要求，导致专利快速审查无法顺利进行的情况；
- 企业备案主体对提交专利预审材料质量不高、经过反复多次修改仍达不到预期要求，且数量占其提交的专利预审申请的50%以上的；
- 专利申请获得授权后，一年内专利权转让超过5件且未报备或者报备理由明显不充分的；
- 有不良信用记录的。

3.2 预审

3.2.1 预审申请要求

3.2.1.1 申请材料要求

申请人向保护中心提交预审申请文件，应当包括：

- 专利申请文件；
- 承诺书；

- 共同研发证明（必要时）；
- 其他证明材料（必要时）。

3.2.1.2 申请提交要求

申请主体提出专利预申请的，应以窗口递交、电子邮件或系统填报的方式将预审申请文件提交至保护中心。

3.2.2 预审流程

3.2.2.1 概述

保护中心应按照快速预审工作流程处理预审案件（流程参见附录B）。

3.2.2.2 申请受理初审

保护中心快速预审案件的受理工作由流程管理人员负责，受理人员对申请主体新提交的预审案件进行初步审核。申请人/请求人提交的预审案件应当符合以下要求：

- 申请人/请求人应为保护中心备案单位；
- 专利快速预审案件应当通过窗口递交、电子邮件或系统填报的方式进行提交；
- 专利复审及无效请求快速预审案件和专利快速预审案件涉及的分案号应属于保护中心的审查领域；
- 申请人提出专利预申请的专利申请不应涉及国家安全或者重大利益；
- 不具有其它不予受理的情况。

3.2.2.3 案件分配

保护中心快速预审案件的分配工作由流程管理人员负责。案件经受理后进入案源库，流程管理人员应在规定期限内根据预审案件的快速预审业务类型、专利类型、技术领域、预审员的任务情况对案件进行分配。

3.2.2.4 案件分配的协商转案

预审员收到分配案件后，如因故无法快速进行处理，应当由所在部门组织部门内部协商转案。

3.2.2.5 案件初审

预审员应对所分配专利快速预审案件申请材料的以下方面进行初步审查：

- a) 对于专利申请快速预审案件，预审员应在收到待审案件的预审处理期限内初步判断该案件文件是否齐备以及分配案件所涉及的专利分类号；
- b) 对于复审案件的快速预审申请，预审员应当在收到待审案件的预审处理期限内核对：复审案件请求客体、请求人资格、期限、文件形式及委托手续等是否符合要求；
- c) 对于无效案件的快速预审申请，预审员应当在收到待审案件的预审处理期限内核对：
 - 1) 无效案件请求客体、请求人资格、委托手续等是否符合要求；
 - 2) 提交的专利无效宣告请求书、请求范围及必要时附具的有关证明文件和所依据的事实是否符合要求；
 - 3) 必要的证据及无效宣告请求的理由是否符合要求。
- d) 对于专利权评价报告的快速预审申请，预审员应当在收到待审案件的预审处理期限内核对：
 - 1) 专利权评价报告请求的客体、请求人资格、委托手续等是否符合要求；

2) 专利权评价报告请求书及相关证明文件是否符合要求。

3.2.2.6 案件初审结论

专利快速预审案件的初步审查结论有以下两种情况：

- 如预审申请技术领域符合保护中心要求且申请材料完整，应撰写《快速预审受理通知书》；
- 对于不属于保护中心的技术领域或者材料不完整的专利申请快速预审申请，应撰写《快速预审不予受理通知书》。

3.2.2.7 案件实审

对初步审查合格的案件预审员应对待审专利申请快速预审案件所涉及的形式问题、明显的实质性缺陷以及其它文件存在的问题进行实质审查。

- 如快速预审案件申请文件存在缺陷，需要申请人进行补正方能克服，应发出《预审审查意见通知书》；
- 对于明显不具备授权前景的案件，应发《预审审查意见通知书》并给申请人答复机会；
- 对疑似非正常申请的案件，应发出《未通过预审通知书》；
- 对于预审合格案件应发出《预审合格通知书》；
- 对于每件专利申请快速预审案件的实质审查工作，预审员应当记录检索过程和检索结果，并撰写预审检索报告。

3.2.2.8 案件互检

3.2.2.8.1 案件互检要求

预审员进行预审初步审查/实质审查并填写预审审查意见通知书后，应提交案件互检；互检人员应当对预审员所提交的互检案件进行核查并填写互检意见。

3.2.2.8.2 案件互检小组

各预审部门设置互检小组，由互检组长指定同一小组的两名成员互为互检员，并定期对互检人员分配情况进行调整。

3.2.2.8.3 案件互检内容

互检员对预审审查意见通知书或检索报告填写进行检查并提出意见。预审员根据意见进行修改完善。

3.2.2.9 案件裁决

预审员应将经互检后的案件提交部门裁决。预审员所在部门的部门负责人或由部门负责人授权的裁决人对预审员所提交裁决案件进行核查并填写裁决意见。如经部门裁决确认预审审查意见通知书有误，预审员应当按照裁决意见进行修改，并将修改后的审查意见再次提交给裁决人。所有预审案件应经裁决方可出案。

3.2.2.10 预审合格后处置

3.2.2.10.1 发送合格通知

对于预审合格的案件，预审员应撰写《预审合格通知书》，通过窗口递交、电子邮件或系统发送的方式反馈给预审申请人/请求人（或其委托代理人）。

3.2.2.10.2 专利申请快速预审合格后处置

对于专利申请快速预审案件，应告知申请人收到《预审合格通知书》后，做到以下事宜：

- 将本案件提交正式专利申请，获得专利申请号后应于当日内将专利申请号提交至保护中心；
- 申请人在收到缴费通知后应立即完成网上缴费。

3.2.2.10.3 复审及无效请求预审合格后处置

对于复审及无效请求预审案件，应告知预审请求人在收到《预审合格通知书》后，做到以下事宜：

- 向国家知识产权局复审和无效审理部提出复审/无效请求（若预审请求人为复审或无效请求人）；
- 预审请求人在收到缴费通知后立即完成网上缴费（若预审请求人为复审或无效请求人）；
- 提交该案件委内编号至保护中心。

3.2.2.10.4 专利权评价报告请求快速预审合格后处置

对于专利权评价报告请求快速预审案件，应告知请求人收到《预审合格通知书》后，做到以下事宜：

- 向国家知识产权局专利局提交正式的专利权评价报告请求；
- 在收到缴费通知后立即完成网上缴费并反馈至保护中心。

3.2.2.11 正式申请文件打标

3.2.2.11.1 申请信息检查

预审员收到申请人/请求人的正式申请信息后，应当判断以下几方面内容：

- 正式申请人/请求人信息与快速预审工作所确定的申请人/请求人信息是否一致；
- 正式申请文本与快速预审工作所确定文本是否一致；
- 在系统中确认该正式申请的缴费信息；
- 正式申请人/请求人的备案状态。

3.2.2.11.2 申请文件打标

经预审员确认符合快速预审工作要求的正式申请案件，预审员应当在正式申请的案件信息上进行打标，案件进入快速审查程序。如正式申请的申请人/请求人信息、申请文本与快速预审所确定的申请人/请求人信息、申请文本不一致，申请人未及时进行缴费，或者申请人已被取消备案资格，预审员不应进行案件打标，应撰写《不予进入快速审查通知书》。

3.2.2.12 不予受理的特殊类型专利申请

对于专利申请快速预审案件，根据正式申请信息能够确定为以下预审工作不予受理的特殊类型专利申请之一的，预审员不应进行案件受理，并向申请人发出《快速预审不予受理通知书》：

- 按照专利合作条约（PCT）提出的专利国际申请；
- 进入中国国家阶段的PCT国际申请；
- 根据《专利法》第九条第一款所规定的同一申请人同日对同样的发明创造所申请的实用新型专利和发明专利；
- 分案申请；

——根据《专利法实施细则》第七条所规定的需要进行保密审查的申请。

3.2.2.13 专利提交

3.2.2.13.1 专利提交方式

专利预审合格后,申请主体或其委托的专利代理机构应在收到预审合格通知书之日起的指定期限内向国家知识产权局以电子申请方式提交专利申请。

3.2.2.13.2 专利缴费

申请主体需要享受专利费用减缴的,应在提交专利预审请求前,在专利费减备案系统完成专利费减备案。申请主体应通过电子客户端或交互式平台向国家知识产权局提交符合格式要求(XML格式)的申请文件,申请日或次日完成下列费用的网上足额缴费:申请费(含附加费)、公布印刷费(仅限发明专利申请)、优先权要求费(如实际发生)、实质审查费(仅限发明专利申请)。

3.2.2.14 快速审查通道

3.2.2.14.1 复核

申请主体应当在国家知识产权局专利局正式提交该专利申请,在申请日或次日完成网上缴费并在缴费完成当日立即将专利申请号和缴费证明等证明文件反馈保护中心。保护中心收到反馈后对提交的专利相关文件进行复核,复核通过后将该专利申请录入快速审查通道,不通过将转入普通程序。

3.2.2.14.2 预审案件不予进入快速审查通道情况

预审案件不予进入快速审查通道的情形如下:

- 逾期未将申请号和缴费证明等文件反馈保护中心的;
- 逾期未缴费或缴费不足的;
- 违背承诺书中相关规定的。

3.2.2.14.3 转入普通程序处理

3.2.2.14.3.1 停止预审并转入普通程序

受理的专利预审案件,有下列情形之一的,保护中心可以停止专利预审程序,按普通程序处理,并及时通知申请主体或其委托的专利代理机构:

- 专利预审请求受理后,申请主体对申请文件修改后导致需要进行两次及以上补充检索的;
- 经保护中心预审后不合格的;
- 申请主体未在规定期限内完成相关工作的;
- 申请主体提交虚假材料的;
- 在审查过程中发现为疑似非正常专利申请的;
- 违反本标准其他相关规定的。

3.2.2.14.3.2 自动转入普通程序

有下列情形之一的,进入快速审查通道的相关申请将自动转为普通申请程序,继续进行审查:

- 申请不满足保护中心专利申请规定的;
- 在实用新型专利申请初步审查中申请人针对第一次审查意见通知书作出答复后仍未满足授权条件的;

- 在外观设计专利申请初步审查中国家知识产权局需要发出审查意见通知书的；
- 在发明专利申请实质审查中申请主体针对第二次审查意见通知书作出答复后仍未满足授权条件的。

全国团体标准信息平台

专利快速维权服务规范

1 范围

本标准规定了保护中心开展专利快速维权的要求、流程及维权援助等内容。
本标准适用于保护中心开展专利快速维权服务。

2 术语与定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1

调解知识产权纠纷 mediation of intellectual property disputes

是指保护中心依法在有知识产权矛盾纠纷的当事人之间调停疏导，帮助交换意见，提出解决建议，促成双方化解矛盾的活动。

3 服务内容

3.1 调解知识产权纠纷

3.1.1 职责

3.1.1.1 依法对知识产权保护工作中发现或遇到的矛盾纠纷进行调解，防止矛盾纠纷激化；

3.1.1.2 通过调解工作宣传知识产权法律、法规、规章和政策，引导群众遵纪守法、依法维权，预防纠纷发生。

3.1.1.3 经调解解决的矛盾纠纷，按照各方当事人的要求，制作书面调解协议。

3.1.2 人员要求

调解员应公道正派，热心联系群众，具有一定的文化水平、政策水平，熟悉知识产权相关法律知识。

3.1.3 调解范围

3.1.3.1 受理涉及专利、商标的民事纠纷，并做好矛盾纠纷排查预防和化解工作。

3.1.3.2 不受理调解下列纠纷：

- a) 法律、法规规定只能由专门机关管辖处理的，或者法律、法规禁止采取调解方式解决的；
- b) 人民法院、公安机关或者其他行政机关已经解决的；
- c) 当事人一方明确提出不同意调解的。

3.1.4 受理方式

3.1.4.1 人民法院、公安机关或者其他行政机关委托。

3.1.4.2 申请人申请。

3.1.5 调解流程

3.1.5.1 概述

保护中心应按照调解工作流程处理知识产权纠纷（流程参见附录 C）。

3.1.5.2 提交材料

3.1.5.2.1 人民法院、公安机关或者其他行政机关委托需提交委托书、涉案双方主体资格证明及相关涉案证据材料。

3.1.5.2.2 申请人申请，由申请人（或代理人）填写《调解申请书》，提供申请人主体资格证明原件、复印件、被请求人主体资格证明及相关涉案证据材料，并对提供的全部信息、材料的真实性、完整性负一切法律责任。

3.1.5.2.3 申请人需同时提交纸质材料和电子材料。

3.1.5.3 案件受理

保护中心依据有关规定对纠纷案件请求人的请求是否符合受理条件进行审查：

——经审查认为符合受理条件并且材料齐全的，应当自接收请求书之日起五个工作日内立案并向请求人发送受理通知书；

——经审查认为符合受理条件并且材料不齐全的，应当自接收请求书之日起五个工作日内向请求人发送需提交补充材料的通知并限定期限，逾期不提交补充材料的视为请求人主动撤回；

——不符合受理条件的，应当在收到请求书之日起五个工作日内向请求人发送不予受理通知书；

——立案后发现请求不符合受理条件的，应当向请求人发送撤销案件通知书。

3.1.5.4 调查

保护中心对案件情况进行调查，对涉案证据进行核实。

3.1.5.5 调解

3.1.5.5.1 负责调解的人员确定调解时间、地点和参加的人员后，通知有关当事人到场调解；

3.1.5.5.2 调解人员主持调解时，应当听取当事人陈述事实和理由，查明争议的基本事实，并做好调解笔录。当事人可以自行提出调解方案，或由调解人员提出初步拟定的调解方案供双方当事人协商时参考并征询当事人的意见，对当事人间的分歧进行协调，力求取得一致意见，促成当事人和解，达成调解协议；

3.1.5.5.3 争议涉及第三人的，应当通知第三人一并参加调解。调解结果涉及第三人利益的，应当征得第三人同意，第三人不同意的，终止调解。

3.1.5.6 调解结果

3.1.5.6.1 当事人通过调解达成协议的，可以由各方当事人签订调解协议书。当事人认为不需要签订调解协议书的，由调解员将协议内容记入笔录，并交双方当事人签字或盖章。调解协议书应当由当事人及调解员签名或盖章，并加盖保护中心公章。调解协议书未明确具体的生效时间的，自双方当事人签字或盖章之日起生效。

3.1.5.6.2 经调解未能达成协议的或达成协议后不能履行的，应告知当事人可向人民法院起诉或向仲裁机关申请仲裁。

3.1.5.7 案卷管理

快速维权部门受理纠纷调解案件的应当按照一案一号、一案一卷的原则建立案卷。调解员应当将调解纠纷案件过程中形成的文书、档案及时归档，统一管理。调解员应当在案件结案后及时将纠纷调解案卷移交本部门档案管理机构归档。

3.1.5.8 回访

3.1.5.8.1 对于纠纷调解已达成者或未达成者一律要执行回访制度。特别是对重大疑难纠纷，调解员要定期进行回访；

3.1.5.8.2 在纠纷回访过程中，及时发现，纠正调解工作中的错误，总结经验教训，改进工作，联系群众，听取群众的意见和要求，以巩固调解成果；

3.1.5.8.3 回访的对象主要是当事人和知情人，听取他们的意见。同时，要注意收集群众的反映，以便全面了解情况；

3.1.5.8.4 在进行回访时，要了解当事人的思想动态，继续进行法制宣传与道德教育等思想工作，督促双方履行协议；

3.1.5.8.5 对未能达成调解协议的在结束调解后，调解员应主动上门回访纠纷当事人，了解矛盾纠纷解决与否及发展动态，劝告当事人冷静、理智、正确对待，依法办事，不可感情用事，扩大纠纷事态，以防止纠纷的扩大、激化或转化；

3.1.5.8.6 对每次回访必须有详细的回访记录并存档。记录内容包括：回访时间、地点、调解员姓名、当事人基本情况、纠纷现状、有无反复或扩大、激化、转化苗头、处理方案等。

3.2 维权援助

3.2.1 申请条件

保护中心的知识产权维权援助服务申请条件为：

- 申请人须是涉案知识产权权利人或者利害关系人；
- 有明确的被申请人、请求事项、具体事实和证据材料；
- 申请人未就知识产权维权事项向人民法院提起诉讼。

3.2.2 所需材料

申请人申请知识产权维权援助需填写《知识产权维权援助申请表》，并提交相关佐证材料：

- 申请人为个人的，需提供申请人的有效身份证明原件及复印件(复印件本人签章)；
- 申请人为法人或者其他组织的，需提供单位主体资格证明原件(企业营业执照副本、事业单位法人证书副本、社会团体法人登记证书等)及复印件(复印件加盖公章)；
- 申请人为知识产权权利人的，需提供知识产权权利证明原件及复印件；
- 申请人需提交与维权援助申请事项相关的证据材料，包括但不限于涉案事由、涉嫌侵权行为、侵权产品图片和样品、公证书等。

申请人须如实填写《知识产权维权援助申请表》，对所提供信息、证据等相关材料的真实性、准确性负责，并承担一切法律责任。申请人需同时提交纸质材料和电子材料。

3.2.3 办理流程

3.2.3.1 申请人按照要求向保护中心提交相关材料。

3.2.3.2 保护中心收到维权援助申请后，审核材料是否齐全，对材料不完备或有疑义的申请，通知申请人在十个工作日内提交补充材料，在规定时限内未提交补充材料的，视为申请人主动撤回。

3.2.3.3 保护中心对材料齐全的申请进行案件受援范围审核，对符合立案条件的案件，保护中心组织专家或相关机构进行处理，在三十个工作日内给予维权援助，并出具咨询意见。对于不符合立案条件的申请，在受理五个工作日内向申请人发送不予立案通知书。

全国团体标准信息平台

专利保护协作服务规范

1 范围

本标准规定了保护中心开展专利执法协作、联合惩戒、司法衔接等服务的要求。
本标准适用于保护中心开展专利保护协作服务。

2 术语与定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1

联合惩戒 joint punishment

在信用信息共享基础上，由多个部门在多个领域对失信当事人共同实施惩戒。

3 服务内容

3.1 支持执法协作

3.1.1 工作内容

配合知识产权局加强与公安、市场监管、版权、海关等相关部门的执法协作，强化优势产业的知识产权保护信息沟通、数据共享、风险研判和办案协作等机制，配合开展惩戒执法行动，协同打击知识产权侵权假冒行为。

3.1.2 人员要求

保护中心相关工作人员在取得国家局专利执法证后可依法接受行政部门委托，协助行政执法办案，开展专利侵权、商标侵权纠纷案件的相关调查、调解、文书撰写等辅助工作。

3.2 联合惩戒知识产权失信行为

3.2.1 知识产权联合惩戒对象

联合惩戒对象为知识产权领域失信行为的主体实施者。该主体实施者为法人的，其对象为法人及其法定代表人、主要负责人、直接责任人员和实际控制人。该主体实施者为非法人组织的，其对象为非法人组织及其负责人。

3.2.2 建立知识产权“黑名单”

配合知识产权局，联合相关部门建立产业知识产权失信“黑名单”，进入“黑名单”的行为包括：
——存在重复专利、商标侵权行为；
——拒不执行已生效的针对专利侵权假冒行为的行政处理决定或行政处罚决定的行为；

- 非正常申请行为；
- 违法违规从事专利代理的行为；
- 提供虚假文件的行为；
- 其他违规的行为。

3.2.3 信息共享

保护中心定期在“信用中国”网站、天津市市场主体信用信息公示系统、天津市行政机关联合奖惩监管系统等上传联合惩戒信息，协助执法部门对惩戒对象实施联合惩戒措施。

3.2.4 联合惩戒措施

保护中心依照法律、法规、规章及规范性文件的规定，独自或配合知识产权局对联合惩戒对象采取以下一种或几种惩戒措施：

- 取消进入保护中心快速预审的资格；
- 失信情况记入市场主体公示系统及联合奖惩监管系统。

3.3 推进与司法衔接

3.3.1 调解后司法确认

在保护中心主持下达成的侵权纠纷调解协议，可依纠纷双方当事人意愿自调解协议生效之日起三十日内共同向法院申请司法确认。

3.3.2 履行监督

在人民法院依法确认调解协议的效力后，保护中心应对调解协议的履行情况进行监督，督促当事人履行约定的义务。一方当事人拒绝履行或者未全部履行的，应告知双方当事人向人民法院申请执行，因不符合法律规定，被人民法院裁定驳回司法确认申请的，保护中心可以组织当事人通过二次调解变更调解协议或者达成新的调解协议。

专利导航业务服务规范

1 范围

本标准规定了保护中心开展专利导航业务的服务内容和基本要求。
本标准适用于保护中心开展专利导航业务相关工作。

2 术语与定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1

专利布局 patent layout

综合产业、市场和法律等因素，对专利进行有机结合，涵盖了利益相关的时间、地域、技术和产品等维度，构建严密高效的专利保护网，最终形成有利格局的专利组合。

2.2

专利壁垒 patent barriers

一国政府或企业依靠其技术垄断优势，以保护专利等知识产权的名义，利用甚至滥用专利制度的法律保护，实施各种不合理障碍措施限制竞争，使非专利权人处于一种十分不利的地位。

3 服务内容

3.1 类别

包括区域规划类专利导航、产业规划类专利导航和企业运营类专利导航。

3.2 区域规划类专利导航

3.2.1 目标

从区域现状分析入手，将专利信息与区域现状、发展趋势、政策环境等信息深度融合，明晰区域发展方向，找准区域定位，指出优化区域创新资源配置的具体路径，为区域创新发展决策提供支撑，成果可以作为产业规划专利导航标准的前置输入和重要参考。

3.2.2 工作内容

3.2.2.1 概述

包括区域发展现状分析、区域专利导航分析和区域专利导航成果应用。

3.2.2.2 区域发展现状分析

包括但不限于以下方面：

- 区域基础数据：区域经济规模，产业规模，产业链、技术链和企业链构成等；
- 面临的问题：区域发展的问题、行业的共性技术难题、企业产品和技术研发中防范专利风险的难点等；
- 政策环境：区域发展的相关政策和资源环境，包括产业政策、创新政策，以及行业协作平台、公共服务资源等配套支撑等。

3.2.2.3 区域专利导航分析

3.2.2.3.1 区域发展方向导航

以全景模式揭示区域发展的整体趋势与基本方向，包括但不限于：区域创新发展与专利布局关系分析、专利布局揭示区域发展方向。

3.2.2.3.2 区域发展定位

以近景模式聚焦区域在我国的基本定位，包括但不限于：产业结构定位、企业创新实力定位、创新人才储备定位、技术创新能力定位、专利运营实力定位。

3.2.2.3.3 区域发展路径导航

以远景模式指出区域创新发展具体路径，包括但不限于：布局结构优化路径、企业整合培育引进路径、创新人才引进培养路径、技术创新引进提升路径、专利协同运用和市场运营路径。

3.2.2.4 区域专利导航成果应用

将专利导航结果融入区域产业运行过程，为区域创新发展选择精准路径，发挥市场在资源配置中的决定性作用，有效实现区域创新资源的整合，发挥专利运用对区域产业运行效益的支撑作用，加速本地区产业转型升级步伐，为经济发展作出贡献。

3.3 产业规划类专利导航

3.3.1 目标

从产业现状分析入手，将专利信息与产业现状、发展趋势、政策环境、市场竞争等信息深度融合，明晰产业发展方向，找准区域产业定位，指出优化产业创新资源配置的具体路径，为制定产业创新发展政策性文件发挥决策支撑作用。

3.3.2 工作内容

3.3.2.1 概述

包括产业发展现状分析、产业专利导航分析和产业专利导航成果应用。

3.3.2.2 产业发展现状分析

3.3.2.2.1 全球产业现状，对全球产业发展的经济和技术信息进行收集、梳理和归纳，了解产业发展的基本情况和总体趋势，包括但不限于以下方面：

- a) 产业基础数据：全球产业规模，产业链、技术链和企业链构成等；
- b) 产业转移趋势：结合产业的发展历程，分析全球产业转移的基本规律和转移趋势；
- c) 优势国家/地区产业政策：引领产业发展的优势国家或地区的产业发展政策环境。

3.3.2.2.2 我国产业现状，包括但不限于以下方面：

- a) 产业基础数据：我国产业规模、产业结构布局、龙头企业分布；
- b) 产业发展趋势：该产业在我国的发展历程和整体趋势；
- c) 产业政策：国家层面和有关地方针对该产业的专门政策等。

3.3.2.2.3 区域产业现状，包括但不限于以下方面：

- a) 产业基础数据：区域产业规模，产业链、技术链和企业链构成等；
- b) 面临的问题：区域产业发展的问题、行业的共性技术难题、企业产品和技术研发中防范专利风险的难点等；
- c) 政策环境：区域发展的相关政策和资源环境，包括产业政策、创新政策，以及行业协作平台、公共服务资源等配套支撑等。

3.3.2.3 产业专利导航分析

3.3.2.3.1 产业发展方向导航

以全景模式揭示产业发展的整体趋势与基本方向，包括但不限于：产业创新发展与专利布局关系分析、专利布局揭示产业发展方向。

3.3.2.3.2 区域产业发展定位

以近景模式聚焦区域产业在全球和我国产业链的基本定位，包括但不限于：产业结构定位、企业创新实力定位、创新人才储备定位、技术创新能力定位、专利运营实力定位。

3.3.2.3.3 区域产业发展路径导航

以远景模式指出区域产业创新发展具体路径，包括但不限于：产业布局结构优化路径、企业整合培育引进路径、创新人才引进培养路径、技术创新引进提升路径、专利协同运用和市场运营路径。

3.3.2.4 产业专利导航成果应用

通过对专利数据的深入挖掘和分析，明晰产业创新方向和重点，帮助提高产业创新效率和水平，防范和规避知识产权风险，强化产业竞争力。

3.4 企业运营类专利导航

3.4.1 目标

以提升企业竞争力为目标，以专利导航分析为手段，以企业产品开发和专利运营为核心，贯通专利导航、创新引领、产品开发和专利运营，推动专利融入支撑企业创新发展。

3.4.2 工作内容

3.4.2.1 概述

包括企业发展现状分析，企业重点产品专利导航分析，企业重点产品开发策略分析，企业专利导航成果应用。

3.4.2.2 企业发展现状分析

3.4.2.2.1 产业环境分析：包括政策环境、市场环境及需求分析等。

3.4.2.2.2 企业现状分析：分析企业的整体运行情况和创新水平，包括：企业的发展历程、人力资源、盈利能力、产品结构、创新能力等基本情况。

3.4.2.2.3 发展定位分析：从企业规模、市场份额、创新能力等多个角度综合判断企业的整体定位，从产品、技术等不同方面出发，在环境与现状分析基础上，确定企业的具体定位。

3.4.2.3 企业重点产品专利导航分析

3.4.2.3.1 核心技术分析：包括总体趋势分析、技术构成分析、专利技术活跃度分析、技术功效矩阵分析、重点专利分析等。

3.4.2.3.2 竞争对手分析：包括竞争对手识别、竞争对手专利申请趋势分析、主要竞争对手研发方向分析、新进入者技术方向分析、协同创新方向分析、专利运营活动分析等。

3.4.2.3.3 评估侵权风险：包括专利壁垒分析、专利侵权风险分析、专利可规避性分析等。

3.4.2.4 企业重点产品开发策略分析

3.4.2.4.1 重点产品开发基本策略：包括自主研发策略、合作研发策略、技术引进策略等方面。

3.4.2.4.2 专利布局策略分析：包括专利布局基础分析、专利布局方向指引、专利布局策划与收储等方面。

3.4.2.4.3 专利运营方案制定：包括现有专利分类评级、专利资产管理方案、专利资本化运营方案等方面。

3.4.2.5 企业专利导航成果应用

企业与专利导航项目团队密切配合，在专利导航分析成果的基础上，结合企业总体定位和整体战略，进一步凝练与甄别，围绕专利运营提升企业竞争力，嵌入企业战略规划、产品开发和技术研发等各个环节，形成企业专利运营总体方案或分项计划，从而实现专利导航企业创新发展。

专利预审业务指导服务规范

1 范围

本标准规定了保护中心开展专利预审业务指导工作，特别是会审、业务指导、检索互助等服务的要求。

本标准适用于保护中心业务指导体系工作组在部内开展业务指导工作，特别是开展会审、业务指导、检索互助等相关工作。

2 术语与定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1

检索互助 mutual search

一种有效解决检索过程中的漏检问题，促进专利审查质量持续提升的工作方式，需要有经验的审查员根据案情灵活的选择检索策略和检索手段，对技术方案进行有目标的检索。

3 服务内容

3.1 类别

构建中心、部门两级业务指导体系，具体划分为会审及业务指导组、检索互助组。

3.2 会审及业务指导组

3.2.1 机构设置

会审组划分为中心、部门两级会审组。部门会审组由部门业务骨干、业务负责人组成。中心会审组由中心内部业务骨干、部门/中心业务负责人组成。

3.2.2 职责

主要负责中心/部门的疑难案例和保障性业务指导案例的收集、会审、备案、汇总和分析，以及保护中心预审审查标准执行一致方案建设等工作。

3.2.3 会审要求

3.2.3.1 部门会审组要求

3.2.3.1.1 需要开展部门会审的案件包括：

- a) 系列申请、疑似低质量申请；
- b) 预审员难以判断的疑难案件；
- c) 申请文件中涉及敏感词语的案件；社会公众普遍关注或与社会热点事件相关的案件；

d) 其它特殊情况的疑难案件，例如涉及 A9 存在疑惑、涉及 A22.4, A5, A25, A2.2, A26.3 案件、涉及网络证据、特殊领域案件等。

3.2.3.1.2 需部门会审的案件应当及时提交，以避免超出中心规定的预审时限，对于经部门会审达成一致意见的，每月底各部门会审书记员须将经过审核的《会审统计表》及《会审记录表》发送给中心会审组进行汇总，中心将依据各部门提交的案件清单考察各部门的会审工作开展情况；对于意见有分歧的，由部门会审书记员根据中心会审时间要求向中心会审组提交《会审记录表》，并写明分歧的各个观点。

3.2.3.2 中心会审组要求

3.2.3.1.3 需要开展中心会审的案件包括：

- a) 部门会审没有达成一致意见提交的案件；质保组没有达成一致意见提交的案件；审查员主动反馈的案件；
- b) 其它特殊情况的疑难案件。

3.2.3.1.4 每月需会审的案件应当及时提交或部门会审后立刻提交，并由会审负责人及时组织召开中心会审；对于经中心会审达成一致意见的，每月底由中心会审组书记员将经过审核的《会审统计表》及《会审记录表》发送给质量保障负责人，并对中心会审案件进行汇总和分析。

3.2.3.3 表格要求

- 采用《会审记录表》/《会审统计表》。
- 《会审记录表》应当填写会审时间、地点、会审人员签名，案情部分描述清楚，有充分的说理和分析。

3.2.3.4 协同提高教育培训要求

通过根据业务指导案件情况，选取有代表性的案例，定期编写业务简报，以协同教育培训工作组的相关工作有效开展。

3.3 检索互助组

3.3.1 机构设置

检索互助组由部内检索经验丰富的预审员担当，设中心检索互助联系人，以进行检索互助任务分配。

3.3.2 职责

主要负责对保护中心提交的检索疑难案件给出合理的检索意见。

3.3.3 要求

3.3.3.1 检索互助要求

3.3.3.1.1 检索互助工作主要针对保护中心检索疑难案件开展，由检索互助组联系人负责记录检索互助信息。

3.3.3.1.2 每月底由检索互助联系人将经过审核的《保护中心检索互助记录表》汇总，部门将依据提交的案件清单考察检索互助工作开展情况并对检索互助案件进行汇总和分析。

3.3.3.2 表格要求

3.3.3.2.1 采用《保护中心检索互助记录表》。

3.3.3.2.2 《保护中心检索互助记录表》应当填写检索互助人员名称、检索策略以及检索结论，其中，对于检索到对比文件的案件，着重描述采用何种检索策略和手段检索到对比文件。

全国团体标准信息平台

预审审查质量管理服务规范

1 范围

本标准规定了保护中心对专利预审服务工作的质量管理,包括质量管理的目标和职责及保障措施等内容。

本标准适用于保护中心对专利预审服务工作的质量管理工作。

2 术语与定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1

质量管理 quality assurance

指确定质量方针、目标和职责,并通过质量策划、控制、保证和改进来使其实现的全部活动,是一种为实现质量目标而进行的管理性质活动。

3 服务内容

3.1 管理部门及职责

3.1.1 管理部门

保护中心的审查质量管理分为中心和预审部门两个层次,建立两级质量保障体系,各层次目标一致、各有侧重、统筹协调、相互促进。

3.1.2 中心管理职责

“中心”质量管理工作的主要职责是政策制定、质量监控、业务指导和效能评价四个方面。中心的质量管理工作由保护中心主任总体负责,预审审查业务由中心副主任具体负责。中心成立质量检查组,由各预审部门负责人负责,有关技术领域有经验的预审审查员为组员。

3.1.3 中心质量管理内容

中心质量管理包括以下工作内容:

- 组织开展保护中心审查质量管理办法的制定和发布;
- 组织实施保护中心的质量检查工作,汇总质量问题,总结经验,提出改进建议,定期向各预审部门和全体审查员通报质量检查情况;
- 形成和完善保护中心审查业务指导体系,积极促进审查标准执行一致,并加强与相关部门之间的沟通协调;
- 根据来自信访、质量投诉、复审和无效审理部、人民法院和国家知识产权局的反馈信息,查找审查质量薄弱环节、提出改进措施;
- 负责保护中心审查案卷审查期限的预警和监控,督促各预审部门按期完成案件审查;

- 定期向各预审部门通报质量情况；对于连续出现同类错误或重大失误的质量问题及时通报，并将重大质量问题及时向主管领导报告；
- 针对国家知识产权局部署的重要专项工作，对审查部门提出工作开展的指导意见或建议；根据国家知识产权局专利局局级质量评价机构反馈的质量信息，制定质量改进指导方案；
- 年末对各预审部门的质量管理工作和审查质量作出书面评价和分析；
- 年末向主管领导提交质量管理年度总结报告，该报告应对保护中心当年的整体审查质量状况、存在的问题及其原因进行分析，对下一年度保护中心的质量管理工作提出意见和建议。

3.1.4 预审部门管理职责

预审部门质量管理工作的主要职责是保障部门质量，负责部门业务指导，全面掌握情况、执行质量监控、给予实务指导，对部门内部审查员进行效能评价。

3.1.5 预审部门质量管理工作内容

预审部门的质量管理由各预审部门负责人全面负责，包括以下工作内容：

- 成立部门质量检查小组，预审部门负责人担任组长，组织实施本部门质量检查，全面控制与协调本部门审查员的审查质量；
- 组织部门内审查标准执行一致工作，确保本部门内相同领域审查标准的执行一致；
- 负责答复本部门信访、质量投诉，并分析引起投诉的原因，采取改进措施；
- 研究、处理由国家知识产权局专利局和保护中心两级质量管理机构以及后流程反馈的质量信息，并监督返回案件质量问题的更正，当发现重大质量问题时及时向保护中心汇报；
- 负责部门业务指导工作，及时解决审查业务问题；
- 审核本部门发出的通知书，负责其质量，实现案件全流程监控；
- 负责本部门审查案卷审查期限的监督和控制在；
- 年末对本部门每位审查员的审查工作质量做出书面评价，给出质量等级；
- 分阶段以及在年末分别向保护中心提交质量总结报告，该报告应对本部门相应阶段及全年的整体质量状况、存在的问题及其原因进行分析，对下一阶段或下一年度本部门和保护中心的质量管理工作提出意见和建议；
- 做好审查员有关质量管理方面的思想工作，同时开展各种形式的学术活动，提高本部门审查员的业务水平。

3.2 质量保障和管理措施

3.2.1 范围

质量保障和管理措施包括质量检查、质量反馈、质量改进。

3.2.2 质量检查

保护中心按照专利局相关要求，制定质量检查标准，并依据该标准对各种审查业务进行抽样检查、全面检查或质量监控。各预审部门按照保护中心的相关要求，根据具体情况对其审查业务进行抽样检查、全面检查或质量监控。审查员之间按照保护中心的相关要求，根据具体情况通过互检、裁决等对其审查业务进行质量控制。

3.2.3 质量反馈

3.2.3.1 内容

质量反馈包括内部反馈和外部反馈。内部反馈体系包括互检、裁决、质检及后流程反馈。外部反馈体系包括信访、质量投诉、复审、法院及来自其他有关机构的反馈。

3.2.3.2 内部反馈

保护中心将内部反馈信息及时汇总、分析，反馈给各预审部门。各预审部门负责落实解决措施。各预审部门将部内管理过程中发现的问题反馈给保护中心。保护中心对预审部门提出指导性建议或要求。

3.2.3.3 外部反馈

通过外部反馈发现的质量问题纳入对审查员个人及预审部门的质量评价。对投诉及外部反馈问题设专人及时受理、交办、审核、评价，以及对外部反馈问题进行归档整理、汇总分析和通报。各预审部门负责处理和答复本部门的外部反馈问题，并建立完善部门处理外部反馈工作机制。

3.2.3.4 质量改进

3.2.3.4.1 数据审查改进

中心、预审部门分别定期对各级质量数据进行统计分析，对各种途径反馈的问题进行汇总，定期发布与质量有关的信息，明确改进的方向。对所发现的亮点案例、重大质量问题及其处理结果及时进行公布，根据相关质量信息采取措施，提高审查综合能力。

3.2.3.4.2 质量改进培训

保护中心完善各个层面质量、标准、研究以及培训之间的协调，增强质检结果对培训、研究等工作的导向性，推广各个阶段的成果。在现有质量管理体系下，通过多种形式推动审查员提高综合业务素质，加强自身质量管理。

3.2.3.4.3 业务指导体系

建立形成业务指导体系，保障审查质量。中心层面设立保护中心审查业务指导组，由各审查领域的专家组成，在中心层面讨论解决审查疑难问题，对中心层面审查标准执行不一致的问题及时形成指导意见，明确统一做法。

预审部门层面设立部级审查业务指导组，负责预审部门内审查业务指导，对于存在疑惑的案件上报保护中心审查业务指导组，实现部门内相同或相近领域的沟通与协调，确保各项审查标准能够有效传达和贯彻执行。

3.2.3.4.4 监管机制

保护中心建立审查周期长效监管机制，确保审查周期均匀合理，对于不符合审查期限要求的视为审查质量问题。

3.3 质量检查和考核

3.3.1 范围

质量检查和考核包括实体质量和程序方面的检查与考核。

3.3.2 实体质量

3.3.2.1 检索

在检索过程中，应注意以下几个方面的质量问题：

- 检索不充分，明显遗漏X、Y类文献；
- X、Y类文献因时间界限错误导致类型认定错误；
- 对X、Y类文献，未填或错填涉及的权利要求；
- 未填或错填专利文献的类型、国别或文献号和非专利文献的相应内容；

3.3.2.2 预审审查意见通知书

在预审审查意见通知书中，应注意以下几个方面的质量问题：

- 审查意见适用法律明显错误；
- 审查意见对申请文件或对比文件的事实认定明显错误；
- 当以缺乏新颖性或明显创造性为理由而得出没有授权前景的结论时，未对所有权利要求进行评述；
- 指出申请文件中存在的可能导致驳回的缺陷时，未引用有关法条，或者引用错误；
- 审查意见不恰当；
- 审查意见说理不充分；
- 审查意见逻辑不清楚，审查意见表述不清楚；
- 有授权前景时，第一次预审审查意见通知书未合理地全面指出申请中尚存在的实质性缺陷，即实施细则第 53 条所指情形。

3.3.2.3 预审合格的文本

在预审合格的文本中，应注意以下几个方面的质量问题：

- 不符合专利法第 2 条的规定；
- 属于专利法第 5 条、第 25 条规定的情形；
- 不符合专利法第 26 条第 3 款的规定；
- 不符合专利法第 22 条第 2 款或第 4 款的规定，或者不符合专利法第 9 条的规定；
- 不符合专利法第 26 条第 4 款的规定，权利要求书在实质上得不到说明书的支持；
- 明显不符合专利法第 22 条第 3 款的规定；
- 不符合专利法第 26 条第 4 款的规定，造成保护范围不清楚；
- 不符合专利法实施细则第 20 条第 2 款的规定；
- 不符合专利法第 23 条第 1 款的规定；
- 不符合专利法第 27 条的规定；
- 存在明显不符合专利法第 31 条规定的缺陷。

3.3.2.4 未通过预审通知书

在未通过预审通知书中，应注意以下几个方面的质量问题：

- 所认定的事实明显错误；
- 适用法律明显不当；
- 没有指明依据的法律条款，或者引用法条错误；
- 说理不充分；
- 说理不恰当。

3.3.3 程序质量

3.3.3.1 审查程序

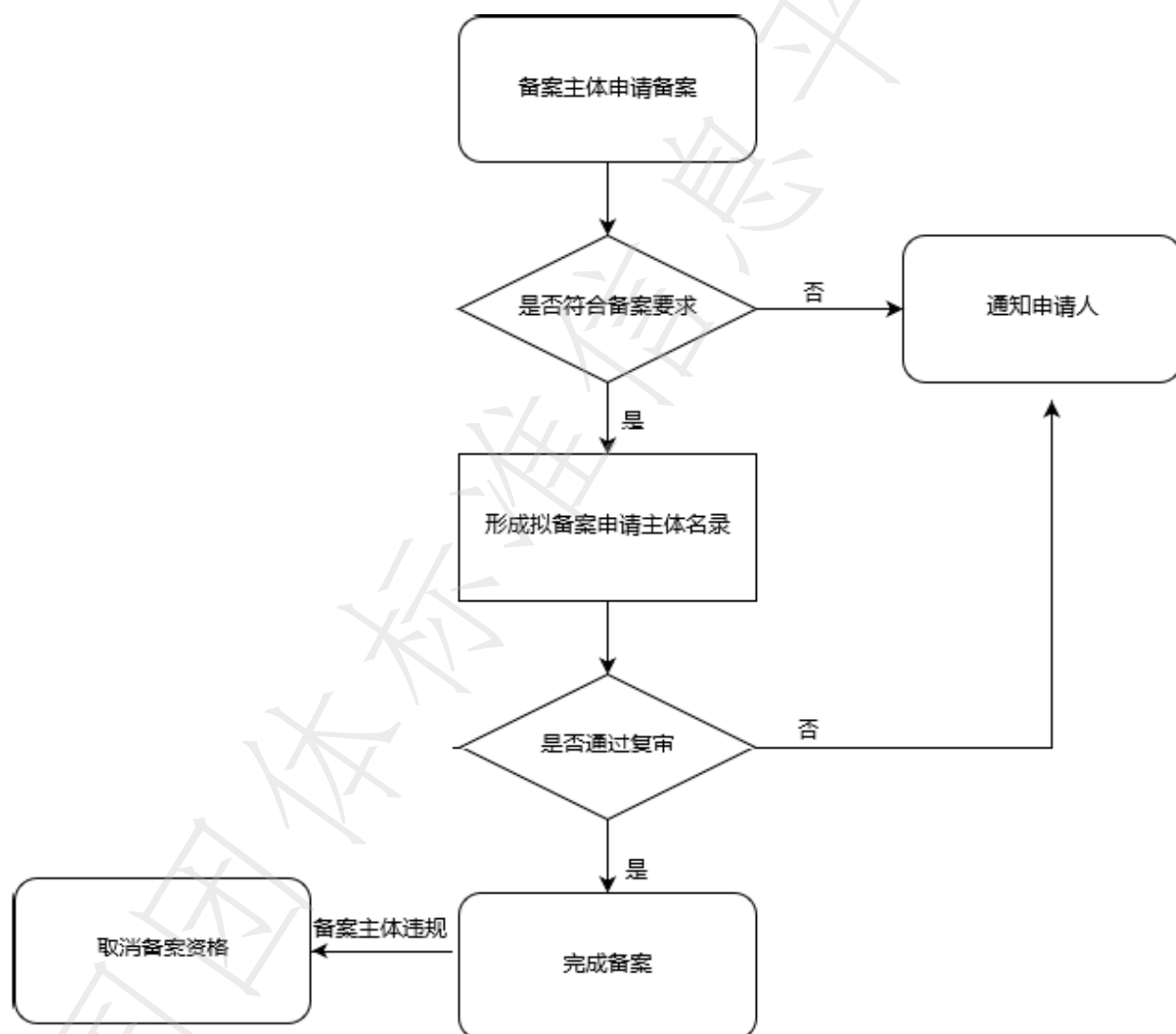
在审查过程程序中，应注意以下几方面质量问题：

- 因审查过程中存在违法行为受到有关部门处理；
- 《预审合格通知书》的权利要求书、说明书或说明书附图文本错误；
- 《未通过预审通知书》依据的权利要求书、说明书或说明书附图文本错误；
- 《预审审查意见通知书》依据的权利要求书、说明书或说明书附图文本错误；
- 《预审合格通知书》的摘要或摘要附图错误。

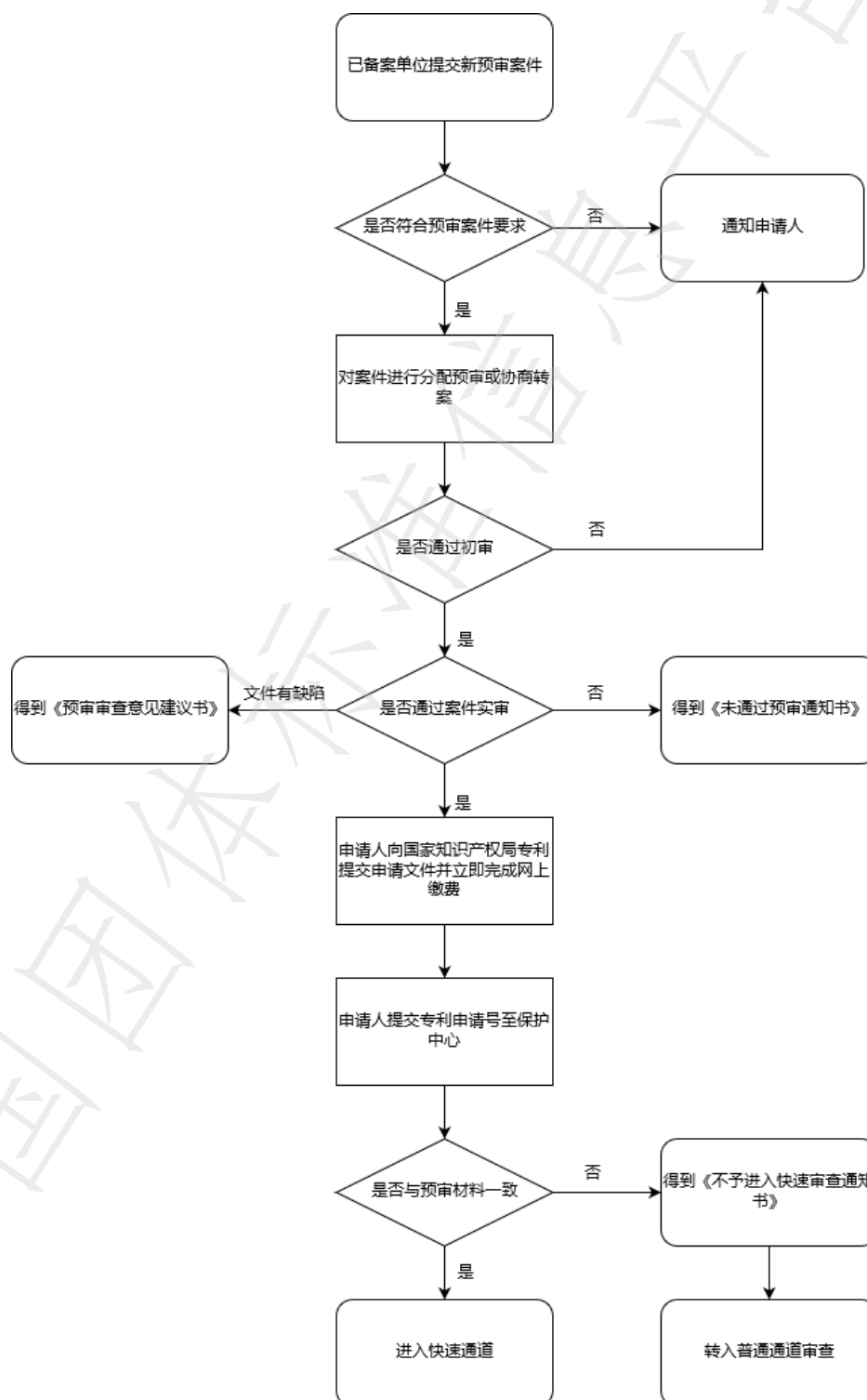
3.3.3.2 事务处理

在事务处理过程中，应注意《预审审查意见通知书》、《预审合格通知书》、《未通过预审通知书》的表格填写是否存在错误的质量问题。

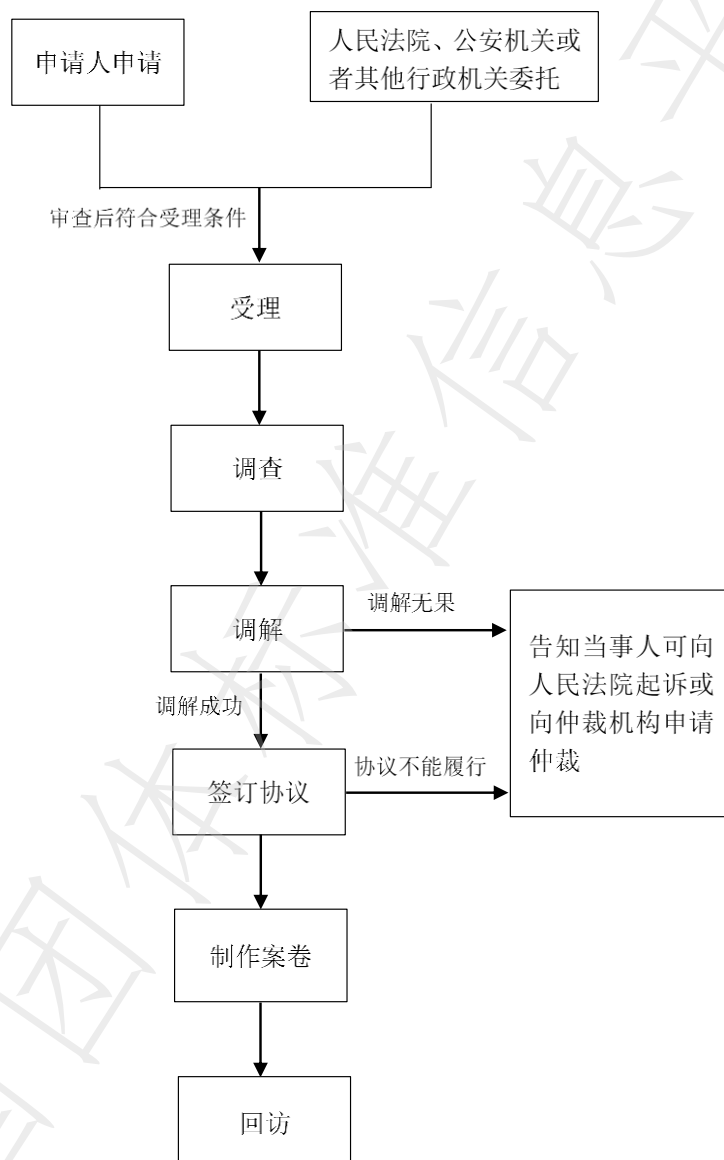
附录 A
(资料性附录)
专利快速备案流程



附录 B
(资料性附录)
专利快速预审流程



附录 C
(资料性附录)
调解知识产权纠纷流程



参 考 文 献

- [1] 国家知识产权局《关于规范专利申请行为的若干规定（2017）》（局令第75号）
 - [2] 《中华人民共和国专利法》
 - [3] 《中华人民共和国专利法实施细则》
-

全国团体标准信息平台