

T/HZGY

杭 州 市 工 业 设 计 协 会 团 体 标 准

T/HZGY XXX—2023

工业设计知识产权保护指南

Industrial Design Intellectual Property Protection Guide

（征求意见稿）

2023 – XX – XX 发布

2023 – XX – XX 实施

杭州市工业设计协会 发 布

目 次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体要求 1

 4.1 管理内容 1

 4.2 基本要求 1

 4.3 基本原则 2

5 机构与制度 2

 5.1 保障体系 2

 5.2 机构设置 2

 5.3 机构职责 3

 5.4 人员职责 3

6 资源管理 3

 6.1 合同资源 3

 6.2 信息资源 4

 6.3 基础设施 4

 6.4 档案 5

 6.5 信息化 5

7 知识产权管理 5

 7.1 获取管理 5

 7.2 申请管理 5

 7.3 维护管理 5

 7.4 运用管理 6

 7.5 保密管理 6

 7.6 风险管理 7

 7.7 维护管理 8

8 侵权处理 8

 8.1 侵权情形 8

 8.2 被控侵权应对 9

 8.3 遭受侵权应对 10

9 评价与改进 10

 9.1 工作机制 10

 9.2 自我评价 11

 9.3 持续改进 11

附录 A（资料性） 工业设计内容 12

 A.1 原型概念设计 12

 A.2 原型机设计与样机制作 12

A.3 整体概念设计 12

A.4 外观/交互概念设计 12

A.5 外观/交互详细设计 12

A.6 功能结构设计 12

A.7 模型制作与定型 13

A.8 设计输出 13

附录 B（资料性） 专利申请指南 14

 B.1 办理途径 14

 B.2 办理流程 14

附录 C（资料性） 商标申请指南 15

 C.1 办理途径 15

 C.2 办理流程 15

附录 D（资料性） 著作权登记指南 16

 D.1 办理途径 16

 D.2 办理流程 16

前 言

本文件按照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。

本文件由杭州市工业设计协会提出并归口。

本文件起草单位：杭州品物文化创意有限公司、杭州鼎典创造体设计有限公司、杭州品沐设计有限公司、杭州两平米智能家居科技有限公司、珀莱雅化妆品股份有限公司、浙江工业大学、浙江省文化艺术作品权益保护协会、北京中伦文德（杭州）律师事务所。

本文件主要起草人：杨斐、刘董、李斌、杨瑞雪、石芸、马继芬、赵利冬、叶旭东、王立、金书薇、程鹏飞、刘珊、翟高叶、傅周丹、陈虹羽。

工业设计知识产权保护指南

1 范围

本文件规定了工业设计知识产权保护的总体要求、机构与制度、资源管理、知识产权管理、侵权处理、评价与改进。

本文件适用于工业设计知识产权（以下简称知识产权）的保护。

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 20003.1 标准制定的特殊程序 第1部分：涉及专利的标准

GB/T 21374 知识产权文献与信息 基本词汇

3 术语和定义

GB/T 21374界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

工业设计 industrial design

指以工业产品、系统及服务为主要对象，综合运用科技成果和工学、美学、心理学、经济学、市场营销等知识，提出产品策略或定义，对产品的功能、结构、形态、交互及包装等进行整合优化的创新活动。

4 总体要求

4.1 管理内容

工业设计知识产权包括但不限于：

- 专利权：专利权人对特定的发明创造在一定期限内申请专利后，依法享有的独占、实施、许可、转让的权利，根据法定程序在一定期限内授予专利权人的一种排他性权利；
- 商标权：商标权人享有的在特定的商品或服务上以区分来源为目的排他性使用特定标志的权利；
- 著作权：著作权法赋予权利人对其在文学、艺术和科学领域内的作品、计算机软件及相关客体所享有的财产权利和人身权利；
- 商业秘密：不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息、经营信息等商业信息。

4.2 基本要求

4.2.1 健全体系

设立知识产权管理机构，明确机构职能和职责，配备知识产权工作人员等；建立、健全知识产权组织管理体系。

4.2.2 建立制度

建立各类知识产权管理规章与制度，建立、健全企业知识产权内部管理规范和企业知识产权评价制度。

4.2.3 协同运用

协同运用包括但不限于：

- 注重知识产权协同运用，推动创新成果转化和知识产权产业化；
- 有效管理知识产权的转让、许可、输出和引进，开展知识产权投融资活动；
- 加强商标运用，创建企业品牌，实现和提升企业知识产权价值。

4.2.4 有效防御

建立和完善知识产权防御体系，通过不同的知识产权管理策略实施防御措施。尊重他人知识产权，充分利用知识产权制度规则，保障企业和权利人合法权益。

4.3 基本原则

4.3.1 战略导向

统一部署经营发展、科技创新和知识产权战略，使三者互相支撑、互相促进。

4.3.2 领导重视

最高管理者的支持和参与是知识产权管理的关键，最高管理层应全面负责知识产权管理。

4.3.3 全员参与

知识产权涉及企业各业务领域和各业务环节，应全面提升全体员工的知识产权保护意识，建立正确的知识产权观念，保护自身知识产权同时，不侵犯其他权利人的权益。

5 机构与制度

5.1 保障体系

应建立知识产权保护制度，包括但不限于：

- 创造、权利申请、管理、运用和保护制度；
- 知识产权转让制度；
- 知识产权许可制度；
- 风险识别制度；
- 纠纷处理制度；
- 培训制度；
- 保密制度等。

5.2 机构设置

5.2.1 应建立知识产权管理机构开展知识产权业务，并配备专职或者兼职的知识产权工作人员。

5.2.2 开展知识产权业务的途径包括但不限于以下：

- 根据企业实际确定的研发、生产、销售等业务对应的主管部门要求，开展知识产权业务；
- 根据需要委托专业机构代为管理。

5.3 机构职责

知识产权管理机构应承担以下职责：

- 制定知识产权各类管理规定，协调知识产权管理工作，划分各岗位的管理范围与职责，指导、监督、检查其他部门的知识产权管理工作；
- 审核业务部门的申请，组织和建立知识产权档案管理；
- 负责知识产权的风险识别、申请、管理、运行，知识产权侵权纠纷处理等对外工作；
- 参与签订或审核涉及知识产权内容的各类合同、协议、战略制定等；
- 组织宣传和学习有关知识产权的法律知识并交流经验。

5.4 人员职责

应配备专/兼职人员负责知识产权工作，工作内容包括但不限于：

- 相关制度的制定、实施、检查及改进等；
- 知识产权申请，如著作权登记、商标注册、专利登记等；
- 知识产权的管理，如许可、转让、宣传推广等；
- 知识产权法律法规、政策、标准、案例等的研究；
- 纠纷处理；
- 风险识别；
- 知识产权培训；
- 知识产权的布局和挖掘；
- 外部资源协调等。

6 资源管理

6.1 合同资源

6.1.1 基本要求

知识产权合同管理主要包括但不限于：

- 建立健全合同审核机制，在合同签订流程上建立知识产权审查环节，并形成记录；
- 对知识产权检索与分析、申请、风险识别、侵权对比及纠纷处理等知识产权对外委托业务签订书面合同，并约定知识产权权属、保密等内容；
- 进行委托开发或合作开发时，签订书面合同，约定技术开发内容以及预期达到的目标，知识产权权属、许可及利益分配、后续改进的权属和使用、保密、开发风险以及违约责任等。

6.1.2 输出合同

6.1.2.1 知识产权许可或转让等时，应通过输出合同界定双方的权利和义务。

6.1.2.2 输出合同中应明确的事项包括但不限于：

- 输出方、输入方；
- 知识产权归属条款；
- 输出的权利种类；

- 输出方式（专有使用权、独占使用权、排他使用权之一）；
- 输出地域和期限；
- 输出知识产权涉及的产品、服务或技术；
- 保密条款；
- 违约责任；
- 费用及其计算方式；
- 争议解决条款。

6.1.3 引进合同

6.1.3.1 知识产权引进时，应审查知识产权的有效性与法律状态，并通过合同界定双方的权利和义务。

6.1.3.2 引进合同中应明确的事项除 6.1.2.2 外，还应包括但不限于：

- 引进知识产权涉及的产品或技术；
- 知识产权归属条款；
- 知识产权引进条款，包括引进方式、引进的地域和期限；
- 侵权责任条款；
- 输出方知识产权无瑕疵担保条款；
- 争议解决条款。

6.2 信息资源

6.2.1 信息资源内容

信息资源包括但不限于：

- 各类知识产权的数据、文献、法规、政策等信息资料；
- 知识产权相关的协议、合同等；
- 知识产权产生、申请、注册、登记的原始文档及过程记录；
- 知识产权审查、评估、分析与预测研究等报告；
- 专利数据库、商标数据库、著作权数据库；
- 争议、纠纷、投诉、诉讼相关法律文件；
- 公文、图书、情报等资料；
- 经营和收购、并购的信息；
- 考核、奖励、惩处等知识产权工作历史文档。

6.2.2 信息资源管理

知识产权信息资源管理要求包括但不限于：

- 建立信息收集渠道，获取所属领域、竞争对手的知识产权信息；
- 对信息进行分类筛选、人工标引和分析加工，并加以利用；
- 对外信息发布之前进行知识产权合规审查。

6.3 基础设施

6.3.1 应根据需要配备相关设施，确保知识产权管理体系的运行。

6.3.2 基础设施至少应包括：

- 软硬件设备：知识产权管理软件、专利商标版权等知识产权数据库、计算机和网络设施等；
- 办公场所。

6.4 档案

档案管理应包括：

- 对知识产权资源进行分类、编目、登记、统计和必要的加工整理；
- 指派专人对知识产权档案进行管理，且定期检查；
- 对知识产权档案等进行数字化管理，建立知识产权信息化管理系统，并采取有效的技术保护措施，保障信息安全；
- 采取防盗、防火、实时或定期备份等安全措施；
- 建立并落实档案管理工作的责任追究措施。

6.5 信息化

利用信息化手段对知识产权进行管理，对知识产权进行多维度检索分析实现知识产权侵权预警等功能。

7 知识产权管理

7.1 获取管理

7.1.1 应当制定知识产权获取流程。

7.1.2 企业获得知识产权的方式及其要求包括：

- 原始取得：针对具有竞争潜力的技术或设计申请知识产权，应明确归属以及成果完成人，设计研发相关记录文件保存完好；根据企业知识产权战略规划，对知识产权进行前瞻性、系统性、防御性登记、注册；
- 转移取得：引进具有先进性和发展潜力的核心知识产权增加技术储备，应查明权属状态，转移合同中注明转移知识产权法律状态、转移范围及附加条件，尤其注意转移过程中的风险识别；
- 合并或投资获得：应要求提供知识产权清单，开展知识产权风险识别及价值评估，尽到尽职调查义务，确保所获得知识产权的合理价值及其权属的真实性、合法性；
- 技术合作开发获得：在合同中明确约定知识产权归属和后续改进技术权利权属，注明保密义务。

7.2 申请管理

7.2.1 相关部门可对工业设计过程中可转化为专利或著作的内容进行知识产权申请，工业设计内容参见附录 A，专利申请流程参见附录 B。

7.2.2 相关部门应积极申请商标，构建品牌形象，建立商标预警制度，申请流程参见附录 C。

7.2.3 著作权登记流程参见附录 D。

7.3 维护管理

可根据市场竞争需求，确定申请和维持专利、根据产品市场进行专利多国布局、登记著作权、商标，设置商业秘密保护范围、密级和保护期限等活动。

维护要求包括：

- 制定知识产权维护流程，知识产权维护行为应按流程进行；

- 建立知识产权评价体系，对知识产权维护进行评估，决定是否进行维护。同时对于核心专利，进一步进行专利挖掘，构建完备的专利网对拥有的各类知识产权进行内部评价，决定是否维持；
- 不再维持某项知识产权的决定，应经批准；
- 不再维持关键核心技术知识产权的决定，应经批准。

7.4 运用管理

7.4.1 产品生产

应根据实际需要在产品生产中规范运用知识产权，运用方式包括但不限于：

- 生产自有或被授权的知识产权产品；
- 使用自有或被授权的知识产权的方法；
- 在产品上加注自有知识产权标记。

7.4.2 品牌建设

可运用知识产权开展品牌建设：

- 综合运用商标、专利、著作权、商业秘密等知识产权资源，培育、管理、运营品牌；
- 综合运用专利和软件著作权等申请认定。如运用专利和软件著作权等申请相关部委高新技术企业、“专精特新”资质或荣誉；
- 定期进行商标使用宣传，做好品牌定位与扩展，制定差异化的品牌培育策略，选择易于识别的商标作为品牌，进行品牌推广与宣传，建立商标预警制度，及时发现商标抢注、傍名牌等现象，保护商标权利；
- 在宣传册、广告片、产品包装、店铺装潢等宣传资料上使用商标，对新设计做好著作权登记，落实品牌建设。

7.4.3 标准化

参与标准化工作应满足以下要求：

- 参与标准化组织前，了解标准化组织的知识产权政策；将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，应按照知识产权政策要求披露并作出许可承诺；
- 在掌握核心技术和/或独创性设计的基础上，积极参与国家、行业、地方、团体标准的制修订；
- 牵头制定标准时，组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序；涉及专利的国家标准应符合 GB/T 20003.1 的要求；
- 制定高于国家、行业、地方、团体标准的企业标准；
- 推动自主知识产权标准成为国际标准。

7.4.4 联盟及相关组织

参与或组建知识产权联盟及相关组织应满足以下要求：

- 参与知识产权联盟或其他组织前，应了解其知识产权政策，并进行评估；
- 组建知识产权联盟时，应遵循公平、合理且无歧视的原则，制定联盟知识产权政策；
- 组建主要涉及专利合作的知识产权联盟时，可围绕核心技术建立专利池；
- 参与或组建主要涉及著作权的知识产权联盟时，选择可接受的开放模式，建立公益或商业开放授权作品库。

7.5 保密管理

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- 明确涉密人员，设定保密等级和接触权限，签订保密协议以及竞业禁止协议等；
- 明确可能造成知识产权流失的设备。规定使用目的、人员、方式、存放地点，数据传输方式等；
- 明确涉密信息，规定保密等级、期限和传递、保存及销毁的要求；
- 明确涉密区域，设定访问权限，规定客户及参访人员活动范围等。

7.6 风险管理

7.6.1 风险识别

应主动对未来可能遭遇知识产权纠纷的风险因素进行识别，知识产权风险包括但不限于：

——外部风险：

- 政策制度风险：目标市场知识产权相关法律法规、司法程序、知识产权执法制度、贸易政策、技术法规等法律环境；
- 政治因素风险：政府执政者的更替导致的政策、法律体系改变或相关知识产权互认程度带来的知识产权风险；

注：仅针对跨境知识产权风险识别。

- 产业环境风险：带有保护主义的产业政策，产业类型为知识产权密集的高科技产业等；
- 风俗文化风险：民族信仰、风俗文化与知识产权内容的冲突或排斥导致的风险。

——内部风险：

- 资源风险：知识产权储备少、质量低等；
- 管理风险：知识产权战略目标不明晰、知识产权管理职责不清、知识产权保护意识薄弱、知识产权风险识别能力弱等；
- 侵权风险：可能存在专利、商标、著作权、商业秘密等侵权行为。

7.6.2 风险防范

7.6.2.1 熟悉保护环境

应熟悉目标市场知识产权保护环境，包括但不限于：

- 知识产权导航与战略布局；
- 知识产权战略；
- 管理体制：目标市场知识产权立法、司法、行政机关设置及组织关系；
- 知识产权法律体系；
- 行政执法措施；
- 相关的产业贸易政策、贸易调查措施、技术标准等；
- 涉及知识产权纠纷相关货物管控措施；
- 知识产权侵权证据留存；
- 其他。

7.6.2.2 开展知识产权调查

宜自行或聘请专业机构对所涉专利、商标、著作权等知识产权信息进行全面细致调查，了解本技术领域的知识产权总体情况，了解本领域的主要技术发展趋势、方向以及技术空白点和技术热点，以及主要竞争对手的知识产权布局情况。

7.6.2.3 证据留存

委托合规的专业技术服务机构对网络平台上发表的知识产权加上电子水印、数字签名，采用区块链数字存证技术、公证机关的公证技术等，有针对性地对知识产权相关证据进行固定和保存。

7.6.2.4 关注政策

关注知识产权法律法规、贸易政策修改和更新情况、相关行业动态、知识产权案件行政执法和司法审判情况，并根据变化及时调整知识产权风险防范策略。

7.6.2.5 交流培训

关注中国商务部门和知识产权主管部门的网站信息，加强与政府、行业协会产业联盟、专业机构的沟通交流，积极参加知识产权维权培训，掌握最新动态和维权辅导信息。

7.6.2.6 规避措施

通过检索如发现有侵权的可能，应及时采取如下措施：

- 针对可能侵权的专利进行规避设计或绕开设计；
- 对商标标识进行创新设计；
- 删除可能侵权的信息描述及参数语句、图片、视频、音频，上传自主设计的图片、文本、视频或音频，或提供权利人的许可文件；
- 向作品提供者收取一定比例的知识产权风险保证金；
- 对于无法绕开设计的知识产权，可通过检索其在先知识产权文档，对其提起无效或者异议程序。

7.7 维护管理

知识产权维护方式包括但不限于：

- 及时进行知识产权注册登记，并在产品、服务中标注、声明知识产权；
- 主动监测市场上知识产权使用状况，采取必要的技术手段防范有关侵权行为；
- 作为知识产权权利人或被许可人，通过协商谈判、请求行政执法部门处理或提起法律诉讼等方式，制止和防范他人侵权行为；
- 利用自有在先知识产权，必要时对不当申请进行知识产权异议或无效宣告请求。

8 侵权处理

8.1 侵权情形

8.1.1 专利侵权行为主要情形如下：

- 未经许可制造专利产品的行为；
- 故意使用发明或实用新型专利产品的行为；
- 销售、许诺销售未经许可的专利产品的行为；
- 使用专利方法以及使用、销售、许诺销售依照专利方法直接获得的产品的行为；
- 假冒他人专利的行为。

8.1.2 商标侵权行为主要情形如下：

- 未经商标注册人的许可，在同一种商品上使用与其注册商标相同的商标的行为；
- 未经商标注册人的许可，在同一种商品上使用与其注册商标近似的商标，或者在类似商品上使用与其注册商标相同或者近似的商标，导致混淆的行为；
- 销售侵犯注册商标专用权的商品的行为；

- 伪造、擅自制造他人注册商标标识或者销售伪造、擅自制造的注册商标标识的行为；
- 未经商标注册人同意，更换其注册商标并将该更换商标的商品又投入市场的行为；
- 故意为侵犯他人商标专用权行为提供便利条件，帮助他人实施侵犯商标专用权的行为；
- 对他人的注册商标专用权造成其他损害的行为。

8.1.3 著作权侵权行为主要情形如下：

- 未经著作权人许可，发表、复制、发行、表演、放映、广播、汇编、通过信息网络向公众传播其作品的行为；
- 未经合作作者许可，将与他人合作创作的作品当作自己单独创作的作品发表的行为；
- 没有参加创作，为谋取个人名利，在他人作品上署或者制作、出售假冒他人署名的作品的行为；
- 歪曲、篡改他人作品的行为；
- 剽窃他人作品的行为；
- 未经著作权人许可，以展览、摄制视听作品的方法使用作品，或者以改编、翻译、注释等方式使用作品的行为；
- 使用他人作品，应当支付报酬而未支付的行为；
- 未经出版者许可，出版其专有出版权的图书、使用其出版的图书、期刊的版式设计的行为；
- 未经著作权人或者与著作权有关的权利人许可，故意避开或者破坏技术措施的，故意制造、进口或者向他人提供主要用于避开、破坏技术措施的装置或者部件的，或者故意为他人避开或者破坏技术措施提供技术服务的行为；
- 其他侵犯著作权以及与著作权有关的权利的行为。

8.2 被控侵权应对

8.2.1 警告函处理

警告函处理要求包括：

- 警告函审查：
 - 审查签发人是否具备签发资格；
 - 是否为知识产权权利人、利害关系人或者其代理人；
 - 警告函的内容是否明确，是否对侵权行为进行了描述，是否有明确的法律依据；
- 警告函回应：
 - 如内容属实，宜与权利人沟通协调，尽量和解；
 - 如内容不属实，可提出反警告，并向行政部门或司法部门请求保护，必要时可提出确认不侵权之诉；不合理警告函造成企业损失的，可在提出异议或反警告的前提下要求损害赔偿。

8.2.2 执法应对

执法应对要求包括：

- 执法配合：配合执法人员的工作，获取、保存执法文件以及扣押或没收清单，在律师等专业人员的帮助下寻求解决途径；
- 执法救济：依据执法地法律向相关部门提出执法异议、申诉、诉讼等，提交证明没有侵权的相关证据。

8.2.3 应诉策略

当企业遭遇知识产权侵权诉讼，可采取以下策略：

- 诉讼程序上的抗辩：包括原告不具有提起诉讼的资格、受理案件的法院无管辖权等；
- 不侵权抗辩：根据商标、专利等的侵权判定标准，结合诉讼受理地相关法律，搜集证据证明被诉产品不侵权；
- 宣告权利无效的抗辩：根据所做的知识产权检索和分析，结合法律法规，向有关行政部门或司法部门提出宣告知识产权无效或申请撤销知识产权。

8.3 遭受侵权应对

8.3.1 维权渠道

可通过致函、沟通、谈判等自我救济方式，或通过知识产权行政和司法部门采取维权措施。

8.3.2 维权材料

维权时涉及的材料包括但不限于：

- 书面投诉材料：包括投诉对象、侵权行为描述、诉求等；
- 权属证据：证明自身享有知识产权的证据，经登记的过程性创作资料、创作底稿、首发证明等；
- 侵权证据：投诉对象实施侵权的证据，委托专业律师及时取证；

示例：侵权实物或样品、销售记录、销售发票、侵权产品宣传资料、网络信息、证人证言等。

- 其他资料：包括企业营业执照复印件，注明授权权限的授权委托书等。

8.3.3 分析评估

分析评估要求包括：

- 权利评估：就遭受侵害的知识产权的有效性和稳定性，自主或委托专业咨询机构、律师进行分析评估；
- 侵权评估：就权利客体与侵权的技术特征或其他要素的关系，自主或委托专业咨询机构、律师进行对比并分析评估；
- 策略评估：根据权利评估和侵权评估的结果，评估和选择处理的方法和策略。

8.3.4 采取措施

采取措施要求包括：

- 发警告函：向侵权企业发送明确的警告函，指出对方存在的具体侵权行为，要求其停止侵权的法律依据；
- 沟通协商：口头或书面形式就对方侵权问题进行沟通，协商解决办法，达成协议的应订立书面协议；
- 申请禁令：对可能实施的侵权行为，向法院申请颁发临时禁令等规制措施；
- 执法申请：向有关司法机关或行政部门提出诸如查封扣押侵权人相关产品的执法申请；
- 固定证据：域内形成的证据按相关规定进行固定；域外形成的证据按相关规定进行公证和认证；
- 提起诉讼：凭借侵权证据和知识产权权属证据，向有管辖权法院提起诉讼。

9 评价与改进

9.1 工作机制

9.1.1 应定期对知识产权工作开展检查与评价。

9.1.2 可委托专业机构开展知识产权工作评价。

9.2 自我评价

企业知识产权管理水平自我评价要求包括：

- 建立自我监督和自我完善机制，对知识产权管理体系实施的各个环节以及各环节中产生的效果进行监督、分析和改进；
- 设立内部监督程序，对知识产权管理体系的各个环节产生的效果进行比较，定期对知识产权管理体系的实施效果进行内部监督，提交实施报告；
- 明确检查频次，检查知识产权管理全过程，及时发现知识产权管理体系和运用中存在的问题，将定期检查结果和建议上报，并及时采取纠正或改进措施；
- 定期进行管理评审，对知识产权管理体系的适宜性和有效性进行评价，包括对知识产权战略实施评价、知识产权管理绩效评价，管理目标、体系、运用是否需要调整和改进等。

9.3 持续改进

根据实施情况，适时调整知识产权管理目标，提高知识产权管理水平。

附录 A
(资料性)
工业设计内容

A.1 原型概念设计

包含但不限于：

- 基本原理构思；
- 原理概念草图；
- 原理功能拆分实现逻辑；
- 原理分件装配方式；
- 原理材料包装收纳方式。

A.2 原型机设计与样机制作

包含但不限于：

- 原理三维设计方案；
- 成本与供应链评估；
- 原理样机制作；
- 原理样机测试验证与调整。

A.3 整体概念设计

包含但不限于：

- 整体体验定义；
- 功能部件堆叠。

A.4 外观/交互概念设计

包含但不限于：

- 概念讨论；
- 概念草图；
- 概念模型（必要时）；
- 初步方案筛选及优化。

A.5 外观/交互详细设计

包含但不限于：

- 外观/交互效果图设计；
- 方案评估及讨论；
- 方案完善和细化；
- 整体方案整理。

A.6 功能结构设计

包含但不限于：

- 结构框架设计；
- 功能实现方案；
- 结构/电控/软件/包装/交互工程设计；

- 工艺方案设计；
- 成本与供应链评估；
- 安全性、可靠性评估。

A.7 模型制作与定型

- 包含但不限于：
- 低保真模型制作与评估；
 - 设计优化；
 - 部件打样采购；
 - 高保真模型制作与测试；
 - 功能样板评审；
 - 结构功能定型。

A.8 设计输出

- 包含但不限于：
- 外观模型、功能模型；
 - 六面图、效果图、渲染图、丝印图、结构图，以及专利申请相关图档；
 - CMF 方案；
 - 系统、商业服务、交互体验等的技术方案文件；
 - 设计发布的相关视觉推广文件、物料。

附 录 B
(资料性)
专利申请指南

B.1 办理途径**B.1.1 自行办理****B.1.1.1 网上申请**

B.1.1.1.1 申请人可自行通过专利电子申请系统提交专利申请。

B.1.1.1.2 专利电子申请系统网址：国家知识产权局网站 (<http://cponline.cnipa.gov.cn/>)。

B.1.1.2 受理窗口申请

申请人可当面提交申请文件至专利局受理大厅、专利局各代办处受理窗口。

B.1.1.3 邮寄申请

申请人将申请文件邮寄到专利局受理处、专利局各代办处。

B.1.2 委托代办

可委托国家知识产权局批准设立的专利代理机构代办专利申请。

B.2 办理流程**B.2.1 专利网站申请系统**

登录网上服务系统→用户注册→下载客户端→获得数字证书→制作申请文件→检查文件→数字签名→提交申请文件→接收通知书→网站查询。

B.2.2 受理窗口申请

面交新申请→填写通知书领取单→确定申请日→受理审查→合格→发放通知书，若受理审查不合格，则退还申请人，告知不合格理由。

B.2.3 邮寄申请

B.2.3.1 收发室接收信件→挂号信登记→受理审查→合格→受理通知书，若受理审查不合格，不受理通知书，告知不受理理由。

B.2.3.2 申请发明或实用新型专利应提交请求书、说明书及其摘要和权利要求书等文件。

B.2.3.3 申请外观设计专利应提交请求书、该外观设计的图片或照片以及对该外观设计的简要说明等文件。

附 录 C
(资料性)
商标申请指南

C.1 办理途径

C.1.1 自行办理

C.1.1.1 网上申请

C.1.1.1.1 申请人可自行通过网上服务系统在线提交商标注册申请。

C.1.1.1.2 商标网上服务系统网址：国家知识产权局商标局中国商标网(<http://sbj.cnipa.gov.cn/>)。

C.1.1.2 受理窗口申请

申请人可至当地国家知识产权局商标局商标受理窗口办理。

C.1.2 委托代办

可委托在国家知识产权局备案的商标代理机构办理。

C.2 办理流程

C.2.1 网上办理

登录网上服务系统→选择“商标注册申请”→在线填写提交申请书→在线缴纳商标规费。

C.2.2 受理窗口申请

应提供以下材料：

- 商标注册申请书；
- 身份证明；
- 商标图样。

附 录 D
(资料性)
著作权登记指南

D.1 办理途径

D.1.1 自行办理

D.1.1.1 网上申请

D.1.1.1.1 申请人可自行通过网上服务系统在线提交著作权登记申请。

D.1.1.1.2 著作权网上服务系统：中国版权保护中心官方网站 (<https://www.CCcopyright.com>)。

D.1.1.2 受理窗口申请

申请人可现场至中国版权保护中心版权登记大厅、当地著作权登记受理窗口办理。

D.1.1.3 邮寄办理

申请人可通过邮寄方式向中国版权保护中心作品著作权部提交登记申请材料。

D.1.2 委托代办

申请人可委托在中国版权保护中心备案的著作权版权登记代理机构办理。

D.2 办理流程

D.2.1 网上办理

登陆网上服务系统→在线填写登记申请表并上传登记材料原件→在先缴纳著作权登记费用。

D.2.2 受理窗口/邮寄申请

D.2.2.1 申请人提交登记申请材料→登记机构接收材料→通知申请人缴费→申请人缴纳登记费用→登记机构受理、审查申请材料→制作发放登记证书→网站公告。

D.2.2.2 应提供以下材料：

- 作品著作权登记申请表；
 - 申请人身份证明文件；
 - 权利归属证明文件；
 - 作品样本；
 - 作品登记承诺书；
 - 提交作品实物样本时，需提供版权登记实物样本征集展示授权书；
 - 委托他人代为申请时，代理人应提交申请人的授权书（代理委托书）及代理人身份证明文件。
-