

技术与创新支持中心（TISC）

服务产品和服务指引

一、基础服务

（一）知识产权信息资源提供

1. 工作目标。为用户提供专利和非专利（科学技术）信息资源及知识产权出版物，并保证信息资源和文献量持续增长，包括纸质图书资源和电子文献。通过提供公众化的知识产权信息资源查询渠道，进一步树立知识产权意识，拓宽创新者和知识产权用户的知识产权信息获取渠道，提高其知识产权获取使用能力，增强我国的创新能力。

2. 应用场景。知识产权信息资源是指主要国家和地区的知识产权文献信息资源，主要包括专利、商标、著作权及相关权、集成电路布图设计、地理标志、植物新品种等类型，及其审查过程文件，包括公开公告通知书、法律状态文本、检索报告、引用信息等。当创新主体有检索或者寻找知识产权信息资源的需求时，可通过 TISC 提供的渠道检索翻阅相关文献。

3. 服务内容。线上知识产权信息资源平台：知识产权信息资源平台包括主要国家和地区的知识产权文献信息资源，主要包括专利、商标、著作权及相关权、集成电路布图设计、地理标志、植物新品种等类型，及其审查过程文件，包括公开公告通知书、法律状态文本、检索报告、引用信息等。

线下知识产权相关纸质图书资源：提供独立的场所以供公众翻阅知识产权相关纸质文献。

知识产权资源使用指南：规定线上知识产权信息资源平台和线下知识产权相关纸质图书资源的使用时间、注册要求、操作方法、使用要求等，使用主体应按照使用指南合理使用知识产权信息资源。

4. 服务成果。知识产权信息资源开发查询端口、纸质图书资源和电子文献。

(二) 知识产权基础检索

1. 工作目标。根据委托要求，检索世界范围内单篇或多篇专利文件，获取相关信息，并向委托方提供。

2. 应用场景。项目立项前、成果转移转化前、产品面世前、产品出口前、产品开发时、参加展会前、筛选零部件供应商时、机构上市或者投融资时等场景。

3. 服务内容及流程。需求提交与确认：查询申请号、公开号、发明名称、发明人、申请人、申请日、公开日等；委托方与服务方明确交付成果的时间、形式和途径；服务双方确认上述基本信息，并签署服务合同。

专利检索：服务方在已掌握数据库条件下进行专利查询。将查询过程和成果信息按照工作模板要求进行填写。

审核：服务方对查找到的专利基本信息与委托方提供的信息进行核对，确保信息一致。

成果交付：按照委托方对专利信息的格式要求和时间要

求交付专利检索结果。

反馈与确认：委托方对专利检索结果进行审核并确认。

4. 服务成果。专利检索结果，包括：检索范围、检索词、检索式、检索过程、检索结果等。

(三) 知识产权咨询宣传

1. 工作目标。为用户提供专业技术答复咨询，通过电话咨询、在线咨询、服务窗口咨询等多种渠道，提供 5*8 小时的实时反馈支持；组织或参与 TISC 相关宣传活动，向服务对象推广 TISC 承办机构所提供的服务以及知识产权基本知识等。

2. 应用场景。区域内知识产权咨询宣传服务、企事业单位内部知识产权基础知识的线上和线下咨询服务等。

3. 服务内容。知识产权咨询：TISC 承办机构设立固定咨询电话、实时网站客服、独立窗口客服，为用户提供 5*8 小时的专业技术答复咨询，用户可通过线上线下等多种渠道咨询知识产权相关问题。

知识产权宣传：TISC 承办机构响应国家知识产权战略，参与或组织区域内知识产权宣传咨询活动，加强知识产权宣传普及，通过设立咨询台和展板、派发宣传资料、提供知识产权保护咨询、播放知识产权宣传片等形式，向服务对象推广 TISC 承办机构所提供的服务以及知识产权基本知识等。

4. 服务成果。通过知识产权咨询宣传服务向群众宣传知识产权保护有关知识和法律法规，增强全社会尊重知识、崇

尚科学和保护知识产权的意识。

(四) 知识产权基础培训

1. **工作目标。**向所在区域的企业、高校、科研院所、中介服务机构等单位开展知识产权信息利用基础培训，向社会广泛宣传知识产权信息的基本功能和利用知识产权信息的基本知识，帮助各有关单位了解和掌握专利信息检索的方法及技巧，提高专利信息利用能力。

2. **应用场景。**针对各类科技创新主体对知识产权信息的重要价值认识不够、运用知识产权信息的能力不强的问题，从意识培养、基础理论到简单应用开展公益性质的指导培训。

3. **服务内容及流程。**制定培训方案，包括培训规模、方式、培训人员对象等。

确定培训的基本内容：包括知识产权信息基本知识、知识产权文献特点及作用、知识产权信息检索、知识产权信息分析等，编制培训教材。

择机发布通知举办培训。

4. **服务成果。**通过知识产权信息利用基础培训，提高利用知识产权信息的意识和能力，进一步树立知识产权保护意识，充分认识到知识产权信息利用的重要性，获得知识产权信息利用的基本方法和技能。

二、高级服务

(一) 知识产权特定信息检索

知识产权特定检索主要可根据各类专利信息利用主体的需求，以专利/非专利文献检索为主要手段，获取符合特定应用场景的文献信息，支撑服务对象开展经济科技活动。知识产权特定检索种类是按照检索人要达到的目的划分，主要包括专利性检索、技术主题检索、法律状态检索、同族专利检索、专利稳定性检索、专利侵权检索等六个方面。

1. 专利性检索

(1) 应用场景。各创新主体在研发过程的各个阶段中，研发立项中，全面检索待研发产品或技术，重点检索竞争对手的专利信息及竞争情报信息，为立项提供客观依据。研发实施中，围绕研发产品或技术进行持续的专利检索，满足研发工作的信息需求。研发项目验收中，为科技成果的鉴定、评估、验收、转化、奖励等提供客观依据。

主要服务对象：科技型企业、高校、科研组织。

(2) 服务人员需求。商务联络人员：商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务对象的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员：项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有 2 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

专利性检索人员：专利性检索人员职责为判断一项发明创造是否具备新颖性和创造性而进行的检索，查找与发明创造相同或相近的现有技术、抵触申请、优先权文件、相关背景技术文件等，作为评价该专利申请或技术方案的新颖性/创造性的支撑文件。

专利性检索人员须具有 2 年以上知识产权服务经验，熟悉文献检索、专利性检索流程，了解专利代理以及专利信息利用等相关基础知识。

(3) 检索流程

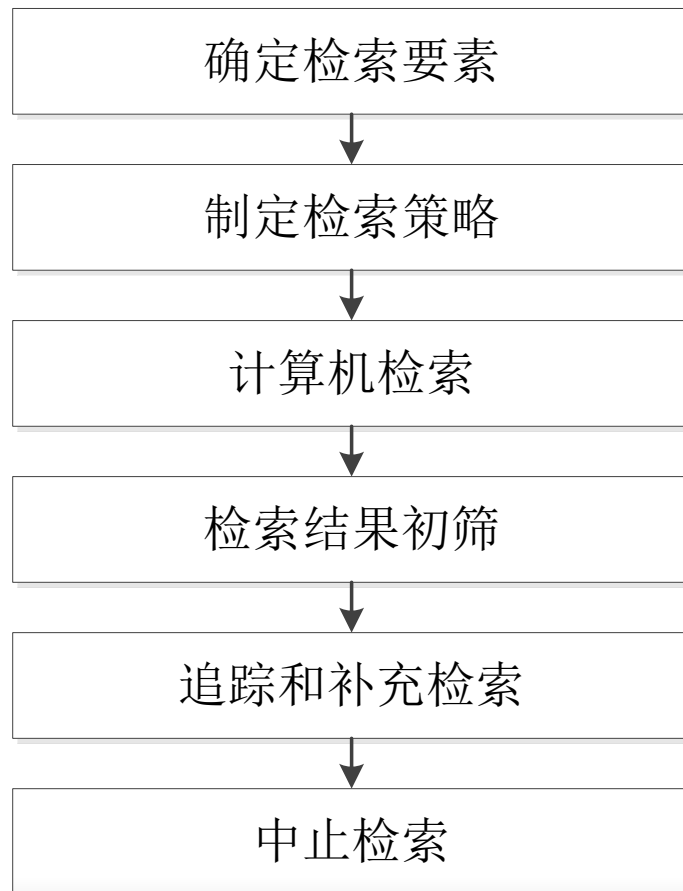


图 2-1 专利性检索服务流程

确定检索要素：拆分技术方案，选出反映技术方案全貌的技术特征作为基本检索要素，将其按照关键词和分类号等方式进行适当扩展；

制定检索策略：将基本检索要素按照“或”、“与”、“非”等进行逻辑组合，作为基本检索策略；

计算机检索：组合关键词、分类号等，形成检索式，在不同数据库中分别运行检索式，并视检索结果对检索式进行适当调整；

检索结果初筛：依据新颖性、创造性的判断标准，对检索结果的技术内容进行初步判断；

追踪和补充检索：在上述检索结果的基础上，进一步进行同族、引证文献追踪检索，创造性转用补充检索，并针对重点申请人进行补充检索；

中止检索：根据检索出的对比文件的数量和质量决定是否中止检索。

（4）服务内容。根据技术主题对专利文献进行检索选择专利技术信息检索，确定申请专利的发明创造是否具有新颖性和创造性选择专利性检索。

检索式应完整准确的反映出信息检索的主题内容；对检索要素的选择要准确，每个检索要素都要准确的反映发明的某个技术特征。组成检索式的检索要素应与专利数据库的索引体系和检索用词规则相匹配。检索式的组配应符合检索系

统的功能和限制条件。

仔细浏览比较相关相似对比文件的全文，以便进行相关性的判断，依据检索所包含的内容范畴、领域、主题以及时间、空间等，对检索结果的原始信息内容进行细分。

在检索报告中清楚的记载检索的领域、数据库以及所用的基本检索要素及其表达式，由检索获得的对比文件以及对比文件与申请主体的相关程度，并且应按照检索报告表格的要求完整地填写其他各项。

（5）检索质量管理。检索质量控制：建立检索质量控制体系，在文献检索以及专利检索的6个阶段设置6个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量，及时解决服务质量问题，保障检索质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从检索内容、检索团队、检索实施、检索管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

（6）信息管理。检索项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括检索方名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果。通过文献检索和专利性检索的服务，帮助服务对象获得符合需求的文献和具有利用价值的对比文件，影响新颖性或创造性的专利文献。

专利性检索报告：内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、委托时间、待检索的技术方案、检索用数据库、基本检索要素、运行检索式及结果、影响新颖性或创造性的检索文献列表。

检索得到的相关专利和非专利文献：全文电子或纸质文档。

2. 技术主题检索。

（1）应用场景。各创新主体在研发过程的各个阶段中，研发立项中尽可能多地获取与研发主题相关的专利技术资料，有助于形成决策，减少重复劳动，提高研发起点。研发实施中监控国内外与研发主题相关的新科技动态，修正研发方向，解决技术攻关难题。

主要服务对象：科技型企业、高校、科研组织。

（2）服务人员需求。商务联络人员职责：为与服务对

象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责：为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有2年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

技术主题检索人员职责：为根据技术主题对专利文献进行检索，查询与目标专利的技术主题相关的专利文献。知识产权管理咨询人员须具有2年以上知识产权服务经验，熟悉技术主题专利检索流程，了解专利代理以及专利信息利用等相关基础知识。

(3) 检索流程

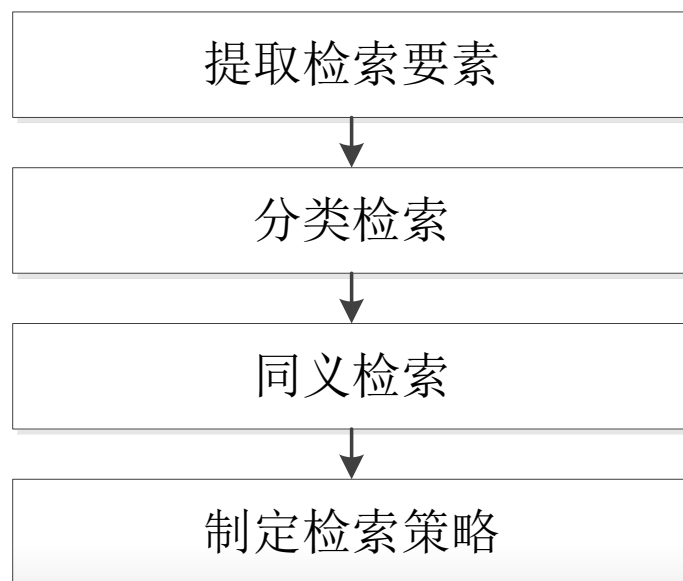


图 2-2 技术主题检索流程

提取检索要素：选择若干该技术领域内的关键性主题词，进行初步检索，找到若干篇文献，浏览初步检索结果的 IPC 分类号和专利名称及文摘；

分类检索：查看这些文献中的分类号，找到合适的分类位置，再进行分类检索；

同义检索：找出该技术主题关键性主题词的同义词、近义词，再进行检索；

制定检索策略：将上述检索结果按照合理的逻辑关系组织到一起，去重，得到最终检索结果。

（4）服务内容。根据技术主题对专利文献进行检索，查询与目标专利的技术主题相关的专利文献。

检索式应完整准确的反映出信息检索的主题内容；对检索要素几个的选择要求要准确，每个检索要素都要准确的反映某个技术特征。组成检索式的检索要素应与专利数据库的索引体系和检索用词规则相匹配。检索式的组配应符合检索系统的功能和限制条件。

仔细浏览比较相关相似对比文件的全文，以便进行相关性的判断，依据检索所包含的内容范畴、领域、主题以及时间、空间等，对检索结果的原始信息内容进行细分。

在检索报告中清楚的记载检索的领域、数据库以及所用的基本检索要素及其表达式，由检索获得的对比文件以及对比文件与申请主体的相关程度，并且应按照检索报告表格

的要求完整地填写其他各项。

(5) 检索质量管理。检索质量控制：建立检索质量控制体系,在技术主题检索的4个阶段设置4个质量审核节点,由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量,及时解决服务质量问题,保障检索质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从检索内容、检索团队、检索实施、检索管理等方面开展服务评价,并根据服务对象的评价结果,确定改进目标,不断提高服务水平。

(6) 信息管理。检索项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息,应包括检索方名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度,在服务对象授权的前提下,进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求,应保护服务对象信息安全,防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时,应采取补救措施;不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制,服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道,对服务对象诉求、问题等及时响应并处理,在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档,记录应准确、清晰,对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容,应记录沟通过

程和具体内容。

(7) 服务成果。通过技术主题检索的服务，帮助服务对象获得符合需求的文献和具有利用价值的对比文件，最大限度地查找相同技术属性的专利文献或技术方案。

技术主题检索报告：内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、委托时间、待检索的技术方案、检索用数据库、基本检索要素、运行检索式及结果、检索文献列表。

3. 法律状态检索

(1) 应用场景。新产品投放市场、产品出口、涉及专利的贸易活动、技术引进、被控侵权、申报项目等。为了解专利申请是否授权、授权专利是否有效、专利权人是否变更以及与专利法律状态相关的信息检索。

主要服务对象：企业、高校、科研组织。

(2) 服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有

2 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

法律状态检索人员职责为判断一项专利处于何种法律阶段而进行的检索，查找专利的实时法律状态。

法律状态检索人员须具有 2 年以上知识产权服务经验，熟悉国内外法律状态专利检索流程，了解专利代理以及专利信息利用等相关基础知识。

(3) 检索流程

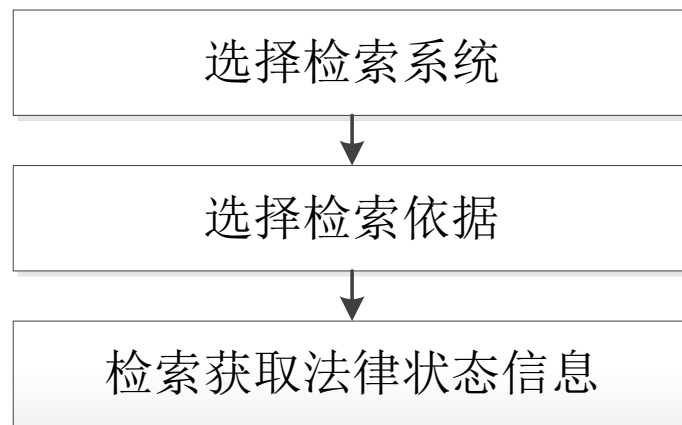


图 2-3 法律状态检索流程

选择检索系统：根据实际需求，选择官方检索数据库或权威商业数据库。

选择检索依据：选择待检索专利的国际申请号、优先权号、进入国家申请号、进入国家公开号、专利名称等著录项信息之一或综合信息。

检索获取法律状态信息：下载相应电子信息文档，获取需要的法律状态信息。

(4) 服务内容。为获取专利申请当前所处的法律状态

所进行的检索为专利法律状态检索。

检索式应完整准确的反映出信息检索的主题内容；对检索要素几个的选择要求要准确，每个检索要素都要准确的反映某个技术特征。组成检索式的检索要素应与专利数据库的索引体系和检索用词规则相匹配。检索式的组配应符合检索系统的功能和限制条件。

仔细浏览比较相关相似对比文件的全文，以便进行相关性的判断，依据检索所包含的内容范畴、领域、主题以及时间、空间等，对检索结果的原始信息内容进行细分。

在检索报告中清楚的记载检索的领域、数据库以及所用的基本检索要素及其表达式，由检索获得的对比文件以及对比文件与申请主体的相关程度，并且应按照检索报告表格的要求完整地填写其他各项。

（5）检索质量管理。检索质量控制：建立检索质量控制体系，在法律状态检索的 3 个阶段设置 3 个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量，及时解决服务质量问题，保障检索质量。

服务评价：联合检索对象全面、系统地从检索内容、检索团队、检索实施、检索管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

（6）信息管理。检索项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括检索方名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果。检索内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、委托时间、专利权利类型、专利有效性、专利权属地域范围、专利权属状况、专利权法律状态等。查询检索中法律状态官方凭证：如中国为专利登记簿副本。

4. 同族专利检索

（1）应用场景。帮助阅读者克服语言障碍、解决专利文献资源不足、为国家行政部门审批专利提供参考、提供有关该相同发明技术主题的最新技术进展。具有共同优先权的由不同国家公布的内容相同或基本相同的一组专利申请或专利为一个专利族。同族专利检索是从已知的某一个国家的专利申请号或专利号，去查找与其同属一个专利族的其他国

家的专利申请号或专利号。

主要服务对象：企业、高校、科研组织。

（2）服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有2年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

同族专利检索人员职责为获取专利申请在其他国家申请专利并被公布等有关情况进行检索。

同族专利检索人员须具有2年以上知识产权服务经验，熟悉同族专利检索流程，了解专利代理以及专利信息利用等相关基础知识。

（3）检索流程

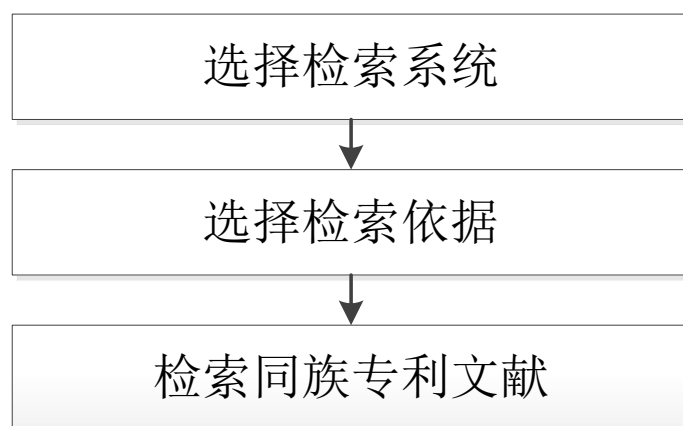


图 2-4 同族专利检索流程

选择检索系统：根据实际需求，选择官方检索数据库或权威商业数据库。

选择检索依据：选择待检索专利的国际申请号、优先权号、进入国家申请号、进入国家公开号等号码信息之一。

检索获取同族专利文献：下载同族专利文献，需要时可多选几个数据库检索互为补充。

（4）服务内容。为获取专利申请在其他国家申请专利并被公布等有关情况进行检索选择同族专利检索。

检索式应完整准确的反映出信息检索的主题内容；对检索要素几个的选择要求要准确，每个检索要素都要准确的反映某个技术特征。组成检索式的检索要素应与专利数据库的索引体系和检索用词规则相匹配。检索式的组配应符合检索系统的功能和限制条件。

仔细浏览比较相关相似对比文件的全文，以便进行相关性的判断，依据检索所包含的内容范畴、领域、主题以及时间、空间等，对检索结果的原始信息内容进行细分。

在检索报告中清楚的记载检索的领域、数据库以及所用的基本检索要素及其表达式，由检索获得的对比文件以及对比文件与申请主体的相关程度，并且应按照检索报告表格的要求完整地填写其他各项。

（5）检索质量管理。检索质量控制：建立检索质量控制体系，在法律状态检索的3个阶段设置3个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量，及时解决服务质量问题，保障检索质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从检索内容、检索团队、检索实施、检索管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

（6）信息管理。检索项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括检索方名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应

并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果。检索报告内容至少包括：检索时间、检索人员、审核人员、委托时间、同族专利文献列表、权利类型、专利有效性、专利权属地域范围、专利权属状况、专利权法律状态等。

提供同族专利文献：全文电子或纸质文档。

5. 专利稳定性检索

（1）主要应用场景。企业被诉侵权、研发日常工作中发现潜在威胁专利、企业主动维权前了解自身专利稳定性等。为判断一项已授权的专利权是否全部无效或部分无效进行的检索，找出对专利权的稳定性构成威胁的相关专利或非专利文献，为后续开展专利稳定性分析提供证据支持。

（2）服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项

目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有 2 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

专利稳定性检索人员职责为判断一项专利是否符合专利法的相关规定，权利状态是否稳定而进行的检索。

专利稳定性检索人员须具有 3 年以上知识产权服务经验，熟悉专利稳定性检索流程，了解专利无效以及专利信息利用等相关知识。

(3) 检索流程

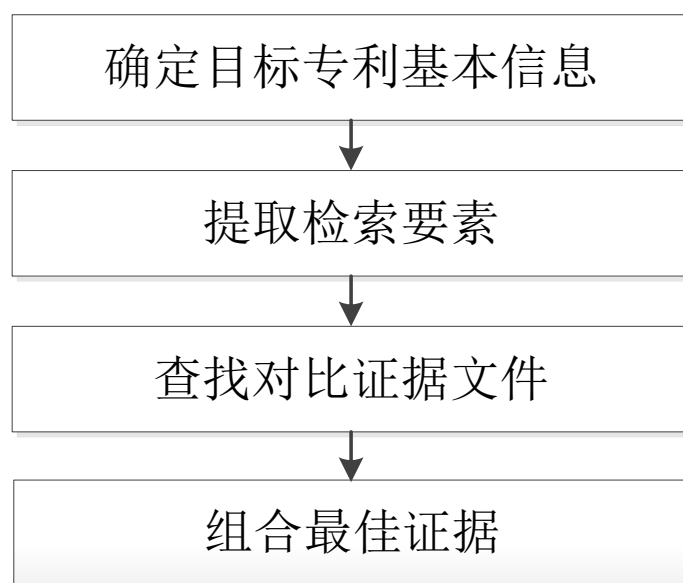


图 2-5 专利稳定性检索流程

确定目标专利基本信息：确定目标专利的法律状态及权利归属，了解目标专利审查过程中产生的公开文件、引用文献和无效诉讼历史情况。

提取检索要素：通过查询目标专利的著录项确定所属技

术领域及检索要素，构建合理的检索式。

查找对比证据文件：从新颖性、创造性评价角度，确定最接近的现有技术，获取可能影响新颖性、创造性的专利或非专利文献证据。对于其他可能存在的无效理由，开展相应检索，获取相关现有技术、公知常识等证据。

组合最佳证据：无效证据不要求检全，求检准，将找到的证据进行最佳组合。

（4）服务内容。分析技术主题概念，从课题描述的字面上分解出检索要素，进一步挖掘技术主题概念，分析主题类型，对单一主题、多主题、复合主题分析其主体结构，确定检索要素。

检索式应完整准确的反映出信息检索的主题内容，对检索要素几个的选择要求要准确，每个检索要素都要准确的反映某个技术特征。组成检索式的检索要素应与专利数据库的索引体系和检索用词规则相匹配。检索式的组配应符合检索系统的功能和限制条件。

仔细浏览比较可以使目标专利无效的对比文件的全文，以便进行相关性的判断，依据检索所包含的内容范畴、领域、主题以及时间、空间等，对检索结果的原始信息内容进行细分。

在检索报告中清楚的记载检索的领域、数据库以及所用的基本检索要素及其表达式，由检索获得的对比文件以及对比文件与申请主体的相关程度，并且应按照检索报告表格的要求完整地填写其他各项。

(5) 检索质量管理。检索质量控制：建立检索质量控制体系,在法律状态检索的4个阶段设置4个质量审核节点,由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量,及时解决服务质量问题,保障检索质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从检索内容、检索团队、检索实施、检索管理等方面开展服务评价,并根据服务对象的评价结果,确定改进目标,不断提高服务水平。

(6) 信息管理。检索项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息,应包括检索方名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度,在服务对象授权的前提下,进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求,应保护服务对象信息安全,防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时,应采取补救措施;不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制,服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道,对服务对象诉求、问题等及时响应并处理,在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档,记录应准确、清晰,对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容,应记录沟通过程和具体内容。

(7) 服务成果。提供专利稳定性检索报告：内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、委托时间、目标专利的文献号、技术资料、审查过程资料、检索数据库、检索要素、检索策略、检索结果清单、影响专利稳定性的文献类型。

报告附上对比文件：检索得到的影响专利稳定性的专利文献或非专利文献，电子或纸质文档。

6. 专利侵权检索

(1) 工作目标。侵权检索是防侵权检索和被动侵权检索的总称，防侵权检索和被动侵权检索的目的在一般情况下是截然相反的。防侵权检索是指为避免发生专利纠纷而主动对某一新技术新产品进行的专利检索，其目的是要找出可能受到其侵害的专利，从而采取规避、许可、无效等手段应对。被动侵权检索又称无效检索，是指被别人掌控侵权时进行的专利检索，其目的是为了要找出对受到侵害的专利提出无效诉讼的证据。

(2) 应用场景。企业被诉侵权、企业产品研发及发布之前发现潜在威胁专利、企业发现市场上在售产品可能侵犯自身专利权等。

(3) 服务内容及流程。对技术方案进行界定：根据现有的资料信息对产品的技术方案进行初步概括，并对产品所属的技术领域及产品类别进行简单分析、归类。

对相关专利进行检索：根据产品的技术领域和类别，并采用现有的数据库系统根据构建的检索式进行专利数据检

索，得出检索结果。

识别对比文件：通过调查分析，对目标专利的权利状态如有效、无效、终止等进行判断，并给出相关依据，找出尚处于有效状态的专利进行后续的侵权分析。

提取产品技术方案：采用专利撰写或分析中的方法对产品技术方案中的技术特征分析，列出本技术方案所包含的所有技术特征，进一步分析。

对该产品进行专利侵权分析：找出有效专利要求中的技术特征，根据全面覆盖的原则，判断本产品的技术方案是否落入拟分析的专利的权利要求保护范围。

（4）服务成果。专利侵权检索报告：内容至少包括检索时间、检索人员、审核人员、委托时间、待检索的产品技术方案、检索用数据库、基本检索要素、运行检索式及结果、影响侵权判定的检索文献列表。

对比文件：检索得到的影响侵权判定的专利文献或非专利文献，电子或纸质文档。

（二）知识产权数据统计监测

1. 工作目标。依托权威的数据资源，开展相关产业专利数据的加工和标引，面向各级知识产权行政管理部门、企事业单位，开展知识产权数据统计监测服务。

2. 应用场景。区域内知识产权数据指标情况统计监测、企事业单位内部知识产权数据管理等。

3. 服务内容及流程。知识产权数据统计监测主要包括专

利申请/授权/有效数据统计、PCT 专利申请数据统计、商标申请/注册/有效数据统计、定制化的统计分析报告和其他统计服务。

专利申请/授权/有效数据统计。按照设区市、区/县统计；按照发明、实用新型、外观设计统计；按照五类申请人/专利权人统计；按照具体名录统计；按照规上工业企业、高新技术企业、民营企业统计；按照专利的 IPC 分类、技术领域分布统计；按照专利的维持年限统计；基于掌握数据资源，根据用户具体需求进行统计。

PCT 专利申请数据统计。按照设区市、区/县统计；按照具体名录统计；基于掌握数据资源，根据用户具体需求进行统计。

商标申请/注册/有效数据统计。按照设区市、区/县统计；按照商品类、服务类统计；按照四类商标申请人/权利人（企业、个体工商户、农民专业合作社、个人）统计；按照具体名录统计；按照规上工业企业、高新技术企业、民营企业统计；按照商标的尼斯分类统计；按照国民经济行业分类统计；基于掌握数据资源，根据用户具体需求进行统计。

定制化的统计分析报告和其他统计服务。根据需求，提供基于上述三项服务内容的月度、季度、年度统计分析报告以及其他统计服务。

区域产业数据统计分析。在上述四项服务的基础上，梳理区域的各产业的知识产权指标数据，形成区域各产业的知

知识产权数据基本情况。

服务流程主要可分为统计监测指标构建、数据采集加工、统计结果分析、统计报告撰写。

4. 服务成果。知识产权数据统计监测报告，内容应包括项目背景、统计方法、指标设计与分析等内容。通过产业知识产权数据分析区域各产业存在的问题，提出有针对性的促进产业知识产权数据优化的措施建议。

(三) 知识产权信息分析

1. 行业专业现状分析

(1) 应用场景。从专利/非专利文献中采集知识产权信息，将相关的知识产权信息进行统计、归类、分析，将孤立的信息按照不同的聚集度聚集，使它们由普通的信息转化为有价值的知识产权竞争情报。知识产权信息分析是情报信息和科技工作结合的产物，是一种科学劳动的集合，并应用到行业专利现状分析中。

(2) 服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服

务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有 2 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

信息分析人员职责为从专利/非专利文献中采集知识产权信息，将相关的知识产权信息进行统计、归类、分析。

信息分析人员须具有 2 年以上知识产权服务经验，熟悉专利信息利用的全流程，了解专利代理以及专利信息利用等相关基础知识。

(3) 知识产权信息分析流程

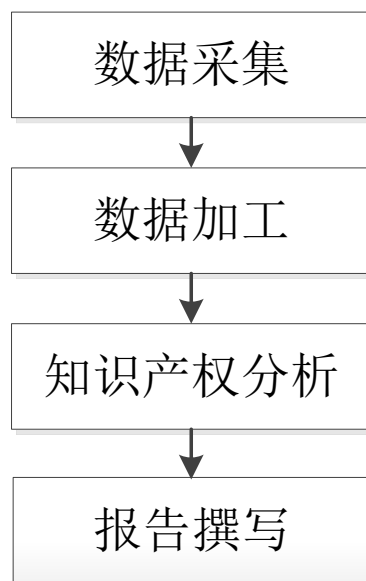


图 2-6 知识产权信息分析流程

数据采集：根据分析目标，选择一种或几种类型综合检索。

数据加工：将检索到的原始数据转化为统一、可操作、

便于统计分析的数据格式。对数据进一步加工整理合并，进行数据归纳。根据不同目标对原始数据加入相应标识。

知识产权分析：选择合适的知识产权分析工具，匹配适用的分析方法，进行技术处理和分析解读，获得分析结果。

报告撰写：对知识产权信息分析成果进行归纳整理，根据需求确定最终报告的内容、形式。报告文本结构应包括项目背景、研究方法与检索策略、主要分析内容、主要结论、对策建议等。报告技术内容应包括技术现状以及趋势发展分析、区域竞争力分析、技术热点分析、重点技术分析、重点权利人、重点发明人等。

（4）分析内容。定量分析，在对大量专利信息加工整理的基础上，对专利信息中的某些特征进行科学记录，从中提取有用的、有意义的信息，并将个别零碎的信息转化为系统的、完整的价值情报的分析方法。主要包括技术生命周期分析、统计频次排序、时间序列。

技术生命周期分析，通过对专利申请数量或授权专利权的数量与时间序列关系、专利涉及企业数与时间序列关系等的研究，研究某件专利文献或某一技术领域所代表的技术生命周期，分析其技术引入期、技术发展期、技术成熟期或技术淘汰期四个阶段周期性变化。

统计频次排序，对检索结果中专利分类号、专利申请人、专利发明人、专利申请人所在国家或专利申请的地区、专利申请或授权的地区分布、专利种类比率等特征数据项进行升序、降序排序。

时间序列，在均匀时间间隔中对专利分类、申请人、专利被引用次数和申请人所在国家等进行统计分析，了解专利数据随时间变化的规律。

定性分析，通过对专利文献的内在特质进行归纳和演绎、分析和综合以及抽象和概括等分析，探索某一技术发展状况的方法。主要包括技术功效矩阵分析、技术发展图。

技术功效矩阵分析，对研究的技术内容进行分类，按照技术功能分类、进行归纳和推理以及分析与综合，研究现有专利技术发展中的以及尚未开发的技术空白点。

技术发展图，按照技术发展的时间先后，将分析结果中专利文献的简要内容用图示的方式，提供简洁、直观的技术信息。

拟定量分析，主要包括引文分析、数据挖掘。

引文分析，对专利文献的引用或被引用现象进行分析，揭示专利文献之间、专利文献与科学论文之间相互关联的数量特征和内在规律，包括前向和后向引证分析、专利引证次数统计分析、专利引证与专利权人关系研究等、专利引证率等。

数据挖掘，对海量的专利信息进行深层次的分析，主要包括关联分析和聚类分析。

图表分析，主要包括定量分析图表、定性分析图表。

定量分析图表，将分析的专利数据用定量方法加工、处理并以图表形式展示，常见有排序表、散点图、数量图、技术趋势图、关联图、雷达图、引文树等。

定性分析图表，将分析的专利数据用定性方法加工、处理并以图表形式展示，常见有清单图、矩阵表、组份图、技术发展图、问题与解决方案图等。

(5) 信息分析质量管理。信息分析质量控制：建立信息分析质量控制体系，在知识产权信息分析的4个阶段设置4个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量，及时解决服务质量问题，保障检索质量。

服务评价：联合信息分析对象全面、系统地从知识产权信息分析内容、知识产权信息分析团队、知识产权信息分析实施、知识产权信息分析管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

(6) 信息管理。知识产权信息分析项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括知识产权信息分析团队名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务

团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果。提供知识产权信息分析报告：内容至少包括行业专利现状报告背景、研究方法与检索策略、主要分析内容、主要结论、对策建议等。报告技术内容应包括行业技术现状以及趋势发展分析、区域竞争力分析、技术热点分析、重点技术分析、重点权利人、重点发明人等。

2. 竞争对手专利分析

（1）应用场景。从专利/非专利文献中采集知识产权信息，将相关的知识产权信息进行统计、归类、分析，将孤立的信息按照不同的聚集度聚集，使它们由普通的信息转化为有价值的知识产权竞争情报。知识产权信息分析是情报信息和科技工作结合的产物，是一种科学劳动的集合，并应用到竞争对手专利分析中。

（2）服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉文献检索和专利性检索服务，具有2年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题。

信息分析人员职责为从专利/非专利文献中采集知识产权信息，将相关的知识产权信息进行统计、归类、分析，将孤立的信息按照不同的聚集度聚集，使它们由普通的信息转化为有价值的知识产权竞争情报。

信息分析人员须具有2年以上知识产权服务经验，熟悉专利信息利用的全流程，了解专利代理以及专利信息利用等相关基础知识。

(3) 知识产权信息分析流程

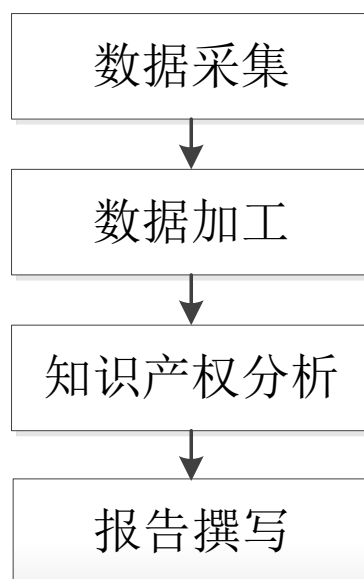


图 2-7 知识产权信息分析流程

数据采集：根据分析目标，选择一种或几种类型综合检索。

数据加工：将检索到的原始数据转化为统一、可操作、便于统计分析的数据格式。对数据进一步加工整理合并，进行数据归纳。根据不同目标对原始数据加入相应标识。

知识产权分析：选择合适的知识产权分析工具，匹配适用的分析方法，进行技术处理和分析解读，获得分析结果。

报告撰写：对知识产权信息分析成果进行归纳整理，根据需求确定最终报告的内容、形式。报告文本结构应包括项目背景、研究方法、检索策略、主要分析内容、主要结论、对策建议等。报告技术内容应包括竞争对手的技术趋势发展分析、区域竞争力分析、技术热点分析、重点技术分析、重点权利人、重点发明人等。

（4）分析内容。定量分析，在对大量专利信息加工整理的基础上，对专利信息中的某些特征进行科学记录，从中提取有用的、有意义的信息，并将个别零碎的信息转化为系统的、完整的价值情报的分析方法。主要包括技术生命周期分析、统计频次排序、时间序列。

技术生命周期分析，通过对专利申请数量或授权专利权的数量与时间序列关系、专利涉及企业数与时间序列关系等的研究，研究某件专利文献或某一技术领域所代表的技术生命周期，分析其技术引入期、技术发展期、技术成熟期或技术淘汰期四个阶段周期性变化。

统计频次排序，对检索结果中专利分类号、专利申请人、专利发明人、专利申请人所在国家或专利申请的地区、专利申请或授权的地区分布、专利种类比率等特征数据项进行升序、降序排序。

时间序列，在均匀时间间隔中对专利分类、申请人、专利被引用次数和申请人所在国家等进行统计分析，了解专利数据随时间变化的规律。

定性分析，通过对专利文献的内在特质进行归纳和演绎、分析和综合以及抽象和概括等分析，探索某一技术发展状况的方法。主要包括技术功效矩阵分析、技术发展图。

技术功效矩阵分析，对研究的技术内容进行分类，按照技术功能分类、进行归纳和推理以及分析与综合，研究现有专利技术发展中的以及尚未开发的技术空白点。

技术发展图，按照技术发展的时间先后，将分析结果中专利文献的简要内容用图示的方式，提供简洁、直观的技术信息。

拟定量分析，主要包括引文分析、数据挖掘。

引文分析，对专利文献的引用或被引用现象进行分析，揭示专利文献之间、专利文献与科学论文之间相互关联的数量特征和内在规律，包括前向和后向引证分析、专利引证次数统计分析、专利引证与专利权人关系研究等、专利引证率等。

数据挖掘，对海量的专利信息进行深层次的分析，主要包括关联分析和聚类分析。

图表分析，主要包括定量分析图表、定性分析图表。

定量分析图表，将分析的专利数据用定量方法加工、处理并以图表形式展示，常见有排序表、散点图、数量图、技术趋势图、关联图、雷达图、引文树等。

定性分析图表，将分析的专利数据用定性方法加工、处理并以图表形式展示，常见有清单图、矩阵表、组份图、技术发展图、问题与解决方案图等。

（5）信息分析质量管理。信息分析质量控制：建立信息分析质量控制体系，在知识产权信息分析的4个阶段设置4个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量，及时解决服务质量问题，保障检索质量。

服务评价：联合信息分析对象全面、系统地从知识产权信息分析内容、知识产权信息分析团队、知识产权信息分析实施、知识产权信息分析管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

（6）信息管理。知识产权信息分析项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括知识产权信息分析团队名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，

防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果：提供知识产权信息分析报告，内容至少包括竞争对手专利现状报告背景、研究方法与检索策略、主要分析内容、主要结论、对策建议等。报告技术内容应包括竞争对手技术现状以及趋势发展分析、区域竞争力分析、技术热点分析、重点技术分析、重点权利人、重点发明人等。

3. 解决技术问题的专利分析。

（1）应用场景。从专利/非专利文献中采集知识产权信息，将相关的知识产权信息进行统计、归类、分析，将孤立的信息按照不同的聚集度聚集，使它们由普通的信息转化为有价值的知识产权竞争情报。知识产权信息分析是情报信息和科技工作结合的产物，是一种科学劳动的集合，并应用到解决技术问题的专利分析中。

（2）知识产权信息分析流程

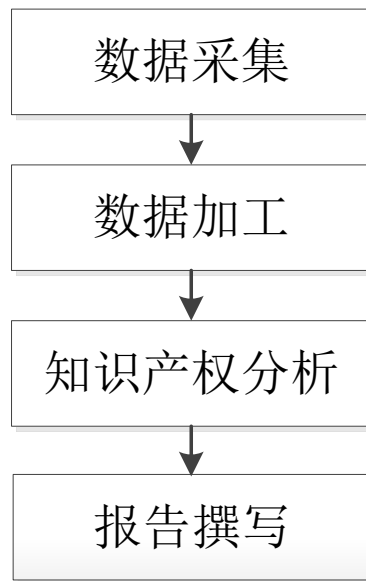


图 2-8 知识产权信息分析流程

数据采集：根据分析目标，选择一种或几种类型综合检索。

数据加工：将检索到的原始数据转化为统一、可操作、便于统计分析的数据格式。对数据进一步加工整理合并，进行数据归纳。根据不同目标对原始数据加入相应标识。

知识产权分析：选择合适的知识产权分析工具，匹配适用的分析方法，进行技术处理和分析解读，获得分析结果。

报告撰写：对知识产权信息分析成果进行归纳整理，根据需求确定最终报告的内容、形式。报告文本结构应包括项目背景、研究方法 with 检索策略、主要分析内容、主要结论、对策建议等。报告技术内容应包括拟解决问题的技术趋势发展分析、区域竞争力分析、技术热点分析、重点技术分析、重点权利人、重点发明人等。

(3) 分析内容。定量分析，在对大量专利信息加工整

理的基础上，对专利信息中的某些特征进行科学记录，从中提取有用的、有意义的信息，并将个别零碎的信息转化为系统的、完整的价值情报的分析方法。主要包括技术生命周期分析、统计频次排序、时间序列。

技术生命周期分析，通过对专利申请数量或授权专利权的数量与时间序列关系、专利涉及企业数与时间序列关系等的研究，研究某件专利文献或某一技术领域所代表的技术生命周期，分析其技术引入期、技术发展期、技术成熟期或技术淘汰期四个阶段周期性变化。

统计频次排序，对检索结果中专利分类号、专利申请人、专利发明人、专利申请人所在国家或专利申请的地区、专利申请或授权的地区分布、专利种类比率等特征数据项进行升序、降序排序。

时间序列，在均匀时间间隔中对专利分类、申请人、专利被引用次数和申请人所在国家等进行统计分析，了解专利数据随时间变化的规律。

定性分析，通过对专利文献的内在特质进行归纳和演绎、分析和综合以及抽象和概括等分析，探索某一技术发展状况的方法。主要包括技术功效矩阵分析、技术发展图。

技术功效矩阵分析，对研究的技术内容进行分类，按照技术功能分类、进行归纳和推理以及分析与综合，研究现有专利技术发展中的以及尚未开发的技术空白点。

技术发展图，按照技术发展的时间先后，将分析结果中专利文献的简要内容用图示的方式，提供简洁、直观的技术

信息。

拟定量分析，主要包括引文分析、数据挖掘。

引文分析，对专利文献的引用或被引用现象进行分析，揭示专利文献之间、专利文献与科学论文之间相互关联的数量特征和内在规律，包括前向和后向引证分析、专利引证次数统计分析、专利引证与专利权人关系研究等、专利引证率等。

数据挖掘，对海量的专利信息进行深层次的分析，主要包括关联分析和聚类分析。

图表分析，主要包括定量分析图表、定性分析图表。

定量分析图表，将分析的专利数据用定量方法加工、处理并以图表形式展示，常见有排序表、散点图、数量图、技术趋势图、关联图、雷达图、引文树等。

定性分析图表，将分析的专利数据用定性方法加工、处理并以图表形式展示，常见有清单图、矩阵表、组份图、技术发展图、问题与解决方案图等。

（4）信息分析质量管理。信息分析质量控制。建立信息分析质量控制体系，在知识产权信息分析的4个阶段设置4个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的检索质量，及时解决服务质量问题，保障检索质量。

服务评价：联合信息分析对象全面、系统地从知识产权信息分析内容、知识产权信息分析团队、知识产权信息分析实施、知识产权信息分析管理等方面开展服务评价，并根据

服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

（5）信息管理。知识产权信息分析项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括知识产权信息分析团队名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（6）服务成果。提供知识产权信息分析报告：内容至少包括拟解决的技术问题的背景、研究方法 with 检索策略、主要分析内容、主要结论、对策建议等。报告技术内容应包括拟解决的技术问题技术现状以及趋势发展分析、区域竞争力分析、技术热点分析、重点技术分析、重点权利人、重点发

明人等。

(四) 知识产权进阶培训

1. **工作目标。**围绕专利挖掘与布局、专利撰写、专利检索技能、专利分析利用、专利运营、企业知识产权管理等内容开展高级培训班，为企事业单位培养专利骨干人才，为企业制定知识产权战略和确定开发目标等提供人才保障。

2. **应用场景。**市场对知识产权人才的需求与日俱增，主要表现在专利挖掘、专利信息利用、专利管理等方面，具有实务技能的知识产权应用型人才需求出现巨大缺口。因此需要从专利检索分析、申请布局、战略制定建立整体的培训体系，从理论到实践应用，为各创新主体提供全面的知识产权高级培训服务。

3. **服务内容及流程。**制定培训方案，包括培训规模、方式、培训人员对象等。

确定培训的基本内容，包括专利信息基本知识、专利文献特点及作用、专利信息检索、专利信息分析等，编制培训教材。

择机发布通知举办培训。

4. **服务成果。**通过定制化高级培训班，为企事业单位培养知识产权骨干实务人才，加强理论与实践的结合，进一步提高专利信息利用能力，提升知识产权整体管理水平。

(五) 知识产权托管服务

1. **工作目标。**知识产权托管服务是指将企事业单位对知

识产权管理的需求与知识产权服务机构专业化的服务相结合，在严格保守企业商业秘密的前提下，企业委托服务机构管理其全部或部分知识产权相关事务，为企业量身定制一揽子服务的工作模式。旨在构建供需对接平台、优化资源配置，引导、推动和帮助各类企业与优秀知识产权服务机构开展紧密合作，为企业提供知识产权公共服务和专业化服务，有效提升企业创造、运用、管理、保护知识产权的能力，培育一批知识产权优势企业。

2. 应用场景。由于企业的规模和性质、知识产权事务的工作量、知识产权工作的整体水平等存在差异，服务机构的规模和水平也各不相同，托管分为完全式托管和部分式托管。完全式托管主要面向未设置知识产权机构、人员的小型企 业，以政府引导和支持服务机构提供信息分析、专利申请流程服务等无偿服务为主；部分式托管主要面向具备知识产权机构、人员的大中型企业，以政府推荐服务机构提供专利运营、权利维护、战略规划、人才培养等有偿的专业服务为主。

3. 服务内容及流程。需求分析与托管内容确定：归纳企业的需求，明确托管的具体实施内容、执行计划和服务方式，形成托管服务方案，并签订托管服务合同。

组建服务团队：根据托管服务的实施内容组建匹配服务团队，明确服务团队成员组成与任务分工。

开展托管服务：服务机构根据协议约定及知识产权托管

方案，开展知识产权托管服务。

4. 服务成果。企业知识产权尽职调查报告、企业知识产权管理状况诊断报告、托管服务方案、托管企业开展知识产权培训记录、托管服务工作会议记录、托管企业档案管理记录、托管服务年度总结报告等。

(六) 侵权对比分析

1. 应用场景。企业在市场上销售产品时可能遭受专利权人的侵权指控，企业常常需要应对专利行政机关或司法机关的调查和诉讼。作为被控侵权方，需要针对涉案专利检索其技术方案、专利权法律状态信息和相关技术领域的非专利文献信息等，分析涉案专利权是否稳定、有效，分析所销售产品的技术方案是否符合全面覆盖、等同侵权等原则，分析所销售产品所涉技术是否属于现有技术或产品在涉案专利申请日之前已经开始制造、使用，判断是否可以适用现有技术或先用权等抗辩，进一步判断专利侵权指控是否成立。

主要服务对象：国有及国有控股企业、高科技民营企业、一般民营企业、外资企业。

2. 服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接并与其保持沟通，指导服务对象提供专利权人的投诉或起诉信息，将服务对象需求及相关信息真实、准确、及时地传递给服务团队。

信息检索人员职责为采集相关专利的法律状态信息、涉案专利技术方案的和被控侵权产品技术方案的信息，并充分利

用 TISC 非专利信息资源检索相关技术领域的非专利技术信息。

信息分析人员职责为结合商务联络人员和信息检索人员反馈的信息，从是否符合全面覆盖、等同侵权等原则或是否可以主张现有技术或先用权等抗辩，独立或在外部专家的指导下出具专利侵权判定咨询意见书。

侵权对比检索人员须具有 3 年以上知识产权服务经验，熟悉专利侵权检索流程，能够熟练运用技术特征对比的方法，熟悉法律法规中涉及侵权判定的相关要求。

3. 服务流程

商务联络人员与。控侵权企业对接并指导被控侵权企业提供专利权人的投诉或起诉信息和被控侵权产品的基本信息；信息检索人员采集涉案专利的法律状态信息、涉案专利技术方案和被控侵权产品技术方案的信息，并充分利用非专利信息资源检索相关技术领域的非专利技术信息；信息分析人员从是否符合全面覆盖、等同侵权等原则或是否可以主张现有技术或先用权等抗辩，独立或在外部专家的指导下出具书面专利侵权判定咨询意见书。

4. 服务内容。服务团队根据被控侵权企业提供的专利权人投诉或起诉信息和被控侵权产品的基本信息，检索涉案专利的法律状态信息、涉案专利技术方案和被控侵权产品技术方案的信息，利用非专利信息资源检索相关技术领域的非专利技术信息；依托相关专家对涉案专利和被控侵权产品的技

术特征对比、相关现有技术及被控侵权企业是否在涉案专利申请日之前已经开始制造、使用产品进行深入研究，出具详细的专利侵权判定咨询意见书，为企业应对后续专利行政机关处理和司法诉讼提供参考。

5. 服务质量控制。服务质量评价：从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面全面、系统地开展服务质量评价，并结合服务对象的反馈，不断改进目标，提升服务质量和水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在需求确定、信息采集、出具专利侵权判定咨询意见等关键节点，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握支撑专利侵权判定服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

6. 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、联系方式、服务流程等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，向服务对象说明信息收集的目的、范围、用途，并在服务对象同意的前提下，收集、使用服务对象的信息。信息收集以满足服务需求为限，并采取相关措施保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应立即采取补救措施。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务

团队应为服务对象提供团队成员联系方式以便对服务对象的诉求、问题等及时响应并处理。服务团队应对服务过程进行记录并归档，尤其是服务对象需求信息、专利检索信息及专利侵权判定咨询意见等应准确、清晰记录。

7. 服务成果。提供专利侵权检索报告内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、目标专利的文献号、技术资料、审查过程资料、检索数据库、检索要素、检索策略、检索结果清单、技术特征分解表、技术特征对比分析过程、是否侵权的结论。

根据企业需求提供专利侵权判定咨询服务，可以帮助企业深入分析是否存在实质的专利侵权风险，让企业可以有效应对专利侵权指控，避免盲目的无效宣告投入和专利侵权应诉投入；也可以避免由于信息不对称而带来的不必要的让步，最大限度维护企业自身权益，为企业健康稳步发展保驾护航。

（七）侵权预警分析

1. 应用场景。在我国企业向国外销售产品时可能会遭遇专利侵权指控或调查，存在专利侵权风险，有必要在向国外市场投放产品之前，先对目标国家或地区的相关专利数据进行检索和分析，并依据目标国家或地区的法律法规、国际条约、双边条约、互惠条款等规定，对企业产品进入目标国家或地区是否侵犯专利权作出分析判断，从而识别出存在侵权风险的国家或地区，最大程度规避专利侵权风险。

2. 服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接并与其保持沟通，指导服务对象提供目标国家和地区及拟投放产品技术方案的基本信息，并将服务对象需求及相关信息真实、准确、及时地传递给服务团队。

信息检索人员职责为协助企业检索目标国家和地区关于拟投放产品的专利信息，并检索目标国家和地区专利法律法规的基本信息。

信息分析人员职责为结合商务联络人员和信息检索人员反馈的信息，独立或在外部专家的指导下对是否存在专利侵权风险进行研究，为企业出具书面专利侵权预警分析报告。

侵权预警检索人员须具有3年以上知识产权服务经验，熟悉专利侵权检索流程，能够熟练运用技术特征对比的方法，熟悉目标国法律法规中涉及侵权判定的相关要求。

3. 服务流程。商务联络人员与企业对接并指导企业提供目标国家和地区及拟投放产品技术方案的基本信息；信息检索人员协助企业检索目标国家和地区关于拟投放产品的专利信息；信息检索人员检索目标国家和地区专利法律法规的基本信息；信息分析人员独立或在外部专家的指导下对是否存在专利侵权风险进行研究，并为企业出具书面专利侵权预警分析报告。

4. 服务内容。服务团队根据企业提供的拟投放产品技术方案及目标国家或地区的基本信息，检索关于相关产品的专

利信息和目标国家或地区专利法律法规信息，使用相关专利检索分析工具和法律法规检索工具对拟投放产品所涉及的专利进行全面检索，明确专利分布、法律状态、保护范围，重点筛选出目标国潜在专利壁垒，并依托相关专家深入研究所涉及专利的技术特征对比和目标国家或地区相关法律原则适用，为企业产品投放到不同目标国家和地区分别出具相应的专利侵权预警分析报告，从而识别出存在侵权风险的国家及地区及侵权风险较高和较低的国家及地区，列出可能存在侵权风险的目标专利，并提供规避设计方案或者无效宣告（异议）方案，最大程度规避专利侵权风险。

5. 服务质量控制。服务质量评价：从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面全面、系统地开展服务质量评价，并结合服务对象的反馈，不断改进目标，提升服务质量和水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在需求确定、信息采集、出具专利侵权预警分析报告等关键节点，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握支撑专利侵权预警分析服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

6. 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、联系方式、服务流程等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，向服

务对象说明信息收集的目的、范围、用途，并在服务对象同意的前提下，收集、使用服务对象的信息。信息收集以满足服务需求为限，并采取相关措施保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应立即采取补救措施。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以便对服务对象的诉求、问题等及时响应并处理。服务团队应对服务过程进行记录并归档，尤其是服务对象需求信息、专利检索信息及专利侵权预警分析报告等应准确、清晰记录。

7. 服务成果。提供专利侵权预警分析报告：内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、技术资料、审查过程资料、检索数据库、检索要素、检索策略、检索结果清单、技术特征分解表、技术特征对比分析过程、可能存在侵权风险的目标专利、是否侵权的结论、在侵权成立的基础上，还应提供相应的规避设计方案或者无效宣告（异议）方案。

根据企业需求提供专利侵权预警分析服务，可以在企业将产品投向国际市场之前让企业提前知晓专利侵权纠纷的前兆、可能产生的后果，对其产品投放是否存在专利侵权风险进行预警。专利侵权预警有效指导了企业产品的市场销售，可以帮助企业有效防范专利侵权风险，避免专利侵权诉讼、无效宣告等；也可以辅助政府科学决策，促进产业健康发展。

(八) 海外维权专利信息利用

1. 应用场景。在产业和企业迈向全球价值链中高端的进程中，由于对国外知识产权制度了解不够、缺少维权援助智力团队、运用知识产权制度参与国际竞争能力严重不足等原因，相关产业企业抵御海外知识产权风险能力十分薄弱。TISC 机构通过健全海外知识产权维权援助工作机制，整合海外知识产权维权援助资源等途径，形成法律、资金、资源、人才集聚的海外维权援助体系，提供一站式的海外知识产权维权援助服务，可以帮助企业提升涉外知识产权纠纷处理能力，有力提升其国际市场竞争力。

2. 服务流程。服务对象向 TISC 机构递交申请书、身份证明、相关案情介绍及证据材料，TISC 工作人员负责对材料进行审核，视案情疑难复杂程度，组织专家进行研究分析，通过出具指导意见的形式，完成海外知识产权纠纷应对指导，并反馈申请人。

3. 服务内容。通过组织专家论证研讨并提出指导意见的形式提供涉外知识产权纠纷案件业务指导；通过开展海外知识产权风险防范和纠纷应对培训宣传、编制重点产业海外知识产权纠纷预警报告等形式开展涉外知识产权风险防控；通过建设指导专家库、公益律师团队的形式，指导企业对接优质知识产权服务机构，协调涉外知识产权纠纷应对资源，帮助企业快速、精准获取专业知识产权服务。

4. 服务成果。为企业提供高效便捷的公益性海外知识产

权风险防范和纠纷应对指导服务，开展创新主体的知识产权布局和预警，准确推送目标国知识产权法律信息及维权指引，编制发布重点产业涉外知识产权纠纷预警报告，提升涉外企业知识产权保护意识和海外知识产权纠纷的协同应对能力。

(九) 海外参展专利信息利用

1. 应用场景。在企业到境外展会参展之前，应先对展会所在国家或地区的展会知识产权保护、相关国际条约、双边条约、互惠条款等法律法规进行检索，做好对拟参展产品知识产权的自我审核，对是否侵犯他人知识产权进行风险评估，降低境外参展知识产权侵权风险。

2. 服务人员需求。商务联络人员职责为与服务对象对接并与其保持沟通，指导服务对象提供展会所在国家或地区及拟参展产品技术方案等基本信息，并将服务对象需求及相关信息真实、准确、及时地传递给服务团队。

信息检索人员职责为协助企业检索展会所在国家或地区关于拟参展产品的专利信息和相关法律信息。

信息分析人员职责为结合商务联络人员和信息检索人员反馈的信息，独立或在外部专家的指导下对拟参展产品是否存在专利侵权风险进行研究，为企业出具关于拟参展产品的专利侵权风险评估报告，并指导企业做好展前准备工作。

海外参展检索人员须具有3年以上知识产权服务经验，熟悉专利侵权检索流程，能够熟练运用技术特征对比的方

法，熟悉目标国法律法规中涉及侵权判定的相关要求。

3. 服务流程。商务联络人员与企业对接并指导企业提供展会所在国家或地区及拟参展产品技术方案等的基本信息；信息检索人员协助企业检索展会所在国家或地区关于拟参展产品的专利信息和相关法律信息；信息分析人员独立或在外部专家的指导下对拟参展产品是否存在专利侵权风险进行研究，为企业出具关于拟参展产品的专利侵权风险评估报告，并指导企业做好展前准备工作；企业有特殊需求的，可以聘请相关专家、律师提供现场法律服务。

4. 服务内容。服务团队根据企业提供的拟参展产品技术方案及展会所在国家或地区的基本信息，检索关于拟参展产品的专利信息和展会所在国家或地区展会知识产权保护、相关国际条约、双边条约、互惠条款等法律信息，使用相关专利检索工具和法律法规检索工具对拟参展产品所涉及的专利进行全面检索分析，明确专利分布、法律状态、保护范围，并依托相关专家深入研究拟参展产品所涉及专利的技术特征对比和展会所在国家或地区的相关法律原则适用，为企业出具关于拟参展产品的专利侵权风险评估报告，并指导企业做好备齐知识产权权利证明、不侵犯知识产权鉴定材料等的展前准备工作；企业有特殊需求的，可以聘请熟悉境外展会知识产权业务的专家、律师为企业提供现场法律服务，帮助和指导参展企业妥善处理知识产权纠纷，降低境外参展知识产权侵权风险。

5. 服务质量控制。服务质量评价：从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面全面、系统地开展服务质量评价，并结合服务对象的反馈，不断改进目标，提升服务质量和水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在需求确定、信息采集、出具拟参展产品专利侵权风险评估报告等关键节点，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握支撑海外参展专利信息利用服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

6. 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、联系方式、服务流程等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，向服务对象说明信息收集的目的、范围、用途，并在服务对象同意的前提下，收集、使用服务对象的信息。信息收集以满足服务需求为限，并采取相关措施保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应立即采取补救措施。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以便对服务对象的诉求、问题等及时响应并处理。服务团队应对服务过程进行记录并归档，尤其是服务对象需求信息、专利检索信息及拟参展产品专利侵权风险评估报告等应准确、清晰记录。

7. 服务成果。提供展会专利侵权风险评估报告：内容至少包括，检索时间、检索人员、审核人员、技术资料、审查过程资料、检索数据库、检索要素、检索策略、检索结果清单、展会主办国家、相关专利技术特征分解表、参展产品与相关专利的技术特征对比分析过程、可能存在侵权风险的目标专利的法律状态、权利人、是否侵权的结论、在侵权成立的基础上，还应提供相应处理方案以及是否需要聘请涉外展会知识产权业务的专家、律师的建议。

根据企业需求提供拟参展产品在展会所在国家或地区的专利侵权风险评估服务，可以帮助企业在参加境外展会展览之前做好拟参展产品知识产权的自我审核，降低拟参展产品展会知识产权侵权风险。

三、自选增值服务

(一) 知识产权数据库及工具平台开发

1. 知识产权数据资源检索分析平台

(1) 应用场景。面向创新主体实现专利、商标、地理标志、版权、标准、集成电路布图设计、案例等知识产权大数据资源的检索分析服务，支撑知识产权信息的高效与准确运用。

主要服务对象：科技型企业、高校、科研组织、个人。

(2) 服务人员需求。商务联络人员：商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员：项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉 TISC 的各类服务，具有 2 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题；具备项目统筹规划能力和团队组织协调能力；具备服务项目进度管理及质量控制能力；问题预判及处置能力。

实施人员：实施人员职责为根据用户需求分配数据资源，制定检索策略，建立专题库，进行数据更新，开展系统运维与使用支持。实施人员须具有 2 年以上知识产权数据资源检索分析平台实施经验，熟悉企业、高校、科研机构等知识产权数据资源检索与分析运用需求。

（3）服务流程。商务联络人员与服务对象对接，了解其具体需求、协商具体服务费用、服务期限、付款方式等，签订服务合同；

成立项目服务小组，成员至少包括 1 名项目管理人员、1 名实施人员；

项目管理人员详细了解服务对象需求，制定符合服务对象实际工作的项目服务方案，在项目实施过程中整体把控项目实施进度以及质量控制；

实施人员按照服务方案，制定检索策略，建立专题库，进行数据更新，开展系统运维与使用支持。

（4）服务内容。需求分析：在为服务对象开展平台建设之前应做好以下需求分析工作：制作《需求调研表》，发送服务对象；与服务对象进行沟通，完成需求调研工作；汇总需求调研资料；开展需求分析；需求评审与确认，形成《需求分析说明书》。

系统实施：根据服务对象需求，开展系统实施工作：针对全领域检索分析用户，分配相应账户；针对专题库检索分析用户，制定检索策略，形成检索式；针对专题库检索分析用户，根据检索式制作专题库。

系统培训：协助服务对象对系统的试用，开展培训工作：编制用户使用手册；根据服务对象实际情况，协助服务对象开展使用培训。

运行支持：支持系统不间断运行，具体工作是：配备专门的售后人员；及时受理和解答系统使用问题；协助服务对象解决运行中出现的问题。

（5）服务质量管理。服务质量控制：质保期内，按照合同约定提供系统服务，提供数据更新、最新技术支持服务以及后期版本升级，同时升级后的系统能够稳定运行。质保期后，双方达成一致，可继续开展项目后续的运维服务，运维期持续提供系统升级与数据更新工作。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据

服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在需求分析、系统实施、系统培训、运行支持等服务阶段，定期收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

（6）信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果。提供知识产权大数据的检索分析，具体功能模块可包括：

关联检索：通过技术关键词、权利人、发明人等信息，检索展示相关的专利、商标、版权、地理标志、标准、判例文书、期刊等知识产权大数据资源信息及与此相关的市场主体信息。

专利检索：实现全球专利检索，支持各类检索字段的表格检索与逻辑检索功能，可进行专利文件的概览与详览，展示法律状态，支持全文下载。

商标检索：提供商标著录项和全文的精准检索服务，支持查找近似商标。

版权检索：提供软件著作权和作品的检索，提供著录项的精准检索服务。

标准检索：覆盖国际标准、国家标准、行业标准、地方标准、计量标准等各类技术标准数据，提供精准查找服务。

判例检索：实现对专利复审无效决定、裁判文书的检索，帮助创新主体发掘可用的无侵权风险的技术信息以及知识产权诉讼参考情报。

集成电路检索：提供中国集成电路布图设计著录项信息的精准查找功能，用户可通过布图设计人、布图创作人等条件查找指定布图数据。

地理标志检索：提供全国地理标志产品信息的精准检索服务，包括农产品地理标志检索、地理标志商标检索、原产地地理标志检索等。

服务机构检索：实现服务机构的信息精准检索，用户可根据服务机构业务量、业务类型、名称及其所属地进行分类

检索。

法律法规检索：实现国内外知识产权法律法规条文的在线检索，可根据国别、分类、时效、发文字号、法律名称、发文部门等条件构建表达式进行精准检索。

典型案例检索：实现专题典型案例信息的精准检索，根据国别、分类、主体、时间等进行精准检索。

产业分析：提供增值性的产业分析服务，帮助创新主体聚焦产业发展动向，对产业发展动态进行多维度分析，支持分析结果的导出。

创新主体分析：提供增值性的创新主体分析服务，实现针对企业、高校院所、人才等创新主体的聚焦分析。

2. 知识产权管理平台

(1) 应用场景。面向创新主体实现专利、商标、版权等知识产权全生命周期的管理，保护自身权益；政府管理部门实现对区域创新的统计分析与监管，提升管理效能。

主要服务对象：科技型企业、高校、科研组织、政府部门。

(2) 服务人员需求。**商务联络人员：**商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员：项目管理人员职责为配合商务联络人员

与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉 TISC 的各类服务，具有 2 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题；具备项目统筹规划能力和团队组织协调能力；具备服务项目进度管理及质量控制能力；问题预判及处置能力。

实施人员：实施人员职责为根据用户需求进行需求分析，制定建设方案，进行系统设计、系统开发、系统测试与部署，开展数据采集、系统培训、运维与使用支持。实施人员须具有 2 年以上知识产权管理平台实施经验，熟悉企业、高校、科研机构、政府部门对知识产权管理的需求。

（3）服务流程。商务联络人员与服务对象对接，了解其具体需求、协商具体服务费用、服务期限、付款方式等，签订服务合同；

成立项目服务小组，成员至少包括 1 名项目管理人员、2 名实施人员；

项目管理人员详细了解服务对象需求，制定符合服务对象实际工作的项目服务方案，在项目实施过程中整体把控项目实施进度以及质量控制；

实施人员按照建设方案，进行系统设计、系统开发、系统测试与部署，开展数据采集、系统培训、运维与使用支持。

（4）服务内容。方案撰写：在服务对象内部开展需求调研活动，撰写建设方案：制作《需求调研表》，发送服务

对象；与服务对象进行沟通，完成需求调研工作；汇总需求调研资料，编写建设方案。

需求分析：在为服务对象开展平台建设之前应做好以下需求分析工作：收集整理服务需求；开展需求分析；需求评审与确认，形成《需求分析说明书》。

系统开发：按照《需求分析说明书》，开展系统设计和开发工作：开展系统架构设计；开展详细设计，形成《数据字典》与《系统详细设计》；开展系统编码；开展单元测试与集成测试，编写测试用例，形成《测试报告》。

系统实施：根据服务对象需求，开展系统部署与实施工作：生成部署文件；安装部署环境，包括应用环境和数据库环境；完成系统部署，实现系统正常访问。

系统培训：协助服务对象对系统的试用，开展培训工作：编制用户使用手册；根据服务对象实际情况，协助服务对象开展分级培训：例如，业务人员、运维人员、管理人员等。

运行支持：支持系统不间断运行，具体工作是：配备专门的售后人员；及时受理和解答系统使用问题；协助服务对象解决运行中出现的问题。

（5）服务质量管理。服务质量控制：质保期内，按照合同约定提供系统服务，提供数据更新、最新技术支持服务以及后期版本升级，同时升级后的系统能够稳定运行。质保期后，双方达成一致，可继续开展项目后续的运维服务，运维期持续提供系统升级与数据更新工作。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从服务内容、服

务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在需求分析、系统实施、系统培训、运行支持等服务阶段，定期收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

（6）信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果。服务成果可包括以下内容：企业知识

产权管理平台实现专利、商标、版权等知识产权的全流程管理，提升创新主体知识成果管理效率，满足不同类型创新主体多样化需求。平台具体功能包括：

提案管理：对专利、商标、版权等发起提案申请，递交申请文件；实现知识产权申请前的检索分析，降低专利侵权风险；提供保密审查与专家评审，降低风险，提升质量。

案件管理：实现案件的统一管理，包括在线委派与管理，撰稿审核、文件交互等事务管理，费用管理，期限监控并通过邮件、短信提醒机制，提醒待办人及时处理。

其他管理：包括奖金管理、资助管理、运营管理、纠纷信息管理。

统计管理：支持从部门、申请类型、领域、项目、代理机构、创新人才等维度指标进行统计分析，帮助创新主体优化战略布局提供支撑，激励内部创造活力提供条件。

流程管理：支持创新主体定制提案、委派、事项等多项流程，同时支持按照角色、制定人员设置环节审批人员，并且审批环节的权限可动态配置，灵活适应内部审批人员的多种不同权限需求。

政府智慧管理平台：面向政府部门打造集知识产权大数据可视化、区域创新管理、统计分析等知识产权大数据分析平台，支撑管理与决策，提升政府部门管理效能。平台具体功能包括：

知识产权大数据可视化：围绕知识产权创造、运用、保护、管理及服务链，实现专利、商标、地理标志、版权、集

成电路、标准等知识产权各类数据资源的可视化分析展示。

区域创新管理：统计及监控辖区内专利申请、授权量、商标注册量、版权注册量的分布情况及其变化情况，对知识产权密集度、专利维持年限、知识产权运营等方面进行分析。

分类统计：针对辖区内重点产业，园区，重点企业、高校及科研机构进行分类统计分析，形成分析图表，生成分析报告。

(二) 知识产权专题研讨

1. 工作目标。与政府部门、科研院所、高等院校等开展合作，联合举办研讨会或培训班，为创新主体、知识产权法务工作者等提供专业培训、解读及专题讨论。

2. 应用场景。根据特定主题，邀请各利益相关方与会研究讨论、分享各自见解，形成基本判断或具有实质性内容的研讨成果。

3. 服务内容及流程。商务联络人员与需求方对接，了解其研讨目的及内容、具体服务费用等，签订服务合同；

培训负责人员按前期调研状况，拟定专题研讨方案，包括研讨内容、参与人员类型等，择机举行研讨。

4. 服务成果。知识产权专题研讨会。

(三) 技术成果转化

1. 工作目标。科技成果转化是为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。旨在鼓

励研究开发机构、高等院校、企业等创新主体及科技人员转移转化科技成果，加快推动科技成果转化为现实生产力，促进科技与经济的结合，推进经济提质增效升级。

主要服务对象：科技型企业、高校、科研组织。

2. 应用场景。服务机构在科研机构与企业之间建立沟通交流的桥梁，解决市场需求和科技成果信息不对称的问题，通过了解买卖双方的诉求，识别供方技术新颖性和成熟度，以及需方的吸纳能力，调解双方利益矛盾等诸多因素，促成科技成果的落地转化，实现科研成果的充分开发利用，从而提高科技成果的转化率和产业化程度。

3. 服务人员需求。商务联络人员：商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

成果转化技术专员：成果转化技术专员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务对象的技术点及期望的转化方式；沟通联系进行成果转化的资源，制定服务计划，组织推进控制项目的实施及，签订协议并交付成果。

成果转化技术专员需有一定的技术背景，能准确判断服务对象的需求和问题；具备项目统筹规划能力和协调能力；

具备服务项目进度管理及质量控制能力；问题预判及处置能力。

4. 服务内容及流程。 信息采集。服务机构向高校科研院所征集待转化的科技成果；面向企业采集亟待解决的技术难题、技术需求。

遴选发布。服务机构通过成果实物展示、网上发布、成果交易会等形式发布技术供求信息。

沟通确认。服务机构与委托方进行充分沟通，确定委托事项的内容和具体要求，明确委托事项可能发生的有利和不利因素及产生后果。

成果对接。服务机构根据科技成果供需双方的要求，通过会议、书面、网络等形式组织供需双方的成果对接活动，促成技术需求方和成果拥有方达成共识签署科技成果转化合同。

后续跟踪服务。服务机构应定期或不定期的收集服务评价，及时对服务过程中的不规范现象整改提升；对于科技成果转化执行过程中出现的纠纷或者矛盾，服务机构应以解决问题为目标，以规则程序为手段，以协议和文件约定为准则，公正合理地解除纠纷。

5. 服务质量管理。 服务质量控制：建立服务质量控制体系，在成果转化的5个阶段设置5个质量审核节点，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的服务质量，及时解决服务质量问题，保障服务质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从服务成果、服务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面跟踪成果转化后的后续运营及带来的效益，形成质量改进方案并持续改进。

6. 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过

程和具体内容。

7. 服务成果。帮助服务对象实现研究成果的转移转化，提升研究成果的实施转化效率；增加高校、科研院所等科研机构的成果落地，增加企业技术核心竞争力，开拓企业市场，带动产业的技术升级，推动区域的经济技术发展，助推企业有“中国制造”升级转化为“中国创造”。

（四）出版知识产权和技术类刊物

1. 工作目标。刊物是以杂志、报纸、期刊或者图书等方式发行的出版物，主要刊载技术、产业、管理、知识产权等方面创新理论与实践深度研究的文章，旨在促进技术和学术思想交流，推动创新实践，服务科技发展。

2. 应用场景。创刊机构在技术研发、创新管理、知识产权、科技金融等方面具有一定的公信力和影响力，刊物具有明确的自身定位和特色主题，在充足稿源的情况下利用网络或纸质书刊为媒介传播相关文章和知识，促进技术交流，为各创新主体的活动提供借鉴与启示。

3. 服务内容及流程。组建编委会。创刊机构安排相关人员组建编委会，确定主编、编委会成员，在编委会领导下成立编辑部，确定编辑出版流程。

策划选题。结合创刊的目的和宗旨确定刊物的主题。

征集稿源。面向高校或企事业单位的管理工作者、技术工程师、研究人员、师生等征稿；创刊机构可按计划向相关部门、作者约定和组织稿件，可以个别约稿、群体集稿或者

社会征稿。

审稿编校。编辑部对经初审、复审、终审的稿件进行编辑校对，发现和修订文字、标点、图表、索引等差错，对原稿进行修改提升。

印刷出版。对接出版社，按期印刷出版。

4. 服务成果。纸质版或电子版技术类刊物。

(五) 知识产权战略及管理咨询

1. 知识产权战略咨询

(1) 应用场景。通过对市场及创新主体自身知识产权特点和规律的研究，建立创新主体自主知识产权，充分运用知识产权管理和保护制度，以达到确立市场竞争中的优势地位，使自身的合法权益最大化，谋取最佳经济和社会效益而制订的整体性规划和一系列的策略和措施。

主要服务对象：科技型企业。

(2) 资源需求。商务联络人员：商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员：项目管理人员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求；配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。

项目管理人员应熟悉 TISC 的各类服务，具有 5 年以上知识产权服务经验；能准确判断服务对象的需求和问题；具备项目统筹规划能力和团队组织协调能力；具备服务项目进度管理及质量控制能力；问题预判及处置能力。

知识产权管理咨询人员：管理咨询人员职责为对创新主体的经营状况、各项资源配置情况、创新能力、知识产权状况、同行业技术发展状况等进行详细调研，根据调研状况制定符合创新主体发展需求的知识产权战略发展模式并出具知识产权战略规划报告。

知识产权管理咨询人员须具有 5 年以上知识产权服务经验，熟悉知识产权创造、运用、保护、管理等全面的专业知识，熟悉专利检索分析，了解产业、行业技术发展状况等。

（3）服务流程。商务联络人员与企业对接，了解其具体需求、协商具体服务费用、服务期限、付款方式等，签订服务合同；

成立项目服务小组，成员至少包括 1 名项目管理人员、1 名知识产权管理咨询人员以及 1 名服务对象人员；

项目管理人员详细了解服务对象需求，制定符合服务对象实际工作的项目服务方案，在项目实施过程中整体把控项目实施进度以及质量控制；

知识产权管理咨询人员对企业经营状况、各项资源配置情况、创新能力、知识产权状况、同行业技术发展状况等进行详细调研；根据前期调研状况，制定符合企业发展需求的知识产权战略发展模式并出具知识产权战略规划报告。

(4) 服务内容。建立健全知识产权管理和保护制度，包括专利管理制度、商标管理制度、技术及商业秘密管理制度等。企业知识产权战略必须要通过上述具体的知识产权管理制度使之具有可操作性；

健全企业知识产权管理的组织体系。由企业决策层、企业的知识产权管理部门、企业中与知识产权有关的业务和技术部门及社会上知识产权专业服务机构构成的组织体系是知识产权战略得以实施的重要保障；

完善企业知识产权的信息管理。企业知识产权信息管理的内容既包括对企业内部有关知识产权信息的管理，也包括对企业外部相关行业知识产权信息搜集和分析的管理；

加强企业知识产权意识的培养，通过会议、定期组织专项培训等形式有效的强化知识产权保护意识，并使企业中的有关管理人员掌握知识产权保护的一些基础知识。

(5) 服务质量管理。服务质量控制：建立服务质量控制体系，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的服务质量，及时解决服务质量问题，保障服务质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在项目实施关键节点，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握知识产权管理咨询服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

(6) 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

(7) 服务成果。全面提升企业核心竞争力，持续的提高企业的发展与创新能力；完善和规范企业现代管理制度，优化资源配置，降低成本，实现企业经济利润的最大化；降低潜在的侵犯他人知识产权的法律风险，保护企业自身的合法权益；成为企业新的、潜在的利润增长点，通过知识产权交易等策略实现其资本扩张与市场垄断。

2. 产业规划研究

(1) 应用场景。产业发展基础与竞争环境调研分析、各级管理部门产业发展战略与规划研究、重点产业科技发展前沿与趋势研究、产业集群发展战略研究、地方知识产权发展与保护状况研究、战略新兴产业规划研究、专项产业发展规划研究、产业结构调整与空间布局研究、科技园区发展战略与规划。

(2) 资源需求。商务联络人员职责为负责服务项目的需求联络和各项商务事宜，服务全流程与服务对象保持沟通。商务联络人员应能准确把握服务对象需求，具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求，配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。项目管理人员应熟悉 TISC 机构的各类服务，具有 5 年以上知识产权信息服务经验，能准确判断服务对象的需求和问题，具备项目统筹规划能力和团队组织协调能力，具备服务项目进度管理及质量控制能力，问题预判及处置能力。

信息检索分析人员职责为采集服务项目相关的背景信息、技术信息、法律信息和商业信息等，进行技术分解，制定检索策略、检索知识产权信息和非知识产权数据，开展上述信息的处理，形成信息成果物。信息检索人员应具备获取知识产权信息、相关技术、法律、商业等信息的能力，具备数据处理、标引和评估的能力，具备中文及外文文献阅读理

解的能力，具备信息检索所需的沟通能力。

咨询人员职责为对检索处理后的数据及收集到的其他信息进行定量定性解读、分析，形成产业规划、产业政策结论建议。咨询人员应具备项目所需专业基础，掌握项目所处行业状况和技术背景，对知识产权信息和技术、法律、商业等相关信息进行系统解读和综合分析的能力，满足成果交付的沟通能力。

(3) 服务流程

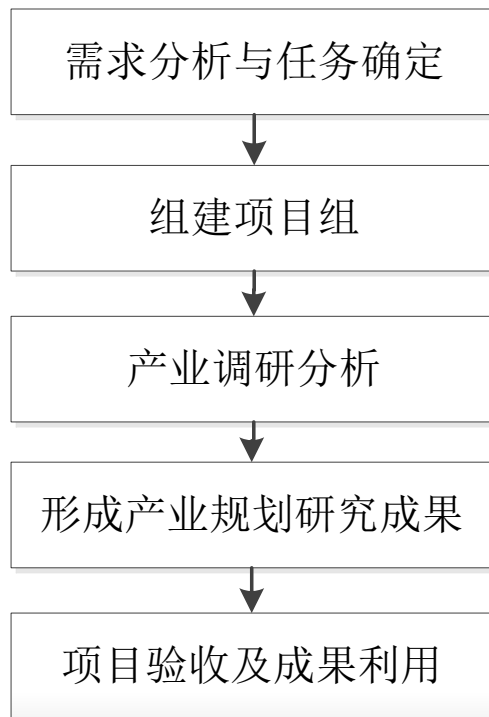


图 3-1 产业规划服务流程

需求分析与任务确定：归纳委托方需求，明确服务项目的实施目标、任务要求、内容、执行计划和服务方式，形成服务项目实施方案。

组建项目组：根据服务项目的实施目标、业务领域、实施特点等，组建匹配的服务团队，明确服务团队成员组成与

任务分工。

产业调研分析：主要包括区域知识产权环境分析、产业调研、产业相关公司调查、专利信息调查与分析等内容。

形成成果：包括产业规划研究报告、过程文档、基础数据与情报、分析研究报告、引用文件等。

项目验收及成果利用：对形成成果进行内部评审，将通过内部评审的成果征求委托方意见，根据意见调整优化，配合委托方完成项目验收，交付项目成果。适时对成果利用效益进行客观评估，实施服务评价，寻求改进方向。

（4）服务内容。产业规划研究主要包括政策与市场环境分析、产业调查、产业相关公司调查、产业信息调查与分析以及产业规划研究结论五个部分。

政策与市场环境分析：产业的发展离不开国家或者地方对该产业的态度及相关政策，因此在做产业规划时需要对这个政策背景进行充分调查和分析。

市场环境是指影响产品生产和销售的一系列外部因素。这些因素与企业的市场营销活动密切相关。市场环境的变化，既可以给企业带来市场机会，也可能形成某种威胁。因此，对市场环境的调查，是企业开展经营活动的前提。

产业调查：了解相关区域在产业发展中的位置，因此产业调查需要对全球、各个国家及区域的产业发展状况、产业动态、产品技术进行调查分析，产业发展状况分析的具体内容包括产业概况、市场分析、竞争分析、应用趋势与技术分析等。

产业相关公司调查：公司调查主要针对行业高关联度的竞争者，通过收集整理产业新闻、产业调查报告、产业研讨会相关资料以及各企业网站、年报、财务报表等，梳理出目标企业的相关信息，供商业决策参考使用。

专利信息调查与分析：产业规划研究分析主要在于透过专利信息分析，了解产业与专利的关系，进一步来指导区域产业的发展。专利信息调查与分析的主要内容包括全球、区域主要竞争对手专利分析以及知识产权活动分析等内容。

专利信息分析是在充分检索并获取专利数据库的基础上，对相关专利信息进行整理，对专利说明书、专利公报中大量的专利信息进行分析、加工、组合，并利用统计学方法和技巧使这些信息转化为具有总揽全局及预测功能的竞争情报，从而为企业的技术、产品及服务开发中的决策提供参考。

产业规划研究报告结论与建议：通过上述产业调查与专利分析，最终的产业规划研究报告需要给出产业规划研究结论及建议，进而能够为产业政策的制定者提供参考。

（5）服务质量管理。服务质量控制：建立服务质量控制体系，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的服务质量，及时解决服务质量问题，保障服务质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在项目实施关

键节点，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握知识产权管理咨询服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

（6）信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

（7）服务成果：产业规划研究报告、过程文档、基础数据与情报、分析研究报告、引用文件等。

3. 产业政策制定

（1）应用场景。围绕区域产业发展需求，综合运用各

种理论分析工具，从区域实际情况出发，充分考虑国内外及区域经济发展态势，为政府部门、科技管理部门、园区管理委员会、行业主管部门等知识产权管理机构，提供产业政策制定服务，包括各级管理部门产业政策建议、科技园区产业升级政策建议、行业产业政策建议、科技管理部门产业政策制定等。

（2）资源需求。商务联络人员职责为负责服务项目的需求联络和各项商务事宜，服务全流程与服务对象保持沟通。商务联络人员应能准确把握服务对象需求，具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

项目管理人员职责为与服务对象沟通明确服务需求，确定服务项目目标、任务及要求，配置服务项目所需各类资源、制定服务计划、组织推进控制服务项目实施及交付成果。项目管理人员应熟悉 TISC 机构的各类服务，具有 5 年以上知识产权信息服务经验，能准确判断服务对象的需求和问题，具备项目统筹规划能力和团队组织协调能力，具备服务项目进度管理及质量控制能力，问题预判及处置能力。

信息检索分析人员职责为采集服务项目相关的背景信息、技术信息、法律信息和商业信息等，进行技术分解，制定检索策略、检索知识产权信息和非知识产权数据，开展上述信息的处理，形成信息成果物。信息检索人员应具备获取知识产权信息、相关技术、法律、商业等信息的能力，具备数据处理、标引和评估的能力，具备中文及外文文献阅读理

解的能力，具备信息检索所需的沟通能力。

咨询人员职责为对检索处理后的数据及收集到的其他信息进行定量定性解读、分析，形成产业规划、产业政策结论建议。咨询人员应具备项目所需专业基础，掌握项目所处行业状况和技术背景，对知识产权信息和技术、法律、商业等相关信息进行系统解读和综合分析的能力，满足成果交付的沟通能力。

（3）服务流程。需求分析与任务确定：归纳委托方需求，明确服务项目的实施目标、任务要求、内容、执行计划和服务方式，形成服务项目实施方案。

组建项目组：根据服务项目的实施目标、业务领域、实施特点等，组建匹配的服务团队，明确服务团队成员组成与任务分工。

产业政策调研分析：主要包括区域产业专利、商标等知识产权基本情况、区域产业相关政策措施、市场环境分析等内容。

形成产业政策制定成果：包括产业政策建议报告、过程文档、基础数据与情报、分析研究报告、引用文件等。

项目验收及成果利用：对形成成果进行内部评审，将通过内部评审的成果征求委托方意见，根据意见调整优化，配合委托方完成项目验收，交付项目成果。适时对成果利用效益进行客观评估，实施服务评价，寻求改进方向。

（4）服务内容。产业政策制定主要包括政策与市场环境分析、产业知识产权发展现状与存在问题、产业对策建议

三个部分。

政策与市场环境分析：政策与市场环境分析是对影响产业的外部因素所进行的调查分析。它是从宏观上调查和把握产业的外部影响因素，包括政治、经济、社会文化、技术、法律和竞争等，它们对所有企业的生产和经营都产生巨大的影响。因此必须对主要的环境因素及其发展趋势进行深入细致的调查研究。

产业知识产权现状与存在问题：了解相关区域在产业发展中的位置，对全球、各个国家及区域的产业发展状况、产业动态、产品技术进行调查分析，产业发展状况分析的具体内容包括产业概况、市场分析、竞争分析、应用趋势与技术分析等，并据此提出存在问题。

产业对策建议：通过上述产业调查与专利分析，结合其他情报信息，给出最终的产业对策建议。

(5) 服务质量管理。服务质量控制：建立服务质量控制体系，由项目管理人员在具体服务实施过程中审核各服务节点的服务质量，及时解决服务质量问题，保障服务质量。

服务评价：联合服务对象全面、系统地从服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，在项目实施关键节点，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，全面准确掌握知识产权管理咨询服务成效情况，形成质量改进方案并持续改进。

(6) 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

(7) 服务成果。产业政策报告、过程文档、基础数据与情报、分析研究报告、引用文件等。

(六) 知识产权质押融资

1. 工作目标。知识产权质押融资是实现知识产权价值应用，企业以合法拥有的专利权、商标权、著作权中的财产权经评估作为质押物从银行获得贷款的一种融资方式，旨在帮

助科技型中小企业解决因缺少不动产担保而带来的资金紧张难题，通过知识产权质押融资为企业提供更多融资手段，对企业能够起到加大科技研发投入、加强科技成果转化的激励作用。

2. 应用场景。企业拥有有效合法的知识产权并融资需求的情况下，经过专业机构的价值评估，从银行金融机构获得一定的质押融资额度，从而在一定程度上解决企业资金紧张的问题。

3. 服务人员需求。商务联络人员：商务联络人员职责为与服务对象对接，获取服务项目的需求和各项商务事宜；服务全流程与服务对象保持沟通。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

质押融资专员：质押融资专员职责为配合商务联络人员与服务对象沟通明确服务需求，确定服务对象质押物及期望的融资金额及方式；沟通联系质押融资的金融机构，制定服务计划，组织推进控制项目的实施及，签订协议并交付成果。

质押融资专员需有一定的金融背景，能准确判断服务对象的需求和问题；具备项目统筹规划能力和协调能力；具备服务项目进度管理及质量控制能力；问题预判及处置能力。

4. 服务内容及流程。企业向银行提交知识产权质押贷款书面申请。申请知识产权质押贷款时，专利权人应持专利证

书和银行所需的其他相关材料向银行提出贷款申请。金融机构针对不同客户初步分析其资产准入标准及范围，一般包括两层意思：一是贷款主体的准入标准，二是质押物的准入标准。贷款主体的准入标准可通过贷款企业信用履约分析、偿债能力分析、盈利能力分析、经营发展能力分析、综合分析等确定，在实际中贷款主体通常是贷款行的黄金客户、优质客户，在贷款行及其他行无不良记录。质押物的准入标准一般遵循发明专利和实用新型专利优先原则。

由专业评估机构对企业商标专用权或者专利权价值进行评估。很多企业专利自身的价值是有限的，领域技术的发展、市场占有份额都会使专利的价值发生变化。想要解决好专利价值评估的问题，就应该有专门的鉴定机构，对企业自身商标和专利的价值进行全面、客观的鉴定，建立知识产权质押物价值动态评估机制，这样就可以给借贷双方提供一个很好的知识产权价值依据，落实风险防控措施。

银行对企业提交的资料评估结果进行审核。质押物的价值可通过专业的资产评估事务所对质押物的时点价值进行客观的评估，为质押类业务提供价值参考。专利权质押包括：出质人（专利权人）在质押期限范围内的无权属纠纷的专利权。

审核通过后，双方签订《借款合同》、《专利权质押合同》。由于知识产权质押贷款合同需要到国家知识产权局进行质押登记，故双方签订的质押登记合同应包括：出质人、质权

人的姓名（名称）及住址；被担保的债权种类、数额；债务人履行债务的期限；出质物清单；担保范围；当事人约定的其他事项。

办理知识产权质押登记手续。根据国家知识产权局的规定，知识产权质押贷款合同签订后，双方应持相关证件到知识产权管理部门办理质押权登记，专利权质押登记时间为七个工作日。

执行借款合同。取得知识产权质押登记证书后，金融机构可按照双方签订的贷款合同给借贷方资金放款。

5. 服务成果。 知识产权质押融资合同。

（七）知识产权资产评估

1. 应用场景

各创新主体在进行成果转化、知识产权质押融资、知识产权保险等业务的过程中，必然会涉及到目标成果的评估，以评估结果来作为成果转化、质押融资及知识产权保险等业务开展的基础。

主要服务对象：科技型企业、科研组织。

2. 服务人员需求。 商务联络人员：商务联络人员职责为与服务对象对接，获取知识产权评估对象的相关信息和要求。

商务联络人员应能准确把握服务对象需求；具有组织协调能力，能将服务对象需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

知识产权评估人员：知识产权评估人员的职责为对评估对象进行价值评估，从技术、经济等多个角度来开展。

知识产权评估人员需要具有一定的技术及财务背景知识。

3. 服务流程。根据服务对象的需求，梳理被评价对象的基本信息及评价报告的主要用途及要求；

根据服务对象的要求，开展评价评估活动，从技术、市场等方面进行评价，给出其技术性、经济型方面的评估建议。

4. 服务内容。技术性评估：通过评估对象的关键技术点的提炼，开展检索分析，对比评估对象技术点的新颖性、创造性、实用性等指标，对其技术价值进行评估。

经济性评估：通过评估对象所处行业、技术发展趋势等方面进行分析，对比评估对象在技术发展方面的作用，对其经济性进行评估。

5. 服务质量管理。服务评价：联合服务对象全面、系统地从事服务内容、服务团队、服务实施、服务管理等方面开展服务评价，并根据服务对象的评价结果，确定改进目标，不断提高服务水平。

服务成效跟踪：建立服务成效跟踪机制，全面掌握服务对象对评估报告的满意度，收集整理服务对象对服务的反馈意见和建议，并进行分析，形成质量改进方案并持续改进。

6. 信息管理。服务项目信息管理：向服务对象提供真实、准确、完整的服务信息，应包括名称及资质、经营范围、办

公地点、服务团队联系人及联系方式、服务类别及内容形式、服务流程、费用标准及相关说明等。

服务对象信息管理：建立服务对象信息管理制度，在服务对象授权的前提下，进行服务对象信息的收集和使用。所收集的信息应是满足服务需求，应保护服务对象信息安全，防止服务对象信息泄露、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、丢失时，应采取补救措施；不应非法向他人提供服务对象信息。

服务过程信息管理：建立服务过程信息管理机制，服务团队应为服务对象提供团队成员联系方式以及投诉反馈等便捷、畅通的沟通渠道，对服务对象诉求、问题等及时响应并处理，在承诺的时间内反馈。服务团队应对服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰，对服务项目信息、服务报价、需求调整、计划进度、成果交付等内容，应记录沟通过程和具体内容。

7. 服务成果。为服务对象提供一份知识产权评估报告，按要求提供被评估对象的技术价值、经济价值等方面的信息，供服务对象开展后续工作。

（八）技术创新联盟创建

1. 工作目标。技术创新联盟是指由企业、大学、科研机构或其他组织机构，以企业的发展需求和各方的共同利益为基础，以提升产业技术创新能力为目标，以具有法律约束力的契约为保障，形成的联合开发、优势互补、利益共享、风

险共担的技术创新合作组织。旨在整合产业技术创新资源，引导创新要素向企业集聚的迫切要求，促进产业技术集成创新，提高产业技术创新能力，提升产业核心竞争力。

2. 应用场景。技术创新联盟是以国家重点产业和区域支柱产业的技术创新需求为导向，以形成产业核心竞争力为目标，以企业为主体，围绕产业技术创新链，运用市场机制集聚创新资源，实现企业、大学和科研机构等在战略层面有效结合，共同突破产业发展的技术瓶颈。

3. 服务内容及流程。开展成果转化及产业发展促进。建立项目发现和筛选机制，实施能较快形成较大产业规模或显著提升相关产业技术水平和核心竞争力的项目，推进科技成果转化和产业化发展。

开展联合攻关和技术研发。开展联盟战略研究与发展规划制定工作，广泛聚集产学研等创新资源，联合攻克制约产业发展的共性、关键、核心技术难题，提升产业核心技术竞争力和产业创新效率。

开展领域（行业）服务。抓住经济结构调整和优化升级的重要机遇，引导领域（行业）服务资源开展合作，加强对领域（行业）的共性技术研发服务、技术转移和人才培养，促进领域（行业）协同创新能力提升。

开展标准化工作。以标准为纽带，聚拢产业资源，共同制定国际、国内、行业技术标准，带动联盟知识产权工作，增强对产业的引领、市场准入能力和新市场打造。

开展国际化合作。参与国际科技合作，参加国际论坛和展会，广泛依托国际、国内两个市场、两种资源，促进联盟产品（服务）的国际化发展。

开展品牌建设工作。加强业务交流与合作，支持联盟参与国际、国内各类展览、展示及业务交流会，举办各类联盟推广活动，打造联盟品牌。

4. 服务成果。主导推动的科技成果转化情况、引导创新资源的集聚情况、开展联合技术攻关情况、制定标准情况、国际化合作情况、人才引进情况、技术创新联盟宣传办展情况。

（九）专利布局

1. 应用场景。在企业想要产品技术创新初期，做好创新点的挖掘和专利布局是企业专利运用的战略保障。企业在发展过程中，无论是制定公司知识产权发展战略还是扩大对外投资、产品涉外贸易等，专利合理布局是保障企业竞争优势的基础。从新创企业的专利布局到应对竞争对手的专利布局，都需要围绕技术标准和海外市场的来开展专利布局。在企业主导产品商业化前，对潜在市场进行前瞻性布局。

2. 服务流程。商务联络人员与企业对接主要产品技术方案和拟投放的目标国家或地区等基本信息。信息检索人员协助企业开展市场调查和技术调查，了解各地域的市场竞争特点和各竞争对手的市场规划情况、产品布局和技术优势。分析技术的演进趋势、竞争性技术的发展情况、技术的潜在应

用场景等信息。信息分析人员通过关键技术检索开展产业调查，通过收集各类产业报告、产业政策，了解产业的整合、转移态势，产业成长速度和可能规模，产业链的分工、协作及利润分配情况。通过专利检索和分析排查，了解整个行业的专利数量规模和分布状况、近年的申请变化趋势和申请密集领域，主要竞争对手的专利布局状况、近年的申请动态，以此了解专利竞争环境，确定企业在整个行业中的专利竞争位置，为企业进一步明确其专利布局的数量规模、结构分布、每年的申请量指标提供参考。信息分析人员基于上述调查的信息，结合现有的技术和产品规划，以及企业的资源和能力，协助企业确定专利布局策略并制定布局规划，以及预计达到的目标。服务团队根据专利布局规划内容和持续优化改进的技术协助企业开展专利布局实施和布局优化。

3. 服务内容。服务团队基于企业的产品结构和相关的技术来源，制作产品-技术结构表帮助企业确定所有的布局点位。基于产业调查、技术调查和市场调查，综合整个产业发展环境、技术发展环境和市场竞争环境，从保护企业核心产品和关键技术、应对市场竞争需求、储备潜在应用场景等方面确定出需要重点开展专利布局的产品和技术点，并对布局的地域和时间做出初步的规划。基于企业专利调查的结果，从总体规模适当、技术结构合理、竞争体量相当等方面审视之前的初步规划并做出必要的调整，尤其是调整布局规划中的技术和产品结构，并提出数量指标。从企业保护和竞争的

需求出发，对于关键技术点和关键竞争对手，选择适宜的专利布局策略模式，确定专利布局策略和保护方式。在实施过程中，服务团队跟踪企业研发进展，通过提出合理设计和选择权利结构帮助企业及时获得高质量的专利。同时，根据市场竞争环境的变化、技术的更迭、产业政策的适时调整专利布局规划的方向、具体结构和数量。

4. 服务成果。利用专利信息分析进行技术市场环境及竞争对手分析，分析产品技术发展趋势，研究当前的竞争对手技术发展趋势和商业竞争方向，预测潜在的竞争对手和市场技术发展趋势，及时调整研发方向，并就相关技术及早进行专利布局，围绕于特定的技术、产品，由具备一定内在联系，能够互相补充、有机结合，整体发挥作用的多个专利集合形成的专利组合，为保护知识产权奠定基础。