



中华人民共和国国家标准

知识产权分析评议服务规范

Specification for intellectual property analysis and appraisal service

(征求意见稿)

本文件仅供国家标准征求意见使用，违者必究

××××-××-××发布

××××-××-××实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局

中国国家标准化管理委员会

发布

目 次

前言	I
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 服务内容	2
5 服务提供者	3
6 服务人员	4
7 服务管理	6
8 服务实施	7
9 服务评价与改进	10
附录 A（规范性附录）分析评议最终报告内容要求	11

本文件仅供国家标准征求意见使用，违者必究

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由国家知识产权局提出。

本标准由全国服务标准化技术委员会（SAC/TC 264）归口。

本标准起草单位：暂略。

本标准主要起草人：暂略。

本文件仅供国家标准征求意见稿使用，违者必究

知识产权分析评议服务规范

1 范围

本标准规定了知识产权分析评议服务的服务内容、服务提供者、服务人员、服务管理、服务实施、服务评价与改进等方面的要求。

本标准适用于知识产权分析评议服务的管理、实施与评价。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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/Z 28828 《信息安全技术 公共及商用服务信息系统个人信息保护指南》

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权分析评议 Intellectual property analysis and appraisal

在公共管理活动和工商管理活动中，对相关信息情报进行综合研究，分析技术发展热点和趋势、评估知识产权保护方案科学性、判断知识产权风险、论证知识产权商业化运用合理性以及相关政策和计划项目可行性等内容，进而针对性地提出对策建议的活动。

注1：公共管理活动包括科技创新计划管理、科技创业化计划管理、科技奖励评审认定、高新技术企业及新产品认定、技术标准制修订审批、国有资产重组与剥离审批、重大投资项目审批、重大技术项目引进、企业上市监管、技术创新人才引进、科技创业人才引进、技术进出口管理、产业战略规划及产业政策制定等。

注2：工商管理活动包括研发项目管理、创新人才引进及管理、技术标准制修订或技术标准采用、技术/知识产权许可或转让、企业供应链构建、产品上市及出口、工业展会参展、企业无形资产管理、企业上市辅导、企业兼并购活动、企业资产重组与剥离、企业破产清算、企业战略规划编制、商业融资投资活动、知识产权维权、知识产权侵权应对等。

3.2

知识产权分析评议服务 Intellectual property analysis and appraisal service

由第三方机构提供的以实施知识产权分析评议（3.1）为核心的一系列活动与过程。

3.3

知识产权分析评议服务提供者 Intellectual property analysis and appraisal service provider
提供知识产权分析评议服务（3.2）的机构。

3.4

服务团队 Intellectual property analysis and appraisal service team

受雇于知识产权分析评议服务提供者（3.3），实施知识产权分析评议服务（3.2）项目的服务人员集合。

4 服务内容

4.1 概述

知识产权分析评议服务内容主要包括法律类分析评议模块、技术类分析评议模块和商业类分析评议模块。

4.2 法律类分析评议模块

法律类分析评议模块包括：

- 知识产权权利状态查证；
- 知识产权权属关系查证；
- 知识产权法律风险分析；
- 知识产权相关权利义务调查；
- 目标市场知识产权法律环境调查；
- 知识产权相关协议条款审查；
- 知识产权稳定性评价；
- 知识产权保护强度评价；
- 其他内容。

4.3 技术类分析模块

技术类分析模块包括：

- 专利技术趋势分析；
- 专利技术竞争热度分析；
- 创新空间分析；
- 创新启示分析；
- 技术可替代性分析；

- 技术核心度调查；
- 技术创新度评价；
- 技术成熟度评价；
- 其他内容。

4.4 商业类分析模块

商业类分析模块包括：

- 产业知识产权竞争状况调查；
- 知识产权关联度调查；
- 目标对象知识产权策略及实力评价；
- 知识产权资产审计与评估；
- 知识产权经济效益调查；
- 其他内容。

5 服务提供者

5.1 基本要求

- 5.1.1 知识产权分析评议服务提供者（以下简称“服务提供者”）应具备独立法人资格，经营范围应包含知识产权服务。
- 5.1.2 服务提供者应具有独立的服务场所与设施。
- 5.1.3 服务提供者应具有满足知识产权分析评议服务实施要求的检索分析工具和信息来源。
- 5.1.4 服务提供者应建立完善的管理制度并有效运行。

5.2 人力资源

- 5.2.1 服务提供者应聘有提供知识产权分析评议服务的专职服务人员，专职服务人员应不少于10人。
- 5.2.2 服务人员应满足本标准第6章要求。

5.3 服务能力

- 5.3.1 服务提供者应具备知识产权信息获取能力。
- 5.3.2 服务提供者应具备知识产权分析所需要的技术、法律和商业等方面的分析能力。
- 5.3.3 服务提供者应具备知识产权评议所需要的综合分析、评估、判断、论证与提出解决方案的能力。
- 5.3.4 服务提供者应能检索世界知识产权组织规定的专利合作协定（PCT）最低文献量、主要商标信息和主要国家知识产权法律信息。

6 服务人员

6.1 服务团队

6.1.1 服务提供者应根据具体知识产权分析评议服务项目（以下简称“服务项目”）需求组建满足服务要求、专业能力匹配的服务团队。

6.1.2 服务团队应具备获取所需信息、实施分析评议、提出解决方案、交付成果的能力。

6.1.3 服务团队应包括项目管理人员、信息采集人员、分析评议人员、商务联络人员、质量控制人员等。

6.1.4 服务提供者可根据需要，聘用法律、技术和产业方面的外部专家。

6.1.5 服务团队中专职服务人员占比应 $\geq 70\%$ 。

6.2 项目管理人员

6.2.1 项目管理人员应具备以下条件和能力：

——熟悉知识产权分析评议业务，具有4年及以上知识分析评议服务经验或15项及以上知识分析评议服务项目经验；

——顾客沟通能力，能准确判断顾客遇到的问题，把握顾客需求；

——项目统筹规划能力和团队组织、沟通、协调能力；

——服务项目进度管理及质量控制能力；

——问题预判与处置能力。

6.2.2 在服务实施过程中，项目管理人员应：

——与顾客就服务项目进行沟通，根据顾客需求，确定服务项目内容，形成任务要求；

——配置服务项目所需各类资源，制定执行计划；

——组织、推进、控制服务项目以及交付成果；

——对服务团队成员进行考核。

6.3 信息采集人员

6.3.1 信息采集人员应具备以下条件和能力：

——信息采集需要的知识产权信息及相关技术、法律、商业等信息的检索与获取能力；

——信息采集需要的数据清洗、标引和评估能力；

——信息采集需要的中文及外文文献的阅读理解能力；

——预防和解决信息采集过程中可能出现问题的能力；

——满足信息服务顺利交付的沟通能力。

6.3.2 在服务实施过程中，信息采集人员应：

——采集服务项目背景信息；

——进行技术分解，制定检索策略，查全、查准知识产权数据；

- 采集服务项目所需的技术、法律、商业等方面的相关信息；
- 开展上述信息的处理和标引，形成信息交付物。

6.4 分析评议人员

6.4.1 分析评议人员应具备以下条件和能力：

- 完成服务项目所需的专业基础；
- 掌握服务项目所处行业状况和技术背景；
- 基于顾客现实情况和发展要求，归纳需求、分析问题的能力；
- 基于服务项目任务要求，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；
- 提出解决方案并撰写分析评议报告的能力；
- 满足成果顺利交付的沟通能力。

6.4.2 实施技术分析评议的分析评议人员还应具备以下条件和能力：

- 服务项目所需的技术和产业专业知识；
- 解读服务项目有关技术信息；
- 结合各类信息，分析判断技术发展趋势、热点和空白点等；
- 依据信息分析和判断，提出技术解决方案和知识产权保护方案。

6.4.3 实施法律分析评议的分析评议人员还应具备以下条件和能力：

- 服务项目所需的法律和技术知识；
- 了解服务项目涉及国家或地区的相关法律环境，熟悉知识产权及相关法律制度；
- 依据法律制度和环境，开展合规性审查、侵权风险评估、法律权益认定等方面分析评议；
- 依据法律分析提出问题解决方案。

6.4.4 实施商业分析评议的分析评议人员还应具备以下条件或能力：

- 服务项目所需的产业发展和商业分析知识；
- 熟练运用竞争态势分析方法，判断行业整体发展态势、分析竞争对手及顾客优劣势；
- 依据商业分析提出问题解决方案。

6.4.5 在服务实施过程中，分析评议人员应：

- 结合服务项目要求，对所采集信息进行解读、分析；
- 分析技术热点、趋势和竞争状况，查找技术创新启示，评价知识产权风险，评估知识产权保护的有效性和知识产权商业化价值，审查创新实力和知识产权优劣势，判断知识产权关联性等，形成明晰、具体、准确的分析结论；
- 提供满足服务项目需求的建议对策方案。

6.5 商务联络人员

6.5.1 商务联络人员应具备以下条件和能力：

- 沟通能力，准确把握顾客需求，维护顾客关系；
- 协调组织能力，将顾客需求真实、准确、及时地传递给服务团队。

6.5.2 在服务实施过程中，商务联络人员应：

- 负责服务项目的需求联络和各项商务事宜，如合同、票据以及会晤等各项工作的筹备与组织，服务进程的反馈等；
- 在成果交付后保持与顾客的沟通。

6.6 质量控制人员

6.6.1 质量控制人员应具备以下条件和能力：

- 熟悉知识产权分析评议业务，具有3年及以上知识产权分析评议服务经验或10项及以上知识产权分析评议服务项目经验；
- 熟悉质量审核节点选择、质量标准、质量评价等服务项目的质量管理知识和业务；
- 沟通和执行能力。

6.6.2 在服务实施过程中，质量控制人员应：

- 确定服务项目的质量审核节点和质量标准；
- 在各质量审核节点审核和评价服务项目质量；
- 依据质量审核和评价情况提出改进措施和建议；
- 协助项目管理人员进行考核。

7 服务管理

7.1 服务信息管理

7.1.1 服务提供者应向顾客提供真实、准确、完整的服务信息。

7.1.2 服务信息主要包括：

- 服务提供者名称、资质；
- 经营范围、办公地点、联系人及联系方式；
- 可提供的服务内容、形式、业务流程；
- 费用标准及说明等。

7.2 顾客信息管理

7.2.1 顾客信息包括：

- 为保证服务顺利实施而获取的顾客单位或个人信息；

——服务提供者在服务过程中所获取的顾客的知识产权信息、技术信息、商业信息、管理信息等。

7.2.2 服务提供者应建立顾客信息管理制度，在顾客同意的前提下，收集、使用顾客信息，将所有顾客信息归档管理。

7.2.3 服务提供者对于顾客信息的管理，应符合 GB/Z 28828 等标准要求。

7.2.4 服务提供者不应获取超出服务项目需求的信息。

7.2.5 服务提供者应遵守保密义务，在未经顾客允许的情况下，不应泄露、出售或者向他人提供顾客信息。

7.3 服务沟通管理

7.3.1 服务提供者应为顾客提供便捷、畅通的沟通渠道，包括会议、电话、电子邮件、传真、网络等形式。

7.3.2 服务提供者应建立沟通管理机制，了解顾客诉求，对顾客提出的问题即时响应并处理，在承诺的时限内进行反馈，并应在服务交付后半年内回访。

7.3.3 服务提供者应对沟通服务过程进行记录并归档，记录应准确、清晰。其中对于服务项目信息交底、报价、需求调整、计划进度、交付等内容，应详细记录沟通过程和具体内容。

7.4 服务质量管理

7.4.1 服务提供者应建立服务质量控制体系，设置质量审核节点，在服务过程中核查各节点质量，即时解决质量问题，提升服务质量。

7.4.2 在成果交付后，服务提供者应主动收集顾客反馈，分析服务质量问题，形成质量改进方案并持续改进。

8 服务实施

8.1 接洽咨询

8.1.1 服务提供者应归纳顾客需求，明确服务项目的实施目标、内容、任务要求、执行计划和服务方式，形成服务项目建议方案。

注1：公共管理活动类分析评议服务项目的实施目标是结合产业和区域规划、创新发展水平等要素，对技术热点和发展趋势、重点领域知识产权竞争态势、重大计划项目立项方向、重大经济科技活动知识产权风险、重大计划项目知识产权绩效、公共政策可实施性等进行分析、判断、评估、评价和论证，形成明确结论。

注2：工商管理活动类分析评议服务项目的实施目标是结合企事业单位的商业目标、资源状况、竞争环境等因素，对特定领域的技术热点和发展趋势、知识产权竞争态势、具体经济科技活动中的创新方向选择、知识产权风险、知识产权保护强度、知识产权稳定性、知识产权商业价值、知识产权资源配置与绩效管理等进行预测、判断、评估、评价和论证，形成明确分析结论。

8.1.2 服务项目建议方案应通常包括服务实施内容、服务团队组成、服务费用报价和项目执行计划等。

8.2 协议订立

- 8.2.1 服务提供者应就服务项目建议方案与顾客进行沟通，经顾客确认后订立书面协议。
- 8.2.2 协议内容应包括服务内容、服务时间与地点、费用及明细、服务变更手续、投诉与纠纷解决方式、保密要求、成果交付形式与数量等。
- 8.2.3 协议应体现公平、公正的原则，在双方平等自愿的前提下订立。
- 8.2.4 服务提供者应履行告知义务，提醒顾客注意协议中与顾客利益密切相关的内容，告知形式包括口头告知、书面告知、公示告知等。

8.3 项目启动

8.3.1 服务团队组建

- 8.3.1.1 服务提供者应根据服务项目的实施目标、业务领域、实施特点等，组建相匹配的服务团队，明确服务团队成员组成与任务分工。
- 8.3.1.2 顾客可指定人员参与配合服务项目实施，为服务团队提供支持。
- 8.3.1.3 服务团队应与顾客约定人员安排及协作方式。

8.3.2 服务资源配备

- 8.3.2.1 服务提供者应为服务项目的实施配备所需的各类资源。
- 8.3.2.2 服务资源应及时、充分、有效、适用、可靠。

8.3.2 初步背景调查

服务团队应根据服务项目要求，对技术、法律及商业等相关背景开展初步调查，梳理与服务项目实施目标紧密关联的背景信息。

8.3.3 实施方案确定

8.3.3.1 服务团队应在初步背景调查的基础上，与顾客充分沟通，归纳顾客需求，确定服务项目实施目标，细化分解服务项目任务，制定执行计划，形成服务项目实施方案。

8.3.3.2 服务团队应从科学性、有效性、针对性、可操作性、经济性等角度对服务项目实施方案进行评估论证。

8.3.3.3 服务团队应与顾客沟通，确认最终服务项目实施方案。

8.4 项目实施

8.4.1 背景调查

服务团队应紧密围绕服务项目任务要求，综合采用资料搜集、现场座谈、实地走访、问卷填写等多种形式，开展有针对性的调查活动，记录并向顾客反馈调查结果。

8.4.2 内容确定

服务团队应根据服务项目实施方案，组配适当的分析评议模块，明确分析评议工作内容。

注：分析评议模块见4.2至4.4。

8.4.3 数据检索

8.4.3.1 服务团队应根据分析模块，确定是否需要检索知识产权数据；若需检索知识产权数据，服务团队应制定检索策略，并与顾客沟通确定；必要时，服务团队应与顾客商定技术分解表。

8.4.3.2 服务团队应根据检索策略进行知识产权数据检索，适时进行补充检索。

8.4.3.3 服务团队应对检索结果进行查全率、查准率评估，经顾客确认后确定为最终检索结果。

8.4.4 数据处理

8.4.4.1 对于分析评议法律类分析模块和商业类分析模块中的知识产权数据检索，服务团队应根据检索目的，实施针对性检索，规范数据格式，形成内容完整、形式规范的基础数据。

8.4.4.2 对于分析评议技术类分析模块中的知识产权数据检索，服务团队应按照查全、查准的要求检索数据，通过清洗、筛选、标引等方式对检索结果进行规范化处理，生成内容完整、形式规范的数据信息。

8.4.5 形成结论

8.4.5.1 服务团队应采用科学、恰当的分析方法与工具，围绕检索处理后的数据及收集到的其他信息进行定量、定性分析，形成分析评议结论。

8.4.5.2 服务团队应对分析评议结论进行核查并验证其科学性、合理性。

8.4.6 对策建议

8.4.6.1 服务团队应根据分析结论形成对策建议，对策建议应符合顾客发展实际，体现顾客需求和特点，易于实践操作，能够解决具体问题。

8.4.6.2 公共管理活动类分析评议的对策建议应有助于提高公共管理活动的可预见性和管理效率、规避知识产权风险、维护投资安全、确保投资收益，具体可包括立项方向建议、创新布局建议、项目实施建议、人才引进建议、风险规避方案、创新政策建议、重大项目知识产权谈判方案等。

8.4.6.3 工商管理活动类分析评议的对策建议应有助于提高企事业单位的创效效率和质量、妥善解决知识产权问题、形成有效的商业竞争策略，具体可包括创新路线建议、技术人才引进建议、规避设计方案、知识产权布局方案、知识产权纠纷解决方案、知识产权商用化方案、知识产权谈判策略、知识产权价值管理方案等。

8.4.7 形成成果

8.4.7.1 成果包括分析评议最终报告、过程文档、基础数据、分析报告、引用文件等。

注：分析评议最终报告内容参见附录 A。

8.4.7.2 对于依托大数据分析的服务项目，服务团队应综合采用多种统计分析方法，使用图表直观表达知识产权或创新状态特征以及发展变化，挖掘、解析、印证、提炼有效信息，真实、准确、全面、反映客观状况。

8.4.7.3 服务团队应根据顾客要求，确定分析评议最终报告的内容、形式。其中，提供给决策者的报告，应简明、准确地阐述问题，给出明确结论和对策建议；提供给操作者的报告，应详尽、全面地阐述问题和分析过程，给出具体、可实施的问题解决方案。

8.5 成果交付

8.5.1 服务提供者应按照协议为顾客提供成果，征求顾客意见并根据反馈进行调整优化。

8.5.2 服务提供者应为顾客提供成果使用建议、报告解析、应用培训、实施辅导等服务。

8.5.3 服务提供者应根据协议约定，配合顾客完成成果验收。

9 服务评价与改进

9.1 服务评价

9.1.1 服务评价的实施主体包括行业主管部门、第三方机构、顾客、服务提供者。

9.1.2 开展服务评价时，可依据本标准第4、5、6、7、8章有关内容，从服务内容、服务提供者、服务人员、服务管理、服务实施等方面建立评价指标体系，设计评价流程，实施服务评价。

9.2 服务改进

服务提供者应分析服务评价结果，确定改进目标，制定改进措施，不断提高服务水平。

附录 A
(规范性附录)

分析评议最终报告内容要求

A.1 正文

A.1.1 分析评议最终报告的正文一般应包括：

- 服务项目基本信息
- 分析评议的任务目标；
- 分析评议模块的内容构成；
- 主要分析结论及对策建议；
- 其他内容。

A.1.2 分析评议模块内容组成应紧扣服务项目需求，进行逐条评议。

A.2 附录

A.2.1 分析评议最终报告的附录一般应包括：

- 分析评议过程中产生的过程文档；
- 分析评议过程中产生的基础数据；
- 分享报告；
- 引用文件。

A.2.2 附录应根据顾客的具体需求设定。

本文件仅供国家标准征求意见稿使用，违者必究