

DB2101

沈 阳 市 地 方 标 准

DB2101/T 0130—2025

园区知识产权托管服务规范

2025-05-30 发布

2025-06-30 实施

沈阳市市场监督管理局 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 组织建设 1

 4.2 服务人员 2

5 服务内容 2

 5.1 知识产权咨询 2

 5.2 知识产权获取 2

 5.3 知识产权维护 2

 5.4 知识产权运营 2

 5.5 知识产权保护 3

 5.6 知识产权培训 3

6 服务流程 3

 6.1 需求分析 3

 6.2 签订协议 3

 6.3 托管实施 3

 6.4 服务终止 3

7 评价与改进 3

 7.1 评价方式 4

 7.2 评价改进 4

附录 A（资料性） 园区知识产权托管服务满意度调查表 5

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。

本文件由沈阳市知识产权局提出并归口，同时负责标准的宣传贯彻、组织实施和监督检查等工作。

本文件主要起草单位：沈阳东智知识产权代理有限公司、沈阳市知识产权保护中心（沈阳市知识产权服务促进中心）、沈阳兴齐眼药股份有限公司、沈阳智慧知识产权有限公司。

本文件主要起草人：秦冰、李佳、张春娜、林瑞红、李加立、靳阳、师帅、张欣欣、高宇博、薛红梅、杨强、刘歆妍、梁惜雯、程亮。

本文件发布实施后，任何单位和个人如有问题和意见建议，均可以通过来电、来函等方式进行反馈，我们将及时答复并认真处理，根据实施情况依法进行评估及复审。

本文件归口部门联系地址：沈阳市知识产权局（沈阳市沈河区南关路118号）；联系电话：024-24011129。

本文件起草单位联系地址：沈阳东智知识产权代理有限公司（沈阳市和平区光荣街36号）；联系电话：024-31991186。

园区知识产权托管服务规范

1 范围

本文件规定了园区知识产权托管基本要求、服务内容、服务流程和评价与改进。
本文件适用于园区开展的知识产权托管工作。

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 21374 知识产权文献与信息基本词汇

GB/T 29490 企业知识产权合规管理体系要求

3 术语和定义

GB/T 21374-2008、GB/T 29490-2023 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权 intellectual property

权利人依法就下列客体享有的专有的权利：

- 作品；
- 发明、实用新型、外观设计；
- 商标；
- 地理标志；
- 商业秘密；
- 集成电路布图设计；
- 植物新品种；
- 法律规定的其他客体。

[来源：GB/T 29490-2023，定义 3.1]

3.2

园区知识产权托管 intellectual property trusteeship in Park

知识产权权利人及相关方将全部或部分知识产权相关事务委托给园区代为管理。

4 基本要求

4.1 组织建设

开展知识产权托管服务的园区应满足以下要求：

- 具有必要的办公场所和办公条件等；

- 建立知识产权托管服务工作制度，包括但不限于知识产权咨询、申请、保护、管理和运营工作制度、保密管理制度、档案管理制度和宣传培训制度；
- 具备提供知识产权托管服务能力。

4.2 服务人员

开展知识产权托管服务的园区应配备服务人员，服务人员应满足以下要求：

- 具有良好的职业素养和职业道德；
- 具备知识产权相关知识；
- 具备相关知识产权服务的工作能力和实践经验。

5 服务内容

5.1 知识产权咨询

提供知识产权咨询服务，包括但不限于：

- 提供知识产权相关政策信息，进行政策解读；
- 提供知识产权战略规划和制度建设咨询；
- 推动企事业单位建立知识产权管理工作体系，提供贯标认证咨询；
- 开展知识产权信息查询、知识产权信息检索分析和导航分析服务。

5.2 知识产权获取

提供知识产权获取服务，包括但不限于：

- 协助确认获取与企事业单位相适应的知识产权数量和类型；
- 指导通过受让等途径获取知识产权；
- 协助建立知识产权获取审核机制或工作流程；
- 提供知识产权申请前的布局、挖掘、分析、检索和评估等服务；
- 指导企事业单位申请知识产权；
- 指导企事业单位通过快速预审和优先审查途径申请专利。

5.3 知识产权维护

提供知识产权维护服务，包括但不限于：

- 建立知识产权分类管理档案，进行日常维护；
- 协助管理知识产权的权属变更与放弃；
- 保管知识产权资料；
- 知识产权分级管理；
- 建立相关领域知识产权数据库，进行有效维护和及时更新。

5.4 知识产权运营

提供知识产权运营服务，包括但不限于：

- 促进知识产权实施和使用，协助开展实施场景、所需配套条件等方面的调查；
- 协助建立知识产权实施和使用的工作制度；
- 知识产权调查和评估；
- 供需对接；

- 知识产权参与企业重组和技术入股；
- 知识产权转移转化；
- 知识产权质押融资、知识产权融资租赁、知识产权证券化和知识产权保险。

5.5 知识产权保护

提供知识产权保护服务，包括但不限于：

- 知识产权风险预警，识别、分析和监测知识产权风险；
- 协助提出涉密人员、涉密信息、涉密载体、涉密设备的管理要求；
- 协助进行对外信息披露前的保密审查；
- 异议无效；
- 处理知识产权纠纷，评估并选取适宜的解决方式，协助运用协商谈判、行政处理、司法诉讼和仲裁调解等途径。

5.6 知识产权培训

组织开展培训工作,包括但不限于有计划、分层次、分类型地提供知识产权培训。

6 服务流程

6.1 需求分析

了解园区企事业单位知识产权托管需求，确定托管服务内容，制定个性化托管服务方案。

6.2 签订协议

根据托管服务方案，签订托管服务协议或填写托管服务登记表，协议或登记表应包括但不限于：

- 服务内容；
- 服务时限；
- 费用标准；
- 服务成果交付时间及方式；
- 保密责任。

6.3 托管实施

根据托管服务方案和服务协议，开展知识产权基础性托管服务和个性化托管服务工作。

6.4 服务终止

根据托管服务实施情况，完成托管服务工作总结，汇报托管服务成果并通过验收。汇报托管服务成果应包括但不限于：

- 体系建设；
- 服务能力；
- 服务绩效；
- 服务特色。

7 评价与改进

7.1 评价方式

7.1.1 自我评价

应每年进行一次自我评价，自我评价报告宜依据园区知识产权托管服务满意度调查结果统计分析形成，满意度调查表参见附录 A。

7.1.2 第三方评价

应委托第三方对托管服务整体效果进行评价，采用每年进行中期评价，每两年设置终期评价的评价周期和评价方式，保证评价实效性，并形成第三方评价报告。

7.2 评价改进

根据自我评价、第三方评价结果和托管服务工作目标及要求，持续制定、落实改进措施。

附 录 A
(资料性)
园区知识产权托管服务满意度调查表
表 A 园区知识产权托管服务满意度调查表

托管对象名称		联系人		联系方式	
园区名称		托管起止时间		调查时间	
服务内容简介 (200 字以内)					
阶段性服务取得 成效					
服务质量	☐ 优 ☐ 中 ☐ 差				
服务态度	☐ 优 ☐ 中 ☐ 差				
服务改进建议					
评价结果	☐ 优 ☐ 中 ☐ 差				
备注					