

DB 1405

晋 城 市 地 方 标 准

DB 1405/T 044—2023

知识产权（专利）转化为标准服务规范

2023 - 10 - 14 发布

2024 - 01 - 14 实施

晋城市市场监督管理局 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 总则 1

 4.1 原则 1

 4.2 要求 2

5 服务流程 2

 5.1 流程概述 2

 5.2 业务对接 3

 5.3 知识产权（专利）转化潜力评估 3

 5.4 服务受理 4

 5.5 标准转化 4

 5.6 服务验收 5

 5.7 资料归档 5

 5.8 后续服务 5

6 评价与改进 5

 6.1 反馈处理 5

 6.2 过程监测 5

 6.3 服务评价 5

 6.4 服务改进 6

参 考 文 献 7

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会涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由晋城市市场监督管理局（晋城市知识产权局）提出、组织实施和监督检查。

本文件由晋城市知识产权标准化技术专家组归口。

本文件起草单位：晋城市知识产权局、麦斯达夫标准化服务（山西）有限公司。

本文件主要起草人：王丽敏、王恒、张曼、郑波、武冶娇、申佳雨、王伟。

本文件为首次发布。

知识产权（专利）转化为标准服务规范

1 范围

本文件规定了知识产权（专利）转化为标准服务的总则、服务流程、评价与改进。
本文件适用于知识产权（专利）转化为标准的服务活动。

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 1.1 标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则
GB/T 20001（所有部分） 标准编写规则
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界定的术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权 intellectual property

在科学技术、文学艺术等领域中，发明者、创造者等对自己的创造性劳动成果依法享有的专有权，其范围包括专利、商标、著作权及相关权、集成电路布图设计、地理标志、植物新品种商业秘密、传统知识遗传资源以及民间文艺等。

[来源：GB/T 21374—2008，3.1.1]

3.2

专利 patent

专利权所保护的技术方案或设计，包括发明、实用新型和外观设计。

注：在特定情形下，专利也用于指代专利文献或者作为专利权的简称。

[来源：GB/T 21374—2008，3.2.1]

3.3

知识产权（专利）转化为标准服务 Intellectual property (patents) transformed into standard services

将创造性劳动成果依法享有的专有权提炼形成标准的专业技术服务。

4 总则

4.1 原则

4.1.1 真实性。知识产权（专利）转化为标准服务应与客观实际相符，不应有任何虚假成分。

4.1.2 保密性。知识产权（专利）转化为标准服务应在委托权限范围内，对委托方的技术秘密和商业

秘密承担保密义务。

4.1.3 及时性。知识产权（专利）转化为标准服务应在规定时限内规范处理委托事项，在 10 个工作日内对成果拥有方或技术委托方的委托事项给予答复。

4.1.4 公正性。知识产权（专利）转化为标准服务应在公平公正的基础上提供。

4.2 要求

4.2.1 服务机构应为独立法人单位，合法挂牌经营。

4.2.2 服务机构组织机构健全，具备与业务范围相适应的独立固定服务场所、办公设备和条件资源。

4.2.3 服务人员应通过上岗培训，具备专业服务技能。

5 服务流程

5.1 流程概述

服务流程包括业务对接、知识产权（专利）转化潜力评估、服务受理、标准转化、服务验收、资料归档、后续服务等。服务流程见图1。

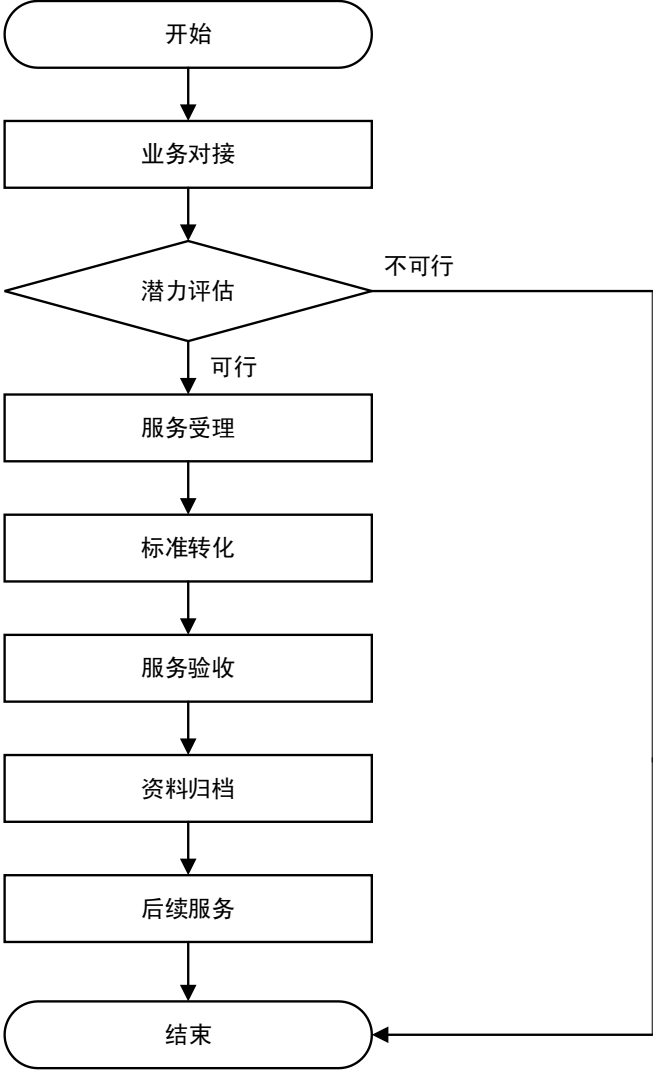


图1 服务流程图

5.2 业务对接

在收到委托方的服务请求后，服务机构应及时与委托方进行业务对接，启动需求分析，宜考虑的内容包括但不限于：

- a) 符合相关行业建立接口，保证互换性、通用性，降低系统运行成本的需求；
- b) 符合各类组织、地方、行业规范自身发展，提高自身管理效率的需求；
- c) 符合各类组织保障产品、服务质量，加强创新力量、扩大影响力的需求；
- d) 符合企业推广新技术、新产品的研发和推广并降低决策不确定性的需求；
- e) 符合企业、行业参与国际贸易，突破技术性贸易壁垒垄断的需求；
- f) 符合消费者权益保护、环境保护以及其它社会公益的需求。

5.3 知识产权（专利）转化潜力评估

5.3.1 合规性分析

应对拟转化为标准的知识产权（专利）进行合规性分析，宜考虑的因素包括但不限于以下方面：

- a) 有无虚假宣传和假冒知识产权（专利）；
- b) 是否经过授权且在有效期内；
- c) 有无标注知识产权（专利）号和知识产权（专利）种类。

5.3.2 标准特性分析

应分析拟转化的知识产权（专利）是否具有标准的以下基本特征：

- a) 共同使用的特性，拟转化为标准的知识产权（专利）在一定范围内可以被相关方主体共同使用；
- b) 重复使用的特性，拟转化为标准的知识产权（专利）不应仅适用于一次性活动。

5.3.3 技术成熟度分析

应对拟转化为标准的知识产权（专利）进行技术成熟度和社会认可度分析，宜考虑的因素包括但不限于以下方面：

- a) 该知识产权（专利）的应用时间、范围以及社会认可度；
- b) 该知识产权（专利）所处的生命周期；
- c) 该知识产权（专利）是否能在产业上制造或者使用；
- d) 该知识产权（专利）的设计思想、专利内容是否符合市场发展导向；
- e) 该知识产权（专利）所拥有的技术是否能够解决该行业、领域的难点；
- f) 该知识产权（专利）在所处行业中的创新性、引领性，填补国际或国内空白或优于同业水平情况；
- g) 该知识产权（专利）与相关技术的协调性；
- h) 该知识产权（专利）对行业技术进步的推动作用。

5.3.4 推广应用前景分析

应对拟转化为标准的知识产权（专利）进行推广应用前景分析，宜考虑的因素包括但不限于以下方面：

- a) 该知识产权（专利）所属产业的性质；
- b) 该知识产权（专利）是否具有跨行业的通用性；
- c) 该知识产权（专利）对经济的带动作用；

- d) 该知识产权（专利）与市场的对接有效性；
- e) 该知识产权（专利）对社会发展的带动作用。

5.3.5 与同领域标准的协调性分析

应对拟转化为标准的知识产权（专利）与同领域的现有标准进行协调性评估，宜考虑的因素包括但不限于以下方面：

- a) 从标准的适用范围、核心内容、技术指标等角度，着重分析拟转化的知识产权（专利）与现行国家标准、行业标准、地方标准的协调性，避免标准之间的交叉重复；
- b) 应明确拟转化为标准的知识产权（专利）的性质，并建议该标准在所属范围内实施。

5.4 服务受理

5.4.1 服务机构根据潜力评估结果和委托方提供的材料，确定是否接受委托。

5.4.2 服务机构向委托方明确服务流程、保密承诺、甲乙双方权利和义务、服务费用标准等，并完成记录。

5.4.3 双方签订服务合同，启动技术服务工作。

5.5 标准转化

5.5.1 围绕实际需求，综合考虑准确性、可操作性、保密性、技术性、经济性等五个方面，确定知识产权（专利）的标准化对象。

5.5.2 充分考虑最新技术水平和当前市场情况，分析知识产权（专利）所涉及领域的标准化需求，拟定标准名称。明确文件的类别（类别应参照 GB/T 20001 的要求），选择和确定文件的规范性要素，合理设置和编写文件的层次和要素，准确表达文件的内容。

5.5.3 应根据标准适用范围的不同，确定知识产权（专利）转化为标准的类型：

- a) 对在某个企业内推广使用的知识产权（专利），制定企业标准；
- b) 对在某个社会团体（如学会、协会、商会、联合会、产业技术联盟）内推广使用的知识产权（专利），制定团体标准；
- c) 对在某个省/自治区/直辖市，或者设区的市范围内推广使用、具有地方特色的知识产权（专利），制定地方标准；
- d) 对在某个行业内推广使用的知识产权（专利），制定行业标准；
- e) 对跨行业、跨区域推广使用的知识产权（专利），制定国家标准。

5.5.4 组建标准起草组，按照 GB/T 1.1 和 GB/T 20001（所有部分）的规定编写拟转化的标准，形成标准工作组讨论稿以及编制说明。

5.5.5 标准起草组应组织至少 1 次标准研讨会，并通过网络平台、征求意见会等渠道广泛征求意见，并逐条处理收到的反馈意见。

5.5.6 标准起草组应协调组织至少 1 次技术审查会，由 5 位及以上（数量为奇数）相关行业领域专家和标准化专家对标准条款、技术内容进行审查。

5.5.7 标准起草组应按照审查意见对标准文本和编制说明进行修改完善，形成标准报批稿并按规定程序上报。

5.5.8 由标准发布单位审核标准制修订程序合法性、报批材料完整性，并对审核通过的标准予以批准、编号和发布。

5.5.9 综合考虑知识产权（专利）的发展阶段和标准实施反馈情况，适时组织标准复审，复审结论给出转化后的标准继续有效、修订或废止的意见。

5.6 服务验收

知识产权（专利）转化为标准服务完成之后，按照合同约定进行验收。

5.7 资料归档

宜采用现代信息技术，将服务过程中的相关资料按照不同类别进行整理存档，包括但不限于：

- a) 服务合同；
- b) 立项资料；
- c) 征求意见资料；
- d) 技术审查资料；
- e) 报批资料；
- f) 发布公告；
- g) 历次版本标准文本和编制说明；
- h) 合同约定的其他资料。

5.8 后续服务

5.8.1 服务机构应定期进行回访。

5.8.2 回访内容应包含但不限于：

- a) 服务效果；
- b) 标准实施过程中发现的问题和修改建议；
- c) 标准的实施范围；
- d) 标准实施产生的经济效益、社会效益和生态效益；
- e) 下一步工作计划。

6 评价与改进

6.1 反馈处理

应建立反馈处理制度，对委托方在标准实施过程中出现的问题或意见建议应在5个工作日内妥善解决。

6.2 过程监测

在提供服务过程中应对服务方法、服务流程、服务质量建立监督机制，实施动态监测。

6.3 服务评价

6.3.1 宜制定服务评价考核管理办法等制度文件。

6.3.2 服务评价方法可采用：自我评价、服务对象评价、第三方评价。

6.3.3 在实施服务评价过程中，宜考虑以下内容：

- a) 服务完成情况；
- b) 服务质量水平；
- c) 服务对象满意度；
- d) 其他相关方满意程度；
- e) 反馈处理情况等。

6.3.4 自我评价宜半年进行一次、服务对象评价宜一年进行一次、第三方评价宜两年进行一次。

6.4 服务改进

- 6.4.1 应根据服务评价结果发现问题，并查找、分析问题出现原因。
- 6.4.2 应根据问题和原因确定改进目标和内容，制定服务改进措施。
- 6.4.3 应积极落实服务改进措施，持续提升服务质量。

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国标准化法》
 - [2] GB/T 33450-2016 科技成果转化标准指南
 - [3] GB/T 20003.1 标准制定的特殊程序 第1部分：涉及专利的标准
-