



创新管理标准化国际伙伴计划
Innovation Management Standardization
Partnership Program

创新与知识产权管理能力

分级评价工作指南

(试行)

创新与知识产权管理能力分级评价工作组

2025年2月

前言

ISO 56005 国际标准《创新管理-知识产权管理指南》是由我国提出并推动制定的首个知识产权管理国际标准,是创新管理国际标准体系的重要组成部分。ISO 56005 国际标准以组织创新价值实现为核心导向,坚持创新管理与知识产权的深度融合,将知识产权管理活动嵌入创新全过程,通过明确创新过程中的知识产权管理目标、方法和路径,全面提升创新效率、创新质量和创新效益。

创新与知识产权管理能力分级评价(以下简称“分级评价”)是针对创新主体在创新过程中知识产权管理能力对标 ISO 56005 国际标准而实施的第三方评价活动。分级评价基于 ISO 56005 国际标准的管理模型、方法与要求,结合创新组织的管理现状与现实需求,对创新与知识产权管理能力建模进行分级评价,帮助创新组织发现创新与知识产权管理中的问题并给出提升建议,通过能力提升引导创新组织强化知识产权对创新的支撑作用,实现以标准化手段提升创新组织的知识产权管理能力和创新能力、以知识产权高水平管理推动其实现创新价值最大化。

分级评价采用管理线和质量线“双线融合”模式对创新组织的创新与知识产权管理能力进行评价。管理线评价主要是对创新过程中知识产权的战略管理能力、基础管理能力、过程管理能力、创新产出与知识产权运用能力进行评价;质量线评价主要是对创新过程中的知识产权检索分析能力、专利撰写质量、知识产权布局质量进行评价。通过管理线和质量线双重评价,以评促建、推动创新组织实现创新与知识产权管理的深度融合、知识产权创造质量和运用效益全面提高。

本文件提出创新与知识产权管理能力分级评价的指导原则:

客观公正: 在评价过程中,保持中立理性,坚持以事实做出判断;

诚实守信: 遵守法律法规和工作指南要求,确保评价结果的真实性和有效性;

以评促建: 借评价工作带动创新组织创新与知识产权管理能力建设和发展。

本指南于 2023 年制订,本次为第 1 次修订,针对 2023 年的分级评价反馈进行了集中性修订更新。

目录

前言	I
目录	I
1. 范围	1
2. 引用文件	1
3. 分级评价参与方	1
3.1. 分级评价项目工作组	2
3.1.1. 分级评价专家委员会	2
3.1.2. 分级评价监督管理工作组	3
3.2. 分级评价相关机构	3
3.2.1. 创新主体和创新组织	3
3.2.2. 申请组织或获证组织	4
3.2.3. 分级评价机构	4
3.2.4. 战略合作伙伴	4
3.3. 分级评价相关人员	5
3.3.1. 分级评价人员	5
3.3.2. 知识产权质量评价人员	5
3.3.3. 合规审查人员	5
4. 评价等级	5
5. 评价类型	7
6. 评价费用	7
7. 评价流程	11
8. 初次评价	12
8.1. 启动	12
8.2. 申请评价	12
8.3. 申请受理	14
8.3.1. 分级评价机构受理	14
8.3.2. 质量评价人员受理	15
8.3.3. 签订合同	15
8.4. 预评价	16

8.4.1. 预评价前期准备	17
8.4.2. 预评价的实施	21
8.4.3. 预评价结论	41
8.5. 正式评价	41
8.5.1. 正式评价的前期准备	41
8.5.2. 正式评价的实施	42
8.6. 推荐评价等级	46
8.7. 校验复核	46
8.7.1. 平台测评	46
8.7.2. 合规审查	46
8.8. 颁发证书	47
8.8.1. 证书有效期	48
8.8.2. 证书要求	49
9. 年度确认	49
9.1. 年度确认申请	50
9.2. 分级评价机构受理	50
9.3. 年度确认前期准备	50
9.4. 年度确认的实施	50
9.5. 年度确认推荐结论	51
9.6. 校验复核	52
9.7. 年度确认结论	52
10. 再评价	53
11. 升级评价	53
12. 特殊事项的处理	54
12.1. 评价申请前置咨询	54
12.2. 评价过程中的专家复议	54
12.3. 证书信息修改	54
12.4.	54
13. 附录	54

创新与知识产权管理能力分级评价 工作指南

1. 范围

本工作指南适用于创新与知识产权管理能力分级评价的所有相关方，包括但不限于创新与知识产权管理能力分级评价机构（以下简称“分级评价机构”）、知识产权质量评价人员以及申请创新与知识产权管理能力分级评价的创新组织（以下简称“申请组织”或“获证组织”），如国家知识产权优势示范企业、专精特新“小巨人”企业等。

2. 引用文件

下列文件对于本指南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指南。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本指南。

ISO 56005:2020 《创新管理-知识产权管理指南》

ISO 56000:2020 《创新管理-基础和术语》

《创新与知识产权管理能力分级评价实施手册（试行版）》

3. 分级评价参与方

创新管理标准化国际伙伴计划（英文全称 Innovation Management Standardization Partnership Program，英文简称 IMSPP）是国际标准化组织创新管理技术委员会（以下简称“ISO/TC 279”）的标准化伙伴计划，是定位于通过系统化、数字化的方法和手段促进 ISO 56000 创新管理国际标准系列制定与实施的一揽子计划。分级评价是在 ISO/TC 279 备案的国际标准推广与实施项目，是 IMSPP 的标准实施评价项目。

3.1. 分级评价项目工作组

分级评价项目工作组（以下简称“项目工作组”）是由知识产权认证高质量发展工作机制¹（以下简称“工作机制”）和创新管理标准化国际合作伙伴计划（IMSPP）的中国运营方北京国之合创新与知识产权研究院（以下简称“国之合”）共同组成。项目工作组主要负责：

- （1）贯彻落实国家知识产权高质量发展政策、知识产权认证领域规范性文件及要求；
- （2）决定工作机制成员单位的加入、退出、处分和除名；
- （3）聘任行业专家组建分级评价专家委员会；
- （4）统筹管理创新与知识产权管理能力分级评价工作；
- （5）制订/修订分级评价相关工作办法、管理制度、自律公约等；
- （6）对投诉和举报进行表决，并给出最终处理意见；
- （7）决定启动对成员单位项目开展飞行检查的决策；
- （8）决定分级评价的变更、终止等重大事项决策；

3.1.1. 分级评价专家委员会

项目工作组下设分级评价专家委员会（以下简称“专家委员会”）。专家委员会是监管工作组的咨询机构，为分级评价的发展战略决策、技术发展方向、计划与重点项目提供咨询意见和建议。由知识产权领域、创新领域、认证领域、行业监管领域、产业领域的资深专家组成。专家委员会主要负责：

- （1）参与项目工作组战略规划和年度工作计划制定，为分级评价的发展提供智力支撑和专业指导；
- （2）为项目工作组的重大决策提供咨询建议和风险评估，确保项目工作组的决策符合行业发展趋势和政策法规要求；
- （3）参与项目工作组和监管工作组重要会议，就相关议题提供专业意见；

¹ 知识产权认证高质量发展工作机制是由中知（北京）认证有限公司和中规（北京）认证有限公司于2023年1月联合发起的，目前已有包括中国质量认证中心、方圆标志认证集团等知识产权认证机构在内的34家成员单位。

(4) 协助项目工作组开展行业调研和政策解读，为其提供决策支持；

(5) 参与项目工作组的培训和知识分享活动，分享行业最新发展动态，为监管工作组提供最新行业信息；

(6) 参加监督工作组评优和飞行检查相关工作，以及就相关申、投诉的处理提供专家咨询意见。

3.1.2. 分级评价监督管理工作组

项目工作组下设分级评价监督管理工作组（以下简称“监管工作组”），对分级评价具体工作的开展进行监督和管理。监管工作组主要负责：

(1) 针对首次开展分级评价工作的分级评价机构，组织开展第三方能力见证，并对第三方能力见证工作进行监督管理；

(2) 根据分级评价工作的进度安排，定期组织对分级评价机构和知识产权评价人员开展评优工作；

(3) 组织专家对获得“基于 ISO 56005 的《创新与知识产权管理能力》等级证书”的创新组织开展飞行检查，飞行检查的抽检比率不超过分级评价机构年度颁证企业总数的 5%，且每家分级评价机构均需被抽检到（注：分级评价机构、分级评价人员和知识产权质量评价人员的相关分级评价工作材料应保留 3 年，以备飞行检查）；

(4) 受理投诉和举报，并调查核实，出具调查意见。投诉、举报邮箱为 info@imspp.org.cn 和 alliance@zzbjrz.com；

3.2. 分级评价相关机构

3.2.1. 创新主体和创新组织

创新主体是具有创新能力并实际从事创新活动的人或组织。创新组织的概念包括但不限于个体商人、公司、商号、企业、权力机构、合伙企业、慈善机构或任何规模的机构，整体或其部分。其性质可以是公司、国有或私营、政府或非政府、国家或国际组织等。

3.2.2. 申请组织或获证组织

初次在创新与知识产权管理能力分级评价服务系统（以下简称“分级评价服务系统”，<https://grading.imspp.org.cn>）中申请分级评价的创新组织简称为“申请组织”。颁证后，在分级评价服务系统中再次申请的创新组织，简称为“获证组织”。

3.2.3. 分级评价机构

分级评价机构是指有能力并自愿开展创新与知识产权管理能力分级评价的认证机构。分级评价机构应符合以下条件：

- (1) 经国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准的知识产权管理体系认证机构，且为参与并遵守工作机制相关要求的成员单位；
- (2) 在分级评价服务系统分级评价机构栏进行展示；
- (3) 具有相应的管理制度，具备完善的过程控制文件，能对其所开展的创新与知识产权管理能力分级评价进行有效控制；
- (4) 对分级评价人员的能力有明确要求，对参与管理和实施分级评价的人员进行能力测评，确保分级评价人员具备必要的业务能力，并持续监督和提升其专业技能和职业素养。

3.2.4. 战略合作伙伴

战略合作伙伴是指有能力并自愿开展创新与知识产权管理能力分级评价预评价工作的分级评价机构。战略合作伙伴应符合以下条件：

- (1) 经工作机制项目工作组表决同意并签订合作协议的单位；
- (2) 知晓并遵守在一定地域范围内承接分级评价预评价工作；
- (5) 在分级评价服务系统战略合作伙伴栏进行展示；
- (6) 具有相应的管理制度，具备完善的过程控制文件，能对其所开展的创新与知识产权管理能力分级评价进行有效控制；
- (7) 对分级评价人员的能力有明确要求，对参与管理和实施分级评价的人

员进行能力测评，确保分级评价人员具备必要的业务能力，并持续监督和提升其专业技能和职业素养。

3.3. 分级评价相关人员

3.3.1. 分级评价人员

分级评价人员（又称“管理线人员”）为全职任职于分级评价机构，并同时具有专利代理师资格证书、知识产权管理体系认证审核员证书和创新管理师证书的专业人员。

3.3.2. 知识产权质量评价人员

知识产权质量评价人员（以下简称“质量评价人员”，又称“质量线人员”）为具有专利代理师资格证书且从事专利代理工作十五年以上，或具有五年以上专利审查经验且在知识产权领域工作不少于十五年，并具有创新管理师证书的专业人员。在职的分级评价人员不得同时兼任质量评价人员。

3.3.3. 合规审查人员

在分级评价服务系统中，合规审查人员对分级评价机构、分级评价人员和知识产权质量评价人员的分级评价工作程序、工作内容进行合规审查，对其提交的工作材料进行质量审查。

4. 评价等级

创新与知识产权管理能力分级评价共有 5 个等级，由低到高依次为一级（初始级）、二级（过程级）、三级（项目级）、四级（系统级）和五级（生态级）。每个等级对应的创新与知识产权管理能力要求如表 1 所示。

表 1 创新与知识产权管理能力分级评价等级

等级	等级特征
一级	开展创新管理活动，并建立了基础的知识产权管理体系

等级	等级特征
初始级	
二级 过程级	实现了在部分创新过程中具有知识产权管理
三级 项目级	实现了在创新项目全过程实施知识产权管理，能够在项目层面有效支撑创新项目目标的达成和价值实现
四级 系统级	实现了知识产权管理与创新管理全面、深度融合，知识产权能够在组织层面有效支撑组织经营战略和创新战略目标的达成
五级 生态级	创新管理与知识产权管理在战略层面和管理层面高度一致，相互促进。知识产权管理能够在生态层面支撑产业生态构建、发展与优化等组织战略目标的达成

同时，依据上述的整体等级要求，质量线各等级对应的知识产权质量等级特征如表 2 所示：

表 2 分级评价知识产权质量等级特征

等级	知识产权质量等级特征
一级 初始级	具有基本的知识产权管理，可自身或在外部机构的协助下通过专利申请等基本知识产权手段对核心技术进行保护，但专利性检索能力和专利对技术保护的完备性还有待提高。
二级 过程级	具有较好的知识产权管理，可自身或在外部机构的协助下通过专利申请等基本知识产权管理对核心技术进行保护，申请的专利从撰写角度对技术较好保护。此外考虑了采用不同类型知识产权(技术秘密、发明实用新型等)对核心技术进行保护。
三级 项目级	具有完整的知识产权管理，可自身或在外部机构的协助下对创新项目全过程实施知识产权管理，知识产权工作可包括：技术专题检索、可专利性检索、防侵权检索、竞品检索等；知识产权综合布局如技术秘密+专利+商标等。
四级 系统级	具有战略性的知识产权管理，知识产权不仅能保护核心创新成果，且最大化价值，还可在组织运营层面如限制竞争对手、技术交叉许可、收并购、投融资等方面提供支撑。组织知识产权战略从防御型向混合型、合作型和进攻型转变。
五级 生态级	暂无

5. 评价类型

创新与知识产权管理能力分级评价分为初次评价、年度确认、再评价、升级评价四个类型。其中：

初次评价是指由分级评价人员和质量评价人员对创新组织的创新与知识产权管理能力进行初次评价；

年度确认是指由分级评价人员对获得创新与知识产权管理能力等级证书的创新组织的创新与知识产权管理能力保持和改进情况进行年度测评；

再评价是指由分级评价人员和质量评价人员对获得创新与知识产权管理能力等级证书满三年的创新组织的创新与知识产权管理能力进行再评价，创新组织可以申请保持当前能力等级或者在当前能力等级基础上升级等级；

升级评价是指由分级评价人员和质量评价人员对获得创新与知识产权管理能力等级证书满一年的创新组织的创新与知识产权管理能力进行升级评价。

6. 评价费用

在分级评价项目中，根据创新组织所申请的分级评价等级，执行阶梯式收费标准。

初次评价的收费项包括受理申请、启动评价、预评价、正式评价、校验复核和颁发证书，其中每个阶段的收费标准为：

(1) 受理申请：1000 元；

(2) 启动评价：ISO 56005 国际标准的购置费用为 151 瑞士法郎（按照国际标准化组织规定，每年有一定涨幅，按照汇率换算成人民币约为 1000 元）；创新管理师的培训费用为 700 欧元/人（按照汇率换算成人民币约为 5000 元/人），创新组织应根据申请的分级评价等级确定相应的缴费人数；分级评价前期启动工作费用为 4000 元；

(3) 预评价：在能力诊断、能力提升和试运行环节，管理线和质量线根据创新组织申请的分级评价等级收取相对应的费用，原则上，创新组织申请的分

级评价等级越高，收取的评价费用越高；

(4) 正式评价：在正式评价前准备环节和正式评价的实施环节，管理线根据创新组织申请的分级评价等级收取相对应的费用，原则上，创新组织申请的分级评价等级越高，收取的评价费用越高；

(5) 合规审查和颁发等级证书：4000 元。证书通常包括 1 张中文版等级证书和 1 张英文版等级证书。如果申请组织在颁发证书阶段，没有填写英文版等级证书的相关信息，则分级评价机构只签发 1 张中文版等级证书。申请组织在颁发证书后提出修改证书信息的申请，需要加收 500 元/张的证书信息更新/管理费。

备注：申请组织可以自行购买 ISO 56005 国际标准，也可以委托分级评价机构代为购买；分级评价机构代为购买时可按照 1000 元的收费标准收取国际标准购置费。申请组织可以自行缴纳创新管理师培训费用，也可以委托分级评价机构代为缴纳；分级评价机构代为缴纳时，申请组织须额外支付 6% 的税费给分级评价机构。

年度确认的费用为 5000 元/次。申请组织在获得等级证书后需要进行 2 次年度确认，每次年度确认的费用为 5000 元。

开展分级评价工作所涉及的关键阶段和关键人员工时安排可参考初次评价基本工时表（表 3）和升级评价工时表（表 4）。表格根据不同等级要求，提供了初次评价和升级评价中关键阶段和关键人员相应的人日指导。

表 3 初次评价基本工时（人日）

申请级别 评价项目		一级	二级	三级	四级	五级	
		启动	前期准备	1	1	1	1
预评价	能力诊断	管理线	2.5	3	5	6	8
		质量线	2	3	4	5	6
	能力提升	管理线	1.5	3	4.5	7	10
		质量线	0.5	1	2	3	5

	试运行	管理线	0.5	1	2	2.5	2.5
		质量线	2	3	4	5	6
正式评价	评价准备		0.5	0.5	0.5	1	1
	评价实施		4	6	9	12	18
合计			14.5	21.5	32	42.5	57.5

注：分级评价机构可根据申请组织的规模、复杂度等适当调整人日安排。原则上，工时整体增减幅度不超过10%。

表4 升级评价基本工时（人日）

申请级别评价项目			1级升2级	2级升3级	3级升4级	4级升5级
启动	前期准备		0	0	0	0
预评价	能力诊断	管理线	3	5	6	8
		质量线	3	4	5	6
	能力提升	管理线	0	0	0	0
		质量线	0	0	0	0
	试运行	管理线	0	0	0	0
		质量线	0	0	0	0
	试运行验证	管理线	2	3	4	5
		质量线	2	3	4	5
正式评价	评价准备		0.5	0.5	1	1
	评价实施		6	9	12	18
合计			16.5	24.5	32.0	43.0

注：分级评价机构可根据申请组织的规模、复杂度等适当调整人日安排。原则上，工时整体增减幅度不超过10%。

分级评价按照4000元/人日的工作标准，结合各阶段的人日工作安排，提供了初次评价中各等级的收费标准（表5）。同时，升级评价各等级收费标准可参考升级评价收费标准（表6）。

表 5 初次评价收费标准

收费项目		申请级别		一级	二级	三级	四级	五级
		一级	二级	三级	四级	五级		
受理申请				¥1,000	¥1,000	¥1,000	¥1,000	¥1,000
启动评价	正版标准			约¥1,000	约¥1,000	约¥1,000	约¥1,000	约¥1,000
	创新管理师培训			约¥10,000	约¥15,000	约¥25,000	约¥30,000-50,000	约¥100,000
	前期准备			¥4,000	¥4,000	¥4,000	¥4,000	¥4,000
预评价	能力诊断	管理线		¥10,000	¥12,000	¥20,000	¥24,000	¥32,000
		质量线		¥8,000	¥12,000	¥16,000	¥20,000	¥24,000
	能力提升	管理线		¥6,000	¥12,000	¥18,000	¥28,000	¥40,000
		质量线		¥2,000	¥4,000	¥8,000	¥12,000	¥20,000
	试运行	管理线		¥2,000	¥4,000	¥8,000	¥10,000	¥10,000
		质量线		¥8,000	¥12,000	¥16,000	¥20,000	¥24,000
正式评价	评价准备			¥2,500	¥2,500	¥2,500	¥5,000	¥5,000
	评价实施			¥20,000	¥30,000	¥45,000	¥60,000	¥90,000
合规审查+颁发证书				¥4,000	¥4,000	¥4,000	¥4,000	¥4,000
合计				约¥78,500	约¥113,500	约¥16,8500	约¥219,000 ~ 239,000	约¥335,000

表 6 升级评价收费标准

申请级别		1 级升 2 级	2 级升 3 级	3 级升 4 级	4 级升 5 级
受理申请		¥1,000	¥1,000	¥1,000	¥1,000
启动评价	正版标准	¥0	¥0	¥0	¥0
	创新管理师培训	¥5,000	¥10,000	约¥5,000 ~ ¥25,000	约¥50,000 ~ ¥70,000
	前期准备	¥0	¥0	¥0	¥0

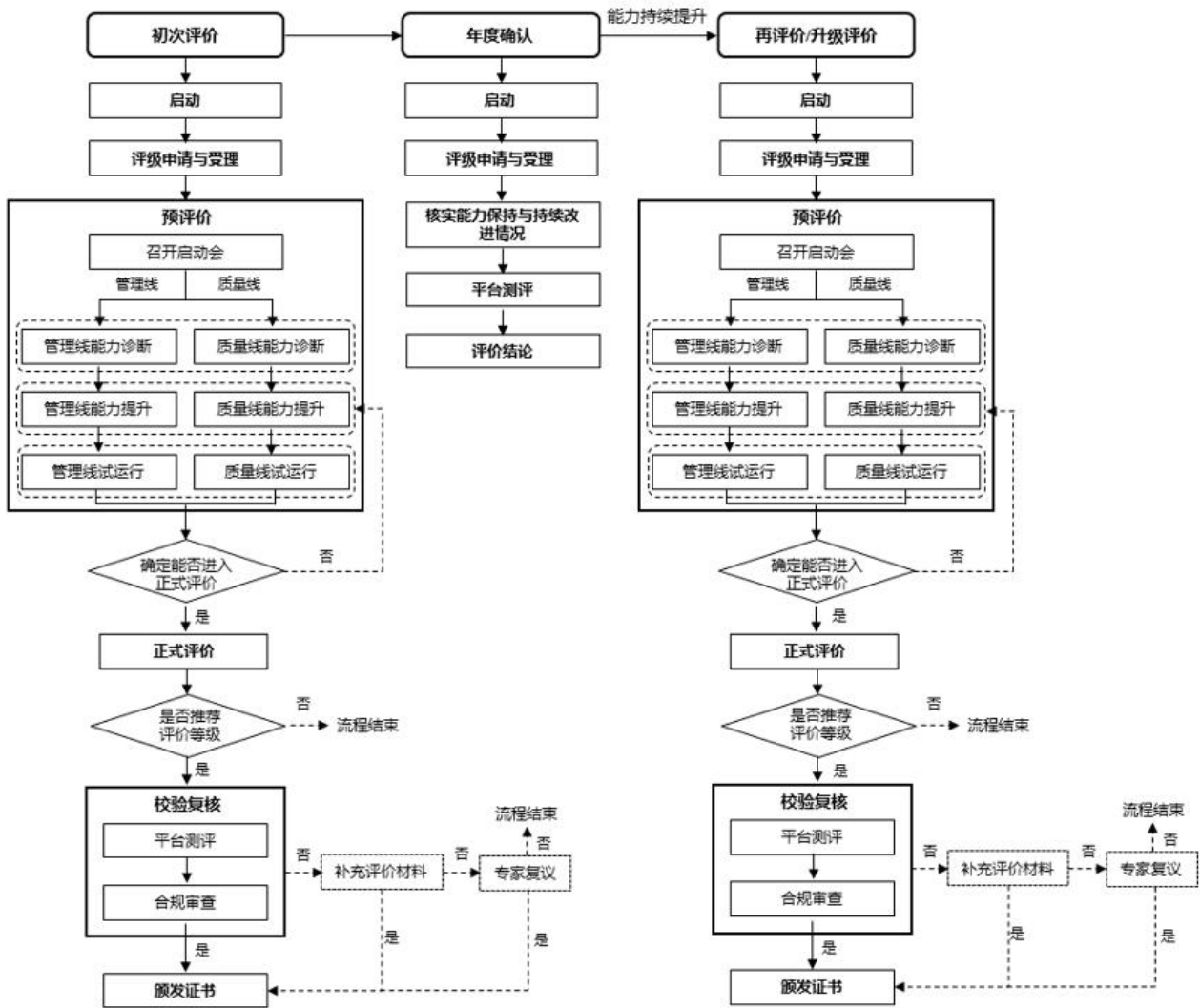
预评价	能力 诊断	管理线	¥12,000	¥20,000	¥24,000	¥32,000
		质量线	¥12,000	¥16,000	¥20,000	¥24,000
	能力 提升	管理线	¥0	¥0	¥0	¥0
		质量线	¥0	¥0	¥0	¥0
	试运行	管理线	¥0	¥0	¥0	¥0
		质量线	¥0	¥0	¥0	¥0
	试运行 验证	管理线	¥10,000	¥15,000	¥20,000	¥25,000
		质量线	¥10,000	¥15,000	¥20,000	¥25,000
正式 评价	评价准备		¥2,500	¥2,500	¥5,000	¥5,000
	评价实施		¥30,000	¥45,000	¥60,000	¥90,000
合规审查+颁发证书			¥4,000	¥4,000	¥4,000	¥4,000
合计			¥86,500	¥128,500	约¥159,000 ~ ¥179,000	约¥256,000 ~ ¥276,000

评价费用主要根据分级评价人员的工作人日而确定，针对已实施 GB/T 29490-2013《企业知识产权管理规范》并仍然保持有效的创新组织，或计划同时开展 GB/T 29490-2023《企业知识产权合规管理体系 要求》认证和基于 ISO 56005 的创新与知识产权管理能力分级评价的创新组织，可根据知识产权管理体系建设工作量而协商酌情减免部分评价费用。

7. 评价流程

创新与知识产权管理能力分级评价具体工作流程如图 1 所示。

图 1 创新与知识产权管理能力分级评价工作流程图



8. 初次评价

初次评价包括启动、评价申请、申请受理、预评价、正式评价、校验复核、颁发证书 7 个阶段。每个阶段的具体实施流程及所需要撰写和提交的表单和报告将在以下章节进行详细说明。

8.1. 启动

申请组织在分级评价服务系统中进行注册、登录。

8.2. 申请评价

申请组织登录分级评价服务系统后，点击“评价申请”，根据系统提示依次完成分级评价申请流程。该申请流程包括以下 6 个步骤：

(1) 阅读服务协议。

(2) 完善组织信息。申请组织需要填写“组织名称（全称）²”“统一社会信用代码”“组织详细地址³”“所属行业”等基本信息。其中，红色※标识项为必填项；如果申请组织需要英文版等级证书，则需要在“组织英文名称（全称）”和“详细地址（英文）⁴”处用英文进行填写，如不填写则视为申请组织自动放弃英文版证书。

申请组织的主体应为单一组织，单一组织的评价以统一社会信用代码为准。如集团公司及其下属的分公司或子公司以集团公司名义申请分级评价，申请主体应以集团公司为主，评价证书中的组织名称应为集团公司。如下属分公司、子公司以独立的申请主体名义来申请分级评价，分级评价机构需提前确认该申请主体独立开展了创新和知识产权活动并满足相应等级要求，方可在通过评价后获得以该分公司或子公司为主体的评价证书。对于“一套人马几块牌子”的组织，申请组织应按每个组织的经营活动、创新成果（专利、软著等）权属分别申请分级评价。

(3) 填写申请信息。申请组织应填写“拟申请评价等级”⁵“评价范围”⁶“创新管理师证书数量”等信息，并在分级评价服务系统上传以下材料：

①评价申请表⁷，应包括申请组织基本信息、拟申请等级、经营/运行/服务范围及活动的情况说明；

②营业执照或法人证书等法律地位证明文件的扫描件；

③企业能力自述，填写《创新与知识产权管理能力基础调查表》⁸；

④管理文件，如：管理制度、流程及必要的文件化信息等；

⑤资质证明，如：创新活动涉及的国家行政许可证书、资质证明等的扫描

² 组织名称为全称，应与最新版营业执照中的名称一致。

³ 最新版营业执照注册地址。如果营业执照上有多个地址，应以发生创新和知识产权管理活动的地址为准。

⁴ 英文地址信息可参照其英文官网地址填写（邮编除外）。如无官网地址，则根据其注册地址进行直译。

⁵ 初次评价申请时，不要求拟申请评价等级的等级指标全部达标，预评价结束时达标即可（创新管理师除外）。

⁶ 如需英文版等级证书，则应在“评价范围（英文）”处用英文填写评价范围。

⁷ 分级评价服务系统表单下载栏下载《评价申请表》。

⁸ 分级评价服务系统表单下载栏下载《创新与知识产权管理能力基础调查表》。

件；

⑥其他与分级评价有关的文件，如驰名商标证书、中国专利奖证书等扫描件。

其中，评价范围的表述方式应为“产品/服务类别名称”+领域创新过程中的知识产权管理（英文为：Intellectual property management in the innovation process of product/service types）。评价范围不应超出申请组织营业执照范围，“产品/服务名称”是基于创新与知识产权管理体系的覆盖范围所概括，可参照 GB/T 4574-2017《国民经济行业分类》中的小类“类别名称”；当有行政许可、资质、强制性认证等要求时，评价范围亦不应超出行政许可证明、资质证书、强制性产品认证证书限定的范围。

上传材料部分，第①②③项为必填项，第④项为申请组织其他管理制度的文件材料，如质量管理制度等，第⑤项为组织资质项，如具有国家知识产权优势企业、国家知识产权示范企业，或专精特新小巨人企业等称号。上述材料均宜加盖单位公章，并应 PDF 扫描件形式上传。如涉及多份文件，可以压缩包上传。第④⑤项，根据分级评价机构相关要求自行选择是否提交，系统不做强制性要求。

(4) 选择分级评价机构。申请组织根据需求选择合适的分级评价机构。

(5) 选择质量提升辅导机构。申请组织根据需求选择合适的质量提升辅导机构。建议申请组织在选择质量提升辅导机构前与其电话联系，使质量提升辅导机构人员能够提前做好时间以顺利开展质量提升辅导工作。

(6) 确认提交申请。

8.3. 受理申请

8.3.1. 分级评价机构受理⁹

分级评价机构受理专员负责对申请组织提交的申请资料进行评审，确认申

⁹ 分级评价机构在分级评价服务系统入驻时，需联系国之合开设角色账号，包括管理员、受理专员、计划专员和等级专员。具体角色账号功能详见附录 X。

请组织所从事的活动符合相关法律法规规定，并依据申请组织所申请的分级评价范围、分级评价拟申请等级以及其他影响分级评价活动的因素，综合确定是否受理分级评价申请。

受理专员依据《附件 1：创新与知识产权管理能力分级评价等级指标》要求，对照申请组织提交的《创新与知识产权管理能力基础调查表》，初步确认申请组织是否满足相应等级的基础要求，如果满足基础要求，则分级评价机构受理该分级评价申请。如果申请组织不完全满足《创新与知识产权管理能力基础调查表》中等级指标要求，分级评价机构应慎重评估能力提升后等级指标的可实现性，确保申请组织在预评价结束时，能够符合所申请等级的全部等级指标要求（创新管理师指标除外）。

对申请资料不满足 8.2（3）中要求的申请，或属于附录 1《分级评价机构不予受理的情形》中规定的情况，分级评价机构不予受理分级评价申请并备注说明原因，并通知申请组织进行补充和完善。申请组织按照分级评价机构的评审意见进行修改并满足相应要求后重新申请，分级评价机构应予以受理。

注：分级评价机构首次受理或首次受理高于既有受理经验的高申请等级分级评价项目，分级评价机构应对其进行必要条件评审，做好风险防控措施。

8.3.2. 质量提升辅导机构人员受理

质量提升辅导人员登录分级评价服务系统对申请组织提交的申请资料进行评审，质量提升辅导人员应主动联系申请组织，具体沟通和对接申请组织的行业技术领域。如确认辅导机构不满足行业技术领域要求，质量提升辅导人员不予受理申请组织的评价申请，申请组织重新选择与之行业技术领域相适应的质量提升辅导机构人员¹⁰。同时，质量提升辅导机构人员需满足回避原则¹¹；

8.3.3. 签订合同

分级评价机构受理申请组织的分级评价申请后，申请组织可以通过以下两

¹⁰ 申请组织也可以在受理申请阶段在分级评价服务系统中撤回申请工单，重新提交评价申请，选择分级评价机构和质量评价人员。

¹¹ 质量评价人员必须是与申请组织没有利害关系的第三者。

种方式中的任意一种与分级评价机构及质量提升辅导机构签订正式的创新与知识产权管理能力分级评价合同：（1）申请组织分别与分级评价机构和质量评价人员所在机构签订分级评价合同；（2）申请组织与分级评价机构签订总包评价合同，分级评价机构再与质量提升辅导人员所在机构签订分包评价合同，所述分包评价合同的具体细节（比如，合同签订时间、测评费用、费用结算时间）由两方协商确定。

上述合同至少应对以下内容进行明确约定：

- （1）申请组织拟申请的评价等级、评价范围、服务费用（收费标准）、服务内容、服务有效期等基本内容；
- （2）明确约定申请组织在评价中应遵循诚实守信原则，不提供虚假信息；
- （3）评价服务收费与组织申请评价等级的工作量相符；
- （4）甲乙双方约定的内容不得违背公正性原则；
- （5）其他商务约定内容。

8.4. 预评价

预评价阶段主要包括前期准备、预评价实施和预评价结论三大环节，采用管理线评价+质量提升辅导模式对创新组织的创新与知识产权管理能力和知识产权质量管理能力进行辅导和评价。申请组织必须同时满足管理线+质量提升辅导的预评价要求，方可进入正式评价阶段。前期准备工作包括预评价安排、获取正版 ISO 56005 国际标准、组织 ISO 56005 国际标准的学习和确定创新管理师学习人员；预评价实施包括召开启动会、能力诊断、能力提升、试运行 4 个阶段；预评价结论是对试运行阶段进行验收并出具报告。验收通过后，方可在分级评价服务系统中提交预评价结论相关材料，进入正式评价。

- a. 管理线预评价工作，主要包括：分级评价人员基于 ISO 56005 国际标准，对申请组织的创新与知识产权管理能力现状进行对标分析并给出对标提升建议；与申请组织交流对标分析结果和对标提升建议，指导申请组织编制或完善创新与知识产权管理相关制度及流程表单等文件，安排创新与知识产权管

理能力提升培训；指导申请组织按照对标提升建议进行能力提升并试运行后，分级评价人员对申请组织的创新与知识产权管理能力与申请等级基本要求是否匹配进行判断，从管理线的角度确定申请组织是否符合进入正式评价的要求；

- b. 质量提升辅导人员预评价工作，主要包括：质量提升辅导人员对申请组织创新与知识产权管理基础及知识产权创造、保护、运用能力的现状进行测评；通过测评，发现申请企业在知识产权创造、保护、运用中存在的问题，并提出质量提升工作建议；指导申请组织编制或完善知识产权质量相关制度及流程表单等文件，对制度和表单进行试点发布或正式发布实施；指导申请组织在创新项目中开展专利检索、技术交底书撰写、专利文件撰写/审核、专利信息分析利用、专利布局、专利转化和运用、商标监控和规范使用、商业秘密保护与管理等重点工作；通过提升辅导，最终实现申请企业的知识产权工作的质量和效能提升，助推申请企业创新与知识产权高质量发展，实现创新价值的最大化。从质量辅导的角度确定申请组织是否符合进入正式评价的要求；

申请不同分级评价等级的创新组织，需满足相应的预评价时间周期要求。预评价时间周期的起点为启动会召开日期，终点为《预评价报告》落款日期。预评价各阶段的时间分配应相对合理。

8.4.1. 预评价前期准备

8.4.1.1. 安排预评价人员（预评价安排）

基于申请组织的基本情况，组建预评价工作组，该工作组包括管理线-分级评价工作组（以下简称“分级评价工作组”）和质量提升辅导机构工作组（以下简称“质量辅导工作组”）。

（1）分级评价工作组包括预评价组长和预评价组员。分级评价机构计划专员应在分级评价服务系统中安排 2~10 人组建分级评价工作组，指定其中 1 人担任预评价组长，并初步拟定启动会召开周期。原则上，分级评价工作组成员不

能在同一时期从事 10 个以上预评价项目。预评价组长接受评价任务安排，获取申请组织申请材料，并做好工作组成员的职责和任务分配；

(2) 预评价组长应及时联系申请组织，推动申请组织最高管理者在内的管理层达成共识；介绍 ISO 56005 国际标准，并就分级评价的实施流程进行阐述，初步了解申请组织实际情况，沟通并指导申请组织成立 ISO 56005 国际标准贯标项目组（包括贯标工作领导小组、贯标工作实施组），明确工作机制；

(3) 质量辅导工作组由 3 人组成，须至少含 1 名质量提升辅导人员。质量辅导机构在申请评价阶段由申请组织选择确认¹²。

注：首次开展分级评价工作的分级评价机构须申请第三方能力见证。申请见证的分级评价机构应在预评价启动会前至少 1 个月提交申请。具体见证要求，请参见《创新与知识产权管理能力分级评价第三方能力见证管理办法（试行版）》。

8.4.1.2. 获取正版 ISO 56005 国际标准

申请组织应购买使用正版 ISO 56005 国际标准《Innovation management — Tools and methods for intellectual property management — Guidance》。

正版 ISO 56005 国际标准可登录 ISO 官网购买，也可登录中国标准服务网专属链接（<https://www.cssn.net.cn/cssn/productDetail/fad0b42bb2a695cfdbe3d39b590494b9>）线上购买，或登录国家标准技术审评中心的标准信息服务网 ISO 56005 相关网页（https://www.sacinfo.cn/s/std_detailed?sid=iso:pub:std:IS:72761）使用优惠券码 P128sV 进行购买。

8.4.1.3. 组织 ISO 56005 国际标准的学习

申请组织应登录创新管理国际标准贯标学习系统（<https://int.ipmsstudy.org.cn>），组织开展对 ISO 56005 国际标准标准的培训和学习，包括创新管理国际标准制定

¹² 分级评价工单进入预评价阶段后，申请组织更换质量评价人员分以下两种情况。情况 1：未召开启动会，申请组织应与分级评价机构、原质量评价人员和新质量评价人员联系，各方均无异议后，申请组织将《质量评价人员更换申请表》发送给分级评价机构的计划专员，由计划专员上传申请表并在系统中更换质量评价人员；情况 2：已召开启动会，申请组织应将《质量评价人员更换申请表》发送到分级评价咨询邮箱 info@imspp.org.cn，由分级评价服务系统的技术提供方进行修改处理。

申请组织可从分级评价服务系统表单下载栏下载《质量评价人员更换申请表》，该表须由申请组织代表、原质量评价人员以及新质量评价人员手写签字确认以及加盖申请组织单位公章。

专家对 ISO 56005 和 ISO 56002 等标准解读,以及前期试点组织的优秀案例分享,加强对标准的理解,以利于后续分级评价工作的推动。

8.4.1.4. 确定创新管理师学习人员

申请组织应组织员工系统学习并掌握 ISO 56005 国际标准的要求,培养员工的创新与知识产权意识,提升员工的创新与知识产权管理能力,为组织策划、实施、检查和改进其创新与知识产权管理工作奠定重要的基础。

申请组织应安排相关员工参加创新管理师相关课程的培训和考试,培育满足分级评价等级指标要求的创新管理师(平台测评时申请组织的创新管理师数量须达标)。申请组织确定创新管理师学习人员时,应优先考虑研发部门和知识产权部门的负责人或业务专员。比如,申请 1 级的创新组织,可优先选择 1 位研发人员和 1 位知识产权人员参加创新管理师培训及考试。创新与知识产权管理能力分级评价等级与创新管理师数量对应表如表 3 所示。

表 7 创新与知识产权管理能力分级评价等级与创新管理师数量对应表

创新与知识产权管理能力分级评价等级	创新管理师数量
1 级	至少 2 人
2 级	至少 3 人
3 级	至少 5 人
4 级	至少 6-10 人 ¹³
5 级	至少 20 人

8.4.1.5. 准备预评价材料

a. 管理线材料

为了在预评价启动会上面向申请组织开展 ISO 56005 国际标准以及分级评价工作宣贯,协助申请组织了解 ISO 56005 国际标准以及预评价整体情况,预评

¹³ 申请 4 级的组织:研发人员数量小于 90 人的申请组织,创新管理师数量应不少于 6 人;研发人员数量在 90-150 人之间的申请组织,研发人员数量与创新管理师数量应不少于 15:1,研发人员数量大于 150 人的申请组织,创新管理师数量应不少于 10 人。

价组长应提前制定以下 3 个文件：

(1) 《ISO 56005 国际标准解读》：根据 ISO 56005 国际标准《创新管理-知识产权管理指南》，形成标准解读文件；面向申请组织对 ISO 56005 国际标准主要内容及其具体要求进行解读，协助申请组织了解知识产权管理对于创新管理的必要性；

(2) 《创新与知识产权管理能力建设实施方案》¹⁴：明确预评价的工作目标、总体要求、工作内容、实施流程、总体进度安排和关键时间节点等，协助申请组织各成员明确其在每个评价阶段的工作职责。预评价组长应在召开启动会前将《创新与知识产权管理能力建设实施方案》发给申请组织，由申请组织贯标项目组负责人对实施方案进行确认，并在启动会正式发布并说明；

《创新与知识产权管理能力建设实施方案》应在启动会召开前由申请组织代表手写签字确认，并由预评价组长扫描 PDF 提交到分级评价服务系统。

(3) 《启动日计划》¹⁵：明确启动会召开日整体工作安排，包括启动会的时间、地点、参会人员、会议议程等，如条件允许，启动会当日可安排预评价相关的能力诊断工作。

《启动日计划》应由申请组织代表和预评价组长双方在启动会召开前手写签字确认，并由预评价组长扫描 PDF 提交到分级评价服务系统。

b. 质量线材料

预评价启动会上应面向申请组织宣贯知识产权质量评价工作，协助申请组织了解预评价阶段知识产权质量评价工作的流程和评价指标，使申请组织能在对标诊断阶段提供高质量的测评样本，保障质量线测评工作顺利进行，质量评价人员需提前准备以下 2 个文件：

(1) 《知识产权质量评价介绍》：明确知识产权质量评价的工作流程、工作计划、测评内容、测评维度等；

(2) 《知识产权质量评价样本材料清单》：介绍知识产权质量测评中需要

¹⁴ 预评价组长从分级评价服务系统表单下载栏下载《创新与知识产权管理能力建设实施方案》。

¹⁵ 预评价组长从分级评价服务系统表单下载栏下载《启动日计划》。

申请组织提供的样本文件。

质量评价人员在召开启动会前将《知识产权质量评价样本材料清单》（以下简称“材料清单”）发给申请组织，申请组织根据材料清单准备预评价阶段质量线测评所需的样本文件，并在启动会前 3-5 个工作日将准备的样本材料发给质量评价人员。示例性的《知识产权质量评价样本材料清单》如附录 3 所示，质量评价人员应根据申请组织具体情况进行适应性修改。

8.4.2. 预评价的实施

8.4.2.1. 召开启动会

启动会召开，标志着申请组织创新与知识产权管理能力分级评价预评价工作正式开始。预评价组长应现场参加启动会。

召开启动会，旨在面向申请组织开展 ISO 56005 国际标准以及分级评价工作宣贯，协助分级评价参与成员了解 ISO 56005 国际标准以及分级评价整体情况，明确各自的工作职责，为日后协同开展分级评价工作做好准备；同时获得申请组织领导层对分级评价项目资源的承诺和保障。

启动会应在预评价组长的主持下进行，且至少包括以下内容：

（1）启动会应该是正式的，参加启动会人员包括：申请组织最高管理者¹⁶、创新管理工作分管领导、各部门负责人、分级评价工作组成员；

（2）申请组织最高管理者应在启动会上讲话，强调创新与知识产权管理工作的重要性，宣布贯标工作领导小组、贯标工作实施组成员名单，明确各部门的工作职责；

（3）分级评价工作组面向申请组织开展宣贯工作，介绍 ISO 56005 国际标准、分级评价实施流程等，并基于《创新与知识产权管理能力建设实施方案》说明预评价阶段的工作目标、工作内容、工作流程、总体进度安排和关键时间

¹⁶ 评价过程中，最高管理者应出席启动会和正式评价首末次会议。如最高管理者无法出席，可授权或者任命管理者代表出席并参与分级评价相关工作。管理者代表宜是来自分管创新（研发）或知识产权工作的高级管理层担任，至少应为申请组织负责创新（研发）部门或知识产权部门的业务负责人。授权或任命应有授权书或任命书，明确管理者代表的职责、权限和时间周期。

节点等；

(5) 启动会现场的所有参会人员应在《启动会签到表》¹⁷上签字，评价人员对启动会现场进行拍照留存，该照片应包括参会的所有人员，召开日期和召开地点信息；

《启动会签到表》应完整填写后扫描为 PDF，和启动会现场照片一并清晰命名后，提交到分级评价服务系统。

如条件允许，分级评价工作组成员参加完启动会后，可于启动会当日开始对申请组织进行调研与对标分析。

8.4.2.2. 能力诊断

a. 管理线能力诊断

分级评价工作组开展对于申请组织的现场调研与对标分析工作，调查申请组织的创新管理现状、知识产权管理现状，基于 ISO 56005 国际标准对申请组织的知识产权管理架构、知识产权战略、创新过程中的知识产权管理情况进行对标诊断，分析现状与 ISO 56005 国际标准的差距，并给出改进建议。具体包括：

(1) 分级评价工作组根据申请组织业务活动，理解组织所处的内部和外部环境，明确申请组织的创新与知识产权活动所涉及的业务范围、主要业务流程和相关风险等；

(2) 依据申请组织的申请等级，基于 ISO 56005 国际标准要求，通过查阅相关资料、人员访谈等形式，了解组织的创新与知识产权管理能力现状，包括但不限于申请组织目前在行业中所处地位、经营目标、发展定位、创新与知识产权状况、竞争对手的创新与知识产权状况、知识产权组织架构、知识产权人财物等资源配备情况、知识产权投入及保护情况、知识产权管理现状及员工意识、知识产权制度执行情况。其中，申请组织参与访谈的人员包括最高管理者、创新管理工作分管领导、各部门负责人（包括但不限于研发部、生产部、市场部、法务部或知识产权部、财务部、人力资源部）等；能力诊断过程中需要审

¹⁷ 预评价组长从分级评价服务系统表单下载栏下载《启动会签到表》。

核的相关制度包括但不限于研发创新项目管理制度、门径管理制度、知识产权管理制度及流程表单等。

(3) 将申请组织的知识产权管理架构、知识产权战略、创新过程中的知识产权管理情况与 ISO 56005 国际标准进行对标分析,基于对标分析结果提出改进建议和解决方案;

(4) 基于对标分析情况,分级评价工作组出具《国际标准对标分析诊断报告》,梳理申请组织在知识产权管理架构、知识产权战略、创新过程中的知识产权管理方面的现状及与 ISO 56005 国际标准的差距,指出有待改进的工作方向。

《国际标准对标分析诊断报告》应由报告撰写者、预评价组长分别签字,并经申请组织代表签字确认后由预评价组长扫描为 PDF 提交到分级评价服务系统。

b. 质量线能力诊断

质量评价人员对申请组织的知识产权检索分析能力、专利撰写质量、知识产权布局质量进行综合测评,通过诊断分析发现申请组织在知识产权创造、保护、运用中的短板,并给出提升建议。具体包括:

(1) 依据《附件 X: 创新与知识产权管理能力分级评价-质量测评方案》(以下简称“《质量测评方案》”)的要求,质量评价人员与分级评价工作组共同进行现场调研,对申请组织的企业背景、项目情况和测评专利情况做基础了解,并获取测评项目和申请组织知识产权质量管理相关制度文件;

(2) 根据申请等级,依据《质量测评方案》中的表 1、表 2 和表 3,就申请组织的专利检索分析能力、专利撰写质量、知识产权布局质量进行测评打分,并填写测评项目基本信息,获取申请组织知识产权质量现状,具体测评方式如表 4 所示;

申请组织在调研与对标分析阶段的能力测评得分可以达不到最低得分要求,只要在试运行阶段进行再次测评时达到最低分要求即可。

(3) 基于知识产权质量测评情况,质量评价人员出具《能力诊断-知识产权

质量测评报告》¹⁸，梳理申请组织在专利检索分析、专利撰写、知识产权布局等方面存在的问题，明确培训方向，指引申请组织提升知识产权工作质量与效能。

能力诊断结束后，质量评价人员将《能力诊断-知识产权质量测评报告》PDF版扫描件提交至分级评价服务系统。《能力诊断-知识产权质量测评报告》应由质量评价人员和申请组织代表手写签字确认。

表 4 知识产权检索能力、专利撰写质量和知识产权布局质量的测评方式

	知识产权检索能力	专利撰写质量	知识产权布局质量
适用等级	1~5 级	1~5 级	2~5 级
评价范围	纳入分级评价范围之内的创新项目	纳入分级评价范围之内的创新项目	纳入分级评价范围之内的创新项目
评价方式	(1) 现场（或远程）演示； (2) 申请组织利用相关数据库进行检索演示，提供相关材料	(1) 现场（或远程）演示、文件化信息查验； (2) 申请组织介绍项目相关技术背景，对发明专利撰写情况、审查及答复过程进行介绍	(1) 现场（或远程）汇报、文件化信息查验，原则上，汇报采用 PPT 展示，时长 30 分钟以内； (2) 申请组织对项目的核心专利及相关知识产权布局情况进行介绍
样本文件	(1) 技术交底书； (2) 可专利性检索过程文件，如可专利性检索报告； (3) 其他类型知识产权检索分析报告，如 FTO、专利导航等； (4) 其他，如服务机构检索管理措施、开展检索培训等相关证明材料	(1) 项目背景介绍； (2) 技术交底书； (3) 该授权发明专利的申请公开文本； (4) 审查过程文件； (5) 该授权发明专利的最终授权文本	(1) 项目背景介绍； (2) 知识产权布局策略； (3) 围绕核心技术的知识产权保护组合说明（如专利、商标、商业秘密）； (4) 专利布局清单，核心/外围专利等授权/公开文本； (5) 知识产权运营情况； (6) 其他
申请组织参与人	项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员	项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员	项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员
评价项	《专利检索分析能力测评表》，包括以下测评项： a)	《专利撰写质量测评表》，包括以下测评项：	《知识产权布局质量测评表》，包括以下测评项：

¹⁸ 知识产权质量评价人员从分级评价服务系统表单下载栏下载《能力诊断-知识产权质量测评报告》。

	知识产权检索能力	专利撰写质量	知识产权布局质量
	创新组织的检索管理水平； b) 研发人员检索能力；c) 检索策略是否得当；d) 数据库选择是否完整恰当；e) 关键词、分类号（IPC）的选用及扩展是否恰当；f) 检索结果的分析利用	a) 技术交底书的撰写； b) 专利申请文件的撰写；c) 授权文件的撰写	a) 专利布局能否有效保护核心技术；b) 专利布局的地域考量；c) 专利布局的类型考量；d) 知识产权布局的时间考量；e) 知识产权的综合布局

8.4.2.3. 能力提升

基于申请组织创新与知识产权管理能力的对标诊断结果，分析申请组织创新和知识产权管理能力提升的具体需求，开展能力提升。

a. 管理线能力提升

(1) 能力提升方案构建

基于《国际标准对标分析诊断报告》和 ISO 56005 国际标准，分级评价工作组应就申请组织在知识产权管理架构、知识产权战略、创新过程中的知识产权管理方面存在的主要问题提出对标改进措施，指出申请组织应编制或完善的创新与知识产权管理文件，制定创新与知识产权管理能力提升培训方案，形成《管理线-能力提升方案》¹⁹。

《管理线-能力提升方案》应明确申请组织创新与知识产权管理能力提升的目标、任务和要求。任务和要求应具体、明确，包括对数量、质量和时间的具体要求。

《能力提升方案》通常包括以下内容：工作目标、总体要求、组织体系、工作内容、资源保障等。应明确申请组织达到既定目标要采取哪些手段，解决哪些问题，创造哪些条件，动员哪些力量与资源，克服哪些困难等，并且结合业务流程和职责分工，明确各项工作的主要负责部门、协助部门、监督部门、考核部门等，做到权责明晰。与此同时，根据各项工作的重要程度，分清轻重缓急，既要明确总体的时限，又要明确每个阶段的时限，明确相应阶段的人力

¹⁹ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《创新与知识产权管理能力提升方案》。

和物力安排。

《管理线-能力提升方案》需经分级评价人员签字，并发申请组织代表手写签字确认后，由分级评价人员扫描 PDF 提交到分级评价服务系统。

（2）管理文件编写指导

申请组织在分级评价工作组指导下协调各部门，梳理管理流程，落实管理能力提升方案，编制或完善创新与知识产权管理文件并报管理层审批。

按照创新与知识产权管理能力提升工作的要求，申请组织安排相关人员编制或完善创新与知识产权管理文件，并经各部门充分讨论和沟通后，按照申请组织的审批流程进行正式审批。

依据不同申请组织能力提升方案情况，形成《管理线-能力提升方案》附件 1：《创新与知识产权管理的制订/修订文件清单》。

由于不同申请组织的规模、业务类型、过程的复杂程度和人员的能力等不同，其创新与知识产权管理能力提升文件的具体内容可以有所不同。

（3）创新与知识产权管理能力提升培训

分级评价工作组应面向创新与知识产权管理能力相关部门的员工开展宣贯培训，各相关部门在各自职责范围内，负责落实与本部门职责相关的创新与知识产权管理能力提升工作。各相关部门应指派专人负责本部门创新与知识产权管理能力提升工作，理解创新与知识产权管理制度及流程表单的主要内容、职责分工、工作流程和要求等，并及时与其他部门开展协调和沟通，确保组织创新与知识产权管理能力提升各项工作按照计划安排稳步推进。

分级评价人员需对能力提升培训会议现场进行拍照留存（该照片应包括培训人员、申请组织名称、参会人员、培训日期和培训时长）。如果采取线上培训方式，分级评价人员应留存线上培训会议截图（该截图应包括培训人员、申请组织名称、参会人员、培训日期和培训时长）。培训会议现场照片或线上培训会议截图需提交至分级评价服务系统。

在能力提升阶段，创新与知识产权管理制/修订文件清单中所有文件在申请

组织内部的正式实施或试行实施标志着能力提升的完成，申请组织开始进入试运行阶段，该实施日为能力提升阶段的终止日，同时也是试运行阶段的起始日。如果申请组织存在多个创新与知识产权管理相关文件逐步发布实施的情况，则以最后 1 个文件的实施日作为能力提升阶段的终止日，也是试运行阶段起始日。

b. 质量线能力提升

(1) 能力提升方案构建

质量评价人员将《能力诊断-知识产权质量测评报告》发送给申请组织，面向申请组织进行报告解读，协助申请组织了解其在知识产权检索分析、专利撰写、知识产权布局等方面存在的问题，并形成《质量线-能力提升方案》。

《质量线-能力提升方案》中应明确申请组织在知识产权检索分析、专利撰写、知识产权布局等方面分别存在的主要问题，并为解决这些问题提出改进建议，帮助申请组织提升知识产权的创造、保护和运用能力。

《质量线-能力提升方案》应有申请组织代表手写签字并 PDF 扫描提交到分级评价服务系统。

由于不同申请组织的规模、业务类型、过程的复杂程度和人员的能力等不同，其能力提升方案的具体内容可以有所不同。

(2) 管理文件编写指导

质量评价人员在申请组织知识产权部门的配合下，了解和梳理其知识产权检索分析、专利撰写、知识产权布局相关的制度要求和管理流程，编制或修订知识产权质量管理相关制度和流程表单并报管理层审批。

依据申请组织知识产权制度和管理流程成熟度的不同，根据实际编制和修订情况形成《质量线-能力提升方案》中附件 1：《知识产权质量管理制度制订/修订文件清单》。

(3) 知识产权质量管理能力提升培训

质量评价人员应基于申请组织在知识产权检索分析、专利撰写、知识产权布局等方面分别存在的主要问题而针对性形成《质量线-能力提升方案》附件 2：

《知识产权质量培训方案》。

《知识产权质量培训方案》应包括但不限于培训人、培训时间、培训方式、培训对象、培训目的、培训方向、培训主题、培训内容。培训可根据时间和地域安排，线上或现场举行，单次或多次开展。

能力提升结束后，质量评价人员应将《知识产权质量培训方案》（含《知识产权质量培训 PPT》）提交至分级评价服务系统。同时，质量评价人员应对培训会议现场进行拍照留存（该照片应包括培训人员、申请组织名称、参会人员、培训日期和培训时长）。如果采取线上培训方式，质量评价人员应留存线上培训会议截图（该截图应包括培训人员、申请组织名称、参会人员、培训日期和培训时长）。培训会议现场照片或线上培训会议截图应提交至分级评价服务系统。

在能力提升阶段，知识产权质量管理相关制度文件的正式实施或试行实施标志着能力提升的完成。申请组织开始进入质量线试运行阶段，该实施日为能力提升阶段的终止日，同时也是试运行阶段的起始日。如果申请组织存在多个知识产权质量相关制度文件逐步发布实施的情况，则以最后 1 份制度文件的实施日作为能力提升阶段的终止日，也是试运行阶段的起始日。

8.4.2.4. 试运行

预评价工作组对试运行过程中所产生的过程文件进行把关指导，为确保申请组织创新与知识产权管理能力提升工作的贯彻落实，试运行时间周期应至少满足以下要求：

申请一级的组织，试运行时间周期至少为 2 个月；

申请二级、三级的组织，试运行时间周期至少为 3 个月；

申请四级的组织，试运行时间周期至少为 4 个月；

申请五级的组织，试运行时间周期至少为 5 个月。

试运行时间周期的起点为申请组织创新与知识产权管理文件的开始实施日。

原则上，试运行时间周期按照上述等级要求执行。针对有特殊情形评价要求的评价组织，可参见《关于调整分级评价试运行时间周期的实施办法》。

a. 管理线试运行

分级评价工作组协助申请组织运行创新与知识产权管理文件，适时进行管理流程和文件的修订。

在实施运行中根据创新与知识产权管理文件的要求，申请组织形成和创新与知识产权管理有关的各类记录；申请组织应对这些记录予以妥善保管，以证实该组织的创新与知识产权管理能力提升实施运行的效果。

分级评价工作组依据等级指标对申请组织的试运行情况进行测评，如果申请组织满足等级指标要求，则从管理线的角度确定申请组织符合进入正式评价的要求；如果申请组织不满足等级指标要求，需重新完成能力提升并试运行后，再次测评，直至满足相应的等级指标要求方可通过预评价。同时，预评价组长应确认质量提升辅导机构人员已提交的完整的预评价材料后方可通过预评价进入正式评价。

分级评价工作组应出具《预评价报告》²⁰，报告中应再次确认申请组织的证书信息，全面介绍预评价情况并列明正式评价中参评的项目，给出预评价结论，包括等级指标符合情况、管理线评价结论，以及提出进一步优化建议。《预评价报告》须由预评价组长和申请组织代表签字并扫描 PDF 提交至分级评价服务系统。

在预评价阶段，申请组织如需修改申请信息，可与分级评价机构协商，在分级评价服务系统中，由预评价组长提交“不通过”预评价结论，系统返回到申请组织申请页面进行修改并再次提交，该操作可以反复修改直至预评价组长审核通过，并提交“通过”预评价结论。

《预评价报告》在分级评价服务系统上的提交标志着预评价阶段的完成，申请组织将进入正式评价环节。

²⁰ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《预评价报告》。

预评价验收后，预评价组长²¹应及时将预评价期间形成的材料提交至分级评价服务系统：1) 《创新与知识产权管理能力建设实施方案》；2) 《启动日计划》；3) 启动会照片；3) 《国际标准对标分析诊断报告》；4) 《创新与知识产权管理能力提升方案》；5) 管理线能力提升培训照片；6) 《预评价报告》；7) ISO 56005 正版标准购买记录；8) 国际标准贯标学习平台学习记录。

b. 质量线试运行

质量评价人员协助并指导申请组织进行知识产权工具与方法的运用。申请组织按照改进建议进行能力提升和试运行后，质量评价人员应对试运行项目进行再次测评（以下简称“试运行测评”），判断申请组织的能力测评得分是否满足申请等级的最低得分要求（最低得分要求详见附录 2《质量线等级测评内容》），以及判断申请组织的知识产权检索分析能力、专利撰写质量、知识产权布局质量是否有所提高，从质量线的角度确定申请组织是否满足进入正式评价的要求。

根据申请组织在能力诊断阶段的单项测评得分是否满足最低得分要求、试运行测评时申请组织是否重新提交了依据培训要求和方法所执行的项目文件，质量评价人员采取不同的试运行测评方法，具体如图 2 所示。

²¹ 预评价组长和组员均可在分级评价服务系统上传预评价阶段形成的管理线文件，但只有预评价组长有权提交上述文件，并且组长有且仅有一次重新上传预评价文件的机会。

		情况2			情况1		
		能力诊断时单项测评得分 \geq 最低得分要求					
		专利检索分析能力	专利撰写质量	知识产权布局质量	专利检索分析能力	专利撰写质量	知识产权布局质量
试运行测评时没有提交新样本	申请组织	撰写《企业专利检索分析质量的管理要求》	撰写《企业专利撰写质量的管理要求》	撰写《企业知识产权布局质量的管理要求》	①撰写《企业专利检索分析质量的管理要求》； ②对试运行项目进行检索演示	①撰写《企业专利撰写质量的管理要求》； ②介绍试运行项目相关文本的撰写情况	①撰写《企业知识产权布局质量的管理要求》； ②介绍新提供的重点项目的知识产权布局情况
	质量评价人员	撰写《专利检索分析培训报告》	撰写《专利撰写培训报告》	撰写《知识产权布局培训报告》	对试运行项目进行测评打分	对试运行项目进行测评打分	对新提供项目的知识产权布局质量进行测评打分
试运行测评时提交了新样本	申请组织	①撰写《企业专利检索分析质量的管理要求》； ②对存在问题的专利查新检索案例进行剖析，对重新改写的案例进行检索演示；	①撰写《企业专利撰写质量的管理要求》； ②对存在问题的发明专利进行案例剖析，对相关问题文本重新改写； ③介绍相关问题文本的重新改写情况	①撰写《企业知识产权布局质量的管理要求》； ②对能力诊断阶段提供的重点项目知识产权布局进行优化改进，或者，对主要竞争对手的关键技术/产品的知识产权布局进行分析； ③介绍优化后的知识产权布局情况，或者，介绍竞争对手的知识产权布局情况	①撰写《企业专利检索分析质量的管理要求》； ②对试运行项目进行检索演示	①撰写《企业专利撰写质量的管理要求》； ②介绍试运行项目相关文本的撰写情况	①撰写《企业知识产权布局质量的管理要求》； ②介绍新提供的重点项目的知识产权布局情况
	质量评价人员	①撰写《专利检索分析培训报告》； ②对案例进行测评打分	①撰写《专利撰写培训报告》； ②对重新改写的相关文本进行测评打分	①撰写《知识产权布局培训报告》； ②对优化后的知识产权布局情况进行测评打分，或者，对竞争对手的知识产权布局质量进行测评打分，利用公式折算为申请组织的知识产权布局得分	对试运行项目进行测评打分	对试运行项目进行测评打分	对新提供项目的知识产权布局质量进行测评打分
		情况4			情况3		
		能力诊断时单项测评得分 $<$ 最低得分要求					

图2 质量线试运行项目测评方式

（1）专利检索分析能力

申请组织应基于能力提升阶段的知识产权培训，撰写《企业专利检索分析质量的管理要求》，阐述如何对委托的专利检索分析质量进行把控，以及阐述企业知识产权人员/研发人员如何自行开展专利查新检索。《企业专利检索分析质量的管理要求》需由申请组织贯标项目组负责人手写签字确认。该文件作为对申请组织进行专利检索分析能力试运行测评的必要条件。

根据申请组织在能力诊断阶段的测评得分是否满足最低得分要求、试运行测评时是否提交依据培训要求和方法所执行的项目（即能力提升和/或试运行期间进行的查新检索等项目）相关文件，采取不同的专利检索分析能力试运行测评方法，具体为：

情况 1：能力诊断阶段专利检索分析能力测评得分 \geq 最低得分要求，且试运行测评时提交了新样本文件

如果申请组织提交依据培训要求和方法所执行的新的专利查新检索报告，则由项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）演示方式，向质量评价人员介绍项目相关技术背景，并利用相关数据库进行检索演示。质量评价人员依据附录 4《专利检索分析能力测评表》中表 4-2 所提供的测评指标，以逐项打分的方式对申请组织的知识产权检索分析能力进行再次测评，同时填写测评项目基本信息。

情况 2：能力诊断阶段专利检索分析能力测评得分 \geq 最低得分要求，且试运行测评时没有提交新样本文件

如果申请组织没有提交依据培训要求和方法所执行的新的专利查新检索报告，质量评价人员应撰写《专利检索分析能力培训报告》，该报告包括申请组织在专利检索分析方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等。能力诊断阶段的测评得分将作为申请组织专利检索分析能力的最终得分。

情况 3：能力诊断阶段专利检索分析能力测评得分 $<$ 最低得分要求，且试运

行测评时提交了新样本文件

如果申请组织提交依据培训要求和方法所执行的新的专利查新检索报告，质量评价人员可依据上述情况 1 中的要求进行试运行测评。

情况 4：能力诊断阶段专利检索分析能力测评得分 < 最低得分要求，且试运行测评时没有提交新样本文件

如果申请组织没有提交依据培训要求和方法所执行的新的专利查新检索报告，则应在满足申请等级对应的试运行时间周期基础上延期 2 个月，延期后仍无法提供新的专利查新检索报告的，按以下步骤进行试运行测评：一方面，质量评价人员应撰写《专利检索分析能力培训报告》，该报告包括申请组织在专利检索分析方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等；另一方面，申请组织应提供至少一个存在问题的专利查新检索案例，由申请组织进行案例剖析，分析该案例中存在的问题、导致该问题的原因、为解决该问题应该采取的措施等，形成《专利查新检索案例分析报告》。负责上述案例剖析的申请组织相关人员通过现场（或远程）演示方式，向质量评价人员介绍该专利查新检索案例的重新改写情况，并利用相关数据库对该案例重新改写后的检索过程进行演示。质量评价人员基于《企业专利检索分析质量的管理要求》《专利检索分析能力培训报告》《专利查新检索案例分析报告》，依据附录 4《专利检索分析能力测评表》中表 4-2 提供的测评指标，以逐项打分的方式对申请组织的知识产权检索分析能力进行再次测评，同时填写测评项目基本信息。

（2）专利撰写质量

申请组织应基于能力提升阶段的知识产权培训，撰写《企业专利撰写质量的管理要求》，从管理流程、文件审核要点、责任分工等维度阐述如何对知识产权服务机构或企业内部人员的专利撰写质量（包括技术交底书、专利申请文件、审查意见答复文件）进行管理。《企业专利撰写质量的管理要求》需由申请组织贯标项目组负责人手写签字确认。该文件作为对申请组织进行专利撰写

质量试运行测评的必要条件。

根据申请组织在能力诊断阶段的测评得分是否满足最低得分要求、试运行测评时是否提交依据培训要求和方法所执行的项目（即能力提升和/或试运行期间递交的新发明专利/专利申请）相关文件，采取不同的专利撰写质量试运行测评方法，具体为：

情况 1：能力诊断阶段专利撰写质量测评得分 \geq 最低得分要求，且试运行测评时提交了新样本文件

a：如果申请组织提交了依据培训要求和方法所执行的新的授权发明专利，则申请组织应准备以下样本文件并提供给质量评价人员：1) 项目背景介绍；2) 技术交底书；3) 该授权发明专利的申请公开文本；4) 审查过程文件；5) 该授权发明专利的最终授权文本。项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）演示方式，向质量评价人员介绍专利撰写情况。质量评价人员依据附录 5《专利撰写质量测评表》中表 5-2 提供的测评指标，对申请组织的专利撰写质量进行再次测评打分，同时填写测评专利基本信息。

b：如果申请组织提交了依据培训要求和方法所执行的新的发明专利申请，并且该专利申请已收到审查意见通知书，则申请组织应准备以下样本文件并提供给质量评价人员：1) 项目背景介绍；2) 技术交底书；3) 发明专利申请文本；4) 审查意见通知书；5) 意见陈述书（以下简称“OA 答复”）。项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）演示方式，向质量评价人员介绍技术交底书撰写情况、专利撰写情况、审查意见通知书的答复情况、根据审查意见通知书修改权利要求书和说明书情况等。质量评价人员依据附录 5《专利撰写质量测评表》中表 5-2 提供的测评指标，对申请组织的专利撰写质量进行再次测评打分，同时填写测评专利基本信息。测评打分方法具体为：利用“技术交底书的撰写”项中各项指标对技术交底书的撰写质量进行打分；利用“专利申请文件的撰写”项中各项指标对发明专利申请文件

的撰写质量进行打分；利用“授权文件的撰写”项中相应指标对 OA 答复撰写质量进行打分，需要注意的是，如果 OA 答复仅针对专利审查意见进行阐述和争辩而未修改权利要求，则质量评价人员可将申请文件的权利要求作为授权文本的权利要求进行测评打分，如果 OA 答复对权利要求进行了修改，则质量评价人员可将修改后的权利要求作为授权文本的权利要求进行测评打分。

c: 如果申请组织提交了依据培训要求和方法所执行的新的发明专利申请，但该发明专利申请尚未收到审查意见通知书，则质量评价人员需对该发明专利申请进行审查并给出专利审查意见，申请组织对该专利审查意见进行答复（注：质量评价人员应告知申请组织该专利审查意见仅为分级评价而用，不能代替专利审查员的审查意见，以避免误解）。申请组织应准备以下样本文件并提供给质量评价人员：1) 项目背景介绍；2) 技术交底书；3) 发明专利申请文本；4) 质量评价人员出具的专利审查意见；5) 申请组织对专利审查意见的答复。项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）演示方式，向质量评价人员介绍技术交底书撰写情况、专利撰写情况、根据审查意见通知书如何修改权利要求书和说明书等。质量评价人员依据附录 5《专利撰写质量测评表》中表 5-2 提供的测评指标，对申请组织的专利撰写质量进行再次测评打分，同时填写测评专利基本信息。测评打分方法具体为：利用“技术交底书的撰写”项中各项指标对技术交底书进行打分；利用“专利申请文件的撰写”项中各项指标对发明专利申请文件进行打分；利用“授权文件的撰写”项中相应指标对专利审查意见答复撰写质量进行打分，需要注意的是，如果 OA 答复仅针对专利审查意见进行阐述和争辩而未修改权利要求，则质量评价人员可将申请文件的权利要求作为授权文本的权利要求进行测评打分，如果 OA 答复对权利要求进行了修改，则质量评价人员可将修改后的权利要求作为授权文本的权利要求进行测评打分。

情况 2：能力诊断阶段专利撰写质量测评得分 \geq 最低得分要求，且试运行测评时没有提交新样本文件

如果申请组织没有提交依据培训要求和方法所执行的新的发明专利/专利申请，质量评价人员需撰写《专利撰写培训报告》，该报告包括申请组织在专利撰写方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等。能力诊断阶段的测评得分将作为申请组织专利撰写质量的最终得分。

情况 3：能力诊断阶段专利撰写质量测评得分<最低得分要求，且试运行测评时提交了新样本文件

如果申请组织提交了依据培训要求和方法所执行的新的发明专利/专利申请，质量评价人员可依据上述情况 1 中 a、b、c 的相应要求进行测评。

情况 4：能力诊断阶段专利检索分析能力测评得分<最低得分要求，且试运行测评时没有提交新样本文件

如果申请组织未提交依据培训要求和方法所执行的新的发明专利/专利申请，则应在满足申请等级对应的试运行时间周期基础上延期 2 个月，延期后仍无法提供新的发明专利/专利申请的，按以下步骤进行试运行测评：一方面，质量评价人员需撰写《专利撰写培训报告》，该报告包括申请组织在专利撰写方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等；另一方面，申请组织应选择一件案子中存在问题的技术交底书和另一件案子中存在问题的 OA 答复（所述案子可以是被驳回的专利申请、视为撤回的专利申请、已授权的专利），委托知识产权服务机构或者由申请组织知识产权人员从查新检索、技术交底书、专利申请文本、OA 答复和/或专利授权文本等方面剖析存在问题的原因，形成《发明专利案例剖析报告》，此外，委托知识产权服务机构或者由申请组织知识产权人员对上述存在问题的技术交底书进行改写，并基于改写后的技术交底书重新撰写专利申请文件，以及对另一件案子中存在问题的 OA 答复进行重新改写。上述重新改写的文件应由贯标项目组负责人签字确认。知识产权服务机构人员或者申请组织知识产权人员通过现场（或远程）演示方式，向质量评价人员介绍发明专利案

例剖析情况、技术交底书改写情况、专利申请文本撰写情况、OA 答复改写情况等。质量评价人员依据附录 5《专利撰写质量测评表》中表 5-2 提供的测评指标，对申请组织的专利撰写质量进行再次测评打分，同时填写测评专利基本信息。测评打分方法具体为：利用“技术交底书的撰写”项中各项指标对重新撰写的技术交底书进行打分，利用“专利申请文件的撰写”项中各项指标对重新撰写的专利申请文件进行打分，利用“授权文件的撰写”项中相应指标对重新撰写的 OA 答复进行打分，需要注意的是，如果重新撰写的 OA 答复仅针对专利审查意见进行阐述和争辩而未修改权利要求，则质量评价人员可将申请文件的权利要求作为授权文本的权利要求进行测评打分，如果重新撰写的 OA 答复修改了权利要求，则质量评价人员可将修改后的权利要求作为授权文本的权利要求进行测评打分。

(3) 知识产权布局质量

申请组织应基于能力提升阶段的知识产权培训，撰写《企业知识产权布局质量的管理要求》，从知识产权布局策略（比如，沿产业链布局、核心技术布局、外围改进型布局、构建专利池）、知识产权布局的考虑因素（比如，专利申请类型、专利申请时机、专利布局地域、专利获取途径）、知识产权布局对企业发展的作用等方面阐述如何对企业知识产权布局质量进行管理。《企业知识产权布局质量的管理要求》需由申请组织贯标项目组负责人手写签字确认。该文件作为对申请组织进行知识产权布局质量试运行测评的必要条件。

根据申请组织在能力诊断阶段的测评得分是否满足最低得分要求、试运行测评时是否提交依据培训要求和方法所执行的项目（试运行期间新选择一个重点项目的知识产权布局）相关文件，采取不同的知识产权布局质量试运行测评方法：

情况 1：能力诊断阶段知识产权布局质量测评得分 \geq 最低得分要求，且试运行测评时提交了新样本文件

如果申请组织在试运行期间重新提供了一个重点项目²²，依据自身发展战略

²² 创新组织存在多个核心技术/产品，应基于能力提升阶段的知识产权培训，重新选择一个重点项目，对

和经营目标，综合考虑产业、市场、技术、法律等因素，围绕知识产权布局地域、申请时间、申请类型、获取途径等进行知识产权布局，形成或完善了《XX技术/产品知识产权布局》，则由项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）PPT演示方式，向质量评价人员介绍项目背景、知识产权布局策略、专利组合、围绕核心技术/产品已布局的专利/商标等。质量评价人员依据附录6《知识产权布局质量测评表》中表6-2提供的测评指标，对申请组织的该知识产权布局进行再次测评，同时填写测评项目基本信息及核心技术/产品的专利布局清单。申请3级、4级或5级的创新组织应优先选择该知识产权布局质量试运行测评方式。

情况2：能力诊断阶段知识产权布局质量测评得分 \geq 最低得分要求，且试运行测评时没有提交新样本文件

如果申请组织在试运行期间没有重新提供一个重点项目的知识产权布局，质量评价人员需撰写《知识产权布局培训报告》，该报告包括申请组织在知识产权布局方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等。能力诊断阶段的测评得分将作为申请组织知识产权布局质量的最终得分。

情况3：能力诊断阶段知识产权布局质量测评得分 $<$ 最低得分要求，且试运行测评时提交了新样本文件

如果申请组织在试运行期间重新提供了一个重点项目²³，质量评价人员可依据上述情况1中的要求进行测评。

情况4：能力诊断阶段知识产权布局质量测评得分 $<$ 最低得分要求，且试运行测评时没有提交新样本文件

a：如果申请组织在试运行期间没有重新提供一个重点项目的知识产权布局，但是申请组织基于能力提升阶段的知识产权培训，对能力诊断阶段提供的重点

其已实施的知识产权布局进行完善优化

²³ 创新组织存在多个核心技术/产品，应基于能力提升阶段的知识产权培训，重新选择一个重点项目，对其已实施的知识产权布局进行完善优化

项目的知识产权布局进行了优化改进，并且围绕核心技术结合地域考量、类型考量、时间考量、功能考量等培育布局了相应的专利/专利组合/商标等，则按以下步骤进行试运行测评：一方面，质量评价人员需撰写《知识产权布局培训报告》，该报告包括申请组织在知识产权布局方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等；另一方面，由项目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）PPT 演示方式，向质量评价人员介绍优化后的知识产权布局策略、围绕核心技术/产品布局的专利/专利组合/商标等。质量评价人员依据附录 6《知识产权布局质量测评表》中表 6-2 提供的测评指标，对申请组织优化后的知识产权布局质量进行再次测评打分，同时填写测评项目基本信息及核心技术/产品的专利布局清单。

b: 如果申请组织在试运行期间没有重新提供一个重点项目的知识产权布局，也没有对能力诊断阶段提供的重点项目的知识产权布局进行优化改进，则应在满足申请等级对应的试运行时间周期基础上延期 2 个月后进行试运行测评。延期后仍无法提供新的重点项目知识产权布局的，也无法提供能力诊断阶段重点项目知识产权布局优化方案的，按以下步骤进行试运行测评：一方面，质量评价人员需撰写《知识产权布局培训报告》，该报告包括申请组织在知识产权布局方面存在的问题、为解决这些问题所采取的培训方案、希望通过培训达成的预期目标、申请组织通过培训获得的收获等；另一方面，质量评价人员协助申请组织识别及选择主要竞争对手的至少 1 个²⁴关键技术/关键产品（优先选择国际竞争对手的对标技术/产品），从竞争对手专利布局结构（比如，专利申请趋势、专利技术分布、专利地域分布）、竞争对手专利运营策略（比如，竞争对手合作关系、专利运营活动、专利诉讼、专利无效）等维度分析竞争对手在关键技术/关键产品上的知识产权布局策略，该布局策略对申请组织知识产权布局的启示和建议，形成《竞争对手 XX 产品/技术的知识产权布局分析报告》。项

²⁴ 申请 1 级、2 级和 3 级的组织选择主要竞争对手的至少 1 个关键技术/关键产品进行知识产权布局分析，申请 4 级和 5 级的组织选择主要竞争对手的至少 2 个关键技术/关键产品进行知识产权布局分析。

目研发人员、负责项目的知识产权工作人员、和/或该项目外部服务机构人员通过现场（或远程）PPT 演示方式，向质量评价人员介绍企业如何做好知识产权布局、竞争对手 XX 产品/技术的知识产权布局情况、基于竞争对手知识产权布局策略获得的对申请组织知识产权布局的启示和建议。质量评价人员依据附录 6 《知识产权布局质量测评表》中表 6-2 提供的测评指标，对竞争对手的知识产权布局质量进行测评打分，获得竞争对手知识产权布局质量的总得分 A，然后将竞争对手知识产权布局质量的得分 A×折算系数 0.7，得到申请组织的知识产权布局质量总得分 B，即 $B=A \times 0.7$ 。同时质量评价人员需填写测评项目基本信息。

在试运行结束前，质量评价人员应将采取不同试运行测评方法形成的对应文件 PDF 版发给预评价组长，由预评价组长提交至分级评价服务系统：

（I）《企业专利检索分析质量的管理要求》《企业专利撰写质量的管理要求》《企业知识产权布局质量的管理要求》，申请组织代表需手写签字确认；

（II）《专利检索分析培训报告》《专利撰写培训报告》《知识产权布局培训报告》，质量评价人员和申请组织代表需分别手写签字确认；

注：根据所选试运行测评方案决定是否提交上述相关培训报告，若所选试运行测评方案要求质量评价人员撰写相关培训报告，则质量评价人员应当提交相应的培训报告，若所选试运行测评方案没有要求质量评价人员撰写相关培训报告，则质量评价人员不提交相应的培训报告。

（III）《试运行-知识产权质量结论报告》，质量评价人员需手写签字确认并加盖所在单位公章，同时申请组织代表需手写签字确认。所述《试运行-知识产权质量结论报告》包括《专利检索分析能力测评表》中表 4-2、《专利撰写质量测评表》中表 5-2、《知识产权布局质量测评表》中表 6-2 和《试运行知识产权质量结论报告》等内容。

预评价组长应对质量评价人员提交的预评价相关材料进行形式审查，确保无明显实质性缺陷后再提交至分级评价服务系统。

预评价组长应作出预评价结论意见：如果申请组织的创新与知识产权管理

能力匹配申请等级基本要求，则通过预评价；如果申请组织的创新与知识产权管理能力不匹配申请等级基本要求，则需与申请组织沟通，是否降级申请或终止申请。如需降级申请，则不通过预评价并备注不通过理由，此时流程将返回到分级评价申请信息页面，申请组织应根据不通过理由调整和补充申请组织相关申请信息。如终止申请，则驳回预评价，流程终止。

8.4.3. 预评价结论

a. 管理线预评价验收

b. 质量线预评价验收

8.5. 正式评价

正式评价是在预评价工作基础上，依据《附件 2：创新与知识产权管理能力分级评价指标体系》（以下简称“《分级评价指标体系》”）要求，对申请组织创新与知识产权管理能力进行取证核实，给出评价等级的推荐意见。

8.5.1. 正式评价前期准备

8.5.1.1. 安排正式评价人员（正式评价安排）

分级评价机构组建正式评价工作组，指定正式评价组长。依据回避原则，正式评价工作组与预评价工作组的人员不能重叠，即参加预评价的人员不得在同一项目中参加正式评价。正式评价工作组的人员数量应在 2 人（含）以上 10 人（含）以下，原则上，1 位正式评价组成员不能在同一时期从事 10 个以上正式评价项目。

8.5.1.2. 判断正式评价可行性

预评价工作组与正式评价工作组就能力提升和试运行情况进行交接。正式评价组长依据申请组织预评价开展情况，及时与申请组织进行充分沟通，核实

申请组织人员、规模、评价范围、组织机构、部门职责与主要活动、区域分布、业务流程、工作时间、资料齐备性等，判断是否具备正式评价的可行性。

8.5.1.3. 编制《正式评价计划》

正式评价组长核验资料齐备性并判断具备正式评价可行性后，编制《正式评价计划》，并与申请组织进行确认，正式评价时长一般为 2~3 天，根据申请组织规模、管理架构复杂度等可对应增加相关工时。申请组织对正式评价计划无异议并确认后，正式评价组长按此计划开展准备工作，分派工作组成员相应工作。正式评价组长负责协调评价组员按期到达评价现场。

8.5.1.4. 工作组按照计划做准备

正式评价前，正式评价组长视情况召开评价准备会或以其他方式与组员沟通，将所获得的申请组织的相关信息（申请组织性质、机构、产品、规模、行业状况等）告知评价组成员，正式评价组长应明确评价纪律。

正式评价组长向评价组成员再次确认评价计划内容，布置评价重点，要求评价组成员按评价计划做好准备。评价准备会可以在到达申请组织所在地之后召开。评价组成员在实施现场评价前准备各自的检查表等工作文件。

8.5.2. 正式评价实施

正式评价应根据正式评价计划在申请组织所在地现场开展，依次完成召开首次会议、现场调研、现场沟通及信息评审、评价组内部评议、沟通评价发现、召开末次会议等相关步骤。

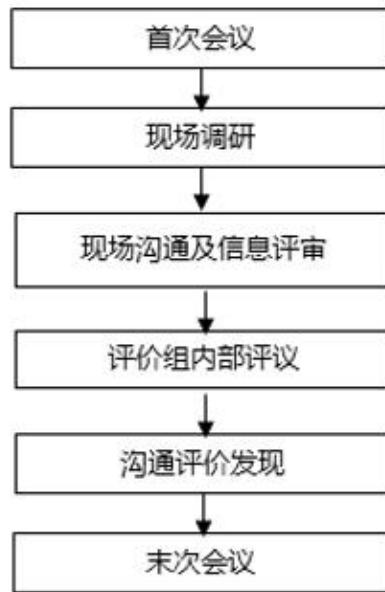


图 3 正式评价阶段流程图

8.5.2.1. 首次会议

首次会议应在正式评价组长的主持下有序进行，包括以下内容：

(1) 首次会议应该是正式的，需要保留会议记录和现场照片（照片应包括参会的所有人员，会议日期和会议地址信息）；

(2) 参加首次会议的人员包括但不限于最高管理者、创新管理工作分管领导、各部门负责人、正式评价工作组成员，参会人员应在《首次会议签到表》上签字；

(2) 正式评价工作组向申请组织介绍正式评价的评价指标、评价流程、目标、任务、评价组成员及具体职责；

(3) 申请组织介绍组织的创新与知识产权整体工作情况；

(4) 正式评价工作组与申请组织确认正式评价计划和其他相关安排，确保正式评价所有策划的活动能够实施。

8.5.2.2. 现场调研

正式评价工作组应开展对于申请组织的现场调研，明确组织的创新与知识

产权管理能力情况。

(1) 现场调研中，应尽量减少评价活动对申请组织日常工作的干扰。

(2) 如以任何载体复制文件，应预先征得申请组织的许可并考虑保密和安全事宜。

8.5.2.3. 现场沟通及信息评审

正式评价工作组主导正式评价过程中的信息沟通及评审，依据《正式评价计划》开展分级评价工作。

正式评价工作组依据《分级评价指标体系》，对申请组织的战略管理能力、基础管理能力、过程管理能力、创新产出与知识产权运用能力进行取证核实，对申请组织相关数据及信息进行收集、验证，形成《正式评价指标记录表》。同时依据《知识产权质量测评指标》，对申请组织的专利检索、专利撰写质量、专利运用与保护、知识产权布局、商业秘密管理、商标申请与运用等进行取证核实，形成《知识产权质量评价报告》。

8.5.2.4. 评价组内部评议

正式评价工作组进行内部评议，汇总各评价组成员提交的评价依据和评价结果，形成《正式评价报告》，给出评价等级的推荐意见。

8.5.2.5. 沟通评价发现

正式评价工作组应当就取证核实的情况对照《分级评价指标体系》、《知识产权质量测评指标》要求，结合申请组织拟申请等级达成比率给出评价等级的推荐意见，并与申请组织管理层沟通评价情况及评价发现。

在分级评价等级指标全部达成（不要求项不作考核）的前提下，各申请等级应满足以下相应分级评价指标体系达成率²⁵（不含等级指标）要求：

²⁵ 《创新与知识产权管理能力分级评价指标体系》共计有 85 项评价指标，其中，等级指标占有 22 项，一般指标占有 63 项。分级评价指标体系达成率=一般指标达成数量/63*100%。

拟申请等级	等级指标	一般指标（达成率/达成项）	知识产权质量达成率
一级	100%	≥60% / ≥38 项	≥60%
二级	100%	≥70% / ≥44	≥70%
三级	100%	≥80% / ≥50	≥80%
四级	100%	≥90% / ≥57	≥90%
五级	100%	≥95% / ≥60	≥95%

8.5.2.6. 末次会议

评价组长应主持召开末次会议，介绍对申请组织创新与知识产权管理能力的取证核实情况，给出评价等级的推荐意见以及申请组织能力提升建议清单。

参加末次会议的人员包括最高管理者、创新管理工作分管领导、各部门负责人等。末次会议应该是正式的，需要保留会议记录和现场照片（照片应包括参会的所有人员，召开日期和召开地点信息），参会人员应在《末次会议签到表》上签字。

在正式评价末次会议结束后，正式评价组长²⁶应及时填写《正式评价报告》，并将正式评价期间形成的以下 8 份材料提交至分级评价服务系统：1) 《正式评价计划》；2) 《首次会议签到表》；3) 首次会议现场照片；4) 《末次会议签到表》；5) 末次会议现场照片；6) 《正式评价指标记录表》；7) 《正式评价报告》；8) 《知识产权质量评价报告》。

其中，《正式评价计划》应与申请组织充分沟通，并获得申请组织代表签字确认。《正式评价指标记录表》应详实且准确的记录申请组织的分级评价指标达成情况。基于对申请组织创新与知识产权管理能力的取证核实和分级评价

²⁶ 正式评价组长和组员均可在分级评价服务系统上传正式评价阶段形成的文件，但只有正式评价组长有权提交上述文件，并且组长有且仅有一次重新上传正式评价文件的机会。

指标体系达成率情况，正式评价组应形成《正式评价报告》，对申请组织的具体情况进行综合评价并提出能力持续提升建议。

根据申请组织申请相应等级的指标达成情况，正式评价组长应在分级评价服务系统中做出正式评价结论：申请组织的创新与知识产权管理能力符合申请等级要求，推荐申请评价等级；或者，申请组织的创新与知识产权管理能力不符合申请等级基本要求。

8.5.3. 正式评价结论

8.6. 推荐评价等级

分级评价机构需在分级评价服务系统中内部审核其机构内所有完成正式评价的分级评价工单，并提交分级评价机构的推荐等级。原则上，推荐等级应与申请组织拟申请等级保持一致。升级或降级将视为重大调整，须慎重评估后进行修改。

在推荐评价等级阶段，申请组织可根据实际需求提出修改等级证书信息申请。如需修改，应填写《证书信息变更申请》²⁷并发分级评价机构等级专员上传并修改。

8.7. 校验复核

8.7.1. 平台测评

分级评价机构协助申请组织在分级评价服务系统完成平台测评，得到平台测评评价等级。

平台测评结果将作为校验复核的部分依据，申请组织应如实填写。

8.7.2. 合规审查

合规审查主要是对分级评价机构推荐的评价等级、评价有效性和合规性进

²⁷ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《证书信息变更申请》。

行审查，给出审查意见。合规审查一般在3个工作日内完成。合规审查的内容具体包括：

(1) 合规审查人员对分级评价服务系统中评价材料的真实性、完整性、评价过程一致性进行合规审查；

(2) 对分级评价机构评级流程进行审查，并给出审查意见；

(3) 机评结果与申请等级是否符合。

如果评价材料、评价流程和平台测评结果均符合相关要求，则通过合规审查；如果评级材料和/或流程存在问题，则不通过合规审查，附件将提供合规审查意见到申请组织。申请组织应根据合规审查意见与分级评价机构协商，补充完善相应评价材料。如果补充的材料说明符合要求，则通过评级申请。如果补充的材料说明审核仍不符合要求，申请组织可申请专家复议。专家复议结论为申请组织符合拟申请等级的，给出通过意见；专家复议结论为申请组织不符合拟申请等级的，给出复议不通过意见，分级评价流程结束。对于材料说明审核不符合要求的，若申请组织不申请专家复议，则分级评价流程直接终止。

8.8. 颁发证书

校验复核通过后，分级评价服务系统将自动生成带有唯一证书编号的创新与知识产权管理能力等级证书（中文、英文各一版，以下简称“等级证书”）。该证书为电子版，纸质版由各分级评价机构自行下载并打印盖章，向获证组织寄发。中文版、英文版等级证书模板分别如图4、图5所示。

在分级评价服务系统对获证组织进行公示，任何组织或个人均可登录分级评价服务系统证书查询栏目进行查询。



图 4 中文版等级证书模版



图 5 英文版等级证书模版

8.8.1. 证书有效期

等级证书自颁发之日起 3 年内有效。

8.8.2. 证书要求

分级评价机构应采用克数不低于 150g 的纸张打印彩色等级证书。等级证书中的黑色字体为 100% 黑色；等级证书中“IMSPP”标志为蓝色，该蓝色的 RGB 颜色值为（10,48,140），其中的三个数字分别代表了红、绿、蓝三种颜色的强度值。

等级证书至少应包含以下信息：

- （1）组织名称；
- （2）组织地址；
- （3）评价等级；
- （4）评价范围；
- （5）证书编号；
- （6）证书发证日期和有效期；
- （7）“IMSPP”标志；
- （8）分级评价机构的名称、签章、标志；
- （9）关于证书信息查询方式的说明。

9. 年度确认

申请组织在获得等级证书后，需定期完成年度确认。针对在分级评价服务系统中再次申请年度确认的组织，以下简称为“获证组织”。原则上，第一次年度确认应在颁发证书之日起 12 个月内提出申请并完成，且两次年度确认申请时间的间隔不得超过 12 个月。超过期限而未能实施年度确认的，获证组织等级证书应予暂停或撤销。原则上，等级证书暂停期不得超过 6 个月。超期后，等级证书将予以撤销。

9.1. 年度确认申请

获证组织可在分级评价服务系统中申请并提交《年度确认申请表》²⁸，分级评价服务系统也会在1年期限前2个月通过发送短信和/或邮件的方式提醒获证组织进行年度确认申请。

9.2. 分级评价机构受理

获证组织申请年度确认后，分级评价机构应在1个月内受理并完成年度确认工作。对于分级评价机构未能及时受理获证组织年度确认申请或受理后未能及时组建年度确认工作组的项目，获证组织可在分级评价服务系统中自行更换分级评价机构以保证年度确认工作的及时完成。

9.3. 年度确认前期准备

在受理年度确认申请后，分级评价机构应尽快组建年度确认工作组，年度确认工作组的人员数量应在1人（含）以上5人（含）以下，建议分级评价机构优先考虑获证组织预评价或正式评价分级评价工作组成员负责年度确认工作。

年度确认工作组应联系申请组织确认年度确认的时间和形式，向获证组织提出需要前期准备的相关材料要求，出具《年度确认计划》²⁹并经评价双方手写签字确认后上传到分级评价服务系统。

年度确认可以现场开展，也可以线上开展。

9.4. 年度确认的实施

年度确认工作组主要负责确认获证组织创新与知识产权管理能力的持续保持和改进情况，并协助获证组织完成分级评价服务系统的数据测评工作，并结合上述情况提出改进建议和年度确认结论。

参加年度确认会议的人员应包括最高管理者、创新管理工作分管领导、各

²⁸ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《年度确认申请表》。

²⁹ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《年度确认计划》。

部门负责人等。年度确认应该是正式的，需保留会议记录，如《年度确认评价记录表》³⁰和现场照片（照片应包括参会的所有人员，会议日期和会议地址信息），参会人员应在《年度确认会议签到表》³¹上签字。如线上召开年度确认会议，还应额外补充线上会议截图，截图应包括线上参会的所有人员，会议日期，会议时长和会议地址信息。

年度确认工作至少包括以下内容：

（1）核实获证组织自上次评价以来创新与知识产权管理能力是否有效保持和持续改进的情况，包括但不限于制度的实施情况、研发项目的持续情况、知识产权深度融合情况等；

（2）了解和询问申请组织分级评价等级指标达成情况，并在《年度确认评价记录表》中详实且准确的记录；

（3）协助获证组织填报分级评价服务系统每年一次的数据测评工作；

（4）识别获证组织在能力持续提升方面的其他问题，并给出改进建议；

9.5. 年度确认推荐结论

年度确认结束后，年度确认组长应及时填写《年度确认报告》，并由评价双方手写签字确认。同时，年度确认组长应将年度确认期间形成的以下5份材料提交至分级评价服务系统：1）《年度确认计划》；2）年度确认照片；3）《年度确认签到表》；4）《年度确认评价记录表》；5）《年度确认报告》。

年度确认组长还应在分级评价服务系统中给出年度确认推荐结论。结论包括以下情况：**a)** 符合等级要求，保持评价等级；**b)** 不符合等级要求，暂时保留评价等级，自行改进；**c)** 降级等级证书；**d)** 撤销等级证书。

第一次年度确认时，对于等级指标达标且平台测评结果符合获证等级的组织，分级评价机构应给出**a)**项评价结论；对于等级指标不达标或平台测评结果

³⁰ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《年度确认评价记录表》。

³¹ 从分级评价服务系统表单下载栏下载《年度确认会议签到表》。

不满足获证等级的组织，分级评价机构应给出 b) 项评价结论。

第二次年度确认时，对于第一次年度确认获得 a) 项结论的组织，第二次年度确认结论可参照第一次年度确认两种情况分别给出。对于第一次年度确认获得 b) 项结论的组织，等级指标达标且平台测评结果符合获证等级的组织，分级评价机构应给出 a) 项结论；等级指标再次不达标或平台测评结果再次不满足获证等级时，应给出 c) 项评价结论，对于 1 级获证组织，分级评价机构将给予 d) 项结论。降级原则将按照所有等级指标能同时满足的最高等级所执行。

9.6. 校验复核

本阶段流程与初次评价校验复核一致，具体内容可参见 4.1.5。

9.7. 年度确认结论

校验复核通过后，分级评价服务系统将自动生成年度确认合格证明（简称“合格证明”）。合格证明为电子版，纸质版由各分级评价机构自行下载并打印盖章，向获证组织寄发。合格证明模板如图 6 所示。涉及降级或撤销的年度确认结论的项目，分级评价服务系统将不再提供合格证明。



图 6 年度确认合格证明模版

10. 再评价

获证组织应基于分级评价过程中给出的建议清单持续进行能力提升，能力提升包括创新与知识产权管理能力提升和知识产权质量提升。

创新与知识产权管理能力等级证书自颁发之日起3年内有效，获证组织可在等级证书到期前申请再评价。获证组织可以申请保持当前评价等级或者在当前评价等级基础上逐级升级。

获证组织申请再评价时，应按照4.1.2的要求提交申请材料，同时提交《创新与知识产权管理能力自评价报告》³²，以证实获证组织具备持续保持现有评价等级或申请升级评价的能力。

再评价工作流程与初次评价流程保持一致，但不再对预评价试运行时间周期进行限定，分级评价机构和质量提升辅导人员可根据能力诊断的结果自行与获证组织沟通试运行时间周期时长。针对能力保持较好的获证组织，可以免除其试运行。

颁发新证书后，分级评价机构应收回旧证书并将其作废。

11. 升级评价

获证组织可自初次评价颁发证书之日起一年后提交升级评价申请，升级评价可单独进行，或与年度确认同时进行。原则上，获证组织应逐级申请升级评价。

升级评价的评价程序主要包括申请与受理、正式评价、校验复核、颁发证书环节。

获证组织申请升级评价时，应按照《创新与知识产权管理能力分级评价工作指南》8.2的要求提交申请材料，同时提交《创新与知识产权管理能力自评价报告》，以证实获证组织具备持续保持现有评价等级并申请升级评价的能力；

³² 从分级评价服务系统表单下载栏下载《创新与知识产权管理能力自评价报告》。

正式评价按照《创新与知识产权管理能力分级评价工作指南》8.5的要求开展；

校验复核阶段按照《创新与知识产权管理能力分级评价工作指南》8.7的要求执行；

颁发证书阶段按照《创新与知识产权管理能力分级评价工作指南》8.8的要求执行。

颁发新证书后，分级评价机构应收回旧证书并将其作废。

12. 特殊事项的处理

12.1. 评价申请前置咨询

12.2. 评价过程中的专家复议

12.3. 证书信息修改

企业集团具体可参见《集团公司创新与知识产权管理能力评价方法》。

12.4.

13. 附录

附录 1：分级评价机构不予受理的情形

附录 2：质量线等级测评内容

附录 3：知识产权质量评价样本材料清单

附录 4：专利检索分析能力测评表

附录 5：专利撰写质量测评表

附录 6：知识产权布局质量测评表

附录 7：知识产权质量测评报告

附录 8：试运行知识产权质量结论报告

附录 9：分级评价提交表单列表

附录 1：分级评价机构不予受理的情形

1. 申请组织或申请组织的法人被纳入国家信用信息失信主体名录的。
2. 申请组织被行政管理部门责令停业整顿的。
3. 申请组织无任何知识产权，经进一步沟通了解申请组织也无创新活动的。
4. 其他违反国家法律法规、行业规定的情形。

附录 2：质量线等级测评内容

质量评价人员分别对创新组织的知识产权检索能力、专利撰写质量、知识产权布局质量进行测评。对于申请一级的创新组织，质量评价人员应对其知识产权检索能力、专利撰写质量等两项能力进行测评；对于申请二级以上的创新组织，质量评价人员应对其知识产权检索能力、专利撰写质量、知识产权布局质量等三项能力进行测评。单项测评得分应不低于最低得分的要求，两（三）项测评总得分应不低于相应测评等级总得分要求。具体等级的测评内容如下表所示。

等级	等级特征	等级知识产权质量特征	等级测评内容	最低测评分数要求
一级 初始级	开展创新管理活动，并建立了基础的知识产权管理体系	具有基本的知识产权管理，可自身或在外部机构的协助下通过专利申请等基本知识产权管理对核心技术进行保护，但专利性检索能力和专利对技术保护的完备性还有待提高。	专利查新检索+发明专利撰写	检索能力不低于 50 分；撰写不低于 50 分；总分不低于 100 分
二级 过程级	实现了在部分创新过程中具有知识产权管理	具有较好的知识产权管理，可自身或在外部机构的协助下通过专利申请等基本知识产权管理对核心技术进行保护，申请的专利从撰写角度对技术较好保护。此外考虑了采用不同类型知识产权（技术秘密、发明专利、实用新型专利等）对核心技术进行保护。	专利查新检索+发明专利撰写+知识产权布局	检索能力不低于 70 分；撰写不低于 70 分；布局不低于 50 分，总分不低于 190 分

等级	等级特征	等级知识产权质量特征	等级测评内容	最低测评分数要求
三级 项目级	实现了在创新项目全过程实施知识产权管理，能够在项目层面有效支撑创新项目目标的达成和价值实现	具有完整的知识产权管理，可自身或在外部机构的协助下对创新项目全过程实施知识产权管理，知识产权工作可包括：技术专题检索、可专利性检索、防侵权检索、竞品检索等；知识产权综合布局如技术秘密+专利+商标等	专利查新检索+发明专利撰写+知识产权布局+其它类型知识产权检索与分析	检索能力不低于 90 分；撰写不低于 80 分；布局不低于 70 分，总分不低于 240 分
四级 系统级	实现了知识产权管理与创新管理全面、深入融合，知识产权能够在组织层面有效支撑组织经营战略和创新战略目标的达成	具有战略性的知识产权管理，知识产权不仅能保护核心创新成果，且使其价值最大化，还可在组织运营层面如限制竞争对手、技术交叉许可、收并购、投融资等方面提供支撑。创新组织的知识产权战略从防御型向进攻型、混合型、合作共赢型转变。	专利查新检索+发明专利撰写+知识产权布局+其它类型知识产权检索与分析	检索能力不低于 110 分；撰写不低于 90 分；布局不低于 85 分，总分不低于 285 分
五级 生态级	创新管理与知识产权管理在战略层面和管理层面高度一致，相互促进。知识产权管理能够在生态层面支撑产业生态构建、发展与优化等组织战略目标的达成	待定	待定	待定

附录 3：知识产权质量评价样本材料清单

序号	评价内容	具体评价方式	样本材料 ³³
1	知识产权检索分析能力	申请组织利用相关数据库进行检索演示，提供相关材料	(1) 技术交底书； (2) 可专利性检索过程文件，如可专利性检索报告； (3) 其他类型知识产权检索分析报告，如 FTO、专利导航等； (4) 其他，如服务机构检索管理制度、开展检索培训等相关证明材料
2	专利撰写质量	申请组织介绍项目相关技术背景，对发明专利申请文件撰写情况、审查及答复过程进行介绍	(1) 项目背景介绍； (2) 技术交底书； (3) 该授权发明专利的申请公开文本； (4) 审查过程文件（审查意见通知书和 OA 答复）； (5) 该授权发明专利的最终授权文本
3	知识产权布局质量	申请组织对项目的核心专利及相关知识产权布局情况进行介绍	(1) 项目背景介绍； (2) 知识产权布局策略； (3) 围绕核心技术的不同知识产权保护形式说明（如专利、商标、商业秘密）； (4) 专利布局清单，核心专利、外围专利等授权/公开文本； (5) 知识产权运营情况介绍； (6) 其他

注：申请组织选择测评样本时应至少考量以下因素：①具有完整的可专利性检索过程及记录；②授权有效的发明专利；③具有专利审查过程（非一次性授权）；④是与申请组织主营业务相关的项目中的核心专利。申请组织所选择的质量评价人员的技术领域应与测评项目/测评专利的技术领域一致。

³³ 创新组织提供用于进行知识产权检索分析能力测评、专利撰写质量测评、知识产权布局质量测评的专利可以不是同一件专利。对于项目多、研发活动多、申请等级高的创新组织，针对不同评价内容应该优先选择不同的专利；对于项目少、专利少、申请等级低的创新组织，针对不同评价内容可以选择同一件专利。

附录 9：分级评价过程表单列表

注：本文中所有要求签字确认项均应手写签字。上传材料均要求扫描 PDF 提交至分级评价服务系统。

流程		文件名称	文件准备方	备注
提交申请		《评价申请表》	申请组织	PDF
		营业执照或法人证书	申请组织	PDF
		《创新与知识产权管理能力基础调查表》	申请组织	PDF
		选填项：管理文件；资质证明；其他与分级评价有关的文件	申请组织	PDF
评审与受理		《创新与知识产权管理能力分级评价合同》	分级评价工作组	不上传
预评价	预评价前准备	《ISO 56005 国际标准解读》	分级评价工作组	不上传
		《创新与知识产权管理能力建设实施方案》	分级评价工作组	签字+PDF
		《启动日计划》	分级评价工作组	签字+PDF
		《知识产权质量评价介绍》	质量评价人员	不上传
		《知识产权质量评价样本材料清单》	质量评价人员	不上传
	启动会	《启动会签到表》	分级评价工作组	签字+PDF
	能力诊断	《国际标准对标分析诊断报告》	分级评价工作组	PDF
		《能力诊断-知识产权质量测评报告》	质量评价工作组	签字+PDF

	能力 提升	《创新与知识产权管理能力提升方案》	分级评价工作组	签字+PDF
		《知识产权质量培训方案》 《知识产权质量培训 PPT》	质量评价人员	签字+PDF
	试运行	《预评价报告》	分级评价工作组	签字+PDF
		《企业专利检索分析质量的管理要求》 《企业专利撰写质量的管理要求》 《企业知识产权布局质量的管理要求》	申请组织	签字+PDF
		《专利检索分析培训报告》 《专利撰写培训报告》 《知识产权布局培训报告》	质量评价人员	签字+PDF
		《试运行-知识产权质量结论报告》	质量评价人员	签字+公章+PDF
正式 评价	正式评价前 准备	《正式评价计划》	正式评价工作组	签字+PDF
	首次会议	《首次会议签到表》	正式评价工作组	签字+PDF
	现场沟通及 信息评审	《正式评价指标记录表》	正式评价工作组	PDF
	沟通评价 发现	《正式评价报告》	正式评价工作组	签字+PDF
	末次会议	《末次会议签到表》	正式评价工作组	签字+PDF
颁发证书		《创新与知识产权管理能力等级证书》	分级评价机构	正式证书

特别声明

本创新与知识产权管理能力分级评价工作指南（以下简称“工作指南”）为内部文件，仅用于知识产权认证高质量发展监管工作组和知识产权质量评价人员学习使用。未经书面许可，任何单位和个人不得以任何形式或理由对本工作指南的任何部分进行复制、翻译和发布，并不得以任何形式传播或转卖。

北京国之合创新与知识产权研究院及创新与知识产权管理能力分级评价工作组对本工作指南具有修改权和最终解释权。