| 第一项 基础指标（600分） |
| --- |
| 一、战略导向（20分） |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 知识产权管理现状1 | 战略导向 | 1 | 统一部署经营发展、科技创新和知识产权战略，使三者互相支撑、互相促进。 | 20 | 知识产权管理体系导入后是否给企业带来了明显的正向变化：1、经济效益：专利转让许可收益、商标转让许可收益、专利产品销售收入、专利销售收入占企业销售收入比值；2、产值税收；3、市场占有率；4、创新产出；5、创新成果的产业化；6、知识产权维权成功率：有效处理国内外知识产权纠纷获得赔偿或避免损失；7、重大项目：企业重组、投融资、国家/省重大专项、上市；8、海外市场维护：维持已有的海外市场并开拓新的市场；9、知识产权工作人员的专业化程度；10、品牌影响力及荣誉：获得的国家级和省级知识产权工作奖励；纳入评价范围的包括企业近五年获得的国家级知识产权奖励和近三年获得的省级知识产权奖励；国家级知识产权奖励包括中国专利奖、中国商标金奖、世界知识产权组织版权金奖（中国）和国家技术发明奖；省级知识产权奖励是指省级政府设立的知识产权奖励，不含省级政府下属部门或单位颁发的奖项。有7～10项变化，20分；有4～6项变化，15分；有2～3项变化，10分；1项，5分；无变化，0分。 |  |

浙江省企业知识产权标准化卓越管理评价指标(自评表）

| 二、领导重视（20分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 知识产权管理现状2 | 领导重视 | 2 | 最高管理者的支持和参与是知识产权管理的关键，最高管理层应全面负责知识产权管理。 | 20 | 最高管理者或最高管理者授权的管理层代表的参与度：1、知识产权管理体系的策划：贯标咨询合同、付费发票；2、知识产权贯标启动会议：最高管理者或最高管理者授权的管理层代表参加的照片；3、体系诊断、《体系诊断报告》；4、知识产权方针的制定；5、知识产权目标的制定；6、体系文件的编写、审核和批准；7、宣贯培训（方针、目标、体系的实施）；8、内部审核；9、管理评审；10、外部审核。7～10项，20分；4～6项，15分；2～3项，10分；1项，5分；未参与，0分。 |  |

| 三、全员参与（20分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 知识产权管理现状3 | 全员参与 | 3 | 知识产权涉及企业各业务领域和各业务环节，应充分发挥全体员工的创造性和积极性。 | 20 | 随机抽查一名员工对知识产权管理体系的了解程度：方针、目标、知识产权管理机构设置及人员情况、知识产权奖励、保密、内部审核、管理评审等（结合员工部门所属情况进行了解）。十分了解，16-20分；基本了解，10-15分；不了解，0分。 |  |

| 四、知识产权管理体系（40分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 总体要求 | / | 4 | 企业应按标准的要求建立知识产权管理体系，实施、运行并持续改进，保持其有效性，并形成文件★**(注1：★标记的指标有成长指标，下同。)** | 3 | 具有知识产权管理手册、程序文件及管理制度、记录表单文件，3分；无上述文件，0分。 |  |
| 文件要求 | 总则 | 5 | 知识产权体系文件应包含知识产权方针和目标 | 1 | 上述体系文件中包含知识产权方针和目标，2分；未包含，0分。 |  |
| 6 | 知识产权管理体系文件应包括知识产权手册 | 1 | 编制了知识产权管理手册，2分；无手册，0分。 |  |
| 7 | 知识产权管理体系文件应包括本标准要求形成文件的程序和记录 | 9 | 有标准要求的十处的程序文件或知识产权管理制度，并有执行措施，9分；有标准要求的十处的程序文件或知识产权管理制度，无执行措施，6分；在企业战略和其他管理制度中有知识产权管理内容，并有执行措施，3分；无知识产权管理制度，0分。（注2：“有标准要求的十处的程序文件或知识产权管理制度”分别为4.2.4、5.3.3、6.4、7.1、7.2、7.3.1、7.4.1、7.4.2、7.6、9.2） |  |
| 文件控制 | 8 | 知识产权管理体系文件发布前经过审核和批准，修订后再发布前重新审核和批准 | 2 | 知识产权管理体系文件有最高管理者或授权人正式批准、发布文书，2分；无批准、发布文书，0分。 |  |
| 9 | 文件中的相关要求明确 | 1 | 文件审查时确认。 |  |
| 10 | 按文件类别、秘密级别进行管理 | 1 | 现场审查时确认。 |  |
| 11 | 知识产权管理体系文件易于识别、取用和阅读 | 1 | 现场审查时确认。 |  |
| 12 | 对因特定目的需要保留的失效文件予以标记 | 2 | 对失效文件进行盖章、粉碎、单独文档管理等，2分；对失效文件无任何标记或处理，0分。 |  |
| 知识产权手册 | 13 | 知识产权手册中应包括知识产权机构设置、职责和权限的相关文件 | 4 | 有完善的组织架构图，机构图与企业实际现状相符，且手册“5.4.2机构”或相关文件明确了各个部门的知识产权管理职责并且有对应的知识产权管理职责分配表，4分；有完善的组织机构图，但未明确各部门的知识产权管理职责，2分；明确了各部门的知识产权管理职责，但无完善的组织机构图，2分；无完善的组织机构图，且未明确各部门的知识产权管理职责，0分。 |  |
| 14 | 知识产权手册中应包括知识产权管理体系的程序文件或对程序文件的引用 | 3 | 知识产权手册至少对十处必须形成的程序文件进行了相应的引用，3分；未引用，0分。 |  |
| 15 | 知识产权手册中应包括知识产权管理体系之间相互关系的表述 | 2 | 文件审查时确认。 |  |
| 外来文件与记录文件 | 16 | 建立、保持和维护记录文件，以证实知识产权管理体系符合本标准要求，并有效运行 | 2 | 现场审核时确认。 |  |
|  | 17 | 对行政决定、司法判决、律师函件等外来文件进行有效管理，确保其来源与取得时间可识别 ★ | 4 | 提供知识产权外来文件登记的台账，明确获取的来源和时间，4分；无知识产权外来文件登记的台账，0分。 |  |
| 18 | 外来文件与记录文件的完整，明确保管方式和保管期限 | 4 | 外来文件与记录文件或相应的清单上明确了保管方式和期限，4分；未明确保管方式和保管期限，0分。 |  |

| 五、管理职责（100分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 管理承诺 | / | 19 | 制定知识产权方针 | 2 | 有最高管理者签字审批的知识产权方针，2分；最高管理者未签字，0分。 |  |
| 20 | 制定知识产权目标 | 2 | 有最高管理者签字审批的知识产权长期目标、3-5年目标、本年度目标，2分；最高管理者未签字，0分。 |  |
| 21 | 明确知识产权管理职责和权限，确保有效沟通 | 2 | 是否有任命管理者代表的《任命书》，并明确管理者代表的职责：□A：是，2分 □B：否，0分 |  |
| 22 | 确保资源的配备 | 2 | 是否有最高管理者的《管理者承诺书》，承诺资源的配备：□A：是，2分 □B：否，0分 |  |
| 23 | 组织管理评审 | 4 | 最高管理者主持本年度或最近一次管理评审，4分；最高管理者授权管理者代表主持本年度或最近一次管理评审，2分；未主持或未授权，0分。 |  |
| 知识产权方针 | / | 24 | 知识产权方针符合相关法律和政策的要求 | 2 | 有知识产权方针，符合相关法律法规的要求，2分。 |  |
| 25 | 知识产权方针与企业的经营发展情况相适应 | 2 | 有知识产权方针，符合企业实际，2分。 |  |
| 26 | 知识产权方针在企业内部得到有效运行 | 2 | 知识产权目标与方针保持一致，并得到落实，2分；知识产权方针未得到落实，0分。 |  |
| 27 | 知识产权方针在持续适宜性方面得到评审 | 2 | 最近一次管理评审对知识产权方针进行评审的，2分。 |  |
| 28 | 知识产权方针应形成文件，付诸实施，并予以保持 | 2 | 知识产权方针在公司内部颁布，2分；知识产权方针未在公司内部颁布，0分。 |  |
| 29 | 知识产权方针得到全体员工的理解★ | 4 | 对知识产权方针进行宣贯并得到员工的理解，4分；未对知识产权方针进行宣贯，0分。 |  |
| 策划 | 知识产权管理体系策划 | 30 | 最高管理者应确保理解相关方的要求，对知识产权管理体系进行策划，满足知识产权方针的要求 | 4 | 具有知识产权贯标的工作计划，且具有知识产权管理体系的诊断报告，4分；具有知识产权贯标的工作计划，但无知识产权管理体系的诊断报告，2分；无计划也无诊断报告，0分。 |  |
| 31 | 知识产权获取、维护、运用和保护活动得到有效运行和控制 | 2 | 最近一次内部审核、管理评审报告或其它相关文件中对知识产权的创造、运用、保护和管理进行了新一轮策划，2分；未进行策划，0分。 |  |
| 32 | 最高管理者应确保知识产权管理体系得到持续改进 | 2 | 最高管理者定期召开管理评审活动，2分；无承诺，0分。 |  |
| 知识产权目标 | 33 | 确保知识产权目标形成文件并且可考核 | 4 | 知识产权目标可量化、可实现，且提供上一年度或本年度知识产权目标定性定量完成情况的考核记录，4分；知识产权目标可量化、可实现，但未提供上一年度或本年度知识产权目标定性定量完成情况的考核记录，2分；知识产权目标无量化或无法实现，0分； |  |
| 34 | 知识产权目标与知识产权方针保持一致，内容包括对持续改进的承诺 | 3 | 最近一次内部审核、管理评审报告中对知识产权方针和目标进行评审并改进，3分；未进行评审和改进，0分。 |  |
| 法律和其他要求 | 35 | 识别和获取适用的法律和其他要求，并建立获取渠道★ | 4 | 1、是否识别并获取适用的法律法规（如登记台账）：□A：是，2分 □B：否，0分2、是否建立获取法律法规获取渠道（包括上网、订阅相关报刊、杂志、购买数据库等）：□A：是，2分 □B：否，0分本条款得分为第1、2项的累计得分。 |  |
| 36 | 及时更新有关法律和其他要求的信息，并传达给员工★ | 3 | 对获取的法律法规进行整理、登记、存档，建立法律法规电子文档，能及时了解法律法规发布、修订、更改、废止的信息，保证法律法规良好的时效性，并将相应的法律法规传达给所有部门，3分；及时更新法律法规，传达给部分部门，2分；未及时更新法律法规，也未将相应的法律法规传达给相应的业务部门，0分。 |  |
| 职责、权限和沟通 | 管理者代表 | 37 | 确保知识产权管理体系的建立、实施和保持★ | 4 | 管理者代表的参与度（管理者代表参与了知识产权贯标启动会议、知识产权管理体系的宣贯培训、内部审核、管理评审）：4项，4分；3项，3分；2项，2分；1项，1分。 |  |
| 38 | 向最高管理者报告知识产权管理绩效和改进需求 | 3 | 管理者代表向最高管理者汇报知识产权工作（邮件、运营会议、口头、报告等）具有有效记录，3分；无有效记录，0分。 |  |
| 39 | 确保全体员工对知识产权方针和目标的理解★ | 3 | 管理者代表向全体员工宣贯知识产权方针和目标，保持有效记录，3分；未宣贯或无有效记录，0分。 |  |
| 40 | 落实知识产权管理体系运行和改进需要的各项资源 | 4 | 管理者代表落实各项资源（落实体系策划时的各项资源、落实上一年度或本年度内部审核或管理评审中资源需求），4分；管理者代表未将各项资源落实到位，2分。 |  |
| 41 | 确保知识产权外部沟通的有效性 | 2 | 对外沟通通畅，2分。 |  |
| 机构 | 42 | 建立知识产权管理机构并配备专业的专职或兼职工作人员，或委托专业的服务机构代为管理，承担以下职责 | 4 | 1、是否建立知识产权管理机构（一级或二级部门）：□A：是，2分 □B：否，0分2、是否配备知识产权工作人员（专职或兼职）：□A：是，2分 □B：否，0分（本条款得分为第1、2项的累计得分） |  |
| 43 | 制定企业知识产权发展规划 | 4 | 有专门的知识产权发展规划，或知识产权发展规划为企业整体发展规划中的一部分，4分；有专门的知识产权发展规划，但与公司整体规划不匹配，2分；无知识产权发展规划，0分。 |  |
| 44 | 建立知识产权管理绩效评价体系 | 4 | 建立知识产权绩效评价体系，且绩效结果影响公司的人才运用或资源调配或经营管理的，4分；建立知识产权绩效评价体系，绩效结果不影响公司的人才运用或资源调配或经营管理的，2分；未建立知识产权绩效评价体系，0分。 |  |
| 45 | 参与监督和考核其他相关管理机构★ | 3 | 知识产权管理机构是否考核和监督各部门知识产权目标落实情况：□A：是，3分 □B：否，0分 |  |
| 46 | 负责企业知识产权的日常管理工作★ | 6 | 知识产权管理部门的职责及职责分配表相对应，明确了日常管理工作，6分；知识产权管理部门的职责及职责分配表不匹配，3分；未明确知识产权管理部门的职责，0分。 |  |
| 内部沟通 | 47 | 建立沟通渠道，确保知识产权管理体系有效运行 | 3 | 有明确的沟通渠道：表单、座谈会、电话、会议、办公软件等，形式多样，3分；无明确的沟通渠道，0分。 |  |
| 管理评审 | 评审要求 | 48 | 最高管理者应定期评审知识产权管理体系的适宜性和有效性 | 4 | 最近一次管理评审和上一次管理评审间隔时间≤12个月，且最高管理者主持管理评审或授权管理者代表，4分；未满足上述要求，0分。 |  |
| 评审输入 | 49 | 评审输入应包括：知识产权方针、目标； | 1 | 管理评审输入的资料中包括知识产权方针、目标，1分。 |  |
| 50 | 评审输入应包括：企业经营目标、策略及新产品、新业务规划； | 1 | 管理评审输入的资料中包括企业经营目标、策略及新产品、新业务规划，1分。 |  |
| 51 | 评审输入应包括：企业知识产权基本情况及风险评估信息； | 1 | 管理评审输入的资料中包括企业知识产权基本情况及风险评估信息，1分。 |  |
| 52 | 评审输入应包括：技术、标准发展趋势； | 1 | 管理评审输入的资料中包括技术、标准发展趋势，1分。 |  |
| 53 | 评审输入应包括：前期审核结果。 | 1 | 管理评审输入的资料中包括上一次内部审核或外部审核的结果，1分。 |  |
| 评审输出 | 54 | 评审输出应包括：知识产权方针、目标改进建议； | 1 | 管理评审输出的资料中包括知识产权方针、目标改进建议，1分。 |  |
| 55 | 评审输出应包括：知识产权管理程序改进建议； | 1 | 管理评审输出的资料中包括知识产权管理程序改进建议，1分。 |  |
| 56 | 评审输出应包括：资源需求。 | 1 | 管理评审输出的资料中包括资源需求，1分。 |  |

| 六、资源管理（100分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 人力资源 | 知识产权工作人员 | 57 | 明确知识产权工作人员的任职条件，并采取适当措施，确保从事知识产权工作的人员满足相应的条件。★ | 6 | 1、是否明确知识产权工作人员的任职条件：□A：是，3分 □B：否，0分2、知识产权工作人员满足任职条件，3分；3、如知识产权工作人员未满足任职条件，是否采取措施确保其满足条件：□A：是，3分 □B：否，0分（本条款得分为1、2两项或1、3两项得分的总和） |  |
| 教育与培训 | 58 | 规定知识产权工作人员的教育培训要求，制定计划并执行；★ | 8 | 1. 制定了年度知识产权培训计划，且覆盖研发、知识产权、中高层及全体员工4个层次，4分；

制定了年度知识产权培训计划，但未覆盖研发、知识产权、中高层及全体员工4个层次，2分；未制定年度知识产权培训计划，0分。1. 知识产权工作人员内部或外部的培训2次及以上，且有培训记录，4分；

每年内部或外部培训1次，且有培训记录，2分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 59 | 组织对全体员工按业务领域和岗位要求进行知识产权培训，并形成记录； | 8 | 知识产权培训覆盖了生产、销售、采购、人事、财务，且有培训记录，8分；知识产权培训未完全覆盖生产、销售、采购、人事、财务（至少3个业务部门），且有培训记录，4分；未组织针对生产、销售、采购、人事、财务的知识产权培训，0分。 |  |
| 60 | 组织对中、高层管理人员进行知识产权培训，并形成记录； | 8 | 每年组织或参加培训，且有培训记录，8分；无培训活动，0分。 |  |
| 61 | 组织对研究开发等与知识产权关系密切的岗位人员进行知识产权培训，并形成记录。 | 6 | 每年组织或参加培训2次及以上，且有培训记录，6分；每年组织或参加培训1次，且有培训记录，3分；无培训活动，0分。 |  |
| 人事合同 | 62 | 通过劳动合同、劳务合同等方式对员工进行管理，约定知识产权权属、保密条款；明确发明创造人员享有的权利和负有的义务；必要时应约定竞业限制和补偿条款。★ | 8 | 1、与员工签订的劳动合同中约定了知识产权权属和保密条款，4分；2、与员工签订的劳动合同中明确发明创造人员的权利和义务，4分；（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 入职 | 63 | 对新入职员工进行适当的知识产权背景调查，以避免侵犯他人知识产权；对于研究开发等与知识产权关系密切的岗位，应要求新入职员工签署知识产权声明文件。 | 8 | 1、对新入职员工进行背景调查，且背景调查中具有知识产权模块，4分；2、研发等与知识产权关系密切的新入职员工签署了知识产权声明文件，4分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 离职 | 64 | 对离职的员工进行相应的知识产权事项提醒；涉及核心知识产权的员工离职时，应签署离职知识产权协议或执行竞业限制协议。★ | 8 | 对离职的员工进行知识产权事项提醒并保留记录并要求核心员工离职时签署离职知识产权协议，8分；对离职的员工进行知识产权事项提醒并保留记录或要求核心员工离职时签署离职知识产权协议，4分；无提醒也未签署竞业限制协议，0分。 |  |
| 激励 | 65 | 明确员工知识产权创造、保护和运用的奖励和报酬；明确员工造成知识产权损失的责任。★ | 4 | 制定了知识产权奖励和惩罚的制度并在公司内部颁布，4分； 无知识产权奖励制度，0分。 |  |
| 基础设施 | / | 66 | 软硬件设备，如知识产权管理软件、数据库、计算机和网络设施等；★ | 2 | 软硬件设备、计算机和网络设施满足知识产权管理的日常办公，2分。 |  |
| 67 | 办公场所。 | 2 | 具有办公场所，2分。 |  |
| 财务资源 | / | 68 | 用于知识产权申请、注册、登记、维持、检索、分析、评估、诉讼和培训等事项；★ | 4 | 设立了知识产权申请、注册、登记、维持的项目预算并能提供本年度或上一年度的支出记录的4分；设立了知识产权申请、注册、登记、维持的项目预算但不能提供本年度或上一年度的支出记录的1分。 |  |
| 69 | 用于知识产权管理机构运行； | 4 | 知识产权管理机构运行有财务保障，4分。 |  |
| 70 | 用于知识产权激励； | 4 | 设立了预算并能提供本年度或上一年度的支出记录的4分；设立了预算但不能提供本年度或上一年度的支出记录的1分。 |  |
| 信息资源●**(注2：●标记的指标现场审核重点测评，下同。)** | / | 71 | 建立信息收集渠道，及时获取所属领域、竞争对手的知识产权信息；★ | 8 | 1、是否建立信息收集的程序文件，明确信息收集的渠道和频率并且严格按照文件执行：□A：是，4分 □B：否，0分2、是否对竞争对手专利信息进行分析：□A：是，4分 □B：否，0分（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 72 | 对信息进行分类筛选和分析加工，并加以有效利用；★ | 8 | 专利信息利用的方式（目的）： A：新产品开发、科研立项，4分； B：专利申请，4分。 |  |
| 73 | 在对外信息发布之前进行相应审批； | 4 | 建立了对外信息发布的制度并有相关记录的4分；建立了对外信息发布的制度但无相关的记录的1分；未建立制度也无记录，0分。 |  |

| 七、基础管理（150分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 获取 | / | 74 | 根据知识产权目标，制定知识产权获取的工作计划，明确获取的方式和途径；★ | 4 | 制定了年度知识产权获取计划，并明确获取的方式和途径，4分；制定了年度知识产权的获取计划，但未明确获取的方式和途径，2分；未制定年度知识产权的获取计划，0分。 |  |
| 75 | 在获取知识产权前进行必要的检索和分析；★ | 4 | 建立了知识产权获取的制度，并严格按照制度形成检索分析记录，4分；建立了知识产权获取的制度，但未严格按照制度形成检索分析记录，2分；未建立知识产权获取的制度，也未形成检索分析记录，0分。 |  |
| 76 | 保持知识产权获取记录； | 4 | 保留了技术交底书、与代理事务所的邮件往来以及国知局、商标局等下发文件等获取记录，4分；未保持获取记录，0分。 |  |
| 77 | 保障发明创造人员的署名权。 | 4 | 保障发明创造人员的署名权，4分。 |  |
| 维护 | / | 78 | 建立知识产权分类管理档案，进行日常维护；★ | 4 | 建立了知识产权分类管理的台账（纸质、电子等），4分；未建立电子管理档案，也未进行纸质档案管理，0分。 |  |
| 79 | 知识产权评估； | 4 | 是否建立了知识产权的评估制度，如年度的知识产权有效性评估，并形成记录： □A：是，4分 □B：否，0分 |  |
| 80 | 知识产权权属变更； | 4 | 建立了知识产权权属变更的制度，发生了知识产权权属变更后按照制度执行并形成评估记录，4分；未建立知识产权权属变更的制度，0分。 |  |
| 81 | 知识产权权属放弃； | 4 | 建立了知识产权权属放弃的制度，发生了知识产权权属放弃后严格按照制度执行并形成评估记录，4分；未建立了知识产权权属放弃的制度，0分。 |  |
| 运用 | 实施、许可和转让 | 82● | 促进和监控知识产权的实施，有条件的企业可评估知识产权对企业的贡献；★ | 6 | 1. 是否采取措施促进知识产权的实施（人力、财力、物力方面促进转让、许可、作价入股等）：

□A：是，3分 □B：否，0分 2、是否监控专利、商标等知识产权的实施情况（专利转让收益、许可收益、专利产品销售收入及专利销售收入占企业销售收入比值、商标运用情况（转让许可件数）、商标许可收益）：□A：是，3分 □B：否，0分（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 83 | 知识产权实施、许可或转让前，应分别制定调查方案，并进行评估。★ | 5 | 在知识产权实施、许可或转让前，针对相应的知识产权制定调查方案，并进行评估，5分。 |  |
| 投融资 | 84 | 投融资活动前，应对相关知识产权开展尽职调查，进行风险和价值评估。在境外投资前，应针对目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，进行风险分析。★ | 6 | 1、在投融资活动前，对相关知识产权开展尽职调查、风险和价值评估，3分；2、在境外投资前，针对目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，进行风险分析，3分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 企业重组 | 85 | 企业合并或并购前，应开展知识产权尽职调查，根据合并或并购的目的设定对目标企业知识产权状况的调查内容；有条件的企业可进行知识产权评估。★ | 4 | 在合并或并购前，开展知识产权尽职调查，根据合并与并购的目的设定对目标企业知识产权状况的调查内容，4分。 |  |
| 86 | 企业出售或剥离资产前，应对相关知识产权开展调查和评估，分析出售或剥离的知识产权对本企业未来竞争力的影响。★ | 4 | 在出售或剥离资产前，对相关知识产权开展调查和评估，分析出售或剥离的知识产权对本公司未来竞争力的影响，4分。 |  |
| 标准化 | 87 | 参与标准化组织前，了解标准化组织的知识产权政策；将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，应按照知识产权政策要求披露并作出许可承诺；★ | 6 | 1、参与标准化组织前，了解标准化组织的知识产权政策，3分；2、在将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，是否按照知识产权政策要求披露并做出许可承诺，3分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 88 | 牵头制定标准时，应组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序。★ | 4 | 牵头制定标准时，组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序，4分。 |  |
| 联盟及相关组织 | 89 | 参与知识产权联盟或其他组织前，应了解其知识产权政策，并进行评估；★ | 4 | 参与知识产权联盟或其它组织前，了解其知识产权政策并进行评估，4分。 |  |
| 90 | 组建知识产权联盟时，应遵守公平、合理且无歧视的原则，制定联盟知识产权政策；主要涉及专利合作的联盟可围绕核心技术建立专利池。★ | 6 | 1、组建知识产权联盟时，遵守公平、合理且无歧视的原则，制定联盟知识产权政策，3分；2、组建主要涉及专利合作的联盟，是否围绕核心技术建立专利池，3分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 保护 | 风险管理 | 91 | 采取措施，避免或降低生产、办公设备及软件侵犯他人知识产权的风险；★ | 6 | 1、能够提供生产、办公设备购买的正规渠道来源，3分；2、能够提供购买正版软件的合同或许可协议（若无正版软件，但有相应管控措施），3分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 92● | 定期监控产品可能涉及他人知识产权的状况，分析可能发生的纠纷及其对企业的损害程度，提出防范预案；★ | 4 | 建立了定期监控公司产品侵权情况的制度，并形成监控记录，4分；建立定期监控公司产品侵权情况的制度，但未形成监控记录，2分；未建立定期监控公司产品侵权情况的制度，也未形成监控记录，0分。 |  |
| 争议处理 | 93● | 及时发现和监控知识产权被侵犯的情况，适时运用行政和司法途径保护知识产权；★ | 5 | 1、公司内部有发现和监控专利、商标等知识产权被侵犯情况的机制，并严格执行形成记录，5分；2、未采取发现和监控的措施。 |  |
| 94 | 在处理知识产权纠纷时，评估通过诉讼、仲裁、和解等不同处理方式对企业的影响，选取适宜的争议解决方式。★ | 5 | 在处理知识产权纠纷时，评估诉讼、仲裁、和解等不同争议处理方式对企业的影响并形成评估报告，且依据企业的实际情况和评估报告，采取的争议处理方式适宜（成本、收益、延伸性的后果），5分。 |  |
| 涉外贸易 | 95 | 向境外销售产品前，应调查目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，了解行业相关诉讼，分析可能涉及的知识产权风险； | 5 | 境外销售产品前，调查了主要销售的国家和地区的知识产权法律、政策及其执行情况，并了解了本行业的相关诉讼，5分。 |  |
| 96 | 向境外销售产品前，应适时在目的地进行知识产权申请、注册和登记； | 5 | 近3年是否有海外专利授权（件）、海外商标注册（件）：□A：是，5分 □B：否，0分 |  |
| 97 | 对向境外销售的涉及知识产权的产品可采取相应的边境保护措施。 | 5 | 采取边境保护措施，5分。 |  |
| 合同管理 | / | 98 | 应对合同中有关知识产权条款进行审查，并形成记录； | 4 | 建立了内部合同审查的机制，并形成合同审查记录，4分；建立了内部合同审查的机制，未形成合同审查记录，2分；未建立内部合同审查的机制，也未形成合同审查的记录，0分。 |  |
| 99 | 对检索与分析、预警、申请、诉讼、侵权调查与鉴定、管理咨询等知识产权对外委托业务应签订书面合同，并约定知识产权权属、保密等内容； | 5 | 有专利、商标代理等知识产权委托业务，并签订了书面合同，且合同中约定了知识产权权属、保密条款，5分；有专利、商标代理等知识产权委托业务，并签订了书面合同，但合同中未约定知识产权权属、保密条款，0分；有专利、商标代理等知识产权委托业务，但未签订书面合同，0分。 |  |
| 100 | 在进行委托开发或合作开发时，应签订书面合同，约定知识产权权属、许可及利益分配、后续改进的权属和使用等； | 5 | 根据双方协商，覆盖知识产权权属、许可及利益分配、后续改进的权属和使用中重要的条款，合同签订到位，5分。 |  |
| 101 | 承担涉及国家重大专项等政府支持项目时，应了解项目相关的知识产权管理规定，并按照要求进行管理 | 4 | 承担涉及国家重大专项等政府支持项目时，了解项目相关的知识产权管理规定，并按照要求进行管理，4分。 |  |

| 保密● | / | 102 | 明确涉密人员，设定保密等级和接触权限； | 20 | 1、对涉密人员进行管理，5分； |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 103 | 明确可能造成知识产权流失的设备，规定使用目的、人员和方式； | 2、对涉密设备进行管理，5分； |  |
| 104 | 明确涉密信息，规定保密等级、期限和传递、保存及销毁的要求； | 3、对涉密信息进行管理，5分； |  |
| 105 | 明确涉密区域，规定客户及参访人员活动范围等。 | 4、对涉密区域进行管理，5分。 |  |

| 八、实施和运行（120分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 立项● | / | 106 | 分析该项目所涉及的知识产权信息，包括各关键技术的专利数量、地域分布和专利权人信息等；★ | 4 | 立项环节是否对知识产权（专利数量、地域分布及专利权人信息）进行分析并形成记录： □A.是，4分 □ B.否，0分 |  |
| 107 | 通过知识产权分析及市场调研相结合，明确该产品潜在的合作伙伴和竞争对手；★ | 4 | 是否将知识产权分析与市场调研相结合明确了合作伙伴和竞争对手： □A.是，4分 □ B.否，0分 |  |
| 108 | 进行知识产权风险评估，并将评估结果、防范预案作为项目立项与整体预算的依据。 ★ | 6 | 1. 对项目进行了知识产权风险评估，3分；
2. 依据知识产权风险评估结果和防范预案进行预算，3分。

（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 研究开发● | / | 109 | 对该领域的知识产权信息、相关文献及其他公开信息进行检索，对项目的技术发展状况、知识产权状况和竞争对手状况等进行分析；★ | 6 | 1、是否对该领域的知识产权及文献等公开信息进行检索：□A.是，3分 □ B.否，0分2、是否对项目的技术发展状况、知识产权状况和竞争对手状况进行分析：□A.是，3分 □ B.否，0分（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 110 | 在检索分析的基础上，制定知识产权规划；★ | 5 | 项目是否制定了知识产权（专利、商标、技术秘密、软件著作权等）的获取计划，5分；未制定获取计划，0分。 |  |
| 111 | 跟踪与监控研究开发活动中的知识产权，适时调整研究开发策略和内容，避免或降低知识产权侵权风险； | 5 | 项目组有跟踪监控知识产权的时间表且形成记录，5分；未跟踪监控，0分。 |  |
| 112 | 督促研究人员及时报告研究开发成果； | 5 | 保持汇报的记录（会议纪要、邮件、电子流、纸质汇报等），5分；未汇报或未保持汇报的记录，0分。 |  |
| 113 | 及时对研究开发成果进行评估和确认，明确保护方式和权益归属，适时形成知识产权； | 5 | 是否有评估确认的过程（例会、邮件、审批单、口头）并明确保护方式：□A：是，5分 □B：否，0分 |  |
| 114 | 保留研究开发活动中形成的记录，并实施有效的管理。 | 4 | 研究开发过程中的全套记录以电子形式或纸质文档进行管理，4分；研发记录未进行管理，0分。 |  |
| 采购 | / | 115 | 在采购涉及知识产权的产品过程中，收集相关知识产权信息，以避免采购知识产权侵权产品，必要时应要求供方提供知识产权权属证明； | 10 | 1. 收集了涉及知识产权的产品的知识产权信息，5分；
2. 必要时向供应商索取了知识产权权属证明或非必要时未索取，5分。

（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 116 | 做好供方信息、进货渠道、进价策略等信息资料的管理和保密工作； | 4 | 采取了措施做好供应商信息资料的管理和保密工作，如ERP的权限或档案柜的专人管理，4分；未采取措施，0分。 |  |
| 117 | 在采购合同中应明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等。 | 6 | 1、标准件的采购合同中明确了知识产权权属、侵权责任承担，6分；2、定制加工采购合同中明确了知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担，6分。本条款非累计得分，至多1项的得分。 |  |
| 生产 | / | 118 | 及时评估、确认生产过程中涉及产品与工艺方法的技术改进与创新，明确保护方式，适时形成知识产权； | 10 | 1、是否对生产过程中涉及产品与工艺方法的技术改进与创新进行评估：□A：是，5分 □B：否，0分2、在评估后是否明确了上述成果的保护方式（申请专利、技术秘密、内部公开等）□A：是，5分 □B：否，0分（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 119 | 在委托加工、来料加工、贴牌生产等对外协作的过程中，应在生产合同中明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等，必要时应要求供方提供知识产权许可证明； | 6 | 有对外协作生产的业务（委托加工、来料加工、贴牌生产），合同中覆盖知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担重要条款，6分。 |  |
| 120 | 保留生产活动中形成的记录，并实施有效的管理。 | 4 | 保留或管理生产活动中的记录并实施有效管理，4分；保留或管理生产活动中的记录但未实施有效管理，2分。 |  |
| 销售和售后 | / | 121● | 产品销售前，对产品所涉及的知识产权状况进行全面审查和分析，制定知识产权保护和风险规避方案；★ | 10 | 产品销售前针对产品的知识产权状况进行全面的审查并制定知识产权保护和风险规避方案，10分；产品销售前未针对产品的知识产权状况进行全面的审查并制定知识产权保护和风险规避方案，0分。 |  |
| 122 | 在产品宣传、销售、会展等商业活动前制定知识产权保护或风险规避方案； | 10 | 开展了宣传、会展等商业活动，并在商业活动前制定知识产权风险规避方案，10分；开展了宣传、会展等商业活动，未在商业活动前制定知识产权风险规避方案，0分；未开展宣传、会展等商业活动，0分。 |  |
|  |  | 123● | 建立产品销售市场监控程序，采取保护措施，及时跟踪和调查相关知识产权被侵权情况，建立和保持相关记录；★ | 10 | 建立了销售市场的监控机制，跟踪和调查知识产权被侵权的情况并形成记录，10分；建立了销售市场的监控机制，但无跟踪和调查知识产权被侵权情况的记录，5分；未建立销售市场的监控机制，也未保留跟踪和调查知识产权被侵权情况的记录，0分。 |  |
| 124 | 产品升级或市场环境发生变化时，及时进行跟踪调查，调整知识产权策略和风险规避方案，适时形成新的知识产权。 | 6 | 1、产品升级或市场环境发生变化时，及时跟踪调查，并调整知识产权策略，适时形成新的知识产权并保持记录，6分；2、无产品升级或市场环境发生变化，6分。 |  |

| 九、审核和改进（30分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 总则 | / | 125 | 确保产品、软硬件设施设备符合知识产权有关要求； | 2 | 根据风险管理审核情况来确定得分 |  |
| 126 | 确保知识产权管理体系的适宜性； | 2 | 根据管理评审的审核情况来确定得分 |  |
| 127 | 持续改进知识产权管理体系，确保其有效性。 | 2 | 根据管理评审的审核情况来确定得分 |  |
| 内部审核 | / | 128 | 应编制形成文件的程序，确保定期对知识产权管理体系进行内部审核，满足本标准的要求。 | 6 | 建立了内部审核的制度，拥有2个以上有资质的内审员，6分；建立了内部审核的制度，拥有1个有资质的内审员，3分；未建立内部审核的制度，或无内审员，0分。 |  |
| 129 | 6 | 实施运行知识产权管理手册三个月以上，且最近一次内部审核与上一次内部审核的时间间隔≤12个月，6分；实施运行知识产权管理手册未满三个月以上，或最近一次内部审核与上一次内部审核的时间间隔≥12个月，0分； |
| 分析与改进 | / | 130 | 根据知识产权方针、目标以及检查、分析的结果，制定和落实改进措施。 | 12 | 对本年度或最近一次的内部审核和管理评审或外部审核中发现的不符合项进行了整改，有记录，且整改措施真实有效，12分。对本年度或最近一次的内部审核和管理评审或外部审核中发现的不符合项进行了整改，有记录，但整改有效性有缺陷，6分。对本年度或最近一次的内部审核和管理评审或外部审核中发现的不符合项，没进行整改，或没有记录，或整改缺乏有效性，0分。 |  |

| 第二项 成长指标（400分） |
| --- |
| 四、知识产权管理体系（20分） |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 总体要求 | / | 1 | 企业应按标准的要求建立知识产权管理体系，实施、运行并持续改进，保持其有效性，并形成文件 | 10 | 知识产权管理体系运行以来发生以下情况后对体系文件（手册、程序制度文件、记录表单）进行了修订，保持修订记录并保证修订的有效性，10分。1、公司领导、管理者代表认为有必要时；2、公司出现重大知识产权事件时；3、内部审核中发现了不符合项需要调整文件的；4、管理评审后认为有必要时。 |  |
| 文件要求 | 外来文件与记录文件 | 2 | 对行政决定、司法判决、律师函件等外来文件进行有效管理，确保其来源与取得时间可识别 | 10 | 提供知识产权外来文件登记的台账，明确获取的来源和时间，并能清晰阐述有效管理的方式以避免错过外来文件中的指定期限或法定期限，10分；提供了台账，但是无获取的来源和时间或获取的时间与外来文件的发文日期不符，0分。 |  |

| 五、管理职责（50分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 知识产权方针 | / | 3 | 知识产权方针得到全体员工的理解 | 10 | 定期对知识产权方针进行宣贯（至少1次/年），10分。 |  |
| 法律和其他要求 | / | 4 | 识别和获取适用的法律和其他要求，并建立获取渠道 | 10 | 识别了国家、地方、本行业的知识产权法律法规，10分。 |  |
| / | 5 | 及时更新有关法律和其他要求的信息，并传达给员工 | 10 | 法律法规的传达不仅限于物理上的传达，也有一对一的传达，如培训等，10分。 |  |
| 职责、权限和沟通 | 管理者代表 | 6 | 确保知识产权管理体系的建立、实施和保持 | 10 | 管理者代表是否直接分管知识产权管理部门，10分。 |  |
| 机构 | 7 | 参与监督和考核其他相关管理机构 | 10 | 知识产权管理机构参与公司年度整体考核，10分。 |  |

| 六、资源管理（120分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 分值 | 指标说明 | 评分 |
| 人力资源 | 知识产权工作人员 | 8 | 明确知识产权工作人员的任职条件，并采取适当措施，确保从事知识产权工作的人员满足相应的条件。 | 10 | 配备具有专利代理资格或持有律师职业资格证（或通过司法考试）的专职或非专职工作人员，10分；配备专职的知识产权工作人员且条件匹配，5分。 |  |
| 人事合同 | 9 | 通过劳动合同、劳务合同等方式对员工进行管理，约定知识产权权属、保密条款；明确发明创造人员享有的权利和负有的义务；必要时应约定竞业限制和补偿条款。 | 20 | 1、与员工签订保密、竞业禁止协议，或相关协议中有知识产权、保密条款，并执行（如支付津贴、补偿），10分；2、相关协议（保密协议、竞业限制协议等）中明确保密范围和期限，且相应的信息资料采取保密措施，10分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 离职 | 10 | 对离职的员工进行相应的知识产权事项提醒；涉及核心知识产权的员工离职时，应签署离职知识产权协议或执行竞业限制协议。 |
| 激励 | 11 | 明确员工知识产权创造、保护和运用的奖励和报酬；明确员工造成知识产权损失的责任。 | 20 | 1、公司内部制定的知识产权奖惩制度的执行率100%，10分；2、依法制定的规章制度中规定了专利权有效期限内，实施和2许可发明创造专利后给予发明人或设计人的报酬的时间、方式和金额，并依照制度执行保留记录的，10分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |  |
| 基础设施 | / | 12 | 软硬件设备，如知识产权管理软件、数据库、计算机和网络设施等； | 10 | 具有专业的专利管理软件，10分。 |  |
| 财务资源 | / | 13 | 用于知识产权申请、注册、登记、维持、检索、分析、评估、诉讼和培训等事项； | 20 | 1、设立了知识产权检索、分析、评估、诉讼和培训的项目预算的，10分； |  |
| 14 | 用于知识产权管理机构运行； | 2、是否做知识产权的单独预算，做到专款专用：□A：是，10分 □B：否，0分。（本条款得分为1、2两项得分的总和） |
| 15 | 用于知识产权激励； |
| 16 | 有条件的企业设立风险准备金 | 10 | 具有风险准备金设立的真实记录，10分。 |  |
| 信息资源 | / | 17 | 建立信息收集渠道，及时获取所属领域、竞争对手的知识产权信息； | 10 | 是否充分利用失效、无效专利及他国专利：□A：是，15分； □B：否，0分； |  |
|  | 18 | 对信息进行分类筛选和分析加工，并加以有效利用； | 10 | 专利信息利用的方式（目的）： A：战略布局与主动防御； B：专利诉讼； C：产品、技术进出口； D：专利许可； E：专利投融资； F：中外合资合作。2项及以上，10分。 |  |
|  | 19 | 有条件的企业可建立知识产权信息数据库，并有效维护和及时更新。 | 10 | 建立或准备企业知识产权数据库，并与相关代理机构签有数据库使用协议，10分。 |  |

| 七、基础管理（100分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 获取 | / | 20 | 在获取知识产权前进行必要的检索和分析； | 10 | 能够至少提供发明专利申请前检索的检索策略，如关键词、检索范围、IPC分类、检索方法、检索策略及输入格式、检索结果的输出以及多篇对比文件，10分。 |  |
| 21 | 有条件的企业可对知识产权进行分级管理 | 10 | 建立知识产权分级管理的机制并有分级的评估明细表，10分。 |  |
| 运用 | 实施、许可和转让 | 22 | 促进和监控知识产权的实施，有条件的企业可评估知识产权对企业的贡献； | 10 | 有一套适合企业的统计方法，并且有统计结果，10分。 |  |
| 投融资 | 23 | 投融资活动前，应对相关知识产权开展尽职调查，进行风险和价值评估。在境外投资前，应针对目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，进行风险分析。 | 10 | 有专业的团队经过细致的调查和研究，将调查的结果作为投融资或境外投资的重要参考和依据，10分。 |  |
| 企业重组 | 24 | 企业合并或并购前，应开展知识产权尽职调查，根据合并或并购的目的设定对目标企业知识产权状况的调查内容；有条件的企业可进行知识产权评估。 | 10 | 有专业的团队经过细致的调查和研究，将调查的结果作为收购方的谈判筹码及降低收购风险、减少收购成本的重要参考和依据，10分。 |  |
| 企业出售或剥离资产前，应对相关知识产权开展调查和评估，分析出售或剥离的知识产权对本企业未来竞争力的影响。 |
| 标准化 | 25 | 参与标准化组织前，了解标准化组织的知识产权政策；将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，应按照知识产权政策要求披露并作出许可承诺； | 10 | 运用有效的知识产权政策和市场策略赢得标准谈判更大的筹码 |  |
| 牵头制定标准时，应组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序。 |
| 联盟及相关组织 | 26 | 参与知识产权联盟或其他组织前，应了解其知识产权政策，并进行评估； | 10 | 按照《产业知识产权联盟建设指南》建立健全内部管理制度、建立合作共赢的资源共享和利益分配机制 |  |
| 组建知识产权联盟时，应遵守公平、合理且无歧视的原则，制定联盟知识产权政策；主要涉及专利合作的联盟可围绕核心技术建立专利池。 |
| 保护 | 风险管理 | 27 | 有条件的企业可将知识产权纳入企业风险管理体系，对知识产权风险进行识别和评测，并采取相应风险控制措施。 | 10 | 企业对知识产权风险进行了识别和评测，并纳入原有的风险管理体系，10分。 |  |
| 争议处理 | 28 | 及时发现和监控知识产权被侵犯的情况，适时运用行政和司法途径保护知识产权； | 10 | 是否通过以下渠道（不仅限于）发现和监控被侵犯的情况：A：离职研发人员的专利申请情况；B：“全国企业信用信息公示系统”发现商号被侵犯的情况；C：工商局的商标公示D：本领域的或竞争对手申请专利的公布或授权信息E：电商产品的监控□A：是，10分 □B：否，0分 |
| 29 | 在处理知识产权纠纷时，评估通过诉讼、仲裁、和解等不同处理方式对企业的影响，选取适宜的争议解决方式。 | 10 | 1、在处理知识产权主动纠纷时，通过评估争议处理方式后适宜地处理知识产权纠纷并获得赔偿或避免损失，10分；2、在处理知识产权被动纠纷时，通过评估争议处理方式后适宜地处理知识产权纠纷避免赔偿或损失，10分。（此条款最高得分10分，两种情况兼具，分数择其一） |  |

| 八、实施和运行（ 110分） |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 立项 | / | 30 | 分析该项目所涉及的知识产权信息，包括各关键技术的专利数量、地域分布和专利权人信息等； | 10 | 企业在立项前把知识产权检索的结果作为立项的依据，其中知识产权检索依据该项目的关键技术所确定的检索式、IPC分类、检索方法、检索策略及输入格式、检索结果的输出以及多篇对比文件，得出该关键技术的专利数量、地域分布和专利权人信息，10分。 |  |
| 31 | 通过知识产权分析及市场调研相结合，明确该产品潜在的合作伙伴和竞争对手； | 10 | 通过将上述知识产权分析与前期的调研报告结合，明确了潜在的合作伙伴或竞争对手，且在后续开展合作或在研发过程中跟踪监控该竞争对手的知识产权信息，15分。 |  |
| 32 | 进行知识产权风险评估，并将评估结果、防范预案作为项目立项与整体预算的依据。  | 15 | 基于上述两条指标所述报告，是否有对准备立项的项目进行知识产权评估的报告：□A：是，10分 □B：否，0分 |  |
| 研究开发 | / | 33 | 对该领域的知识产权信息、相关文献及其他公开信息进行检索，对项目的技术发展状况、知识产权状况和竞争对手状况等进行分析； | 15 | 检索的广度、精度和分析的深入，15分。 |  |
| 34 | 在检索分析的基础上，制定知识产权规划； | 15 | 项目的知识产权规划分解到项目团队或成员，15分。 |  |
| / | 35 | 跟踪与监控研究开发活动中的知识产权，适时调整研究开发策略和内容，避免或降低知识产权侵权风险； | 15 | 跟踪监控的频率和广度，15分。 |  |
| 销售和售后 | / | 36 | 产品销售前，对产品所涉及的知识产权状况进行全面审查和分析，制定知识产权保护和风险规避方案； | 15 | 1. 确定欲销售产品的关键技术；
2. 对已公开的专利申请和已授权的专利文献进行检索，仔细将其与欲实施的技术进行对比，以评估后者是否属于前者的保护范围；
3. 采用知识产权侵权判定的基本原则进行深入、透彻和专业的分析；
4. 针对欲销售的多个地域进行了调查；
5. 调查过期的专利技术；
6. 商标使用符合《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国商标法实施条例》及相关规定；
7. 标签文字符合《中华人民共和国反不正当竞争法》及商品流通领域涉及行政监管的相关法律法规、规定。
 |  |
| 37 | 建立产品销售市场监控程序，采取保护措施，及时跟踪和调查相关知识产权被侵权情况，建立和保持相关记录； | 15 | 产品市场的线下监控在销售部门和知识产权部门之间形成了监控、反馈、调查、处理再反馈的机制，而仅非落于纸面的记录：1、主动监测专利实施状况，采取措施防范他人非法生产制造、使用、销售、进口专利产品等侵权行为；2、对授权、许可使用的知识产权进行监测，对使用不当行为，及时提出预警预报和处理建议；3、对被授权使用、许可使用注册商标进行监测，对抢注、不正当注册、近似使用商标等侵权行为，及时提出异议、争议申请，提起诉讼，保护商标专有权；4、及时进行著作权备案或登记，采取必要的技术手段防范非法复制、盗版等著作权侵权行为。 |  |

| 第三项 逆向指标（-150分） |
| --- |
| 创造、运用、保护和管理（-150分） |
| 一级指标 | 二级指标 | 序号 | 考核内容 | 数值 | 指标说明 | 评分 |
| 总体要求 | / | 1 | 企业应按标准的要求建立知识产权管理体系，实施、运行并持续改进，保持其有效性，并形成文件 | -10 | 知识产权体系运行以来（不满一年暂不考虑）知识产权体系文件未进行修订或未保留修订记录，-10分。 |  |
| 知识产权方针 | / | 2 | 知识产权方针得到全体员工的理解 | -10 | 未持续对知识产权方针进行宣贯（至少1次/年），-10分。 |  |
| 策划 | 法律和其他要求 | 3 | 识别和获取适用的法律和其他要求，并建立获取渠道 | -10 | 盲目的收集法律法规，未识别出与公司知识产权种类相匹配的法律法规，-10分。（备注：如企业只有专利和商标，却收集了软件著作权、集成电路布图设计的法律法规） |  |
| 管理评审 | 评审要求 | 4 | 最高管理者应定期评审知识产权管理体系的适宜性和有效性 | -10 | 1. 最近一次管理评审和上一次管理评审间隔时间≤12个月；
2. 最高管理者主持管理评审或授权管理者代表。

以上两项均未满足，-10分。 |  |
| 获取 | / | 5 | 保障发明创造人员的署名权 | -10 | 未保障发明创造人员的署名权，-10分。 |  |
| 维护 | / | 6 | 知识产权权属变更 | -10 | 建立了知识产权权属变更的制度，发生了知识产权权属变更，但未严格按照制度执行形成评估记录，-10分。 |  |
| 7 | 知识产权权属放弃 | -10 | 建立了知识产权权属放弃的制度，发生了知识产权权属放弃，但未严格按照制度执行形成评估记录，-10分。 |  |
| 运用 | 实施、许可和转让 | 8 | 知识产权实施、许可或转让前，应分别制定调查方案，并进行评估 | -10 | 在实施、许可或转让前未进行评估，-10分。 |  |
| 投融资 | 9 | 投融资活动前，应对相关知识产权开展尽职调查，进行风险和价值评估。在境外投资前，应针对目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，进行风险分析 | -10 | 在投融资或境外投资前，未做尽职调查、风险或价值评估，-10分。 |  |
| 企业重组 | 10 | 企业合并或并购前，应开展知识产权尽职调查，根据合并与并购的目的设定对目标企业知识产权状况的调查内容；有条件的企业可进行知识产权评估 | -10 | 企业重组前未开展尽职调查或评估，-10分。 |  |
| 企业出售或剥离资产前，应对相关知识产权开展调查和评估，分析出售或剥离的知识产权对本企业未来竞争力的影响 |
| 保护 | 争议处理 | 13 | 在处理知识产权纠纷时，评估通过诉讼、仲裁、和解等不同处理方式对企业的影响，选取适宜的争议解决方式。 | -10 | 是否因知识产权纠纷处理程序以外的程序失控造成被投诉侵权，-10分。 |  |
| 合同管理 | / | 14 | 对检索与分析、预警、申请、诉讼、侵权调查与鉴定、管理咨询等知识产权对外委托业务应签订书面合同，并约定知识产权权属、保密等内容； | -10 | 有专利、商标代理等知识产权委托业务，合同中未约定知识产权权属、保密条款，-10分；有专利、商标代理等知识产权委托业务，合同中知识产权权属、保密条款有缺失，-5分。 |  |
| 采购 | / | 15 | 在采购合同中应明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等。 | -10 | 1、标准件的采购合同中，无知识产权权属、侵权责任承担条款，-10分；2、定制加工采购合同中无知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担条款，-6分； 定制加工采购合同中缺失1条，-2分；定制加工采购合同中缺失2条，-4分。 |  |
| 生产 | / | 16 | 在委托加工、来料加工、贴牌生产等对外协作的过程中，应在生产合同中明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等，必要时应要求供方提供知识产权许可证明； | -10 | 有对外协作生产的业务（委托加工、来料加工、贴牌生产），合同中知识产权条款数量（备注：知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担）2款，-1分；1款，-2分；0款，-3分。 |  |
| 分析与改进 | / | 17 | 根据知识产权方针、目标以及检查、分析的结果，制定和落实改进措施。 | -10 | 未针对不符合项进行整改，-10分；针对不符合项进行了整改，但整改不到位，-5分。 |  |

**备注：**评价指标的分值为1000分，其中基础指标分值为600分、成长指标分值为400分。另设逆向指标-150分。评价指标的评分标准为通用要求，不同企业因产品类型和生产经营的特点，某些项目确无需要，其分数根据比例平摊到其他业务环节上，这些项目分布的条款分别为7.3.1b、7.3.2、7.3.3、7.3.4、7.3.5、7.4.2b、7.4.3、8.1、8.2、8.3、8.4、8.5。示例如下：设A为缺失业务环节的条款分数，A 所在的章节的指标条款总分为B，则其他业务环节的应得分为实际得分乘以系数（$1+\frac{A }{B−A}）$。例如企业甲无销售环节，8.5销售的第121～124条款分数A为36分，实际得分为0，则其他业务环节的得分如表一。

表一：绩效评价指标评分表（企业应有的评价项目而未满足，则该项目的实际得分为0分，但企业因未满足项目会产生风险的，则再逆向指标进行评价。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标准条款** | **评价指标序号** | **条款分数A** | **B** | **得分** | **应得分** |
| 1 | 7.3.1b实施、许可和转让 | 83 | 5 | 150 |  |  |
| 2 | 7.3.2投融资 | 84 | 6 |  |  |
| 3 | 7.3.3企业重组 | 85～86 | 8 |  |  |
| 4 | 7.3.4标准化 | 87～88 | 10 |  |  |
| 5 | 7.3.5联盟及相关组织 | 89～90 | 10 |  |  |
| 6 | 7.4.2b争议处理 | 94 | 5 |  |  |
| 7 | 7.4.3涉外贸易 | 95～97 | 15 |  |  |
| 8 | 8.1立项 | 106～108 | 14 | 120 | 30 | $（1+\frac{36}{120−36}）∗30=$43 |
| 8.2研究开发 | 109～114 | 30 |
| 9 | 8.3采购 | 115～117 | 20 | 16 | $（1+\frac{36}{120−36}）∗16=$23 |
| 10 | 8.4生产 | 118～120 | 20 | 14 | $（1+\frac{36}{120−36}）∗14=$20 |
| 11 | 8.5销售 | 121～124 | 36 | 0 | 0 |

 企业依据《评价指标》第一项进行自我评价或有资质的第三方外部评价后，基础指标得分反映了企业按照GB/T29490-2013标准建立企业知识产权管理体系及实施运行情况，此评价结果可供浙江省各级政府部门、事业单位、企业等征集相关企业知识产权管理外部评价信用时采纳；有意向依据《评价指标》三项模块全面进行自我评价或有资质的第三方外部评价的企业，应在通过基础指标审核的基础上，进一步对企业知识产权管理绩效是否有效或卓越进行定向评价。