

国家知识产权局关于印发《国家知识产权局专利局代办处业务质量管理办法》的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/304/2021\\_2022\\_\\_E5\\_9B\\_BD\\_E5\\_AE\\_B6\\_E7\\_9F\\_A5\\_E8\\_c80\\_304584.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/304/2021_2022__E5_9B_BD_E5_AE_B6_E7_9F_A5_E8_c80_304584.htm) 国家知识产权局关于

印发《国家知识产权局专利局代办处业务质量管理办法》的通知各有关地方知识产权局、各专利代办处：现将《国家知识产权局专利局代办处业务质量管理办法》印发，请遵照执行。特此通知。二 七年六月五日国家知识产权局专利局

代办处业务质量管理办法 为了充分发挥国家知识产权局专利局代办处（以下简称代办处）的作用，加强代办处业务质量管理工作，根据《国家知识产权局专利局代办处管理规定》及专利申请受理、专利费用收缴工作规程，特制定本办法。

一、质量管理模式 代办处业务质量管理分为三个层次，即国家知识产权局专利局质量管理、地方知识产权局质量管理及处级质量管理。国家知识产权局专利局（以下简称专利局）初审及流程管理部为专利局负责代办处业务质量管理的部门。

。（一）专利局初审及流程管理部管理职责 1．制定代办处业务质量管理办法和业务质量标准，对代办处业务进行指导和监督； 2．组织实施对代办处工作进行检查，落实代办处专利申请受理和专利费用收缴工作年检反馈制度，对有问题的代办处提出改进工作的意见或建议； 3．更正代办处业务差错，收集对代办处业务质量的反馈信息并进行统计分析，定期发布代办处业务质量情况通报； 4．对代办处发生的重大失误或质量差错进行调查，向代办处所在地方知识产权局提出整改要求，并向上级领导提出处理意见或建议； 5．组

织代办处评优活动，监督和检查代办处奖惩制度的落实情况。

（二）地方知识产权局管理职责

- 1．按照专利局设立代办处的条件，配备专职人员，设置有利于开展专利申请受理、专利费用收缴工作以及为社会公众服务的工作环境和工作条件；
- 2．会同专利局对代办处业务质量进行管理和监督，对反馈的业务质量问题，组织代办处人员进行分析、研究、处理，并制定改进措施；
- 3．根据专利局有关规定，指导代办处转变工作模式，改进工作方法，提高工作质量和效率；
- 4．制定代办处工作人员业务学习和培训计划，组织或派送代办处人员参加业务学习或考察调研活动；

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)