

第五部分

专利申请及事务处理

第五部分 专利申请及事务处理

目 录

第一章	专利申请文件及手续	5-1
1.	引言	5-1
2.	办理专利申请的形式	5-1
3.	适用文字	5-1
3.1	中文	5-1
3.2	汉字	5-2
3.3	外文的翻译	5-2
4.	标准表格	5-2
4.1	纸张	5-2
4.2	规格	5-3
4.3	页边	5-3
5.	书写规则	5-3
5.1	打字或印刷	5-3
5.2	字体及规格	5-3
5.3	书写方式	5-3
5.4	字体颜色	5-3
5.5	编号	5-4
6.	证明文件	5-4
7.	文件份数	5-4
第二章	专利费用	5-5
1.	费用缴纳的期限	5-5
2.	费用支付和结算方式	5-6
3.	费用的减缓	5-7
4.	费用的暂存与退款	5-7
4.1	暂存	5-7

4.2	退款.....	5-7
4.2.1	退款的原则.....	5-7
4.2.2	退款的效果.....	5-8
5.	费用的查询.....	5-8
第三章	受理.....	5-9
1.	受理地点.....	5-9
2.	专利申请的受理与不受理.....	5-9
2.1	受理条件.....	5-9
2.2	不受理情形.....	5-10
2.3	受理与不受理程序.....	5-10
2.3.1	受理程序.....	5-10
2.3.2	分案申请的受理程序.....	5-11
2.3.2.1	国家申请的分案申请的受理程序.....	5-11
2.3.2.2	进入国家阶段的国际申请分案申请的受理程序.....	5-12
2.3.3	不受理程序.....	5-12
3.	其他文件的接收与不受理.....	5-12
3.1	接收条件.....	5-12
3.2	接收与不受理程序.....	5-13
3.2.1	接收程序.....	5-13
3.2.2	不受理程序.....	5-14
4.	申请日的改正.....	5-14
5.	受理程序中错误的更正.....	5-14
6.	查询.....	5-14
第四章	专利申请案卷.....	5-16
1.	案卷及组成.....	5-16
1.1	案卷夹.....	5-16
1.2	文件.....	5-16
2.	立卷规则.....	5-17

2.1	原则.....	5-17
2.2	记载.....	5-18
2.2.1	文件的记载.....	5-18
2.2.2	费用记载.....	5-18
2.2.3	法律状态记载.....	5-18
2.2.4	流程记载.....	5-18
2.2.5	其他记载.....	5-19
2.3	记载方式.....	5-19
2.4	整理与分册.....	5-19
3.	法律效力.....	5-19
4.	查阅和复制.....	5-20
4.1	允许查阅和复制的内容.....	5-20
4.2	查阅和复制程序.....	5-20
5.	保存期限和销毁.....	5-21
5.1	保存期限.....	5-21
5.2	销毁.....	5-21
第五章	保密.....	5-22
1.	保密的范围.....	5-22
2.	保密的基准.....	5-22
3.	保密的程序.....	5-22
3.1	保密请求的提出.....	5-22
3.2	保密的确定.....	5-22
3.3	保密专利申请的审批程序.....	5-23
4.	解密的程序.....	5-23
4.1	解密请求的提出.....	5-23
4.2	解密的确定.....	5-24
4.3	解密专利申请（专利）的程序.....	5-24

第六章	通知和决定	5-25
1.	通知和决定的产生	5-25
1.1	通知和决定	5-25
1.2	通知和决定的撰写	5-25
1.2.1	组成	5-25
1.2.2	撰写	5-26
1.3	通知和决定的份数	5-26
2.	通知和决定的送达	5-26
2.1	送达方式	5-26
2.1.1	邮寄	5-26
2.1.2	直接送交	5-26
2.1.3	公告	5-27
2.2	收件人	5-27
2.2.1	当事人未委托专利代理机构	5-27
2.2.2	当事人委托专利代理机构	5-27
2.2.3	其他情况	5-28
2.3	送达日	5-28
2.3.1	邮寄	5-28
2.3.2	直接送交	5-28
2.3.3	公告	5-28
3.	退件的处理和文件的查询	5-28
3.1	退件的处理	5-28
3.2	文件的查询	5-29
第七章	期限、权利的恢复、中止	5-30
1.	期限的种类	5-30
1.1	法定期限	5-30
1.2	指定期限	5-30
2.	期限的计算	5-30
2.1	期限的起算日	5-30

2.2	期限的届满日·····	5-31
2.3	期限的计算·····	5-31
3.	期限的监视·····	5-32
3.1	期限的确定·····	5-32
3.2	期限监视方式·····	5-32
3.3	期限届满的通知·····	5-33
4.	期限的延长·····	5-33
4.1	延长期限请求·····	5-33
4.2	延长期限请求的批准·····	5-33
5.	耽误期限的处置·····	5-34
5.1	作出处分决定前的审核·····	5-34
5.2	处分决定·····	5-34
5.3	作出处分决定后的处理·····	5-34
6.	权利的恢复·····	5-35
6.1	适用范围·····	5-35
6.2	手续·····	5-35
6.3	审批·····	5-35
7.	中止程序·····	5-36
7.1	请求中止的条件·····	5-36
7.2	中止的范围·····	5-36
7.3	请求中止的手续和审批·····	5-37
7.4	中止的期限·····	5-38
7.5	中止的撤销·····	5-38
第八章	专利公报和说明书全文的编辑·····	5-40
1.	专利公报·····	5-40
1.1	专利公报的种类·····	5-40
1.2	专利公报的内容·····	5-40
1.2.1	发明专利公报·····	5-40
1.2.1.1	发明专利申请的公布·····	5-40

1.2.1.2	发明专利权的授予·····	5-40
1.2.1.3	保密专利·····	5-41
1.2.1.4	发明专利事务·····	5-41
1.2.1.5	索引·····	5-41
1.2.2	实用新型专利公报·····	5-41
1.2.2.1	实用新型专利权的授予·····	5-42
1.2.2.2	实用新型专利事务·····	5-42
1.2.2.3	索引·····	5-42
1.2.3	外观设计专利公报·····	5-42
1.2.3.1	外观设计专利权的授予·····	5-42
1.2.3.2	外观设计专利事务·····	5-43
1.2.3.3	索引·····	5-43
1.3	专利公报的编辑·····	5-43
1.3.1	发明专利申请公布的编辑·····	5-43
1.3.2	发明专利权授予的编辑·····	5-43
1.3.3	实用新型专利权授予的编辑·····	5-44
1.3.4	外观设计专利权授予的编辑·····	5-44
1.3.5	事务部分的编辑·····	5-44
1.3.5.1	实质审查请求的生效、专利局对发明专利申请自行进行 实质审查的决定·····	5-44
1.3.5.2	发明专利申请公布后的驳回、撤回和视为撤回·····	5-45
1.3.5.3	发明专利申请视为放弃取得专利权·····	5-45
1.3.5.4	专利实施的强制许可的给予·····	5-45
1.3.5.5	专利权的终止·····	5-45
1.3.5.6	专利实施许可合同的备案·····	5-45
1.3.5.7	专利权的质押、保全及其解除·····	5-45
1.3.5.8	专利申请权、专利权的转移·····	5-45
1.3.5.9	专利权的无效宣告·····	5-45
1.3.5.10	权利的恢复·····	5-45
1.3.5.11	通知事项·····	5-46

1.3.5.12	其他有关事项	5-46
1.3.5.13	更正	5-46
1.3.6	索引的编辑	5-46
1.3.6.1	分类号索引	5-46
1.3.6.2	申请号或者专利号索引	5-46
1.3.6.3	申请人或者专利权人索引	5-47
2.	说明书全文	5-47
2.1	说明书全文的种类	5-47
2.2	说明书全文的内容	5-47
2.2.1	发明专利申请公布说明书	5-47
2.2.2	发明专利说明书	5-48
2.2.3	实用新型专利说明书	5-48
2.3	说明书的更正	5-48
第九章	专利权的授予和终止	5-49
1.	专利权的授予	5-49
1.1	专利权授予的程序	5-49
1.1.1	授予专利权通知	5-49
1.1.2	办理登记手续通知	5-49
1.1.3	登记手续	5-49
1.1.4	颁发专利证书、登记和公告授予专利权决定	5-49
1.1.5	视为放弃取得专利权的权利	5-50
1.2	专利证书	5-50
1.2.1	专利证书的格式	5-50
1.2.2	专利证书副本	5-51
1.2.3	专利证书的更换	5-51
1.3	专利登记簿	5-51
1.3.1	专利登记簿的格式	5-52
1.3.2	专利登记簿的法律效力	5-52
1.3.3	专利登记簿副本	5-52

2.	专利权的终止.....	5-52
2.1	期满终止.....	5-52
2.2	专利权人没有按照规定缴纳年费的终止.....	5-53
2.2.1	年费.....	5-53
2.2.1.1	年度.....	5-53
2.2.1.2	应缴年费数额.....	5-53
2.2.1.3	滞纳金.....	5-53
2.2.2	终止.....	5-54
2.3	专利权人主动放弃专利权.....	5-54

第一章 专利申请文件及手续

1. 引言

申请人就一项发明创造要求获得专利权的，应当按照专利法及其实施细则的规定向专利局提出专利申请。在专利审批程序中，申请人根据专利法及其实施细则规定或者审查员的要求，还需要办理各种与该专利申请有关的事务。申请人向专利局提出专利申请以及在审批程序中办理其他专利事务，统称为专利申请手续。

申请人提出专利申请，向专利局提交专利法第二十六条规定的请求书、说明书、权利要求书、说明书附图和摘要或者专利法第二十七条规定的请求书、图片或者照片等文件，称为专利申请文件；在提出专利申请的同时或者提出专利申请之后，申请人、专利权人、其他利害关系人在办理与该申请或者专利有关的各种手续时，提交的除申请文件以外的各种请求、申报、意见陈述、补正以及各种证明、证据材料，称为其他文件。

2. 办理专利申请的形式

细则3

专利申请手续应当以书面形式或者以专利局规定的其他形式办理。

以口头、电话、实物等非书面形式办理的各种手续，或者以电报、电传、传真、胶片等直接或间接产生印刷、打字或手写文件的通讯手段办理的各种手续均视为未提出，不产生法律效力。

3. 适用文字

3.1 中文

细则4

专利申请文件以及其他文件，除由外国政府部门出具的或者在外国书立的证明或者证据材料外，应当使用中文。

专利局以申请人递交的中文专利申请文本为审查的依

据。申请人在提出专利申请的同时附送的外文申请文本，供审查员在审查程序中理解该专利申请的内容时参考，不具有法律效力。

3.2 汉字

本章第3.1节中的“中文”一词是指汉字。专利申请文件及其他文件应当使用汉字。

汉字应当以中国文字改革委员会于1964年公布的简化字为准。申请文件中的异体字、繁体字、非规范简化字，专利局可以予以改正或者通知申请人在规定期限内补正。

3.3 外文的翻译

细则4.1

外文科技术语通常应当按规定译成中文，并采用规范用语，无统一中文译法时可按一般惯例译成中文，并注明原文。

外文计量单位应当按规定使用国家规定计量单位。

细则4.2

当事人在递交由外国政府部门出具或者在外国书立的证明、证据材料时（例如优先权证明文本、转让证明等），应当同时附送中文题录译本，专利局认为必要时，可以要求当事人在规定期限之内递交全文中文译本或者摘要中文译本；期满未提交的，视为未提交该文件。

4. 标准表格

细则118.1

适用于专利申请的各种标准表格格式由专利局制定。必要时，由专利局对其进行全面或者部分修改，并向公众公布新的格式。

以非标准表格办理的手续，专利局可以通知当事人在规定的期限之内补正或者视为未提出。

4.1 纸张

各种文件使用的纸张应当柔韧、结实、耐久、光滑、无光、白色。其质量应当与80克胶版纸相当或者更高。

4.2 规格

说明书、权利要求书、说明书附图、摘要、摘要附图与其他表格用纸的规格均为297毫米×210毫米（A4）。

4.3 页边

申请文件的顶部（有标题的，从标题上沿至页边）应当留有25毫米空白；左侧应当留有25毫米空白；右侧应当留有15毫米空白，底部从页码下沿至页边应当留有15毫米空白。

5. 书写规则

5.1 打字或印刷

细则120.1

请求书、权利要求书、说明书、摘要以及附图和摘要附图中文字部分应当打字或者印刷。上述文件中的数学式和化学式可以按制图方式手工书写。

其他文件除另有规定外，可以手工书写，但字体应当工整，不得涂改。

5.2 字体及规格

各种文件应当使用宋体、仿宋体或者楷体，不应当使用草体及其他字体。

字高应当在3.5毫米至4.5毫米之间；行距应当在2.5毫米至3.5毫米之间。

5.3 书写方式

各种文件除另有规定外，应当单面、纵向使用。自左至右横向书写。

一份文件不得涉及两件以上专利申请，一页纸上不应包含二种以上文件（例如，说明书和权利要求书）。

5.4 字体颜色

字体颜色应为黑色，以适合用于照相制版、缩微、静电复印等方法直接、大量复制该文件。字迹应当清晰、牢固、

不易擦、不褪色。

5.5 编号

一种文件在两页以上时，应当用阿拉伯数字顺序编号。编号应当置于每页下部页边的上沿，并左右居中。

6. 证明文件

专利申请审批程序中常用的证明文件有非职务发明证明、转让合同、继承证明、国籍证明、总部所在地和经常营业所所在地证明、经常居所证明、法人地位证明、法人代表证明、法人名称变更证明、经常居所变更证明、优先权证明（在先申请文件副本）、优先权转让证明、生物材料样品保藏证明、文件寄发日期证明等。

各种证明文件应当由有关主管部门出具或由各当事人之间签订。各种证明文件应当提供正本；证明文件是复印件的，必须经公证（集中认证的除外）。

7. 文件份数

细则16.1

申请人提交的专利申请文件应当一式两份，原本和复印件各一份，并应当注明其中的原本。申请人未注明原本的，专利局指定一份作为原本。两份文件不同时，以原本为准。

除专利法实施细则和本指南另有规定以及申请文件的替换页外，向专利局提交的其他文件为一份。文件需要转达其他有关方的，专利局可以根据需要在通知书中规定文件的份数。

第二章 专 利 费 用

1. 费用缴纳的期限

细则92

(1) 申请费的缴纳期限是自申请日起算两个月。需要同时缴纳的费用有优先权要求费（要求优先权的）和申请附加费（视为申请费的一部分）以及发明专利申请的公布印刷费。

优先权要求费是指申请人要求外国优先权或者本国优先权时，需要缴纳的费用，该项费用的数额以作为优先权基础的在先申请的项数计算。

申请附加费是指申请文件的说明书（包括附图）页数超过30页或者权利要求超过10项时需要缴纳的费用，该项费用的数额以页数或者项数计算。

公布印刷费是指发明专利申请十八个月公布需要缴纳的费用。

未在规定的期限内缴纳或缴足上述申请费（含申请附加费）的，该申请被视为撤回。未在规定的期限内缴纳或缴足上述优先权要求费的，视为未要求优先权。未在规定的期限内缴纳或缴足上述公布印刷费的，该申请视为撤回。

细则93

法35.1

(2) 实质审查费的缴纳期限是自申请日（有优先权要求的，自最早的优先权日）起三年内。该项费用仅适用于发明专利申请。

细则97

延长期限请求费的缴纳期限是在原期限届满之日前。该项费用以要求延长的期限长短（以月为单位）计算。

细则93

7.1及.2

恢复权利请求费的缴纳期限是自当事人收到专利局确认权利丧失通知之日起两个月内（当事人依据专利法实施细则第七条第二款提出请求的），或者自障碍消除之日起两个月，但最迟在相应期限届满日起两年（当事人依据专利法实施细则第七条第一款提出请求的）。

细则93

法41.1

复审费的缴纳期限是自申请人收到专利局作出驳回专利申请决定之日起三个月内。

细则94

(3) 发明专利申请被授予专利权之前，自第三年度起应当缴纳申请维持费。

细则95

专利登记费、授权当年的年费、除授予专利权的当年之外的各年度的申请维持费（仅限于发明专利申请）以及公告印刷费的缴纳期限是自当事人收到专利局作出授予专利权的通知之日起两个月内。

*

（4）年费及其滞纳金的缴纳期限参见本部分第九章第2.2节的规定。

细则97

（5）著录事项变更费、实用新型专利检索报告费、中止程序请求费、无效宣告请求费、强制许可请求费和强制许可使用费的裁决请求费的缴纳期限是自提出相应请求之日起一个月内。

2. 费用支付和结算方式

细则91.1

费用可以直接向专利局（包括各代办处）缴纳，也可以通过邮局或者银行汇付或者以国家知识产权局规定的其他方式缴纳。各代办处的收费范围另行规定。

细则91.2

费用通过邮局或者银行汇付的，应当在汇单上写明正确的申请号或者专利号、缴纳的费用名称；同时还应当写明汇款人姓名或者名称及其通讯地址（包括邮政编码）。不符合上述规定的，视为未办理缴费手续。

在中国境内没有经常居所或者营业所的当事人向专利局缴纳费用，应当使用指定的外币，通过国家知识产权局指定的专利代理机构办理，但是另有规定的除外。

细则91.3

费用通过邮局汇付的，在汇单上写明了申请号或者专利号以及费用名称的，以邮局汇出的邮戳日为缴费日；未写明申请号或者专利号或者费用名称的，费用退回；被退回的费用视为未办理缴费手续。

细则91.3

费用通过银行汇付的，写明了申请号或者专利号以及费用名称的，以银行实际汇出日为缴费日；未写明申请号或者专利号或者费用名称的，费用入暂存。被入暂存的费用视为未办理缴费手续。

费用通过邮局或者银行汇付的，自汇单上注明的汇出日到专利局收到日超过十五日的，以专利局收到日为缴费日，但当事人能提供证明的除外。

各种费用的计算以人民币（元）为单位。按规定应当使用外币支付的费用，按汇出该费用之日国家规定的汇兑率折合成人民币后结算。

3. 费用的减缓

费用减缓办法由国家知识产权局另行公布。

4. 费用的暂存与退款

4.1 暂存

由于费用汇单字迹不清或者缺少必要事项造成既不能开出收据又不能退款的，应当将该款项暂存在专利局账户上。经查询，查清其内容的，应当尽快开出收据，并以出暂存之日为缴费日。但是，对于自收到专利局关于权利丧失的通知之日起两个月内向专利局提交了证据，表明是由于银行或者邮局原因导致汇款暂存的，应当以原汇出日为缴费日。暂存满三年仍无法查清其内容的，进行清账上缴。

4.2 退款

4.2.1 退款的原则

细则91.4

多缴、重缴、错缴专利费用的，当事人可以自缴费日起一年内，提出退款请求，专利局应当予以退款。专利局按规定主动退还在初审阶段被视为撤回后未产生法律效力的审查费，以及在专利权终止公告后缴纳的年费。以错缴费用为理由请求退款的，应当提供错缴的证据。明显因误写费用种类而错缴的费用，专利局可依职权转为应缴的费用。因汇单上的项目不完全或者不清楚，经审核后仍无法开出收据的，也应当予以退款。

以下情况不予退款：

- (1) 对多缴、重缴、错缴的费用，当事人在自缴费日起一年后才提出退款请求的；
- (2) 当事人不能提供错缴费用证据的；