

漯河市市场监督管理局

知识产权工作站（点）案件受理 工作制度

为进一步规范漯河市各县分局知识产权维权工作站的运作，形成良好的知识产权保护格局，更好地为公民、法人等提供法律咨询、争议解决等综合性维权服务，制定本管理制度。

一、业务范围

- 1、侵犯专利权；
- 2、侵犯商标权；
- 3、侵犯地理标志权；
- 4、侵犯特殊标志权
- 5、其他违反知识产权法规行为。

二、受理条件

1. 举报投诉有明确的对象及具体的事实；
2. 举报投诉属于当地知识产权行政部门的受案范围和管辖，对于涉及司法程序的案件，仅给予提供联系方式等一般性回复；
3. 举报投诉人应提供本人的真实情况，如果举报人不愿



提供，则应有理由足以证明侵犯知识产权等违法行为存在。举报投诉已经由其他行政执法机关或司法机关接收的，不予接收；其他机构转交的符合接收条件的，应当接收。

4. 委托代理人进行举报投诉，应提交授权委托书；

三、工作程序

（一）案件接收。符合上述业务范围和接收条件的举报投诉案件，应当予以受理，填写《知识产权举报投诉案件登记表》，登记案件编号，详细记录有关情况；不予受理的，应当及时告知不予受理的理由。

（二）初步审核。各工作站负责对受理案件进行初步审核和分析，提出后续办理意见，并在《知识产权举报投诉案件登记表》中填写“初步审核意见”。初步审核内容包括审核是否符合接收条件，检查案件信息是否完整，判断举报投诉信息是否可信，确定是否调解和需要移交执法部门。初步审核办理时限为自案件接收之日起三个工作日。

（三）调解程序。需调解案件可以召开调解会议，至少有一名调解员参与。

1. 调解员在调解会议召开前，根据需要可以组织双方当事人进行证据互换。

2. 当事人可自行或者根据调解员的建议申请知识产权鉴定，鉴定费用由当事人支付。

3. 调解员应当根据相关法律法规，结合有效证据及当事



人陈述，在调解会议上分析矛盾产生的原因、造成的损失、各方的过错责任，指明双方合作的可能和方向，促成双方达成和解。

4. 调解员应做好调解笔录。调解笔录应载明调解过程、调解意见和调解结论等内容。调解笔录经当事人阅看或当面宣读后，由双方当事人或其代理人、调解员签名，签名后的调解笔录对当事人具有约束力。

5. 调解员依据和解协议制作调解协议书。调解协议书应当载明下列事项：当事人的基本情况；纠纷事实、争议焦点及各方责任；调解结果和当事人应履行的权利和义务；协议履行的方式、地点和期限。

调解协议书的内容不得违反法律法规的规定，不得侵害国家、社会公共利益和他人合法权益。

调解协议书由当事人各执一份，知识产权工作站保存一份。

（四）移交办理。如案件双方当事人不同意调解或未能调解成功，需要移交行政执法部门办理的案件，应当在案件接受或调解结束之日起三个工作日内予以移交，在《知识产权举报投诉案件登记表》中签据“处理意见”。

移交办理需填写知识产权举报投诉案件移交办理工作单，写明移交办理事项，知识产权举报投诉案件登记表可作为附件，案件相关信息应当及时、准确、完整地传达移交办



理部门。各办理部门在办理过程中可以邀请市纠纷调解委员会委员参与案件审理。

(五) 反馈结果。接收移交部门案件办理完毕之后，应将办理结果在五个工作日内反馈给举报投诉人和知识产权工作站，填写《知识产权举报投诉案件办理结果反馈单》，反馈结果以信函、电话、当面递交或网络等方式进行。

(六) 归档分析。各工作站应当定期归纳分析案件信息，发现案件规律，找准存在问题，并及时上报给本级知识产权局和市局。

