

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，应当根据专利法及其实施条例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条例的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专利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，向专利局提交的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、简要说明等文件，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（或专利权人）、其他相关当事人在办理与该专利申请（或专利）有关的各种手续时，提交的除专利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。

办理各种手续应当提交相应的文件，缴纳相应的费用，并且符合相应的期限要求。

条例 2

2. 办理专利申请的形式

专利申请手续应当以书面形式（纸件形式）或者电子文件形式办理。

2.1 书面形式

申请人以书面形式提出专利申请并被受理的，在审批程序中应当以纸件形式提交相关文件。除另有规定外，申请人以电子文件形式提交的相关文件视为未提交。

以口头、电话、实物等非书面形式办理各种手续的，或者以电报、电传、传真、电子邮件等通讯手段办理各种手续的，均视为未提出，不产生法律效力。

2.2 电子文件形式

以电子文件形式提出专利申请的，申请人应当事先与国家

知识产权局签订电子专利申请系统用户注册协议。开办电子专利申请代理业务的专利代理机构，应当以该专利代理机构的名义与国家知识产权局签订电子专利申请系统用户注册协议。

3. 适用文字

条例 3

3.1 中文

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形成的证明或者证据材料外，应当使用中文。

审查员以申请人提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提交的外文申请文本，供审查员在审查程序中参考，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，词、句应当符合现代汉语规范。

汉字应当以国家公布的简化字为准。申请文件中的异体字、繁体字、非规范简化字，审查员可以依职权予以改正或者通知申请人补正。

3.3 外文的翻译

条例 3.1

专利申请文件是外文的，应当翻译成中文，其中外文科技术语应当按照规定译成中文，并采用规范用语。外文科技术语没有统一中文译法的，可按照一般惯例译成中文，并在译文后的括号内注明原文。计量单位应当使用国家法定计量单位，包括国际单位制计量单位和国家选定的其他计量单位，必要时可以在括号内同时标注本领域公知的其他计量单位。

条例 3.2

当事人在提交外文证明文件、证据材料时（例如优先权证明文本、转让证明等），应当同时附具中文题录译文，审查员认为必要时，可以要求当事人在规定的期限内提交全文中文译文或者摘要中文译文；期满未提交译文的，视为未提交该文件。

4. 标准表格

条例 2

办理专利申请（或专利）手续时应当使用专利局制定的标

准表格。标准表格由专利局按照一定的格式和样式统一制定、修订和公布。

办理专利申请（或专利）手续时以非标准表格提交的文件，审查员可以根据有关规定发出补正通知书或者针对该手续发出视为未提出通知书。

但是，申请人在答复补正通知书或者审查意见通知书时，提交的补正书或者意见陈述书为非标准格式的，只要写明申请号、表明是对申请文件的补正、并且签字或者盖章符合规定的，可视为文件格式符合要求。

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、说明书附图、权利要求书、说明书摘要、摘要附图、图片或照片、简要说明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。

条例 2

5. 书写规则

5.1 打字或印刷

请求书、权利要求书、说明书、说明书摘要、说明书附图和摘要附图中文字部分以及简要说明应当打字或者印刷。上述文件中的数学式和化学式可以按照制图方式手工书写。

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，不得使用草体

或者其他字体。

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，不得分栏书写。

一份文件不得涉及两件以上专利申请（或专利），一页纸上不得包含两种以上文件（例如一页纸不得同时包含说明书和权利要求书）。

5.4 书写内容

文件各栏目应当如实、详尽填写，同一内容在不同栏目或不同文件中应当填写一致。例如地址栏目应当按照行政区划填写完整，邮政编码与地址相符；申请人的签字或者盖章应当与申请人栏目中填写的内容一致。

5.5 字体颜色

字体颜色应当为黑色，字迹应当清晰、牢固、不易擦、不褪色，以能够满足复印扫描的要求为准。

5.6 编写页码

各种文件应当分别用阿拉伯数字顺序编写页码。页码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、国籍证明、经常居所证明、总部所在地或经常营业所所在地证明、申请人资格证明、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、申请人（或专利权人）名称变更或者权利转移证明、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者由当事人签订。各种证明文件应当提供原件；证明文件是复印件的，应当经公证或者由主管部门加盖公章予以确认（原件在专利局备案确认的除外）。

7. 文件份数

申请人提交的专利申请文件以及其他文件通常只需一份。必要时申请人应当按照专利局要求的份数提交。

8. 签字或者盖章

条例 150.1

向专利局提交的专利申请文件或者其他文件，应当按照规定签字或者盖章。其中未委托专利代理机构的申请，应当由申请人（或专利权人）或者其代表人、其他相关当事人签字或者盖章，办理直接涉及共有权利的手续，应当由全体权利人签字或者盖章；委托了专利代理机构的，应当由专利代理机构盖章，必要时还应当由申请人（或专利权人）或者其代表人、其他相关当事人签字或者盖章。