

# 国家知识产权局办公室文件

国知办发办字〔2018〕19号

---

## 国家知识产权局办公室关于印发 2018 年 政务公开工作要点的通知

局机关各部门、专利局各部门、局各直属单位：

《国家知识产权局 2018 年政务公开工作要点》已经局政府信息和政务公开领导小组审议通过，现予印发。请各部门（单位）根据分工认真贯彻落实。

特此通知。

国家知识产权局办公室

2018 年 5 月 17 日

# 2018 年政务公开工作要点

做好 2018 年政务公开工作，要全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入落实党中央、国务院关于全面推进政务公开工作的系列部署，坚持统筹兼顾、突出重点，大力推进决策、执行、管理、服务、结果公开，不断提升政务公开的质量和实效，推动转变政府职能、深化简政放权、创新监管方式，促进经济社会持续健康发展，助力建设人民满意的服务型政府。

## 一、着力加强公开解读回应工作

### （一）围绕建设法治政府全面推进政务公开

1. 把公开透明作为政府工作的基本要求，坚持以公开为常态、不公开为例外，局务会议讨论决定的事项和制定的政策，除依法需要保密的外应及时在局门户网站、政府公报、政务微信、中国知识产权报等局公开平台（下称“局公开平台”）公开，以公开促进依法行政和政策落地见效，充分保障人民群众的知情权。

（政策牵头起草部门负责）

2. 制定出台涉及公共利益、公众权益的政策文件中要明确提出公开相关信息的要求，使政策执行更加阳光透明。（政策牵头起草部门负责）

3. 结合政府机构改革和职能优化，做好职责调整和“三定”

规定公开工作，强化对行政权力的制约和监督，推动政府部门依法全面规范履职。（人事司负责）

4. 进一步推进人大代表建议和政协委员提案办理结果公开，对社会广泛关注、关系国计民生的知识产权建议和提案，原则上要公开答复全文。（办公室负责）

5. 深入实施专利代理管理“双随机、一公开”监管，多渠道全方位及时公开综合监管和检查执法信息，提高监管效能和公正性，增强监管威慑力和公信力。（条法司负责）

## **（二）围绕稳定市场预期加强政策解读**

6. 牢牢把握推动高质量发展的根本要求，聚焦深入推进供给侧结构性改革、加快建设创新型国家等重大部署，解读好相关政策措施、执行情况和工作成效，赢得人民群众的理解和支持。（政策牵头起草部门负责）

7. 落实信息发布的主体责任，主要负责同志履行重大政策“第一解读人”职责，积极通过国务院新闻办新闻发布会、国务院政策例行吹风会等方式，深入解读政策背景、重点任务、后续工作考虑等，及时准确传递权威信息和政策意图。（办公室负责）

8. 对一些专业性较强的政策，要注重运用客观数据、生动实例等，进行形象化、通俗化解读，把政策解释清楚，避免误解误读。（政策牵头起草部门负责）

## **（三）围绕社会重大关切加强舆情回应**

9. 增强舆情风险防控意识，密切监测收集苗头性舆情，特

别是涉及知识产权重大政策、影响正确认识知识产权规律等方面的政务舆情，做到及时预警、科学研判、妥善处置、有效回应。（办公室和报社按职责分别负责）

10. 做好高价值专利商标培育、专利商标质量提升等方面的热点舆情回应，准确把握社会情绪，讲清楚问题成因、解决方案和制约因素等，更好引导社会预期。（办公室牵头负责）

11. 稳妥做好突发事件舆情回应工作，及时准确发布权威信息。开展政务舆情应对工作效果评估，建立问责制度，对重大政务舆情处置不得力、回应不妥当、报告不及时的事责任单位及相关责任人员，要予以通报批评或约谈整改。（办公室负责）

## **二、着力提升政务服务工作实效**

### **（四）推进网上办事服务公开**

12. 按照《国家知识产权局加快推进“互联网+政务服务”工作方案》（国知办发办字〔2017〕42号）要求，落实细化任务，借鉴优秀经验和做法，不断创新服务方式，优化营商环境，为市场主体添活力，为人民群众增便利。（各有关部门单位按职责分工负责）

13. 及时公开“互联网+政务服务”有关政策的落实情况及阶段性成果。（政策牵头起草部门负责）

14. 公开网上办事大厅服务事项清单，推动更多事项在网上办理，实现办事材料目录化、标准化，让群众办事更明白、更便捷。（专利局办公室牵头负责，条法司、审业部、初审流程部、

自动化部、商标局、复审委、商评委按职责分工负责)

15. 加快局门户网站和中国政府网等信息系统互联互通, 推动政务服务“一网通办”“全国漫游”。(专利局办公室负责)

16. 建立完善网民留言、咨询的受理、转办和反馈机制, 及时处理答复, 为群众提供更好服务。(办公室、专利局办公室、初审流程部、文献部、商标局、复审委、商评委、检索咨询中心按职责分工负责)

17. 做好财政预决算公开。(规划发展司负责)

#### **(五) 提升实体业务大厅服务能力**

18. 加强实体业务大厅建设管理, 推动线下线上融合, 统筹服务资源, 统一服务标准, 理顺工作机制, 强化部门协调, 群众和企业必须到现场办理的事项力争“只进一扇门”。(局本部受理大厅相关事务由审业部牵头负责, 专利局办公室、初审流程部、文献部、自动化部、复审委、检索咨询中心按职责分工负责; 商标大楼受理大厅相关事务由商标局、商评委按职责分工负责)

19. 加强实体业务大厅软硬件设施配备, 优化力量配置, 做好人员、设施、经费保障, 结合群众办事需求灵活设立综合窗口, 避免不同服务窗口“冷热不均”现象。(局本部受理大厅相关事务由审业部牵头负责, 专利局办公室、初审流程部、文献部、自动化部、复审委、检索咨询中心按职责分工负责; 商标大楼受理大厅相关事务由商标局、商评委按职责分工负责)

20. 建立完善激励约束制度, 加强窗口工作人员管理, 严肃

纪律作风，规范服务行为，切实提高服务质量和效率。（初审流程部、文献部、商标局、复审委、商评委按职责分工负责）

### **（六）优化审批办事服务**

21. 开展办事服务信息专项检查，重点检查公开的办事服务信息是否准确规范、与实际工作是否一致等，发现问题及时整改。

（条法司、审业部、初审流程部、商标局、复审委、商评委按职责分工负责）

22. 清理并公开群众和企业办事需要提供的各类证照、证明材料，没有法律法规依据的一律取消。（条法司、审业部、初审流程部、商标局、复审委、商评委按职责分工负责）

23. 进一步规范和完善办事指南，办事指南之外不得增加其他要求；办事条件发生变化的事项，应在完成审批程序后 1 个工作日内公开变更后的相关信息和具体实施时间。（条法司、审业部、初审流程部、商标局、复审委、商评委按职责分工负责）

24. 实行网上办事大厅与实体政务大厅办事服务信息同源管理，确保线上线下办事服务信息内容准确一致，方便群众和企业办事。（条法司、审业部、初审流程部、商标局、复审委、商评委按职责分工负责）

## **三、着力推进政务公开平台建设**

### **（七）强化政府网站建设管理**

25. 认真落实《政府网站发展指引》（国办发〔2017〕47 号），优化考评体系，继续做好常态化抽查通报，不断提高政府网站管

理服务水平。严格政府网站开办整合流程，规范政府网站名称和域名管理。（办公室负责）

26. 加强局门户网站内容建设，丰富信息资源，强化信息搜索、办事服务等功能。（专利局办公室负责）

27. 大力推进政府网站建设集约化，建立健全站点建设、内容发布、组织保障等体制机制。推进政府网站部署互联网协议第六版（IPv6），年内完成局门户网站相关改造工作，新建的政府网站要全面支持互联网协议第六版。（专利局办公室负责）

28. 完善政府网站安全保障机制，做好防攻击、防篡改、防病毒等工作。建立健全政府网站用户信息保护制度，确保用户信息安全。（专利局办公室、自动化部按职责分工负责）

#### **（八）用好微信公众号等新平台**

29. 充分发挥局政务微信灵活便捷的优势，做好信息发布、政策解读和办事服务工作，进一步增强公开实效，提升服务水平。（办公室负责）

30. 政务微信公众号、微博等按照“谁开设、谁管理”的原则，落实新平台管理主体责任，负责网络公开平台的技术安全，健全内容发布审核机制，信息内容建设和运营维护应设专人负责并明确职责，不得发布与职能没有直接关联的信息，信息发布失当、造成不良影响的要及时整改。新建、关停微信公众号、微博、客户端等新平台，应报办公室备案，说明理由及后续管理措施；对维护能力差、关注用户少的应关停整合。（新平台开设者负责）

### **（九）管好用好热线电话**

31. 业务咨询电话实行集中管理、统一受理、限时办结，努力做到“一号对外”、“一站式服务”。加强业务咨询电话日常值守和督办考核，提高热线服务水平。（商标局、商评委、检索咨询中心、商标审查协作中心按职责分工负责）

### **（十）规范有序开展政府公报工作**

32. 按照《国务院办公厅关于做好政府公报工作的通知》（国办发〔2018〕22号）要求，在办好政府公报纸质版的基础上，加快政府公报电子化进程，推进政府公报数据库建设，有序开放政府公报数据。（办公室负责）

33. 完善为国务院公报提供文件工作机制。（办公室负责）

## **四、着力推进政务公开制度化规范化**

### **（十一）贯彻落实政府信息公开条例**

34. 《中华人民共和国政府信息公开条例》修订出台后，调整完善相关配套措施，严格落实新条例各项规定，做好衔接过渡工作。对照新条例要求全面梳理应当主动公开的政府信息，未公开的要及时向社会公开。（办公室负责）

35. 进一步规范依申请公开工作，畅通依申请公开受理渠道，一方面缩短纸件申请传递时间，另一方面设专人盯网查看在线申请，依法保障公众合理的信息需求。进一步规范依申请公开答复工作，严格按照法定时限答复，增强答复内容针对性并明示救济渠道，答复形式应严谨规范。对依申请公开工作中发现的依法行

政方面的问题，及时向相关部门单位提出工作建议。（办公室牵头负责）

## **（十二）加强政府信息公开审查工作**

36. 继续严格执行政府信息公开保密审查制度，必须经过保密审查才能发布政府信息；信息产生部门负责按照审批确定的方式向局公开平台提供拟公开信息和保密审查依据；局公开平台应凭保密审查依据和确定的公开方式对外公布信息，不得重复设立审批手续。局公开平台应将公布情况按月汇总后报送办公室。（局公开平台及信息产生部门分别落实）

37. 政府信息公开前要依法依规严格审查，特别要做好对公开内容表述、公开时机、公开方式的研判，避免发生信息发布失信、影响社会稳定等问题。（信息产生部门负责）

38. 要依法保护好个人隐私，除惩戒公示、强制性信息披露外，对于其他涉及个人隐私的政府信息，公开时要做去标识化处理，选择恰当的公开方式和范围。（信息产生部门负责）

## **（十三）全面推行主动公开基本目录制度**

39. 编制主动公开基本目录并根据职责任务变化对目录进行动态更新调整，充分体现“五公开”、政策解读、舆情回应、公众参与等要求。（办公室负责）

## **（十四）重视政务公开业务培训**

40. 积极参加全国政务公开工作人员培训。（办公室负责）

41. 制定业务培训计划，精心安排培训科目和内容，分级分

层组织实施，继续将政务公开列入新录用人员的培训科目，年内至少组织一次政务公开全面培训并形成机制。（办公室牵头负责，人事司和人教部负责新录入人员培训工作）

各部门单位要高度重视政务公开工作，本工作要点印发之日起5个工作日内向办公室报送各项具体工作的联系人。各项工作的牵头部门和责任部门应于2019年1月15日前对照本要点书面报送政务公开工作年度总结，办公室负责通报工作要点落实情况。