

附件 3

《商标档案管理办法（征求意见稿）》 修改说明

一、修改背景

为适应商标注册便利化改革需要，提高商标档案管理效能和管理水平，根据《中华人民共和国档案法》及《中华人民共和国档案法实施办法》的相关规定，我局在 1987 年实施的《商标档案管理暂行办法》（以下简称暂行办法）基础上，修改制定了《商标档案管理办法》（以下简称办法）。

与 1987 年暂行办法相比较，本次修改制定的办法完善了商标文件材料归档范围和商标档案保管期限，增加了对商标电子档案的归档和管理要求，不再对原国家工商行政管理局监督和指导下地方工商行政管理机关的商标档案管理工作进行规定。

二、修改过程

2017 年 5 月，原国家工商行政管理总局启动该办法的修改制定工作。期间原国家工商行政管理总局联合国家档案局进行了实地调研和多次研讨，形成《商标档案管理办法》（草案）。国务院机构改革后，我局继续推进修改制定工作，结合商标档案管理现状，借鉴其他领域档案管理规定，并就商标电子档案的管理、档案销毁等重点问题再次与国家档案局交换意见，最终形成《商标档案管理办法（征求意见稿）》。

三、修改思路

在修改中，一是科学界定商标文件归档范围和保管期限，

有效加强商标档案的管理。二是体现商标档案管理形式由纸件管理为主向电子化管理过渡的要求，提高商标档案电子化水平，适应商标注册便利化改革需要。三是由档案保管为主向加强档案的利用拓展，充分提升档案管理效能。

四、主要修改内容

本办法条文共计 17 条，《商标文件材料归档范围和商标档案保管期限表》作为附件。

（一）完善商标文件材料归档范围和商标档案保管期限

在研究各类商标文件材料的历史作用和现实作用基础上，以反映商标专用权确立和保护情况为根据，按业务类型和保管期限归纳分类，形成共六类的商标文件材料归档范围。同时，将直接反映商标专用权确立和变化的商标档案划为永久保存，将商标专用权确立过程中某环节产生的证据材料、备案材料等商标档案划为定期保存。具体归档范围和保管期限在《商标文件材料归档范围和商标档案保管期限表》中予以明确。（第四、九条）

（二）增加电子档案管理能力

商标电子档案的归档应按照国家有关电子文件管理标准执行，并应与其元数据一并归档并建立持久有效的关联；商标电子档案可采用在线或离线方式保存，并定期备份。（第六、十条）

（三）明确商标档案鉴定销毁程序

对保管期限届满的商标档案首先进行鉴定，经鉴定仍有保存价值的档案，应当根据实际延长保管期限继续保存。经

鉴定不具有保存价值的档案，应当清点核对并编制档案销毁清册，经报主管局长审批后，按照有关规定进行销毁。（第十一条）

（四）建立商标档案利用制度

鉴于商标注册申请基本信息已在我局官网公开，任何单位或个人都可以免费查询，故对于归档的商标文件材料，明确商标注册人可以查阅、复制涉及本人的商标档案；商标诉讼案件当事人可以查阅、复制涉案商标档案。（第十二条）