

中华人民共和国国家军用标准

FL 0190

GJB 9158—2017

装备承制单位知识产权管理要求

Intellectual property rights management for eligible equipment contractor

2017-09-12 发布

2017-12-01 实施

中央军委装备发展部 颁布

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 术语和定义	1
3 知识产权管理体系	2
3.1 总体要求	2
3.2 文件要求	2
4 管理职责	3
4.1 管理承诺	3
4.2 知识产权方针	3
4.3 策划	3
4.4 职责、权限和沟通	3
4.5 管理评审	4
5 资源管理	4
5.1 人力资源	4
5.2 基础设施	5
5.3 财务资源	5
5.4 信息资源	5
6 基础管理	5
6.1 获取	5
6.2 维护	5
6.3 运用	5
6.4 保护	6
6.5 保密	7
7 合同管理	7
7.1 一般要求	7
7.2 装备投标书	7
7.3 装备采购合同	7
8 实施和运行	7
8.1 一般要求	7
8.2 装备采购各阶段知识产权管理	8
9 审核和改进	9
9.1 总则	9
9.2 内部审核	9
9.3 分析与改进	9

前 言

本标准由中央军委装备发展部综合计划局提出。

本标准起草单位：中央军委装备发展部国防知识产权局、中国船舶工业综合技术经济研究院。

本标准主要起草人：方海鸥、欧 宁、王丽军、温振宁、黎 鑫、陈兆旺、王 然、李永春、贾玉岗、母晓波、杨洪杰、艾 芳、李天煜、袁 鑫。

引 言

0.1 概述

本标准提供基于过程方法的装备承制单位知识产权管理模型，指导装备承制单位策划、实施、检查、改进知识产权管理体系。

0.2 过程方法

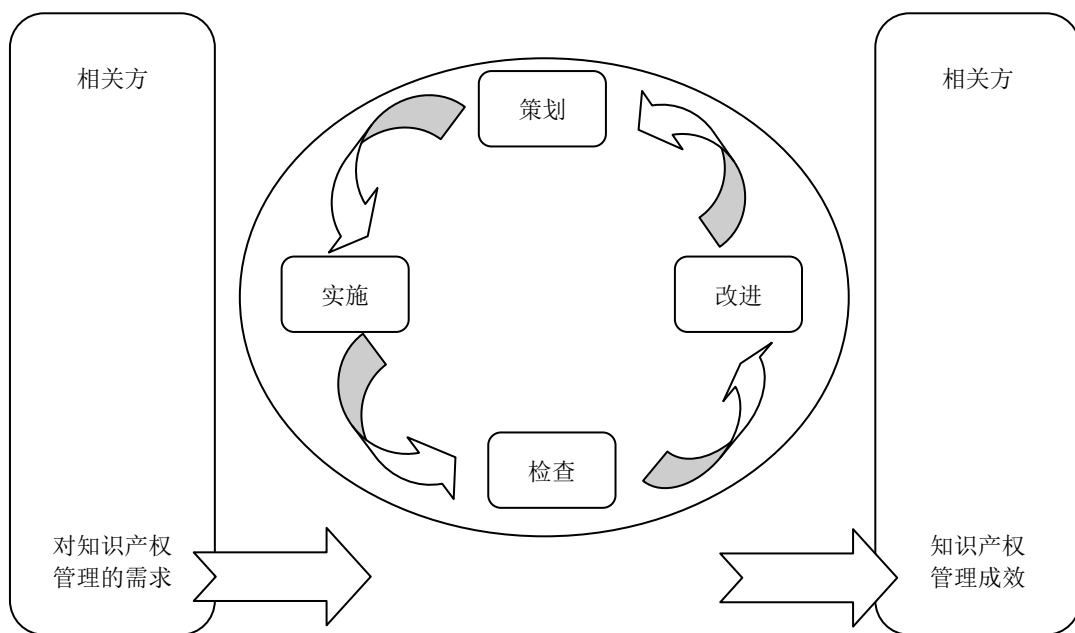


图1 基于过程方法的装备承制单位知识产权管理模型

利用资源将输入转化为输出的任何一项或一组活动可视为一个过程。通常，一个过程的输出将直接成为下一个过程的输入。装备承制单位知识产权管理体系是装备承制单位管理体系的重要组成部分，该体系作为一个整体过程，包括知识产权管理的策划、实施、检查和改进四个环节，如图1所示。

装备承制单位知识产权管理体系的输入是装备承制单位可持续发展以及承担装备采购任务对知识产权管理的需求，一般包括：

- a) 开发新产品，研发新技术；
- b) 提高产品附加值，扩大市场份额；
- c) 防范知识产权风险，保障投资安全；
- d) 提高生产效率，增加经济效益；
- e) 加强组织知识管理，提升承担军品科研生产任务的能力；
- f) 促进军民技术转移，提高装备经费使用效益。

通过持续实施并改进知识产权管理体系，输出一般包括：

- a) 激励创造知识产权，促进技术创新；
- b) 灵活运用知识产权，改善市场竞争地位；

- c) 全面保护知识产权，支撑装备承制单位持续发展；
- d) 系统管理知识产权，提升核心竞争力。

本标准采用过程方法：

- a) 策划：理解装备承制单位知识产权管理需求，制定知识产权方针和目标；
- b) 实施：在装备承制单位的业务环节(产品的立项、研究开发、采购、生产、销售和售后)，以及在承担装备采购任务(装备预先研究、型号研制、生产、维修保障等)中获取、维护、运用、保护和管理知识产权；
- c) 检查：监控和评审知识产权管理效果；
- d) 改进：根据检查结果持续改进知识产权管理体系。

0.3 原则

本标准提出装备承制单位知识产权管理的指导原则：

- a) 战略导向：统一部署可持续发展、科技创新和知识产权战略，使三者互相支撑、互相促进；
- b) 领导重视：最高管理者的支持和参与是知识产权管理的关键，最高管理层应全面负责知识产权管理；
- c) 全员参与：知识产权涉及装备承制单位各业务领域和业务环节，应充分发挥全体员工的创造性和积极性。

0.4 影响因素

装备承制单位实施本标准应考虑以下因素：

- a) 经济和社会发展状况，法律和政策要求；
- b) 装备承制单位的发展需求、竞争策略、所属行业特点；
- c) 装备承制单位性质、规模、组织结构、产品及核心技术。

装备承制单位知识产权管理要求

1 范围

本标准规定了装备承制单位策划、实施、检查、改进知识产权管理体系的要求。

本标准适用于有下列愿望的装备承制单位：

- a) 建立知识产权管理体系；
- b) 运行并持续改进知识产权管理体系；
- c) 寻求外部组织(包括装备采购任务下达方)对其知识产权管理体系的评价。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1 装备 **equipment**

实施和保障军事行动的武器、武器系统和军事技术器材等的统称。

2.2 装备承制单位 **eligible equipment contractor**

承担装备及配套产品科研、生产、修理、技术服务等任务的单位。

2.3 知识产权 **intellectual property rights**

自然人或法人对其智力活动创造的成果依法享有的权利，主要包括专利权、商标权、著作权、集成电路布图设计权、地理标志权、植物新品种权、未披露的信息专有权等。

2.4 国防专利 **national defense patent**

涉及国防利益以及对国防建设具有潜在作用需要保密的发明专利。

2.5 过程 **process**

将输入转化为输出的相互关联或相互作用的一组活动。

[GB/T 19000—2008，定义 3.4.1]

2.6 产品 **product**

过程的结果。

注 1：有下列四种通用的产品类别：

- 服务(如运输)；
- 软件(如计算机程序、字典)；
- 硬件(如发动机机械零件)；
- 流程性材料(如润滑油)。

许多产品由分属于不同产品类别的成分构成，其属性是服务、软件、硬件或流程性材料取决于产品的主导成分。例如：产品“汽车”是由硬件(如轮胎)、流程性材料(如燃料、冷却液)、软件(如发动机控制软件、驾驶员手册)和服务(如销售人员所做的操作说明)所组成。

注 2：服务通常是无形的，并且是在供方和顾客接触面上需要完成至少一项活动的结果。服务的提供可涉及，例如：

- 在顾客提供的有形产品(如需要维修的汽车)上所完成的活动；
- 在顾客提供的无形产品(如为准备纳税申报单所需的损益表)上所完成的活动；
- 无形产品的交付(如知识传授方面的信息提供)；
- 为顾客创造氛围(如在宾馆和饭店)。

软件由信息组成，通常是无形产品，并可以方法、报告或程序的形式存在。

硬件通常是有形产品，其量具有计数的特性。流程性材料通常是有形产品，其量具有连续的特性。硬件和流

程性材料经常被称为货物。

[GB/T 19000—2008，定义 3.4.2]

2.7 体系 system

相互关联或相互作用的一组要素。

[GB/T 19000—2008，定义 3.2.1]

2.8 管理体系 management system

建立方针和目标并实现这些目标的体系。

注：一个组织的管理体系可包括若干个不同的管理体系，如质量管理体系、财务管理体系或环境管理体系。

[GB/T 19000—2008，定义 3.2.2]

2.9 知识产权方针 intellectual property policy

知识产权工作的宗旨和方向。

[GB/T 29490—2013，定义 3.6]

2.10 知识产权手册 intellectual property manual

规定知识产权管理体系的文件。

[GB/T 29490—2013，定义 3.7]

3 知识产权管理体系

3.1 总体要求

装备承制单位应按本标准的要求建立知识产权管理体系，实施、运行并持续改进，保持其有效性，并形成文件。

3.2 文件要求

3.2.1 总则

知识产权管理体系文件应包括：

- a) 知识产权方针和目标；
- b) 知识产权手册；
- c) 本标准要求的形成文件的程序和记录。

注：本标准出现的“形成文件的程序”，是指建立该程序，形成文件，并实施和保持。一个文件可以包括一个或多个程序的要求；一个形成文件的程序的要求可以被包含在多个文件中。

3.2.2 文件控制

知识产权管理体系文件是装备承制单位实施知识产权管理的依据，应确保：

- a) 发布前经过审核和批准，修订后再发布前重新审核和批准；
- b) 文件中的相关要求明确；
- c) 按文件类别、秘密级别进行管理；
- d) 易于识别、取用和阅读；
- e) 对因特定目的需要保留的失效文件予以标记。

3.2.3 知识产权手册

编制知识产权手册并保持其有效性，具体内容包括：

- a) 知识产权机构设置、职责和权限的相关文件；
- b) 知识产权管理体系的程序文件或对程序文件的引用；
- c) 知识产权管理体系过程之间相互关系的表述。

3.2.4 外来文件与记录文件

编制形成文件的程序，规定记录的标识、贮存、保护、检索、保存和处置所需的控制。对外来文件和知识产权管理体系记录文件应予以控制并确保：

- a) 对行政决定、司法判决、律师函件等外来文件进行有效管理，确保其来源与取得时间可识别；
- b) 建立、保持和维护记录文件，以证实知识产权管理体系符合本标准要求，并有效运行；
- c) 外来文件与记录文件完整，明确保管方式和保管期限。

4 管理职责

4.1 管理承诺

最高管理者是装备承制单位知识产权管理的第一责任人，应通过以下活动实现知识产权管理体系的有效性：

- a) 制定知识产权方针；
- b) 制定知识产权目标；
- c) 明确知识产权管理职责和权限，确保有效沟通；
- d) 确保资源的配备；
- e) 组织管理评审。

4.2 知识产权方针

最高管理者应批准、发布装备承制单位知识产权方针，并确保方针：

- a) 符合相关法律和政策的要求；
- b) 与装备承制单位可持续发展相适应；
- c) 与装备承制单位所承担的装备采购任务相适应；
- d) 在装备承制单位内部得到有效运行；
- e) 在持续适宜性方面得到评审；
- f) 形成文件，付诸实施，并予以保持；
- g) 得到全体员工的理解。

4.3 策划

4.3.1 知识产权管理体系策划

最高管理者应确保：

- a) 理解相关方的要求，对知识产权管理体系进行策划，满足知识产权方针的要求；
- b) 知识产权获取、维护、运用和保护活动得到有效运行和控制；
- c) 知识产权管理体系得到持续改进。

4.3.2 知识产权目标

最高管理者应针对单位内部有关职能和层次，以及承担装备采购任务情况，建立并保持知识产权目标，并确保：

- a) 形成文件并且可考核；
- b) 与知识产权方针保持一致，内容包括对持续改进的承诺。

4.3.3 法律和其他要求

最高管理者应批准建立、实施并保持形成文件的程序，以便：

- a) 识别和获取适用的法律和其他要求，并建立获取渠道；
- b) 及时更新有关法律和其他要求的信息，并传达给员工。

4.4 职责、权限和沟通

4.4.1 管理者代表

最高管理者应在装备承制单位最高管理层中指定专人作为管理者代表，授权其承担以下职责：

- a) 确保知识产权管理体系的建立、实施和保持；
- b) 向最高管理者报告知识产权管理绩效和改进需求；
- c) 确保全体员工对知识产权方针和目标的理解；

- d) 落实知识产权管理体系运行和改进需要的各项资源；
- e) 确保知识产权外部沟通的有效性。

4.4.2 机构

建立知识产权管理机构并配备专业的专职或兼职工作人员，或委托专业的服务机构代为管理，承担以下职责：

- a) 制定装备承制单位知识产权发展规划；
- b) 建立知识产权管理绩效评价体系；
- c) 参与监督和考核其他相关管理机构；
- d) 负责装备承制单位知识产权的日常管理工作。

其他管理机构负责落实与本机构相关的知识产权工作。

4.4.3 内部沟通

建立沟通渠道，确保知识产权管理体系有效运行。

4.5 管理评审

4.5.1 评审要求

最高管理者应定期评审知识产权管理体系的适宜性和有效性。

4.5.2 评审输入

评审输入应包括：

- a) 知识产权方针、目标；
- b) 承担装备采购任务的情况及其知识产权创造、运用、保护和管理情况；
- c) 装备承制单位经营目标、策略及新产品、新业务规划；
- d) 装备承制单位知识产权基本情况及风险评估信息；
- e) 技术、标准发展趋势；
- f) 前期审核结果。

4.5.3 评审输出

评审输出应包括：

- a) 知识产权方针、目标改进建议；
- b) 知识产权管理程序改进建议；
- c) 资源需求。

5 资源管理

5.1 人力资源

5.1.1 知识产权工作人员

明确知识产权工作人员的任职条件，并采取适当措施，确保从事知识产权工作的人员满足相应的条件。

5.1.2 教育与培训

组织开展知识产权教育培训，包括以下内容：

- a) 规定知识产权工作人员的教育培训要求，制定计划并执行；
- b) 组织对全体员工按业务领域和岗位要求进行知识产权培训，并形成记录；
- c) 组织对中、高层管理人员进行知识产权培训，并形成记录；
- d) 组织对研究开发等与知识产权关系密切的岗位人员进行知识产权培训，并形成记录。

5.1.3 人事合同

通过劳动合同、劳务合同等方式对员工进行管理，约定知识产权权属、保密条款；明确发明创造人员享有的权利和负有的义务；必要时约定竞业限制和补偿条款。

5.1.4 入职

对新入职员工进行适当的知识产权背景调查，以避免侵犯他人知识产权；对于研究开发等与知识产权关系密切的岗位，应要求新入职员工签署知识产权声明文件。

5.1.5 离职

对离职的员工进行相应的知识产权事项提醒；涉及核心知识产权的员工离职时，应签署离职知识产权协议或执行竞业限制协议。

5.1.6 激励

明确员工知识产权创造、保护和运用的奖励和报酬；明确员工造成知识产权损失的责任。

5.2 基础设施

根据需要配备相关资源，以确保知识产权管理体系的运行：

- a) 软硬件设备，如知识产权管理软件、数据库、计算机、网络设施和密码保险柜等；
- b) 办公场所。

5.3 财务资源

应设立知识产权经常性预算费用，以确保知识产权管理体系的运行：

- a) 用于知识产权申请、注册、登记、维持、检索、分析、评估、诉讼和培训等事项；
- b) 用于知识产权管理机构运行；
- c) 用于知识产权激励；
- d) 有条件的装备承制单位可设立知识产权风险准备金。

5.4 信息资源

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 建立信息收集渠道，及时获取所属领域、竞争对手的知识产权信息；
- b) 对信息进行分类筛选和分析加工，并加以有效利用；
- c) 在对外信息发布之前进行相应审批；
- d) 装备承制单位应建立知识产权信息数据库，并有效维护和及时更新。

6 基础管理

6.1 获取

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 根据知识产权目标，制定知识产权获取的工作计划，明确获取的方式和途径；
- b) 在获取知识产权前进行必要的检索和分析；
- c) 保持知识产权获取记录；
- d) 开展职务发明内部登记，记录职务发明名称、发明日期、技术内容、发明人信息等；
- e) 保障发明创造人员的署名权及其他合法权益。

6.2 维护

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 建立知识产权分类管理档案，进行日常维护；
- b) 知识产权评估；
- c) 知识产权权属变更；
- d) 知识产权权属放弃；
- e) 装备承制单位应对知识产权进行分级管理。

6.3 运用

6.3.1 实施、许可和转让

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 促进和监控知识产权的实施，装备承制单位应评估知识产权对单位的贡献；
- b) 知识产权实施、许可或转让前，应分别制定调查方案，并进行评估；
- c) 涉及国防安全的知识产权(含国防专利)，禁止以独占许可方式许可他人实施，涉及转让、权属放弃的，应履行相关审批手续；向境外许可、转让，或在境外实施的，应当确保国家秘密不被泄漏，保证国防和军队建设不受影响，并履行相关审批手续。

6.3.2 投融资

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 投融资活动前，应对相关知识产权开展尽职调查，进行风险和价值评估。在境外投资前，应对目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，进行风险分析。
- b) 涉及国防安全的知识产权(含国防专利)参与境外投融资的，应当确保国家秘密不被泄漏，保证国防和军队建设不受影响，并履行相关审批手续。

6.3.3 单位重组

装备承制单位重组工作应满足以下要求：

- a) 合并或并购前，应开展知识产权尽职调查，根据合并或并购的目的设定对目标单位知识产权状况的调查内容；装备承制单位应进行知识产权评估；
- b) 出售或剥离资产前，应对相关知识产权开展调查和评估，分析出售或剥离的知识产权对本单位未来竞争力的影响；
- c) 对于装备采购任务下产生的知识产权，装备承制单位应采取措施，确保重组、合并活动不影响装备采购任务下达方的相关知识产权权益。

6.3.4 标准化

参与标准化工作应满足以下要求：

- a) 参与标准化组织前，了解标准化组织的知识产权政策；将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，应按照知识产权政策要求披露并作出许可承诺；
- b) 牵头制定标准时，应组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序。

6.3.5 联盟及相关组织

参与或组建知识产权联盟及相关组织应满足以下要求：

- a) 参与知识产权联盟或其他组织前，应了解其知识产权政策，并进行评估；
- b) 组建知识产权联盟时，应遵循公平、合理且无歧视的原则，制定联盟知识产权政策；主要涉及专利合作的联盟可围绕核心技术建立专利池。

6.4 保护

6.4.1 风险管理

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 采取措施，避免或降低生产、办公设备及软件侵犯他人知识产权的风险；
- b) 定期监控产品可能涉及他人知识产权的状况，分析可能发生的纠纷及其对单位的损害程度，提出防范预案；
- c) 装备承制单位应将知识产权纳入单位风险管理体系，对知识产权风险进行识别和评测，并采取相应风险控制措施。

6.4.2 争议处理

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 及时发现和监控知识产权被侵犯的情况，适时运用行政和司法途径保护知识产权；
- b) 在处理知识产权纠纷时，评估通过诉讼、仲裁、和解等不同处理方式对装备承制单位的影响，选取适宜的争议解决方式。

6.4.3 涉外贸易

涉外贸易过程中的知识产权工作包括：

- a) 向境外销售产品前，应调查目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，了解行业相关诉讼，分析可能涉及的知识产权风险；
- b) 向境外销售产品前，应适时在目的地进行知识产权申请、注册和登记；
- c) 向境外销售产品前，应开展知识产权谈判，签订知识产权保护条款，明确知识产权使用范围和期限；
- d) 对向境外销售的涉及知识产权的产品可采取相应的边境保护措施；
- e) 产品参加国际展览，应开展参展地知识产权分析，做好知识产权保护和保密工作。

6.5 保密

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 明确涉密人员，设定保密等级和接触权限；
- b) 明确可能造成知识产权流失的设备，规定使用目的、人员和方式；
- c) 明确涉密信息，规定保密等级、期限和传递、保存及销毁的要求；
- d) 明确涉密区域，规定客户及参访人员活动范围等。

7 合同管理

7.1 一般要求

加强合同中知识产权管理：

- a) 应对合同中有关知识产权条款进行审查，并形成记录；
- b) 对检索与分析、预警、申请、诉讼、侵权调查与鉴定、管理咨询等知识产权对外委托业务应签订书面合同，并约定知识产权权属、保密等内容；
- c) 在进行委托开发或合作开发时，应签订书面合同，约定知识产权权属、许可及利益分配、后续改进的权属和使用等；
- d) 承担涉及国家重大专项、装备采购任务等政府和军队支持项目时，应了解项目相关的知识产权管理规定，并按照规定进行管理。

7.2 装备投标书

装备采购合同投标书应明确：

- a) 拥有自有知识产权情况；
- b) 本领域国内外专利情况、技术缺项及突破口，以及知识产权预期目标；
- c) 知识产权侵权风险及防范措施。

单一来源装备采购合同订立前，应参照开展相关工作。

7.3 装备采购合同

涉及装备预先研究、型号研制、购置、维修保障的合同，应按照有关法律法规规定及装备采购任务下达方的要求，约定知识产权目标、权利归属、许可使用范围，发明报告义务，全寿命周期的知识产权保障，以及知识产权权利瑕疵保证、责任承担等条款。

8 实施和运行

8.1 一般要求

8.1.1 立项

立项阶段的知识产权管理包括：

- a) 分析该项目所涉及的知识产权信息，包括各关键技术的专利数量、地域分布和专利权人信息等；
- b) 通过知识产权分析及市场调研相结合，明确该产品潜在的合作伙伴和竞争对手；
- c) 进行知识产权风险评估，并将评估结果、防范预案作为项目立项与整体预算的依据。

8.1.2 研究开发

研究开发阶段的知识产权管理包括：

- a) 对该领域的知识产权信息、相关文献及其他公开信息进行检索，对项目的技术发展状况、知识产权状况和竞争对手状况等进行分析；
- b) 在检索分析的基础上，制定知识产权规划；
- c) 跟踪与监控研究开发活动中的知识产权，适时调整研究开发策略和内容，避免或降低知识产权侵权风险；
- d) 督促研究人员及时报告研究开发成果；
- e) 及时对研究开发成果进行评估和确认，明确保护方式和权益归属，适时形成知识产权；
- f) 保留研究开发活动中形成的记录，并实施有效的管理。

8.1.3 采购

采购阶段的知识产权管理包括：

- a) 在采购涉及知识产权的产品过程中，收集相关知识产权信息，以避免采购知识产权侵权产品，必要时应要求供方提供知识产权权属证明；
- b) 做好供方信息、进货渠道、进价策略等信息资料的管理和保密工作；
- c) 在采购合同中应明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等。

8.1.4 生产

生产阶段的知识产权管理包括：

- a) 及时评估、确认生产过程中涉及产品与工艺方法的技术改进与创新，明确保护方式，适时形成知识产权；
- b) 在对外协作的过程中，应在生产合同中明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等，必要时应要求供方提供知识产权许可证明；
- c) 保留生产活动中形成的记录，并实施有效的管理。

8.1.5 销售和售后

销售和售后阶段的知识产权管理包括：

- a) 产品销售前，对产品所涉及的知识产权状况进行全面审查和分析，制定知识产权保护和风险规避方案；
- b) 在产品宣传、销售、会展等商业活动前制定知识产权保护或风险规避方案；
- c) 建立产品销售市场监控程序，采取保护措施，及时跟踪和调查相关知识产权被侵权情况，建立和保持相关记录；
- d) 产品升级或市场环境发生变化时，及时进行跟踪调查，调整知识产权战略和风险规避方案，适时形成新的知识产权。

8.2 装备采购各阶段知识产权管理

8.2.1 预先研究

预先研究知识产权工作要求：

- a) 立项：应开展知识产权检索分析，形成与项目有关的自有知识产权清单，拟定知识产权目标；
- b) 合同订立：要求见 7.3；
- c) 合同履行：应就合同中确定的关键技术已经公开或者已通过其他途径获得的情况报告装备采购任务下达方；
- d) 合同验收：应向装备采购任务下达方提供专利、技术资料、软件著作权等知识产权的产生和使用信息。

8.2.2 型号研制

型号研制知识产权工作要求：

- a) 论证阶段：应开展知识产权检索分析，形成与项目有关的自有知识产权清单，拟定知识产权目标；
- b) 合同订立：总包和分包合同中应包含知识产权条款，要求见 7.3；
- c) 方案阶段：应开展知识产权管理方案策划；
- d) 工程研制阶段：应开展知识产权保护和布局，对合同中确定的关键技术已经公开或者已通过其他途径获得的情况报告装备采购任务下达方；
- e) 定型阶段：应向装备采购任务下达方提供专利、技术资料、软件著作权等知识产权的产生和使用信息。

8.2.3 生产

装备生产知识产权工作要求：

- a) 合同订立：总包和分包合同中应包含知识产权条款，要求见 7.3；
- b) 妥善管理、保护与装备生产有关的专利、技术资料、软件著作权等知识产权；
- c) 装备交接过程中，应向装备采购任务下达方一并提交知识产权相关资料并保证其准确完整。

8.2.4 维修保障

装备维修保障知识产权工作要求：

- a) 健全维修保障技术服务机制，不应以保护知识产权为由拒绝提供售后服务，影响装备维修保障的实施；
- b) 妥善管理、保护与装备维修保障有关的专利、技术资料、软件著作权等知识产权。

9 审核和改进

9.1 总则

策划并实施以下方面所需的监控、审查和改进过程：

- a) 确保产品、软硬件设施设备符合知识产权有关要求；
- b) 确保知识产权管理体系的适宜性；
- c) 持续改进知识产权管理体系，确保其有效性。

9.2 内部审核

应编制形成文件的程序，确保定期对知识产权管理体系进行内部审核，满足本标准的要求。

9.3 分析与改进

根据知识产权方针、目标以及检查、分析的结果，制定和落实改进措施。

中 华 人 民 共 和 国
国家军用标准
装备承制单位知识产权管理要求
GJB 9158—2017

*

国家军用标准出版发行部出版
(北京东外京顺路7号)
国家军用标准出版发行部印刷车间印刷
国家军用标准出版发行部发行
版权专有 不得翻印

*

开本 880×1230 1/16 印张 1¼ 字数 32 千字
2017 年 12 月第 1 版 2017 年 12 月第 1 次印刷

*

军标出字第 11218 号 定价 30.00 元