



欢迎使用国家知识产权局专利电子申请系统，以电子形式提交专利申请具有手续简便、安全快捷、节约成本、绿色环保等诸多优势，国家知识产权局将竭诚为申请人提供优质服务。

1. 什么是专利电子申请

专利电子申请是指以互联网为传输媒介，将专利申请文件以符合规定的电子文件形式向国家知识产权局专利局提出的专利申请。

2. 专利电子申请系统简介

国家知识产权局专利电子申请系统于2004年3月12日开通。目前使用的专利业务办理系统于2023年1月11日上线运行，整合优化了专利电子申请、专利缴费信息网上补充及管理、专利事务服务、PCT国际专利申请、外观设计国际申请等多个业务系统，用户可以通过专利业务办理系统网页版或者客户端提交文件，下载专利局通知、决定或者办理专利相关业务。

3. 电子申请相关概念

专利业务办理系统注册用户

专利业务办理系统注册用户是指通过统一身份认证平台与国家知识产权局签订专利业务办理系统用户服务协议，实名办理了用户注册手续的自然人、法人和非法人组织。

统一身份认证平台实时校验用户身份，用户通过该平台注册或完善用户注册信息。





数字证书

数字证书是指国家知识产权局为电子申请用户提供的，在电子形式文件和电子形式通知书或决定传输过程中，保证传输的机密性、有效性、完整性和验证、识别用户身份的电子文档。

电子签名

专利法实施细则所指的签字或者盖章，在电子申请文件中是指电子签名。电子申请文件采用的电子签名与纸件文件的签字或者盖章具有相同的法律效力。

用户应当在手机上下载安装专利业务办理系统移动端，使用账户名称和密码登录，下载数字证书并设置证书密码，退出账户登录后选择证书登录。在办理专利事务过程中使用移动端APP“扫一扫”功能，扫描专利业务办理系统二维码，使用数字证书在电子申请文件中进行电子签名。

4. 专利业务办理系统用户注册

使用专利业务办理系统，应当首先完成用户注册。2023年1月11日前已注册为电子申请用户的，应当使用历史账户登录专利业务办理系统，重新阅读协议内容并完善用户注册信息。

自然人、法人和非法人组织可以使用居民身份证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、普通护照（仅限华侨）、外国人永久居留身份证和统一社会信用代码在专利和集成电路布图设计业务办理统一身份认证平台注册用户。无以上证件的，注册人需按照系统提示信息，将与注册姓名或名称一致的身份证明文件邮寄到专利局受理处进行实名信息审核。专利代理机构应当使用专利代理机构代码注册。



法人、代理机构用户需要绑定一个经办人，经办人应当以自然人账户注册、登录手机移动端APP并下载数字证书。经办人在办理业务时，应当在移动端和专利业务办理系统正确选择用户类型：法人、代理机构、自然人。如果经办人选择用户类型为法人或代理机构，使用其手机数字证书扫码登录，其行为视为法人或代理机构行为；如经办人选择用户类型为自然人，使用其手机数字证书扫码登录，其行为视为经办人本人行为，与法人或代理机构无关。

法人、代理机构如需更换经办人，应当在专利业务办理系统使用法人、代理机构的账号和密码登录，在网站首页左上角点击用户名称，进入“账户管理”页面，使用经办人管理功能。

5. 申请人如何使用专利业务办理系统

(1) 专利业务办理系统首页注册成为用户。

专利业务办理系统访问地址：<https://cponline.cnipa.gov.cn/>

(2) 手机下载并安装“专利业务办理系统”移动端，用户可以在华为应用市场、小米应用商店、苹果AppStore等多个手机应用市场下载，也可以在专利业务办理系统首页点击“移动端”，通过二维码扫码下载。首次登录时使用自然人注册账号和密码登录移动端，下载并安装数字证书。

(3) 用户可以在本地计算机选择下载并安装专利业务办理系统客户端，或者联网登录使用专利业务办理系统网页版，专利业务办理系统的客户端和网页版都可以办理专利事务。客户端和网页版的主要区别在于：用户在客户端编辑、提交和下载数据存储在本地计算机，如重新安装客户端需提前备份数据，支持批量导



入、导出案卷和通知书，支持批量接口，支持批量文件签名和提交；用户使用网页版无需在本地计算机安装程序，数据存储在服务器，用户可在网页登录账户查看提交或者下载的数据，支持批量办理部分专利手续业务，支持缴费、专利事务服务等业务办理，在专利业务办理过程中可以实时获取著录项目信息，实时获知数据校验信息，信息交互更全面、及时、准确。用户使用客户端或网页版都需要使用手机移动端APP进行数字签名。

(4) 用户如遗忘账户密码，应使用登录界面“忘记密码”功能，验证身份信息后，使用注册手机号码、证件号码、原专利电子申请或专利事务系统账号找回密码。

(5) 用户如需修改注册信息，应登录账户，网页右上角点击用户姓名或名称，进入账户管理功能自行修改。

6. 电子申请文件格式的要求

专利申请文件的说明书、说明书附图、权利要求书、说明书摘要支持XML、MSWord和PDF三种文件格式，外观设计图片或照片、外观设计简要说明支持XML文件格式。提交文件的格式应符合《电子申请文件格式要求说明》《关于外观设计专利电子申请提交规范注意事项》《关于规范提交专利电子申请的指引》等相关要求，上述文件要求可在专利业务办理系统网站首页获取。推荐使用XML文件格式提交申请文件，相比PDF或MSWord文件格式，XML文件格式提供结构化数据，可读性强，易于数据解析和校验，无需专利数据加工，入审更快捷，具有更好的跨平台兼容性。

7. 电子申请文件的提交

用户提交电子申请文件，应当使用专利业务办理系统通过互



联网提交。

对于已接收的文件，专利业务办理系统发出电子申请回执。

对于提交失败的文件，用户应当根据专利业务办理系统给出的拒收原因编辑文件并重新提交。

电子申请文件以专利业务办理系统实际收到的文件为准。

8. 电子申请接收文件范围

- (1)发明、实用新型和外观设计专利申请，
- (2)PCT国际专利申请，
- (3)PCT进入国家阶段申请，
- (4)外观设计国际申请，
- (5)专利复审请求、无效宣告请求。

注意：任何单位和个人认为其专利申请需要按照保密专利申请处理的，不得通过专利电子申请系统提交。

9. 复审和无效宣告程序文件的提交

以电子形式提交专利申请，或就一项专利申请办理了纸件申请转电子申请手续的，在该专利申请进入复审程序后，可以以电子形式提交请求文件或中间文件。

对于无效宣告程序中的任意一方当事人，如果是有效的电子申请注册用户，则可以以电子形式提交请求文件或中间文件。

10. 电子申请递交日的确定

以专利业务办理系统收到电子文件之日为递交日。



11. 电子申请通知书的发出

专利局以电子文件形式通过专利业务办理系统向用户发送各种通知书和决定。用户应根据专利申请提交方式，及时通过专利业务办理系统客户端或者网页版接收电子形式通知书和决定，如使用客户端提交专利申请，应当使用客户端接收其通知书；使用网页版提交专利申请，应当使用网页版接收其通知书。

12. 纸件申请转电子申请

申请人或专利代理机构可以请求将纸件申请转换为电子申请，涉及国家安全或者重大利益需要保密的专利申请除外。

提出转换请求的申请人或专利代理机构应当是电子申请用户。在客户端成功提交纸件申请转电子申请请求的，该专利申请后续手续均应当在客户端以电子文件形式提交，在客户端接收专利局发出的通知和决定；在网页版成功提交纸件申请转电子申请请求的，该专利申请后续手续均应当在网页版以电子文件形式提交，并在网页版接收专利局发出的通知和决定。提交纸件形式请求将纸件申请转为电子申请的，该请求视为未提出。客户端提交的电子申请可以通过网页版“离线转在线”功能转为网页版提交权限，但网页版提交的电子申请暂不能转为客户端提交权限。

13. 网站服务

专利业务办理系统(<https://cponline.cnipa.gov.cn>)是电子申请用户使用电子申请的重要平台。

网站首页上发布国家知识产权局关于电子申请的通知和公告，提供纸件表格、用户手册、帮助文档、常见问题解答和工具下载，供申请人下载使用。



专利业务办理系统首页：



14. 如何获得有关帮助指导

(1) 专利业务办理系统。专利业务办理系统首页上提供了许多帮助性文件，社会公众可在该网站上下载相关资料。

(2) 电子申请咨询服务。

电话咨询：010-62356655

邮件咨询：cponline@cnipa.gov.cn



附件1：专利业务办理系统客户端简介

客户端终端配置要求及兼容性：终端最低配置为CPU 1.0GHz以上、内存4GB以上（推荐配置内存16GB及以上），操作系统推荐WINDOWS10，客户端程序安装所需硬盘空间不低于2GB。

下载地址为专利业务办理系统网站首页(<http://cponline.cnipa.gov.cn>)上的【客户端】栏。客户端升级方式有以下两种：

在线升级

客户端发布新版本后，打开客户端软件会出现更新提示，点击“立即更新”-“在线升级”，按系统提示操作。



离线升级

专利业务办理系统网站首页 (<https://cponline.cnipa.gov.cn>) 的【客户端】栏，下载并安装“客户端升级包”。



客户端使用流程

1. 用户登录

用户在登录页面选择“自然人”、“法人”或“代理机构”类型，使用移动端扫码登录。

2. 编辑电子申请文件

具体使用方式详见专利业务办理系统“系统使用手册”、“客户端使用手册”。

3. 签名电子申请文件

完成文件编辑后，在文件“编辑”页面选择【预览/提交】，根据校验提示信息修改完善数据，逐项查看核实文件内容，选择【签名】，使用移动端“扫一扫”功能完成电子签名操作。为减少扫码次数，用户可以使用专利业务办理系统网页“账户管理”-“偏好设置”-“扫码设置”功能，设置免扫码时长。

4. 提交电子申请文件

用户可在电子签名成功后直接提交，也可在待提交目录下选择要提交的文件。文件提交成功后进入已提交目录。如果系统校验文件不符合接收条件，该文件进入“已拒收”目录。

5. 接收电子回执

文件提交成功后，用户可以接收并查看回执，回执的内容主要包括接收案件编号、发明创造名称、提交人姓名或名称、国家知识产权局收到时间、收到文件明细等。

6. 接收通知书

客户端上点击【通知书办理】，在未确认列表选择要下载的通知书，用移动端“扫一扫”功能完成电子签名操作，即可查看该通知书。

如果需要针对通知书答复或主动提交中间文件，则可通过电



子申请客户端的【**手续办理**】或【**意见陈述/补正**】功能进入客户端编辑提交中间文件。

附件2：专利业务办理系统网页版简介

网页版终端环境要求：运行在匹配的操作系统上的Firefox 88及以上版本、使用Chrome内核的主流浏览器（含Chrome 54.0及以上版本、360浏览器9.0及以上版本、Microsoft Edge 100.0及以上版本、Opera 90.0及以上版本），推荐配置内存16GB及以上。

1. 用户登录

用户选择“自然人”“法人”或“代理机构”类型，使用移动端扫码登录。

2. 编辑电子申请文件

具体使用方式详见系统使用手册。

3. 预览和提交电子申请文件

文件制作完成后，点击请求书编辑页面的“预览/提交”按钮，逐项查看核实文件内容，并根据校验提示信息进行修改。文件核实无误后，选择【**签名**】，用移动端“扫一扫”功能完成电子签名操作。用户可以使用专利业务办理系统网页‘账户管理’-‘偏好设置’-‘扫码设置’功能，设置免扫码时长。

签名成功后文件自动进行数据传输，系统接收文件后发出电子申请回执，回执内容包含案件编号、发明创造名称、提交人姓名或名称、国家知识产权局收到时间、收到文件明细等。

4. 接收通知书

点击【**通知书办理**】，在未确认列表选择要下载的通知书，用移动端“扫一扫”功能完成签名操作，即可查看该通知书。用户可在通知书界面或“手续办理”或“意见陈述/补正”界面选



择答复或主动提交中间文件。

附件3：移动端简介

在提交电子申请文件前，用户应下载安装手机移动端APP，登录移动端下载数字证书，在提交文件时使用数字证书扫码完成电子签名。

APP使用期间需要获取相关手机权限，包括电话权限(获取设备信息)、手机存储权限、相机权限。

1. 下载证书

APP首次登录，请选择自然人类型登录，使用账号密码登录后下载证书。退出登录账户后，选择使用证书登录。证书登录后，即可使用首页“扫一扫”功能，在专利业务办理系统网页版或客户端，提交文件、下载通知决定或者办理其他专利业务。

自然人作为法人、专利代理机构用户的经办人，应当在下载证书后，退出自然人账户，然后重新选择法人或专利代理机构身份，使用移动端自然人证书进行登录。登录后账户名称显示法人或专利代理机构名称。

2. 忘记账户密码

用户忘记专利业务办理系统移动端的登录密码，可以使用登录界面的“忘记密码”功能重置密码。建议用户日常使用“证书方式”登录移动端。

3. 忘记证书密码

用户忘记专利业务办理系统移动端的证书密码，可打开专利业务办理系统移动端，选择进入“我的”界面，点击“重载证书”功能，重新下载数字证书，下载新证书过程中可重设证书密码。卸载移动端重新安装也能够重置证书及证书密码。





附件4：电子申请文件格式要求简介

专利业务办理系统提交的文件应至少符合以下要求：

一、XML格式文件

应当使用专利业务办理系统提供的编辑器编辑并提交文件。

1. 字符集

编辑XML文件时，应使用GB18030-2022字符集范围以内的字符，不应使用自造字。

2. 图片

XML文件引用的图片格式应为JPG、TIF两种格式；说明书附图的图片大小不应超过165mm×245mm，图号应以文字形式表示，不应包含在图片中；外观图片或照片大小不应超过150mm×220mm，其他图片大小不应超过165mm×245mm；图片或照片分辨率应为72-300DPI。换算像素为467.7像素*694.4像素-1948.8像素*2893.7像素。TIF格式文件的压缩方式必须为Group 4。

3. 数学公式和化学公式

在表达数学公式、化学公式中的上、下角标时，应使用<sup>定义上标文本，<sub>标签定义下标文本。例如：“H₂O”应写为“H₂O”，“2³”应写为“2³”。XML文件中复杂的数学公式、化学公式，应以图片方式提交。

4. 表格

XML文件中的N×M表格及表头有合并单元格的表格，可以用编辑器编辑提交，其他表格应以图片方式提交。



5. 段号和权项号

新申请XML文件中的说明书段号和权项号由系统自动生成。

申请后提交的XML格式文件说明书段号应以4位数字编号；权利要求书权项号应以阿拉伯数字编号。

二、MS-Word、PDF格式文件

1. 文件范围

发明专利申请和实用新型专利申请的权利要求书、说明书、说明书摘要、摘要附图、说明书附图等，可以提交MS-Word、PDF格式文件。

2. 版本

以MS-WORD、PDF格式提交申请文件及相关文件，MS-WORD文件应为Microsoft Office2007及之后版本的“.docx”格式，或者Microsoft Office2003及之前版本的“.doc”格式；PDF文件应为符合PDF Reference Version 1.3(含)以上版本规范的文件。

3. 权限

MS-Word文件不应设置密码保护、文档保护功能。

PDF文件应具有打印权限，不应设置加密功能。

4. 字符集

应使用GB18030-2022字符集范围以内的字符，不应使用自造字。

5. 图片

单个图片应限定在单页内，不能跨页显示。图片和文字不能设置悬浮格式或相互叠放。

6. 版式要求

说明书不应添加任何形式的段落编号，文档页面设置应为纵



向A4大小。关于字体、规格、行距、页面设置等文件版式应符合《专利审查指南》相关要求。

7. 其他要求

MS-Word、PDF文件中，不应含有水印、宏命令、嵌入对象、超链接、控件、审阅、注释、批注、文本框、自选图形、域对象修订模式等。

以上文件格式要求仅供参考，电子申请文件格式应当以国家知识产权局更新发布的要求为准。