



宋子安

流程管理部专员

info@gechengip.com

工作语言：中文、英文



宋子安女士于 2021 年加入北京戈程知识产权代理有限公司，熟悉专利流程管理各阶段的期限规定。主要工作内容：官方文件的接收、转函，处理专利权办理登记通知、负责时限监控、专利流程中间文件的提交、缴纳证书费等各类专利流程事务。