115 年智慧財產管理計畫

智財管理計畫

公司於 108 年導入 TIPS（台灣智慧財產管理制度）系統後積極地推廣機密資訊管理之重要性，對於人員訓練方面，經由智慧財產相關的訓練課程，強化員工對機密資訊保護的認知，提升保密意識，確保公司機密資訊及智慧財產獲得妥善保護，避免因不當洩漏而造成公司權益受損。在合作對象方面，無論是產學合作計畫或技術合作廠商，公司皆於契約中明確約定雙方之保密義務及智慧財產權相關權利義務，以確保合作過程中機密資訊獲得妥善保護。同時，公司亦訂定機密資料之管理規範，確保機密資訊於使用及流通過程中受到適當管控，降低機密外洩風險，並避免因關鍵技術或營業秘密外流而衍生仿冒、侵權或其他損害公司權益之情形。

而針對研發面向，公司也積極投入專利申請與佈局，期望藉由專利權保護關鍵技術，當行銷、業務、研發人員，針對(潛在)競爭者進行產品收集與分析時，發現疑似仿冒品與疑似侵權對象時，應即保留相關證據並通報權責單位進行評估，經確認有侵權疑慮者，公司將視個案情形採取適當之法律措施，以維護公司智慧財產權及合法權益，避免公司技術成果與智慧財產遭受損害。

- 專利管理

研發單位於技術開發前進行專利檢索，避免侵害他人權而造成營運損失；並定期舉行專利監控會議，針對競爭對手及相關領域之專利進行分析。

為了深化同仁對專利的理解，人資部門與專利事務所合作，籌辦專利系列課程，旨在加強同仁對專利知識和概念的掌握，並使其在實際工作中有效應用。

- 營業秘密管理

由研發單位將公司所擁有之營業秘密建立清單，並定期更新，且依照「機密性文件管制辦法」採取極機密之保密措施。

- 著作權管理

A. 本公司同仁於職務上所設計、創作或產出之語文、圖形、攝影、音樂、視聽、電腦程式、錄音、美術等著作，其著作財產權歸屬於公司。

B. 著作產出單位應製作著作權管理清單或以足以表明著作權種類、著作權來源、著作完成時間、著作首次公開時間、著作首次公開地點之方式記錄。

C. 經著作產出單位之權責主管認為必要時，應由智財委員會或權責單位處級以上主管簽核後，由著作權產出單位自行或委由外部服務提供者及相關法人單位辦理著作權登記。

執行情形

本公司定期於每年第 3 季將智慧財產相關事項提報至董事會報告，最近一次提報日期為 114 年 8 月 8 日。

本公司自 108 年起導入智財管理制度，主要執行情形如下：

1. 108 年，建立智慧財產管理制度，並制定智財政策、目標。

2. 108 年，將「TIPS 教育訓練課程-智慧財產概論暨 TIPS 制度導入說明」列入全體員工教育訓練必修課程，以強化本公司智慧財產保護意識及認知。

3. 109 年，申請 TIPS 驗證並通過取得證書。

4. 全體員工每年接受智慧財產管理制度與智財基本概念之教育訓練。

5. 111 年，申請 TIPS 再次驗證通過並取得證書，證書效期至 113.12.31。

6. 113 年，申請 TIPS 再次驗證通過並取得證書，證書效期至 115.12.31。

取得智財清單與成果(截至 115 年 6 月止):

1. 專利：國內/外有效專利件數共 38 件，正在申請中的專利件數共 16 件，其中今年度領證之國內/外專利共 7 件。

2. 商標：國內/外有效商標共 10 件。

取得驗證

本公司於 108 年 12 月 13 日首次通過台灣智慧財產管理系統（TIPS）之驗證，近期於 113 年再次驗證申請通過，證書有效期間至 115 年 12 月 31 日。