



2024

TIPS(A級)暨公司治理之 智財法遵培訓課程

~上過課的人，都很滿意~

目標

02

自評員資格輕鬆get

滿意度

100分



01

由淺入深，邊學邊做

03

歷年好評

課程特色

實體+線上

24hr(四天)實體課程，附贈59堂TIPS條文短影片，雙管齊下，學習效益翻倍

看懂+實作

10種個案×4種產業案例演練，引領您深入思考個案情境+演練討論，破解5W+1H！

專業+活潑

15年業界輔導經驗+50家↑導入實績，課程設計專業又活潑，絕對是業界第一選擇

權責+條文

10種權責角色+59條TIPS要義解析，從多種角色觀點貫穿TIPS條文，輕鬆掌握TIPS精要

智權領域首席講師



陽明交大
劉尚志 教授

智財戰略權威

陽明交大榮譽講座教授

- 透析全球最新智財戰略
- 解析智財思維奧秘
- 智財訴訟與風險管理

特聘講師

—非TIPS課程培訓講師



新穎數位
張瑩珠 副總

智財管理專家

CVA® 美國評價師

APIAA產業分析師

- 透析全球最新智財戰略
- 輔導超過百家公司制定智財政策與目標



孫美君 顧問

國內外智財系統導入破500家
卓越的智財報告書輔導經驗



田秀薇 顧問

智財管理制度現況診斷破百例
出色的智財管理制度導入輔導經驗



吳美儀 顧問

TIPS驗證通過實績超過50家
元老級自評稽核與實地審查輔導經驗

學員叫好又叫座，歷年備受好評



大家會在課堂中討論不同產業的案例跟情境、互相分享實際驗證經驗，不僅能建立人脈，還可以實際瞭解實地驗證時會遇到的問題，非常實用。

課程相當專業，內容也很豐富，用不同角色來講解條文能讓我更全面的清楚瞭解其中的重點。針對我的發問，講師也能有邏輯清楚地回答，上課氛圍活潑，學習有效性高。



有線上搶答小遊戲可以玩，超級有趣！重點是，會針對我們常錯的問題再加強複習，加深記憶，第一次用這麼輕鬆的方式來通過考試！
謝謝新穎的專業團隊～



...多人好評

10/07(一) Day 1：公司治理之智財法遵與TIPS智財管理架構

時間	課程主題	課程內容	講師
9:00-10:00	啟動智財管理新思維	- 智慧財產的價值 - 專利之風險警訊/管控 - 智財相關法遵 - 揭開TIPS發展史	張瑩珠 顧問
10:00-10:50	TIPS架構介紹及組織智財管理計畫解析	全面透析智財管理之竅門，及導入制度與資源分享： - TIPS架構介紹 - 智財分級管理 - 智財管理計畫概念介紹 - TIPS制度導入流程 - TIPS重要資源服務	張瑩珠 顧問
休息10分鐘			
11:00-12:00	企業不能不知道的風險—智財管理相關法律責任	- 智財法遵的重要性 - 公司治理實務守則§37II-建立智財管理制度探討 - 公司治理評鑑指標2.27-智財管理項目探討 - 企業董監事之智財管理責任	劉尚志教授 陽明交大 科技法律學院 榮譽講座 非TIPS課程培訓講師
午休1小時			
13:00-13:50	導引智財管理計畫與智財公開揭露導引	- 智財管理計畫實務作法 - 提報董事會作業要項 - 智財公開揭露案例解析與內容擬定導引	孫美君顧問
13:50-14:20	案例演練(一)	演練內容： - 擬定智財管理計畫 - 公開揭露內容 - 董事會報告	孫美君顧問
休息15分鐘(備茶點)			
14:35-15:40	TIPS條文導讀	TIPS導入標的決定 - TIPS條文章節架構 - TIPS導入標的、範圍 - TIPS權責分工	田秀薇顧問
15:40-16:25	案例演練(二)	演練內容： TIPS導入範圍、管理標的	田秀薇顧問

10/08(二) Day 2 : TIPS管理規範(A級)-制度導入

時間	課程主題	課程內容	講師
9:00-10:30	企業智財管理的領航者—最高管理階層的任務	聚焦組織最高管理階層對於智財之承諾與責任： • 擬定智財政策、目標 • 規劃智財管理制度 • 管理階層責任 • 支援 • 管理審查	吳美儀顧問
休息10分鐘			
10:40-11:15	案例演練(三)	演練內容： • 智財管理之機會與風險評估 • 智財政策與目標擬定	田秀薇顧問
11:15-12:00	智財價值的創造來源—研發單位之智財管理(一)	研發單位是組織智財主要創造者，縝密的智財管理是不可或缺，帶您掌握其智財管理重點： • 前置評估 • 研發記錄 • 前案檢索 • 研發成果審查	吳美儀顧問
午休1小時			
13:00-13:45	智財價值的創造來源—研發單位之智財管理(二)	研發單位是組織智財主要創造者，縝密的智財管理是不可或缺，帶您掌握其智財管理重點： • 技術文件管理 • 研發委外管理 • 機密管理	吳美儀顧問
13:45-14:25	案例演練(四)	演練內容： 研發管理流程之必要產出紀錄	田秀薇顧問
休息10分鐘(備茶點)			
14:35-15:30	智財價值的守護者—智財單位之智財管理	智財單位是組織「智財之取得、保護、維護及運用」之幕後推手，帶您解析其智財管理重點： • 智財申請 • 智財爭議處理 • 智財委外管理 • 智財運用 • 智財盤點 • 智財教育訓練 • 智財維護 • 智財諮詢	孫美君顧問
15:30-16:15	案例演練(五)	演練內容： • 智財管理必要產出之紀錄	田秀薇顧問
16:15-16:30	課堂重點總結	Kahoot!有獎徵答互動遊戲	田秀薇顧問

10/14(一) Day 3 : TIPS管理規範(A級)-制度導入

時間	課程主題	課程內容	講師
9:00-10:15	智財管理指導 基石—談智財 管理之文件化	組織之制度文件是智財管理之準則，記錄文件是績效評估的依據，帶您瞭解文件化之管理重點： - 制度文件管理 - 智財外來文件管理 - 記錄文件管理 - 機密分級管理	吳美儀顧問
10:15-11:00	案例演練(六)	演練內容： 機密管理之規劃與落實	田秀薇顧問
休息10分鐘			
11:10-12:00	智財管理資源 的齊備—談智 財管理能力養 成與軟硬設施 的支持	組織落實智財管理，人、軟硬體資源不可少，帶您掌握智財管理過程中，智財知識培訓/養成、設施與服務之管理重點： - 智財教育訓練 - 門禁管理 - 既有智財瞭解 - 設備管理 - 聘僱契約 - 訪客管理 - 離職提醒/面談 - 文件銷毀	田秀薇顧問
午休1小時			
13:00-13:45	案例演練(七)	演練內容： 企業智財培訓課程之規劃與執行	田秀薇顧問
13:45-14:15	智財管理的守 衛—談企業委 外與採購之風 險預防	組織與外部單位合作，積極降低智財風險勢必要工作，帶您透析採購單位與法務單位如何捍衛企業權益之管理重點： - 供應商管理 - 合約審閱 - 採購管理 - 爭議處理	孫美君顧問
14:15-15:10	智財管理的吹 哨者—談智財 稽核與持續改 善	組織智財管理績效衡量與問題改善，是智財管理持續運作之必要手段，帶您瞭解組織如何進行內部稽核與問題矯正、改善： - 監督、評估與分析 - 內部稽核 - 持續改善	吳美儀顧問
休息10分鐘(備茶點)			
15:20-16:30	談企業智財稽 核之基本觀念	介紹稽核概念，並說明稽核流程之前置作業、稽核作業與矯正跟催作業之執行重點工作。	田秀薇顧問

10/15(二) Day 4 : TIPS自評稽核			
時間	課程主題	課程內容	講師
9:00-10:15	自評重點說明與常見缺失Part1—「文件化資訊與基礎設施」、「組織知識/能力/溝通」、與「智財取得」	就驗證六大主題中，「文件化資訊與基礎設施」、「組織知識/能力/溝通」、「智財的取得」三大驗證主題，說明自評重點與常見缺失。	吳美儀顧問 田秀薇顧問
10:15-10:45	案例演練(八)	演練內容： • 稽核計畫書撰寫	田秀薇顧問
休息10分鐘			
10:55-12:00	自評重點說明與常見缺失Part2—「智財保護、維護與運用」與「內部稽核與矯正措施」與「管理階層責任」	就驗證六大主題中，「智財保護、維護與運用」、「內部稽核與矯正措施」與「管理階層責任」三大驗證主題，說明自評重點與常見缺失。	孫美君顧問 吳美儀顧問
午休1小時			
13:00-13:45	案例演練(九)	演練內容： 內部稽核-查檢表	田秀薇顧問
13:45-14:15	矯正及持續改善	當組織發現智財管理有疏漏時，可透過矯正、持續改善來精進管理成效，本堂課程將說明： • 驗證判定標準 • 矯正與持續改善之落實 • 稽核報告撰寫重點	吳美儀顧問
14:15-14:40	驗證制度說明	驗證制度解說： • 驗證申請資格 • 驗證資料準備 • 驗證作業流程 • 線上驗證申請系統介紹	吳美儀顧問
休息10分鐘 (備茶點)			
14:50-15:15	案例演練(十)	演練內容： • 矯正改善處理	田秀薇顧問
15:15-15:30	課堂重點總結	Kahoot!有獎徵答互動遊戲	田秀薇顧問
15:30-16:00	TIPS各單元重點回顧	溫習TIPS管理重點，強化學員對TIPS規範之認知。	田秀薇顧問
16:00-16:10	驗證制度說明		資策會
16:10-17:10	課後評量		資策會

台北場

課程地點

集思北科大-億光大樓 301 艾爾法聽
(台北市大安區忠孝東路三段81號)

Day 1

10/07(-)

Day 2

10/08(二)

Day 3

10/14(-)

Day 4

10/15(二)

課程時間：上午9時~下午4時30分(上午8：30~9:00報到)



INNOVUE

新穎數位文創股份有限公司

桃園市平鎮區環南路二段11號18樓
客服信箱：service@innovue.LTD

客服專線：03 402 4200
傳真專線：03 402 4632