

台灣智慧財產管理規範 (TIPS) 推行體系

Taiwan Intellectual Property Management System

2019 年智財管理制度診斷暨 整備度報告 申請須知 (計畫全額補助)

主辦單位：經濟部工業局

執行單位：財團法人資訊工業策進會科技法律研究所

連絡地址：10669 台北市大安區敦化南路二段 216 號 22 樓

連絡電話：02-6631-1090 林柳岑研究員

傳真號碼：02-6631-1001

計畫網站：<https://www.tips.org.tw>

計畫 Email：tips@iii.org.tw

目 錄

壹、計畫目的.....	1
貳、服務項目.....	1
參、申請規定.....	1
肆、應備文件.....	2
伍、審核方式.....	2
陸、服務項目說明.....	3
柒、注意事項.....	4
捌、保密義務.....	5
玖、申請流程.....	6
拾、附件說明.....	7

壹、計畫目的

為協助我國企業或組織展現智財管理能量並強化連結其智財營運，經濟部工業局特委託資策會科法所創意智財中心（計畫執行單位）提供「強化企業智慧財產經營管理計畫」之智財管理制度診斷暨整備度報告服務，協助我國企業或組織能依所需之智財分級管理標準，瞭解內部智慧財產管理現況，規劃導入合適的智財分級管理制度；或透過正面表述企業或組織之智財營運管理現況、智財布局等智財能量，以滿足企業或組織強化法規遵循、完備相關專案資源申請要求或符合審查項目、提前訴訟資料準備等多元智財需求。

貳、服務項目

「強化企業智慧財產經營管理計畫」之智財管理制度診斷暨整備度報告服務如下（詳細內容請參本須知 陸、服務項目說明。申請單位僅能擇一項目申請）：

- 一、診斷 TIPS 制度診斷服務
- 二、整備度報告 智財營運能力完備度報告 營業秘密保護度報告

參、申請規定

一、申請資格：

- (一)申請單位須為依中華民國法律設立之法人或學研機構。
- (二)本計畫服務資源以中堅企業重點輔導對象¹、或重視研發布局/成果管理之企業為優先適用對象。

二、受理期限：自即日起開放申請，採隨到隨審，額滿為止；並於 TIPS 網站²公告入選之申請單位名單。

三、申請方式：

申請單位應備妥應備文件，以掛號郵寄至

¹ 中堅企業名單請參見 http://www.mittelstand.org.tw/information.php?p_id=96。

² <https://www.tips.org.tw/default.asp>。

地址：106 台北市大安區敦化南路二段 216 號 22 號

收件人：資策會科法所創意智財中心 林柳岑研究員 收

主旨：2019 年智財管理制度診斷暨整備度報告申請

(請填寫所申請的服務資源項目，僅能擇一項目申請)

肆、應備文件

- 一、智財管理制度診斷暨整備度報告申請書 (附件一)。
- 二、公司登記或商業登記之證明文件影本；或「全國商工行政服務入口網」商工登記資料公示查詢系統³公司登記資料之頁面；或學研機構設立登記證明文件影本。
- 三、完成 TIPS 網站之自行檢視系統⁴結果頁面。
- 四、完成線上填寫「營業秘密自我查核表⁵」。

伍、審核方式

一、資格審查

計畫執行單位於接獲申請資料後 5 個工作日內審查確認文件齊備、申請資格與服務項目 (每一申請單位僅能選擇一項)。申請資料有欠缺者，申請單位應於接獲補件通知後 3 個工作日內 (含通知當日) 補件，逾期未補正者，視為自願放棄，已繳交之資料不予退回。

二、審查複核

- (一) 經資格審查通過者，由計畫執行單位依申請時間先後與下列審核項目進行審查複核。

³ 全國商工行政服務入口網 (<https://serv.gcis.nat.gov.tw/pub/cmpy/cmpyInfoListAction.do>)。

⁴ TIPS 自行檢視系統 (https://www.tips.org.tw/qpm_start.asp?parentSno=BGCB)。(請先登入會員)

⁵ 營業秘密自我查核表

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaB8crX12oWue35J5xCJFF2lemRroBKb9o0rw3k2E_gC-B-Q/viewform?c=0&w=1&usp=send_form)

(二) 審查結果於審查複核後 7 個工作日內通知申請單位，並公告於 TIPS 網站。

審核項目	
服務項目	診斷 / 整備度報告
檢附資料	資料之詳實性
	資料之明確性
檢視需求	核心競爭能力
	智慧財產現況
	智財管理系統建置意願 擬運用整備度報告之用途 (如政府資源/專案之申請、 產創§12 之遵循、智財能量 之彰顯、管理落實度之呈現 或其他利用規劃)
	高層支持程度、人力配置
加分項目	補充檢附文件：其他有利申請單位之證明文件 (詳本公告附件一)

(三) 執行單位於審查結果公告後 10 個工作日內，與申請單位聯絡人安排診斷或整備度報告作業。

(四) 名額：4 家。

(五) 費用：計畫全額補助。

陸、服務項目說明

一、診斷：TIPS 制度診斷服務

以 TIPS 管理規範為基礎，由計畫執行單位或併同外部專家（如經濟部智慧財產局或相關專業單位人員）至申請單位執行訪談與智財管理制度診斷，針對申請單位現有的智財管理規定進行了解，檢視符合 TIPS 管理規範之程度，並於診斷作業中由外部專家評估、提供適合申請單位之專業智財服務（如專利或商標布局分析、申請策

略、強化建議等)，並由計畫執行單位或併同外部專家以會議簡報方式說明制度診斷結果及智財管理建議。

二、整備度報告

(一)營業秘密保護度報告

由計畫執行單位或併同外部專家以營業秘密/資安相關規範、資策會科法所發布之「營業秘密管理指針⁶」為基礎，從營業秘密法規遵循、資安洩密風險等角度切入，透過風險查核、訪談或實地檢視等方式，瞭解申請單位之營業秘密認知程度、管控規定與管控落實情況，以正面表述提出其所具備之營業秘密保護度評析，作為申請單位在客戶要求、專案審查、法規遵循或訴訟資料準備等方面提供相應佐證運用。

(二)智財營運能力完備度報告

計畫執行單位依據產業創新條例第 12 條第三項和創新研究發展計畫智慧財產營運策略推動辦法第 6 條的規定，以經濟部發布之「創新研究發展計畫執行單位智慧財產營運能力檢視要項⁷」或其他部會之研發成果管理、歸屬運用相關規範為基礎，由計畫執行單位以系統化問項、訪談、盤點等方式檢視創新或研究發展之智慧財產營運能力，瞭解申請單位之智財意識、相應的智財保護管理現況，以正面表述提出其具備之智財營運能力完備度評析報告，除提供申請單位作為產創第 12 條之智慧財產營運能力符合度之參考，亦可作為申請單位在客戶要求、專案申請/審查、研發成果管理查核等方面提供相應佐證運用。

柒、注意事項

申請單位應：

一、承諾所提供及填報之各項資料皆與現況、事實相符，且保證無侵害

⁶ 營業秘密管理指針：<https://stli.iii.org.tw/news-detail.aspx?no=16&d=11>。

⁷ 創新研究發展計畫執行單位智慧財產營運能力檢視要項：

<https://www.moeaidb.gov.tw/ctrl?PRO=filepath.DownloadFile&f=documentAttach&t=f&id=12223>。

他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則自負一切責任。

- 二、保證近3年內沒有違約或不履行政府補助或委託計畫之情事。
- 三、同意配合計畫執行單位審查複核作業，提供文件補充說明。
- 四、需配合計畫執行單位提供相當之人力與資源進行智財管理制度診斷或整備度報告作業，包含查閱有關制度紀錄、提供文件資料說明、配合時程安排訪談及會議，並安排高階管理階層參與結案會議。
- 五、同意於結案後，簽署結案同意書（附件二）。
- 六、同意配合計畫廣宣，出席相關座談會、研討會等活動、演講或受訪。

捌、保密義務

計畫執行單位將於審查結果公告後，主動提供入選之申請單位保密同意書（附件三）。

玖、申請流程

作業流程	流程說明
<pre> graph TD A[診斷或整備度報告申請 (申請單位)] --> B[單一窗口受理收件 (計畫執行單位)] B --> C{資格審查 (計畫執行單位)} C -- 不符合 --> D[通知補件或退件] D --> A C -- 符合 --> E{審查複核 (計畫執行單位)} E -- 不通過 --> F(不通過通知) E -- 通過 --> G[審查結果通知 (計畫執行單位)] G --> H[進行診斷或整備度報告作業 (計畫執行單位)] H --> I[結案會議 (計畫執行單位)] I --> J[結案同意書 (申請單位)] J --> K[結案] </pre>	<p>■ 智財管理制度診斷暨整備度報告申請：申請單位填具智財管理制度診斷暨整備度報告申請書（附件一），並檢附應備文件，郵寄至資策會科法所創意智財中心統一受理收件。</p> <p>■ 資格審查：申請文件若有欠缺者，計畫執行單位應於收到文件後 5 個工作日內通知申請單位補件，申請單位應於收受通知後 3 個工作日（含通知當日）日內完成補件。</p> <p>■ 審查複核：由計畫執行單位依申請時間先後與審核項目，評選適合單位。</p> <p>■ 審查結果通知：審查結果由計畫執行單位於審查複核後 7 個工作日內通知申請單位，並公告於 TIPS 網站。計畫執行單位另提供入選之申請單位保密同意書（附件三）。</p> <p>■ 進行診斷或整備度報告作業：由計畫執行單位於審查結果公告後 10 個工作日內與申請單位聯絡人安排診斷或整備度報告作業。</p> <p>■ 結案會議：由計畫執行單位或併同外部專家以會議簡報方式向申請單位之高階管理階層及內部相關同仁說明診斷或整備度報告要點。</p> <p>■ 結案：於接獲申請單位完成結案同意書（附件二）用印/簽章後，此服務項目確認結案。</p>

拾、附件說明

附件一「智財管理制度診斷暨整備度報告申請書」

附件二「結案同意書」

附件三「保密同意書」