

TIPS(A級)暨公司治理之 智財法遵培訓課程

國內經濟積極轉型，驅動企業創新需要一套完善的智財管理系統。公司治理3.0係在推動企業永續經營，企業智財管理更是捍衛市場自由度之金鑰、強健競爭實力的重要利器。取得TIPS驗證，落實智財管理制度，**啟動企業最珍貴的資產—智慧財產**，為企業的價值補上最必要的一把金鑰！



03
月
新
竹
場

20 (一)
21 (二)
27 (一)
28 (二)

我們在 **3月20日新竹見！**



陽明交大
科技法律學院榮譽講座

劉尚志 教授 **特聘講師**
-非TIPS課程培訓講師



新穎數位

張瑩珠 副總



新穎數位
孫美君 顧問



新穎數位
吳美儀 顧問



新穎數位
田秀薇 顧問

**講師
陣容**

課程規劃特色

- 規範詳解17+
- 實務演練7+
- 自評情境設計3+
- 教學活潑-Kahoot!輔助

課程資訊

新竹場

課程地點

竹科集思-羅西尼廳
(新竹科學園區工業東二路1號)

Day 1

03/20(-)

Day 2

03/21(二)

Day 3

03/27(-)

Day 4

03/28(二)

課程時間：上午9時~下午4時30分(上午8：30~9:00報到)

03/20(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	企業不能不知道的風險—智財管理相關法律責任	<ul style="list-style-type: none"> • 亞洲國家-智財政策發展沿革 • 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 科技法律學院 榮譽講座
休息10分鐘			
10:10-11:00	啟動智財管理新思維	<ul style="list-style-type: none"> • 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
11:00-12:00	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： <ul style="list-style-type: none"> • 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
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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： <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • TIPS條文章節架構 • TIPS導入標的、範圍 • TIPS權責分工 	張瑩珠顧問
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

03/21(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

03/27(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： <ul style="list-style-type: none"> • 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： <ul style="list-style-type: none"> • 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： <ul style="list-style-type: none"> • 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： <ul style="list-style-type: none"> • 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： <ul style="list-style-type: none"> • 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： <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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

03/28(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—管理階層責任、文件化資訊與基礎設施、組織知識/能力/溝通	就驗證六大主題中，「管理階層責任」、「文件化資訊與基礎設施」、「組織知識/能力/溝通」三大驗證主題說明自評重點與常見缺失。	吳美儀顧問
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—「智財的取得、保護、維護與運用」與「內部稽核與矯正措施」	就驗證六大主題中，「智財的取得」、「智財保護、維護與運用」與「內部稽核與矯正措施」三大驗證主題，說明自評重點與常見缺失。	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 • 線上自評報告撰寫	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

4/19-4/20、4/25-4/26台北場次資料，請參閱台北場次DM



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