

目錄

TIPS 驗證一線上申請系統	1
1. 驗證申請操作說明.....	1
2. 【自評報告題目】填寫說明.....	6

TIPS 驗證—線上申請系統

1. 驗證申請操作說明

- (1.) 驗證申請系統分為兩階段，第一階段包含【驗證類別】選擇與【基本資料】填寫，第二階段為【自評報告題目】，又分成五大題型，驗證申請系統有自動記憶功能，會自動儲存所填寫的內容，填寫者可分多次進入驗證申請系統，驗證申請系統會自動帶出前次所填寫的內容，填寫者可接續填寫；同頁面 30 分鐘後會登出，可手動延長時間，若長時間未操作請登入後再填寫；**驗證申請截止日為 8/31，截止日後系統將自動關閉，請務必於 8/31 結束前自動送出申請。**
- (2.) 一廠商僅能有一會員帳號提出一驗證申請，若有一會員進行驗證申請系統填寫，同廠商其他會員將無法進入驗證申請系統中，若同廠商有其他會員需確認驗證申請系統之題目內容，可參考【2023 年 TIPS 驗證申請須知】之【附件 3】內容，**請勿多人用同一帳號登入填寫，避免填寫內容交互覆蓋。**
- (3.) 驗證申請系統會於當年度開放填寫後即可進入(須開放申請才可送出)，驗證申請系統進入路徑，可由首頁中間分級驗證下的選項進入，另於當年度的【TIPS 驗證申請須知】中亦會設定驗證申請系統的連結(系統開放期間內，該連結才有效)。
路徑(請參圖一)：點選【分級驗證】下方的【驗證申請系統】。



圖一、驗證申請系統進入路徑之示意圖

驗證申請須知請直接下載下列附加檔案。

驗證申請線上連結：[驗證申請系統](#)

圖二、【TIPS 驗證申請須知】之驗證申請系統連結

另當年度於驗證申請系統有填寫過後，即可點選網站右上方會員姓名後，由驗證申請系統進入繼續填寫當年度驗證申請資料。

路徑(請參圖三)：點選網站右上方的會員姓名，點選功能列的【驗證申請系統】，進入繼續填寫當年度驗證申請資料。



圖三、由【會員姓名】之【驗證申請系統】繼續填寫驗證申請資料

- (4.) 於第一階段，填寫人可以依系統欄位提示選擇【驗證類別】、進行申請驗證公司的【基本資料】填寫，完成前兩部分後，點選下一頁進到第二階段【自評報告題目】進行填寫。
- (5.) 部分欄位前方有紅色星號『*』，該欄位若未填寫，系統會跳出提示信息請您完成填寫(請參圖四)，惟該功能僅為提醒性質，並不限於有紅色星號『*』的欄位才是必填欄位，填寫人需就每個欄位實際檢視，確認申請公司的狀況確實填寫。



圖四、提示訊息之示意圖

(6.) 驗證申請系統將【自評報告題目】分為五大題型¹，若正在第 1 題型，該題型會顯示「數字加藍底」(請參圖五)，而其他題型則顯示為灰階，申請者可藉此知道目前所填寫之題型，亦可點選頁面上方第 1~5 題型之間進行切換和資料檢查。



圖五、題型顯示之示意圖

(7.) 作答時，題目類型分為【單選】、【複選】、【文字說明】、【圖片上傳】和【互動式】增減等題型，申請者可依欄位提示完成答題，就【文字說明】題目，若填寫內容較多，可拉動欄位右下角適度調整欄位大小(請參圖六)，以確認填寫內容。

2. 再次申請驗證者：請註明自前次驗證後，矯正改善措施執行、相關程序文件與政策目標增刪、修訂、公告實施、執行內稽、召開管理審查等時間點。

請輸入2. 再次申請驗證者：請註明白前次驗證後，矯正改善措施執行、相關程序文件與政策目標增刪、修訂、公告實施、執行內稽、召開管理審查等時間點。

請上傳圖片檔案

圖六、欄位右下角拉動調整欄位之示意圖

¹ 五大題型分別為：1 組織概況及組織架構；2 研發即智慧財產管理現況；3 導入 TIPS 之規劃；4 自評結果；5 整體執行效益。

(8.) 【上傳檔案】功能可由電腦選取檔案或用拖曳方式將檔案上傳到【驗證申請系統】，目前系統只接受 PDF、PNG、JPG 之檔案格式，每個檔案最大不得超過 10MB，須注意檔名不得使用特殊符號，如+、/、*、&、引號等符號(包含全形、半形)，且檔案不得有更改附檔名之情況，另同一題目所上傳的檔案，請勿使用相同之檔名(請參圖七)，另若多個檔案同時上傳，易因檔名造成上傳異常，請務必個別檢視檔案是否上傳成功，部分檔案文件/網路環境會有資安管控措施，上傳前請確認該檔案可以上傳或具有上傳權限。



圖七、上傳檔案格式限制之示意圖

(9.) 上傳成功的圖片檔案，系統會於檔案名稱旁顯示上傳的西元年月日、檔案大小和移除功能(請參圖八)，若要修改檔案可點選移除字樣，即可直接移除，惟須注意，檔案上傳後，須回填寫頁面才可移除。

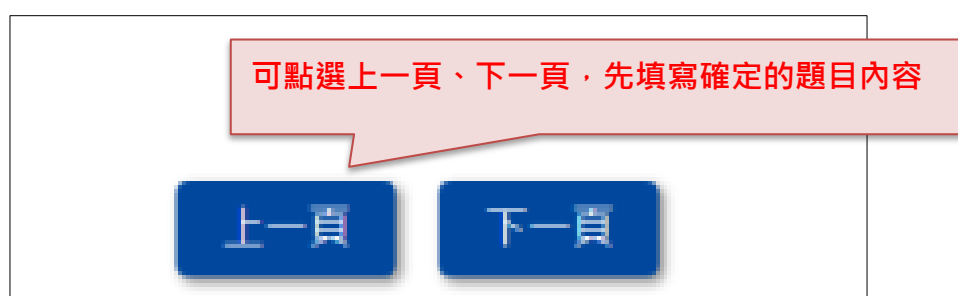


圖八、圖片檔案上傳後之示意圖

(10.)申請單位之人員若有異動，請務必主動聯繫 TIPS 工作小組進行權限更新，以免影響歷年資料查詢與資料權限之權益。

2. 【自評報告題目】填寫說明

- (1) 【自評報告題目】包含五大題型，分別是 1 組織概況及組織架構、2 研發及智慧財產管理現況、3 導入 TIPS 之規劃、4 自評結果、5 整體執行效益，請依系統提示輸入相關內容。
- (2) 於各大題型頁面的最下方，可點選【下一頁】按鈕進到下一步驟，先填寫下一題型的題目，亦可按【上一頁】回去填寫上一題型的題目(請參圖九)，亦可直接點選上方的 1 組織概況及組織架構、2 研發及智慧財產管理現況、3 導入 TIPS 之規劃、4 自評結果 以及 5 整體執行效益 進行各頁面切換(請參圖十)；若該頁面有紅色星號『*』題目欄位未填寫，按下一頁時，系統會跳出提醒訊息，此時可先跳過，日後再回來填寫，須留意系統功能有限，不限於有提醒的欄位才是必填欄位，填寫人需就每個欄位實際檢視，確認申請驗證公司的實際狀況確實填寫。



圖九、上下頁面切換之示意圖



圖十、頁面直接切換之示意圖

- (3) 就 1 組織概況及組織架構、2 研發及智慧財產管理現況、3 導入 TIPS 之規劃、以及 5 整體執行效益 的文字敘述欄位，各欄位內容有長度上限，超過的部分會自動被切掉(請參圖十一)，欄位下方會顯示長度上限的參考字數(實際可輸入字數受空白、段落等影響)，請填寫人務必留意，若文字敘述欄位與圖片檔案搭配說明，請於內容註明所對應的

圖片檔案(檔名/編號)。

The diagram shows a rectangular text input field with a red border. At the top left, it says '*核心產品/服務' and '建議提供產品圖示並配合文字說明'. Inside the field, there is a placeholder text '請輸入核心產品/服務'. A red callout box with the text '字數提醒' points to the bottom of the field. Below the field, a red-bordered box contains the text '輸入內容請控制在1500字內'.

圖十一、文字敘述欄位之示意圖

- (4.) 就 **4 自評結果** 的【**制度規範**】、【**執行方式與說明**】欄位內容，**欄位內容有長度上限，超過的部分會自動被切掉**，欄位下方會顯示長度上限的參考字數(實際可輸入字數受空白、段落等影響)，請填寫人務必留意填寫字數；【**制度規範**】欄位請填寫與該檢視事項對應的**程序辦法內容**，【**執行方式與說明**】欄位請填寫該檢視事項的**實際執行方式與當年度的執行結果**；其中，若【**制度規範**】中有流程或圖表等資訊，可上傳圖片檔案說明，另【**執行方式與說明**】中，於上傳圖片檔案處**請上傳執行紀錄作為實際執行佐證**(請參圖十二)，廠商可基於機密考量斟酌上傳佐證紀錄內容、呈現方式，但不可影響驗證作業執行(如就不影響條文佐證之機密內容進行遮蔽)，未依撰寫說明撰寫或提供資訊不完整者，將逕予退件結案，視為未通過。

權責單位

權責單位

制度規範

請填入內容

字數提醒

輸入內容請控制在4000字以內

執行方式與說明

請填入內容

字數提醒

輸入內容請控制在4000字以內

請上傳圖片/檔案

上傳檔案

請上傳執行紀錄作為實際執行的佐證

圖十二、【制度規範】與【執行方式與說明】欄位之示意圖

(5.) 就【互動式欄位】，申請者可以依公司實際的狀況，自行新增和移除答案題組，並依系統提示操作新增和移除選項。(請參圖十三)

			總數	110年	111年	112年
發明專利 ▾	美國 ▾	已領證數	件	件	件	件
		申請中數	件	件	件	件
新型專利 ▾	國內 ▾	已領證數	件	件	件	件
		申請中數	件	件		

依實際情況自行新增選項

(若欄位不足，請 [按此鈕新增現有專利盤點內容](#))

圖十三、互動式欄位之示意圖

(6.) 因為 4 自評結果 的題目較多，系統會先依單元標題收起填寫內容，待填到該單元，務必點選單元標題展開題目內容以填寫。(請參圖十四)

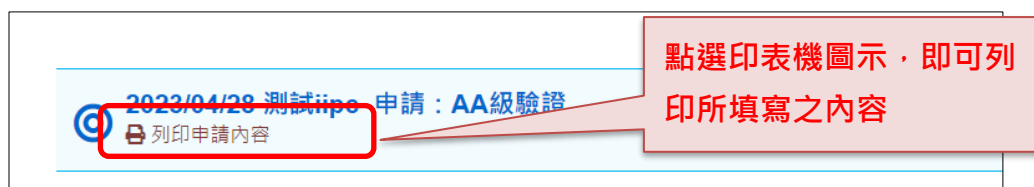


圖十四、單元標題收合之示意圖

(7.) 就驗證申請資料內容若有列印需求，可點選各填寫頁面右上角的【印表機】圖示或今年度驗證申請填寫紀錄的【印表機】圖示，即可將所填寫內容印出(請參圖十五、十六)，網站會自動將 1 組織概況及組織架構、2 研發及智慧財產管理現況、3 導入 TIPS 之規劃、4 自評結果、5 整體執行效益，展開成 PDF 檔之內容，以便閱讀。

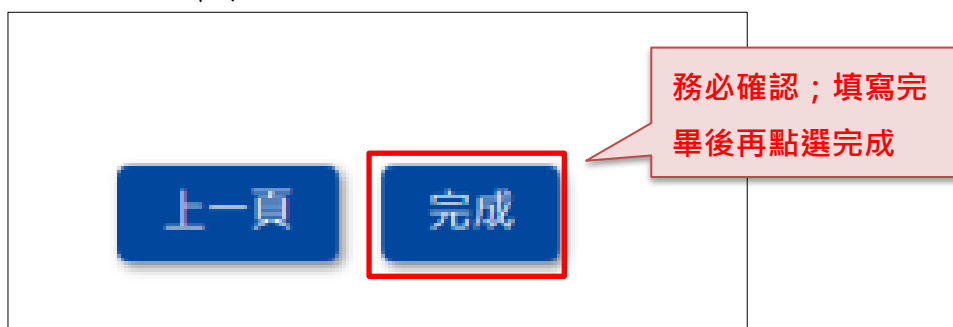


圖十五、各填寫頁面列印之示意圖



圖十六、今年度驗證申請填寫紀錄之示意圖

- (8.) 就 5 整體執行效益 最下方的【**完成**】選項，點選後該驗證申請資料即會送出而無法修改，務必確認題目都填寫完畢後再點選完成。(請參圖十七)，若有操作錯誤等情事，請務必於送出後 3 個工作日內來信告知 TIPS 工作小組。



圖十七、填寫完畢送出之示意圖

- (9.) 完成送出後，TIPS 工作小組即受理收件，進入『資格審查』階段，如有任何問題，請聯繫：

(一) A 級驗證相關：

(02) 6631-1101 陳法律研究員 alicechen@iii.org.tw

(02) 6631-1118 徐法律研究員 chiehyihsu@iii.org.tw

(二) AA 級、AAA 級驗證相關：

(02) 6631-1090 林法律研究員 jenniferlin@iii.org.tw

(02) 6631-1159 龔法律研究員 tiffanykung@iii.org.tw

(三) 費用相關：

(02) 6631-1172 鄧小姐 peilinteng@iii.org.tw