**附件三 TIPS（A級）暨公司治理之智財法遵培訓課程之指定教材確認清單**

**※下列教材指定頁數或章節，請依照指定「課程大綱單元」自行整合編排納入課程簡報教材，並應填寫所納入的課程簡報頁數(「指定教材頁數或章節、所納入課程簡報頁數」之表格區間可自行調整)。**

* TIPS專書購書連結：<https://www.sharing.com.tw/search/vname/0/智慧財產管理>
* 購書聯繫窗口：02-6631-1159／龔芳儀研究員／[tiffanykung@iii.org.tw](mailto:tiffanykung@iii.org.tw)

**一、TIPS管理規範（A級）條文解析單元**

1. 專書：靈活即用TIPS!《台灣智慧財產管理規範》導入示例解析



|  |  |
| --- | --- |
| 指定教材頁數或章節 | 所納入課程簡報頁數 |
| Chapter 1認識《台灣智慧財產管理規範》  二、 《台灣智慧財產管理規範》特色. 9  1. 智慧財產管理系統的標準化. 9  2. 智慧財產分級管理. 10  3. 符合法遵（公司治理）. 11 |  |
| Chapter 2  《TIPS 管理規範》條文說明  一、 第 0 單元〈前言〉、第 1 單元〈適用範圍〉、  第 2 單元〈版本標示〉、第 3 單元〈名詞與定  義〉與第 4 單元〈組織環境〉. 17  第 0 單元〈前言〉. 17  TIPS 0.1 概述. 17  TIPS 0.2 制度標的. 18  TIPS 0.3 流程管理. 19  TIPS 0.4 PDCA 管理循環.20  TIPS 0.4.1. 20  TIPS 0.4.2 智財管理模式. 21  TIPS 0.5 訂定目的. 22  TIPS 0.5.1 宗旨.22  TIPS 0.5.2 用途.23  TIPS 0.6 與其他管理系統之相容性. 24  第 1 單元〈適用範圍〉.26  TIPS 1. 適用範圍. 26  第 2 單元〈版本標示〉.28  TIPS 2. 版本標示 .28  第 3 單元〈名詞與定義〉. 29  TIPS 3.1 智慧財產. 29  TIPS 3.2 智財管理政策.29  TIPS 3.3 組織. 30  TIPS 3.4 研發. 31  TIPS 3.5 文件化. 31  第 4 單元〈組織環境〉.33  TIPS 4.1 內外部議題.33  TIPS 4.2 利害關係人.34 |  |
| 二、 第 5 單元〈管理階層責任〉. 36  TIPS 5.1 管理階層承諾.37  TIPS 5.2 智財管理政策.38  TIPS 5.2.1. 38  TIPS 5.2.2. 39  TIPS 5.3 目標規劃. 40  TIPS 5.3.1. 40  TIPS 5.3.2. 41  TIPS 5.4 權責與溝通.42  TIPS 5.4.1. 42  TIPS 5.4.2. 43  三、 第 6 單元〈制度規劃〉. 46  TIPS 6.1 基本要求. 47  TIPS 6.1.1. 47  TIPS 6.1.2. 48  TIPS 6.2 風險與機會的因應. 49  TIPS 6.2.1. 49  TIPS 6.2.2. 50  TIPS 6.3 變更規劃. 51  TIPS 6.3.1. 51  TIPS 6.3.2. 52 |  |
| 四、 第 7 單元〈支援〉54  TIPS 7.1 資源. 55  TIPS 7.1.1 基本要求. 56  TIPS 7.1.2 人力資源. 56  TIPS 7.1.3 基礎設施與服務. 57  TIPS 7.1.4 組織知識. 58  TIPS 7.1.4.1. 58  TIPS 7.1.4.2. 58  TIPS 7.2 能力. 59  TIPS 7.2.1 基本要求. 60  TIPS 7.2.2 基本教育訓練. 62  TIPS 7.2.3 權責人員教育訓練. 63  TIPS 7.3 溝通. 64  TIPS 7.3.1 溝通管道. 64  TIPS 7.3.2 智財諮詢. 65  TIPS 7.4 文件化資訊.66  TIPS 7.4.1 文件化項目. 67  TIPS 7.4.2 制定與更新. 71  TIPS 7.4.3 文件管制. 74 |  |
| 五、第8單元〈智財的取得、保護、維護與運用〉.77  TIPS 8.1 取得. 78  TIPS 8.1.1 前置作業. 78  TIPS 8.1.2 研發記錄. 81  TIPS 8.1.3 成果審查. 82  TIPS 8.1.4 權利化.83  TIPS 8.2 保護. 84  TIPS 8.2.1 委外與採購管理. 84  TIPS 8.2.1.1. 84  TIPS 8.2.1.2. 85  TIPS 8.2.1.3. 86  TIPS 8.2.2 機密管理. 87  TIPS 8.2.2.1. 87  TIPS 8.2.2.2. 89  TIPS 8.2.2.3. 90  TIPS 8.2.2.4. 91  TIPS 8.2.2.5. 92  TIPS 8.2.3 合約審閱. 92  TIPS 8.2.4 爭議處理. 93  TIPS 8.3 維護. 94  TIPS 8.3.1 盤點分類. 94  TIPS 8.3.2 維護評估. 95  TIPS 8.3.2.1. 95  TIPS 8.3.2.2. 96  TIPS 8.4 運用. 96 |  |
| 六、 第 9 單元〈績效評估〉.100  TIPS 9.1 監督、評估與分析.101  TIPS 9.1.1 基本要求.101  TIPS 9.1.2 流程監督與評估.101  TIPS 9.1.3 資料分析.102  TIPS 9.1.3.1 評估改善.102  TIPS 9.1.3.2 分析結果.103  TIPS 9.2 內部稽核.104  TIPS 9.2.1.104  TIPS 9.2.2.105  TIPS 9.3 管理審查.107  TIPS 9.3.1.107  TIPS 9.3.2 管理審查結果.109  TIPS 9.3.2.1.109  TIPS 9.3.2.2.109 |  |
| 七、 第 10 單元〈改善〉.111  TIPS 10.1 基本要求.112  TIPS 10.1.1.112  TIPS 10.2 矯正措施.113  TIPS 10.2.1.113  TIPS 10.2.2.114  TIPS 10.2.3.116  TIPS 10.3 持續改善.117  TIPS 10.3.1.117  TIPS 10.3.2.117  TIPS 10.3.3.118 |  |

**二、TIPS管理規範（A級）自評稽核單元**

**1.TIPS驗證申請須知：**[**點我下載**](https://www.tips.org.tw/vent?sno=BECDDE)

|  |  |
| --- | --- |
| 指定教材頁數或章節 | 所納入課程簡報頁數 |
| TIPS驗證申請須知 |  |
| TIPS驗證申請系統說明手冊 |  |

**2.自評報告撰寫注意事項：**[點我下載](https://www.tips.org.tw/public/File/202209/附件三-1_自評報告撰寫注意事項.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| 指定教材頁數或章節 | 所納入課程簡報頁數 |
| 自評報告撰寫注意事項 |  |