



智慧財產權管理辦法

版 本	第一版			核 准	稽核會簽	審 核	制 定
通過日期	113年	1月	31日		李珩樺		羅 琪
換版日期	年	月	日				
原版日期	113年	1月	31日	113年 1月31日	113年 1月31日	113年 1月31日	113年 1月31日

制定日期	113.1.31	制定部門	管理部	文件編號	MAG-39
修改日期	-			頁次	第一頁，共三頁
名稱	智慧財產權管理辦法				

第一條 目的

為加強本公司智慧財產權之管理，特訂定本辦法。本辦法係依據專利法、商標法、著作權法等智慧財產權管理相關法規而訂定。

第二條 適用範圍及對象

- 一、 本辦法所稱之智慧財產包含本公司、本公司員工及委託或共同參與本公司研發計畫之第三方所產出或取得之專利、商標、著作等權利之經營資訊及其他無形智慧資產。
- 二、 本公司員工(包括正職、兼職員工及實習生)及參與本公司研發計畫之本公司以外人士。

第三條 管理單位

- 一、 本辦法管理單位為管理部。
- 二、 本公司就智慧財產權之申請、爭議處理或國外案件，得由管理單位委外之專業機構處理相關事宜。

第四條 權利歸屬

- 一、 本公司員工於職務上所完成之一切著作、創作、發明、設計或營業秘密等智慧財產，歸屬予本公司所有。
- 二、 本公司員工之發明、創作、設計係利用本公司之觀念、知識、專門知識、構想、資源或經驗者，本公司得實施或使用之。
- 三、 本公司委託或與第三方合作產出或取得之智慧財產，其歸屬依雙方簽訂之契約或相關法律文件內容定之。

第五條 智慧財產權政策

- 一、 基於對智慧財產權之尊重及保護，本公司從事發明、創作、著作、營業秘密、研究發展及生產等事項時，應注意不得侵害他人智慧財產權。
- 二、 本公司應重視並積極管理自身之智慧財產，並尊重他人之智慧財產。
- 三、 本公司應確實遵守智慧財產相關法規及契約。
- 四、 對於侵害本公司智慧財產者，或他人主張本公司侵害其智慧財產者，應積極採取相關維權措施。

第六條 智慧財產權管理

- 一、 本公司因應廢水處理相關科技發展以及品牌經營，根據營運規劃佈局專利及商標。

制定日期	113.1.31	制定部門	管理部	文件編號	MAG-39
修改日期	-			頁次	第二頁，共三頁
名稱	智慧財產權管理辦法				

- 二、 本公司因業務或員工因職務研發出具發展性、專利性之製程方法或產品、商標，由權責主管核准後向專責機關提出申請。
- 三、 本公司專利權及商標權之讓與、授權等，或對外創意之揭露、研發成果之發表，應由權責主管核准。
- 四、 管理單位應負責維護專利權及商標權之有效性。
- 五、 本公司員工引用他人著作進行投稿或設計、編製講義或簡報、撰寫程式或規劃書等文件，均不得有侵害他人著作權之情事，且應依法於合理範圍內為合理使用，並載明出處。
- 六、 對於侵害本公司智慧財產，或他人主張本公司侵害其智慧財產者，應積極採取相關爭議處理措施。
- 七、 從事本公司智慧財產權開發之人員，應妥善保存智慧財產權研發過程之報告或紀錄。

第七條 風險評估

本公司應考量內外部議題及利害關係人之需求與期望，於下列時點，評估可能產生之智慧財產風險與機會，並進行管理上之因應：

- 一、 相關法律變動時。
- 二、 開發新技術、新產品、新業務時。
- 三、 產業出現新產品或新技術趨勢時。

第八條 成果與改善

本公司應依智慧財產取得權利之成果、執行作業情況、內部稽核結果及改善措施執行等，安排適當人力及資源，每年應至少向董事會報告一次。

第九條 教育訓練

本公司應定期對全體員工進行智慧財產及相關保密義務之教育訓練或宣導，以提升員工智慧財產概念，確保管理制度有效執行。

第十條 機密資訊管理

- 一、 各部門之業務相關資料，應依該資料性質，採取適當保密措施。本公司人員於報到時亦應簽署保密同意書。
- 二、 如需聘請專業人員參與提供意見或審查者，應於邀約參與時，簽署保密同意書。

制定日期	113.1.31	制定部門	管理部	文件編號	MAG-39
修改日期	-			頁次	第三頁，共三頁
名稱	智慧財產權管理辦法				

- 三、 本公司列為秘密之計畫、文件、圖表等，本公司員工應負保密義務，不得洩漏，違者應負相關法律責任，本公司並將追究其責任。
- 四、 本公司員工及合作第三方因自己過失洩漏或知悉他人洩漏之情形時，應立即通知本公司。
- 五、 本公司員工離職前應返還其持有之公司資料、文件等相關機密資訊；合作第三方應依合約、協議書規範之內容，返還其持有之資料、文件等相關機密資訊。

第十一條 爭議處理

- 一、 本公司之智慧財產權遭他人侵權時，該智慧財產權之開發人員應協助本公司進行相關法定程序。
- 二、 考量所發生侵權訴訟之複雜性，經權責主管同意，得委請專業事務所處理。

第十二條 保密義務

- 一、 本公司規劃、研發、設計智慧財產權時，參與人員均應負保密義務。
- 二、 對於本公司列為秘密之計畫、文件、圖表等，本公司員工應負保密義務，不得洩漏，違者應負民刑事及特別法責任。本公司員工因自己過失洩漏或知悉他人洩漏時，應即告知本公司。此項守密及告知義務不因聘約之終止而失效。
- 三、 各單位主辦、承辦之業務資料對公司之生產、銷售或經營具有經濟價值，各相關單位應依該資料性質，採取適當保密措施。

第十三條 違反處罰

員工違反本辦法規定者，得按違反情節輕重，依本公司工作規則或民、刑事相關規定處分或追究賠償之。

第十四條 附則

- 一、 本管理辦法經總經理核定後生效，修正或廢止時亦同。
- 二、 本管理辦法訂立於民國113年 1 月 31 日。