

訂定智慧財產管理辦法董事會通過日期:109年3月25日

109年度智慧財產管理計畫提報董事會日期:109年3月25日

109年度智慧財產管理計畫執行情形提報董事會日期:110年3月17日

110年度智慧財產管理計畫提報董事會日期:110年3月17日

## 智慧財產管理計畫

為保護先進研發技術成果、維持創新能量、優化競爭優勢、提升企業獲利、達成營運目標及確保公司永續經營，本公司擬定結合公司營運目標與研發資源的智慧財產策略，制定鼓勵創新辦法，持續激勵員工提出發明申請，建立一套藉由智慧財產權來創造公司價值的運作模式，結合公司營運策略、研發策略及智財策略所形成的經營管理模式，強化智慧財產之運用，將智慧財產提升至主導地位，創造企業競爭力並降低侵權風險，以維持公司及股東的最大價值與利益。

### 1. 專利保護措施

本公司智慧財產權政策目標為配合營運計劃，確保本身技術之競爭優勢，以提升自身智慧財產權申請之質與量為首要目標。智財管理策略主要包括專利布局、建構高價值的專利組合與專利總數清點整編等，藉由內審機制、獎勵制度、智財教育及人才培訓等執行層面的落實，保護公司研發成果及技術領先地位。

本公司為建構堅實的智慧財產權組合，對內，公司設計多元鼓勵創新機制，持續激勵員工智財產出；同時建立系統化的智財權管理制度，定期召開智慧財產會議，報告公司專利申請、布局與相關進度。對外，則與本地及國外主要市場所在地的專利主管機關透過複代理人進行密切聯繫與技術交流，俾使專利審查委員更加瞭解本公司的技術申請內容，提升審查效率並取得高品質專利保護。

### 2. 營業秘密保護

營業秘密攸關公司研發及製程技術領先之競爭優勢，對於公司之客戶保護與信賴更是至關重要。不僅是著眼於特定智慧資產的保護。為全面有效地管理營業秘密創新，本公司透過營業秘密分級以整合運用具有公司競爭優勢的營業秘密。

本公司定期就營業秘密保護之議題對新進人員及員工進行教育訓練，提高同仁對於保護公司機密資訊之意識，並不定期地以內部公告方式向同仁宣導公司營業秘密保護及資訊安全保護之重要性。所有員工於新進時，皆須簽署保密義務之書面文件，恪遵公司「員工工作管理規則」之保密義務與責任，並嚴格執行門禁及資安管理相關措施，以避免公司機密資訊被不當外洩而損及公司利益。

## 執行情形

本公司以法務室為智慧財產管理專責單位，制定智慧財產權管理辦法，並規劃每年一次向董事會報告執行情形，針對董事之建議提出改善措施。2020 年度執行情形預計提報於 2021 年度第一季提報董事會。

本公司一直致力於依智慧財產權的管理計劃，持續落實智慧財產權管理制度，近年來主要的執行情形如下：

1. 已制訂且實施「智慧財產管理辦法」，針對智慧財產政策、智慧財產權保護範圍與歸屬、智慧財產管理、獎勵等都有明確的規範。
2. 已制訂且實施「專利提案申請暨獎勵辦法」，針對創新提案進行評議；針對專利資產有定立分類的原則。透過評議與核准，給予創新提案與專利資產的相關人員適當的獎勵。
3. 已制訂且實施「營業秘密管理辦法」，針對營業秘密管理依據、組織及職責有充分的說明與規範。

目前取得智慧財產權清單與成果如下：

1. 專利：截止 2020 年底，公司於全球專利的申請總數已累積 202 件，於全球專利獲准總數已累積 126 件。在專利品質與申請類型本公司以發明案為主要申請標的。
2. 營業秘密：本公司各單位依其功能及業務性質，將所屬營業秘密分級分類，定期提供教育訓練，以提高同仁保密意識，確保公司營業秘密管理制度有效執行。

# 智慧財產管理辦法

109.03.25

## 第一章 總則

### 第一條 目的

為確保台燿科技股份有限公司（以下簡稱「本公司」）建立有效智慧財產管理制度，特制訂本辦法。

### 第二條 範圍

- 一、本辦法所稱「智慧財產」係指具有經濟或精神價值之人類心智活動成果，受到法律保障者，其包含專利、商標、著作、營業秘密及其他智慧財產。
- 二、凡本公司員工（含定期契約人員）及參與本公司相關專案之公司外人士所產出或取得之智慧財產，除法令另有規定者外，均適用本辦法。

## 第二章 智慧財產管理制度

### 第三條 智慧財產權政策目標

- 一、本公司應配合營運計劃，確保本身技術之競爭優勢，以提升自身智慧財產權申請之質與量為首要目標。
- 二、本公司於申請智慧財產權時，須注意成本效益，對本公司的營運目標有所助益方進行申請。
- 三、為確保本公司產品送樣及正式量產時無侵害他人智慧財產權之虞，對新技術於提出開發計劃時，應及時提出智慧財產權申請。

### 第四條 智慧財產歸屬

- 一、本公司員工於職務上所完成之發明、創作、營業秘密等智慧財產係歸屬本公司所有。
- 二、本公司得實施或使用利用本公司之資源或經驗所完成之發明、創作、營業秘密等智慧財產。
- 三、本公司委託他人、接受他人委託或與他人合作研發技術時，該智慧財產之歸屬依契約約定；若有共有之必要時，應詳細約定共有之權利義務關係。

### 第五條 智慧財產取得及保護

- 一、本公司之發明或創作需申請智慧財產權保護者，均應儘速申請。發明人或創

作人有協助完成申請、答辯等相關程序之義務。

- 二、凡有專利申請需求時，應依照「專利提案申請暨獎勵辦法」辦理。
- 三、本公司規劃及設計新商標時，承辦部門應負保密義務，屬委外設計案者，應於委任契約明訂保密條款及受任人違約洩密之賠償責任。
- 四、若本公司部門承辦之業務資料對公司之生產、銷售或經營具有經濟價值，相關部門應依該資料性質採取適當保密措施。
- 五、對於本公司之機密技術文件、圖表、實驗紀錄簿、製程、規劃書、客戶名單及經營資料等需持續保有其秘密而列為營業秘密者，本公司員工應具保密義務，不得洩漏，恪遵「員工工作管理規則」第三章之「保密守則」與「內部控制制度」之「研發記錄及文件保管作業」。
- 六、本公司員工離職前應依據「員工工作管理規則」第九章及「內部核准權限規定」辦理手續，離職前應繳還所持有之本公司資料、文件等營業秘密，並經相關單位主管簽章確認。
- 七、本公司員工於離職後，非經合法技術移轉，不得利用本公司列為機密之資訊，為自己或他人從事或經營有損本公司權益之業務。
- 八、本公司員工違反保密義務者，或公司內外人士侵害本公司智慧財產者，本公司將追究其民、刑事責任。

#### **第六條 智慧財產維護及運用**

- 一、本公司之智慧財產於權利期限屆滿前，由法務人員依據當時狀況或徵詢發明人/創作人之意見後，決定是否繼續維護。
- 二、為運用智慧財產，本公司於必要時得參酌營運發展目標及成本效益等因素，評估決定技術授權或建立競爭障礙之策略。

#### **第七條 資源的提供與管理**

- 一、為能實施與維持本公司之智慧財產管理制度，本公司應設置相關法務人力資源並提供適當的軟硬體設備設施，以利進行智慧財產管理、維持及持續改善。
- 二、為能實施維持本公司之智慧財產管理制度，確保相關人員應具備之能力，應提供必需之教育訓練，並評估訓練之成效，且維持教育訓練與評估結果之紀錄。

## **第八條 獎勵**

- 一、本公司訂有「專利提案申請暨獎勵辦法」，用以鼓勵員工揭露其發明與創作、申請並運用所取得之專利。
- 二、對於除第一項所述以外之智慧財產運用績效良好者，得由各單位於年度營運收入中發給營運獎金，以資鼓勵。

## **第九條 智慧財產侵害風險防範**

- 一、本公司交付或收受機密或非機密資訊文件時，均需與收受者或交付者簽署保密同意書，並載明交付或收受之資訊文件項目。
- 二、本公司於聘請國外顧問、專家或技術人員時，應於合約中約定受任人所研發之智慧財產不得有侵害他人權益之情事，如有違反且招致本公司蒙受損害，受任人應負賠償責任。
- 三、本公司之智慧財產遭第三人提出舉發或法律爭訟程序時，該智慧財產之開發人員應協助公司進行合法防禦；如係遭他人侵權之案件，亦應協助公司進行侵害可能性之鑑定工作，以確保本公司及利害關係人之合法權益。

## **第三章 智慧財產稽核制度**

### **第十條 稽核與改善**

- 一、本公司依據「內部控制制度」之「智慧財產權之取得、維護及運用管理作業」，擬定稽核流程，並依據先前稽核結果決定稽核範圍、稽核頻率及稽核方法。
- 二、稽核人員應獨立於所稽核之特定活動或範圍，以確保過程的公正性與結果的客觀性，並於完成稽核後向各單位主管說明稽核結果。
- 三、稽核結果應進行管制保存，並做為改善之依據。
- 四、不符合及其原因之消除，應進行後續跟催與複查。

## **第四章 附則**

### **第十一條 實施**

本辦法經董事會核定後公告實施，修訂時亦同。

