

## 智慧财产管理计划

报告人：林芳利总经理

董事会报告日期：114 年 12 月 24 日

### 1. 目的

为保护先进研发技术成果、维持创新能量、优化竞争优势、提升企业获利、达成营运目标及确保公司永续经营，本公司拟定结合公司营运目标与研发资源的智能财产策略，建构智慧财产管理体系及营业秘密的保护机制，以维持公司及股东的最大价值与利益。

### 2. 智财管理策略

#### 2.1 智财取得策略

- (一) 分析相关产业专利。
- (二) 鼓励同仁就研发过程遭遇之问题提出具有效益的解决方案。
- (三) 制定奖励制度，以激励员工进行创新提案。
- (四) 研发单位创新成果需要进行保护时，快速确认新产品设计是否能够取得智财权保护及免除专利侵权的风险。

### 3. 智财维护与运用策略

(一) 科技日新月异，技术与产品生命周期越来越短，知识产权的法定有效年限相对较长。智财管理单位设置评估机制，定期检视公司所拥有智慧财产的维护成本，并追踪受该智能财产保护的产品所创造出的收益状况，以决定是否继续维护或运用知识产权。

(二) 各部门以技术领域分析专利可用性，制定应用策略，由自用、授权到申请政府研发补助，提高公司专利的知识(know-how)价值。

### 4. 硅智财(SIP)运用策略

研发设计部门在开发新芯片时若需要加入某项新功能，除了自主开发技术之外，考虑技术难易与开发时程，亦可评估直接向 IP 业者购买授权后使用之可能性，而不需要全部从头自行设计。研发人员就自制或采购进行权衡，着眼于实现附加价值，以能有效减少开发成本、缩短开发周期和提高产品良率为目，快速向市场推出新产品。

### 5. 智财管理制度

---

本文件為笙科電子專有財產，非經許可，不准透露或使用本資料，亦不准複製，或轉變成任何其他形式使用。

The information contained herein is the exclusive property of AMICCOM and shall not be distributed reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of AMICCOM.

## 5.1 权责组织

依公司组织架构与发展阶段的需求，订定公司知识产权管理办法，划分各部门负责智财权之工作权责如下：

PM：负责知识产权的评估与规划。

DSS：负责保管与维护工作站上知识产权。

FW/SW：负责保管与维护个人计算机上智能产财产与 PM/DS 共同评估外购知识产权。

DS：使用工作站上的知识产权与 PM/FW/SW 共同评估外购知识产权。

ADM：负责制定员工聘雇合约书，规范员工应遵守保密规定与知识产权规定。

PR：负责采购外购知识产权。

QA：专利之协助申请、维护及管理。维护外购知识产权列表。负责法务相关问题，并为专利、商标、著作权权责单位。

## 5.2 公司内部各部门管理高度专业分工，经由高阶管理阶层整合各部门同仁进行跨部门协作，并协助相关权责人员以全局观做出最佳决策。

## 6. 营业秘密保护

营业秘密攸关公司研发及设计技术领先之竞争优势，对于公司之客户保护与信赖更是至关重要。本公司就营业秘密保护之议题纳入新进人员之教育训练，以提高同仁对于保护公司机密信息之意识。所有员工于新进时，皆须签署保密义务之书面文件，务求员工恪遵公司「聘雇合约书」所载明之保密义务与责任。并不定期地以内部公告方式向同仁倡导公司营业秘密保护及信息安全管理之重要性，强化同仁保护公司机密信息及法令遵循的专业认知，降低公司信息不当外泄之风险。

此外严格执行门禁及资安管理相关措施，以避免公司机密信息被不当外泄而损及公司利益。

### 6.1 门禁安全管理

本公司员工皆配有门禁磁卡，依其部门属性给予进出权限；非本公司员工，进入参访时应进行身分登记，并限定活动范围于楼层公共空间，且全程皆须有本公司员工陪同。

## 6.2 信息安全管理

本公司所有计算机设备，皆以员工个人账号密码进行登入识别，且密码须定期更换。各部门配置其自有的实体及虚拟档案置放空间，由各部门进行独立地规划及使用。实体空间，须妥善保管钥匙；虚空间(计算机公共文件夹)，则会设定读写权限。

## 7. 近年来与智慧财产管理制度相关之主要活动说明如下：

2008 年制定「文件管制程序」。2020 年公布修订第 2.4 版次。

2008 年制定「采购管理程序」。2020 年公布修订第 4.5 版次。

2010 年制定「合约管理办法」。2014 年公布修订第 1.5 版次。

2011 年制定「专利提案与奖励办法」。

2014 年制定「文件保存年限暨销毁管理办法」。

2015 年制定「专利维护管理作业指导书」。

2015 年制定「知识产权管理办法」。2017 年公布修订第 1.0 版次。

## 8. 参考文件

- 1). Q2-A-03 知识产权管理办法 v0.1
- 2). Q3-Q-12 专利维护管理作业指导书 v0.1
- 3). 专利提案及奖励办法-v1
- 4). 外购知识产权列表

## 114 年度智慧财产管理计划执行情形

### 一. 本公司逐步建构智慧财产管理制度，主要执行情形如下：

1. 于 114 年 7 月对全体同仁发送信息、通信安全倡导邮件，引导全体同仁落实资通安全管理工作，建立「资通安全、人人有责」的观念，促使同仁了解资通安全之重要性。
2. 于 114 年 12 月安排部门主管接受信息安全在线训练课程，提高主管信息安全意识，确保公司的信息安全可以得到保障。
3. 114 年持续清查公司计算机操作系统版本，并全面升级为 Windows 11 系统，避免使用有资安漏洞的操作系统软件，维护公司信息系统安全。114 年度总计有 22 部计算机完成升级；另汰换老旧无法升级之计算机共计 26 部。
4. 每年皆会盘点应用系统数据读取权限，确认有无异常账号的增加，并确认有无闲置账号未删除。
5. 持续控管专利权申请情形，并由权责单位造册管理。
6. 114 年度新进员工皆签署聘雇合约书，合约书内容详载保密义务与知识产权之约定，以确保员工了解保密义务与知识产权之重要性。
7. 依据实际年度采购智财权内容，定期更新外购知识产权列表。

### 二. 本公司智能财产清单与成果

专利权：截至 114 年 12 月止，本公司于全球专利获准总数已累积 21 件。

商标：截至 114 年 12 月止，本公司台湾商标注册总数 3 件，中国商标注册总数 6 件。