

汎銓科技股份有限公司

智慧財產管理辦法

智慧財產管理辦法	版次	3	修訂日期	2021/12/06
	頁次		第 1 頁，共 2 頁	

- 第一條 目的：為落實公司治理及加強本公司智慧財產權之管理，特訂定本辦法。本辦法係依據公司治理實務守則、專利法、商標法、著作權法、營業秘密法等智慧財產權管理相關法規而訂定。
- 第二條 範圍：本辦法所稱之智慧財產涵蓋本公司、本公司員工及參與本公司研究計畫之公司外人士所產出或取得之專利、商標、著作等權利、營業秘密之經營資訊及其他無形智慧資產。
- 第三條 本公司重視自己之智慧財產權，亦尊重他人之智慧財產權；本公司研發或引進技術均以不侵害他人之智慧財產權為首要之務。
- 第四條 關於智慧財產權利歸屬問題，本公司原則上均應與員工及委託或合作單位於事前作明確之約定，以杜爭議。
- 第五條 本公司員工職務上之發明、創作、著作、營業秘密等之智慧財產歸屬本公司。
- 第六條 本公司委託或接受委託或與他人合作研發技術時，其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。
- 第七條 本公司各單位之專利案件均應由專責人員統籌管理規劃運用。
- 第八條 本公司之發明或創作經評估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。上述發明、新型或新式樣，於未申請獲准專利前，所有接觸該發明或創作之工作人員，就與該發明或創作有關之資料均應負保密義務。
- 第九條 對外創意之揭露或研發成果之發表，應事先經權責主管同意，若為可申請專利之發明或創作，應先完成申請專利之程序。
- 第十條 權責單位擬評估可申請之專利，填具「專利可行性評估表」，經權責主管核決後與專利事務所進行專利討論。
- 第十一條 申請專利/商標前權責單位應填具「專利(商標)申請/維護審查表」，依核決權限經權責主管核決後進行後續申請作業。
- 第十二條 各部門應使用本公司之商標於商標證書上列示之商品及本公司營業上，以維持本公司之商標專用權。註冊商標之使用應依本公司所列示之圖樣，不得任意變更商標圖樣及文字之高、寬、直徑之比率及其各部分之相對位置，亦不得在商標圖樣內加註文字或圖案。
- 第十三條 專利/商標滿期是否繼續繳年費，權責單位應填具「專利(商標)申請/維護審查表」，依核決權限經權責主管核決後進行後續申請作業。
- 第十四條 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。
- 第十五條 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。
- 第十六條 相關單位員工於知悉特定機密工法之教育訓練後需簽署「機密工法簽署確認書」，並知悉其工法為公司智慧財產，需負善良管理人之保密義務。

智慧財產管理辦法	版次	3	修訂日期	2021/12/06
	頁次		第 2 頁，共 2 頁	

- 第十七條 本公司員工因自己過失洩漏或知悉他人洩漏營業秘密時，應立即告知本公司。此項守密及告知義務不因聘約之終止而失效。
- 第十八條 本公司尊重他人之營業秘密，故新進員工報到時，將提醒該員切勿洩漏原雇主之營業秘密。
- 第十九條 本公司員工應尊重他人智慧財產權，不得擅自將他公司智慧財產攜入公司。如因未遵守前述規定所衍生之法律問題，需員工自行負責，若因此致生公司損害需負相關法律責任。
- 第二十條 本公司員工離職前應繳還其持有之本公司資料、文件等營業秘密，並經各該業務主管簽章確認。
- 第二十一條 本公司收受機密或非機密資訊文件時，均將與交付者簽訂契約，並載明交付之資訊文件項目。
- 第二十二條 本公司發現收受之資訊文件有非法取得之虞時，應立即停止使用、不再洩漏。
- 第二十三條 員工違反本辦法規定者，依本公司相關規定處分之。
- 第二十四條 定期向董事會報告智慧財產管理之「計劃、執行、檢查與行動」之管理。
- 第二十五條 本辦法經總經理核准後實施，修改及廢止時亦同。