

邁崙科技股份有限公司智慧財產權管理辦法

一、目的

為落實公司治理，管理本公司各項智慧財產權特訂定本辦法。

本辦法係依據專利法、商標法、著作權法、營業秘密法及其他智慧財產權相關法規訂定。

二、對象

本公司、本公司員工（包括不定期及定期契約人員以下同）及參與本公司智慧財產相關業務之公司外部人士/公司。

三、定義

本辦法所稱之智慧財產係前條人員因職務或契約關係，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。

四、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，均應注意不得侵害他人智慧財產權。

(二)本公司察知他人有侵害本公司智慧財產之行為事實及事證時，將依法追訴之。

五、權責

(一)本公司智慧財產相關作業之有關專利權之申請，由產品開發單位負責，有關專利權、營業秘密或其他智慧財產業務之留存歸檔，由法務單位負責。

(二)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公司。
公司員工之發明、創作、著作、營業秘密係利用公司之資源或經驗者，本公司得實施或使用之。

(三)本公司員工離職前應繳還其持有之公司專利資料、文件等營業秘密。

六、內容

(一)智慧財產權保護與侵害防範

1. 智慧財產權利之歸屬，應與員工、委託或合作單位，於事前以書面明確約定。
事前無法約定者，應於適當時機，取得協議或其他方式，為權利歸屬之約定。
2. 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，除契約另有約定外，歸屬本公司所有，本公司得實施或使用之。
3. 與職務無關但與本公司業務有關之非利用本公司機密資訊、資源等所完成之發明、著作或營業秘密，其權利為當事人所享有，但當事人將其權利授權他人使用時，本公司有優先被授權使用之權利，但需支付合理之報酬。
4. 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。
5. 本公司申請智慧財產權案件，均應由法務單位編製「專利案件進度表」追蹤案件進度管理，經智慧財產局或各國智財單位核准並核發證書後，正本及相關資料文件，應交由法務單位歸檔留存。

- (二)本公司之發明、設計或創作等需申請智慧財產權保護者，均應填具「創作揭露書」，經權責主管核准後，始可委託公司合作之專利事務所執行專利申請之委託。
發明人、設計者或創作人有協助專利事務所完成申請、遭核駁時協助答辯等相關程序之義務。
上述發明、設計或創作等，於未向主管機關申請核准前，所有接觸該發明、設計或創作等人員，就與該發明或創作有關之資料均應負保密義務。
- (三)申請智慧財產權案件申請人應與委任專利事務所仔細評審與交互檢索。除考量商標法、專利法、著作權法、營業秘密法等智慧財產權管理相關法規要件及侵權保護外，亦應將運用之可能性等列入考量。
- (四)智慧財產權之揭露或研發成果發表，應事先經權責主管同意，若為可申請智慧財產權保護之發明、設計或創作等，應先完成申請之相關程序後，始得對外揭露。
- (五)本公司發明、創作及規劃、設計新商標時，所有參與人員均應負保密義務，其屬委設計案者，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。
- (六)本公司員工對於列為公司機密等級之資訊，應負保密義務不得洩漏，違者應應負民、刑事及相關法律責任。
因過失洩漏或知悉他人洩漏時，應立即呈報本公司。此項守密及告知義務不因勞動契約之終止而失效。
- (七)本公司所有之智慧財產權遭第三人提出異議或法律爭訟程序時，該智慧財產權之開發及相關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研究與鑑定工作，以確保本公司及利害關係人之合法權益。
- (八)各單位承辦機密案件需本公司人員或外部之人員/公司參與提供意見或審查時，應於邀約參與時請其簽署保密相關文件。
- (九)本公司發明、創作及規劃文件應儲存於部門公共資料夾，僅限於創作者與總經理有使用權限，並執行雲端備份與定期異地備份。
- (十)員工應遵守本公司資訊安全之規定以及資訊設備、電子郵件等之使用管制。

七、使用表單

創作揭露書

八、修訂辦法

本管理辦法經總經理核准後實施，修訂時亦同。

本管理辦法訂立於民國109年4月8日。

本管理辦法第一次修訂於民國113年9月11日。