

[ntba.tw](http://ntba.tw)



1120531

寄件者: "TWBA羅慧萍" <twba@twba.org.tw>  
日期: 2023年7月5日 下午 05:06  
收件者: "台中律師公會" <tcbar.bar@msa.hinet.net>; "台北律師公會" <tbax@ms17.hinet.net>; "台東律師公會" <taitung.bar@msa.hinet.net>; "花蓮律師公會" <hualien.bar@msa.hinet.net>; "南投律師公會" <ntba.tw@msa.hinet.net>; "屏東律師公會" <rita.huang@ptba.org.tw>; "苗栗律師公會" <miaoli.lawyer@msa.hinet.net>; "桃園律師公會" <sec.tybar@gmail.com>; "高雄公會王婉萍" <teresa@kba.org.tw>; "高雄公會吳欣霽" <may@kba.org.tw>; "高雄律師公會" <service@kba.org.tw>; "基隆律師公會(新)" <hn86869859@gmail.com>; "雲林律師公會" <yl.lawyer@msa.hinet.net>; "新竹律師公會" <hcbara@hcbara.org.tw>; "楊奕忠(彰化律師公會)" <yicyickimo@yahoo.com.tw>; "嘉義律師公會" <2785618@gmail.com>; "彰化律師公會" <chang.lawyers@msa.hinet.net>  
附加檔案: 1120808.pdf  
主旨: 代轉資訊工業策進會函：檢送「2024年度 TIPS (A級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程開課組織認證申請須知」1份

聯絡人：全國律師聯合會秘書處 羅慧萍

電話：02-23881707#68

傳真：02-23881708



## 財團法人資訊工業策進會 函

地址：106 台北市和平東路二段 106 號 11 樓

承辦人：劉宥好

電話：(02)6631-1056

傳真：(02)6631-1001

E-mail: levialiu@iii.org.tw

100 台北市中正區忠孝西路一段 4 號 7 樓 C 室

受文者：全國律師聯合會

發文日期：中華民國 112 年 06 月 28 日

發文字號：資法字第 1120001320 號

速別：普通件

密等：無

附件：2024 年度 TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程開課組織認證申請須知

主旨：檢送「2024 年度 TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程開課組織認證申請須知」1 份，敬請協助公告並轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、經濟部工業局委託本會科技法律研究所執行「強化企業智慧財產經營管理計畫」，培育企業或機構智財分級管理人才，並依上市上櫃公司治理實務守則第 37 條之 2 與公司治理評鑑指標 2.27 之智財法遵要求，協助上市上櫃企業落實企業智財管理。
- 二、為辦理前揭計畫工作，經濟部工業局委託本會科法所辦理認證適格之外部專業機構開辦「TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程 (以下簡稱本課程) 事宜，凡符合「2024 年度 TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程開課組織認證申請須知」資格要求之智財管理或公司治理顧問專家團隊均可提出認證申請；通過認證者即可取得本課程合作執行單位資格。前述申請須知詳參附件或 TIP S 官網 <https://www.tips.org.tw/vent?sno=BECDDK>。
- 三、經本課程培訓之學員將獲得 TIPS 自評能力與自評員資格，可協助所屬企業達成階段性建立公司治理之智財法遵

機制、導入 TIPS 管理規範，提出 TIPS 驗證申請應備之自評報告文件。

正本：社團法人中華民國專利師公會、社團法人中華民國會計師公會全國聯合會、社團法人台北律師公會、社團法人台南律師公會、社團法人臺灣省會計師公會、社團法人台北市會計師公會、社團法人臺中市會計師公會、全國律師聯合會

財團資訊工業策進會  
法人

強化企業智慧財產經營管理計畫

2024 年度 TIPS ( A 級 ) 暨公司治理之智財法遵培訓課程開課組織認證申請須知

壹、簡 介：

經濟部工業局委託財團法人資訊工業策進會科技法律研究所，依台灣智慧財產管理規範 ( TIPS ) 實施規章 ( 2016 年版 ) 執行「強化企業智慧財產經營管理計畫」，培育企業或機構智財分級管理人才，以協助建立符合企業或機構的智財分級管理制度；另依上市上櫃公司治理實務守則第 37 條之二與公司治理評鑑指標 2.27 之智財法遵要求，協助上市上櫃企業瞭解公司治理評鑑得分與加分項目與作法，藉由董事會之評估監督，落實至企業內部建構智財管理計畫。

本計畫擬連結外部相關專家，開辦「TIPS ( A 級 ) 暨公司治理之智財法遵培訓課程 ( 以下簡稱本課程 ) ，智財管理或公司治理顧問專家團隊依本須知提出開課組織認證申請，通過審查者將與 TIPS 計畫執行單位合作，共同辦理本課程，經本課程培訓之學員將獲得 TIPS 自評員能力與資格，以協助企業達成階段性建立公司治理之智財法遵機制、導入 TIPS 管理規範，並能提出 TIPS 驗證申請之目標。

貳、申請規定：

- (一) 申請資格：凡開課組織內具有智財管理或公司治理領域專家者，可以單一開課組織或複數開課組織聯合申請，講師依其講授項目分別有以下資格限制：
  1. TIPS 管理規範 ( A 級 ) 一條文解析、制度導入與自評稽核：取得「TIPS 管理規範 ( A 級 ) 2016 年版自評員資格」或取得「智財分級管理研習—智財管理顧問輔導【技術服務業者】課程」研習證明，且具導入 TIPS 管理規範 ( A 級 ) 2016 年版輔導經驗者，應至少兩名 TIPS 講師。
  2. 公司治理之智財法遵：具智財管理、公司治理之實務經驗者。
- (二) 受理期限：自即日起開放申請，截止日期為 2023 年 12 月 14 日 ( 四 ) 。
- (三) 申請方式：申請組織應於截止日前備妥應備文件，以 e-mail 方式提供計畫執行單位收件人：劉研究員 ( [levialiu@iii.org.tw](mailto:levialiu@iii.org.tw) ) ，主旨：[申請組織名稱] 2024 年度 TIPS ( A 級 ) 暨公司治理之智財法遵培訓課程開課組織認證申請。
- (四) 認證資格：前一年度未取得開課組織認證者為首次申請認證；前一年度取得開課組織認證者或於認證效期內申請者為再次申請認證。

參、應備文件：

申請資料格式不限，內容依據開課組織之申請認證資格，應備文件如下所列。

一、首次申請認證：

(一) 課程大綱：依下述時序安排及課程內容要求，完成共 24 小時之課程規劃，說明負責之講師/助教，及各項要求所具體對應的教材檔案名稱與頁數、各單元時數（格式請參附件二自行調整）。

1. 時序安排請依照以下順序及時數進行規劃：

(1) 公司治理之智財法遵：共 3 小時

(2) TIPS 管理規範（A 級）：共 21 小時，其中至少 18 小時應依指定教材安排條文解析、制度導入、自評稽核課程內容

I. 條文解析：至少 6 小時

II. 制度導入：至少 6 小時

III. 自評稽核：至少 6 小時

(3) 其他：時間規劃須包含中午休息時間及最後一日執行單位補充說明時間、課後評量時間一小時，惟上述時間不計入課程總時數 24 小時之內。

2. 各課程內容應至少包含下列項目：

(1) 公司治理之智財法遵：

I. 解析上市上櫃公司治理實務守則第 37 條之二與公司治理評鑑指標 2.27 之智財管理項目

II. 企業董監事之智財管理責任與法律實務案例說明

III. 智財管理計畫之實務作法，包含：智財政策目標、智財管理制度、資源支援、機會風險因應措施、持續改善管理制度

IV. 智財公開揭露定義與不同產業別範例說明

V. 提報董事會執行流程與報告事項，包含：董事會報告如納入既有流程應如何整併，以及新增獨立報告智財項目之執行作法

VI. 得分演練（含演練案例、演練引導說明、演練重點）：擬定智財管理計畫、公開揭露內容、董事會報告

(2) TIPS 管理規範（A 級）

I. 條文解析

i. 智財分級管理簡介及 TIPS 架構

ii. TIPS（2016 年版）條文解析

II. 制度導入

i. TIPS 導入實務與重要流程建置

ii. 導入演練（含演練案例、演練引導說明、演練重點）：擬定智財政策目標、外來文件管制、機密文件管理、建立智財取得、保護、維護流程（應至少包含前置作業、成果審查、權利化、盤點分類與評估維護等）



### III. 自評稽核

- i. TIPS 自評概念與規劃
- ii. 自評重點說明、常見缺失
- iii. 稽核之實施與矯正措施
- iv. 稽核演練 ( 含演練案例、演練引導說明、演練重點 ) : 擬定稽核計畫、稽核情境 ( 查核事項與提問 )、原因分析與矯正改善
- v. 驗證制度: 驗證申請資格、驗證資料準備、驗證作業流程、線上自評報告撰寫、驗證判定標準

3. 指定教材: 應納入 TIPS 計畫指定之專書、手冊或簡報等相關資料 進行教材編排 ( 請參附件三, 含指定章節/頁數內容 ), 另可彈性參酌其他參考資料 ( 請參附件四 ); 為確保課程內容符合性與時效性, 應配合當年度 TIPS 驗證申請須知、後續計畫執行單位指定教材、相關法令規定變動等適時更新課程內容。

( 三 ) 完整教材檔案: 依 ( 一 ) 開展之完整課程教材簡報、具體演練設計內容 ( 含演練案例、演練引導說明、演練重點、分享/分組方式、演練時間規劃等 )、講師與助教團隊合作方式、回填之附件三-指定教材確認清單等。

( 四 ) 講師簡介: 說明講師之背景及專長, 並請列出相關實務經驗 ( 至少包含導入新版 TIPS 制度實績、公司治理經驗、或授課經驗含課程名稱與時數等 ), 標示提供 TIPS 2016 年版自評員證號或研習證書等相關培訓證明。

( 五 ) 開課規劃之課程 DM: 應包含 ( 一 ) 課程大綱之內容、課程簡介、開課期間 ( 明確列出日期、地點, 第一班次最晚於 113 年 4 月 15 日前開課 ) 等資訊。學員報名費 ( 一般班 ) 原則上定價依據 2023 年度須知規定 ( 12,000 元 ), 招收人數達 20 名開課, 若採取其他定價方案, 應敘明學員報名費定價方案與定價考量。

( 六 ) 應變方案: 原則上採實體授課方式進行課程設計, 若遇疫情或其他突發情況, 應於開課前至少 3 週提出相應的課程進行模式與應變方案規劃。

## 二、再次申請認證:

( 一 ) 應提供新一年度開課規劃 ( 課程 DM )、教材更新對照表、更新版教材檔案等其他更新之書面資料 ( 課程內容設計應配合最新 TIPS 驗證申請須知、後續計畫執行單位指定教材、相關法令規定變動、學員需求等更新課程內容 )。

1. 新一年度開課規劃 ( 課程 DM ): 應包含課程大綱之內容、課程簡介、開課期間 ( 明確列出日期、地點 ) 等資訊; 除前述一般班外, 有加開因應學員組成性質等之特色班規劃, 應另提供特色班課程 DM 並詳細敘明課程特色, 以及依據特色班性質須具備相關專業背景師資。第一班次不限一般班或特色班, 每年於 4 月 15 日前開課。

2. 一般班或特色班，如有課程大綱各單元時數、演練項目有調整與整併之情況，應提供更新版課程大綱與演練設計內容時，並詳述調整方式以及理由。一般班之學員報名費原則上定價依據 2023 年度須知規定（12,000 元），招收學員數達 20 名開課，若採取其他定價方案，應敘明學員報名費定價方案與定價考量。特色班應敘明學員報名費定價方案、預定招收開課學員數與定價考量。

#### 四、審核方式

##### （一）資格審查

申請資料應能明確對「參、應備文件」之各項要求，有欠缺或不符合資格者，申請者應於接獲補件通知後於指定期限內補件（一次為限），逾期未補正者，視為自願放棄。

##### （二）審查複核

1. 資格審查通過者，由計畫執行單位就審查複核相關事項(包含會議審、時間、審核標準及相關審查配合)另行通知申請組織。
2. 審查複核面向包含申請提交之相關書面資料與會議審查之簡報說明與答詢。首次申請認證組織應派代表至會議審查進行答詢。
3. 審查結果於審查複核後通知申請組織，申請組織應於 7 個工作日內補齊審核會議要求之內容，逾期未補齊者，視為自願放棄。
4. TIPS 計畫執行單位將通知入選之申請組織，並由 TIPS 計畫執行單位提供合約之日起 15 個工作日內，請入選之申請組織完成「TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程合作合約」之用印，並於通知日起 20 個工作日內配合執行廣宣招生。

（三）認證效期：首次申請認證入選之申請組織，效期為自簽約日當年度起至當年度年底；再次申請認證入選之申請組織，效期為自簽約日當年度起至下一年度年底。

1. 於認證效期期間，須配合計畫執行單位每年度參與並完成講師培訓、開課規劃與教材審查。
2. 課後學員滿意度調查若有任一項目低於 4 分、實際授課不符合本須知規定等影響學員學習成效者，經計畫執行單位書面通知後 10 個工作日內以書面回覆檢討內容及課程改善規劃，且於下次開班立即予以執行。
3. 未依規定配合者，計畫執行單位得視狀況縮減認證有效期間或撤銷認證資格。

##### （四）講師培訓

入選之申請組織，所屬在職之 TIPS 管理規範 (A 級) 講師必須配合計畫執行單位參與並完成講師培訓，進行方式、時間及相關配合事項將另行通知入選之申請組織。

##### 1. 首次申請認證：

講師培訓（至少 15 小時），講師應：

(1) 於培訓前提供輔導 TIPS 導入常見問題及其擬答、廠商/學員常見問題及其擬答等計畫執行單位指定之資料。

(2) 出席培訓，進行課程說明、演練示範、輔導情境交流或教材調整說明等。

2. 再次申請認證：

講師培訓（至少 3 小時），講師應：

(1) 於培訓前提供前一年度開課相關問題及其解決方案等計畫執行單位指定之資料。

(2) 出席培訓，進行情境交流或教材調整說明等。

(五) 入選申請組織之講師培訓與教材授權等費用

針對講師培訓相關費用與本課程教材授權使用費，由計畫執行單位另行通知入選之申請組織。

五、課程相關事宜：

(一) 本課程由計畫執行單位負責進行申請組織之審核、建置報名系統、課程評量執行與通知、培訓證書之發放，並依實際狀況於課程結束後進行補充說明。

(二) 本課程由申請組織負責課程招生、授課及課程行政執行作業。本課程採 TIPS 網站線上報名。

(三) 本課程實際開課時間，將依申請組織審查通過後，配合計畫執行。

(四) 一般班招收人數達 20 名開課。再次申請認證組織開設之特色班，招收人數達指定之開班學員數開課。

(五) 依報名人數收入將提供申請組織籌備舉辦課程，申請組織應協助事項包含但不限：場地、軟體操作（以線上同步方式授課時）、餐點、教材等行政執行作業。

六、注意事項

(一) 申請組織應：

1. 承諾所提供及填報之各項資料皆與現況、事實相符，且保證無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則願自負一切責任。
2. 保證近 3 年內沒有違約或不履行政府補助或委託計畫之情事。
3. 提供商標圖檔、照片、廣宣資料等內容，並同意計畫執行單位在計畫之活動目的範圍內（包括但不限於廣宣及計畫出版品之用途）永久無償使用。
4. 於規劃課程時，同時考量可能因疫情或其他突發情況，規劃相應的課程進行模式與應變方案。
5. 提出申請視為同意本申請須知內容。



6. 申請組織於入選後應履行審查複核會議紀錄所列之事項（包括但不限於開課日期）。

（二）執行單位保有修改須知內容之權利，針對公告內容如有未盡事宜，得隨時修正、補充之。

聯絡方式：劉研究員/[leviaiu@iii.org.tw](mailto:leviaiu@iii.org.tw) / (02) 6631-1056

附夾檔案：TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程合作合約

附件一\_TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程合作之個資保護條款

附件二\_TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程之課程大綱及範例格式

附件三\_TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程之指定教材確認清單

附件四\_TIPS (A 級) 暨公司治理之智財法遵培訓課程之參考教材列表