

敦陽科技股份有限公司

文件名稱	智慧財產權管理辦法	文件編號	L037	版次	00
制/修訂單位	企業社會責任管理委員會 風險管理組	公佈日期	110年11月01日	總頁數	4

第一條 目的

為加強本公司智慧財產權之管理，落實公司治理，特訂定本辦法。

本辦法係依據智慧財產權相關法律，包括但不限於專利法、商標法、著作權法、營業秘密法等相關法律訂定。

第二條 範圍

本公司、本公司員工（包括經理人）及參與本公司智慧財產相關業務之外部公司或人員。

第三條 定義

本辦法所稱智慧財產涵蓋本公司、本公司員工（包括經理人）及參與本公司智慧財產相關業務之外部公司或人員，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。

第四條 政策

- 一、本公司重視自身之智慧財產權，並尊重他人之智慧財產權。
- 二、本公司智慧財產權之發展以不侵害他人之智慧財產權為首要之務。
- 三、若發現他人有侵害本公司智慧財產權之情事，將依法追訴其責任。
- 四、如有智慧財產權布局、侵權問題與爭議分析、智慧財產權申請可行性評估與申請等相關作業與需求將於專案申請後委外處理。

第五條 目標

- 一、符合我國智慧財產權保護之相關法令規章。
- 二、強化公司智慧財產權之管理。
- 三、培養員工對於智慧財產權之認識，落實本公司智慧財產權之政策。

第六條 內容

- 一、智慧財產權之歸屬，應與員工、委託或合作單位，於事前以書面明確約定。若有共

敦陽科技股份有限公司

文件名稱	智慧財產權管理辦法	文件編號	L037	版次	00
制/修訂單位	企業社會責任管理委員會 風險管理組	公佈日期	110年11月01日	總頁數	4

- 有之必要時，應詳細約定共有之權利義務關係。事前無約定者，應於適當時機，取得協議或其他方式，為權利歸屬之約定。
- 二、員工於在職期間之發明、創作、著作、營業秘密及研究發展等之智慧財產權歸屬本公司，由本公司實施或使用之。
- 三、本公司委託、接受委託或與他人合作研發，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。如契約因故終止或解除時，所涉相關智慧財產權之歸屬事宜應妥為約定。
- 四、本公司如出資聘請外部專業人員從事智慧財產權相關工作，其相關智慧財產權應歸屬本公司。
- 五、本公司就專利需要申請智慧財產權保護者，均應儘速申請。發明人、新型創作人或設計人有協助完成申請、答辦等相關程序之義務。
- 六、前項發明、新型或設計，於未申請、取得專利權前，所有接觸該發明、創作或設計之人員，就與該發明、創作或設計有關之資料均應負保密義務。
- 七、申請智慧財產權案作應仔細評審與交互檢索。評審時除考量商標法、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。
- 八、智慧財產權之揭露或研發成果之發表，應經權責主管核准，若為可申請智慧財產權者，應先完成申請智慧財產權之程序。
- 九、商標之使用，應依本公司列示之圖樣，不得任意變更商標圖樣、顏色、文字之高、寬、直徑之比例及其各部分之相關位置，亦不得在商標圖樣內加註文字或圖案。本公司之商標由行政資材中心統籌管理，如關係企業或第三人有使用之必要時，應經核准後始得使用，必要時得以書面約定。
- 十、本公司列為秘密之計劃、文件、技術、程式、圖表及電磁記錄等，應負保密義務，不得洩漏，違者應負民刑事及相關法律責任。因個人過失洩漏或知悉他人洩漏時，應立即呈報單位主管或權責單位。
- 十一、員工離職前，應繳還其持有之公司資料、文件等，前項規定不因勞動契約之終止而失效，倘事後發現由離職員工所洩露或未遵守保密義務時，依相關規定追究責

敦陽科技股份有限公司

文件名稱	智慧財產權管理辦法	文件編號	L037	版次	00
制/修訂單位	企業社會責任管理委員會 風險管理組	公佈日期	110年11月01日	總頁數	4

任。

- 十二、 本公司各單位所主辦、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。
- 十三、 從事智慧財產權開發之人員，應妥善保存智慧財產權研發過程之報告或記錄，作為智慧財產權爭訟時之舉證資料，各該報告或記錄之管理方式由各單位依其性質自行訂之。
- 十四、 本公司所有智慧財產權遭第三人提出異議或法律爭訟程序時，前項人員應協助本公司進行合法防禦，如係遭他人侵權之案作，亦應協助本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。
- 十五、 本公司從事發明、創作、著作、營業秘密及研究發展等事項時，利用、引用或技術引進，應注意不得侵害他人智慧財產權。本公司員工執行工作時，應採取合理必要措施，以避免侵害他人之智慧財產權。
- 十六、 各單位承辦機密案件，如需本公司業務顧問或外聘專業人員參與提供意見或審查者，應於邀約參與時，請其簽署保密同意書。
- 十七、 員工應遵守本公司資訊安全之相關規定及資訊設備、電子郵件等使用管制，禁止使用非法取得之電腦程式，並應遵守電腦程式及資料庫所有權人設定之合法限制。
- 十八、 員工違反本辦法相關規定者，得按違反情節輕重，依本公司工作規則或民刑事相關規定處分或或追究賠償之。

第七條 資訊揭露

本公司之企業社會責任管理委員會，負責制訂與營運策略有關之智慧財產管理政策、目標制度，並監督其執行情形，且至少一年一次向董事會報告，並於年報及公司網站揭露之。

敦陽科技股份有限公司

文件名稱	智慧財產權管理辦法	文件編號	L037	版次	00
制/修訂單位	企業社會責任管理委員會 風險管理組	公佈日期	110年11月01日	總頁數	4

第八條 施行

本辦法提送企業社會責任管理委員會及董事會決議通過後施行，修訂、廢止時亦同。

第九條 修訂時間

本辦法訂立於中華民國 110 年 10 月 01 日