

【新電子申請系統-更新說明】

106/07/03

Html2Pdf/WORD 增益集 2.2.0、E-SET 2.2.0

內容

1. 更新商標之商品服務名稱.....	2
2. 新增功能.....	3
(1) [基本資料]之[授權轉帳用戶]增加[收據種類]欄位	3
(2) [電子收據]新增[匯出 ZIP 檔]功能.....	4
3. 功能或檢核調整：	6
(1) 調整 E-SET 電子申請各功能介面，依資料長度調整欄寬.....	6
(2) 改善部分罕用的中文字元轉檔失敗問題.....	7
(3) 改善增益集[商品類別]小工具，連按 enter 會自動關閉之問題.....	7
(4) 改善轉檔過程如 word 發生中斷，再開啟時無法轉檔之問題.....	8
4. 空白表單或填表須知修改.....	9
(1) 新增[專利表單選擇與使用說明]、[商標表單選擇與使用說明]文件	9
(2) 於[基本資料]之[授權轉帳用戶]，增加[收據種類]欄位	11
(3) [專利再審查申請書]與[發明專利 PPH 審查申請書]，增加序列表相關附件.....	12
(4) [收據抬頭]與[附送書件]檔名長度限制為 50 字	13
(5) 修改範例/填表須知的委任書英文範例.....	14
5. E-SET[電子公文]：	15
(1) 匯出之 csv 檔案，增加[檔案路徑]欄位.....	15

1. 更新商標之商品服務名稱

商品服務名稱異動將自 106 年 7 月 1 日起實施，異動內容請參考以下網址：

<https://www.tipo.gov.tw/ct.asp?xItem=628139&ctNode=7127&mp=1>

新電子申請系統預計 106/7/3(一)晚上 9-12 時改版，如使用者於 7/1-7/3 須送件，請至[[商標檢索系統/商品及服務名稱分類查詢](#)]查詢最新的商品服務名稱自行計算金額後送件。

2. 新增功能

(1) [基本資料]之[授權轉帳用戶]增加[收據種類]欄位

本功能僅適用於電子送件同時約定扣繳之情況。如於電子送件後，再另外操作線上繳費，則須於繳費時選擇收據種類。

原功能：[基本資料]有填寫[授權轉帳用戶]的扣繳帳號末 5 碼與用戶 ID 時，可在 E-SET [簽章送件] 時一併約定扣繳！

新功能：[基本資料]之[授權轉帳用戶]，可填寫[收據種類]為電子或紙本，如未選擇收據種類則將維持原作業會開立紙本收據。

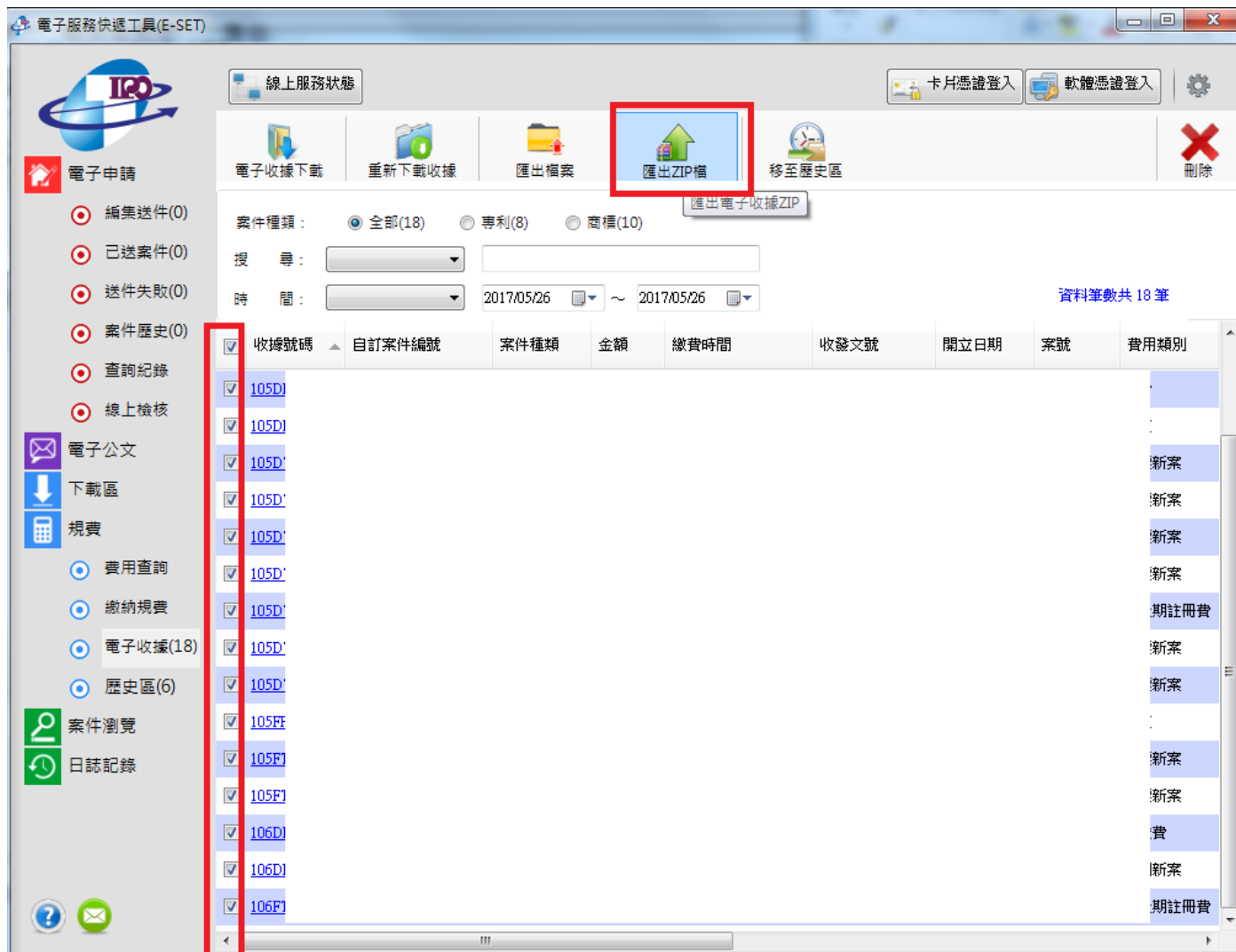
範例：

【授權轉帳用戶】	
【扣繳帳號末 5 碼】	11558
【用戶 ID】	6666666
【收據種類】	電子

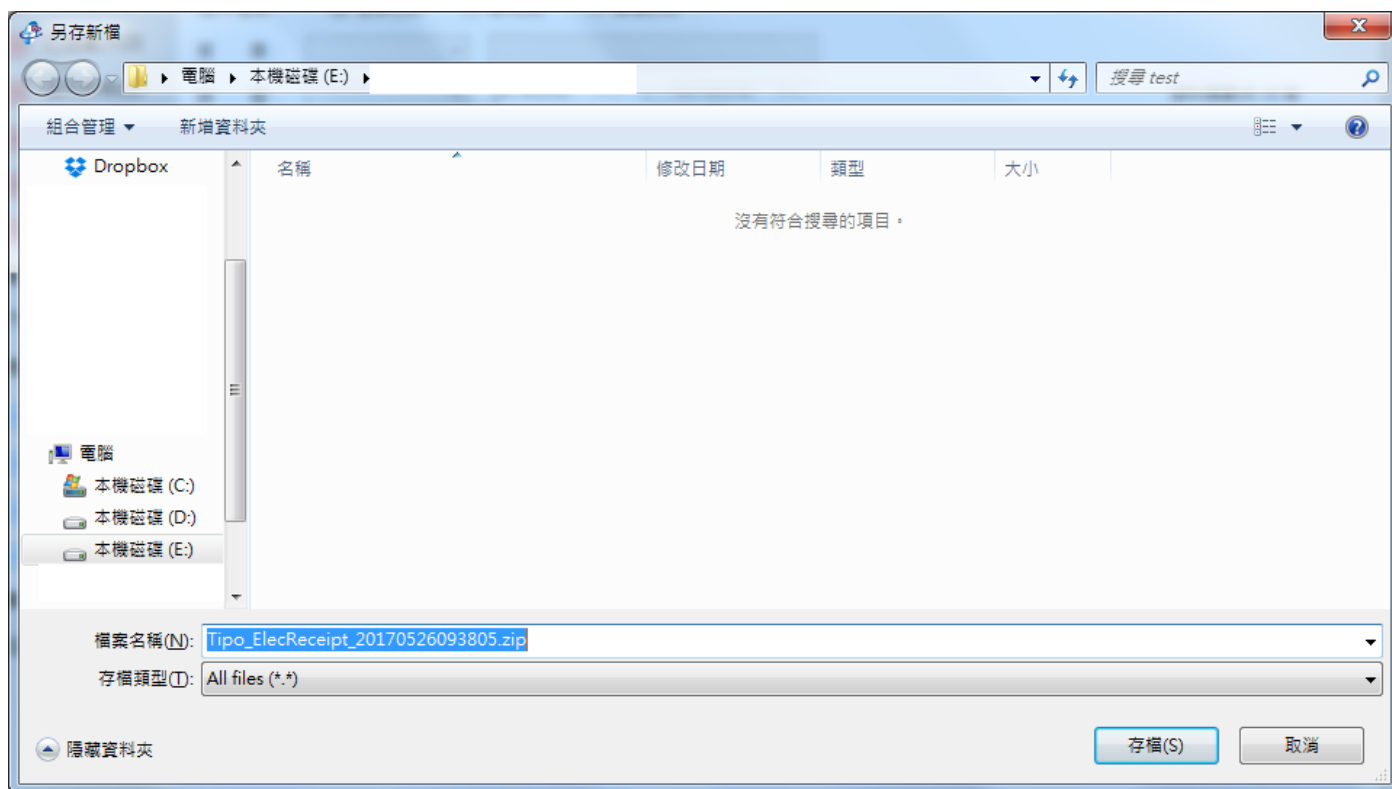
或	非必填	[授權轉帳用戶]為個人/公司與本局辦理「約定帳號自動扣繳」，專利/商標案件申請後，本局系統將從約定帳戶中扣除應繳規費金額。 [授權轉帳用戶]欄位包含[扣繳帳號末 5 碼]、[用戶 ID]、[收據種類]3 個子欄位。此欄位只能填寫單筆資料。 [授權轉帳用戶] 僅為標題文字，欄位內不須填值。
		[扣繳帳號末 5 碼]為 必填 欄位。請填寫扣繳帳號末 5 碼數字。 [用戶 ID]為 必填 欄位。請填寫扣繳帳號之用戶身分證字號。10 個半形字以內。 [收據種類]為 非必填 欄位。欄位內請填寫欲取得的收據種類為「電子」或「紙本」，填寫「電子」者，將開立電子收據。填寫「紙本」或未填寫[收據種類]欄位者，將開立紙本收據，送件委託扣繳後將無法再修改收據種類。

(2) [電子收據]新增[匯出 ZIP 檔]功能

[電子收據]與電子收據之[歷史區]，新增[匯出 ZIP 檔]功能。



勾選要匯出的收據>>點選[匯出 ZIP]後，可選擇匯出的路徑。

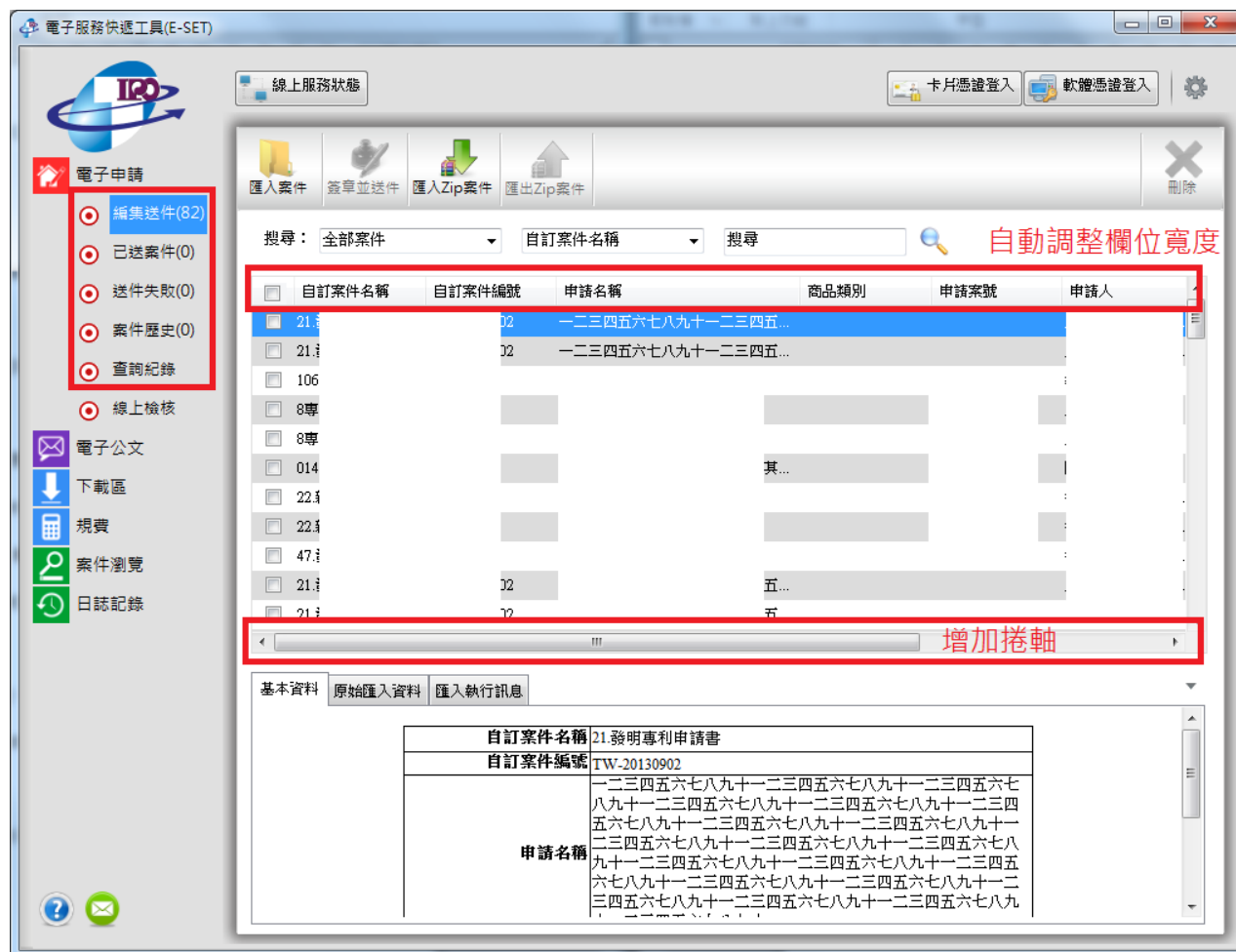


將 ZIP 解壓縮後，可取得電子收據 PDF 檔案與 csv 檔案。

名稱	修改日期	類型	大小
100100099_106DP000002.pdf	2017/5/26 上午 0...	Adobe Acrobat ...	277 KB
105880172_106FT000017.pdf	2017/5/26 上午 0...	Adobe Acrobat ...	275 KB
106300007_106DP000004.pdf	2017/5/26 上午 0...	Adobe Acrobat ...	273 KB
index.csv	2017/5/26 上午 0...	Microsoft Excel ...	1 KB

3. 功能或檢核調整：

(1) 調整 E-SET 電子申請各功能介面，依資料長度調整欄寬



(2) 改善部分罕用的中文字元轉檔失敗問題

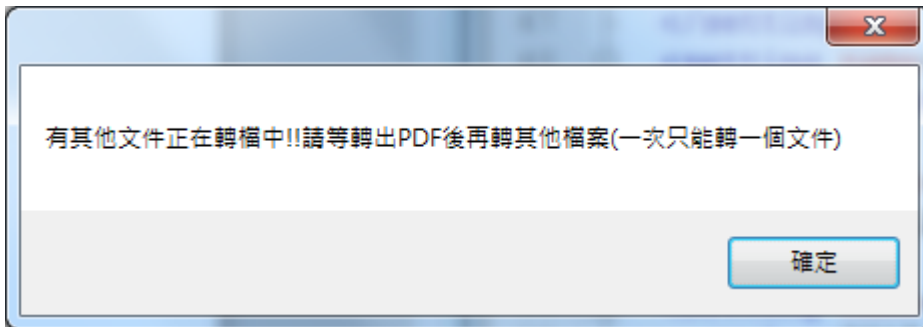
部分較少用的中文字，填寫於[中文姓名]或[中文名稱]時，會轉檔失敗，本次改版一次改善此功能，增加 utf-8 的中文字元。

(3) 改善增益集[商品類別]小工具，連按 enter 會自動關閉之問題

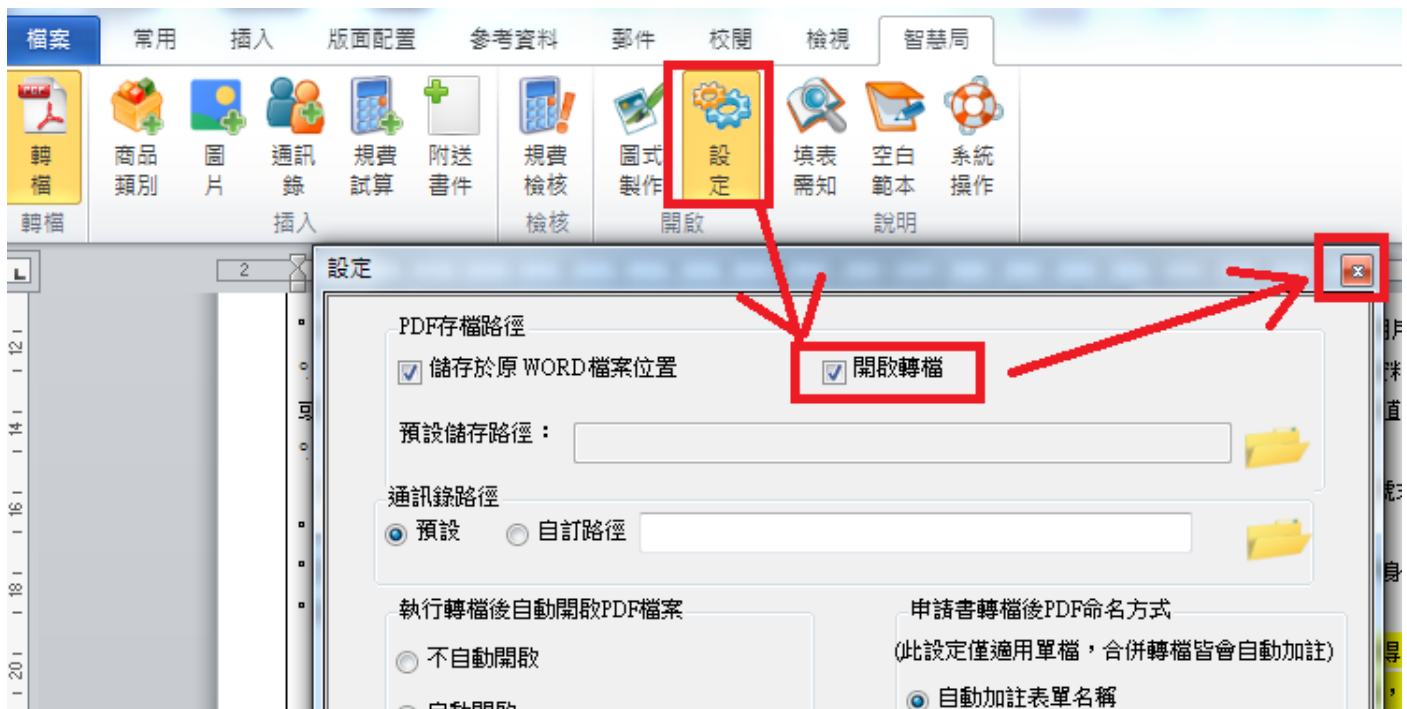
原使用[商品類別]小工具時，因系統預設選定[確定]button，連續按 2 次 enter 時將關閉小工具。本次修改時，移除預設選定的 button，因此連按 enter 也不會發生此問題。

(4) 改善轉檔過程如 word 發生中斷，再開啟時無法轉檔之問題

如轉檔過程，word 發生中斷或強制關閉之情況，會導致無法自動回復 WORD 增益集的系統預設值，於轉檔時會提示以下訊息：



如您確認並無其它 word 檔案正在透過 WORD 增益集轉檔，請您點選[智慧局]>>[設定]>>勾選[開啟轉檔]後>>點[X]關閉設定，就可回復系統預設值，轉檔時不會出現上述提示訊息，可正常執行轉檔。



註：只有 WORD 增益集轉檔時，可能因上次中斷而遇到此錯誤，Html2pdf 轉檔則不受影響

4. 空白表單或填表須知修改

(1) 新增[專利表單選擇與使用說明]、[商標表單選擇與使用說明]文件

填表須知首頁新增[專利表單選擇與使用說明]與[商標表單選擇與使用說明]文件說明，內文說明應注意事項與各種情境應選用哪張申請書，如您不知道應選擇哪張表單進行送件時，建議您先參閱文件。

新電子申請系統(Html2Pdf/WORD增益集及E-SET) 表單、範例、填表須知

相關資訊	專利	商標
安裝文件	專利表單選擇與使用說明	商標表單選擇與使用說明
更新資訊	專利申請書	商標申請書
電子服務FAQ	專利說明書	基本資料表
規費查詢	基本資料表	
共同規則		

本局客服專線：(02) 8176-9009。客服信箱：tipoeservice@tipo.gov.tw



專利表單選擇與使用說明

- [1. 新申請/分割/改請](#)
- [2. 初審/再審階段](#)
- [3. 案件目前在初審/再審階段，申請權讓與/繼承](#)
- [4. 專利核准後-駁回/更正](#)
- [5. 專利權讓與/繼承/授權/再授權/信託/延長專利權期間](#)
- [6. 費用繳納或退費](#)
- [7. 申請文件\(新型技術報告/優先權證明文件/圖卷/影印\)](#)
- [8. 舉發/訴願/提供審查資訊](#)
- [9. 專利申請案基本資料變更](#)

注意事項：

- 電子申請表單皆為一文一案號，不同申請案號請分別填寫多張表單。
- 發明/新型中文本分為「摘要、說明書、申請專利範圍、圖式」4部分，修正/訂正/更正中文本內容時，僅須附送有修正/訂正/更正的部分的整份無劃線本和部分劃線頁。(例如：如發明案只有修正說明書部分，未修正摘要/申請專利範圍/圖式，則僅需附送【修正後之發明說明書】及【修正部分劃線之發明說明書】)。
- 設計/衍生設計中文本分為「說明書、圖式」2部分，修正/訂正/更正中文本內容時，僅須附送有修改的部分的整份無劃線本和部分劃線頁。(例如：如設計案只有修正說明書部分，未修正圖式，則僅需附送【修正後之設計說明書】及【修正部分劃線之設計說明書】)。
- 除申請書既有欄位外，如有其他申復或說明事項，可填寫至【備註】或【申請內容】欄位內。

後續來文

2. 初審/再審階段

各種情境，應選用的申請表單

情境	適用表單
補正/修正/訂正/申復/實審/延展指定期間	
<ul style="list-style-type: none"> ● 補送首份中文本 ● 新申請時未附送文件或有附送但資料不全者補送文件時，例如：補送申請書/委任書/生物材料寄存證明文件/優先權證明文件/優惠期證明文件/再審查理由書/其他文件 ● 補繳規費 	專利補正文件申請書
<ul style="list-style-type: none"> ● 申請發明實體審查 ● 申請發明實體審查一併補送首份中文本 ● 之前已送過首份中文本，這次要申請實體審查一併修正或訂正 	發明專利實體審查申請書
申請延緩實體審查	電子申請無適用表單，請以紙本表單「發明專利申請延緩實體審查申請書」進行申請（電子表單預計於106-107年新增）
<ul style="list-style-type: none"> ● 修正中文本內容 ● 修正中文本內容一併申復 	專利修正申請書
<ul style="list-style-type: none"> ● 訂正中文本內容 ● 訂正中文本內容，一併申復 ● 訂正並修正中文本內容 ● 訂正並修正中文本內容，一併申復 	專利誤譯訂正申請書

(2) 於[基本資料]之[授權轉帳用戶]，增加[收據種類]欄位

調整所有專利/商標申請書的空白範本/範例/填表須知，[基本資料]之[授權轉帳用戶]，增加[收據種類]欄位。

空白表單：

【授權轉帳用戶】	
【扣繳帳號末 5 碼】	
【用戶 ID】	
【收據種類】	電子/紙本

範例：

【授權轉帳用戶】	
【扣繳帳號末 5 碼】	11558
【用戶 ID】	6666666
【收據種類】	電子

填表須知：

<p>【授權轉帳用戶】</p> <p>【扣繳帳號末 5 碼】 11558</p> <p>【用戶 ID】 6666666</p> <p>【收據種類】 電子</p>	<p>非必填</p>	<p>[授權轉帳用戶]為個人/公司與本局辦理「約定帳號自動扣繳」，專利/商標案件申請後，本局系統將從約定帳戶中扣除應繳規費金額。</p> <p>[授權轉帳用戶]欄位包含[扣繳帳號末 5 碼]、[用戶 ID]、[收據種類]3 個子欄位。此欄位只能填寫單筆資料。</p> <p>[授權轉帳用戶] 僅為標題文字，欄位內不須填值。</p>
<p>或</p> <p>【授權轉帳用戶】</p> <p>【扣繳帳號末 5 碼】 11558</p> <p>【用戶 ID】 6666666</p> <p>【收據種類】 紙本</p>		<p>[扣繳帳號末 5 碼]為必填欄位。請填寫扣繳帳號末 5 碼數字。</p> <p>[用戶 ID]為必填欄位。請填寫扣繳帳號之用戶身分證字號。10 個半形字以內。</p> <p>[收據種類]為非必填欄位。欄位內請填寫欲取得的收據種類為「電子」或「紙本」，填寫「電子」者，將開立電子收據。填寫「紙本」或未填寫[收據種類]欄位者，將開立紙本收據，送件委託扣繳後將無法再修改收據種類。</p>

(3) [專利再審查申請書]與[發明專利 PPH 審查申請書]，增加序列表相關附件

[專利再審查申請書]與[發明專利 PPH 審查申請書]增加以下序列表附件

附件名稱	使用情境	檔案格式
【修正後之序列表】	修正序列表時使用	pdf 或 txt
【訂正後無劃線之序列表】	訂正序列表時使用	pdf 或 txt
【訂正後修正無劃線之序列表】	同時訂正並修正序列表時使用	pdf 或 txt
【修正部分劃線之序列表】	有修正序列表時使用	pdf
【訂正部分劃線之序列表】	有訂正序列表時使用	pdf

(4) [收據抬頭]與[附送書件]檔名長度限制為 50 字

調整所有專利/商標申請書的填表須知，[收據抬頭]與[附送書件]檔名長度限制為 50 字。

填表須知調整：收據抬頭欄位限制(原為 30 字，調整為 50 字)

<p>【繳費資訊】</p> <p>【繳費金額】 2400</p> <p>【收據抬頭】 王小明、呂小文、黃海公司</p>	<p>必 填</p>	<p>[繳費資訊]欄位含有[繳費金額]、[收據抬頭]2個子欄位。若無須繳費，請填寫0。</p> <p>[繳費資訊]僅為標題文字，欄位內不須填值。僅能有單筆資料。</p> <p>[繳費金額] 欄位內請填寫繳費金額之數字，例：共1000元，則填1000。數字長度6碼以內。規費金額請參考「規費查詢」，專利新申請案(新申請發明專利、新型專利、設計專利)電子送件者，每案減免新台幣600元整。</p> <p>[收據抬頭] 欄位內請填寫全形字之收據抬頭，50個全形字以內。欄位內容請由以下3種樣式擇一填寫，請正確填寫，如有誤填且已開立收據欲申請更正者，請來文檢附收據辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請人：若申請人為王小甲與王小乙，請於欄位內填寫「王小甲、王小乙」並以逗點區分申請人。 申請人(代繳人：)：若申請人為王小甲與王小乙，代繳人為王小丙，請於欄位內填寫「王小甲、王小乙(代繳人：王小丙)」並以逗點區分申請人與代繳人。 空白：收據抬頭欄位不填任何資訊。
---	----------------	---

填表須知調整：檔名的欄位限制(原為 30 字，調整為 50 字)，以委任書為例：

<p>【委任書】 PowerAttorney.pdf</p>	<p>非 必 填</p>	<p>若有委任代理人申請者，請填寫[委任書]欄位。欄位內請填寫附送之 PDF 檔案名稱，以英數字為主，不可夾雜半形空白。50個字以內。若有多筆資料，請複製相關標題欄位依序填寫。</p>
--------------------------------	----------------------	---

(5) 修改範例/填表須知的委任書英文範例

將[Atterney]改為[Attorney]

【委任書】 PowerAttorney.pdf	非 必 填	若有委任代理人申請者，請填寫[委任書]欄位。 欄位內請填寫附送之 PDF 檔案名稱，以英數字為主，不可夾雜半形空白。50個字以內。若有多筆資料，請複製相關標題欄位依序填寫。
-------------------------	-------------	---

5. E-SET[電子公文]：

(1) 匯出之 csv 檔案，增加[檔案路徑]欄位

E-SET[電子公文]之[匯出檔案]或[匯出 ZIP]功能，匯出之 csv 檔案，增加[檔案路徑]欄位，欄位內容的格式為[原申請案號_發文文號_受文者序號]，與匯出的「資料夾名稱」一致。

可於 E-SET 點選[左下角問號]>>[電子送達資料欄位設定]選擇欲匯出的欄位有哪些。

