

經濟部智慧財產局 94 年度工作計畫 (94.01.31 核定)

目 錄

壹、健全法制作業	2 頁
貳、建構 E 化環境	8 頁
參、加速清理積案	14 頁
肆、強化審查品質	17 頁
伍、加強人才培育	23 頁
陸、落實為民服務	26 頁
柒、加強教育宣導	33 頁
捌、落實查禁仿冒	37 頁
玖、加強國際接軌	39 頁
拾、協助創新發明	43 頁
拾壹、其他	44 頁

壹、健全法制作業

編號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
1-1	專利行政爭訟案例研析 - 程序審查事項 (5%)	專利一組	1.蒐集 90 年 10 月至 93 年專利行政爭訟，包括訴願、行政訴訟有關程序審查案例。 2.就蒐集之案例加以分類、研析，並編印成冊，提供同仁參考。	94.11
1-2	協助推動專利法修正事宜 (5%)	專利二組	參據專利審查基準公聽會時代理人所提專利法修法建議及實務上有窒礙難行或不完備之條文等，由專利各組派員成立專責小組研擬修法方向，再交由法務室辦理後續修法事宜。	94.06
1-3	全盤修訂專利審查基準各章節內容 (15 %)	專利三組	配合 90 年 10 月 24 日及 92 年 2 月 6 日修正公布之專利法，與 93 年 4 月修正發布之專利法施行細則，繼續全盤修訂專利審查基準，本年度預定執行事項如下： 1.辦理第 3 篇新式樣專利實體審查基準第 1 至 6 章公聽。 2.完成第 2 篇發明專利實體審查基準第 9 章、第 11 章草案。 3.研訂化學領域發明與中草藥發明審查基準。 4.完成第 5 篇舉發及依職權審查基準草案。	94.04 94.11 94.11 94.11

1-4	委託辦理「商標法新制暨具體修法建議之研究計畫」(10%)	商標權組	1.以委外方式辦理，計畫內容包括：【1500 千元】 (1) 各主要國家現行商標法制與我國制度之比較。 (2) 辦理商標座談會或研討會。 (3) 蒐集國內外商標法令制度、WIPO 之最近商標相關文獻與我國現行法制比較與分析。 (4) 完成商標法新制之具體修法條文建議。 2.正確掌握 92 年商標法全盤修正後具體意見並及時掌握國際商標相關法制動態，因應改善達成行政簡便化、法律助益化及提昇國家競爭力之目標。	94.11 (本項工作完成期限，不含經費核銷時間)
1-5	制定「商標爭議案件聽證作業要點」並完成相關訓練及說明會(5%)	商標權組	預定於 94/05/31 前完成「商標爭議案件聽證作業要點」之訂定，並完成相關訓練及說明會；冀依據聽證程序之決議作成相關行政處分，以免除訴願及其先行政程序，達減併行政救濟層級之效。	94.05
1-6	完成公平交易法與商標法調和協商。(5%)	商標權組	現行商標法與公平交易法對於著名商標及商品外觀的保護規定，時有重疊及補充關係，民眾如何適用以保障其正當權益，並維護我國市場正常競爭秩序，是本項機關間進行協商之主要目的。 1. 各國採商標註冊保護主義者，仍須有不當競爭保護的相關法規以補充因應其不足，本項目將研究國外相關立法例，以作為協商及修法討論之參考資料，並適時發表文章以取得回應與共識。 2. 邀集行政院公平交易委員會進行跨部會協調會議，針對目前法律適用深入了解，並就未來整體調和方向進行溝通，以提出具體修正條文草案。	94.05

1-7	配合 93 年度新修正著作權法之法制作業，參考國際相關規定，訂定著作權法第 80 條之 2 之行政命令條文 (3 %)	著作權組	完成著作權法第 80 條之 2 之行政命令條文規定。【60 千元】	94.04
1-8	辦理委託研究計畫案，以強化我國著作權與相關權利及營業秘密法之保護，並有助於 94 年度我國洽簽 FTA 之條約事項。(10 %)	著作權組	1.完成下列研究案【約需委辦費 2400 千元】： (1) 廣播機構著作權保護之研究。 (2) 國際間對著作財產權保護期限之趨勢研究。 (3) 營業秘密法整體法制之研究。 (4) 重製物補償金之研究計畫案。 (5) 語文類著作權仲介團體之研究。 (6) 著作權數位產業市場授權之研究。 2.如經費許可，規劃辦理下列研究案：【約需經費 1600 千元】 (1) 新加坡著作權法現況與相關修正之研究。 (2) 澳洲著作權法現況與相關修正之研究。 (3) 日本著作權法現況與相關修正之研究。 (4) 數位時代之著作權侵權對產業衝擊之研究。	94.11

1-9	研擬著作權法下階段相關修正條文草案，預為因應我國參與著作權多邊或雙邊諮商之需求。(12 %)	著作權組	研究議題包括：【326 千元】 1. 著作財產權保護期間是否從著作人終身加 50 年延長為終身 70 年。 2. 是否立法限定網際網路服務提供者 (Internet Services Provider 一般稱 ISP) 因他人著作權侵權所負之責任。 3. 研擬增加合理使用條文或法定授權條文，包括： (1) 遠距教學數位教材之公開傳輸。 (2) 圖書館數位館藏或服務之合理使用 (或法定授權)。 (3) 尋求授權而著作財產權人不明時向專責單位申請法定授權。 (4) 電腦維修合理使用相關規定。 4. 研究將著作權設質登記納入著作權法，活絡著作權融資 (並以委任立法方式，委託民間機構辦理)。 5. 研究是否對於衛星廣播立法保護。 6. 邀訪先進國家之著作權專責機構官員 (新、日、韓、澳、英、德、美) 進行法制與實務之研討。	94.11
-----	--	------	--	-------

1-10	提出專利法修正草案（20 %） （一）醫藥品強制授權 （二）開放動植物專利 （三）設置獨立委員會審查舉發案件 （四）其他專利亟須修正問題	法務室	1. 參考 WTO2001 年杜哈回合談判「TRIPS 協定與公共衛生宣言」以及總理事會 2003 年之決議就無製藥能力或欠缺製藥能力之 WTO 會員，於因愛滋病、瘧疾、肺結核及其他重大傳染病等公共衛生疾病而遭致國家緊急危難時，得以合法進口外國廉價之專利藥品達成協議之內容，修正現行專利法。 2. 配合行政院農業委員會於 2004 年 09 月 10 日召開之「我國農業生物技術相關智慧財產權保護政策立場」會議建議修正專利法第 24 條第 1 款，給予動、植物發明專利，修正專利法以保護產業投入動、植物專利之研究。 3. 為提昇專利審查品質，參考國外立法體例，並配合「智慧財產法院」之規劃，減併行政救濟層級，對專利之舉發審查，將設獨立委員會審查之，現行專利法條文須作修正。 4. 2004 年 7 月 1 日所施行之專利法，會再徵詢專利各組及各界意見，有必要再檢討納入本次修法範圍。	94.06
1-11	配合辦理商標法草案之修正（10 %） （一）設置獨立委員會審查評定案件 （二）其他商標法亟須修正問題	法務室	1. 配合「智慧財產法院」之規劃，減併行政救濟層級，對商標之評定審查，將由 3 人合議改為設獨立委員會合議審查之。 2. 未註冊著名表徵及商標民事侵權類型，現行商標法規定並不完備，將配合商標權組需要修正商標法。	94.12
1-12	提出專利師法草案（15 %）	法務室	專利師法草案因第 5 屆立法委員不及審議，為兼顧專利代理人之權益及專利師制度之健全，擬檢討調整部分內容再行報院審議。	94.12

1-13	配合辦理本局組織條例修正（5 %）	法務室	1.由於專利、商標行政救濟制度變革，配合獨立委員會之設置，需修正本局組織條例。 2.配合行政院組織調整及3級機關之設置，本局組織條例需配合修正。	94.12
1-14	編訂專利民事侵權案件解析（15 %）	法務室	侵害專利自2003年3月31日起已無刑事責任，對於侵害專利之民事判決所適用法律之構成要件、爭點及理由，將對個案判決研究分析，並彙編成冊供各界參考。	94.12
1-15	編印專利法逐條釋義及TRIPS逐條釋義（5 %）	法務室	1.為利本局同仁了解2004年7月1日所施行之專利法，本室撰擬專利法逐條釋義，將印製成冊供同仁內部參考。 2.為利本局同仁了解TRIPS所規範之內容，本室撰擬TRIPS逐條釋義，將印製成冊供同仁內部參考。	94.04
1-16	制定專利、商標電子申請辦法(5%)	TFT	制定專利、商標電子申請相關辦法，以供線上申請相關流程之準據。	94.08

貳、建構 E 化環境

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
2-1	規劃「專利年費繳納通知」以電子郵件方式辦理（10%）	專利一組	1. 目前專利年費繳納，係屬服務之性質，於年費到期前以紙本通知專利權人或其代理人，每年約有 13 萬餘件。 2. 為提升專利年費繳納通知之寄送效率，規劃以 e-mail 方式通知專利權人。初期作業將以國內前 10 大專利代理人為優先試辦，預計每月可節省約 7 千張的紙本印刷及送達，並擬俟試辦情形，再評估規劃擴及於所有專利代理人及專利權人。	94.11
2-2	積極參與 E 網通建置案，專利審查等應用系統之 EA 議題討論（5%）	專利二組	EA 議題係為 E 網通計畫中各應用系統建置之先決條件，對於專利審查各系統議題本組將派員參與，以便充份溝通、完整表達，並由訪談發現問題、了解問題所在之原因，使專利審查業務更趨完善，業務流程合理化。	94.11.30
2-3	配合國貿局辦理「政府貿易單一窗口各簽審機關電子化作業」（2 %）	著作權組	著作權文件核驗業務持續配合國貿局辦理「政府貿易單一窗口各簽審機關電子化作業」。 【100 千元】	依國貿局規劃之時程辦理

2-4	持續推動並完成 e 網通計畫之營運管理工作(20%)	資料服務組	1. 為能及早完成專利公報電子化製作環境，達成公報紙本與光碟版同步發行的目標，並建置完善的公報檢索系統，本組將積極參與 e 網通公報系統規劃會議，並視系統開發時程，完成專利公報製作及編輯系統運轉測試。(10%) 2. 依據本局 e 網通計畫開發建置委外服務案建議書徵求文件(RFP)及神通公司所提建議書(proposal)精神，持續辦理營運管理作業，監督神通公司，完善營運管理計劃書，啟動各項營管機制，依系統時程提出規劃需求，與 TFT 系統建置小組、規劃管理小組等充分交換意見，辦理硬體設備投保，明訂神通代管責任，規劃第 3 異地備援地點，並於 SSOL 系統正式上線後，定期審核神通營管小組所提營運報告，處理局內使用同仁需求等。(10%) 【100 千元】	94.11 94.11
2-5	建置書面文件電子化管理系統及書面文件檔案影像化、數位化 (8%)	資訊室	提供針對本局專利及商標新申請案及其後續補充修正案等紙本文件進行影像化掃描相關功能，以建立儲存成影像化資料庫。提供針對本局專利說明書影像化檔案進行辨識及圖型處理功能，並配合 e 網通計畫處理需要，以建立儲存成數位化檔案庫。完成「書面文件電子化管理系統」之系統分析、系統設計、系統測試、系統安裝及教育訓練階段。【127,609 千元】 1. 全年完成「檔案影像化」約四百五十萬頁。 2. 全年完成「檔案數位化」之辨識及校對作業約七十萬頁、圖型處理作業約 20 萬頁。	94.12

2-6	建置 e 網通計畫小型線上申請階段相關系統 (10%)	資訊室	1. 完成小型線上申請階段之「系統開發及測試」查驗工作及相關文件審閱。 2. 完成小型線上申請階段之「系統安裝、運轉測試及輔導上線」查驗工作及相關文件審閱。【於 TFT 預算項下支付】	94.6 94.12
2-7	協辦 e 網通計畫全面業務電子化階段之系統分析 (6%)	資訊室	協辦 e 網通全面業務電子化階段之「系統分析及設計」查驗工作及相關文件審閱。【於 TFT 預算項下支付】	94.12
2-8	配合「中央政府及其所屬機關會計事務處理與內部審核電子化作業處理試辦計畫」, 建置辦公室自動化系統整合 (5%)	資訊室	1. 配合「中央政府及其所屬機關會計事務處理與內部審核電子化作業處理試辦計畫」, 整合本局辦公室自動化、人事、差勤、刷卡、薪資各子系統, 有關經費動支(員工待遇、加班及各項補助費)之申請、核准、報支及付款有關之會計內部審核作業, 以電腦線上作業方式為之。 2. 落實電子化政府, 提升會計事務處理及內部審核效能。 【於 TFT 預算項下支付】	94.12
2-9	維護商標行政系統功能及建構商標四合一案之增值服務 (5%)	資訊室	1、配合業務單位需求增修程式並維護商標行政系統正常運作。 2、建構商標四合一案增值服務, 提供產業界相關人員線上查詢之用, 提昇為民服務品質。【12,470 千元】 (1) 商標圖形文字近似檢索服務: 提供與本局審查人員查詢法則相同之系統。 (2) 提供商標註冊簿查詢及列印服務。 (3) 提供網上商標電子公報多期查詢。 (4) 於北、中、南 3 區各辦理 1 場推廣服務說明會, 以便推廣各項增值服務。	94.12

2-10	維護及強化專利行政系統功能（6%）	資訊室	1、配合審定後付費作業相關程式調整。 2、提供可隨電子郵件發送之年費繳納通知電子檔。 3、配合新式樣分類改用國際工業設計分類第 8 版，新增第 7 版、第 8 版對照程式，調整未審定之新式樣分類。 4、配合 E 網通收文規費功能上線，調整現行專利系統。 【2,945 千元】	94.02 94.03 94.11 94.12
2-11	充實並強化專利案件檢索資料庫及生技、醫化及中草藥專利資料庫（5%）	資訊室	1、專利案件檢索資料庫： 【1,960 千元】 （1）充實申請案件資料庫，提供 2 期書面文件電子化之申請案件。 （2）協助整備新式樣資料庫及關鍵詞庫，提供更完整之新式樣資料庫檢索功能。 （3）補充新增功能資料，陸續補充公開本說明書影像、專利公報及專利公開公報等資料以供檢索。 2、生技、醫化及中草藥專利資料庫： 【5,000 千元】 （1）配合業務單位資料整備案，持續更新生技醫化中草藥專利資料庫及結構式資料庫，提供更完整之資料庫內容。 （2）加強檢索功能，提供更多樣之檢索介面。	94.12 94.12
2-12	維護及加強著作權管理系統、英文專利資料庫檢索系統（5%）	資訊室	1、配合著作權修法開發製版權讓與及信託功能。 2、著作權法規檢索系統及英文專利資料庫檢索系統符合網頁無障礙第 2 優先等級要求。 【807 千元】	94.06

2-13	配合業務電子化小組辦理設備購置。 (10%)	資訊室	配合 E 網通計畫，支援 TFT 小組進行 94 年度設備購置。 【於 TFT 預算項下支付 34,560 千元】	94.10
2-14	網頁改版維護及建置「智慧財產權研討會登錄中心」。(10%)	資訊室	1、局內園地網站改版為員工資訊入口網站，整合各項局內網站資訊系統服務，達到單一簽入目標。 2、建置「智慧財產權研討會登錄中心」，以提供研討會舉辦單位自行上網登錄。 3、局網頁版面更新及符合無障礙網站第 3 優先等級，以提供民眾更好的瀏覽品質。 【2,100 千元】	94.07 94.06 94.11
2-15	資訊安全管理系統維護。(10%)	資訊室	1. 接受內部稽核小組上半年 ISMS 內部稽核。 2. 接受外部驗證單位上半年 ISMS 後續審查。 3. 接受內部稽核小組下半年 ISMS 內部稽核。 4. 接受外部驗證單位下半年 ISMS 後續審查。 5. 每年辦理 1 次災害復原演練。 6. 每年辦理 1 次全局同仁資訊安全通識講習。 7. 每季召開 1 次資安推行小組會議。 8. 配合國家資通安全會報及經濟部資訊中心之資安演練。 【1,056 千元】	94.02 94.03 94.08 94.09 94.11 94.11 94.12

2-16	維護及管理現行電腦主機與週邊設備、不斷電系統及冷氣設備。(15%)	資訊室	1.簡化叫修作業程序及服務窗口，加強專業分工，維持各設備執行效能之穩定。 2.管理操作各主機系統、資料庫系統及網路系統設備，確保各項電腦資源正常運轉，提昇系統平台執行效能。 3.使用者端作業系統升級為 WinXP，提供穩定、安全的個人電腦作業環境，協助本局同仁提昇行政效能。 4.建置遠地備份資料第 2 儲存地點。 【13,758 千元】	94.11
2-17	改善 1138 熱線服務品質，辦理同仁滿意度調查。(5%)	資訊室	每年進行 1 次同仁滿意度調查，徵求建議，改善服務缺失。	94.11
2-18	完成全面業務電子化階段企業架構規劃(EA)作業(20%)	TFT	1.完成現行作業流程之企業架構規畫之需求訪談 2.進行 T0-BE (未來)業務流程之規畫 3.完成全面業務電子化階段之系統分析與設計 【81,693 千元】	94.11
2-19	完成小型線上申請階段之系統建置(25%)	TFT	1.完成小型線上申請階段之系統開發與測試 2.進行小型線上申請階段之系統安裝與輔導上線 【141,011 千元】	94.11
2-20	著作權業務電子化(10%)	TFT	1.配合國貿局「貿易便捷化」之建置期程，完成著作權電子申請平台，接受民眾電子化申辦作業。 2.完成著作權管理系統之建置。 【8,400 千元】	配合國貿局期程
2-21	完成部分業務電子化階段所需軟硬體設備之購置(15%)	TFT	配合部分業務電子化階段之系統上線，先行建置完成所需軟硬體設備。 【34,658 千元】	94.11

參、加速清理積案

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
3-1	縮短新式樣專利辦結期限為 11 個月 (15%)	專利一組	1. 配合經濟部中程施政計畫及因應產品快速進入市場的需求，使專利申請人提早得知審查結果，限縮本年度新式樣專利辦結期限為 11 個月 (公告期限 12 個月)，較上年度 11.5 個月縮短 0.5 個月。 2. 對於因行政救濟程序或申請人之延遲等不可規則本局之事由致未能達成目標期限之案件數亦將設法降低於 10% 以內。	94.11
3-2	縮短新型專利形式審查辦結期限為 5 個月 (10%)	專利一組	1. 為因應產品快速進入市場的需求，使專利申請人提早得知審查結果，縮短本年度新型專利形式審查辦結期限為 5 個月 (公告期限 6 個月)。 2. 對於因行政救濟程序或申請人之延遲等不可歸責本局之事由致未能達成目標期限之案件數亦將設法降低於 10% 以內。	94.11
3-3	清理新型、新式樣專利逾期未辦結案件，使專利申請人得以快速實施專利商品化，創造市場商機 (5%)	專利一組	1. 完成辦結 93 年 6 月 30 日以前依舊法提出申請之新型專利案件 (申請案號 93210347 之前共計 3,930 件)。 2. 完成辦結 92 年 12 月 31 日以前提出申請之新式樣專利案件，計 515 件。	94.11

3-4	配合「提昇專利審查品質改進方案」 並清理歷年未結案件（20%）	專利二組	1、90 年申請之發明案： 第 1 科（電子類）：全數審結 第 2 科（電機類）：審結 95%（89 年以前全部審結） 第 3 科（土木、醫工、物理類）：全數審結 第 4 科（機械類）：全數審結 第 5 科（醫藥微生物類）：審結 95%（89 年以前全部審結） 第 6 科（化工類）：審結 95%（89 年以前全部審結） 2、91 年申請之發明案（91/10/26 前申請非早期公開案件） 第 1 科（電子類）：審結 90% 第 2 科（電機類）：審結 60% 第 3 科（土木、醫工、物理類）：審結 90% 第 4 科（機械類）：審結 90% 第 5 科（醫藥微生物類）：審結 60%， 第 6 科（化工類）：審結 60%	94.11
3-5	清理逾期專利未結案件（30%）	專利三組	清理逾期專利未結案件： 衡量標準：依下列年度以前之逾期末結案，清理其 95%。 再審案：新式樣案 91 年前；日用品案 90 年前；電子電機案 89 年前；機械案 90 年前；化工案 88 年前。 異議案：新式樣案 92 年前；日用品案 92 年前；電子電機案 91 年前；機械案 91 年前；化工案 91 年前。 舉發案：新式樣案 92 年前；日用品案 92 年前；電子電機案 91 年前；機械案 91 年前；化工案 91 年前。	94.11

3-6	商標註冊申請案待辦期間 8.5 個月 (20%)	商標權組	商標註冊申請案待辦期間 8.5 個月，94 年度商標、團體商標、證明標章及團體標章註冊申請案預計審結 60,000 件，待辦案件維持於 43,000 件以下。	94.11
3-7	加速清理舊案（商標註冊申請案） (10%)	商標權組	積極清理 92 年 12 月 31 日以前之商標註冊申請案，除「俟相關案件行政救濟程序中」、「禁止處分」等非本局可掌控之因素外，預計於 94 年 11 月底全部清理完畢。 1. 截至 92 年 12 月 31 日以前商標註冊申請案未辦結案件約計 3,230 件，將針對每件逾期未辦結案件彙整總表，並分類緩辦事由為「俟相關爭議案件」、「禁止處分」、「通知補正」、「核駁先行通知中」、「撤銷另審」等事項，定期進行稽催並控管處理時程。 2. 本項清理緩辦事由繁雜，困難度頗高，將動員本組所屬同仁竭盡全力，並配合商標審查品質改進小組作業，重新檢視舊案，積極協助提出解決方案。除「俟相關案件行政救濟程序中」、「禁止處分」等非本局可掌控之因素外，將儘速辦結，預計於 94 年 11 月底全部清理完畢。	94.11

肆、強化審查品質

編號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
4-1	發明專利分類作業改革執行計畫 (10%)	專利一組	1. 推動專利代理人自行填寫國際專利分類。 2. 辦理本局專利審查人員國際專利分類訓練，預計辦理 2 梯次，230 人參加。 3. 配合專利檢索分類與審查合一政策，完成發明專利早期公開前審查專利分類移撥作業流程。	94.06 94.06 94.06
4-2	修正本組專利相關業務標準作業程序 (5%)	專利一組	配合新專利法施行及審查基準之修訂，檢討修正本組相關業務之標準作業程序及流程，俾與現行法規相符並提升作業品質。 1. 專利權管理標準作業程序 2. 專利程序審查標準作業程序 3. 發明專利公開前審查及分類標準作業程序 4. 新型專利形式審查標準作業程序 5. 新式樣審查標準作業程序	94.11
4-3	完成國際工業設計分類第 8 版之中文文化及公布施行 (10%)	專利一組	1. 配合國際工業設計分類第 8 版部分內容之更迭及新物品分類之增加，正確建置新式樣專利檢索系統之分類及關鍵字，提升審查檢索品質。 2. 預定本年度內完成第八版中文化及相關事項，並公布施行。	94.11

4-4	重新檢視並修訂「標準工作量」 (5%)	專利二組	配合目前發明專利案件均逐項審查，核駁之案件必需先發核駁理由先行通知書作業，以及發明專利將逐項審查後，工作量依專利申請範圍項數採計等事宜，為達合理、公平及公正之原則，而修訂標準工作量，修正內容包括同仁之職等之高低、各類假別之扣抵方式、自審案件及實體承辦之點數計算方式。	94.03
4-5	功能業務及組織調整 (5%)	專利二組	1. 配合本局功能業務與組織調整，預為檢討專利一、二、三組間之功能業務及組織調整相關事宜。 2. 調整本組各科間功能業務及人力配置。 3. 修訂本組辦事細則及分層負責明細表。	94.11
4-6	提高專利案件結案數及自審比例 (25%)	專利二組	1. 辦理發明案件初審，預計審結 20000 件 2. 全組辦理發明案件，自審比率 25%。 3. 全組全年面詢辦理次數：預估 140 次，預計受理面詢比率 95%	94.11
4-7	本組同仁研究成果發表 (5%)	專利二組	1. 配合「提昇專利審查品質改進方案」，提出 12 篇建議報告書發表，供各科同仁改進審查作業之參考。 2. 辦理「專利審查案例」研討會：共 12 場次（93 年 12 月至 94 年 11 月，每月辦理 1 場次）。 3. 出國研習同仁研習報告：出國研習專利業務之同仁，回國後辦理研習心得報告，共 3 場次。 4. 辦理「科技新知」專題研究報告：請同仁針對最新尖端科技，提出研讀心得報告，共 3 場次。	94.11

4-8	修訂（調整）本組專利標準作業程序（5%）	專利二組	由於專利審查基準第2篇第5章至第8章於93年12月14日起修正實施，並配合E網通訪談發現之問題，將再檢視專利審查標準作業程序改進流程，修改與基準不符之部分，使審查標準作業程序合乎現況並簡化流程，以利審查業務之參考。	94.11
4-9	提高內審發審比率（10%）	專利三組	提高內審發審比率，衡量標準：內審發審比率 年度績效目標值：異議案內審發審比率：90% 舉發案內審發審比率：100%	94.11
4-10	專利行政爭訟標準作業程序（10%）	專利三組	為讓同仁熟悉專利行政爭訟作業程序，俾提升作業品質，及掌握辦理時限，研訂訴願及行政訴訟標準作業程序。	94.11
4-11	全面受理面詢申請（5%）	專利三組	全面受理面詢申請，衡量標準：受理面詢比率。 異議、舉發案：受理面詢比率100%。 再審查案：受理面詢比率90%。	94.11
4-12	委託辦理「商品及服務國際分類暨我國商品類似組群之研究」計畫。（8%）	商標權組	以委外辦理方式進行，計畫內容包括：【500千元】 1. WIPO商品分類小組相關探討及最新發展情形。 2. 我國商品及服務具體落實尼斯分類之檢討。 3. 編定商品及服務類似組群審查參考資料之利弊得失。 4. 我國商品分類及類似組群認定的具體建議。 期透過本計劃之實施，積極蒐集各國商品及服務國際分類資訊，並對於我國採行商品及服務國際分類之現況，與實務上所產生之商品分類及組群歸屬問題，提出具體檢討建議，俾符合我國國情及國際趨勢，進而提升整體商標審查效能。	94.10 （本項工作完成期限，不含經費核銷時間）

4-13	辦理各類商品審查說明會。(10%)	商標權組	有鑑於一案多類別案件日益增加，未來審查官均會面臨跨類或跨科案件審查問題，為提昇商標審查官獨立審查案件的專業能力： 1. 由熟悉各類商品之商標審查人員，針對尼斯分類規定事項及我國審查商品實務應行注意事項彙整，統一提出報告。 2. 以成果發表模式，辦理 12 場次說明會，將審查經驗及各類審查實務傳承同仁及分享，並藉說明會討論修正，使作業模式更為精進。 3. 辦理完成後，採用說明會發表成果著手編修「各類商品及服務審查注意事項」，使往後新進同仁受益。	94.11
4-14	重整「商標圖形分類路徑分析」(2%)	商標權組	為落實審查作業流程簡化，由四個前置人員將目前「商標圖形分類路徑分析」資料，重新整理圖形路徑之分類及定義，集體完成書面資料後，辦理 1 場次教育訓練，以提昇審查效率。	94.07
4-15	審查經驗分享 (5%)	商標權組	為使審查經驗傳承，預訂於 94 年度辦理 4 場次商標經驗分享說明會 (商標新申請案、爭議案、行政爭訟案例研討)，以提昇商標審查品質及效率： 1. 由本組審案績效優良之審查官，就其審查實務經驗與同仁分享，例如檢索條件的設定及資訊蒐集的作業方式等。 2. 行政爭訟案例講解及法律適用評析，使同仁對於商標法適用及法律規定精準掌握立法意旨，提高專業能力。	94.06

4-16	成立商標審查品質改進小組。(5%)	商標權組	1. 藉由召開審查品質改進會議，檢討改進審查作業，以確保商標審查品質。 2. 由審查第 2 至第 5 科各推派 1 位資深審查人員，彙總同仁間有關審查方面或修法意見，並合力定期檢視商標公報，收集特殊決定書或判決交予法制小組參考研究。 3. 平時注意有關書表函稿之製作或修改、辦案原則之確立及增訂，使各科審查及處理原則更趨一致。 4. 研究改進審查品質，整合四個科共有的類似案件及各科審查標準，並就新類型商標案件審查要件進行討論，帶動同仁提昇新知。 5. 每月至少召開一次審查品質改進會議，並彙整所提出改進事項及決議作成紀錄，由二至五科科長負責督導。	94.11
4-17	翻譯澳洲商標相關審查基準 (10%)	商標權組	完成翻譯澳洲商標相關審查基準，編製成冊，作為審查官訓練教材，增進商標審查人員國際觀及提昇審案品質。	94.09
4-18	研擬著作權登記(註冊)資料查閱作業手冊及著作權註冊簿手抄本掃描。(2%)	著作權組	彙整著作權登記(註冊)資料查閱例稿，研擬查閱作業手冊，以供業務參考。【130 千元】	94.11
4-19	召開本局著作權審議及調解委員會會議，發揮組織運作功能。(5%)	著作權組	為應社會輿論關切著作權議題，調和著作市場供需需求，加強審查著作權使用報酬率，消弭權利人與利用人間之著作權爭議，須積極召開本局著作權審議及調解委員會會議，發揮諮詢、議事功能，預計至少召開 6 次。【760 千元】	94.11

4-20	強化著作權文件核驗作業品質與效率。(8 %)	著作權組	1.凡自我國出口之光碟產品，均須檢具授權文件，經本局核驗後發給著作權文件核驗單，始得據以向海關申報出口。預計每月受理 3350 件，全年度（1-11 月）受理 36,850 件。 2.配合本部光碟聯合查核小組業務需要，每月提供核驗資料供參，並配合個案之需要，進行查詢工作。 3.經常與業界溝通，了解業者實際需求，並注意改善作業程序，增進工作效率，以提升業者競爭力。【400 千元】	94.11
4-21	辦理本局專利商標審查人員及兼任專利審查委員訓練（5 %）	國企組	1.辦理專利審查人員等相關人員參訪產業與座談 11 場次，預計 220 人次參加。【300 千元】 2.辦理兼任專利審查委員審查實務研討會（2 天 1 夜）3 場次、座談會（1 天）7 場次，預計 550 人次參加。【2300 千元】	94.11 94.11
4-22	邀請國外智財專家、審查官來台交流（5 %）	國企組	邀請國外智財專家、審查官來台講授智財權及新興技術審查經驗 5 場次，合計 100 個小時。【3000 千元】	94.11

伍、加強人才培育

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
5-1	辦理新進同仁「專利業務講座」(5%)	專利二組	為強化本組同仁充分熟悉專利審查業務及系統作業方式，灌輸專利審查專業職能及知識，進而提昇案件品質之齊一，預計辦理相關業務講座共 2 梯次。	94.06 (第一梯次) 94.11.30 (第二梯次)
5-2	專利行政爭訟案例解析彙編 (20 %)	專利三組	蒐集 93 年行政訴訟判決，篩選出值得參考的案例，提交「專利行政爭訟案例研究小組」就判決應通案遵守或個案拘束進行討論，小組成員由資深人員組成，選取出可強化審查基準的判決，編纂成案例彙編，除可強化審查基準外，亦可作為專利審查人員訓練教材。	94.11
5-3	專利爭議案件實體審查實務訓練 (10 %)	專利三組	為提升新調任專三組同仁審理異議 (舉發) 等爭議案之能力，辦理助理審查官異議 (舉發) 案實務審查訓練，訓練內容為：個案之異議 (舉發) 理由之解讀、專利要件之判斷、如何調查證據、如何進行勘驗、如何進行面詢、如何撰寫審定書等實務講解與操作，預定訓練人數：18 人。	94.11

5-4	鼓勵同仁研讀國際著作權法制及集體管理組織相關資料，提出心得報告，刊登本局智慧財產權月刊，充實月刊內容。(3 %)	著作權組	為提升同仁之著作權專業知能，鼓勵同仁研讀 WIPO 及美國、日本、澳洲、大陸、香港等國家著作權法制發展及集體管理組織等相關資料，介紹其實務運作及發展動態，研提心得報告，公開發表於本局智慧財產權月刊，預計完成 8 篇。【20 千元】	94.11
5-5	培訓智慧財產專業人才 (3 %)	國企組	於台北及高雄地區開辦專利權管理進階班及商標權管理進階班各一班次，4 班次預計 240 人次參訓。【2000 千元】	94.11
5-6	設立智慧財產培訓學院 (10 %)	國企組	成立學院辦公室，延攬智財學者專家協助課程規劃、教材編撰，並培育 200 人次智財種子師資。【25700 千元】	94.11
5-7	審理專利商標案件研討會 (2 %)	國企組	邀請法院審理專利商標案件民庭法官及本部訴願會人員參加 2 天 1 夜之研討會，預計 25 人參加。【200 千元】	94.06
5-8	安排學習司法官來局研習 智慧財產權業務 (3 %)	國企組	規劃及執行法務部司法官訓練所第 44 期 45 期學習司法官來局研習一個月，4 梯次合計 70 位學習司法官參加。【400 千元】	94.08
5-9	專利侵害鑑定研習班 (2 %)	國企組	辦理專利侵害鑑定研習班基礎班 2 班次、進階班 1 班次，3 班次合計 120 位法官及專利侵害鑑定機構人員參加。【600 千元】	94.11
5-10	辦理替代役男之在職訓練及法紀教育 (10 %)	光碟小組	1. 為強化替代役男之守法精神及個人風紀，爰於年度內辦理 2 次風紀教育講習。【40 千元】 2. 為精進替代役男之本職學能及執勤技巧，俾順利達成工作目標，爰於年度內辦理 2 次在職專業訓練。【40 千元】	94.09

5-11	加強人員培訓、進修暨推動組織學習及增進外語能力，以達公務人員終身學習、提升人員專業素質目標（15%）	人事室	1.辦理「商標審查官訓練」1梯次,預計26人參加,期滿意度達80%以上。【從一般行政項下勻支】 2.辦理「行政中立訓練」1場次,參加人數預計達150人,並辦理問卷調查,期滿意度達80%以上(93年滿意度目標為75%,本年度提升5%)。【6.3千元】 3.辦理「性別主流訓練」1場次,參加人數預計達150人,並辦理問卷調查,期滿意度達80%以上(93年滿意度目標為75%,本年度提升5%)。【6.3千元】 4.辦理「提昇英語能力專題演講」2場次,每場次參加人數預計達150人,並辦理問卷調查,期滿意度達80%以上(93年滿意度目標為75%,本年度提升5%)。【12.6千元】 5.續辦英日語課程,每週各辦理2班次,每次1.5小時,內容以會話、文法兼顧,輔以論文書籍。期末辦理自我評量測驗,以增進學習效果。【481千元】 6.為營造同仁美語學習環境,擬將選定特定地點,邀集有興趣同仁組成「美語教室」,期望在無中文的環境下,提昇美語聽說能力,先行試辦3個月,俟檢討學習成效後再行決定是否續辦。【從一般行政項下勻支】 7.辦理進修補助,鼓勵同仁公餘時間參加大專院校進修,以提升專業知能。【1144千元】	94.11 94.06 94.10 94.09 94.11 94.06 94.11
------	--	-----	--	--

陸、落實為民服務

編號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
6-1	簡化專利權管理作業流程，縮短案件處理時限（10%）	專利一組	1. 縮短專利權異動（讓與、授權、繼承、質權及信託等）登記案件處理時限為 30 個工作日（原公告處理期限為 3 個月）。 2. 縮短專利權變更案件處理時限為 25 個工作日（原公告處理期限為 2 個月）。 3. 規劃整合專利閱卷處理方式，由專利一組全程辦理，簡化作業流程，降低審查人員負擔。	94.11 94.11 94.07
6-2	成立「專利簡易業務快辦中心」服務櫃檯，規劃整合專利部分登記事務，提供民眾臨櫃快速辦理功能（20%）	專利一組	1. 為配合本局施政總目標，積極推動優良服務環境，迎合便民快速之要求，研擬將本局部分專利登記業務流程重新規劃整合。 2. 於 3 樓服務台規劃設立「專利簡易業務快辦中心」專屬服務櫃台，並由專人服務，全程快速辦理針對不需調閱專利卷宗審查之案件，如專利代理人登記、專利年費登記、優先權證明文件申請、影印專利相關資料及專利證書遺失補發等業務。 3. 初期規劃採「當日送件，隔日取件」方式處理，擬俟試辦情形進行檢討，併朝「當日送件，當日取件」之目標邁進。	94.11

6-3	委託辦理「生技醫化與中草藥資料庫資料整備」(5%)	專利二組	1. 完成中華民國公告與公開之生技醫化專利合計 2500 筆資料整備。 2. 完成中草藥專利資料合計 2400 筆資料整備。 3. 年度預算 8000 仟元, 預計分 2 期驗收, 預算執行率達 95%(依預算分配表計)。	94.11
6-4	委託辦理「專利生物材料寄存」(5%)	專利二組	3. 專利生物材料寄存之受理。 4. 專利生物材料的保存與存活試驗。 5. 專利生物材料的資料與庫房管理。 6. 專利生物材料庫房的維持。 7. 專利生物材料的提供。 8. 專利生物材料寄存申請之諮詢與服務。 9. 動植物專利相關寄存項目、培訓之規畫。 10. 動植物專利政策之相關研究協助。 11. 年度預算 19800 仟元, 預算執行率達 91.3%(依預算分配表計)。	94.11

6-5	輔導促成著作之授權利用或合理使用，兼顧權利保護與社會公益。(3 %)	著作權組	1. 持續協助新聞局辦理建制影音平台，同時協助聯繫權利人團體，並配合參與新聞局召開之相關會議，以解決新聞局有關著作權授權之相關問題。 2. 持續協助國立編譯館辦理數位化等有關著作權授權事項。 3. 輔導 ISP 業者與著作權利人建立網際網路著作權侵權問題自律公約。 4. 協調台灣省電腦商業同業公會聯合會與上游電腦軟體權利人，就電腦程式之供應授權事宜，達成協議。 5. 繼續輔導或協助影碟協進會等出租業與上游發行商，就授權事宜，達成協議或釐清疑義。【100 千元】	94.11
6-6	輔導、監督著作權仲介團體。(8 %)	著作權組	1. 辦理 93 年度仲介團體評鑑事宜：為促進仲介團體進行良性競爭，擬訂實施計畫，遴聘學者、專家、會計師、公平會及消基會等機關代表組成評審小組，進行年度評審。 2. 委託會計師辦理仲介團體之財務事項查核。 3. 辦理仲介團體之業務事項查核。 4. 辦理仲介團體業務交流座談會，邀請 7 家仲介團體，就執行業務經驗進行意見交流，輔導仲介團體健全實務運作，預計辦理 4 場(每季 1 場)。 5. 研擬著作權仲介團體執行仲介業務須知：鑒於各家仲介團體工作人員流動頻繁，須輔導仲團依法執行仲介業務，研擬相關作業須知，以利健全仲團組織實務運作。【700 千元】	94.04 94.09 94.10 94.12 94.10

6-7	協助著作權人團體與利用人團體就著作之合理使用範圍達成協議。(3 %)	著作權組	1.協助著作權人團體與利用人團體就下列合理使用範圍達成協議： (1)圖書館影印合理使用範圍之協議： (2)教學用影印合理使用範圍之協議： (3)教育機構遠距教學合理使用範圍之協議： 2.邀請利用人及權利人團體召開說明會；彙整各界對協議草案之意見；協助權利人及利用人團體簽訂協議，於雙方協議過程提供諮詢意見。 3.本局所扮演之角色為於雙方協議過程提供諮詢意見，如果雙方無法達成共識，本局依法並不能勉強雙方達成共識與協議。 【300 千元】	94.11
6-8	委託研擬著作權授權契約範例。(2 %)	著作權組	廣續委託著作權專家學者，研提授權書範例 5 則，供各界參考使用。【400 千元】	94.06
6-9	推廣著作權授權管道，輔導業者釐清授權衍生之疑義。(2 %)	著作權組	1.將仲介團體之授權資訊轉知行政機關、學校及利用人團體(公會)。 2.透過本局網路廣為宣傳(電子報)。 3.因應市場需求，輔導業者釐清授權衍生疑義，建立仲介團體與利用人雙贏的關係。【120 千元】	94.10
6-10	辦理電話諮詢及電子郵件為民服務。(2 %)	著作權組	著作權與國民生活與產業運作息息相關，本組設有接受民眾電話諮詢與電子郵件諮詢機制。預估每月受理 160 通電話、18 封電子郵件，全年度(1-11 月) 1760 通、198 封。【10 千元】	94.11

6-11	辦理「智慧財產權業務座談會」(3%)	國企組	預訂於台北、新竹、台中、高雄舉辦四場次「智慧財產權業務座談會」，由局長親率相關組室主管參與座談，宣導本局新措施並聽取各界興革意見，作為業務改進參考。【20 千元】	94.11
6-12	辦理民意調查工作 (2%)	國企組	配合各單位績效考核需求，以專利商標代理人為對象，辦理問卷調查工作，預計上、下半年各辦 1 次。【20 千元】	94.11
6-13	充實及強化專利資料庫內容(30%)	資料服務組	1. 持續辦理核准公告及發明公開專利資料之英譯，預定完成 50,000 件；另於本局網頁之英文專利資料庫中增加提供公開發明資料及核准公告案件法律狀態資料，並定期更新。(25%) 2. 國內外資料庫轉檔(5%) (1) 持續辦理美、日、歐等國外交換專利資料，轉檔整合至本局國外專利資料庫檢索平台，提供整合性檢索服務，其中美、日、歐部分，取得資料頻率為每星期 1 次，其餘國家約 10~30 天 1 次，轉檔資料量視取得之實際資料量。 (2) 持續辦理將國內公開、公告專利資料及專利說明書全文影像及申請案件狀態資訊等，轉檔至中華民國專利資訊網站，提供外界檢索本國專利使用，其中專利公報及說明書部分更新頻率為每月 3 次，公開公報及說明書部分更新頻率為每月 2 次，申請案件狀態資訊更新頻率為每月 3 次，轉檔資料量視取得之實際公開、公告專利資料量。 【19,024 千元】	94.11 94.12 94.12

6-14	定期出版專利公報、商標公報及其他出版品(20%)	資料服務組	1. 出版下列出版品(15%) (1)專利公報紙本 36 期、光碟版 36 期 (2)商標公報紙本 24 期、光碟版 24 期 (3)發明公開公報紙本 24 期、光碟版 24 期 (4)智慧財產權月刊 12 期 (5)中英文年報各 1 本 2. 出版歐洲專利須知【第 1 冊】(94 年 6 月)與歐洲專利須知【第二冊】-透過 PCT 途徑獲得歐洲專利(94 年 11 月), 共兩種宣導小冊子。(5%) 【46,579 千元】	94.12 94.11
6-15	推動專利商品化宣導(10%)	資料服務組	1. 登錄產業技術意願調查表增加 80 筆數。 2. 製作專利商品化教室遠距教學課程 5 集。 3. 辦理專利商品化研討會 5 場次, 預計 250 人參加。 預計滿意度 85% 以上。 【1,000 千元】	94.11 94.08 94.11
6-16	加強智慧財產權資訊服務(含三服務處)(10%)	資料服務組	1. 辦理本局 4 樓服務台及 3 服務處櫃檯之顧客服務滿意度調查, 維持 92.4% 以上滿意度。每季辦理 1 次, 全年共計 4 次。 2. 圖書室: (1)採購續訂中文期刊約 70 種、外文及專業期刊(含彙編, 手冊, 補篇等)約 150 種。 (2)協助本局審查委員申購專業期刊, 予以登錄管理約 100 種 (3)圖書館自動化系統維護及管理。 (4)裝訂 93 年度專業期刊(具參考價值), 約 950 冊。 【1,200 千元】	94.12 94.11 94.11 持續辦理 94.11

6-17	智慧財產權 e 網通客服中心之建置 (10%)	TFT	1.完成本局客服中心之相關規畫與建置 2.執行客服人員之訓練	94.11
6-18	智慧財產權 e 網通營運辦公室之建置 (10%)	TFT	配合小型線上申請階段之系統安裝與輔導上線，完成營運辦公室之建置並執行營運辦公室之監督	94.11
6-19	多方蒐集民情，積極協助本局發揮興利行政。(25%)	政風室	1.針對與本局有業務往來之業者、廠商與代理人等，實施政風訪查工作，蒐集外界反映意見，作為施政改進之參考。 2.配合業務單位，辦理 94 年度問卷調查，瞭解民眾對本局施政品質滿意度、政風狀況之觀感及興革意見，作為本局施政措施、作業流程、員工訓練及法紀宣導等改進之參考。	94.11 94.11

柒、加強教育宣導

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
7-1	配合行政院「挑戰 2008 - 國家重點發展計畫」之加強智慧財產權保護機制，辦理智慧財產權教育宣導。(15%)	著作權組	1. 宣導內容：本局業務暨智慧財產權基本認識、認識商標法、專利法、著作權法、營業秘密法等。 2. 宣導方式： (1) 舉辦網際網路互動遊戲：針對國小、國中、高中、大專院校學生及社會人士等宣導對象，規劃辦理初階及進階二段式網路有獎問答遊戲，預定達到 35 萬人次瀏覽，30 萬人次參與(1-11 月)。 (2) 舉辦系列說明會： 1) 辦理智慧財產權(含著作權、商標、專利及營業秘密法等)宣導列車講座 80 場次(1-11 月)以上，參與人數達 10000 人次以上，強化各機關、學校、公司或企業團體尊重智慧財產權，並配合辦理滿意度調查，預計滿意度達 80-85%。 2) 針對著作權相關團體及一般社會大眾辦理著作權法說明會 10 場次。 (3) 推廣著作權授權機制： 1) 舉辦推廣創意共享授權機制說明會 5 場次： ① 結合中央研究院資訊科學研究所辦理創意共享	94.11 94.11 94.11

			「creative commons」授權機制推廣。 ②舉辦對象： —政府機關人員 2 場。 —從事藝術創作者、學者、教師等共舉辦 3 場巡迴說明會。 2) 舉辦著作權授權機制 5 場說明會： ①協調權利人團體協助建立著作權授權管道。 ②講解授權契約之注意事項。 ③說明會舉辦對象： 各類之媒體、通路、數位內容等著作權相關產業等共舉辦 5 場巡迴說明會。 (4) 校園深耕： 1)辦理著作權校園二手書交換：結合校園書房，針對大專以上學生族群，規劃辦理「校園二手書機制建立」之推廣。 2)結合至少 11 所大學院校法律服務社等相關社團學員(校園種子隊)，組隊至所在中、小學校(至少執行 42 所校園)，從事教育宣導工作，以深化著作權推廣目標。 (5) 電視： 1)於 4 家無線電視台或高收視率之有線電視頻道晚間或夜間新聞時段，製播著作權法及保護電腦軟體新聞專輯共計 8 集，每集約 90-120 秒。 2)採置入性行銷方式，於 4 家無線電視台或高收視率之有	94.11 第一期： 94.02 第二期： 94.05
--	--	--	---	--

			線電視頻道，將保護智慧財產權之基本觀念融入劇情片或綜藝節目中宣導，預計 4-5 集。 3)於電視、電影媒體通路，安排託播本局 93 年度「除害篇」30 秒智慧財產權宣導短片（預計電視 30 支、電影 750 支）。 (6) 店家支持正版活動（落實「電腦軟體保護專案」）： 1)增印活動 logo 及舉辦推廣活動：配合本局既有設計之活動標語及 logo 印製成貼紙結合公會、權利人等相關機關團體轉發店家（各地區之電腦軟體業者、KTV 業者、影印店、光碟出租業、相關精品店等為優先）張貼。另舉辦推廣活動，透過媒體（如：電子、電視或報紙等）披露活動訊息，並製作平面媒體報紙廣告、30 秒廣播帶，於 3 大報之適當版面及廣播播出 40 檔（2 個月內），及回應 93.11.9 台灣省電腦商業同業公會聯合會陳情，加強說明「消費者買硬體，要求灌盜版軟體是不道德的訴求」。 2) 針對全省電腦軟體公會與通路商公會會員，在全省舉辦「電腦軟體保護說明會」計 10 場次，至於其他著作類別（影音產品）之店家亦配合加強宣導。 (7)製作 93 年智慧財產權保護成果(中英文版)光碟至少 1,000 片，發送相關單位廣為宣導運用，並拷製 93 年網路遊戲至少 5,000 片，分送中小學，推廣宣導效益。 (8)刊登宣導廣告：機動配合行政院新聞局，運用燈箱刊登保護智慧財產權宣導廣告。 【總經費 13,450 千】	94.11 94.11 94.11
--	--	--	--	--

7-2	印製各項宣導小冊子、說帖、專書等資料。(10 %)	著作權組	1.智慧財產權教戰手冊(93 年度報紙專欄合訂本)。 2.著作權案例彙編(一套共 10 冊)。 3.著作權法暨相關子法(中文版及英文版 2 種)。 4.著作權法逐條釋義一種。 5.編撰「認識著作權仲介團體」宣導資料上網：彙整 93 年仲團實務座談會問答資料及著作權仲介業務之說明編印成冊，以供宣導。 6.其他宣導小冊子、說帖資料。【經費 1,600 千元】	94.03 94.06 94.06 94.06 94.06 94.11
7-3	辦理智慧財產權教育宣導工作(7 %)	國企組	1.於北中南舉辦「專利法令說明會」及「商標法令說明會」8 場次，預計 640 人次參加。【300 千元】 2.與大專院校或民間團體共同辦理智慧財產權等相關研討會。【50 千元】	94.11 94.11
7-4	製作刊物、說帖、多媒體光碟(8 %)	國企組	1.修正製作本局局簡介、保護智慧財產權查緝仿冒光碟(中、英文版)，加強宣導。 2.編印我國保護智慧財產權校園宣導措施及現況說帖及編印我國保護智慧財產權年報及季刊。【600 千元】	94.11
7-5	加強智慧財產權推廣(5%)	資料服務組	專利資料庫之檢索與運用說明會 4 場次 250 人參加，預計滿意度 85% 以上。【200 千元】	94.11
7-6	進行智慧財產權 e 網通初期之推廣與訓練(5%)	TFT	為期小型線上申請階段運轉上線後有較高之利用率，於申請案件編輯系統之「系統開發與測試」初步完成後，即可展開對民眾及代理人之宣導與教育訓練，以提高線上申辦率。【3,000 千元】	94.11

捌、落實查禁仿冒

編號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
8-1	研擬侵害公開演出權之查緝流程，以利查緝仿冒作業。(2 %)	著作權組	針對著作權侵害型態（初步預定視聽著作出租店、營業場所公開演出或播送二大型態），研擬告訴人提出告訴、聲請搜索票及執行搜索階段之查緝流程，協調檢警調執行侵害公開演出權之查緝作業。【30 千元】	94.06
8-2	召開保護智慧財產權協調會報，建構優質的智慧財產權保護環境（6 %）	國企組	1. 每季召開「保護智慧財產權協調會報」，邀集相關部會針對「貫徹保護智慧財產權行動三年計畫」及「加強電腦軟體保護實施方案」檢討執行成果。 2. 因應網路侵權犯罪新型態，訂定「經濟部加強防治網路侵權實施方案」，並納入上述協調會報追蹤管考。	94.11
8-3	辦理 94 年度影音著作盜版問題及網路侵權新型態之因應策略及措施之研究（3 %）	國企組	辦理音樂 CD、影音 VCD/DVD、網路、電腦軟體盜版率調查持續追蹤，建立更客觀正確之盜版率研究，作為政府制定反盜版政策之參考。【2,000 千元】	94.11
8-4	修訂本部給獎要點，鼓勵民眾踴躍檢舉，激勵警調人員查緝仿冒盜版(3 %)	國企組	修訂「經濟部查禁仿冒商品案件給獎要點」，提高網路侵權新型態查獲案件獎金，以鼓勵民眾踴躍檢舉，並激勵警調人員工作士氣。	94.06

8-5	辦理警察及司法人員查禁仿冒研習講習（3 %）	國企組	辦理「保智大隊查禁仿冒研習」、「警察人員查禁仿冒研習」及「司法人員查禁仿冒研習」共六梯次，預計 200 人參加。 【1000 千元】	94.11
8-6	執行光碟工廠查核（50 %）	光碟小組	結合保智專責警力及替代役男，加強查核所有光碟工廠及其他可疑處所，並提高假日、夜間機動查核比例，尤其針對特定對象更採取密集方式查核，俾達成 94 年度查核 1,080 家次目標。 【3,000 千元】	94.11
8-7	制定執行光碟查核手冊（10 %）	光碟小組	將光碟小組 91 年 1 月 1 日成立後之查廠經驗與心得，依查驗前查驗時、查驗後應注意之標準作業程序明文化，以利傳承。	94.03
8-8	光碟工廠情資分析與列管（10 %）	光碟小組	針對已登記之光碟工廠（現有 93 家）近 3 年之查核記錄及平日觀察所得，分析後將其列為優良、普通、特別注意之等級，並建置全國光碟工廠、機具資料庫及查核文件之數位化作業，以利盜版情資之分析和列管追蹤。【100 千元】	94.11
8-9	協助網路製造販賣光碟之查緝工作（10 %）	光碟小組 （保智大隊網偵組）	配合保智大隊，協助執行網路盜版偵查及蒐証工作，達成年度預定查獲案 5 件目標，以落實保護智慧財產權查緝工作。【100 千元】	94.11
8-10	配合查禁仿冒及光碟查緝業務，完成相關法令及行政爭訟之進行（10 %）	法務室	一、配合查禁仿冒業務，完成相關法令之修正。 二、配合光碟查緝業務，除完成「光碟管理業務及查核作業實施要點」外，並撰寫行政訴訟答辯書及配合出庭答辯事宜。	94.11

玖、加強國際接軌

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
9-1	推動開放動物與植物專利審查相關事宜（10%）	專利二組	1、協助法務室完成開放動植物專利相關專利法修訂條文案。 2、協助專利三組草擬動植物專利相關審查基準。 3、辦理審查人員有關動植物專利審查之訓練。	94.06 94.11 94.11
9-2	辦理商標國際交流活動（10%）	商標權組	預定於 94 年 3 月及 94 年 10 月間各辦理一場商標國際交流活動，邀請國外專家學者來台與我國商標審查官、法官、訴願會官員等舉行商標業務研討會，就我國商標法與國際相關規定進行研討，並藉由國外專家學者演講與經驗分享，瞭解國際間最新之商標發展趨勢，期能提昇國際視野，達成我國商標保護制度與國際接軌之目標。【1,940 千元】	94.10 （本項工作完成期限，不含經費核銷時間）
9-3	掌握國際著作權法暨相關權利以及營業秘密之保護趨勢與發展，並配合 94 年度我國洽簽 FTA 之法規事項，強化我國著作權與相關權利之國際保護。（8 %）	著作權組	1. 因應國際相關議題(WTO/TRIPS、APEC、FTA 及相關 IPR 之多邊或雙邊協商)配合提出回應立場或說帖等。 2. 研究瓜地馬拉、宏都拉斯著作權法，並研擬我國洽簽 FTA 有關著作權與相關權利之條款草案範本。 【100 千元】	適時配合辦理 94.11

9-4	參與多邊智慧財產權交流合作 (5 %) (一)WTO/TRIPS 業務 (二) APEC 業務 (三)WIPO 業務	國企組	持續追蹤杜哈回合 TRIPS 相關談判議題進度並研擬立場、並出席 WTO/TRIPS 2005 年召開之例會暨特別會議計 2 次。 【592 千元】 (謹註：本年三次例會暨特別會議分別於 3 月 8-10 日、6 月 14-15 日及 10 月 24-25 日舉行,另 12 月在香港舉行第六屆 WTO 部長會議。) 1. 出席第 20 及 21 次 APEC/IPEG 會議及研討會、與各會員體就智慧財產權保護措施及執行成果交換意見。 2. 推動設置中華台北之 APEC IPR Service Center。 【227 千元】 蒐集 WIPO 相關會議討論智慧財產權議題之資料、以掌握智慧財產權國際趨勢。	94.11
9-5	推動雙邊智慧財產權交流合作 (8 %)	國企組	1.參與雙邊諮商(含 TIFA)【540 千元，含一、二項】 配合本部國合處及貿易局之規劃，參與雙邊有關智慧財產權議題諮商。 (謹註：規劃中有台加、台歐盟、台美、台日等) 2.參與自由貿易協定智慧財產權專章(FTA/IPR)諮商 (1) 台尼加拉瓜(第 3 回合) (2) 台瓜地馬拉(第 1 回合) (3) 台巴拉圭(第 2 回合)	94.11

			3.推動洽簽雙邊智慧財產權合作協定 (謹註：規劃中有台加、台西班牙、台秘魯及台泰等) 4.推動舉辦第 1 屆台澳智慧財產權會議【360 千元】 5.辦理美國特別 301 案，並持續就台美雙方關切之保護智慧財產權相關議題，積極與美方溝通。 6.辦理提升對日經濟對話智慧財產權議題 7.辦理本局相關人員赴歐美日接受智慧財產權訓練 8.邀請歐美日專家來台講習【320 千元】 (1) 邀請日本特許廳派員來局演講「日本實用新案評價書」。 (2) 邀請法國專利及商標專家來台講習。 9.赴外國參加或在台主協辦智慧財產權相關論壇及研討會 (1) 派員出席在香港舉行之「利用品牌創造財富」研討會。 (2) 協辦香港知識產權署在台舉辦研討會。 10.與美國商會、歐洲商會等相關權利人團體定期溝通，保持良性互動，並使美國商會、歐洲商會所發表之白皮書均能了解並肯定政府保護智慧財產權之努力及成果。(美國商會白皮書約於 6 月公佈、歐洲商會白皮書約於 11 月公佈)	
--	--	--	--	--

9-6	加強兩岸智慧財產權交流（2 %）	國企組	1. 研訂適切交流主題，持續推動辦理赴大陸訪問，加強互動交流與經驗分享。 2. 配合國內相關權利人團體協會辦理兩岸各項交流合作計劃如邀訪或參訪、舉辦研討會時，就兩岸智慧財產權議題交換意見及派員參與研討會 3. 派員赴中國大陸參加於 APEC 架構下所舉辦之智財權執行論壇。	94.11
9-7	與美、日、歐主要國家專利局及專利相關機構進行資料交換與提供合作（5%）	資料服務組	將我國核准公告專利英文資料及法律狀態資料提供歐洲專利局 (EP0)、Thomson Scientific(Derwent)和 Chemical Abstracts Service (CAS)，納入其國際性資料庫供全球人士檢索；每年 36 期。	94.11
9-8	協助國企組辦理相關國際議題諮商（10 %） （一）提供有關自由貿易協定及雙邊合作協定諮商之作業資料 （二）提供有關 WTO/TRIPS 相關議題發展及我國政策立場研議之作業資料	法務室	1. 本室於 93 年度已主政完成美新自由貿易協定之研析，並配合國企組進行相關自由貿易協定之分析及參與台尼自由貿易協定之諮商。另針對 WTO/TRIPS 相關議題，如生物多樣性、公共衛生、藥品資料專屬等，亦均積極參與研究。 2. 針對國企組本（94）年度所擬訂之多邊或雙邊議題之諮商計劃，如自由貿易協定及雙邊合作協定之諮商、WTO/TRIPS 相關議題發展及我國政策立場之研議等，本室亦將積極配合辦理，提供相關資料。	94.12

拾、協助創新發明

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
10-1	舉辦創新發明專利作品展覽活動 (10 %)	國企組	1. 籌畫並辦理 2005 年國際發明暨技術交易展，以鼓勵創新發明，媒合商機。【12,900 千元】 2. 辦理 94 年國家發明創作獎甄選及表揚頒獎典禮，預計將有 300 件發明創作專利作品參選。【3,900 千元】	94.11 94.11
10-2	辦理研究創新相關訓練課程，以建立各機關推動機制，落實核心價值。 (5 %)	人事室	1. 依據經濟部暨所屬機關辦理核心價值工作計畫規定之參考推動方式辦理「研究創新訓練」1 場次，參加人數預計達 150 人，並辦理問卷調查，期滿意度達 80%以上（93 年滿意度目標為 75 %，本年度提升 5 % ）。 2. 辦理「顧客導向訓練」1 場次，參加人數預計達 150 人，並辦理問卷調查，期滿意度達 80%以上（93 年滿意度目標為 75 %，本年度提升 5 % ）。 3. 辦理「學習型組織訓練」1 場次，參加人數預計達 150 人，並辦理問卷調查，期滿意度達 80%以上（93 年滿意度目標為 75 %，本年度提升 5 % ）。	94.08 94.07 94.06

拾壹.其他

編 號	推 動 項 目	承辦單位	具 體 作 法	完 成 期 限
11-1	改善辦公環境及清潔維護。(20%)	秘書室	1.改善本局辦公環境部分： (1) 辦理 7、13、18、19 樓門廳及 18 樓禮堂設計工程。 (2) 汰換 19 樓簡報室擴音系統。 (3) 持續辦理公共區牆壁粉刷美化工程。 (4) 辦理空調送風機及迴風網清洗作業。 (5) 定期更換綠色植物，持續美化本局辦公環境。 (6) 設置同仁職名牌。 (7) 每半年辦理 1 次事務檢核作業。 2.辦理本局清潔維護部分： (1) 辦理辦公室清潔比賽。 (2) 每月派員清理各樓層消防栓及安全門清潔維護。 (3) 每月定期維護保養開、飲水機。 (4) 每月定期維護保養衛生間自動沖水系統。 (5) 每日定期稽核清潔工作之執行。 (6) 1 年 4 次定期清理廢棄物。	94.06 94.08 94.11 94.11 94.11 94.11 94.11 94.08 94.11 94.11 94.11 94.11 94.11

11-2	替代役男繼續引進之評估及現有支援役男之最適性分析（10 %）	光碟小組	1. 本次引進之役男預估將於明（95）年 4 - 6 月陸續退伍，如屆時光碟查核任務仍須繼續執行，至少應於本（94）年 1 月辦理年度須求計畫作業，預定年底或明年初由役政機關辦理明年役男甄選作業，俾利明年役男業務銜接與現行役男經驗傳承。 2. 請智慧局人事室協助針對本次引進役男之優（特）點進行人力素質評估，俾使役男任務分派達到適才適所之目標，並於 3 月自役男中選出管理幹部，報請主管機關派任。	94.11 94.03
11-3	辦理「生物相關智財權工作小組」秘書處作業事宜（5 %）	法務室	1. 行政院生物技術產業指導小組，為研議生物相關智慧財產權保護政策立場，於 93 年 12 月決議，於該小組下設置一跨部會之「生物相關智財權工作小組」，由本部施次長擔任召集人、局長擔任副召集人，並由本局擔任秘書處，處理相關秘書作業事宜。 2. 經局長指示，本局秘書處作業之聯絡窗口由本室擔任。配合該工作小組之作業，本室已積極進行相關建制作業及聯絡事宜之處理。 3. 鑑於該工作小組之工作期間係至 94.12.31，本局秘書處之作業時程亦將配合工作小組時程進行。	94.11

11-4	辦理與訴願會溝通座談會（5 %）	法務室	1. 專利商標行政爭訴為本局重要業務之一，為能使訴願審議程序順利進行，宜與訴願審議委員及其承辦人員充分溝通專利商標相關法令與審查實務。 2. 擬辦理專利商標相關審查業務之座談，加強與訴願委員會之溝通，俾利本局行政爭訟業務之順利進行。	94.06
11-5	提昇發文作業效率。(15%)	秘書室	1. 建置專利商標郵寄公文之大宗掛號單填製電腦化作業。 2. 增設開會通知單發文之電子郵件通知功能，提醒參加組室或人員查看會議內容。 3. 推動同日 3 筆(含)以上同地址(台北市內)受文者之專利商標案發文改以快遞方式發送作業。	94.11 94.02 94.11
11-6	健全出納及財產管理作業。(20%)	秘書室	1. 建置財產盤點管理自動化作業系統，並每年辦理 1 次全局財產盤點（含各服務處、核驗中心及保智大隊各分隊）。 2. 辦理中央百世大樓房地撥用作業。 3. 每年辦理 4 次財產報廢。 4. 持續推動 2-3 家事務所採用新制規費收費機制。	94.10 94.10 94.11 94.11
11-7	提昇採購作業效率。(20%)	秘書室	1. 推動電子開標作業。 2. 每半年辦理 1 次採購人員研習會，並邀請專家學者蒞臨指導。 3. 每年至少召開 3 次採購招標作業檢討會。 4. 編修訂限制性招標及選擇性招標之開標作業標準流程。	94.10 94.11 94.11 94.06

11-8	辦理 94 年度採購案件 (10%)	秘書室	預估辦理逾公告金額 10%以上案件共計 90 件；小額零星採購 1200 件。	94.11
11-9	加強辦理未歸檔公文稽催。(15%)	秘書室	預計 94 年 3 月、8 月共辦理兩次未歸檔公文稽催，加速公文歸檔，健全檔案管理。	94.08
11-10	加強採購案件監辦及查察 (20%)	政風室	對於本局「公告金額以上」採購案件，結合會計室共同進行監辦工作，協助機關建立公開、公正、公平之優質採購環境，對於不符採購程序或規定事項，適時提出建議，確實發揮監督及興利預防之功能。	94.12
11-11	提昇本局同仁對各項人事服務業務績效之肯定。(5%)	人事室	1.辦理人事各項業務服務滿意度問卷調查，期滿意度達 80%。 2.成立人事服務訪談小組，至各單位辦理座談及說明，以瞭解同仁需求及須加強服務事項，俾加強意見交流互動及作為業務改進之參考。	94.11 94.11

11-12	加強人力資源運用，活絡組織人力， 提昇行政效能。(20%)	人事室	1. 配合政府改造，重新檢討本局組織條例、組織架構及各組室員額配置相關事宜。 2. 為激勵士氣及延攬優秀人才，擬辦理內陞或外補升遷考核 8 次以上（93 年目標 7 次以上），以加強職務歷練及適時輸入新血輪，以利業務推展。 3. 活絡機關組織人力，內陞與外補兼顧，奉准外補職缺，3 天內上網公開甄選，並配合業務登載 3 至 10 天，經甄試後提請甄審會審議，以加速進用優秀適格人才。 4. 加速辦理職員銓審，儘速報送人事動態，維護當事人權益，局內調任人員 10 天內 局外調入人員 20 天內辦理人事動態(依規定 3 個月內辦理)；銓審後 7 天內辦理請任。 5. 為提昇專利審查人才素質，薦任第 6 至 8 職等之專利助理審查官職務，除配合用人單位需求外，以進用碩士以上高考及格人員為原則。 6. 為加強聘僱人員之工作績效考核，辦理聘僱人員上年度考核事宜，以作為下年度續解聘之依據；暨辦理後續簽訂契約，調晉薪點、造冊報送銓敘部登記備查等事宜。 7. 為瞭解本局人力素質及管理措施存在之優勢及劣勢，診斷人力管理潛在問題，並就劣勢項目構思改進強化措施，以增進人事管理效能，擬運用公務人力資本衡量（12 月底前），以為本局規劃人事政策及管理措施之重要參據。 8. 辦理職務輪調及檢討不適應人員作業（含主管人員）。 9. 主動研究發掘任用問題，使任用陞遷更為合理，以激勵同仁士氣。	94.11 94.11 94.11 94.11 94.11 94.05 94.11 94.06 94.11
-------	------------------------------------	-----	---	---

11-13	為活絡組織氣候，增進員工互動交流機會，舉辦並規劃多元化之相關旅遊及活動。(20%)	人事室	1. 舉辦「國父紀念月會」3 至 4 場次，安排有關頒獎或表揚事宜，並邀請專家學者作專題演講，以增進同仁身心健康及生活知能之認識。每場次並於會後辦理問卷調查，期滿意度達 80%以上（93 年滿意度目標為 75 %，本年度提升 5 %）。 2. 辦理人事、會計、秘書與政風室業務聯合座談會 1 場次，傾聽同仁發言並廣納建議意見，以落實機關服務及關懷同仁之精神。 3. 加強及輔導社團活動，鼓勵社團參加各項競賽爭取本局榮譽。 4. 致贈本局員工生日卡片，感念同仁平日工作辛勞，每月壽星在生日前 3 日發給生日禮金及生日賀卡。 5. 辦理未婚聯誼活動 1 場次，提供本局單身同仁正當之兩性聯誼機會，擴大生活圈（視文康活動經費多寡決定是否辦理）。 6. 結合登山社辦理本局 94 年雪霸健行活動，增加同仁交流機會。 7. 辦理本局 94 年員工暨眷屬踏青活動（預計 3、4 月規劃，六、七月成行）。 8. 辦理本局 94 年主管策略規劃研討會。	94.11 94.09 94.11 94.11 94.11 94.09 94.07 94.10
-------	---	-----	---	---

11-14	加強人事業務電子化、適時檢討人事法規及行政規定、簡化人事作業程序及加強人事同仁創新能力。(10%)	人事室	1. 人事異動資料，各類報表，均以網路傳送上級機關，各季報表成績均達甲等以上。 2. 研討現行人事法規及行政規定，提供建議意見請上級主管機關參採，本年度預計研提 3 件。 3. 研提簡化人事作業項目 2 項。 4. 研究加強人事同仁創新能力措施。 5. 廣續加強差勤系統與婚、喪、娩各項補助及相關費用等之整合功能。	94.11 94.11 94.11 94.11 94.11
11-15	廣續推動本局員工心理健康協助作業。(5%)	人事室	為落實機關對同仁的關懷，促進同仁和諧的互動關係，並建立機關健康的心理環境，進而提昇工作士氣和效率，本年度計畫廣續辦理下列事項： 1. 添購有關諮商輔導及身心保健等系列書籍，置於圖書室供同仁參考借閱。 2. 利用集會場合，舉辦有關身心保健之專題演講，以加強同仁心理健康及保健之觀念。 3. 依主辦訓練機構之調訓時程，辦理相關工作人員或談心員之訓練。 4. 繼續提供外部特約諮商協助機構，並針對申請諮商服務之同仁，提供每人每年最高 4 個小時之諮商費用補助。 5. 配合本部「談心坊」心理諮商組織，辦理相關事項。	94.09 94.05 94.11 94.11 94.11

11-16	加強勤惰管理、推動考核獎懲作業，以維護組織紀律及激勵員工工作士氣。(10%)		1. 為發揮獎優汰劣功能，積極提昇同仁服務績效，辦理 2 次之平時考核作業，並於 5 月、9 月底將平時考核紀錄表提陳首長，俾作為年終考績評核之重要依據，並依限於 3 月底前報送本局年終考績案。遇有獎懲案件儘速召開本局獎懲委員會審議，速獎速懲，以有效激勵同仁工作士氣（本局往例採獎懲案件達 6 案始召開會議審議，今年改採五案，另配合考績甄審委員會適時召開）。 2. 加強勤惰管理，每月抽查本局辦公情形 3 次以上、各服務處 3 個月 1 次、深坑辦公室每 2 個月 1 次，以維護辦公室紀律安全，並以差假紀錄作為平時考核之依據。	94.11 94.11
11-17	積極辦理照護員工待遇福利、保險及退撫案件等相關措施，使同仁安心工作而無後顧之憂。(10%)	人事室	1. 於上下學期開學前 3 個月內辦理本局員工及退休人員子女教育補助費預借事宜，開學後 3 個月內辦理核銷事宜。 2. 配合住福會期限辦理本局員工中央公教人員購置住宅輔助貸款申請作業，以照顧同仁住的需求。 3. 為照顧同仁生活，辦理公保死亡、殘廢、眷屬喪葬津貼、養老給付，於同仁申請後，3 天內寄送公保處。 4. 發放退休人員 3 節慰問金：於春節、端午節及中秋節前發放退休人員 3 節慰問金，各節約發放 90 人次，每人 1,600 元。 5. 退撫諮詢：為使當事人選擇最有利之退休給付種類，主動提供相關規定及分析退休後相關給與資料。 6. 退休照護：於中秋節前致贈禮品及禮金拜訪退休人員關懷其退休後生活。	94.11 94.11 94.11 94.10 94.11 94.9

11-18	強化「依法行政」觀念，培養員工守法守紀之精神（20%）	政風室	運用或配合本局各項員工集會訓練或講習機會，邀請專家學者專題演講或採柔性訴求方式辦理「關懷系列」講座，寓法令宣導目的於關懷議題中。	94.11
11-19	推動興利服務作為，建立安全工作環境（35%）	政風室	1.近來社會上連續發生多起各類型的「炸彈客」恐怖事件，為維護本局機關所在地之中央百世大樓環境安全，將結合秘書室、資訊室及深坑檔案室，加強安全維護定期、不定期檢查，並協調保全警衛加強可疑人員之過濾及通報。 2.針對機關業務或政風狀況，召開「政風督導小組會議」與「安全維護會議」，以積極興利的觀念及做法，協助機關預防貪瀆及策進安全維護作為。 3.針對民眾陳情事項，瞭解問題癥結，積極及協助處理問題。 4.結合秘書室、資訊室，加強資訊安全與稽核、公務機密維護等作為。	94.11 94.12 94.11 94.11
11-20	編製預(概)算暨分配預算(25%)	會計室	1.依本局施政計畫及遵「中央政府總預算編製作業手冊」相關規定，於行政院限期內完成單位預(概)算之編製。 2.於立法院審議期間，提供立委有關預算方面之質詢答詢及審查相關資料，期能圓滿達成任務。 3.於單位預算完成法定程序後，依法定期限完成編造分配預算，並於限期內報部轉院核定後據以實施。 4.透過審定後之預算表達年度施政計畫及目標，並以分配預算管理進度及檢視成果。	經常辦理

11-21	編報本局單位決算、半年結算報告及會計月報(20%)	會計室	1. 依據決算法第 2 條、「中央政府總決算編製要點」及「中央政府總預算半年結算報告編製要點」之規定，編製本局單位決算及半年結算報告，並於限期內 年度結束 30 日內及 7 月 20 日前 送達經濟部、財政部、審計部及行政院主計處等單位。 2. 依據會計法第 32 條之規定，於次月 15 日以前將上月預算執行情形，編製會計月報，分送經濟部、財政部、審計部、行政院主計處等單位審核；惟 12 月份之會計報告應俟年度終了，整理、結帳等事項辦理完竣後編製。	經常辦理
11-22	審核預算之執行、控制與憑證單據，並監辦採購案件(30%)	會計室	1. 依「中央政府各機關單位預算執行作業手冊」及會審相關法規，辦理本局計畫、預算之執行與控制之審核，對不經濟、不合理之支出，適時提出建議或導正，避免公帑之浪費。 2. 依「支出憑證證明規則」及會審相關法規，辦理憑證單據之審核，對不完整、不合法之會計程序或會計文書，使之更正或撤回。 3. 在維持原有目標效益不變下，節省經費支出及憑證送審、送核，無剔除或繳回事項。 4. 依「政府採購法」暨其相關規定及本局「採購作業方式及金額授權分級表」，辦理採購案件之監辦工作。使經本室監辦之採購案件，程序完備，符合政府採購法辦理規定。	94.11

11-23	策劃督導執行本局內部財產與物品之監管及定期與不定期查核工作(15%)	會計室	1. 依「會計法」、「內部審核處理準則」等相關規定，監管本局內部財產與物品。另定期與不定期行使內部審核職權，書面審核與實地抽查帳冊、簿籍、憑證暨其他文件及檢查現金、財產、物品等，並提出改進建議。 2. 在本室定期與不定期之查核下，期能達到內部財務管理效能之精進及缺失改善，防止弊端之發生。	經常辦理
11-24	「國庫電子支付系統」之申請及上線作業(10%)	會計室	配合財政部台北區支付處規劃建置「國庫電子支付系統」，辦理本局付款憑單國庫電子支付系統申請及上線作業，將紙本付款憑單轉換成電子支付文件，縮短款項支付作業時間。	經常辦理