

經濟部智慧財產局 97 年度工作計畫(97.1.17 核定)

目 錄

壹、健全法制作業.....	1 頁
貳、加速辦理待辦案.....	9 頁
參、提升審查品質.....	12 頁
肆、落實為民服務.....	19 頁
伍、加強人才培育.....	27 頁
陸、協助創新發明.....	33 頁
柒、加強教育宣導.....	34 頁
捌、落實查禁仿冒.....	39 頁
玖、加強國際接軌.....	43 頁
拾、建構 E 化環境.....	47 頁
拾壹、健全專利資料庫.....	53 頁
拾貳、提升行政效能.....	58 頁

壹、健全法制作業

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
1-1-1	因應專利師法施行，擬訂相關法規命令(3%)	專利一組	1. 訂定專利師職前訓練辦法	97. 09
			2. 訂定專利師懲戒辦法	97. 09
1-1-2	辦理專利師免試人員專業訓練(8%)	專利一組	1. 研擬專業訓練執行計畫	97. 11
			2. 辦理專業訓練	97. 11
1-3-1	增、修訂專利審查基準各章節內容(10%)	專利三組	1. 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。 (1)研訂醫藥發明審查基準，並辦理公聽會。 (2)辦理電腦軟體發明審查基準公告事宜。 (3)研擬專利權期間延長基準，並辦理公聽會。	97. 11
			2. 檢討 93 年以後修正之第二篇發明專利實體審查基準各章案例之修訂事宜。	97. 11
1-3-2	參與專利法修正作業(5%)	專利三組	因應專利法全盤修正，配合法務室就特定議題進行研究並參與修法討論。	97. 11
1-4-1	完成商標法修正草案及公聽會(10%)	商標權組	完成商標法修正草案及公聽會： (1)關於全盤修正條文部分： a. 就本局於 96 年 11 月 30 日上網公佈之商標法修正條文草案初稿透過網路徵詢各界意見並進行彙整討論。 b. 主動針對司法院、法務部或其他適用商標法之執法機關，徵詢有關商標法修正條文草案之具體建議。 c. 持續彙整各界意見討論，並進一步提出修正版本召開公聽會，以符合行政透明化原則。	97. 11

			(2)關於商標複審及爭議審議相關修正條文部分：因應本部專利標行政救濟制度革新專案小組之規劃，進行商標爭議救濟制度變革之相關法制作業，並就本組 96 年擬具之商標法「複審及爭議審議」章之增修條文，配合商標法整體架構陸續調整。 (3)如全盤修正條文與商標複審及爭議審議相關部分修正條文之修法時程得以配合，將完成整部商標法修正草案公聽會。	
1-4-2	訂定「零售服務商標審查基準」(5%)	商標權組	訂定「零售服務商標審查基準」： (1)零售服務目前實務上面臨：零售服務項目指定太多所產生不合理現象；指定零售服務與特定商品間之交叉檢索；零售服務與商品間類似與否等問題，本案將蒐集各國零售服務審查資料，並參考本局 96 年第 2 次「商標審查品質諮詢委員會」決議，研擬「零售服務商標審查基準」草案。將對有關零售服務定義、零售服務類型、如何認定指定零售服務與特定商品間類似與否之裁量標準等建立審查共識。 (2)研擬完成本基準草案，並邀請學者、專家、代理人舉辦公聽會，以彙集各界意見，並作進一步之修正，使本次基準之訂定更加完善。 (3)透過基準之訂定及發布，作為零售服務申請註冊及審查作業之依據，建立審查原則提供民眾參考援用。	97.08
1-4-3	完成修訂「商標規費收費準則」草案及召開公聽會(3%)	商標權組	檢討修訂「商標規費收費準則」草案，工作重點包括： (1)現行商標規費收費準則係於 92 年 11 月 26 日修正發布，實施已逾 4 年。將針對現行商標規費收費影響審查效率、不符合平等原則或行政效益部分，予以檢討	97.10

			修正。 (2)就「商標規費收費準則」草案徵詢財政部國庫署意見，並召開公聽會彙整各界意見，以符合行政透明化原則。	
1-4-4	完成修訂「商標識別性審查基準」(5%)	商標權組	完成修訂「商標識別性審查基準」： (1)蒐集彙整審查實務上之意見，並參考各國審查基準，重新審視現行「商標識別性審查要點」，不再以條列式方式表達，加強論述實質判斷原則及非傳統型商標識別性內容，並更新非傳統型商標等相關案例。 (2)研擬完成本審查基準修正草案內容，將舉辦公聽會廣納各界意見，使識別性審查原則更加詳盡充實，並符合市場交易實際情形及審查實務之需要，作為審理案件之依據及提供申請人參考。	97.10
1-4-5	完成修訂「商標使用之注意事項」(3%)	商標權組	完成修訂「商標使用之注意事項」： (1)蒐集整理審查實務上關於商標使用認定之原則，並參考法院判決與訴願決定中，對於商標使用之見解，重新檢視修正現有商標使用之注意事項。 (2)透過注意事項之修訂，使商標使用之認定與審查原則更加詳實明確，以作案件審查之依據，並提供民眾使用商標之依循參考。	97.06
1-4-6	委託辦理「國外商標判決案例與分析」研究計畫(6%)【990 千元】	商標權組	委託辦理「國外商標判決案例與分析」研究計畫：【990 千元】 (1)依政府採購法相關程序委託智慧財產權或法律等相關之專業廠商辦理。 (2)本次委託辦理研究計畫內容，主要事項包括： a. 整理及分析世界各主要國家，包括美國、歐盟與中	97.11

			國大陸等 2000 年後法院重要的判決案例。 b. 案例內容應涵蓋商標審查實務上常用條款之相關判決，包括特殊型態商標識別性之認定；著名商標之淡化減損；網路侵權；不公平競爭法制與商標侵權間之分際等。 c. 透過本計畫之執行，希正確掌握 2000 年後重要的外國法院判決，以進一步了解外國法制與實務審查之認定基準，並汲取其審查經驗，供我國未來法制與審查實務之參考。	
1-4-7	委託辦理「著名商標名錄及案例評析」研究計畫(4%)【497 千元】	商標權組	委託辦理「著名商標名錄及案例評析」研究計畫：【497 千元】 (1)依政府採購法相關程序委託智慧財產權或法律等相關之專業廠商辦理。 (2)本次委託辦理研究計畫，主要事項包括： a. 蒐集整理自 90 年以來下列機關認定為著名商標之案件： (a)本局商標爭議案件及核駁註冊申請案。 (b)行政院公平交易委員會處理之案件。 (c)各地各級法院審理之民刑事案件。 (d)財團法人台灣網路資訊中心處理商標與網域名稱衝突之事件。 b. 對各機關單位所認定之著名商標案例進行比較分析，尤其對認定標準及事實證據採認等加以研究檢討，並對我國未來可能與國外互換著名商標名錄事宜，提出相關具體建議。	97.11

1-5-1	辦理著作權集體管理團體條例修法及其相關作業規定增(修)訂。 (10%)	著作權組	1. 配合立法院著作權集體管理團體條例修法進度，辦理相關立法工作。【123 千元】	97.11 (配合立法院修法進度)
			2. 研擬集體管理團體設立許可申請案作業方式、相關申請須知及申請書表。【35 千元】	97.06 (配合立法院修法進度)
			3. 研擬著作權集體管理團體設立發起人之最低人數。【30 千元】	97.06 (配合立法院修法進度)
			4. 研擬集體管理團體使用報酬率申請審議作業規範及審議原則。【35 千元】	97.06 (配合立法院修法進度)
1-5-2	辦理著作權法相關法制修法。(8%)	著作權組	1. 持續推動 ISP 責任限制法案。【100 千元】	97.11
			2. 訂定 ISP 責任限制實施辦法草案。【100 千元】	97.11
			3. 訂定數位內容產業發展條例第 22 條著作權質權登記暨查閱辦法草案。【100 千元】	97.08
			4. 其他配合立法委員提案修正著作權法(例如廣告音樂利用授權爭議)之相關作為。【35 千元】	97.11
			5. 著作權相關修法問題蒐集。【35 千元】	97.11
1-5-3	為建構我國優質之著作權保護環境，辦理著作權相關議題之委託	著作權組	1. 辦理「著作權法公開播送之再播送研究」委託研究案。【650 千元】	97.11

	研究案。(5%)		2. 辦理「視聽歌唱業授權制度之研究」委託研究案。【950 千元】	97.11
			3. 辦理「美國著作權法令暨判決之研究」委託研究案。【850 千元】	97.11
			4. 辦理「數位內容產業發展條例草案第 18 條著作權人不明之著作許可利用及使用報酬率相關辦法之研擬」委託研究案。【370 千元】	97.11
			5. 辦理「著作權法第 47 條第 4 項使用報酬率」修正評估委託研究案。【370 千元】	97.11
1-9-1	研提專利法全盤修正草案(20%)	法務室	1. 修正現行法之規定 修正現行專利法其他事項，如鬆綁程序性規定、逾越年費繳納期限之救濟、有關補充、修正、更正規定及其他因應實務運作，整體制度須配合修正事項	97.11
			2. 研擬有關強制授權及侵權部分之修正草案 (1)有關強制授權部分之修正草案，並配合歐盟貿易調查案後續相關事宜。 (2)侵權部分之修正草案並將辦理機關會商及諮詢座談會，分別聽取司法界及專利實務界之意見	97.11
			3. 整合專利法全盤修正草案 整合專利法全盤修正草案，包括開放動植物專利、公共衛生議題、研究實驗免責、新式樣制度之變革、一案二請及新型專利整體制度與現行法其他因應實務需要修正及通盤檢視專利法現行規定部分等全盤修正草案。	97.11
1-9-2	現行專利、商標複審及爭議案件之行政救濟層級應予簡併部分，配合本部指示辦理(5%)	法務室	現行專利、商標複審及爭議案件之行政救濟層級應予簡併部分，配合本部指示辦理 (1)配合本部推動本事項之籌設作業。	97.11

			(2)參與本事項相關問題之討論及解決方案之研擬，包含有關本局組織條例、專利、商標審查官資格認定及專利法、商標法等法案之修正研討。	
1-9-3	配合辦理本局組織再造方案之後續相關法規修正之法制作業(4%)	法務室	本局組織再造方案奉核定後，配合辦理其後續有關本局組織條例之修正或專利法有關設立基金、成立外圍組織之增修等事項。	97.11
1-9-4	辦理廢止「專利代理人管理規則」法制作業，並配合研擬專利師法相關法規命令草案(3%)	法務室	1. 配合專利師法之施行，同步辦理廢止「專利代理人管理規則」之法制作業。	97.01
			2. 配合專利一組研擬專利師法應配合訂定之法規命令草案及相關作業措施。	97.11
1-9-5	辦理本室主管或其他相關法規命令之增修或其法制作業(12%)	法務室	1. 辦理修正專利法施行細則法制作業 (1) 配合 E 網通作業，修正細則相關規定 (2) 配合實務應予修正事項	97.11
			2. 辦理修正專利規費收費準則法制作業 (1) 配合 E 網通作業，調整電子申請之收費 (2) 修正有關專利實體審查費及其退費、專利年費與其他相關規定	97.11
			3. 完成專利、商標電子申請實施辦法之訂定發布程序 對於已召開公聽會之專利、商標電子申請實施辦法，配合 E 網通作業，完成其訂定發布程序	97.11
			4. 辦理修正發明創作獎助辦法法制作業 配合實務作業調整，研擬發明創作獎助辦法修正草案。	97.3
			5. 有關海關提供權利人資訊之研究意見 就海關提供權利人資訊之議題，提出建議方案，如須修法，再移由權責單位辦理	97.11
1-9-6	專利法修正相關議題研究資料之	法務室	針對專利法修正各項議題，本室將就研擬過程中蒐集之相	97.11

	蒐集研析並彙整成冊（3%）		關資料，進一步加以研析並彙整成冊，以供日後查閱參考。 本次專利法之修正涉及諸多爭議及關鍵性議題，國際相關立法例、國內實務運作及認定之情形，以及未來對產業面可能造成之影響，均為修法時所應評估與考量。	
1-9-7	協助推動智慧財產法院子法訂定相關事宜（3%）	法務室	協助推動智慧財產法院子法訂定相關事宜 (1)參與研商訂定智慧財產案件審理細則草案及其後續相關事宜 (2)參與有關技術審查官將來職務執行、遴選及調用等相關事宜	97.11

貳、加速辦理待辦案

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
2-1-1	限定新式樣專利申請案審查平均首次通知期間為 9.5 個月以內 (5 %)	專利一組	為使申請人對新式樣專利案件審查進度有可預期性，並配合本局專利案件資訊系統之控管機制，限定本年度新式樣專利審查平均首次通知期間為 9.5 個月以內，預計全年審結 7,300 件 (依完成期限 97.11.30 計，則預計審結 6,700 件)。	97.11
2-1-2	限定新型專利申請案審查平均首次通知期間平均為 4 個月以內 (5 %)	專利一組	為使申請人對新型專利案件審查進度有可預期性，並配合本局專利案件資訊系統之控管機制，限定本年度新型專利審查平均首次通知期間為 4 個月以內。	97.11
2-1-3	加速辦理 93、94 年待辦案 (5%)	專利一組	1. 93 年申請之發明案 196 件全數審結。	97.11
			2. 94 年申請之發明案 1,709 件審結 90%。	97.11
2-1-4	提昇專利審查效能 (20%)	專利一組	1. 發明初審、新型技術報告案件預計全年審結 8,000 件 (依完成期限 97.11.30 計，則預計審結 7,200 件)。	97.11
			2. 新型技術報告預計 95% 於 10 個月內完成。	97.11
			3. 發明初審案件自審率 40%、新型技術報告案件自審率 100%，平均維持 52%。	97.11
			4. 建立專利審查時效之有效管理 (1) 發明案依平均首次通知期間第五科 21 個月、第六科 18 個月；平均結案期間兩科均依 24 個月執行。 (2) 透過系統或人工控管，降低平均首次通知期間之標準差在 7 個月以下。	97.11
2-2-1	加速辦理 92、93、94 年待辦案 (25	專利二組	1. 92 年申請之發明案；47 件：全數審結。	97.06

	%)		2. 93 年申請之發明案；1,649 件：全數審結。(對於因行政救濟程序或申請人延遲等不可歸責本局之事由，致未能審結之案件數亦將設法降低於 5% 以內。)	97.11
			3. 94 年申請之發明案： (1)第一科(半導體類)；666 件：審結 85%。 (2)第二科(資訊類)；1,655 件：審結 80%。 (3)第三科(通訊類)；1,065 件：審結 80%。 (4)第四科(電力、量測、光及儲存裝置類)；1,423 件：審結 50%。 (5)第五科(生技醫藥類)；878 件：審結 65%。 (6)第六科(化工類)；1,459 件：審結 50%。 (7)第七科(光電液晶類)；1,974 件：審結 50%。	97.11
2-2-2	以人為本再創審查新局(25%)	專利二組	1. 辦理發明初審、新型技術報告案件，預計審結 15,000 件。(依完成期限 97.11.30 計，則預計審結 13,750 件。)	97.11
			2. 辦理發明初審、新型技術報告案件，自審率 49.8%。	97.11
			3. 全年辦理面詢：接受面詢至少達成 95%。	97.11
2-3-1	清理逾期專利未結案件(20%)	專利三組	全力清理逾期案件： 逾期案件除有法定需等待事由無法審結外， (1)審結再審查申請日為 92 年以前及原申請日為 90 年前之未結案件 1702 件。 (2)審結舉發案 94 年前未結案件 430 件。 (3)審結更正案 95 年前未結案件 83 件。	97.11
2-3-2	加速審理待辦案件(20%)	專利三組	再審查及舉發審結案件數： (1)再審查案審結件數：約 3500 件(完成期限至 97.11 審結約 3200 件) (2)舉發案審結件數：約 1200 件(完成期限至 97.11 審	97.11

			結約 1100 件)	
2-4-1	商標註冊申請案平均首次通知期間 7.5 個月(15%)	商標權組	商標註冊申請案平均首次通知期間 7.5 個月 (1)針對商標註冊申請案件之審理時程，透過定期稽催機制有效控管及追蹤案件處理時程，加速案件審理，達到縮短審案期間之目標。 (2)97 年 1-11 月預計完成審結商標、團體商標、證明標章及團體標章註冊申請案共 65,000 類（以類別計），平均首次通知期間 7.5 個月。	97.11

參、提升審查品質				
編號	推動策略	承辦單位	評核指標（含經費／千元）	完成期限
3-1-1	辦理新進人員基礎訓練（3%）	專利一組	為使 96 年度高考二、三級新進人員(約 18 人)能熟知審查實務及基準內容，辦理相關基礎訓練。	97.06
3-1-2	繼續辦理「專利審查案例」研討（10%）	專利一組	辦理案例及業務經驗分享研討會，邀請外審委員參與研討，對應審查基準章節，彙整研討結論作成「案例彙編」，作為教育訓練教材及修正審查基準之參考。	97.11
3-1-3	專題研究及成果發表（15%）	專利一組	1. 新式樣專題研究 (1)部分新式樣專利圖面揭露規範之研究：配合專利法修正將開放部分新式樣之申請，參考美、日等國作法，進行圖面揭露規範之研究。 (2)新式樣專利審查檢索作業規範之研究：就部分類別之審查檢索作業進行規範之研究。 (3)新式樣專利權期間是否延長之研究：就我國現行專利案件存活率進行比較及產業界之需求進行調查分析，作為新式樣專利權期間是否延長之修法參考。 (4)汽車維修零件設計保護及免責條款之研究：針對國際間有關汽車外觀維修零件之設計保護及免責條款進行分析研究。	97.11
			2. 「新型專利形式審查制度」總檢討 (1)統計新型專利採形式審查制後申請案及辦理結果之數據，作為未來制定政策及修法參考。 (2)修正新型形式審查例稿格式、標準作業程序及答客問等內容。 (3)修正「新型專利形式審查」基準。	97.11

			3. 「新型專利技術報告制度」總檢討 (1)分析新型專利採形式審查制後執行新型專利技術報告業務之各項數據，作為未來制定政策及修法參考。 (2)修正新型專利技術報告例稿格式及標準作業程序、答客問等內容。 (3)修正「新型專利技術報告作業規範」並對外公告。	97. 11
			4. 將前述各項專題研究之成果發表於「智慧財產權月刊」。	97. 11
3-2-1	規劃專利審查業務改進方案（25 % ）	專利二組	1. 推動「依據請求項數收費」機制 依據 96 年 11 月 13 日公聽會外界意見，研究各國有關依據請求項類型收費的作法以及影響請求項數的因素，擬定相關配套之措施。	97. 06
			2. 審查領域垂直深化、審查基準水平拉直 目的： (1)引導新進同仁熟悉審查領域 (2)提升並加強現有審查同仁對於承審領域之深度了解 (3)調和審查同仁間對於審查基準水平之認知 (4)建構審查科承審領域之完整解析 執行方式： (1)依據審查同仁技術專長擇定承審領域，並依承審領域與同仁審查質量進行建置小組分組。 (2)對所承審之 IPC 領域進行技術分析，並於 97 年中繳交期中報告。 (3)每月科務會議進行建置小組承審案例討論。 (4)依據全年所自審之案件及每月承審案例討論，於 97 年終彙整承審 IPC 領域案例分析與研討報告。	97. 11

			3. 「專利初審案檢附檢索報告」制度改進專案 (1)參酌 96.10.31「專利初審檢附檢索報告措施業務座談會」會議決議及與會人員建議，探討先行檢附檢索報告方式之可行性、適法性及必要配合措施。 (2)研擬「專利初審檢附檢索報告」之合宜方案及標準作業程序。必要時將再召開業務座談會，尋求業界之意見與共識。	97.11
			4. 修訂「發明專利初審案逐項審查審查表撰寫格式」及範例 配合 96 年 6 月修正專利申請案初審「審查意見通知函」審查意見撰寫格式，重新修訂「發明專利初審案逐項審查審查表撰寫格式」及範例。	97.06
			5. 「專利審查人員應該如何適用我國專利法第 26 條第 2、3 及 4 項建議」專案 針對生技醫藥、化學及其他案件，參考美國及歐洲專利局審查意見函及相關判決，研提專利審查人員應該如何適用我國專利法第 26 條第 2、3 及 4 項實務建議報告。	97.11
3-2-2	研擬調整專利標準作業程序及同仁「標準工作量」(5%)	專利二組	1. 修訂(調整)本組專利標準作業程序 檢視、修訂(調整)專利審查標準作業程序改進流程，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。	97.11
			2. 檢討「96 年修訂之專利二組標準工作量」 96 年修訂之「專利二組標準工作量」經實施半年後，再予通盤檢討；並視情況酌予修訂、調整(包含專利行政系統修改及績效點數調整)。	97.11
3-2-3	強化外審委員管理及審查能量(5	專利二組	多方面建立與外審委員溝通管道，強化審查能量	97.11

	%)		(1)鼓勵外審委員到局會審及參加本局舉辦之案例研討會，藉此與小組長共同討論案情，委員到局次數將於年底統計陳報。 (2)落實「外聘審查委員退回超出年審結量配合事項通報」相關規定，小組長每月以發審量、審結量及手中持有案件量檢視外審委員審案情形，以維持案件審查品質。 (3)依據「經濟部智慧財產局兼任專利審查人員考核要點」執行外審委員考核事宜。 (4)檢討修訂「經濟部智慧財產局兼任專利審查委員出席費及差旅費核發要點」。	
3-2-4	持續辦理與生技醫藥國際相關議題及國內相關政策討論(5%)	專利二組	1. 研訂「動植物材料寄存機構評鑑」遴選標準草案及前置相關議題研究。	97.11
			2. 參與行政院 GMO 跨部會工作小組、行政院生技產業指導委員會會議及 WTO TRIPS 議題等生技醫藥國際議題及國內相關政策討論。	97.11
3-3-1	辦理專利審查實務案例研討、出國研習及讀書心得報告(5%)	專利三組	辦理 20 場次「專利審查實務案例研討、出國研習及讀書心得報告」： 為讓同仁將審查上研習及閱讀之經驗、心得與同仁分享，並藉機會互相切磋以提升審查及生活品質，特別選出較特殊的案例、出國研習及同仁讀書心得辦理案例研討、出國研習報告及心得報告，藉以減少審查觀點上之分歧以吸收新知。	97.11
3-3-2	辦理專利審查實務研討會(5%)	專利三組	辦理專利審查實務研討會： (1)由專利各組提供審查上窒礙難行的實務案例，不定期召開「專利審查實務研討會」。	97.11

			(2)每次開會發開會通知單，邀請專利各組科長級以上長官共同參加討論。 (3)討論決議做成紀錄，供修正專利審查基準之參考，會議紀錄並刊登於「局內園地」。	
3-3-3	辦理專利審查品質諮詢委員會 (5%)	專利三組	舉辦「專利審查品質諮詢委員會」 (1)辦理聘任諮詢委員事宜。 (2)就專利審查品質有關之議題，請諮詢委員提供意見，再就委員所提之改進議題討論。 (3)會中討論過程做成紀錄，會後就委員所提制度面及業務面議題提「專利協調會報」，審查品質面則提「審查實務研討會」檢討與改進，並做為未來專利施政及業務革新之參考。	97.6
3-4-1	召開 2 次商標品質諮詢委員會議 (4%)	商標權組	召開 2 次商標品質諮詢委員會議： (1)預計每半年召開 1 次之商標諮詢委員會議。 (2)除討論各諮詢委員所提之提案外，並針對商標審查業務積極提出商標審查品質改進之議題，就會議中委員們各項建言及討論過程作成紀錄，並逐項檢討與改進，以作為未來商標施政參考指標與方向。 (3)同時將各次委員會議紀錄，提供於本局網站與電子報供外界參考及瞭解。	97.11
3-4-2	持續推動商標審查品質改進業務 (10%)	商標權組	持續推動商標審查品質改進業務： (1)由本組審查科選定 4 位審查人員參與「商標審查品質改進小組」，持續推動商標審查品質改進業務，並由本組 2 至 5 科科長輪流督導，不定期召開審查品質改進會議，就審查作業之原則及方式適時檢討改正，遇跨科相關議題並機動性由行政科或爭議科科長協助	97.11

			督導統合處理。 (2)推動重點包括： a. 持續推動商標品質覆核工作，適時檢討修訂各覆核點評比比重，列為績效考核之計分項目。 b. 彙整商標審查原則及商品分類意見進行討論並作成決議。	
3-4-3	召開商標審查會議 6 次(3%)	商標權組	每二個月邀集本組審查同仁召開商標審查會議 1 次： 就審查科及爭議科同仁實務上接觸之重要個案、審案原則、特殊案例評析等進行研討，並適時宣導認知實務走向與發展、國際新知及最新趨勢等議題，期能提升商標審查人員專業智能，並建立共識以強化審案一致性。	97.11
3-4-4	完成 97 年版「商標爭議案件行政爭訟案例彙編」(3%)	商標權組	完成 97 年版「商標爭議案件行政爭訟案例彙編」： 以 94 年 1 月至 96 年 12 月之本局原處分、訴願決定及行政訴訟判決為範圍，篩選出具有參考價值之案例，依決定機關及字號、決定主文、當事人、原處分書號數、爭議號數、系爭商標名稱、爭議條款、其他參考判決、爭議狀態、重要法律見解、決定書摘要等標題及爭議商標圖樣對照表，逐案製作判決摘要，彙整編輯成冊，並將電子檔放置於本局商標相關案例網頁，作為商標審查人員審辦案件及民眾適用法律之參考。	97.05
3-4-5	處分書品質提升作業(4%)	商標權組	處分書品質提升作業： (1)蒐集國、內外相關案例處分書、訴願決定書、法院判決及我國公平交易委員會之處分等，從中汲取值得參考之處分書論述方式，以作為改進處分書撰寫之參考。 (2)就商標核駁審定書及爭議案件處分書品質內容檢討	97.11

			與改進，並加強處分所憑事實、理由及證據之論述及指駁，以提升處分書品質。 (3)遴選商標審查人員撰寫之處分書參考範例。	
3-5-1	聘派 97-98 年本局著作權審議及調解委員會委員及召開著作權審議及調解委員會會議。(7%)	著作權組	1. 完成函聘相關機關代表及著作權、經濟學和會計學專家共計 27 位，組成本局 97-98 年著作權審議及調解委員會。【30 千元】	97.01
			2. 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，預計全年度至少召開 6 次。【500 千元】	97.11
3-7-1	辦理本局專利商標審查人員及兼任專利審查委員訓練 (3%)【680 千元】	國企組	1. 辦理專利審查人員等相關人員參訪產業與座談 8 場次，預計 120 人次參加。【180 千元】	97.11
			2. 辦理兼任專利審查委員審查實務研討會(2 天 1 夜)2 場次，預計 80 人次參加。【500 千元】	97.11

肆、落實為民服務

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
4-1-1	修正「認識專利」(3%)	專利一組	配合專利師法施行及專利實務作業變革,檢討修正本局「認識專利」以供外界參閱,提升本局為民服務效能。	97.11
4-1-2	修正「專利審查基準」第一篇(程序審查及專利權管理)(5%)	專利一組	配合專利實務作業變革,修正程序審查及專利權管理基準。	97.11
4-3-1	電腦軟體審查基準宣導說明會(5%)	專利三組	本次電腦軟體審查基準修正所衍生軟體業者對軟體專利不熟悉之問題,為讓一般民眾瞭解電腦軟體的專利權保護的範圍,將於北、中、南辦理電腦軟體審查基準說明會。	97.6
4-3-2	中草藥審查基準宣導說明會(5%)	專利三組	中草藥審查基準已配合 93 年專利法之修正重新修正 91 年公布之基準草案,96 年已完成公聽,待基準公告後將分台北、新竹、台中、台南、高雄舉辦宣導說明會對民眾宣導。	97.6
4-4-1	擴大辦理商標代理人訓練計畫(5%)	商標權組	辦理商標代理人訓練: (1)為提升商標審查品質,強化商標代理人專業素質,並藉與商標代理人充分雙向溝通,使其充分瞭解並運用本局各項審查作業與基準。 (2)預計分別於台北、台中、台南、高雄等各服務處(新竹視報名及實際需要情形辦理)辦理為期 2 天之訓練課程。	97.08
4-5-1	輔導、監督著作權仲介團體。(8%)	著作權組	1. 委託會計師辦理集體管理團體之財務查核。【500 千元】	97.11
			2. 辦理集體管理團體執行集管業務意見交流會 4 場次。【100 千元】	97.11
			3. 辦理集體管理團體使用報酬率意見交流會 3 場次。【100 千元】	97.11
			4. 辦理集體管理團體設立許可申請案。【100 千元】	97.11

4-5-2	促進著作供需市場和諧，協調建立授權機制。(8%)	著作權組	1. 協助旅館業、醫療院所、遊覽車等相關公會與集體管理團體達成協議或解決著作權疑義。【100 千元】	97.11
			2. 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】	97.11
			3. 辦理集體管理團體或著作權人與利用人間對使用報酬爭議之調解，預計受理 5 件。【100 千元】	97.11
4-5-3	建置及推廣著作權授權資訊平台。(5%)	著作權組	運用「智慧大旅行」著作權專屬網站，擴充建置服務性授權資訊平台，藉由授權資訊平台彙整著作權授權資訊，提供權利人及利用人查詢及取得著作權授權的管道。【2,000 千元】	97.11
4-5-4	受理有關著作權疑義諮詢服務。(6%)	著作權組	1. 著作權與民眾生活暨產業運作息息相關，隨時接受民眾及公司行號以電話與電子郵件諮詢著作權相關疑義，預估全年度每月平均受理 170-180 通電話、25-30 封電子郵件。【20 千元】	97.11
			2. 受理民眾及法院查詢著作權登記(註冊)資料。【15 千元】	97.11
			3. 協助各界利用人透過「著作權授權資訊快速查詢服務台」快速獲得著作權授權資訊。【15 千元】	97.11
4-5-5	協助各機關著作權法制適用疑義諮詢及相關修法工作。(4%)	著作權組	協助各機關著作權法適用疑義及草擬與著作權相關之修法工作，包括協助國家通訊委員會制定通訊傳播管理法草案、行政院公共工程委員會有關政府採購案涉及著作權約定等著作權疑義諮詢。【100 千元】	97.11
4-5-6	強化電子化著作權文件核驗作業品質與效率。(3%)	著作權組	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，預計每月電子化受理 4,500 件，全年度(1-11 月)受理 49,500 件。【50 千元】	97.11
4-6-1	提供智慧財產權資訊服務(8%)	資料服務組	1. 持續辦理智慧財產權資訊服務。	97.11

			2. 辦理專利資料庫研討會（積極與國科會、國營會、教育部、中小企業處等洽談，擇一持續辦理）。	97.10
			3. 館際合作：協助本局專利審查官利用館際合作（NDDS）管道向國家圖書館、中央研究院及各大專院校圖書館申請並取得參考資料。	97.11
			4. 深坑資料管理：配合辦理辦公室減量作業。	97.11
			5. 統計： (1)提供智慧財產權統計月報、季報上網發布。 (2)不定期提供相關統計資訊（百大排行、我國與美日歐韓中專利申請及核准分析等）。	97.11
			6. 滿意度調查：辦理本局 4 樓服務台及 4 服務處顧客服務滿意度調查，每季 1 次。	97.11
4-6-2	圖書服務(4%)【2,724 千元】	資料服務組	1. 充實館藏：充實智慧財產權專業圖書，強化 IP 專業圖書室定位。	97.11
			2. 期刊續訂：續訂中文期刊約 19 種、外文及專業期刊(含彙編、手冊、補篇等)約 120 種。	97.11
			3. 裝訂：裝訂 96 年度專業期刊（具參考價值）約 600 冊。	97.11
			4. 圖書資訊服務系統：提供新書通告、館藏查詢、借閱查詢及出國報告查詢服務。【635 千元】	97.11
			5. IP 新聞數位化建檔：建檔掃描 IP 新聞剪報約 800 件並提供剪報檢索系統服務。	97.11

			6. 其他： (1)閱覽 4,500 人次 (2)線上查詢 6,800 人次 (3)借閱服務 3,000 人次 (4)蒐集中外文圖書和期刊 950 冊(圖書 450 冊,期刊 500 冊) (5)美國智權實務新知電子報上網 33 篇 (6)整理出國報告 200 篇 (7)整理本組讀書會資料 6 次	97.11
4-6-3	辦理與本局權責相關之專利商品化業務(2%)【300 千元】	資料服務組	1. 寄發產業技術意願調查表 1,100 件。	97.11
			2. 登錄產業技術意願調查表 120 筆。	97.11
			3. 網頁瀏覽：累計網頁瀏覽量 650 萬人次、會員總計 6,600 人。	97.11
			4. 維護網頁系統：持續維護商品化網頁系統。	97.11
			5. 宣導專利商品化資訊：配合資料庫宣導研討會辦理。	97.11
			6. 製作宣導 DVD：研討會 2 千份、專利發明教室精華版 1 千份。	97.11
			7. 蒐集 WIPO 相關文章 5 篇。	97.11
4-6-4	加強在地化服務(10%)【8,327 千元】	資料服務組	1. 加強服務效能：(支援專利商標收文、收費、繳費、清點件數、列表登記、年費鍵入、打包、郵寄等事項) (1)專利收件：5.5 萬件 (2)商標收件：3.5 萬件 (3)臨櫃及電話諮詢服務：6 萬件 (4)影印服務：2 萬件 (5)各項在地化服務：8 千件 (6)新增在地化服務：配合業務單位辦理	97.11

			2. 宣導活動： (1)在各服務處內共 27 場次：新竹 1 場次、台中 20 場次、台南 2 場次、高雄 4 場次。 (2)赴局外單位共 45 場（含配合行政院中南部聯合服務中心辦理）：新竹 1 場、台中 20 場、台南 4 場、高雄 20 場次。 (3)配合本局各單位共 33 場次：新竹 5 場次、台中 10 場次、台南 8 場次、高雄 10 場次。	97. 11
			3. 辦理高雄服務處成立 20 周年慶祝活動。	97. 03
4-6-5	各類公報之編輯出版及說明書影像檔建立(9%)【33,496 千元】	資料服務組	1. 定期出版各類公報：【33,496 千元】 (1)專利公報紙本及光碟出版 33 期(3 期/月)：採雙色印製。 (2)發明公開公報紙本及光碟出版 22 期(2 期/月)。 (3)商標公報紙本及光碟出版 22 期(2 期/月)。	97. 11
			2. 辦理專利說明書影像檔建立作業： (1)公告發證案專利說明書影像檔建檔：出版 33 期，完成 90 萬頁。 (2)發明公開說明書影像檔建檔：出版 22 期，完成 120 萬頁。	97. 11
4-6-6	年報(3%)【1,750 千元】	資料服務組	1. 出版中文年報 1 式。	97. 04
			2. 出版英文年報 1 式。	97. 06
4-6-7	月刊(3%)【2,300 千元】	資料服務組	1. 出版月刊 11 期。【2,300 千元】	97. 11
			2. 召開編輯委員會議 11 次。	97. 11
4-6-8	其他各項出版品之管理(2%)	資料服務組	1. 各類公報及月刊訂閱戶寄送及管理。	97. 11
			2. 四服務處出版品寄送。	97. 11

			3. 本局各項出版品之贈閱：產官學研等各機構單位。 (1)各類公報 (2)月刊 (3)中文年報 (4)英文年報	97.11
			4. 販售：台視文化公司、五南圖書出版公司等出版品提供及帳務處理。	97.11
4-7-1	辦理施政計畫、工作計畫、列管計畫及科專計畫等研考工作(5%) 【40 千元】	國企組	1. 辦理 97 年工作計畫目標設定及期中檢討會議。	97.11
			2. 擬定年度施政計畫、提供施政報告資料，彰顯本局施政成果。	97.11
			3. 依據「本部實施績效管理計畫」，年初選定年度績效目標報部，年終填寫年度績效執行成果報告參加本部評核，爭取 97 年度考列甲等人數比率。	97.11
			4. 提報部管制計畫年度作業計畫，按月填報計畫執行進度，以掌握執行進度及經費支用情形。	97.11
			5. 科專計畫申請、提報指標、績效評核相關作業及會議管考。	97.11
4-7-2	辦理局務會議，電子報審議會議及提供部務會議報告資料(3%)	國企組	1. 召開局務會議，以督導各單位落實執行既定工作目標。	97.11
			2. 每月召開中文電子報審議會議，製作會議紀錄陳奉核定後按月發行，提供各界豐富智財資訊。	97.11
			3. 配合本部作業每週提供部務會議報告及本局重要事項與辦理情形資料。	97.11
4-7-3	辦理智慧財產權業務座談會、民意調查及為民服務考核工作(5%)	國企組	1. 於台北、新竹、台中、台南、高雄舉辦 5 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】	97.06

			2. 辦理民意調查工作 1 次，作為本局未來施政之參考。【20 千元】	97. 11
			3. 辦理電話禮貌、櫃檯人員服務態度考核各 2 次，以提升為民服務品質。	97. 11
4-7-4	本局出版品管理及公文查考（2%）	國企組	1. 加強出版品管理，並依本部出版品管理執行績效查核要點規定，按季填送出版品管理執行表及發行情形表，配合辦理相關查核作業。	97. 11
			2. 辦理公文定期及不定期查考共 3 次，以提升公文處理品質。	97. 11
4-11-1	加強國會與新聞媒體之聯繫。（12%）	秘書室	1. 辦理記者聯誼會，加強與媒體互動，以提昇本局新聞見報率。	97. 2
			2. 辦理國會助理參訪活動，加強互動及對本局業務之了解。	97. 11
			3. 辦理專利商標代理人業務座談活動，加強意見溝通。	97. 3
			4. 推動本局預算及相關法案之順利通過。	97. 11
			5. 控管及處理國會業務及立委關心案件。	97. 11
			6. 辦理立委質詢題庫及人民陳情案件之管考作業。	97. 11
			7. 處理部長與局長信箱、輿情蒐集及剪報；另協助本局各單位之新聞聯繫接洽、採訪及發送新聞稿。	97. 11
4-11-2	辦理收發文作業並提昇其效率及品質。（15%）	秘書室	1. 預估處理收發文 98 萬件。	97. 11
			2. 辦理專利、商標收文資料鍵入作業，預估處理 66 萬件。【5,900 千元】	97. 11
			3. 編撰收、發文作業應注意事項，供收、發文作業人員注意配合，並可彙集做為日後銜接人員作業之依循。	97. 11
			4. 製作各類報表文件蓋用印信之使用須知，可提供做為日後人員異動時之作業規範。	97. 06

			5. 檢討並加強本局專利、商標收文櫃台系統異常時之應變措施。	97.06
			6. 處理專利、商標公文快遞作業，預估處理 17 萬件，較透過郵局寄送可節省大量經費。【876 千元】	97.11
4-14-1	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。	97.11
			2. 配合業務單位，辦理 97 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、作業流程及法紀宣導等改進之參考。	97.11
4-16-1	辦理光碟製造產業宣導及座談會(5%)	光碟小組	藉此座談會實施光碟管理相關法令宣導，使產業界對法令有更進一步瞭解，以減少違規情事發生；再者，藉機評估 96 年 10 月實施以來之內控稽核機制成效，以作為改進之參考。【10 千元】	97.06

伍、加強人才培育

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
5-2-1	強化專利審查強度 (10%)	專利二組	1. 本組同仁研究成果發表 (1)辦理「專利審查案例」研討會 (每月辦理 1 場次)。 (2)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。 (3)鼓勵同仁針對最新專利發展或審查等相關事項，提出研究報告。 (4)鼓勵同仁於「智慧財產權月刊」發表論文。 (5)辦理參訪後產業機構現況分享，增進審查人員視野。	97.11
			2. 辦理同仁「專利業務講座」 (1)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，上下年度各 1 梯次共 2 梯次。 (2)辦理專題講授，邀請不同領域學者專家來局講授，協助同仁審查專長建立新知吸收。 (3)舉辦「發明專利初審案逐項審查審查表撰寫格式」在職訓練。	97.11
5-3-1	遴選技術審查官並辦理專利侵權審理之教育訓練(5%)	專利三組	1. 遴選專利技術審查官： 研擬訂定「專利技術審查官遴選與調任辦法」，並依據遴選辦法遴選專利技術審查官。	97.6

			2. 辦理專利侵權審理之教育訓練： 在同仁被調派至專業法庭前先加強同仁審理侵權案件之知能，訓練專利審查官成為技術審查官，特辦理專利侵權審理之教育訓練。	97.6
5-3-2	編印「96 年專利行政訴訟裁判選輯」(5%)	專利三組	編印「96 年專利行政訴訟裁判選輯」： (1)蒐集 96 年行政訴訟判決，篩選出值得參考的案例，提交資深人員所組成之「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。 (2)「專利行政爭訟案例研究小組」討論後選取出可強化審查基準的判決，編纂印製成「96 年專利行政訴訟裁判選輯」。 (3)裁判選輯除可作為專利審查人員培訓教材外亦可藉以強化專利審查基準。	97.6
5-3-3	辦理高階專利審查教育訓練(5%)	專利三組	為提升專利審查品質，借鏡國外的經驗，研擬議題，邀請國外專家、學者及業界就相關議題，來局演講有關該國之專利審查實務經驗，以與我國相關業者交換心得。	97.11
5-3-4	研究舉發審定書撰寫內容格式(5%)	專利三組	研究舉發審定書撰寫內容格式： (1)蒐集各國舉發審定書撰寫資料加以研究，從而研擬改進舉發審定書撰寫之參考。 (2)加強同仁撰寫審定書應具備之事實、理由、證據之論述能力。	97.11
5-4-1	辦理 5 場次商標實務經驗分享教育訓練(3%)	商標權組	共辦理 5 場次商標實務經驗分享教育訓練： 就商標重要議題及出國研習人員成果報告與同仁進行經驗分享，全年預計辦理 5 場次，以提昇商標審查同仁審查品質與共識。	97.06
5-4-2	鼓勵同仁撰寫月刊文稿，全年預	商標權組	全年預定提供至少 5 篇月刊文稿：	97.11

	定提供至少 5 篇(3%)		為提昇商標審查人員之商標專業知能，鼓勵本組同仁對於審查實務之重要案例進行評析，或研讀國內、外商標註冊保護與執行之相關知識，並將研讀心得，適時發表於智慧財產權月刊，加強與申請人及代理人溝通，建立共識，並有助於業務之改進與品質之提昇。	
5-4-3	辦理工標英文讀書會，研讀並進行 5 場英文讀書報告(4%)	商標權組	辦理 5 場商標英文讀書會報告： (1)蒐集美國、英國、澳洲、歐盟等各國商標法令及審查手冊（英文），並從中選擇適當章節研讀，研讀後由專人負責彙整讀書心得與建議，並舉行 5 次讀書發表會。 (2)讀書會報告將以英文發表，並儘量以英文詢答，除提供同仁練習表達商標專業英語之機會外，讀書心得與建議並可作為日後商標審查與法制作業之參考。	97.09
5-5-1	為提升本組同仁專業素養，持續推動本組組織學習計畫。(5%)	著作權組	以讀書會、專題研討及著作權委託研究案成果發表會等方式辦理本組組織學習，預計至少辦理 12 場次，以營造本組優質的學習文化：【110 千元】 (1)讀書會：由本組楊簡任督導海平擔任導讀人，帶領非法律背景及有興趣之同仁深入研讀著作權專業書籍，增進同仁專業能力。 (2)專題研討：邀請局內外學者專家及由本組科長以上人員擔任主講人，主講著作權理論與實務之重要課題及針對專利、商標法制進行簡介，擴展同仁學習視野。 (3)著作權委託研究案成果發表會：邀請委託研究案主持人發表研究成果，並與本組同仁雙向交流，提升研究成果與行政實務結合之效益。	97.11
5-5-2	鼓勵研讀國際著作權法制相關資	著作權組	鼓勵同仁研讀國際著作權法制相關資料，並將研讀心得提	97.11

	料，提出心得提供刊登智慧財產權月刊。(4%)		供刊登智慧財產權月刊至少 4 篇。【10 千元】	
5-7-1	賡續推動智慧財產培訓學院培訓工作 (5%)【24,000 千元】	國企組	1. 續於北、中、南各地開辦「智慧財產專業人員培訓班」主要對象為專利商標代理人、企業人士及司法人員，預計培訓 1,000 人次智財專業人員。【24,000 千元】	97.11
			2. 規劃 98 年至 101 年智慧財產專業人員培訓計畫綱要計畫。	97.11
5-7-2	辦理本局相關人員赴歐洲專利局、美國及亞洲接受智慧財產權訓練及進行交流 (5%)【4,553 千元】	國企組	1. 預計派遣 35 名人員赴歐洲專利局、歐洲內部市場調和局、美國專利商標局、日本特許廳及相關智慧財產權機構接受專利審查與檢索實務之訓練及進行交流。【4,553 千元】	97.11
			2. 辦理 97 年本局菁英計畫，派遣 2 名人員赴美國 Franklin Pierce Law Center 研習，並完成 98 年選派人員工作。	97.11
5-7-3	辦理工務部司法官訓練所司法官學員來局研習 (1%)	國企組	完成法務部司法官訓練所司法官學員 20 名來局研習。	97.11
5-7-4	英語專業教室 (1%)	國企組	聘請講座就本局各單位選派之英語職務或從事英語業務人員或計畫選送出國人員，就國際禮儀、專業性會話、文法與書寫及專業知識等進行指導並舉行測驗。	97.11
5-11-1	提昇採購人員專業知能。(10%)	秘書室	1. 每半年辦理本局採購業務研習會，加強本局同仁辦理採購案之相關法理概念及專業知能。	97.11
			2. 每年至少辦理 3 次相關採購作業及案例檢討會，以提昇採購作業效率。	97.11
			3. 指派同仁參加相關採購專業人員訓練並辦理心得發表會，提昇專業知能及經驗傳承。	97.11
			4. 彙整歷年開標主持人及承辦人常犯錯誤之招、投、決標類型，以供參考，並提昇本局採購品質。	97.3

5-11-2	提昇專利、商標作業效率及收文人員專業知能。(5%)	秘書室	1. 每半年實施 1 次專利、商標收文櫃台人員在職訓練，加強同仁專業知能、提昇服務品質。	97.11
			2. 辦理 3 次專利、商標收文作業討論會，將收文實際案例或作業心得分享全體櫃台收文人員，會議結論可做為日後人員訓練教材之用。	97.11
5-12-1	加強人員培訓、進修暨推動組織學習及增進外語能力。(15%)	人事室	1. 辦理專利助理審查官訓練，預計 60 人次參加，期滿意度達 80%以上。【4,640 千元】	97.11
			2. 辦理「性別主流化」專題演講 1 場次，參加人數預計 150 人，並辦理問卷調查，期滿意度達 80%以上。【24 千元】	97.07
			3. 依據「本局讀書會活動實施要點」之時程表，每 2 個月辦理 1 場讀書成果發表會，由排定之單位自行擇定 1 本專書進行導讀，其他單位同仁共同參與，除發表讀書心得外，並引導與會同仁交換意見，預計辦理 6 場。	97.11
			4. 續辦英、日語課程，英語班 1 班，每週 2 次，每次一個半小時；日語班分初級及進階各 1 班，每週 1 次，每次 1 個半小時，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。【454 千元】	97.11
			5. 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。【820 千元】	97.11
			6. 辦理新進人員通識訓練。	97.05
			7. 為營造本局英語學習環境，並期寓教於樂，於「英語書香活動」或「英語說講專區」活動型態，擇其 1 項辦理。	97.10
			8. 為提升人事人員英語能力及國際觀，辦理「英語說故事」交流活動。	97.08
			9. 人事室每 2 個月辦理 1 場讀書會，本年度預定舉辦 6 場。	97.11

			10. 推動同仁終身學習時數達成行政院規定之 40 小時（內含數位學習時數 5 小時）。	97.11
5-15-1	辦理（協辦）查禁仿冒研習班（5%）	保智大隊	針對新進同仁每半年辦理查禁仿冒研習班，邀請專家、學者等授課，以提昇員警查緝盜版、仿冒案件之技能，培訓違反智慧財產取締專業人才。	97.11
5-15-2	辦理警察人員學科講習、術科訓練暨成果驗收。（5%）	保智大隊	為提升本大隊員警執勤能力及維護執法人員安全，辦理警察人員術科暨學科教育訓練，依內政部警政署頒「警察人員常年訓練計畫」，每月實施員警術科（射擊、體技、體能）訓練，並於每半年辦理成果驗收測驗工作；另每季辦理基層員警學科教育講習，教授警察實務及法規教育課程，以強化「依法行政」智識。【573 千元】	97.11
5-16-1	辦理替代役男職前、在職專業訓練及法紀教育（15%）【324 千元】	光碟小組	依時程辦理下列相關教育訓練【324 千元】 (1)配合役男各梯次（3/17、10/13 分 2 梯次）引進時間，依規定辦理為期 2 週職前專業訓練，使役男嫻熟工作環境和專業知能，進而順利執行光碟查核工作。【260 千元】 (2)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。【32 千元】 (3)為精進替代役男之本職學能、執勤技巧及強化危機意識，俾順利達成工作目標，爰於年度內辦理 2 次在職專業訓練。【32 千元】	97.11

陸、協助創新發明

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
6-7-1	舉辦創新發明專利作品甄選及展覽活動 (5%)【19,000 千元】	國企組	1. 籌劃並辦理 2008 年台北國際發明暨技術交易展，以鼓勵創新發明，媒合商機。【16,000 千元】	97.11
			2. 辦理 97 年國家發明創作獎甄選及表揚頒獎典禮。【3,000 千元】	97.11

柒、加強教育宣導

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
7-4-1	針對代理人、申請人、鄉鎮公所、農會、學校等需要進行商標業務宣導，預計至少辦理10場次。(5%)	商標權組	全年至少辦理10場次商標業務宣導： 針對代理人、申請人、鄉鎮公所、農會、學校等需要，不定期派員親赴各鄉鎮、學校及相關機關宣導產地名稱及商標保護觀念，落實智慧財產權理念。	97.11
7-5-1	配合行政院「第2期加強數位內容產業發展推動方案」及參考2006年「防止網路販售仿冒品之APEC準則」暨「有效執行教育宣導活動之APEC準則」，辦理智慧財產權教育宣導。(15%)	著作權組	1. 加強網路著作權宣導：【1,450 千元】 (1)維護「智慧大旅行」著作權專屬網站，包括新增著作權法規、知識及教育宣導作品等內容。 (2)運用網路媒體（關鍵字廣告、部落格廣告、活動Banner、部落格貼紙、Youtube影像連結等）或宣傳活動，推廣著作權授權資訊平台及相關宣導訊息。 (3)舉辦著作權數位使用座談會3場次，邀請資深部落客對談著作權之數位使用經驗及如何合法使用他人作品進行創作或網路服務，並與各大網站或部落格或社群網站合作宣傳，吸引數位社群及部落客對著作權議題之關注，提升網路族群著作權意識。	97.11
			2. 徵選創意宣導海報：【950 千元】 針對社會大眾及大專院校學生，設定主題，舉辦創意宣導海報選拔，藉由選拔活動吸引社會人士及青年學子參與興趣，並透過設計海報的過程，強化對於智慧財產權之正確認知。	97.10

			3. 製作智慧財產權教育宣導光碟：【450 千元】 針對本局近年辦理智慧財產權教育宣導具體措施及未來展望，製作宣導光碟 2,000 片（含中、英文版），發送相關單位及提供同仁出國考察廣為宣傳運用。	97.05
			4. 舉辦著作權仲介團體工作人員教育宣導說明會：【100 千元】 針對著作權仲介團體工作人員及業務經辦人員舉辦 2 場教育宣導說明會，提升其著作權專業知能及仲介團體業務宣導能力。	97.11
			5. 舉辦智慧財產權系列說明會並辦理滿意度調查：【950 千元】 (1)辦理智慧財產權宣導講座(含著作權、商標、專利及營業秘密法等)100 場次以上，開放各機關、學校、公司或企業團體報名參加。 (2)針對圖書館、醫療院所、ISP、入口網站、電信業、出版業、美容美髮業、遊覽車公會、旅館（旅宿業）、餐廳、KTV、卡拉 OK、伴唱帶（小店家）等業者辦理 8 場著作權仲介團體及授權說明會，落實使用者付費之觀念。	97.11

			6. 校園深耕：【1,650 千元】 (1)校園智慧輔導團：結盟 16 所以上大學院校法律服務社學員，組隊至中、小學校，從事教育宣導工作，全年度至少執行 80 場次，以深化著作權推廣目標。 (2)推廣校園二手書交換機制：運用本局校園二手教科書交流網站及結合 20 所以上大專院校校園書店，針對大專以上學生族群，推廣校園二手書機制。 (3)機動配合大專校院同學要求參訪著作權業務，派員講解著作權法、著作權仲介團體條例及教育宣導等法制面與執行面之現況及發展趨勢，提升校園學子認知著作權觀念，預計辦理 5 場次。	97.11
			7. 媒體推廣宣導：【1,500 千元】 整合運用電子、平面等媒體，針對社會大眾宣導智慧財產權觀念，強化大眾整合運用電子、平面等媒體，針對社會大眾宣導智慧財產權觀念，強化大眾對於保護智慧財產權之印象及正確認知。	97.11
7-5-2	編印各項宣導手冊、說帖、專書及製作宣介品等。(5%)	著作權組	1. 印製「著作權一點通」、「校園著作權百寶箱」及「著作權法暨相關子法」等宣導專書。【300 千元】	97.03
			2. 編印「認識智慧財產權」連環漫畫第二集。【600 千元】	97.06
			3. 編印「政府機關(含國營事業)著作權」宣導資料。【100 千元】	97.11
			4. 其他宣導單張、手冊、說帖及製作著作權先生娃娃等宣介品及其管理寄送事宜。【1,400 千元】	97.11
7-7-1	辦理智慧財產權教育宣導工作(5%)【1,850 千元】	國企組	1. 北、中、南舉辦「專利法令說明會」及「商標法令說明會」共 8 場次，預計 700 人次參加。【400 千元】	97.11

			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。【450 千元】	97.11
			3. 配合世界智慧財產權組織每年公布的年度活動主題，舉辦相關宣導活動。【1,000 千元】	97.07
7-7-2	發行電子報、製作刊物、說帖、多媒體光碟（3%）【600 千元】	國企組	1. 發行本局中、英文電子報及更新本局英文網站、更新本局英文網站及針對重大查緝案件適時辦理英文新聞發布。	97.11
			2. 編印我國保護智慧財產權季刊。【600 千元】	97.11
			3. 印製宣傳摺頁，於本局辦理活動場合發送，加強宣導本局施政績效。	97.03
			4. 製作局簡介光碟。	97.07
7-7-3	辦理本部商務人員外派前職能研習（1%）【150 千元】	國企組	配合本部駐外商務人員外派作業，每年於上、下半年分別辦理外派前職能研習 2 場次，以加強於駐地國宣介我國推動保護智慧財產權現狀。【150 千元】	97.11
7-8-1	進行智慧財產權 e 網通之推廣與訓練，以提高上線率(20%)	TFT 小組	1. 於小型線上申請階段之「系統安裝、運轉測試及輔導上線」完成後，先進行小規模之試作以測試系統穩定性並進行教育訓練。	97.06
			2. 於正式上線後持續展開對民眾及代理人之宣導、推廣與教育訓練等相關事宜。	97.11
7-9-1	規劃辦理有關智慧財產法院相關法規之局內宣導說明會（4%）	法務室	規劃辦理有關智慧財產法院相關法規之局內宣導說明會 由於未來智慧財產法院之運作，與本局業務牽涉甚深，本室將規劃辦理有關智慧財產法院相關法規之宣導說明會，以利同仁瞭解智慧財產案件審理法及其審理細則、施行細則等規定，協助局內同仁瞭解未來智慧財產法院之運作。	97.06
7-9-2	規劃辦理有關行政罰法之局內宣	法務室	規劃辦理有關行政罰法之局內宣導說明會	97.11

	導說明會（3%）		由於本局部分業務涉及行政罰法之適用，本室將規劃辦理有關行政罰法之宣導說明會，協助局內同仁瞭解行政罰法執行上應注意事項。	
7-9-3	配合國企組辦理對政府機關及國營事業等單位宣導智慧財產權相關事宜（3%）	法務室	配合國企組辦理對政府機關及國營事業等單位宣導智慧財產權相關事宜 本室將配合國企組辦理此項宣導，對各政府機關及國營事業等單位，宣導保護智慧財產權之重要性。	97.11
7-9-4	配合其他部會有關智慧財產權宣導，提供講座及講義資料（2%）	法務室	配合其他部會有關智慧財產權宣導，提供講座及講義資料 配合其他部會有關智慧財產權之宣導，提供講座及講義資料	97.11
7-16-1	辦理役男甄選宣導（5%）【10 千元】	光碟小組	為甄選優秀役男加入本單位執行相關勤務，爰擬定相關宣導策略及製作文宣並於甄選前至成功嶺實施宣導活動。【10 千元】	97.10

捌、落實查禁仿冒				
編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
8-7-1	召開保護智慧財產權協調會報(3%)	國企組	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3年計畫」檢討執行成果並追蹤管考；本(97)年度預計召開4次。	97.11
8-7-2	辦理執行查禁仿冒盜版有功單位頒獎典禮及宣導活動(3%)【600千元】	國企組	辦理執行查緝仿冒盜版有功之檢、警、調及海關等單位頒獎活動，以鼓勵及慰勉有功人員辛勞，並搭配舉辦宣導活動(如結合學生、民眾等辦理自行車繞行、健行或其它活動等)，以宣示政府保護智慧財產權之決心與毅力。【600千元】	97.11
8-7-3	委託辦理台商大陸智慧財產權法制執行及面臨問題及因應策略研究計畫(3%)【1,000千元】	國企組	為保障台灣廠商在大陸之智慧財產權，進行「台灣廠商智慧財產權保護情形」之問卷調查分析，瞭解廠商之需要及困難，提供台商更充分的智慧財產權資訊；並蒐集廠商在大陸智慧財產權相關問題資料，建立台灣大陸間有關保護智財權交流平台與機制，作為兩岸智慧財產權協商之參考。【980千元】	97.11
8-7-4	辦理相關執法人員研習訓練(3%)【800千元】	國企組	為增進相關執法人員查緝仿冒專業知能，預計辦理查禁仿冒研習訓練3梯次。【800千元】	97.11
8-7-5	協調高檢署或警政署執行全國同步專案查緝行動，加強執行智慧財產權保護(3%)	國企組	協調高檢署及警政署執行全國同步專案查緝行動計3次，以加強落實執行智慧財產權保護。	97.11
8-7-6	協助教育部推動校園IPR保護工作(3%)【800千元】	國企組	1.辦理2008年校園網路管理國際研討會，由教育部、美國在台協會及本局共同主辦，邀請美國專家學者、國內大專校院電算中心主管擔任主講人，以及全國大專校院136所負責網路管理之行政主管人員參加研討。【800千元】	97.06

			2. 參與配合教育部各項校園智慧財產權保護會議，提供相關資源予以參用，並配合教育部推動校園保護 IPR 事項。	97.11
8-7-7	辦理保智大隊所屬中、分隊辦公廳舍撥（租）用案（2%）	國企組	1. 協助保智大隊完成花東分隊租用民間房屋之整修及搬遷進駐事宜。	97.04
			2. 協助保智大隊辦理嘉義分隊撥用國警局嘉義分隊房舍之整修及搬遷進駐事宜。	97.11
			3. 協助保智大隊辦理桃園分隊撥租用案。	97.11
8-7-8	保智大隊中和辦公廳舍用地配合經濟部參與都市更新案（1%）	國企組	配合經濟部辦理保智大隊中和辦公廳舍公有用地參與都市更新案。	97.11
8-7-9	辦理檢、警、調獎金核發工作（2%）	國企組	對檢、警、調查獲侵害智慧財產權案件經檢察署起訴後，依經濟部查禁仿冒商品案件給獎要點核發獎金，97 年度預計核發 1,000 萬元。【10,000 千元】	97.11
8-9-1	檢視本局查禁仿冒與光碟查緝業務之相關法規，有無須修正之處（2%）	法務室	檢視本局查禁仿冒與光碟查緝業務之相關法規，有無須修正之處 邀集局內相關單位，共同檢視查禁仿冒及光碟查緝業務之相關法規，有無須修正之處。	97.06
8-9-2	協助提供查禁仿冒及光碟查緝業務相關法律意見及行政爭訟相關作業程序之進行（3%）	法務室	協助提供查禁仿冒及光碟查緝業務相關法律意見及行政爭訟相關作業程序之進行 配合查禁仿冒及光碟查緝業務，協助提供相關法律意見、訴願或行政訴訟答辯資料，並配合到訴願會說明或出庭答辯事宜	97.11
8-15-1	律定及執行 97 年夜市及店面案件查緝（10%）	保智大隊	依據本大隊 96 年 1 月至 11 月查獲夜市及店面案件佔全般案件查緝績效之百分比 14.13%，擬定本大隊 97 年夜市及店面查緝績效佔全般案件之比例 14.13% 以上為目標，並據以執行。	97.11
8-15-2	律定及執行 97 年夾報案件查緝	保智大隊	依據本大隊 96 年 1 月至 11 月查獲夾報案件佔全般案件查	97.11

	(10%)		緝績效之百分比 0.33%，擬定本大隊 97 年夾報查緝績效佔全般案件之比例 0.35% 以上為目標，並據以執行。	
8-15-3	律定及執行 97 年網路案件查緝 (25%)	保智大隊	依據本大隊 96 年 1 月至 11 月查獲網路案件佔全般案件查緝績效之百分比 78.80%，擬定本大隊 97 年網路查緝績效佔全般案件之比例 78.80% 為目標，並據以執行。	97.11
8-15-4	律定及執行 97 年其他案件查緝 (10%)	保智大隊	依據本大隊 96 年 1 月至 11 月查獲其他案件佔全般案件查緝績效之百分比 6.45%，擬定本大隊 97 年其他案件查緝績效佔全般案件之比例 6.45% 以上為目標，並據以執行。	97.11
8-15-5	辦理 97 年各季查緝績效評比作業暨查緝仿冒盜版績效檢討會議暨查禁仿冒盜版執行績優單位頒獎 (10%)	保智大隊	每季召開會議邀集所屬中、分隊幹部針對警政署函頒「保護智慧財產權工作實施計畫」檢討執行成果，並對執行績優單位頒獎，鼓勵及慰勉績優人員辛勞，並宣示政府保護智慧財產權之決心與毅力。	97.11
8-15-6	加強與外國在台商會及國內、外權利人團體諮商聯繫 (5%)	保智大隊	為增進外國在台商會與國內、外權利人團體對我國執行查緝盜（仿）案件之情況及具體作為，增進外國在台商會及權利人團體瞭解我政府執行保護智慧財產權之決心，加強與外國在台商會及國內、外權利人團體諮商聯繫。【200 千元】	97.11
8-16-1	訂定執行計畫，以貫徹光碟工廠查核工作 (30%)	光碟小組	研定查核計畫，貫徹 950 家次查核目標。【1,259 千元】 (1) 為因應光碟產業之變化及盜版犯罪結構之變異，並協助執行網路侵權及夜市巡訪等工作，爰擬定年度查核計畫，期繼續保持既有查禁成果，並建立優質的光碟製造產業環境。 (2) 結合保智專責警力及替代役男，執行全國光碟工廠之查核工作，並針對重點工廠提高假日、夜間機動查核比率，以嚇阻不法情形發生；另加強機具之管控和追蹤，以防堵流入地下為不法人士所利用。預計 97 年	97.11

			度查核目標為 550 家次，並配合實施 400 家次稽核和宣導服務，共計 950 家次。????	
8-16-2	光碟資料庫資料更新及工廠情資建立與列管（5%）【12 千元】	光碟小組	針對已登記之全國光碟工廠及查獲之不法地下工廠和相關處所之查核紀錄隨時予以更新，提供同仁查核業務之需；並建立上開工廠之情資併予列管，俾供相關檢、警、調等司法人員查緝盜版案件參考。【12 千元】	97.11
8-16-3	協助網路巡邏和網偵工作（10%）	光碟小組	協助保智大隊執行網路巡邏及相關蒐証工作，達成年度預定檢舉網路侵權移辦案 450 件，以加強落實保護智慧財產權查緝工作。	97.11
8-16-4	協助執行夜市巡訪工作（10%）【1 千元】	光碟小組	利用執行夜間查核勤務時就近巡訪夜市，並將販賣盜版光碟情資及採購樣片移送保智大隊偵辦。預計年度內巡訪 50 處夜市。【10 千元】	97.11
8-16-5	辦理合署辦公之相關單位業務協調會（5%）」	光碟小組	為使各相關支援單位充分瞭解本小組業務運作，進而全力協助配合，以貫徹「經濟部光碟聯合查核小組 97-98 年度合署辦公執行計畫」，爰藉此協調會議達到意見交流、溝通之目的，並作為日後政策釐訂和勤務運作之參考。	97.10

玖、加強國際接軌

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
9-1-1	完成國際專利分類進階版每三個月改版上線實施工作(3%)	專利一組	配合 WIPO 國際專利分類進階版 2007 年及 2008 年更新時程，完成本國國際專利分類相關改版工作，包括翻譯、排版、專利行政系統增修及線上查詢系統增修工作。(前年完成 2006.01 版，去年完成 2007.01 版相關改版工作)	97.11
9-1-2	完成 79.1~95.10 發明及新型專利公告資料回溯重分類工作(以 2007.01 版為基礎)(7%)	專利一組	為提升專利資料庫之正確性，本局國際專利分類 2006.01 版及 2007.01 版已相繼改版完成，考量依現有人力，在不影響正常工作原則下，進行 79.1~95.10 發明及新型專利公告資料回溯重分類工作，預計須重分類約 46 萬件。	97.11
9-4-1	台歐諮商智慧財產分組決議後續機關協商會議(2%)	商標權組	辦理台歐諮商智慧財產有關機關協商會議： (1)依照第 19 屆台歐盟諮商智慧財產權工作分組決議，我方將主動召集相關單位及歐洲權利人團體，共同就公平會與智慧局或法院受理案件之態樣進行研商，作為權利人主張權利之依據及參考。 (2)預定於 97 年 1 月，先與公平會就雙方主管法規適用之範圍以及實際處理案件之態樣進行意見交換，待取得共識後再於 97 年 3 月邀集司法院、法務部及歐洲權利人團體召開協商會議。	97.05
9-4-2	發行商標新知月訊(3%)	商標權組	每月發行商標新知月訊提供同仁最近資訊： 由本組涉外及法制人員負責搜尋國內、外商標重要議題進展、法院判決案例、商標侵權、商標法制新知等，並以摘譯或摘要方式傳送全組同仁參考知悉，並附上相關網址以利有興趣進一步研究之同仁延伸閱讀。	97.11

9-5-1	掌握國際著作權相關法制之發展趨勢。(3%)	著作權組	1. 因應國際相關議題(WTO/TRIPS、APEC、FTA、OECD、WIPO 之 IPR 議題)配合提出回應立場或說帖等。【80 千元】	適時配合辦理
			2. 因應台美、台日等雙邊諮商提出回應立場或說帖等。【80 千元】	適時配合辦理
			3. 翻譯、研讀 WIPO SCCR 2008 年有關廣播機構保護制度相關資料。【80 千元】	適時配合辦理
9-6-1	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(2%)」	資料服務組	1. 與國際各專利政府組織或機構交換資料。 (1)提供我國發明公開專利英譯資料 22 期。 (2)提供我國發明公開專利說明書影像檔 22 期。	97.11
			2. 將我國專利英譯資料售予商業資料庫業者並取得權利金。	97.11
9-6-2	編撰國際風向球專欄(2%)	資料服務組	至 USPTO、JPO、EPO 或 WIPO 蒐集法規動態及新知簡訊，並翻譯相關內文，以編撰國際風向球專欄，預估完成 30 篇。	97.11
9-7-1	參與多邊智慧財產權交流合作，推動 WTO/TRIPS 業務及其他國際組織或協定如 WIPO、OECD、反仿冒貿易協定(ACTA)等業務(5%) 【620 千元】	國企組	1. 參與 WTO 杜哈回合 TRIPS 相關談判議題諮商及研擬立場，及出席 97 年 WTO/TRIPS 例會暨特別會議計 3 次。【620 千元】	97.11
			2. 推動 WTO/TRIPS 增訂第 31 之 2 條之國內批准程序。	97.11
			3. 擔任「國際經貿策略聯盟布局小組智慧財產權工作分組」召集單位並召開 3 次會議。	97.11
			4. 持續蒐集及參與其他國際組織之資料及活動，如 WIPO、OECD、反仿冒貿易協定(ACTA)等，以掌握及因應國際智慧財產權法規及議題趨勢。	97.11
9-7-2	參與區域國際組織(APEC)智慧財產權交流合作業務(5%)【237 千元】	國企組	1. 辦理 APEC/IPEG 相關業務，出席 APEC/IPEG 會議及相關研討會，與各會員體就智慧財產權政策及執行面進行合作與交流。【237 千元】	97.11

			2. 辦理我國參與 APEC 各相關會議智慧財產權議題之立場研擬及資料準備(包括 IAP 同儕檢視、CTI、資深官員會議、專業部長會議、年度部長會議及領袖會議等)。	97.11
9-7-3	辦理雙邊智慧財產權諮商會議(4%)【516 千元】	國企組	1. 辦理台美智慧財產權議題視訊諮商會議 1 次、台美 TIFA/IPR 會議及因應美國特別 301 案，持續就台美雙方關切之智慧財產權議題，積極與美方溝通。【316 千元】	97.11
			2. 辦理台日經濟貿易會議有關智慧財產權議題諮商及相關活動。【200 千元】	97.11
			3. 辦理台歐盟智慧財產權相關議題諮商會議，並積極與歐盟就雙方關切議題進行溝通。	97.11
			4. 配合本部國合處及貿易局規劃，參與雙邊有關智慧財產權議題諮商。	97.11
			5. 配合本部參與自由貿易協定智慧財產權專章(FTA/IPR)諮商及相關準備作業。	97.11
9-7-4	促進雙邊智慧財產權交流合作(3%)【1,358 千元】	國企組	1. 推動智慧財產權雙邊合作會議及洽簽雙邊智慧財產權合作協定。【312 千元】	97.11
			2. 持續與美國商會、歐洲商會及日本商工會等相關國內外權利人團體溝通。	97.11
			3. 邀請歐美日專家來台講習。【1,046 千元】	97.11
			4. 赴外國參加或在台主辦智慧財產權相關論壇及研討會。	97.11
9-7-5	加強兩岸智慧財產權交流(3%)【360 千元】	國企組	1. 配合國內相關權利人團體及協會，辦理兩岸各項交流合作計畫，如邀訪、參訪、舉辦研討會等，就兩岸智慧財產權議題交換意。	97.11
			2. 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。【360 千元】	97.11

9-7-6	辦理2008台港兩地「短片由我創」大賽台灣區初選(3%)【1,700千元】	國企組	依據台港雙方決議之相同主題辦理台灣區短片製作選拔優良作品代表台灣入圍決選。【1,700千元】	97.11
9-9-1	協助提供國企組辦理國際議題相關諮商所需資料並持續辦理有關國際優先權相關事宜(5%)	法務室	1. 協助提供洽簽各國 FTA 諮商之作業資料	97.11
			2. 協助提供有關台美、台歐盟及台日等雙邊諮商之作業資料	97.11
			3. 協助提供有關 WTO/TRIPS 相關議題發展及我國政策立場研議之作業資料	97.11
			4. 對於拒絕受理以我國申請案主張優先權之案例，將依各界所提供案例資料，洽請各相關駐外單位查明處理	97.11
			5. 協助研擬外賓來訪議題之擬答資料	97.11
9-9-2	檢視「與貿易有關之智慧財產權協定」(TRIPS)之條文中譯資料(5%)	法務室	檢視「與貿易有關之智慧財產權協定」(TRIPS)之條文中譯資料 對於語句邏輯錯誤、缺漏字或字義錯誤等翻譯錯誤情形先行審視並邀集局內相關單位進行研討，修正完成後刊登局網，提供外界參考。	97.06

拾、建構 E 化環境

編號	推動策略	承辦單位	評核指標 (含經費 / 千元)	完成期限
10-6-1	持續推動並完成 e 網通計畫之工作(4%)」	資料服務組	1. 配合 e 網通辦理公報系統事項： (1)公報系統規劃：達成公報紙本與光碟版同步發行的目標。 (2)公報檢索系統：完成專利公報製作及光碟檢索系統之進度。 (3)發行系統：完成本組各類公報及出版品之訂閱、發行、庫存及帳戶管理之電子化作業。	97.11
			2. 配合 e 網通計畫辦理「客戶服務管理系統」事項： (1)辦理「客戶服務管理系統」運轉測試、上線。 (2)辦理客服人員委外服務發包、客服中心上線提供服務。	97.11
10-8-1	協助智慧財產權 e 網通開發建置案「小型線上申請」階段之「系統安裝、運轉測試及輔導上線」之驗收作業，以建構本局專利商標電子化申請機制，提升為民服務品質(30%)	TFT 小組	1. 督促及協助神通公司進行「系統安裝、運轉測試及輔導上線」階段並完成查驗工作及相關文件審核。(智慧財產權 e 網通計畫保留款)	97.06
			2. 妥善處理智慧財產權 e 網通開發建置案「小型線上申請」階段之違約罰則與逾期罰款等事宜。	97.06
10-8-2	於智慧財產權 e 網通開發建置案「小型線上申請」階段驗收完成後，協助進行「保固」作業(15%)	TFT 小組	1. 協助神通公司加速完成智慧財產權 e 網通開發建置案「小型線上申請」階段(14 個系統)之驗收，並督促其後續 6 個月「保固」期間善盡保固及維護責任。	97.09
			2. 督促神通公司於保固期間之系統與技術之移轉規劃與執行以及作業績效評估，並協助完成查驗工作與相關文件審核。	97.09

10-8-3	配合智慧財產權 e 網通開發建置案之進度，妥善處理「智慧財產權 e 網通計畫 CIO 辦公室委外服務案」契約之修約議題，以利智慧財產權 e 網通計畫順利完成 (25%)	TFT 小組	「智慧財產權 e 網通計畫 CIO 辦公室委外服務案」曾於 96 年 7 月 30 日辦理第 1 次契約變更，惟因終止第 2 階段開發，俟本局與神通公司完成契約變更，本局與 CIO 之契約亦須配合變更，因公費部分原以第 2 階段工作之完成為給付條件，今該工作事項終止開發，雙方亟需就此部分尋求解決方案，以利契約順利變更及賡續提供顧問諮詢等服務。	97.06
10-8-4	協助執行「智慧財產權網路服務優質化計畫」，以利本局業務之推動及深化服務(10%)	TFT 小組	協助資訊室執行「智慧財產權網路服務優質化」計畫 (97-100 年)於 97 年度之相關研考作業與預算事宜。	97.11
10-9-1	協助本局 E 網通計畫執行相關處理事宜 (5%)	法務室	協助本局 E 網通計畫執行相關處理事宜 協助本局 E 網通計畫之執行，處理下列事項相關事宜： (1)有關建置案之執行及其後續須處理之相關事宜 (2)協助建置案及 CIO 案契約調整及其後續處理相關事宜	97.11
10-10-1	為建構一 e 化服務系統及服務平台，促使本局轉型為電子化政府，以提升為民服務品質，持續強化電子申請機制及智慧財產網路互動服務機制 (10%)【13,711 千元】	資訊室	1. 自然人憑證運用之推廣。	97.11
			2. 進行 e 網通計畫小型線上申請階段 14 個相關系統之強化及維運等工作。【13,711 千元】	97.11
			3. 配合小型線上申請階段系統上線時程，輔導使用者順利移轉至新系統進行各項作業，並逐步將現行系統功能予以除役。 (1)辦公室自動化系統相關作業(包括 OA、薪資及差勤等系統)。 (2)專利公告及公開公報製作(包括電子式專利公報系統及電子式公開公報系統)。 (3)專利及商標收文與規費處理作業。 (4)公報訂戶管理。	97.06
10-10-2	導入新的資訊技術架構，改善現	資訊室	本局現有之專利及商標行政管理系統已使用 8 年，兩系統	97.11

	行應用系統之效能，並強化輔助審查之功能，俾利提升審查相關工作成效，同時降低現行系統日益偏高之維運成本，回應民眾對審查品質提升之期待（20%） 【6,395 千元】		之軟、硬體均相當老舊，不僅軟體所使用之開發技術現已甚難覓得合宜之維護廠商，硬體部分之主要主機更因使用超過6年以上，零配件之後續支援堪虞，均亟須於短期內進行系統改版及升級作業，方可適應組織改造、資訊改造及專利、商標法修法等業務推動之需求，持續提供完善之功能；基於上述考量，爰規劃自97年起積極推動智慧財產權網路服務優質化計畫，逐年將現行系統進行適時之汰換作業。【6,395 千元】 (1)進行商標行政檔案管理系統之開發建置與維護：配合業務流程改造，將現有商標行政及檔卷管理功能予以整合，並導入工作流程工具，以建構更完整及便利之商標審查環境，提升審查品質。 a. 完成商標行政檔案管理系統（含商標檔卷相關管理功能）之規劃及招標。 b. 完成商標行政檔案管理系統（含商標檔卷相關管理功能）系統分析及設計作業。 (2)進行專利行政管理系統基礎平台轉換暨維護：依系統現有之功能架構，將前端開發工具及後端主機、資料庫、作業系統予以昇級、汰換，以期提昇其運作效能並延長使用年限。 a. 完成專利行政管理系統平台轉換之規劃及招標。 b. 完成專利行政管理系統系統轉換分析作業。	
10-10-3	維護及強化現有系統功能，提供優質e化環境，以輔助本局專利、商標、著作權等業務之推動（15%） 【13,718 千元】	資訊室	為配合本局專利、商標、著作權等業務之推動，繼續維護及強化現有資訊應用系統，以因應各項業務需求及資訊安全政策之調整，並強化充實資料庫，提供更精確及豐富之檢索服務，主要工作項目如下：【13,718 千元】	97.11

			(1)專利行政相關系統之強化及維護。 (2)商標行政相關系統之強化及維護。 (3)商標四合一系統之強化及維護。 (4)著作權文件核驗單簽審管理系統之強化及維護。 (5)案件管理系統資料庫之充實。	
10-10-4	增修及強化生技醫化中草藥系統功能(5%)【6,000 千元】	資訊室	本局生技醫化中草藥系統自 91 年起啟用，迄今已達 5 年，考量原開發環境及使用工具已較為老舊且封閉，不易尋求維護人力，爰規劃依原功能將本局現有生技醫化中草藥系統改寫為開放式架構，並委託專業廠商進行系統管理及維護。【6,000 千元】 (1)完成系統招標作業。 (2)完成系統分析及設計工作。	97.11
10-10-5	強化為民服務機制，提高民眾施政滿意度(10%)【7,200 千元】	資訊室	1. 推動全面性網頁改版，建置問卷調查系統，新增「PDA 版網頁」及「RSS 訂閱服務」等服務功能，並配合行政院研考會網站規範，以強化業務宣導與提升為民服務品質。【4,400 千元】	97.07
			2. 辦理網站主機之硬體設備汰舊換新及擴充作業，建置雙主機備援機制，以確保本局服務不中斷。【2,800 千元】	97.07
			3. 持續提供電子報維運機制，以提高民眾上網瀏覽率，並辦理問卷調查服務，以瞭解民眾需求，提供更貼切服務品質，拉近與民眾之距離。	97.11
10-10-6	提供內部優質資訊作業環境及服務，協助本局核心業務推辦(10%)【4,150 千元】	資訊室	1. 持續辦理局內園地文件管理系統維護及資料庫更新；並積極推動施政成果資料庫之應用(包括工作計畫暨大事紀管理系統、活動成果相片管理系統)，以提升各單位業務工作效能，並達到有效知識庫分享。	97.11

			2. 強化 1138 服務，提供同仁便利之諮詢管道，並建立相關知識庫，提供答問者具效率之作業環境。	97.11
			3. 辦理全局套裝軟體評估及購置作業，落實軟體管控作業。【800 千元】	97.11
			4. 為提供同仁完備之工具軟體使用環境，以提升業務辦理效能，規劃全局 Office 企業授權更新案，並辦理全局 Office 教育訓練。【3,350 千元】	97.08
10-10-7	維運並強化本局資訊基礎設施，落實各項 e 化服務之可用、機密及持續性（20%）【45,321 千元】	資訊室	1. 為建構優質化 e 化服務系統及服務平台，辦理智慧財產權計畫機房委外服務、營運管理、軟硬體設備擴充及維護等工作，以持續推動智慧財產權 e 化之目標。【15,913 千元】	97.11
			2. 辦理本局電腦機房各項主機、資料庫、網路、及消防機電等設施之監管、維護、擴充等作業，以確保本局各業務資訊系統可以有效率的穩定運作，提供各業務單位 7*24 全年無休之資訊服務。【25,036 千元】	97.11
			3. 為提昇同仁行政作業效率，辦理 PC 及印表機維護及年度採購、汰舊換新等作業。【4,372 千元】	97.10
10-10-8	健全並落實資訊安全及管理面機制，提高資訊安全能量暨作業處理效能(10%)【5,660 千元】	資訊室	1. 持續辦理委外資安監控中心（SOC）之維運及資訊安全閘道、應用程式防火牆、電腦病毒防毒系統、垃圾郵件過濾等設備之管控，並提供網路分析功能，以提升本局整體網路作業環境之安全，強化本局資安防護能力。【3,712 千元】	97.11

			2. 依循 ISO 27001 標準之 PDCA 流程，定期召開資推會及管審會、落實辦理內部稽核及外部稽核作業，並於年度進行資訊作業災害復原演練、資安宣導訓練等事項，以持續改善本局資訊安全制度，並完善資訊安全規範。【1, 948 千元】	97.11
			3. 強化資訊安全主動防禦作業，定期辦理弱點掃描、木馬檢測、滲透測試及電子郵件社交工程演練，以強化本局資訊安全防護深度。	97.11
10-11-1	協助推動 e 網通計畫之相關系統建置作業。(8%)	秘書室	配合 e 網通建置時程，辦理電子線上申請、臨櫃收文、資料二次鍵入、繳納規費、出納帳務等相關作業系統轉換作業及功能修正事宜。	97.11

拾壹、健全專利資料庫				
編號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完成期限
11-6-1	健全本國專利資料庫 (15%) 【84,480 千元】	資料服務組	1. 辦理 98 年「本國專利全文數位化計畫」科專申請。	97.11
			2. 辦理「美國新式樣圖面處理專案」(97 年科專計畫): 完成圖形處理 40 萬頁。【1,000 千元】	97.09
			3. 辦理專利書面文件電子化:(影像化正確率需達 99.841% 以上,數位化正確率需達 99.982%以上)【59,240 千元】 (1)辦理 97 年專利申請案之來文影像掃描及說明書數位化與圖形處理。 a. 影像化:300 萬頁 b. 數位化:80 萬頁 c. 圖形處理:20 萬頁 (2)辦理專利案件回溯性建檔作業 a. 94 年專利公告案 (a)數位化:60 萬頁 (b)圖形處理:22 萬頁 b. 93 年發明公開案 (a)數位化:20 萬頁 (b)圖形處理:5 萬頁 (3)辦理 97 年公告專利說明書全文建檔。 a. 數位化:37 萬頁 b. 圖形處理:12 萬頁	97.11

			4. 辦理商標書面文件電子化：配合 e 網通進度，辦理 97 年商標申請案之來文影像掃描(影像化正確率需達 99.841% 以上)。【18,698 千元】 影像化：10 萬頁	97.11
11-6-2	充實專利英譯資料庫(15%) 【13,374 千元】	資料服務組	1. 持續進行我國發明、新型專利案之英譯工作，預定完成 6 萬件並鍵入英譯資料庫，供全球人士檢索本國專利資料。【13,374 千元】	97.11
			2. 建置「本國專利英譯作業管理系統」，取代現行以人工方式處理譯審相關文件，以提升管控品質，辦理事項如下： (1)蒐集英譯案件管理及統計資訊 (2)改善撰譯/審查分案作業流程 (3)自動化執行譯審郵件 (4)電子化製作核銷報表 (5)e 化譯文評核品質作業 (6)建置英譯案件缺件清單 (7)建置系統後台管理作業(包括安全控管、檔案備份等)	97.11
			3. 為加強專利資訊交流並與國際接軌，規劃推動自動翻譯計畫-建置「專利相關技術用語詞庫」，辦理事項如下： (1)收編題庫資料範圍 (2)開發程式介接介面 (3)開發詞彙擴充介面 (4)開發中文分詞演算法及軟體	97.11

11-6-3	擴充現有國內、外專利資料庫檢 索系統功能(5%)【21,288 千元】	資料服務組	1. 辦理「國內外光碟檢索平台」資料庫及功能擴充-內部使用。 (本項作業係持續性，部分作業將延續執行至 98 年) (1)辦理方式：蒐集審查官需求、規格確認及發包作業。 (2)作業內容：辦理資料庫及功能擴充作業。	97.11
			2. 辦理「中華民國專利資訊檢索系統」-外部服務(基本功能)：完成新版本國專利資訊完成新版本國專利資訊檢索系統建置，替換連穎系統，持續提供對外服務。【8,000 千元】	97.07
			3. 辦理「中華民國專利資訊檢索系統」-外部服務(進階功能)：於系統穩定上線後，持續蒐集局內外使用者需求，完成擴充功能規劃，提供更完善服務。	97.11
			4. 辦理「本國專利輔助檢索系統」引進評估：蒐集國內外相關文獻及研究資料，搭配雛型系統驗證，研究適合本局使用之本國專利前案檢索輔助系統之發展方向。	97.11
			5. 辦理 WOK 等非專利文獻資料庫續訂案。	97.11
			6. 評估國際專利資料庫引進之可行性。	97.11

11-6-4	國內外資料庫轉檔 (5%)	資料服務組	1. 國內：持續辦理下列新增資料更新，轉檔至「中華民國專利資訊網」、「中華民國專利公報檢索系統」、「國內外專利資料庫檢索系統」、「中華民國專利申請案檢索系統」、「專利案件管理及統計系統」，提供審查官及外界檢索本國專利使用。 (1)公開公報及說明書 22 次 (2 次/月) (2)公告公報及說明書 33 次 (3 次/月) (3)申請案件狀態資訊 (1 次/天) (4)案件權利異動資訊 (1 次/天) (5)申請案 OCR 全文資料 (視 OCR 交付進度) (6)公告案 OCR 全文資料 (視 OCR 交付進度) (7)公開案 OCR 全文資料 (視 OCR 交付進度) (8)申請案書目資料 3 次 (1 次/季)	97.11
--------	---------------	-------	--	-------

			2. 國外：持續辦理美國、歐洲、日本、世界及本國英譯等新增資料更新，轉檔至「國內外專利資料庫檢索系統」，提供審查官檢索國外專利使用。 (1)美國公告及說明書：48 次（1 次/週） (2)美國公開及說明書：48 次（1 次/週） (3)歐洲公告及說明書：48 次（1 次/週） (4)歐洲公開及說明書：48 次（1 次/週） (5)日本英譯摘要：3 次（1 次/季） (6)日本公告公開及說明書（日文）：48 次（1 次/週） (7)世界專利組織及說明書：48 次（1 次/週） (8)大陸英譯摘要：3 次（1 次/季） (9)韓國英譯摘要：11 次（1 次/月） (10)本國公開（英譯）：22 次（2 次/月） (11)Derwent 生技：3 次（1 次/季）	97.11
11-6-5	維護管理檢索系統軟硬體設施及辦理資訊安全作業，以利正常運作（5%）【5,500 千元】	資料服務組	1. 辦理檢索系統軟、硬體設施維護管理作業。【5,500 千元】 (1)辦理國內外專利資料庫檢索等系統維護。 (2)辦理國內外專利資料庫用光碟櫃、伺服主機及磁碟陣列等設備維護。 (3)辦理國內外專利資料庫委外作業管理案。	97.11
			2. 依本局資訊安全規範，辦理資訊安全相關作業。 (1)辦理資訊安全內部稽核作業：1 次 (2)辦理資訊安全外部稽核作業：2 次 (3)辦理弱點掃描暨漏洞修補：2 次 (4)持續更新及擴充資訊安全手冊及文件。	97.11

			3. 辦理資料異地備份作業。 (1)國內外專利資料源異地備份作業。 (2)線上資料異地備份作業。	97.11
11-6-6	資料庫服務統計 (3%)	資料服務組	1. 辦理資料庫統計作業： (1)國內外專利光碟館藏統計：11 次 (1 次/月) (2)國內外專利資料庫統計：11 次 (1 次/月)	97.11
			2. 辦理服務統計作業： (1)辦理國內外專利資料庫等檢索系統使用統計、使用排行：11 次 (1 次/月) (2)辦理 wok 等非專利資料庫使用統計：11 次 (1 次/月)	97.11

拾貳、提升行政效能

編 號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完 成 期 限
12-1-1	推動專利行政業務革新 (3%)	專利一組	1. 簡化行政執行處查詢智慧財產權登記作業程序	97.08
			2. 為避免專利權人因疏於繳納第二年(含)以上之年費，針對於 5 日內即將屆期之專利案件，辦理「電話天使，貼心服務」，以電話提醒專利權人按時繳納規費。(註：本項計畫須配合專利行政資訊系統之修改辦理)	97.08
12-1-2	積極配合其他單位之業務推動事宜 (5%)	專利一組	1. 積極協助推動專利法修正事宜，配合專利法動植物專利、公共衛生議題、專利商標審議救濟制度、間接侵權等現行專利實務之配套措施等相關部分之修正，派員參與修法小組協助修法。	97.11
			2. 積極參與 e 網通建置，配合 e 網通 SSOL 階段之「系統運轉及輔導上線」階段，指派資深同仁持續配合協助「040 申請案件編輯系統」、「090 申請案件管理系統」、「100 多媒體 IP 推廣及教學系統」及「260 整合性檢索系統」、「客戶服務系統」等 5 項系統之工作事宜。	97.11
12-5-1	建置著作權資料庫。(2%)	著作權組	建置並持續擴充本組著作權資料庫內容，提供本組同仁知識分享與工作經驗分享的平台。【5 千元】	97.06
12-5-2	辦理本組辦公空間規劃。(2%)	著作權組	配合著作權文件核驗電子化，重新規劃本組辦公空間配置，以提供優良工作環境。【5 千元】	97.11
12-6-1	其他提升效能措施(3%)	資料服務組	1. 辦理讀書會 8 場次。	97.11
			2. 辦理業務研討 12 場次。	97.11
			3. 辦理本組及 4 服務處財產盤點 1 次。	97.11
			4. 辦理組務會議 4 次及稽催列管事項 4 次。	97.11

12-9-1	持續辦理與訴願會業務溝通座談會（5%）	法務室	持續辦理與訴願會業務溝通座談會 (1)辦理專利、商標行政爭訟案件為本局重要業務之一，為能使訴願審議程序順利進行，本室前辦理與本部訴願會人員之座談會，已達成與訴願會人員充分溝通專利、商標相關法令適用與審查實務認定準則之目的。 (2)持續辦理與訴願會之溝通座談會，採定期化舉行，以加強溝通，俾利本局行政爭訟業務之順利進行。	97.09
12-9-2	辦理強制授權相關事項（4%）	法務室	1. 有關國碩公司與飛利浦公司強制授權案行政爭訟事件 有關專利強制授權事件，繼續辦理本案，及其他如歐僑商會、美僑商會、權利人團體關切及長官交辦事項	97.11
			2. 有關飛利浦公司申請廢止特許實施專利權案訴願事件 有關專利強制授權事件，繼續辦理本案，及其他如歐僑商會、美僑商會、權利人團體關切及長官交辦事項	97.11
12-9-3	配合辦理歐盟執委會之貿易調查報告後續相關事宜（4%）	法務室	1. 檢視貿易調查報告結果	97.11
			2. 提供或研擬後續雙邊諮商相關資料	97.11
			3. 相關修法事宜	97.11
12-9-4	持續辦理提供局內各單位法律意見、審視採購契約會辦事項，並協助各單位辦理法制作業（5%）	法務室	1. 持續辦理提供局內各單位相關業務法律意見	97.11
			2. 持續辦理局內各項採購事宜之契約審視及相關會辦事項	97.11
			3. 持續協助各單位辦理法規訂定、修正或廢止之發布程序，及其法規發布之刊登行政院公報及相關通報作業	97.11
12-11-1	改善本局辦公環境及清潔維護。（12%）	秘書室	1. 辦理 3 樓空間整體規劃設計裝修案，調整服務動線、設置溫馨服務區，以提升為民服務品質。【3,500 千元】	97.8
			2. 每季一次辦理清淨家園作業，以改善本局大樓周邊環境清潔。	97.11
			3. 持續辦理開飲水機定期保養維護。【321 千元】	97.11

			4. 辦理空調送風機及迴風網清洗作業。【405 千元】	97.11
			5. 辦理文件銷毀作業。	97.11
			6. 定期辦理衛生設備芳香維護。【392 千元】	97.11
			7. 加強督導清潔工作，設置清潔維護專線及製作查檢表，每日派員稽核。	97.11
			8. 辦理本局公共區域及廁所盆栽綠美化作業。【187 千元】	97.11
			9. 每半年更新並印製全局電話號碼表。	97.11
			10. 辦理本局節能照明設備更新作業。【4,900 千元】	97.6
			11. 辦理辦公環境清潔比賽。	97.8
12-11-2	辦理採購作業並健全出納及財產管理作業。(18%)	秘書室	1. 預估處理採購案件 1,300 件。	97.11
			2. 每年至少辦理 3 次報廢財產標售。	97.11
			3. 辦理年度財產盤點工作。	97.11
			4. 成立物流中心，有效提升物品之再利用率。	97.6
			5. 辦理專利商標等各項規費收入作業，並製作報表。	97.11
			6. 辦理本局薪資及各項給與作業。	97.11
			7. 每月編制國庫 18 專戶（歲入及歲出）、658811(ATM、電匯及約定帳戶自動扣繳)及 00128177(郵政匯撥)帳戶差額解釋表，以落實出納內控作業。	97.11
			8. 訂定綜合所得稅扣繳申報作業流程。	97.11
			9. 建立歲入安全內控機制。	97.11
12-11-3	加強本局及深坑第二辦公室環境安全維護。(10%)	秘書室	1. 辦理深坑第二辦公室消防演練 2 次、消防檢測 1 次，以維護檔區及人員安全。	97.11
			2. 辦理防護團人員訓練講習 2 次，加強同仁緊急災害應變處理能力。	97.11
			3. 每月辦理深坑第二辦公室安全抽查工作。	97.11

			4. 每月辦理本局辦公室安全抽查工作。	97. 11
			5. 辦理深坑第二辦公室消防系統、監控系統修繕及更新作業。	97. 11
12-11-4	辦理檔案調歸及精簡作業。(10%)	秘書室	1. 預估處理檔案彙調傳遞製作工作 138 萬件。【7, 770 千元】	97. 11
			2. 建置活動櫃 25 座存放檔案。【1, 000 千元】	97. 11
			3. 持續推動專利檔案精簡作業，減少專利進檔案卷重複或不必要之文件，有效利用檔案儲存空間，預計可精簡件數為 8000 件。	97. 11
			4. 持續辦理檔案清理，預計銷毀檔案計 2 萬件。	97. 11
12-12-1	加強人事法規宣導及建立人事業務 SOP 標準作業流程，提升同仁肯定人事服務之績效。(8%)	人事室	1. 視需要針對重大法規修正或與同仁切身相關事項，舉辦 1 場宣導說明會，以加強相關業務宣導。	97. 11
			2. 舉辦走動式人事服務措施，至各單位訪談同仁需求及須加強服務事項，俾加強意見交流及做為業務改進之參考。	97. 11
			3. 辦理人事業務 SOP 增修作業，並配合更新相關網頁資訊，期提供同仁透明、便捷之人事服務資訊。	97. 09
			4. 規劃「新進同仁報到 EASY GO」措施，期於簡化報到程序外，協助新進同仁快速融入工作環境，以促進渠等對機關之向心力。	97. 07
			5. 運用社區免費健檢辦理同仁健康檢查服務。	97. 09
12-12-2	加強人力資源運用，活絡組織人力，提升行政效能。(20%)	人事室	1. 配合行政院政府改造暨本局業務檢討及組織改造方案，規劃辦理本局組織、員額檢討調整及相關事宜作業。	97. 11
			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 11 次上，以加強職務歷練及適時輸入新血輪，並利業務推展。	97. 11

			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。	97.11
			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）。	97.11
			5. 為提升專利審查人才素質，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。	97.11
			6. 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；暨辦理聘僱人員年度簽訂契約，調晉薪點、造冊報送銓敘部登記備查等事宜。	97.05
			7. 辦理職務輪調及檢討不適應人員作業（含主管人員）。	97.06
			8. 為有效運用人力，並配合未來產業及本局業務需求，於每年年初會請專利各組研議人力及工作量比重，做為調整專利各組現有人力之依據，及規劃未來人員進用遴補之參考。	97.11
			9. 運用行政院人事行政局之核心能力評鑑系統，針對簡任非主管人員及副組長（含臨編）辦理管理核心能力評鑑，以供主管人才儲備之參考。	97.09
12-12-3	舉辦並規劃多元化之相關旅遊及活動，並推動員工協助方案、性	人事室	1. 舉辦「員工知性講座」3 場次，邀請專家學者專題演講，以增進同仁對身心健康及生活知能之認識。	97.11

	別主流化業務。(20%)		2. 從工作面、生活面及健康面推動本局員工協助方案措施（配合行政院訂頒之「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫」規定及經濟部規劃之相關措施）。	97.11
			3. 依據本部訂定推動性別主流化業務之方式，賡續辦理相關業務。	97.11
			4. 感念同仁平日工作辛勞，每月壽星在其生日前3日致贈生日禮金及電子生日賀卡。	97.11
			5. 辦理本局97年員工旅遊活動(預計3、4月規劃，6、7月成行)。	97.10
			6. 辦理歲末音樂、藝文及聯歡活動增加同仁交流機會。	97.11
			7. 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。	97.11
			8. 辦理本局97年主管策略規劃研討會。【400千元】	97.11
			9. 辦理本局97年基層人員研討會。【331千元】	97.07
			10. 為擴大本局單身員工生活社交領域，辦理1場單身員工聯誼活動，以增進兩性互動及情感交流。	97.07
			11. 舉辦1場卡拉OK歌唱比賽，期以促進單位間之情誼交流。	97.10
12-12-4	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。	97.11
			2. 隨時檢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，預計研提5件。	97.11
			3. 隨時檢討人事作業程序，研提創新及工作簡化項目4項。	97.11
			4. 檢討修正本局分層負責明細表，以加強層級授權。	97.11

			5. 運用室務會議場合，安排人事業務交流分享，提升同仁專業能力與經驗之學習。	97.11
			6. 運用局內園地網頁定期發行人事服務簡訊。	97.11
12-12-5	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。(12%)	人事室	1. 為發揮獎優汰劣功能，積極提升同仁服務績效，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 5 案即召開會議審議，另配合考績甄審委員會適時召開）。	97.11
			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。	97.11
			3. 表揚專利商標績優審查人員。	97.05
12-12-6	積極辦理照護員工待遇福利、保險及退撫案件等相關措施。(15%)	人事室	1. 推動自主性健康管理，維護同仁身心健康，持續辦理公務人員健康檢查，辦理方式除由同仁自行選擇健檢醫院外，另由本室協洽「健保局台北聯合門診中心」辦理 3 梯次之團體集中健檢。【378 千元】	97.10
			2. 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。	97.11
			3. 於上下學期開學前 3 個月內辦理本局員工子女教育補助費預借事宜，開學後 3 個月內辦理核銷事宜。	97.11
			4. 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。	97.11

			5.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 2,000 元。【660 千元】	97.11
			6.每半年（中秋節及春節）發行退休人員簡訊生活 1 次，使退休人員能迅速得知本局最新資訊及維護個人權益，拉近渠等與本局之距離。	97.10
12-13-1	編製預（概）算暨分配預算（20 %）	會計室	1.依本局施政計畫及遵照「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。	97.11
			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。	97.11
			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。	97.11
			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。	97.11
12-13-2	編報本局單位決算、半年結算報告及會計月報（16 %）	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。	97.11
			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。	97.11

12-13-3	審核預算之執行、控制與憑證單據，並監辦採購案件（20 %）	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。	97.11
			2. 依「支出憑證處理要點」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。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。	97.11
			3. 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」，辦理採購案件之會簽及監辦工作。使經本室會簽及監辦之採購案件，程序完備，符合政府採購法辦理規定。	97.11
12-13-4	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（13 %）	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。	97.11
			2. 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，期能達到精進內部財務管理效能、改善缺失、防止弊端發生之目標。	97.11
12-13-5	簡化會計作業及核銷流程（10 %）	會計室	再行檢討本局會計作業及核銷相關流程，俾縮短作業程序及減少核銷天數，期提升行政效率。	97.11
12-13-6	培育同仁工作知能，確保會計工作品質，俾提升行政效率及協助本局各項業務之推動（13%）	會計室	就本室掌理之預算編製、內部審核、會計帳務處理、決算作業及採購監辦等業務，製作工作流程手冊及例行業務行事曆，以建立經驗傳承之機制與平台、培育及提升同仁工作知能、落實輪調制度、確保會計工作品質，並能掌握時效，為局內各項業務提供最大服務效能。	97.11

12-13-7	暢通溝通管道，俾利資訊流通及經驗分享（5%）	會計室	以每兩個月召開 1 次室務會議為原則，期暢通溝通管道，藉以傳遞本局推動施政計畫之應注意事宜，並於會中討論或分享特殊案例，俾利資訊流通及經驗分享。	97.11
12-13-8	辦理本室人事相關業務（3 %）	會計室	1. 本室人員進用、任免、遷調、動態、考績、銓審、獎懲案之辦理。	97.11
			2. 主計人事系統之定期資料維護、更新。	97.11
			3. 配合主計處執行「反貪行動方案」，並於每月 17 日前函報「行政院主計處所屬各級主計機關(構)發現異常案件複式通報表」（無者免報）。	97.11
12-14-1	強化「依法行政」觀念，培養員工守法守紀之精神（20%）。	政風室	1. 運用或配合本局各項員工集會訓練、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中。【10 千元】	97.11
			2. 依據經濟部「反貪工作會報」會議決議，辦理本局「利益迴避自我檢視表」說明會，輔導協助各類利益迴避適用同仁檢視填表。	97.01
			3. 加強本局員工與民眾法紀觀念，彙編法令宣導手冊，發送本局各單位及各服務處，供員工及民眾參閱。【100 千元】	97.11
12-14-2	加強採購案件之監辦查察（20%）。	政風室	1. 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，確實發揮監督及興利預防之功能。	97.11
			2. 為瞭解機關服務效能，提升業務品質及健全採購秩序，依據「經濟部反貪宣導暨廉政訪查實施計畫」，辦理採購廠商廉政意見訪查，提供施政興革建議。	97.11

12-14-3	推動興利服務作為，建立安全工作環境（35%）。	政風室	1. 針對民眾檢舉、陳情事項，瞭解問題癥結，積極及協助處理問題。	97.11
			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。	97.11
			3. 為維護本局環境安全，結合秘書室、資訊室及深坑檔案室，加強危害或破壞事項之預防與處理。	97.11
			4. 結合秘書室、資訊室，加強資訊安全稽核、公務機密維護檢查等預防作為。	97.11
12-15-1	加強查緝設備採購及廳舍整修（10%）	保智大隊	1. 為使查緝仿冒勤務推行順遂，辦理第三中隊嘉義分隊辦公駐地廳舍搬遷、整修作業，屆時將可順利推動查緝勤務。【3,000 千元】	97.06
			2. 本大隊桃園分隊向台灣中油公司借用之辦公廳舍，因該公司另有他用勉予續借1年，期限至97年12月31日止。為使查緝仿冒勤務順利推展，桃園分隊辦公廳舍先行覓屋租賃及整修駐地遷移事宜。【2,500 千元】	97.11
12-15-2	辦理97年內部管理督檢暨風紀檢測工作。（5%）	保智大隊	為激勵本大隊工作士氣，指導工作方法，維護工作紀律，考核工作績效，落實勤務執行，發揮督察功能，有效改善警紀工作，特以團體方式巡迴分工督檢發現各單位潛伏問題，適時發掘並予解決，分每半年實施，以求健全本大隊各項勤務運作與業務順利推動，落實智慧財產權之保護工作。【30 千元】	97.11
12-15-3	辦理年度查緝績分評比遷調作業。（5%）	保智大隊	為建立本大隊公開、公平、公正之調遷制度，考量各單位職務需要，以偵辦侵犯智慧財產權案件績效、獎懲及平時考核相配合，擇優（劣）遷調歷練，以培育人才，依本大	97.02

			隊「員警遷調作業規定」，辦理 96 年之查緝績效評比，進行員警遷調工作，並實施職期輪調制度，以防查緝區域久任易生之風紀問題。【10 千元】	
12-16-1	辦理歷年處分案件應收款入帳及催收、管理 (2%)【10 千元】	光碟小組	依相關規定將歷年來尚未執行完畢之處分案 (15 件)，全部列冊追蹤、管理，並辦理應收款入帳作業。【10 千元】	97.11
12-16-2	辦理公益服務活動 (10%)【10 千元】	光碟小組	為落實替代役役男關懷鄉土、熱心公益情操，發揮役男大愛精神，爰依據內政部役政署「擴大替代役役男從事公益服務實施計畫」辦理 12 場公益活動 (安養服務、捐助、捐血等)，藉以實現役男「愛心」、「服務」、「責任」、「紀律」四大服勤信念。【10 千元】	97.11
12-16-3	評估並擬定 98 年度替代役男需求計畫及辦理役男最適性分析 (3%)	光碟小組	97 年度經內政部核定 21 名役男，將分 2 梯次撥交 (3/17、10/13)，以補足上梯次退伍員額，並擬訂 98 年度役男需求計畫報主管機關核定，俾利 98 年度業務順利銜接與現行役男經驗承傳。	97.03