



經濟部智慧財產局 98 年度工作計畫

98 年 1 月 編印

經濟部智慧財產局 98 年度工作計畫

【目 錄】

壹、健全法制作業.....	1
貳、加速辦理待辦案.....	4
參、提升審查品質.....	7
肆、落實為民服務.....	10
伍、加強人才培育.....	18
陸、協助創新發明.....	24
柒、加強教育宣導.....	25
捌、協調查禁仿冒.....	29
玖、加強國際接軌.....	33
拾、建構 e 化環境.....	37
拾壹、健全專利資料庫.....	43
拾貳、提升行政效能.....	49

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，擬訂定相關法規命令(5%)	專利一組	1. 訂定「專利師職前訓練辦法」。	98.3
			2. 訂定「專利師懲戒辦法」，並規劃設置「專利師懲戒委員會」。	98.10
1-1-2	修訂「新型專利形式審查」基準(3%)	專利一組	修訂「新型專利形式審查」基準，完成公聽並發布。	98.6
1-1-3	修訂「程序審查及專利權管理」基準(4%)	專利一組	配合專利實務作業變革，修訂「程序審查及專利權管理」基準，完成公聽及發布。	98.6
1-1-4	協助推動專利法修正事宜(3%)	專利一組	配合專利法動植物專利、公共衛生議題、間接侵權、修正要件及審定後分割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。	98.11
1-2-1	參與專利法及其相關法令、審查基準修正作業(5%)	專利二組	因應專利法全盤修正規劃期程，配合特定議題研議，提供實務檢討及建議修正方向，並參與修法以及審查基準修訂討論等。	98.11
1-3-1	修訂專利審查基準(5%)	專利三組	配合現行專利法暨施行細則，繼續全盤修訂專利審查基準： (1)檢討專利審查基準各章節，修訂第二篇發明專利實體審查基準部分內容，並上網公告。 (2)辦理醫藥發明審查基準公告事宜。 (3)辦理專利權期間延長基準公告事宜。	98.6
1-3-2	參與專利法修正作業(5%)	專利三組	配合法務室專利法全盤修正就特定議題進行研究並參與修法討論。	98.11
1-4-1	完成「商標法修正草案」報部作業(6%)	商標權組	完成「商標法修正草案」報部作業。	98.11
1-4-2	修正「商標法施行細則」(8%)	商標權組	配合商標法修正草案內容，研擬完成「商標法施行細則」修正草案。	98.11

1-4-3	訂定「聲明不專用審查基準」(4%)	商標權組	研擬完成「聲明不專用審查基準」草案，並發布施行。	98.11
1-4-4	彙整與商標有關之各級法院民刑事判決 (3%)	商標權組	預定每兩個月提供 1 次「商標法院判決雙月訊」傳送全組同仁參考知悉，並超連結相關判決全文，以利同仁延伸閱讀。內容將包括：97 年 11 月至 98 年 10 月與商標有關之各級法院民、刑事判決，篩選具有參考價值之案例，並製作判決要旨摘錄。	98.11
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，補充修正條文。	98.3
			2. 配合立法院著作權集體管理團體條例修法進度，完成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之制訂。	98.11
			3. 配合立法院著作權集體管理團體條例修法進度，完成著作權集體管理團體設立發起人最低人數(草案)之制訂。	98.11
			4. 配合立法院著作權集體管理團體條例修法進度，完成集體管理團體使用報酬率申請審議作業規範及審議原則之制訂。	98.11
1-5-2	辦理著作權法相關法制修法 (10%)	著作權組	1. 配合協助推動著作權法 ISP 法案完成立法。	98.11
			2. 配合 ISP 責任完成立法制訂實施辦法。	98.11
			3. 研議「公開播送、公開演出權利行使限制」之草案條文。	98.8
			4. 就已蒐集著作權相關修法問題進行討論及評估是否修法。	98.11
			5. 「著作權法第 47 條第 4 項之使用報酬率」之修正。	98.11
1-5-3	辦理著作權相關議題之委託研究案 (7%)	著作權組	1. 辦理「數位匯流下著作權制度之檢討」委託研究案。【900 千元】	98.11
			2. 辦理「擴張性著作權集體管理制度之研究」委託研究案。【700 千元】	98.11
			3. 辦理「國際間著作權法合理使用立法趨勢之研究」委託研究案。【595 千元】	98.11

			4. 辦理「著作權侵權案件涉及刑法『集合犯』與『接續犯』相關疑義研析」委託研究案。【434 千元】	98.11
			5. 辦理「美國著作權法令暨判決研究」(第二期)委託研究案。【850 千元】	98.11
			6. 辦理「日本著作權法令暨判決研究」委託研究案。【750 千元】	98.11
			7. 辦理「網路著作權最新發展趨勢分析」委託研究案。【750 千元】	98.11
			8. 辦理「著作權法公開播送之再播送研究」委託研究案。【248 千元】	98.3
1-8-1	持續推動專利法全盤修正草案 (20%)	法務室	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、侵權、強制授權、一案二請、新型專利整體制度、復權、生物材料寄存、專利權延長、再審查、舉發與現行法其他因應實務需要修正部分。預計於 98 年 7 月前完成草案整合送經濟部審查，並持續推動後續立法審議事宜。	98.11
1-8-2	研提專利法施行細則修正草案 (8%)	法務室	1. 配合現行專利法及審查實務應予修正事項，辦理修正專利法施行細則法制作業。	98.11
			2. 因應專利法之修正，專利法施行細則相對應之規定有配合檢視修正之必要。	98.11
1-8-3	配合研擬專利師法相關法規命令草案 (3%)	法務室	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。	98.11
1-8-4	辦理本室主管或其他相關法規命令之增修或其法制作業 (6%)	法務室	1. 辦理修正專利規費收費準則法制作業： (1) 修正有關專利實體審查費與專利年費之相關規定。 (2) 辦理增訂退費部分之相關規定。	98.11
			2. 配合實務作業調整，研擬發明創作獎助辦法修正草案。	98.3

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	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	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 98.11.30 計，則預計審結 6,700 件)。	98.11
2-1-2	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	新型專利審查平均首次通知期間為 4 個月以內。	98.11
2-1-3	加速辦理 94、95 年待辦案(5%)	專利一組	1. 94 年申請尚未審結之發明案：全數審結(98 年列管件數為 425 件)。(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。)	98.11
			2. 95 年申請尚未審結之發明案預計審結 3,100 件(98 年列管件數為 4,984 件)。	98.11
2-1-4	提高專利案件結案數及自審比例(15%)	專利一組	1. 辦理發明初審、新型技術報告案件，預計審結 7,200 件。(依完成期限 98.11.30 計，則預計審結 6,600 件)。	98.11
			2. 降低平均首次通知期間之標準差在 6 個月以下，降低平均結案期間之標準差在 7 個月以下。	98.11
			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 50%。	98.11
2-2-1	加速辦理 93、94、95 年待辦案(25%)	專利二組	1. 93 年申請發明案(98 年列管件數為 240 件)：全數審結。	98.11
			2. 94 年申請發明案(98 年列管件數為 4,099 件)：原則上全數審結(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設法降低於 5%以內；第四、六、七科則設法降低於 20%以內。)	98.11

			3. 95 年申請發明案 (98 年列管件數為 24,108 件): 審結 39.4%。	98.11
2-2-2	完成發明專利案審定及新型專利技術報告案比對, 提昇自審比例 (25%)	專利二組	1. 辦理發明初審、新型技術報告案件, 預計全年審結 14,184 件。(依完成期限 98.11.30 計, 則預計審結 13,002 件。)	98.11
			2. 辦理發明初審、新型技術報告案件, 自審率 58.5%。	98.11
			3. 全年辦理面詢: 接受面詢至少達成 95%。	98.11
2-3-1	清理逾期未結案件(15%)	專利三組	1. 再審查案件: 除有法定需等待事由無法審結外, 審結再審查申請日為 93 年以前及原申請日為 91 年前之未結案 1,213 件(醫藥類科為審結再審查申請日 92 年以前及原申請日為 90 年前之未結案件)。	98.11
			2. 舉發案件: 除有法定需等待事由外, 審結舉發案件 95 年前申請案 414 件。	98.11
			3. 審結更正案: 除有法定需等待事由外, 審結更正案 96 年前申請未結案 152 件。	98.11
2-3-2	加速審理待辦案件(20%)	專利三組	1. 再審查案件: 加速審結再審查案件全年約 2,400 件(完成期限至 98 年 11 月審結約 2,200 件)。	98.11
			2. 舉發案件: 加速審結舉發案件全年約 1,000 件(完成期限至 98 年 11 月審結約 917 件)。	98.11
2-4-1	按月統計及管理商標註冊申請案受理及辦理情形; 鼓勵及督導商	商標權組	預計 98 年 1 月至 11 月審結商標、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), 首次通知	98.11

	標審查人員加速辦理(15%)		期間 7.5 個月以內。	
2-4-2	鼓勵及督導商標審查人員加速清理商標爭議案件(5%)	商標權組	97 年 6 月 30 日以前受理而尚未辦結之商標爭議案件計約 1,317 件,除了雙方協商和解及俟相關案件行政救濟程序中等非本局可掌控之因素外,預計將於 98 年 11 月底全部清理完畢。	98.11

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	新式樣專利有關電腦圖像及成組設計申請之圖面揭露規範之研究 (4%)	專利一組	配合專利法修正將開放電腦圖像及成組設計之申請，參考美、日等國作法，進行圖面揭露規範之研究。	98.11
3-1-2	國際設計保護制度之調查研究 (4%)	專利一組	針對美國、日本、歐盟、韓國、澳洲及中國等國家地區之設計保護制度規定、規費規定及申請案量之狀況等進行調查分析並完成報告，作為未來我國新式樣制度規劃變革之參考。	98.11
3-2-1	專利審查業務改進方案 (15%)	專利二組	1. 推動「專利審查意見撰寫簡化」專案： 延續本組「專利初審案檢附檢索報告制度改進」專案，並參酌歐洲「擴大檢索報告 extended European search report, EESR」制度、美國「首次通知前面詢試辦計畫 (First Action Interview Pilot Program)」及日本第一次審查意見通知之理由內容等精神，賡續推動本專案。	98.11
			2. 進行三邊局「進步性/非顯而易見性事例集」及「記載要件事例集」(2008年11月出版)翻譯、研究分析，並擷取值得專利審查實務參考之論述，以助益提升審查人員審查品質。	98.11
			3. 配合97年10月頒訂「發明專利申請案逐項審查原則」，重新檢視修訂「發明專利案審查表、檢索報告暨逐項審查範例撰寫指南」。	98.11
3-2-2	研擬調整專利審查標準作業程序 (3%)	專利二組	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。	98.11

3-2-3	強化外審委員管理及審查能量 (7%)	專利二組	外審委員之遴聘及審查職能培訓、建立與外審委員溝通管道，加強資訊及意見交流，提升審查品質： (1)網羅具相關專長之優秀人才，儘速遞補停聘外審委員之缺額，使發揮最大審案能量。 (2)適時提供本局專利審查相關資訊。 (3)協助小組長定期辦理建置外審委員發審及審回及案件稽催，以管理外審委員審案進度。 (4)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。	98.11
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 (3%)	專利二組	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。	98.11
3-3-1	辦理專利審查實務研討會(5%)	專利三組	召開專利審查實務研討會： (1)由專利各組提供在專利審查實務上遇有窒礙難行之案例以不定期方式召開「專利審查實務研討會」討論。 (2)討論決議做成紀錄供同仁做為審案依據，並可據以修訂專利審查基準之參考。	98.11
3-3-2	舉辦專利審查品質諮詢委員會 (5%)	專利三組	辦理專利審查品質諮詢委員會，使專利審查公開化、透明化，讓外界了解本局目前致力於提升專利審查品質所做努力，並藉由外界所提出的改進建議使審查品質更臻完善。	98.11
3-4-1	邀請企業及代理人組成商標諮詢委員會，提供提升審查品質之建議(4%)	商標權組	邀請企業及代理人組成商標諮詢委員會，提供提升審查品質之建議。主要工作包括： (1)完成商標諮詢委員改聘作業。 (2)召開 2 次商標諮詢委員會議。	98.11
3-4-2	持續推動「商標審查品質改進小	商標權組	持續推動「商標審查品質改進業務」，推動重點包括：	98.11

	組」(10%)		<p>(1)藉由商標覆核制度，使審結之商標註冊申請案基本資料正確率達 95%以上。</p> <p>(2)推動新制「商標審查人員績效考評標準」，強化品質考核及鼓勵同仁進行研究分享。預計提出 5 項審查作業改進提案，6 項審查相關研究案。</p> <p>(3)修訂完成「商品及服務分類暨相互檢索參考資料」。</p> <p>(4)針對資料服務組提供之 24,644 筆商品/服務中英對照詞庫，逐一進行整理分析工作。</p>	
3-4-3	召集商標審查會議，以建立審查共識(4%)	商標權組	預計召開 6 次商標審查會議。審查會議將就商品分類、審案原則及重要個案等進行研討或經驗分享。	98.11
3-4-4	針對 96 年至 97 年間經行政法院、訴願會撤銷原處分案件進行檢討分析(2%)	商標權組	就 96 年至 97 年間經行政法院、訴願會撤銷原處分之案件進行檢討分析，並報告相關案件類型及審查原則。	98.6
3-5-1	召開著作權審議及調解委員會會議(7%)	著作權組	召開本局著作權審議及調解委員會會議，發揮著作權政策諮詢及審議使用報酬率之功能，預計全年度至少召開 6 次。	98.11
3-7-1	辦理本局專利審查人員參訪及兼任專利審查委員研討會(3%)	國企組	1. 辦理專利審查人員參訪產業與座談，以瞭解產業科技發展趨勢，預計辦理 5 場次。【180 千元】	98.11
			2. 辦理兼任專利審查委員審查實務研討會，統一內審與外審審查見解與作法，以提升專利審查品質與效能。【500 千元】	98.10
3-8-1	研析智慧財產法院判決及與本局業務相關法規之運作情況(6%)	法務室	1. 研析智慧財產法院就專利侵權案件所為之判決供局內同仁參考。	98.11
			2. 針對智慧財產法院審理法等涉及本局業務部分之相關規定，就智慧財產法院實務運作之情況及對本局業務產生之影響進行研析，並適時提出相關修正建議。	98.11

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	辦理專利師訓練(8%)	專利一組	1. 辦理至少 2 梯次專利師免試人員專業訓練。	98.11
			2. 辦理 1 梯次專利師職前訓練。	98.11
4-1-2	輔導專利師公會成立(2%)	專利一組	1. 協助研擬專利師公會組織章程及專利師執業倫理。	98.5
			2. 協助推動專利師公會成立及作業。	98.5
4-2-1	委託辦理「專利生物材料寄存」(5%)	專利二組	委託辦理專利生物材料寄存之受理、保存與存活試驗、資料與庫房管理、專利生物材料的提供以及寄存申請之諮詢與服務。年度預算 17,600 仟元，預算執行率達 95% (依預算分配表計)。	98.11
4-3-1	專利審查基準宣導(5%)	專利三組	辦理專利審查基準宣導： (1)醫藥相關發明審查基準說明會。 (2)專利權期間延長審查基準說明會。	98.6
4-4-1	強化及整編商標網頁資訊(5%)	商標權組	配合局網頁架構重新整理商標相關資訊，便於外界使用及查詢。另預計新增下列資訊： (1)整理 e-mail 回復信函，彙編成常見問題集。 (2)依不同章節歸納整理商標法相關法令解釋。 (3)合理使用之法院參考案例。	98.11
4-4-2	建置及維護著名商標認定案例(3%)	商標權組	建置及維護著名商標認定案例，主要作法： (1)將著名商標認定案例資料庫轉為網頁格式，並提供查詢功能。 (2)不定期新增著名商標認定案例，並刪除認定時效超過 5 年之案例。	98.11
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】	98.11
			2. 辦理集體管理團體執行集管業務意見交流會 4 場次。	98.11

			3. 辦理集體管理團體使用報酬率申請審議案。	98.11
			4. 辦理集體管理團體設立許可申請案。	98.11
4-5-2	協調建立著作權利用市場授權機制(10%)	著作權組	1. 協助相關業者公會與集體管理團體達成協議或解決著作權疑義。	98.11
			2. 協調各集體管理團體於本局設置單一窗口之服務平台。	98.6
			3. 協調各集體管理團體將目前之費率計算方式檢討趨於一致。	98.11
			4. 協調各集體管理團體提供廣播電台之使用清單進行核對，瞭解各集體管理團體之市占率。	98.11
			5. 協調各集體管理團體提起刑事告訴須遵循統一之標準作業程序。	98.3
4-5-3	受理有關著作權疑義諮詢服務(6%)	著作權組	1. 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。	98.11
			2. 受理民眾及法院查詢著作權登記(註冊)資料。	98.11
			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。	98.11
4-5-4	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	協助各機關釐清著作權法適用疑義及草擬與著作權相關之修法工作。	98.11
4-5-5	強化電子化著作權文件核驗作業品質與效率(3%)	著作權組	本項業務已於96年11月5日正式全面完成電子化作業，透過簡化之電子化核驗流程提升作業品質及效率，預計每月電子化受理3,500件，全年度(1-11月)受理38,500件。 本核驗業務目前已納入國貿局第二階段「貿易便捷化網網整合工作圈」計畫，未來將積極配合於法規面及系統面整合介接海關，強化電子化作業品質與效率。	98.11
4-6-1	提供智慧財產權資訊服務(8%)	資料服務組	1. 資料庫檢索：提供審查官及國內外產官學研等單位，檢	98.11

			<p>索、諮詢下列資料庫：</p> <p>(1)中華民國專利資訊檢索系統(中、英文版)。</p> <p>(2)國內外專利全域檢索系統(含新式樣及申請案)。</p> <p>(3)國外專利說明書影像線上提供系統。</p> <p>(4)專利暨非專利連線資料庫(中國專利數據庫服務平台、中國中藥專利資料庫、WOK、IEL、IP.com、STN、DIALOG、PATOLIS、月旦法學)。</p> <p>(5)專利商品化網站。</p> <p>(6)中英對照詞庫。</p> <p>(7)商標資料檢索系統。</p>	
			2. 宣導推廣：於本局及各服務處辦理專利資料庫宣導推廣 3 場次。	98.9
			3. 櫃台服務：於本局 4 樓服務台及各服務處，提供專利商標諮詢、國內外電子郵件處理、資料影印、出版品販售及在地化服務等。	98.11
			4. 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非專利參考資料。	98.11
			<p>5. 統計：</p> <p>(1)提供智慧財產權統計月報、季報上網發布。</p> <p>(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)。</p>	98.11
			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。	98.11
4-6-2	圖書服務(4%)	資料服務組	1. 館藏：採購或蒐集中外文圖書 120 冊，強化 IP 專門圖書室定位。	98.11

			2. 期刊：採購或蒐集中外文期刊共 60 種。	98.11
			3. 裝訂：裝訂 97 年度專業期刊（具參考價值）400 冊。	98.11
			4. 圖書資訊服務系統：提供館藏查詢、借閱查詢及出國報告查詢服務。【686 千元】	98.11
			5. IP 新聞數位化建檔：建檔掃描 IP 新聞剪報約 500 件並提供剪報檢索系統服務。	98.11
			6. 其他： (1)閱覽 4,000 人次。 (2)線上查詢 12,000 人次。 (3)借閱服務 3,000 人次。 (4)美國智權實務新知電子報上網 11 篇。 (5)整理出國報告 12 篇。 (6)整理本組讀書會資料 5 次並印製成冊。	98.11
4-6-3	辦理與本局權責相關之專利商品化業務(2%)	資料服務組	1. 技術媒合服務： (1)寄送個人發明人「商品化開發意願調查表」1,100 件。 (2)登錄訊息：協助發明人將欲商品化專利，登錄於網站「技術供應區」，進行系統自動媒合或需求者搜尋使用，預定登錄 200 筆。 (3)轉介 TWTM：登錄之「技術供應區」資訊，定期（2 星期 1 次）轉檔 200 筆提供工業局「台灣技術交易資訊網」（TWTM）張貼，其後續之買斷、授權及合作事項轉由工研院續辦。	98.11
			2. 訊息快遞：蒐集並公告國內外商品化相關訊息 3 篇或連結。	98.11
			3. 宣導推廣：配合專利資料庫宣導推廣辦理，並將錄製影	98.11

			片上載線上教學區。	
			4. 網頁維護：持續辦理商品化網站維護。【200 千元】	98.11
4-6-4	加強在地化服務(10%)	資料服務組	1. 支援專利商標收件等業務(含收繳費、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 萬件。 (2)商標收件:2 萬 8,000 件。 (3)臨櫃及電話諮詢服務:5 萬 5,000 件。 (4)影印服務:6,000 件。 (5)各項在地化服務:1 萬 5,000 件。	98.11
			2. 辦理在地業務宣導活動： (1)在各服務處內共 15 場次。 (2)赴局外單位共 40 場次。 (3)配合本局各單位共 35 場次。	98.11
4-6-5	各類公報及出版品之編輯出版等(10%)	資料服務組	1. 出版公報紙本及光碟：【32,994 千元】 (1)專利公報紙本及光碟出版 33 期(3 期/月)。 (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)。	98.11
			2. 年報：【1,715 千元】 (1)出版中文年報 1 式。 (2)出版英文年報 1 式。	98.6
			3. 月刊:出版 11 期。【2,254 千元】	98.11
			4. 其他出版品之管理：訂閱戶管理、四服務處出版品寄送、贈閱及販售。	98.11
4-7-1	辦理重要計畫之研考工作(6%)	國企組	1. 擬定年度施政計畫、提供施政報告資料，彰顯施政成果。	98.11
			2. 辦理 98 年度工作計畫目標設定，及期中檢討會議，以考	98.7

			評業務推動情形。	
			3. 選定年度績效目標報部，並於年終填報績效執行成果報告，參加本部評核，以爭取績效。	98.11
			4. 提報部管制計畫，按月填報執行進度，以掌握計畫進展及經費執行率。	98.11
			5. 配合提報科專計畫、爭取並配合辦理概算申請、績效評核等相關作業。	98.11
			6. 舉辦 98 年度施政計畫管考研習會，提升各單位計畫管考之能力。	98.7
4-7-2	召開局務會議及配合本部相關重要會議之召開，研提報告資料（4%）	國企組	1. 辦理局務會議作業，落實工作業務之追蹤管考。	98.11
			2. 配合部務會議之召開，提報重要業務報告、列管追蹤事項辦理情形及專案簡報等資料。	98.11
4-7-3	傾聽人民聲音，作為業務興革之參考（4%）	國企組	1. 辦理「智慧財產權業務座談會」，以宣導新措施並聽取各界興革意見。【100 千元】	98.6
			2. 改善問卷調查機制，即時蒐集外界意見，以作為未來業務興革之參考。	98.11
			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。	98.11
			4. 提報傾聽人民聲音相關活動及成效。	97.11
4-7-4	推動風險管理及危機處理機制運作（2%）	國企組	1. 規劃成立風險管理及危機處理小組。	98.4
			2. 辦理風險管理及危機處理檢視會議 2 次，以強化本局業務運作之風險管理及危機處理。	98.11
4-7-5	辦理出版品管理及公文查考（2%）	國企組	1. 修正出版品管理要點，以提升編印出版品之效率與品質，並強化出版品之管理。	98.7
			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。	98.11

4-7-6	強化志工服務 (1%)	國企組	調查取得專利師證書者擔任專業志工之意願，洽請其擔任義務諮詢代理人。	98.11
4-7-7	提升出國報告管理品質 (1%)	國企組	訂定出國報告管理規範，製作撰寫出國報告標準作業流程 (SOP)，使本局同仁出國報告之撰寫及陳核更有效率。	98.5
4-8-1	編印智慧財產法規彙編(3%)	法務室	因應民眾之需求，重新編排印製智慧財產法規彙編。【200千元】	98.11
4-8-2	研擬新專利法問答集初稿 (7%)	法務室	針對新專利法之內容及實務因應之變革，撰擬問答集初稿。	98.11
4-10-1	加強國會與新聞媒體之聯繫。(15%)	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。	98.2
			2. 辦理國會助理參訪活動，加強互動及對本局業務之了解。	98.9
			3. 辦理新聞稿寫作及面對媒體應答技巧之實務訓練。	98.8
			4. 推動每日剪報資料電子化，並以 mail 傳送各單位，以節省紙張。	98.4
			5. 推動本局預算及相關法案之順利通過。	98.11
			6. 控管及處理國會業務及立委關心案件。	98.11
			7. 辦理立法院委員質詢、監察院監察案件等相關業務及人民陳情案件之管考作業。	98.11
			8. 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。	98.11
4-10-2	辦理收發文作業並提升其效率及品質。(15%)	秘書室	1. 預估處理收發文 120 萬件。	98.11
			2. 辦理專利、商標收文資料鍵入作業，預估處理 67 萬件。【10,110 千元】	98.11
			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，並可彙集作為日後銜接人員作業之依循。	98.11

			4. 製作專利案件發文標準作業流程，可做為日後人員異動時之作業規範。	98.6
			5. 處理專利、商標公文快遞作業，預估處理 22 萬件，較透過郵局寄送可節省大量經費。【803 千元】	98.11
4-10-3	提升總機服務品質(3%)	秘書室	1. 辦理電話禮儀訓練，以提昇總機為民服務品質。	98.5
			2. 辦理本室為民服務電話禮貌不定期抽檢，以提昇為民服務形象。	98.11
4-13-1	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，辦理政風訪查座談會，蒐集外界反映意見，作為施政改進之參考。	98.11
			2. 辦理 98 年度問卷調查，瞭解民眾對本局施政品質滿意度、清廉度、政風狀況及興革意見，作為本局施政措施、作業流程等改進之參考。	98.11
			3. 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。	98.11
4-15-1	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 97 年實施內控稽核機制成效，以作為檢討和改進之參考。【10 千元】	98.6

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
5-1-1	修訂專利程序審查訓練教材並辦理新進人員專業訓練(5%)	專利一組	1. 配合專利法、專利法施行細則、專利審查基準及實務作業之修訂，彙整訓練教材並建置電子檔，以提昇教育訓練品質及效能。	98.11
			2. 辦理新進專利審查人員專業訓練。	98.11
5-1-2	強化專利審查強度 (10%)	專利一組	1. 同仁研究成果發表： (1)辦理「專利審查案例」研討會(4場次)，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。 (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)鼓勵同仁於「智慧財產權月刊」發表論文。	98.11
			2. 辦理同仁「專利業務講座」： 為提升專利審查品質與共識，並吸收新知，邀請不同領域國內、外學者專家來局就相關議題辦理專題講授。	98.11
5-2-1	強化專利審查強度 (12%)	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 (全年辦理7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。	98.11
			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	98.11

			<p>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。</p> <p>(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。</p>	
5-3-1	辦理高階審查官訓練(5%)	專利三組	邀請國外專家來本局，就特定議題講授專利審查實務案例。	98.11
5-3-2	研究外國舉發案合併審理措施(5%)	專利三組	<p>國外數個舉發案合併審理之研究：</p> <p>(1)研究各國合併數個舉發案證據而以一案審定的審理方式，並提出本局日後施行時之配套建議，以做為我國專利法修法之參考。</p> <p>(2)研究完成後之報告以專題方式刊載於智慧財產月刊。</p> <p>(3)並辦理研討會將研究心得與同仁討論分享。</p>	98.10
5-3-3	委外研究專利判決案例與分析(5%)	專利三組	蒐集整理分析重要專利案件判決並辦理教育訓練。【900千元】	98.12
5-3-4	研析與專利案有關之智慧財產法院判決(5%)	專利三組	自智慧財產法院最新判決中挑選出與專利相關之判決研究分析供同仁參考。	98.11
5-3-5	研擬專利審查人員輪調制度(5%)	專利三組	研擬專利審查人員輪調制度並辦理專利審查人員輪調作業。	98.11
5-4-1	本組重要政策及同仁出國研修心得分享(3%)	商標權組	預計辦理5場次商標實務經驗分享教育訓練。本項工作將就本組98年預定對外界宣導之重要議題及97年度出國研習人員之成果報告與同仁分享實務經驗與心得。	98.6
5-4-2	提升新進商標審查同仁專業智能(3%)	商標權組	針對尚未完成商標助理審查官專業訓練之新進審查人員，施以為期4週之商標助理審查官訓練課程。預計於98年2-3月間辦理1場次。	98.3
5-4-3	提升同仁英語閱讀及表達能力(3%)	商標權組	辦理5場次英語讀書報告。讀書會報告將以英文發表，討論階段則鼓勵同仁亦以英文詢答。	98.9
5-5-1	為提升本組同仁專業素養，推動	著作權組	以讀書會、專題研討及著作權委託研究案成果暨心得發表	98.11

	本組組織學習計畫 (5%)		會等方式辦理本組組織學習，預計至少辦理 12 場次： (1)讀書會：由本組主管以上同仁擔任導讀人，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擔任主講人，講授著作權理論與實務或其他智慧財產權課題，以深化同仁專業素養。 (3)研讀著作權委託研究案成果心得發表會：由本組同仁就委託研究案發表研讀心得。	
5-5-2	鼓勵研讀國際著作權法制相關資料，提出心得刊登本局智慧財產權月刊 (4%)	著作權組	鼓勵同仁研讀國際著作權法制相關資料，並將研讀心得提供刊登智慧財產權月刊至少 2 篇。	98.11
5-7-1	推動智慧財產培訓學院培訓工作 (5%)	國企組	1. 開辦「智慧財產專業人員培訓班」，推廣智慧財產專業教育，全年預計培訓 1,000 人次。	98.11
			2. 推動與司法機關、教育部、國營企業技轉或研發單位合作，辦理各項專班共 4 場次。	98.11
			3. 強化培訓學院與國際智慧財產環境接軌能力，建構國內智慧財產交流平台，辦理座談會、研討會、工作坊或發行電子報等聯繫交流活動共 10 場次。	98.11
			4. 追蹤 97 年度智慧財產專業人員培訓班、司法人員專班結訓人員之培訓成效。	98.11
			5. 完成專利工程師職能基準及能力鑑定規劃。	98.11
5-7-2	辦理相關人員赴各國接受智慧財產權訓練及進行交流 (4%)	國企組	預計派遣 30 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。【4,353 千元】	98.11
5-7-3	協助提升司法人員智慧財產專業	國企組	配合司法官訓練所訓練計畫，辦理司法官學員來局研習 1	98.11

	能力 (1%)		場次，預計 20 人參加，另視該所需要，協助安排專業法官來局研習智慧財產權相關課程。	
5-10-1	提升採購人員專業知能及作業效率。(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。	98.11
			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。	98.11
			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。	98.11
			4. 修正本局採購契約範本，供各單位採用，以節省行政作業時間。	98.8
			5. 辦理本局採購履約、差額及保固保證金退款作業表格化，以簡化行政作業，提昇作業效率。	98.9
5-10-2	提升專利、商標收發文人員專業知能。(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。	98.11
			2. 辦理 2 次專利、商標收發文作業討論會，將收發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。	98.11
5-11-1	加強人員培訓、進修暨推動組織學習及增進外語能力(17%)	人事室	1. 辦理專利審查官訓練，預計 60 人次參加，期滿意度達 80% 以上。【4,547 千元】	98.11
			2. 辦理「性別主流化」專題演講 1 場次，參加人數預計 120 人，並辦理問卷調查，期滿意度達 80% 以上。【24 千元】	98.7
			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 4 場。	98.9
			4. 續辦英、日語課程，午間英語及日語班各 1 班，每週 2	98.11

			次，每次 1.5 小時；內容以會話、文法兼顧，輔以論文書籍，並有補充講義或臨時抽考，以增進學習效果。【445 千元】	
			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。【804 千元】	98.11
			6. 辦理新進人員通識訓練。	98.5
			7. 為營造本局英語學習環境，並有利日後出國人員之遴派，辦理「全民英檢(GEPT)測驗準備班」，依程度分為初級班及中級班，上課均為每週 2 次，每次 1.5 小時，為期約 4 個月，內容以全民英檢測驗題型之講解及練習為主。	98.9
			8. 人事室每 2 個月辦理 1 場讀書會，本年度預定舉辦 4 場。	98.10
			9. 辦理本局 98 年度主管策略規劃研討會。【384 千元】	98.10
			10. 為提升人事人員英語能力及國際觀，預定辦理 4 場「讀新聞學英語」交流活動。	98.10
			11. 推動同仁終身學習時數達成行政院規定之 50 小時（內含數位學習時數 5 小時、法治教育學習時數 5 小時、人文素養學習時數 5 小時）。	98.11
			12. 配合行政院及各級機關公務人員核心價值之宣導需要，邀請相關專家或學者蒞局專題演講 1 場次，預計參加人數 100 人。	98.11
			13. 辦理 1 至 2 場專利、商標及著作權業務之專題講座，以增進同仁專業知能。	98.11
5-12-1	培育同仁工作知能，確保會計工作品質，以協助本局各項業務之推動（5%）	會計室	持續充實同仁主計專業知能，適時派員參加必要訓練，增進同仁會計、審計及採購監辦實務之職能。	98.11

5-14-1	辦理（協辦）查禁仿冒研習班（5%）	保智大隊	針對新進同仁每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。	98.11
5-14-2	辦理警察人員學科講習、術科訓練暨成果驗收（5%）	保智大隊	為提昇本大隊員警執勤能力及維護執法人員安全，依內政部警政署頒「警察人員常年訓練計畫」，每半年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；另每月實施術科（射擊、體技、體能）常年訓練，並於每半年辦理成果驗收測驗工作，以提昇員警執行技能。	98.11
5-15-1	辦理替代役男職前、在職專業訓練及法紀教育（5%）	光碟小組	依時程辦理下列相關教育訓練： 【200 千元】 (1)配合役男各梯次（3/2、10/19 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。 (2)年度內辦理 2 次風紀教育講習，以強化替代役男之守法精神及個人風紀。 (3)年度內辦理 2 次在職專業訓練，以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。	98.11

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	辦理創新發明專利作品甄選及展覽活動 (6%)	國企組	1. 辦理「2009年台北國際發明暨技術交易展」, 邀請國內外廠商參展, 以鼓勵創新發明, 媒合商機。【16,758 千元】	98.11
			2. 修正「發明創作獎助辦法」, 合理調整發明獎項數量。	98.3
			3. 賡續辦理 98 年國家發明創作獎甄選及頒獎表揚典禮, 以帶動創新發明風潮。另辦理問卷調查, 以瞭解獎勵創新發明機制之產業效益及精進作法。【3,000 千元】	98.11

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	提升商標代理人、申請人、鄉鎮公所、農會、學校等單位商標相關知識(4%)	商標權組	預計辦理 10 場次。本項工作將結合學校、農政單位、各縣市政府及相關機構單位之資源，不定期派員赴各地宣導商標保護觀念。	98.11
7-5-1	配合 2009-2011 年「貫徹保護智慧財產權行動計畫」，辦理智慧財產權教育宣導 (15%)	著作權組	1. 推廣著作權授權資訊平台：【1,500 千元】 (1)藉由辦理網站活動及網路行銷推廣著作權授權資訊平台「好用網」，提升網站資訊平台交流率，預計全年度達成 200 筆留言訊息。 (2)擴充「好用網」內容，以增添活潑動畫、文案及遊戲等方式並豐富網站資訊、提升網站瀏覽率。	98.11
			2. 推廣網路著作權觀念：【950 千元】 結合網路部落格平台，宣導正確著作權觀念。	98.11
			3. 辦理第 2 屆徵選創意宣導海報：【1,000 千元】 針對社會大眾及在學學生，設定主題，舉辦創意宣導海報選拔，並透過設計海報及選拔的過程，強化對於智慧財產權之正確認知。	98.11
			4. 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。	98.4
			5. 舉辦智慧財產權系列說明會並辦理滿意度調查：【1,250 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)130 場次以上，開放各機關、學校、公	98.11

			<p>司或企業團體報名參加。</p> <p>(2)針對醫療院所、美容美髮業、交通運輸(客運)業、旅館(旅宿業)、餐廳及視聽歌唱業等著作權相關業者辦理著作權仲介團體及授權說明會6場次。</p> <p>(3)辦理「中央及地方政府機關、學校、國營事業等應重視合法使用授權軟體(含自由軟體)」及「政府機關(含國營事業)、學校辦公室涉及著作權疑義解析」說明會各3場次。</p> <p>(4)辦理著作權仲介團體實務研討會1場次。</p>	
			<p>6. 針對經濟警察查緝卡拉OK/KTV、餐廳或飯店及伴唱機零售業等營業場所涉嫌侵害著作權案件流程、查緝視聽光碟出租店侵害出租權之著作權案件流程及查緝網路拍賣視聽光碟侵害著作權案件流程，與警政署合作辦理宣導說明會6場次。【600千元】</p>	98.8
			<p>7. 校園深耕：【2,100千元】</p> <p>(1)校園智慧宣導團：結盟20所以上大專校院法律服務社學員，組隊至中、小學校，從事教育宣導工作，全年度至少執行150場次，以深化著作權推廣目標。</p> <p>(2)推廣校園二手教科書交流機制：運用本局校園二手教科書交流網站及結合26所以上大專校院校園書店，針對大專以上學生族群，推廣校園二手書機制。</p> <p>(3)配合大專校院參訪著作權業務，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。</p>	98.11
			<p>8. 媒體推廣宣導：【1,327千元】</p> <p>整合運用電子、平面等媒體，針對社會大眾宣導智慧財</p>	98.11

			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。	
7-5-2	編印各項宣導手冊、說帖、專書及製作宣介品等 (6%)	著作權組	1. 印製「阿吉的 2008 智慧財產秘笈」英文版(漫畫)、著作權實用小冊子、單張漫畫、著作權相關宣導單張、手冊、說帖或專書等及其管理寄送事宜。【1,200 千元】	98.11
			2. 製作宣導撲克牌、授權娃娃留言夾及吊飾等宣介品及其管理寄送事宜。【800 千元】	98.11
7-7-1	辦理智慧財產權教育宣導工作 (6%)	國企組	1. 配合專利、商標修法進度，適時舉辦「專利法令說明會」及「商標法令說明會」，以加強宣導，預計辦理 8 場次。【400 千元】	98.11
			2. 協助大專校院或民間團體辦理智慧財產權研討會或宣導活動，以加強對智慧財產權之認識與瞭解。【690 千元】	98.11
			3. 舉辦世界智慧財產權日宣導活動，並協調相關團體共襄盛舉，以彰顯我國保護智慧財產權決心。【1,500 千元】	98.7
			4. 協助全國工業總會智慧財產權委員會建構兩岸智財權交流溝通平台、舉辦專利實務研討會、發行電子報、中英文月刊、季刊及透過媒體加強宣導保護智慧財產權。【1,634 千元】	98.11
7-7-2	發行電子報、製作刊物、說帖、多媒體光碟 (5%)	國企組	1. 發行中、英文電子報及編印我國保護財產權季刊。	98.11
			2. 更新英文網站及中文網站之國際事務網頁。	98.11
			3. 編印中、英文簡介，供本局各單位接洽來訪外賓、民眾或辦理活動時發送。	98.7
7-7-3	辦理本部商務人員外派前職能研習 (1%)	國企組	配合本部駐外商務人員外派作業，辦理職能研習，以利日後雙方各項合作業務之推動。【100 千元】	98.11
7-8-1	辦理專利間接侵權國際研討會 (法務室	本次專利法修正條文中，已參考相關國家之立法例，擬納	98.11

	10%)		入專利權間接侵害之相關規定。為使各界就此議題能有進一步之了解，將邀請美、日、德等國之學者專家，舉行國際性研討會。【1,500 千元】	
7-8-2	配合國企組辦理新專利法之宣導說明會 (3%)	法務室	專利法於本次修正後，已有大幅的調整與變動，本室將配合國企組辦理新專利法之宣導說明會，以利民眾瞭解新專利法之內容。	98.11
7-8-3	規劃辦理本局採購契約範本之修正宣導說明會 (3%)	法務室	配合本局採購契約範本之修正，本室將規劃辦理有關採購契約範本之修正宣導說明會，協助局內辦理採購業務同仁瞭解採購契約上應注意事項。	98.11
7-8-4	持續辦理與訴願會業務溝通座談會 (3%)	法務室	1. 辦理專利、商標行政救濟案件為本局重要業務之一，為使訴願審議程序順利進行，本室前辦理本局相關業務同仁與本部訴願會人員之座談會，已達成與該會充分溝通專利、商標相關法令適用與審查實務認定準則之目的。	98.11
			2. 持續定期辦理與訴願會之溝通座談會，以加強溝通，俾利本局行政救濟業務之順利進行。	98.11
7-12-1	辦理經費報核相關案例研討會或會計、審計等法令之宣導說明會 (5%)	會計室	辦理至少 2 次有關經費報核相關案例研討會或會計、審計等法令之宣導說明會。	98.10
7-15-1	辦理役男甄選宣導 (2%)	光碟小組	為甄選優秀役男加入本單位執行相關勤務，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】	98.10

捌、協調查禁仿冒

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	受理檢舉及追蹤辦理情形 (2%)	國企組	1. 受理各界信函、網路檢舉侵害智慧財產權案件並移送保智大隊查處。	98.11
			2. 追蹤 0800-016597 檢舉專線電話受理及查處情形。	98.11
8-7-2	協調查緝行動 (3%)	國企組	1. 協調高檢署及警政署執行全國同步專案查緝行動計 3 次，以落實執行智慧財產權保護。	98.11
			2. 配合高檢署保護智慧財產權查緝專案會報，研擬提案並協辦相關事項。	98.11
			3. 機動配合侵權情事查緝行動 (協調保智大隊及警政署加強查緝)。	98.11
8-7-3	召開保護智慧財產權協調會報 (2%)	國企組	1. 按季彙整「貫徹保護智慧財產權行動計畫」相關部會執行成效。	98.11
			2. 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計畫」檢討執行成果並追蹤管考。	98.11
8-7-4	編印中華民國智慧財產權保護成果 (2%)	國企組	彙編近 3 年我國保護智慧財產權工作之措施及執行成效，並英譯印製，俾送各國政府機關、國內外權利人團體以及外館參用。【100 千元】	98.6
8-7-5	配合兩岸關係發展，辦理大陸台商智慧財產權面臨問題及因應策略研究 (2%)	國企組	就 97 年度之問卷調查情形進行研析，持續蒐集相關資料、訪視台商並舉辦座談會，以供推動兩岸保護智財權之參考。【1,000 千元】	98.11
8-7-6	辦理相關執法人員研習訓練 (2%)	國企組	辦理 3 梯次查禁仿冒研習訓練，以增進警政機關執法人員查緝仿冒盜版專業知能，並配合警政署或保智大隊等相關機關辦理查禁仿冒研習訓練。【800 千元】	98.11

8-7-7	辦理獎金核發及修正「經濟部查禁仿冒商品案件給獎要點」(2%)	國企組	1. 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，98 年度預計核發 1,300 萬元。【13,000 千元】	98.11
			2. 配合實務仿冒盜版侵權型態之改變，檢討修正給獎要點。	98.4
8-7-8	協助保智大隊辦理辦公廳舍相關事宜 (2%)	國企組	協助保智大隊辦理桃園分隊廳舍租用搬遷及嘉義分隊廳舍整建事宜。另持續配合經濟部推動保智大隊中和辦公廳舍公有用地參與都市更新案。	98.11
8-7-9	協助辦理邊境管制事宜 (1%)	國企組	配合光碟製造事業機構申請設立許可核發來源識別碼並按月將晶片標示登錄情形函送關稅總局參處。另針對海關函送商標申報不實涉及侵權情事函送保智大隊查處。	98.11
8-7-10	執行保護智慧財產權查緝成果資料統計及分析 (3%)	國企組	按月彙整警政署、調查局、光碟小組、保二總隊等查緝成果資料，並分析彙整重大侵權案件送請高檢署追蹤偵審情形。	98.11
8-7-11	協助教育部推動校園智慧財產權保護工作 (2%)	國企組	1. 協助教育部推動校園智慧財產權保護行動方案事項並配合參與教育部各項校園智慧財產權保護相關研討會議等。	98.11
			2. 配合協助參與教育部各項校園智慧財產權保護相關研討會議等。	98.11
8-8-1	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	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。	98.11
8-14-1	律定及執行 98 年夜市及店面案件查緝 (10%)	保智大隊	依據本大隊 97 年 1 月至 11 月查獲夜市及店面案件計 707 件，擬定本大隊 98 年夜市及店面查緝績效以 771 件以上為目標，並據以執行。	98.11
8-14-2	律定及執行 98 年夾報案件查緝 (10%)	保智大隊	依據本大隊 97 年 1 月至 11 月查獲夾報案件計 4 件，擬定本大隊 98 年夾報查緝績效以 6 件以上為目標，並據以執行。	98.11

8-14-3	律定及執行 98 年網路案件查緝 (20%)	保智大隊	依據本大隊 97 年 1 月至 11 月查獲網路案件計 1,135 件，擬定本大隊 98 年網路查緝績效以 1,238 件為目標，並據以執行。	98.11
8-14-4	律定及執行 98 年其他案件查緝 (10%)	保智大隊	依據本大隊 97 年 1 月至 11 月查獲其他案件計 152 件，擬定本大隊 98 年其他案件查緝績以 166 件以上為目標，並據以執行。	98.11
8-14-5	辦理 98 年各季查緝績效評比作業、查緝仿冒盜版績效檢討會議暨執行績優單位頒獎 (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。	98.11
8-14-6	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】	98.11
8-14-7	就查緝實務涉及各項議題，加強反映與協調(5%)	保智大隊	智慧財產權案件涉及科技與複雜商業模式，遇有須注意之議題，例如查緝未經授權公演、公播、小額非法網拍、部落格、非法傳輸等案件，快速予以反映及協調解決。	98.11
8-15-1	訂定執行計畫，以貫徹光碟工廠查核工作 (40%)	光碟小組	<p>研定查核計畫，貫徹 850 家次查核目標：【1,300 千元】</p> <p>(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，擬定年度查核計畫報核，依計畫推動相關查核業務，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。</p> <p>(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，以嚇阻不法情事發生；另為輔導較優廠商建立自主管理機制，賡續實施廠商內控機核機制，以降低</p>	98.11

			對該等廠商行政查核頻率。預計 98 年度查核目標為 650 家次，並配合實施 200 家次稽核和宣導服務，共計 850 家次。	
8-15-2	光碟資料庫資料更新及工廠情資建立與列管 (10%)	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。 【10 千元】	98.11
8-15-3	協助網路巡邏和網偵工作 (5%)	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 600 件，以加強落實保護智慧財產權查緝工作。	98.11
8-15-4	協助執行夜市巡訪工作 (5%)	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】	98.11
8-15-5	辦理合署辦公之相關單位業務座談會 (10%)	光碟小組	年度內辦理 2 場合署辦公業務座會議： (1)第 1 場座談會於年初辦理，主要宣達本小組 98 年度工作目標，俾使各合署機關充分瞭解本小組年度內主要工作內容和工作目標。 (2)第 2 場於下半年度辦理，主要目的係協調、整合各合署辦公機關意見，以作為本小組下一階段政策釐訂和業務推動改善之參考。	98.10

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(5%)	專利一組	配合 WIPO 國際專利分類進階版更新時程，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。	98.11
9-1-2	完成發明及新型專利公開及公告資料回溯重分類工作(5%)	專利一組	以 2008.04 版為基礎回溯重分類發明及新型專利公開及公告資料。	98.11
9-4-1	摘譯國外商標相關審查實務及法制變革、新興議題、重要判決及評論、國際談判進展報告等(4%)	商標權組	預定每月提供 1 次「商標新知月訊」。每月以電子郵件傳送全組同仁參考閱讀，並附上相關網址以利同仁延伸閱讀。	98.11
9-4-2	邀請國外商標領域專家來台與我國產官學進行商標相關議題研討(5%)	商標權組	預定辦理 1 場次商標國際研討會。【1,750 千元】	98.11
9-4-3	彙整我國具特色產業之著名地名清單(3%)	商標權組	擬定我國地方特色產業著名地名認定原則，並彙整完成我國具特色產業之著名地名清單，於局網公告周知。	98.11
9-4-4	完成英譯「註冊商標使用之注意事項」及「商標識別性審查基準」工作(2%)	商標權組	完成英譯「註冊商標使用之注意事項」及「商標識別性審查基準」工作。	98.11
9-5-1	掌握國際著作權相關法制之發展趨勢(5%)	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。	98.11
			2. 因應台美、台日等雙邊諮商提出回應立場或說帖等。	98.11
			3. 翻譯、研讀 WIPO SCCR 2008 年有關廣播機構保護制度相關資料。	98.11
			4. 辦理第二屆兩岸著作權(版權)論壇在台舉行事宜。【1,000 千元】	98.11

			5. 舉辦集體管理之培訓課程： 與 CISAC 合辦培訓課程，邀請國外集體管理之專家來台擔任講師，以增進本組執行輔導監督集體管理團體業務之專業。	98.11
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(5%)	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。 (3)蒐集美、日、歐、世界、韓、大陸等國外專利資料。 2. 販售本國專利英譯資料。	98.11
9-6-2	編撰國際風向球專欄(2%)	資料服務組	至 USPTO、JPO、EPO 或 WIPO 蒐集相關智財新知簡訊，以編撰國際風向球專欄，預估完成 25 篇。	98.11
9-7-1	參與多邊智慧財產權交流合作(5%)	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 98 年 WTO/TRIPS 例會暨特別會議。【620 千元】 2. 擔任「國際經貿策略聯盟布局小組智慧財產權工作分組」召集單位並配合 TRIPS 理事會例會召開預備會議。 3. 定期(每季)蒐集及摘譯 WTO、WIPO、APEC、OECD、反仿冒貿易協定(ACTA)等國際組織或協定動態，及在智慧財產權政策面趨勢重要觀點，以掌握國際智慧財產權法規及議題趨勢，並供業務規劃之參考。	98.11
9-7-2	參與區域國際組織(APEC)智慧財產權交流合作業務(4%)	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。【180 千元】 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)。	98.11
9-7-3	辦理雙邊智慧財產權諮商會議	國企組	1. 辦理台美智慧財產權議題諮商會議及因應美國特別 301	98.11

	(4%)		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】	
			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。【170 千元】	98.11
			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。	98.11
			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。	98.11
			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。	98.11
9-7-4	促進雙邊智慧財產權交流合作(4%)	國企組	1. 推動舉辦雙邊智慧財產權合作會議及洽簽雙邊智慧財產權合作協定。【312 千元】	98.11
			2. 持續與美國商會、歐洲商會及日本工商會等相關國內外權利人團體溝通。	98.11
			3. 赴外國參加或邀請外國專家來台講習或主協辦智慧財產權相關論壇及研討會。【1,050 千元】	98.11
9-7-5	加強兩岸智慧財產權交流(5%)	國企組	1. 配合兩岸經貿協商，推動兩岸智慧財產權保護及合作。	98.11
			2. 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，就兩岸智慧財產權議題交換意見。	98.11
			3. 研訂適切交流主題，持續推動赴大陸訪問，加強互動交流與經驗分享。【346 千元】	98.11
9-7-6	辦理 2009 台港兩地「短片由我創」大賽(3%)	國企組	舉辦 2009 台港兩地「短片由我創」製作大賽，選拔台灣區製作優良短片作品代表台灣參與決選，並辦理頒獎活動。【1,800 千元】	98.10
9-7-7	辦理本局國際事務小組會議(1%)	國企組	每季召開本局國際事務小組會議，整合及掌握本局參與國際活動情形及即時回應國際智慧財產權議題發展趨勢。	98.11

9-8-1	協助提供國企組辦理國際議題相關諮商所需資料(4%)	法務室	1. 協助提供洽簽各國 FTA 諮商之作業資料。	98.11
			2. 協助提供有關台美、台歐盟、台日及兩岸等雙邊諮商之作業資料。	98.11
			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。	98.11
9-8-2	研析 SPLT 第 10 至第 12 次會議發展及爭議問題(4%)	法務室	研析 SPLT 第 10 次至第 12 次會議，各國就專利相關實質性議題提出之觀點及爭議，俾利作為本局修正專利法之參考。	98.11

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
10-4-1	配合本局網路優質化計畫，協助提升商標系統功能(4%)	商標權組	成立「工作小組」協助資訊室建置「商標行政檔案管理系統」作業。	98.11
10-6-1	配合 e 網通公報系統上線之相關作業及持續辦理客服系統之維運(5%)	資料服務組	1. 配合 e 網通辦理公報系統事項：持續檢視公報製作系統、公報檢索系統及發行系統功能，提出更新需求並配合測試。	98.11
			2. 配合 e 網通計畫辦理「客戶服務管理系統」服務： 【516 千元】 (1)持續委外辦理 e 網通電子申請輔導上線客戶服務。 (2)持續辦理下列事項，以維服務品質： a. 教育訓練、業務研討 11 次（每月 1 次）。 b. 服務滿意度調查 11 次（每月 1 次）。 c. FAQ 題庫新增（配合來電將新問題增加至 FAQ）。	98.11
10-8-1	協助本局 e 網通計畫執行相關處理事宜（5%）	法務室	協助有關本局 e 網通計畫開發建置案之執行及其後續須處理之相關事宜。協助有關本局 e 網通計劃開 CIO 案之執行及其後續須處理之相關事宜。	98.11
10-9-1	推動「智慧財產權網路服務優質化計畫」－持續強化電子申請及網路互動服務機制（18%）	資訊室	1. 維護下列小型線上申請階段相關系統之平穩運作，以輔助本局業務推動，同時配合使用者所提出之需求進行程式調整，其需求變更準時達成率 95%以上： 【14,541 千元】 (1)申辦業務關聯系統群(含 040、050、060、080 及 090 系統)。 (2)入口網站暨協同處理機制關聯系統群(含 000、010、020、030、100 及 200 系統)。 (3)客戶服務管理系統。	98.11

			<p>2. 為提供更完善之線上資訊服務，持續進行小型線上申請階段相關系統功能改善及整併，包括：【6,000 千元】</p> <p>(1)擴建商標業務二次鍵入作業相關功能。(98.12)</p> <p>(2)新增專利業務補送文件表單電子申請相關功能。(98.12)</p> <p>(3)建置專利業務發文函稿文件庫及其相關功能。(98.12)</p> <p>(4)設計對外入口網站首頁不同版本並依節慶主題更換。</p>	98.11
			<p>3. 推廣電子申辦服務，包括：【1,661 千元】</p> <p>(1)發行及維運智慧財產憑證，以增加代理人及民眾電子申辦意願。</p> <p>(2)實地拜訪代理人事務所及大型公司等 10 家以上，說明及推廣電子申辦服務功能，進而提昇電子申辦意願及比率。</p>	98.11
10-9-2	推動「智慧財產權網路服務優質化計畫」－進行專利及商標系統之昇級並強化現行系統效能(15%)	資訊室	<p>1. 進行新版商標行政檔案管理系統(含商標檔卷相關管理功能)之開發建置：【15,274 千元】</p> <p>(1)完成系統分析、設計及開發作業。</p> <p>(2)完成硬體建置。</p>	98.11
			<p>2. 完成專利行政管理系統基礎平台轉換之開發、測試並上線使用。【6,587 千元】</p>	98.10
10-9-3	推動「智慧財產權優質化計畫」－維運並強化資訊基礎設施，提供優質系統服務平台(15%)	資訊室	<p>1. 辦理優質化計畫營運機房委外代管服務，每 2 個月召開專案會議。【3,902 千元】</p>	98.11
			<p>2. 辦理優質化計畫各項電腦軟硬體設備維護，每月召開協調會議。【10,250 千元】</p>	98.11
			<p>3. 辦理優質化計畫營運機房系統操執管理，每月召開營運管理會議。【15,848 千元】</p>	98.11

			4. 辦理優質化計畫主機硬體擴充及資安相關設備建置。【7,850 千元】	98.11
10-10-4	維護及強化系統功能，助益本局專利、商標、著作權、辦公室自動化等業務之推動（10%）	資訊室	<p>1. 配合本局專利、商標、著作權等業務之推動，管理及維護資訊應用系統，並配合業務面所提出之系統功能調整或其他需求進行各項作業，其需求變更準時達成率 95% 以上：【13,960 千元】</p> <p>(1) 專利行政相關系統(含專利行政系統、專利案件檢索系統、公報發行系統及整合性檢索系統等)之管理維護。</p> <p>(2) 商標行政相關系統之管理維護。</p> <p>(3) 著作權文件核驗單簽審管理系統之管理維護。</p> <p>(4) 其他行政相關系統(含著作權管理及文案系統等)之管理維護。</p> <p>2. 維護及強化辦公室自動化系統，調整差勤、薪資、財產及派車管理功能，以達文書減量、流程簡化並提昇行政效率，主要工作項目如下：【2,700 千元】</p> <p>(1) 簡化加班刷卡作業。</p> <p>(2) 適用勞基法人員之年度歸零作業。</p> <p>(3) 以 e-mail 通知申請人出差單、請假單或加班單之退件訊息。</p> <p>(4) 以 e-mail 寄送電子賀卡。</p> <p>(5) 連續請假 7 天以上自動核算扣款金額。</p> <p>(6) 結合派車申請及車輛、耗油管理作業。</p> <p>(7) 配合法規或使用者需求調整相關報表及功能。</p>	98.11
				98.8
10-9-5	增修及強化生技醫化中草藥系統功能（5%）	資訊室	完成現有生技醫化中草藥系統改寫案之系統開發、測試並上線使用。【3,588 千元】	98.10
10-9-6	管理並維護商標四合一系統，確	資訊室	1. 完成商標四合一系統之主機更新，並將系統從中華電信	98.9

	保系統服務不中斷 (2%)		機房移至本局機房。	
			2. 完成商標四合一系統管理維護案之招標作業：因本系統維護契約即將於 98 年 9 月到期，且現行維護廠商無承接後續營運意願，須另案簽辦 1 年之系統維護契約，以徵求其他具維護能力之廠商。【1,500 千元】	98.9
10-9-7	維運並強化本局現行資訊基礎設施，提供優質系統服務平台 (18%)	資訊室	1. 辦理本局機房各項資訊系統維運工作，每月召開專案查核會議。【14,825 千元】	98.11
			2. 辦理本局機房各項電腦主機、資料庫及網路等設備維護，每季進行保養作業。【8,596 千元】	98.11
			3. 辦理全局指紋差勤及機房門禁系統維護，每季進行保養作業，並辦理指紋差勤設備擴充。【2,410 千元】	98.11
			4. 辦理本局機房消防機電、UPS 及監控系統等設備維護，每季進行保養作業。【477 千元】	98.11
			5. 辦理本局機房空調設備維護，每月進行保養作業。【96 千元】	98.11
			6. 辦理本局資安相關設備之擴充及維護，包括：【5,980 千元】 (1)完成網路 IP 監控管理系統規劃及建置。 (2)完成防火牆相關設備更新。 (3)維護電腦病毒防毒系統，維持最新病毒碼版本。	98.11
			7. 辦理電子郵件相關系統及硬體設備維護，每季進行維護作業，並將全局信箱容量擴充 2 倍。【794 千元】	98.11
			8. 規劃及評估優質化計畫營運機房搬遷回本局及 11 樓辦公室空間調整 (含機房重整) 等作業。	98.11
			9. 辦理中英文局網站系統(包括智慧財產權研討會資訊登入中心)維護及內容更新，提供電子報及訊息快遞，並辦理線上問卷調查服務。	98.11

10-9-8	提供使用者端優質資訊作業環境及服務 (10%)	資訊室	1. 每季辦理全局個人電腦及印表機定期維護，並配合 Office2007 更新作業，辦理全局舊電腦記憶體擴充，提升電腦效能。【4,217 千元】	98.11
			2. 辦理 Office 2007 專業版 EA 授權案維護作業，並於深坑電腦教室舉辦全局 Office 教育訓練，於上、下半年度各進行 1 梯次，每梯次各 10 場，包括 5 場 Word、2 場 Excel 及 3 場 Powerpoint 訓練。【5,000 千元】	98.11
			3. 辦理局內園地及施政成果資料庫（包括工作計畫暨大事紀管理系統、活動成果相片管理系統）等系統之維護作業。	98.11
			4. 強化 1138 服務，於 4 小時內完成問題單處理達到總數的 80%以上，並持續更新局內園地「電腦使用常見問題與解答 (FAQ)」知識庫。	98.11
10-9-9	健全並落實資訊安全及管理機制，強化資安防護能力 (7%)	資訊室	1. 辦理資訊安全防護管理中心 (SOC) 監控及通報服務之委外管理，每月定期召開查核會議，提供 7*24 全年無休的監控服務及網路分析功能。【1,568 千元】	98.11
			2. 辦理本局資訊安全管理系統之維護，以確保 ISO 27001 驗證之有效性，包括：【4,000 千元】 (1)每半年召開資推會暨管審會 1 次。 (2)每半年辦理內部稽核作業 1 次。 (3)每半年辦理 ISO 27001 後續審查作業 1 次。 (4)每月召開 ISMS 工作進度報告會議。 (5)每年進行災害復原演練 1 次。(98.12) (6)每年辦理全局資安宣導講習 4 小時。(98.12)	98.11
			3. 辦理弱點掃描 2 次、木馬檢測 2 次及滲透測試 1 次等作業，並完成弱點及漏洞修補。	98.11
			4. 每半年辦理全局電子郵件社交工程演練 1 次，並於演練	98.11

			後舉辦防範社交工程再教育相關課程至少 1 小時。	
			5. 辦理全局套裝軟體評估及購置作業，每年進行全局軟體需求調查 1 次，並針對 P2P 軟體進行軟體使用查核 2 次。 【500 千元】	98.11
10-10-1	協助推動商標及專利資訊系統優質化作業。(5%)	秘書室	配合資訊室「商標行政檔卷系統建置案」及「專利行政管理資訊系統基礎平台轉換案」之進程，辦理發文作業、檔卷管理等相關功能建置事宜。	98.11

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	健全本國專利商標資料庫 (18%)	資料服務組	1. 辦理 99 年「本國專利全文數位化計畫」科專申請。	98.11
			2. 辦理 97 年「本國專利全文數位化計畫」執行績效評核。	98.7
			3. 辦理「美國新式樣圖面處理專案」(98 年科專計畫): 完成圖形處理 40 萬頁。【1,000 千元】	98.11
			4. 辦理書面文件電子化:(影像化正確率需達 99.841%以上, 數位化正確率需達 99.982%以上)【93,473 千元】 (1)98 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: 400 萬頁。 b. 數位化: 120 萬頁。 c. 圖形處理: 22 萬頁。 (2)專利案件回溯性建檔作業: a. 88、89 年公告案: (a)數位化: 80 萬頁。 (b)圖形處理: 20 萬頁。 b. 95、96 年公告案: (a)數位化: 30 萬頁。 (b)圖形處理: 8 萬頁。 (c)資料格式轉換: 1 萬案。 c. 93、94 年發明公開案: (a)數位化: 30 萬頁。 (b)圖形處理: 8 萬頁。 (c)資料格式轉換: 1 萬案。	98.11

			(3)98 年公告專利說明書全文建檔： a. 數位化：30 萬頁。 b. 圖形處理：8 萬頁。 (4)98 年商標申請案之來文影像掃描：100 萬頁。	
			5. 辦理 98 年公告及公開說明書影像檔建檔： (1)公告發證案專利說明書：完成 80 萬頁。 (2)發明公開說明書：完成 120 萬頁。	98.11
11-6-2	充實專利英譯資料庫(15%)	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 5 萬件並鍵入英譯資料庫，供全球人士檢索本國專利資料。 【10,374 千元】	98.11
			2. 持續維護「本國專利英譯作業管理系統」。	98.11
			3. 更新並維護「本國專利技術名詞中英對照詞庫」，預計新增 3 萬 5,000 筆之本國專利英摘。	98.11
			4. 為加強專利資訊交流並與國際接軌，持續辦理「專利說明書自動翻譯計畫及驗證案」，除建置「專利說明書自動翻譯離型系統」並提出建議方案評估報告，作為日後正式系統之建置參考。 【4,070 千元】	98.11
11-6-3	擴充現有國內、外專利資料庫檢 索系統功能 (5%)	資料服務組	1. 辦理「國內外專利全域檢索系統」資料庫及功能擴充-內網使用： (1)功能需求：擴充資料庫內容（歐洲公開/公告全文專利資料等）及檢索介面與功能（公告公開新舊版 IPC 檢索、中英同義詞輔助檢索等）。 (2)辦理事項：系統開發、測試、教育訓練及上線等作業。	98.10
			2. 新式樣檢索資料庫及功能併入「國內外專利全域檢索系統」，提供新式樣單一資料庫全域檢索功能-內網使用： (1)功能需求：擴充資料庫內容（新式樣圖卡與圖面等）	98.10

			及檢索介面與功能(掃描槍連續輸入多筆案號直接檢 索等)。 (2)辦理事項:規格需求確認、系統分析設計、開發、測 試、教育訓練及上線等作業。	
			3. 辦理「中華民國專利資訊檢索系統」(含中英文版)進階 功能-外網服務: (1)功能需求:擴充資料庫內容(積體電路布局、最新專 利權人等權利異動資訊等)及檢索介面與功能(公告 公開新舊版 IPC 檢索、引證及被引證查詢等)。 (2)辦理事項:規格需求確認、系統分析設計、開發、測 試、教育訓練及上線等作業。	98.7
			4. 辦理「同義詞庫」建置: (1)功能需求:經開發系統自動產出同義詞庫後,對內, 於上述「國內外專利全域檢索系統」資料庫及功能擴 充納入,於審查官所鍵入之檢索式中,自動對應相關 之中英同義詞,提供輔助擴展檢索。對外,於上述「 中華民國專利資訊檢索系統」,提供業界同義詞查詢 功能。 (2)辦理事項:規格需求確認、系統分析設計、開發、測 試、教育訓練及上線等作業。	98.7
			5. 辦理「國內外專利全域檢索系統」硬體設備擴充:因應 本國專利全文及歐洲專利全文等資料持續增加,擴充儲 存及備份等相關設備。	98.11
			6. 辦理 WOK 或 IEL 等非專利文獻資料庫續訂案。	98.11
			7. 評估並引進歐洲專利局所建置之 EPOQUE. Net。	98.11
11-6-4	國內外資料庫轉檔(5%)	資料服務組	1. 國內:持續辦理下列本國專利資料更新,轉檔至「中華	98.11

			<p>民國專利資訊檢索系統」、「國內外專利全域檢索系統」、「中華民國專利申請案檢索系統」，提供審查官及外界檢索本國專利使用。</p> <p>(1)公開公報及說明書 22 次 (2 次/月)。 (2)公開英譯：22 次 (2 次/月)。 (3)公報及說明書 33 次 (3 次/月)。 (4)公告英譯：33 次 (3 次/月)。 (5)申請案件狀態資訊 (1 次/天)。 (6)案件權利異動資訊 (1 次/天)。 (7)申請案 OCR 全文資料 (視 OCR 交付進度)。 (8)公告案 OCR 全文資料 (視 OCR 交付進度)。 (9)公開案 OCR 全文資料 (視 OCR 交付進度)。 (10)申請案書目資料 3 次 (1 次/季)。 (11)同義詞庫 1 次 (1 次/半年)。</p>	
			<p>2. 國外：持續辦理美國、歐洲、日本、世界等新增資料更新，轉檔至「國內外專利全域檢索系統」，提供審查官檢索國外專利使用。</p> <p>(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)Derwent 生技：3 次 (1 次/季)。</p>	98.11

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%）	資料服務組	1. 辦理檢索系統軟、硬體設施維護管理作業。 (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。	98.11
			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：2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。 (5)持續辦理效能監控、建構管理、問題管理、版本管理、使用者帳號管理等。	98.11
			3. 辦理資料備份及異地存放作業。 (1)持續辦理國內外專利資料源備份及異地存放。 (2)持續辦理線上資料備份及異地存放。	98.11
			4. 辦理本國專利資料源（含xml全文）盤點及補齊作業。	98.11
11-6-6	資料庫服務、統計及資料源販售（3%）	資料服務組	1. 處理輿情反應： (1)「意見建議」：持續蒐集使用者意見建議，提供系統修正及擴充參考11次(1次/月)。 (2)「錯誤通報」：持續蒐集使用者錯誤通報資訊，即時修正系統誤植資訊11次(1次/月)。	98.11
			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)。	98.11
			3. 辦理資料庫統計作業：	98.11

			(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）。	
			4. 辦理資料源販售作業： (1)辦理回溯、即期本國專利文字（含英譯及 xml 全文）資料販售。 (2)辦理回溯、即期本國專利影像（含公報及說明書）資料販售。	98.11

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	研擬改善專利審查時間過長之方案 (5%)	專利一組	針對本局專利審查所面臨之困境進行探討，並參考外國專利局之因應措施，研擬解決方案，以解決專利待辦案遽增、審查期間過長及審查人力不足之問題。	98.11
12-1-2	推動專利程序審查業務革新(5%)	專利一組	1. 改善現行分案分文之作業機制。	98.6
			2. 辦理專利新申請案程序審查作業委外事宜。	98.10
			3. 修訂專利程序審查標準作業程序及手冊。	98.11
12-1-3	協助執行智慧財產權網路服務優質化事宜(2%)	專利一組	配合 e 網通線上申請後續增修功能之訪談與測試，並配合專利行政系統平台轉換之訪談與測試。	98.11
12-3-1	配合智財法院成立，研究專利審查實務配套改進措施(5%)	專利三組	為符合智財法院相關之審理法規規定與運行，檢討現行專利審查實務並提出配套改進實施方案。	98.11
12-3-2	處理專利行政爭訟案件(10%)	專利三組	1. 行政爭訟案件因有時效性，需於 1 個月內答覆，預估處理訴願及行政訴訟答辯約 800 件(以實際提起行政爭訟件數為準)。(5%)	98.11
			2. 配合及協助智慧財產法院及地方法院以被告或參加人身分出庭，預估約 400 次(以實際需出庭件數為準)。(5%)	98.11
12-6-1	其他提升行政效能措施(3%)	資料服務組	1. 辦理讀書會 5 次。	98.11
			2. 辦理業務研討 8 場次。	98.11
			3. 辦理本組及 4 服務處財產盤點各 1 次。	98.11
			4. 辦理組務會議 4 次及稽催列管事項 4 次。	98.11
12-8-2	委外翻譯德國新型專利法 (2%)	法務室	德國新型專利法，為我國之重要參考法規，惟因其翻譯成英文之時程不易掌握，於國內亦無如日本交流協會之通常聯絡窗口，將之委外翻譯為中文以方便參考。【80 千元】	98.11
12-8-3	持續辦理提供局內各單位法律意	法務室	1. 持續辦理提供局內各單位相關業務法律意見。	98.11

	見、審視採購契約會辦事項，並協助各單位辦理法制作業(5%)		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。	98.11
			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。	98.11
12-10-1	改善本局辦公環境及清潔維護。(12%)	秘書室	1. 改善本局辦公設備(如桌椅)，以提供同仁舒適辦公環境。	98.11
			2. 辦理本局惜福愛物感恩義賣活動。	98.10
			3. 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。	98.11
			4. 持續辦理開飲水機定期保養維護。【327 千元】	98.11
			5. 辦理空調送風機及迴風網清洗作業。【405 千元】	98.11
			6. 辦理文件銷毀作業。	98.11
			7. 定期辦理衛生設備芳香維護。【389 千元】	98.11
			8. 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。	98.11
			9. 辦理本局公共區域、各科及廁所盆栽全面綠美化作業。【387 千元】	98.11
			10. 每半年更新並印製全局電話號碼表。	98.11
			11. 辦理辦公環境清潔比賽	98.11
12-10-2	辦理採購作業並健全出納及財產管理作業。(15%)	秘書室	1. 預估處理採購案件 1300 件。	98.11
			2. 每年至少辦理 3 次報廢財產標售。	98.11
			3. 辦理年度財產盤點工作。	98.11
			4. 建立規費收入退費標準作業流程。	98.8
			5. 辦理專利商標等各項規費收入作業，並製作報表。	98.11
			6. 辦理本局薪資及各項給與作業。	98.11
			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。	98.11

			8. 修訂綜合所得稅扣繳申報作業流程，以符合所得稅法規定。	98.11
12-10-3	加強本局及深坑第二辦公室環境安全維護。(10%)	秘書室	1. 辦理本局分間牆及梯廳牆面等防火避難設施裝修工程，以符合建築法規之規定，並強化辦公室環境安全。	98.8
			2. 辦理本局貼心服務措施(如夜間叫車服務)，以關懷同仁及貼心服務。	98.6
			3. 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。	98.11
			4. 每月辦理本局辦公室安全抽查工作。	98.11
			5. 每月辦理深坑第二辦公室安全抽查工作。	98.11
			6. 增設深坑第二辦公室防災安全設備。	98.11
			7. 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。	98.11
12-10-4	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 145 萬件【8,030 千元】	98.11
			2. 建置活動櫃存放檔案。【1,000 千元】	98.11
			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 9000 件。	98.11
			4. 延長檔案室空間使用年限，持續辦理檔案清理，預計報檔案局審核商標核駁已逾保存年限計 7000 案之檔案。	98.6
			5. 辦理回溯檔案目錄彙送至檔案管理局 10 萬案。	98.11
			6. 研究各國檔案保存期限及處理情形。	98.11
12-11-1	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 (6%)	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 場全面性宣導說明會，並配合業務變動情形，適時舉辦相關說明，以加強人事業務宣導。	98.11
			2. 辦理幕僚單位 (人事、會計、秘書、政風、資訊、法務)	98.11

			<p>) 業務聯合座談會 1 場次，傾聽同仁發言並廣納建議意見，俾落實機關關懷同仁之精神，並做為各幕僚單位業務改進之參考。</p>	
			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。	98.9
12-11-2	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. 配合專利審查業務需要，辦理請增預算員額相關事宜。	98.11
			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 8 次以上，以加強職務歷練及適時輸入新血輪，並利業務推展。	98.11
			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。	98.11
			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)。	98.11
			5. 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。	98.5
			6. 辦理職務輪調及檢討不適應人員作業 (含主管人員)。	98.6
			7. 配合各職務之工作性質及專業內容，辦理職務普查作業。	98.11
12-11-3	舉辦並規劃多元化之文康活動，並推動性別主流化業務 (20%)	人事室	1. 舉辦「文化創意講座」，邀請相關專家學者蒞局演講，並安排同仁至文化創意機構參訪學習，以提升同仁人文素養。	98.10
			2. 依據本部訂定推動性別主流化業務之方式，賡續辦理相	98.11

			關業務。	
			3. 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。	98.11
			4. 辦理本局 98 年員工旅遊活動：本年度改以由同仁自組 3、5 人成行方式試辦，以增加同仁旅遊自主性；並視同仁反應情形，於間年檢討辦理方式。	98.11
			5. 辦理歲末音樂或相關藝文活動，增加同仁交流機會。	98.11
			6. 舉辦 1 場卡拉 OK 歌唱比賽，期以促進單位間之情誼交流。	98.3
12-11-4	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. 人事異動資料及各類報表，均以網路傳送上級機關，各季報表成績均達甲等以上。	98.11
			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 6 件。	98.11
			3. 隨時檢討人事作業程序，研提創新及工作簡化項目 8 項。	98.11
			4. 檢討修正本局分層負責明細表，以加強層級授權。	98.11
			5. 運用室務會議場合，安排人事業務交流分享，以提升人事同仁專業能力與經驗之學習。	98.11
			6. 配合行政院人事行政局人事資訊 4 年創新 e 化計畫，辦理 2 場人事資訊系統教育訓練。	98.11
			7. 運用局內園地網頁定期發行人事服務簡訊。	98.11
12-11-5	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)。	98.11

			2. 加強勤惰管理，每月抽查本局辦公情形 2 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。	98.11
			3. 表揚專利商標績優審查人員。	98.5
12-11-6	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. 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。	98.11
			2. 運用社區免費健檢或中醫義診辦理同仁健康檢查服務。	98.10
			3. 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「台北醫院」辦理 2 至 3 梯次之團體集中健檢。【445 千元】	98.11
			4. 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。	98.11
			5. 退撫諮詢：針對屆退及申請自退同仁，舉辦座談會說明及提供相關規定，並協助渠等分析退休後相關給與資訊。	98.11
			6. 發放退休人員月退休金、退休人員遺族月撫慰金及年撫卹金：於 1 月 16 日及 7 月 16 日發放。	98.7
			7. 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 千元。【672 千元】	98.10
			8. 每半年（中秋節及春節）發行退休人員生活簡訊 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。	98.10
12-12-1	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。	98.11
			2. 於立法院審議期間，提供立委有關預算方面之質詢答詢	98.11

			及審查相關資料。	
			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。	98.11
			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。	98.11
12-12-2	審核預算之執行、控制與憑證單據，並監辦採購案件（18%）	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。	98.11
			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。	98.11
			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。	98.11
			4. 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)。	98.11
12-12-3	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（12%）	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。	98.11
			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。其中定期查核部分，預計辦理1次，並至少抽查5個單位；至不定期查核部分，則至少舉辦2次。	98.11
			3. 辦理本局自行收納款項空白收據之保管及領用作業。	98.11
12-12-4	辦理本局各項收支之帳務處理（	會計室	1. 依據「公款支付時限及處理應行注意事項」所訂期限編	98.11

	10%)		製付款憑單，遞移財政部台北區支付處執行付款，並持續配合該處實施之國庫電子支付作業，以電子支付方式處理公款支付事宜。	
			2. 配合本局各項收入解繳國庫、保管款及代收款之收支，依會計法等相關法令，編製經費類、歲入類收支或轉帳傳票。	98.11
			3. 配合專利、商標及著作權規費退回作業，辦理收入退還書暨退費案之審核，並編製相關收支傳票。	98.11
12-12-5	編報本局單位決算、半年結算報告及會計月報 (15%)	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。	98.11
			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。	98.11
12-12-6	簡化會計作業程序、暢通溝通管道，俾提升行政效率 (15%)	會計室	1. 持續檢討本局會計作業及核銷相關流程。	98.11
			2. 配合法令之修訂及作業流程之簡化，適時更新本室編印之「經濟部智慧財產局會計室業務操作手冊暨行事曆」。	98.11
			3. 以每兩個月召開 1 次室務會議為原則，並於會中討論或分享特殊案例。	98.11
12-13-1	強化「依法行政」觀念，培養員工守法守紀之精神 (20%)	政風室	1. 配合本局各項員工集會訓練、講習機會，邀請專家學者辦理專題演講，建立同仁知法守法觀念。 【10 千元】	98.11
			2. 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】	98.11

			3. 加強請託關說、贈受財務及飲宴應酬之宣導及登錄建檔之防制作為，建立常軌透明制度。	98.11
12-13-2	加強採購案件之監辦查察 (20%)	政風室	對於本局各項採購案件，進行監辦工作，定期交叉比對及評析，以協助機關建立公開、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。	98.11
12-13-3	推動興利服務作為，建立安全工作環境 (35%)	政風室	1. 針對檢舉、陳情事項，加強訪查及研析，瞭解問題癥結，積極協助處理。	98.11
			2. 針對機關業務或政風狀況，召開「政風督導小組會議」、以積極興利的觀念及做法，協助機關預防貪瀆發生	98.11
			3. 依據本局「公務機密維護檢查實施要點」，會同秘書室及資訊室辦理公務機密維護檢查，強化機關公務機密安全。	98.11
			4. 為健全本局網際網路服務資訊處理之安全環境，會同相關組室，組成稽核小組，辦理資訊安全內部稽核，落實機關資安政策，提升機關同仁資訊保密警覺。加強資訊安全維護作為。	98.11
			5. 針對本局環境安全執行狀況，召開「安全維護會報」，並加強危害或破壞事項之預防與處理。	98.11
12-14-1	辦理98年內部管理督檢暨風紀檢測工作 (5%)	保智大隊	持續落實內政部警政署執行之「靖紀專案」，強化員警風紀管理；另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，特以團體方式巡迴作內部管理督檢，期以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。	98.11
12-14-2	辦理年度查緝績分評比遷調作業 (5%)	保智大隊	1. 依本大隊「員警遷調作業規定」，辦理98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	98.11

			查緝區域久任易生之風紀問題。	
			2. 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。	98.11
12-14-3	加強查緝設備採購及廳舍整修（10%）	保智大隊	1. 本大隊刑事偵蒐器材使用頻繁，汰換 91.12.31 及 93.10.18 購置之數位相機 17 台及 93.10.18 購置之數位攝影機各 7 台，以利查緝勤務順遂。【414 千元】	98.11
			2. 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整修及贓物庫整建作業，屆時將可順利推動查緝勤務。【9,470 千元】	98.11
			3. 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同意續借至 98 年 12 月 31 日。為使查緝仿冒勤務順利推展，將另覓租賃適合桃園分隊之辦公廳舍，並於整修後進駐。【2,400 千元】	98.11
12-15-1	辦理歷年處分案件應收款入帳及催收、管理（10%）	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。【8 千元】	98.11
12-15-2	辦理公益服務活動（5%）	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，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 30 場次公益活動（安養服務、課輔、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。【20 千元】	98.11
12-15-3	辦理年度內役男撥交，並擬訂次年度役男需求計畫（3%）	光碟小組	辦理年度役男撥交作業，並擬訂次年度役男需求計畫報主管機關核定。 (1)辦理 98 年度役男撥交作業，以補足上年度退伍員額。 (2)擬訂 99 年度役男需求計畫報主管機關核定，俾利 99 年度光碟查核業務順利推展。	98.10