

經濟部智慧財產局 100 年度工作計畫

100 年 1 月

【壹、優化智慧財產權法制】

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	修訂專利審查基準及協助推動發明專利實體審查基準修訂事宜(6.0%)	專利一組	1. 配合專利法及專利法施行細則之修正，持續研擬修訂「程序審查及專利權管理」基準。	100.10
			2. 配合專利法及專利法施行細則之修正，持續研擬修訂「設計」基準。	100.10
			3. 配合專利法及專利法施行細則之修正，派員參與發明專利實體審查基準之修訂等相關事宜。	100.11
1-2-1	參與專利法及其相關法令、審查基準修正作業(5.0%)	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、研訂相關行政措施等。	100.11
1-3-1	訂定專利審查基準(20.0%)	專利三組	1. 配合專利法暨施行細則修正草案，研擬修訂「專利審查基準」 (1)完成第二篇第一章至第八章局內討論定稿版本。 (2)完成第五篇舉發審查基準局內討論定稿版本。 (3)生物相關發明審查基準定稿版本於專利法修正後半年內完成公聽。	100.11
			2. 完成修訂現行專利審查基準第二篇第六章「更正」部分 並辦理公聽。	100.7
1-4-1	辦理工商標相關法規修正及配套措施(30.0%)【35千元】	商標權組	1. 積極協調立法院審議商標法修正草案。	100.11
			2. 研擬「商標法施行細則」修正草案，並舉辦公聽會。	100.11
			3. 研擬商標規費收費準則修正草案。	100.11
			4. 研擬「聲明不專用審查基準」修訂草案。	100.6
			5. 研擬「產地證明標章及產地團體商標審查基準」修訂草案。	100.8
			6. 訂定商標爭議及異動案件程序審查基準。	100.9
			7. 彙整與商標有關之各級法院判決，發行「商標法院判決雙月訊」	100.11

			5 期。	
			8. 英譯商標法修正案。【35 千元】	100.6
			9. 完成新制「商標規費 Q&A」	100.1
			10. 修訂「商標法逐條釋義」	100.11
			11. 修訂「商標法 Q&A」	100.11
1-5-1	著作權整體法制修法工作 (20.0%)【290 千元】	著作權組	1. 召集著作權修法諮詢小組，召開至少 8 次之著作權整體法制修法會議。【250 千元】	100.12
			2. 辦理 ISP 法案實施成效之檢討。【20 千元】	100.11
			3. 辦理「著作權法第八十條之二第三項各款內容認定要點」之檢討。【20 千元】	100.11
1-5-2	掌握著作權國內司法實務及國際法制發展趨勢(5.0%)	著作權組	1. 研析國內重要著作權司法判決至少 8 則。	100.11
			2. 定期摘譯與分析國外著作權專業期刊。	100.11
1-5-3	辦理著作權相關議題之委託研究(10.0%)【3,550 千元】	著作權組	1. 辦理「視聽著作權利保護之研究」委託研究案。【650 千元】	100.5
			2. 辦理「著作人格權之比較研究」委託研究案。【500 千元】	100.11
			3. 辦理「著作權合理使用之研究」委託研究案。【850 千元】	100.12
			4. 辦理「英國著作權法令暨判決之研究」委託研究案。【750 千元】	100.12
			5. 辦理「著作權集體管理團體共同收費制度之研究」委託研究案。【800 千元】	100.12
1-5-4	召開著作權審議及調解委員會 (5.0%)【400 千元】	著作權組	召開本局著作權審議及調解委員會會議 6 次。【400 千元】	100.11
1-8-1	完善專利規費(15.0%)	法務室	1. 研修新式樣專利年費金額。	100.6
			2. 研修加速審查方案收費機制。	100.6
			3. 研究再審查、舉發、年費、新型專利技術報告採取逐項收費制度。	100.11
1-8-2	辦理專利師法相關議題之委託	法務室	辦理合理專利師考選制度、專利師定期職訓換照制度、推動專利	100.11

	研究(15.0%)【500 千元】		師強制代理、專利師與審查官轉任機制等議題之委託研究。【500 千元】	
1-8-3	持續辦理專利法修正相關事宜 (30.0%)	法務室	1. 持續推動專利法修法工作。	100.11
			2. 研修「專利法施行細則」修正草案，並對外召開公聽會。	100.11
			3. 研擬以外文本申請專利之外文種類及應載明事項辦法草案。	100.11
			4. 研修生物材料寄存辦法、專利權期間延長核定辦法等相關子法。	100.11
			5. 組成專案小組檢視「專利法修正問答集」初稿、「專利法修正導讀」初稿、「專利法修正草案」英譯本。	100.11
			6. 協辦專利審查基準及申請書表之研修事宜。	100.11

【貳、提升審查品質與效能】

編號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完成期限
2-1-1	加速清理專利積案，並提高發明初審專利案之結案數及自審比例等相關事宜(40.0%)	專利一組	1. 95 年申請尚未審結之發明案預計全數審結。	100.11
			2. 96 年申請尚未審結之發明案預計審結 2,700 件(依完成期限 100.11.30 計，則預計審結 2,475 件)。	100.11
			3. 97 年申請尚未審結之發明案預計審結 4,300 件(依完成期限 100.11.30 計，則預計審結 3,942 件)。	100.11
			4. 辦理發明初審案件，預計審結 9,600 件(依完成期限 100.11.30 計，則預計審結 8,800 件)。	100.11
			5. 強化專利審查時效的有效管理，透過系統或人工控管，降低平均首次通知期間之標準差在 6 個月以下。	100.11
			6. 發明初審案件自審率 60%以上。	100.11
			7. 為增加人員運用彈性，提升審查人力，辦理「發明專利案公開前審查暨分類作業委外案」得標廠商之履約執行及監控相關作業。	100.11
			8. 訂定表揚績優研發替代役人員要點。	100.6
			9. 規劃籌設專利檢索中心。	100.11
			10. 配合本局組織條例修正後，辦理新進人員進駐之辦公空間規劃及基礎訓練相關作業。	100.11
2-1-2	辦理新型、新式樣專利申請案審查(13.0%)	專利一組	1. 辦理「新式樣」案件，預計全年審結 6,700 件(依完成期限 100.11.30 計，則預計審結 6,160 件)；將平均首次通知期間在 9 個月以內。	100.11
			2. 辦理「新型」案件，預計全年審結 23,000 件(依完成期限 100.11.30 計，則預計審結 21,083 件)；將平均首次通知期間降至 4 個月以內。	100.11

2-1-3	強化專利審查強度(12.0%)	專利一組	1. 同仁研究成果發表 (1)辦理 2 場「專利審查案例」研討會，邀請外審委員參與研討，研討主題對應審查基準章節，作為基準修訂或教育訓練教材。 (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。	100.11
			2. 辦理 2 場「專利業務講座」 邀請專家學者來局專題講授，以提升專利審查品質與共識，並吸收新知。	100.11
			3. 每月先由五、六科互相隨機抽取對方承審案件交由科長覆核，再由組長或副組長自其中抽出部分案件覆核。組長並將視覆核結果適時召開檢討會議或作成案例回饋審查人員研討。	100.11
			4. 辦理新進人員基礎訓練。	100.11
2-2-1	全力發揮審查能量，提昇發明專利申請案結案量(50.0%)	專利二組	1. 辦理「95 年發明初審」列管件數 3,846 件，預計全數審結。(※對於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)	100.11
			2. 辦理「96 年發明初審」列管件數 25,294 件，預計審結 12,194 件。(※對於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)	100.11
			3. 辦理「97 年發明初審」列管件數 32,517 件，預計審結 2,964 件。(※對於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)	100.11
			4. 辦理「發明初審」案件，預計審結 23,000 件（依完成期限 100.11.30 計，則預計審結 21,000 件）。	100.11
			5. 發明初審案件自審率為 68%。	100.11
			6. 強化專利審查時效的有效管理，平均首次通知期間之標準差管	100.11

			控在 6 個月以下，平均結案期間之標準差管控在 7 個月以下。	
2-2-2	專利審查業務改進方案(25.0%)	專利二組	1. 配合組改辦理專利組審查人力配置、業務範疇與處所設備調整以及業務流程修改等前置相關作業案。	100.11
			2. 配合組織條例修正，共同推動「專利檢索中心」籌設案。	100.11
			3. 辦理 101~104 年「專利生物材料之應用與推廣計畫」科專申請案。	100.11
			4. 「發明專利初審案件及新型專利技術報告案件覆核注意事項」修訂及其試辦案。	100.11
			5. 「請求項記載錯誤篩檢系統建置評估」專案，規劃提供審查人員快速篩檢請求項可能記載錯誤之警訊，並設計出簡易之篩檢系統，以作為未來專利行政系統功能擴充規劃之評估。	100.11
			6. 「發明專利案審查表暨檢索報告編制作業」系統改版及增修規劃案。	100.11
			7. 依據 97~99 年發明專利申請案各技術領域別技術發展趨勢研析，策訂專案技術模組訓練課程，審查人員在職訓練，並建立專業知識資料庫案。	100.11
			8. 發明專利申請案加速審查方案檢討後續相關事宜。	100.6
2-2-3	研擬調整專利審查標準作業程序(5.0%)	專利二組	因應法規及專利審查相關行政措施增(修)訂作業，與配合組改及專利審查實務流程精簡，適時增(修)定專利審查標準作業程序(SOP)，以利專利審查人員執行業務之遵循。	100.11
2-2-4	強化專利審查強度(10.0%)	專利二組	1. 審查實務成果發表： (1)辦理「專利審查案例研討會」。(至少 6 場次) (2)進修研習心得成果發表。(至少 2 場次) (3)鼓勵同仁於「智慧財產權月刊」發表專文。(至少 2 篇)	100.11
			2. 在職訓練：強化審查人員專利審查實務，灌輸專利審查專業職能及知識，提昇審查品質，辦理相關業務在職訓練。	100.11

			(1)辦理「日本先前技術文獻實務」研討會。 (2)辦理「動植物專利審查專業強化課程」。(至少6場次)	
			3. 專題講座：邀請產官學研界各領域學者專家辦理專題講座，增進同仁產業科技新知。(至少6場次)	100.11
2-3-1	加速審理待辦案件並清理逾期未結案件(45.0%)	專利三組	1. 辦理「再審查」案件：預計全年審結2,600件(依完成期限100.11.30計，則預計審結2,380件)。除有法定需等待事由無法審結外，審結再審查申請日為96年以前案件，並優先審結原申請日為93年前之待辦案件共568件。	100.11
			2. 全面內審辦理「舉發」案件：預計全年審結900件(依完成期限100.11.30計，則預計審結825件)。除有法定需等待事由無法審結外，審結97年前待辦案件236件。	100.11
			3. 辦理「新型專利技術報告書」：預計全年審結2,300件(依完成期限100.11.30計，則預計審結2108件)。	100.11
			4. 辦理「更正」案件：除有法定需等待事由無法審結外，審結98年前待辦案22件。	100.11
2-3-2	處理專利行政爭訟案件(5.0%)	專利三組	1. 因應訴願會及智慧財產法院要求提出訴願或行政訴訟答辯，以實際提起件數為準。(99年共計答辯558件)	100.11
			2. 配合智慧財產法院及地方法院以被告(或參加人)身分出庭言詞辯論，以實際出庭次數為準。(99年共計出庭言詞辯論356次)	100.11
2-3-3	縮短平均首次通知期間(5.0%)	專利三組	發明再審查案之平均首次通知期間，降低至24個月以內。	100.11
2-3-4	強化專利審查強度(22.0%)	專利三組	1. 以不定期方式召開專利審查實務研討會。	100.11
			2. 舉辦專利審查品質諮詢委員會1次。	100.11
			3. 訴願及行政訴訟撤銷案件檢討會以季方式定期辦理至少3次。	100.11
			4. 辦理高階審查官訓練，邀請國外專家來本局，就特定議題講授專利審查實務案例。	100.11

			5. 辦理高階審查官在職訓練。	100.11
			6. 編纂 100 年行政爭訟案例彙編，並做為專利審查官訓練教材。	100.11
			7. 研析智慧財產法院最新專利行政判決，每 2 個月自其中挑選出重要之判決供同仁參考。	100.11
			8. 研究日本訂正審判(訂正請求)可供我國更正審查參考之事例，將成果刊載於智慧財產月刊，並辦理說明會。	100.11
			9. 蒐集民事判決中抗辯專利無效成立之相關專利案件舉發情形。	100.11
2-4-1	加速辦理商標註冊申請案 (20.0%)	商標權組	1. 100 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 74,000 類(以類別計)。	100.11
			2. 各類註冊申請案之平均首次通知期間 6 個月以內。	100.11
2-4-2	建立審查共識及提升商標處分之正確率(20.0%)	商標權組	1. 按月抽驗已審結之註冊申請案 2%。	100.11
			2. 註冊申請案基本資料之正確率 97%以上。	100.11
			3. 召開審查會議 4 次。	100.11
			4. 提出 3 項商標審查作業改進方案及 5 項審查相關研究案。	100.11
			5. 就 99 年原處分撤銷之爭議案及核駁案進行檢討分析，並製作分析報告。	100.6
			6. 擴充商標檢索資料庫中之「其他應檢索之參考資料」，預計增加 3 項	100.6
			7. 訂定商標圖形路徑分類原則	100.11
			8. 辦理商標實務經驗分享 6 場次。	100.11
			9. 舉辦英文讀書會 5 場次。	100.11
			10. 發行「商標新知月訊」11 期。	100.11
2-6-1	完善專利前案檢索環境 (8.0%) 【13,330 千元】	資料服務組	1. 辦理局內人員專利及非專利資料庫教育訓練。	100.11
			2. 協助專利審查人員利用館際合作(NDDS)申請非專利資料。	100.11
			3. 辦理「國外專利資訊檢索優質化」科專計畫： (1)辦理 99 年績效自評。	100.11

			(2)除持續評估歐洲專利局(EPO)所建置之 EPOQUE 平台，再進一步參考美國專利商標局 (USPTO) 及日本特許廳 (JPO) 之資料庫使用現況，擴大評估及引進其他國外專利及非專利資料庫平台，以提供專利審查人員更便捷之檢索工具及更廣泛之資訊來源，並開辦相關資料庫教育訓練課程，以強化審查人員檢索知能。【13,330 千元】	
2-7-1	辦理研討會及產業參訪(2.0%) 【408 千元】	國企組	1. 辦理兼任專利審查委員研討會。【308 千元】	100.8
			2. 辦理專利、商標審查人員產業參訪與座談 3 場次。【100 千元】	100.11
2-8-1	建構專利知識庫(20.0%)	法務室	1. 整理專利法令函釋。	100.11
			2. 研析專利判決 20 則。	100.11
			3. 舉辦專利學堂 12 次(至 11 月底辦理 11 次)。	100.11

【參、加強國際與兩岸合作交流】

編號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完成期限
3-4-1	與國際制度同步(16.0%)【1,998千元】	商標權組	1. 舉行「2011 商標國際研討會」。 【1,777 千元】	100.10
			2. 舉行「兩岸商標論壇」。 【158 千元】	100.11
			3. 辦理工商標工作組工作會晤。	100.11
			4. 研析大陸商標法修正草案。	100.8
			5. 完成 TRIPS Resource Book 商標章、地理標示章及執行部分之中譯。 【63 千元】	100.6
			6. 蒐集彙整 WIPO/SCT 最近會議相關之商標資訊，並與我國實務作法比較。	100.11
			7. 推動兩岸商標協處機制： (1) 訂定台商在大陸地區商標註冊及保護相關事宜協處作業要點。 (2) 統計分析涉大陸商標協處案件。	100.11
3-5-1	加強兩岸著作權法制及產業之交流(5.0%) 【350 千元】	著作權組	1. 辦理第四屆兩岸著作權論壇。 【350 千元】	100.11
			2. 辦理兩岸著作權工作小組業務交流。	100.11
			3. 統計分析影音製品赴大陸出版著作權認證案件。	100.11
3-6-1	與美、日、歐、韓、中各大專利局進行資料交換與合作交流(10.0%)	資料服務組	1. 提供本國專利資料予國外專利局，並取得國外專利相關資料。	100.11
			2. 販售本國專利英譯資料。	100.11
			3. 至 USPTO、JPO、EPO 或 WIPO 網站蒐集智財新訊，編撰國際風向球專欄，以了解國際智財發展趨勢。	100.11
3-7-1	參與多邊(WTO)、區域國際組織(APEC)及雙邊智慧財產權交流合作及諮商會議(20.0%)	國企組	1. 參與 WTO 杜哈回合 TRIPS 相關談判議題諮商會議。	100.11
			2. 辦理 APEC/IPEG 相關業務及出席相關會議與研討會，與各會員體就智慧財產權政策及執行面進行合作與交流。	100.11
			3. 召開跨部門會議，研析我國參與 ACTA 之因應對策。	100.11

			4. 召開跨組室會議，研析國際智慧財產保護協會（AIPPI）工作委員會所列之重要議題。	100.11
			5. 台美：配合 TIFA 會議推動雙邊合作（如 PPH、優先權證明文件電子交換等）。	100.11
			6. 台日：繼續辦理審查官交流等合作計畫及參與相關諮商會議。	100.11
			7. 台歐盟：召開視訊會議、參與相關諮商會議、舉辦台歐盟網路著作權保護之現況與趨勢研討會及推動 IPR 相關經驗交流。	100.11
			8. 參與台星經濟夥伴協議有關 IPR 章節之談判。	100.11
			9. 推動與相關國家 MOU 洽簽及合作事宜。	100.11
			10. 適時召開本局國際事務小組會議，掌握本局參與國際活動情形，並即時回應國際智慧財產權議題發展趨勢。	100.11
			11. 掌握國際組織或協定之動態，瞭解國際間之政策、法規及議題趨勢。	100.11
3-7-2	推動兩岸智慧財產權交流與合作。（10.0%）【1,000 千元】	國企組	1. 依兩岸智慧財產權保護合作協議，積極推動兩岸智慧財產權保護交流合作及召開相關工作會晤。	100.11
			2. 持續推動各項 IPR 交流合作計畫，就兩岸智慧財產權議題交換意見及進行經驗分享等。	100.11
			3. 兩岸智慧財產權問題因應研究-落實台商行政執法保護。【1,000 千元】	100.11

【肆、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
4-7-1	協調查緝行動及辦理「貫徹保護智慧財產權行動計畫」相關事宜。(13.0%)	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3次。	100.11
			2. 召開「保護智慧財產權協調會報」2次，協調及檢討相關部會執行情形。	100.11
			3. 策訂未來3年「貫徹保護智慧財產權行動計畫(101-103年)」案。	100.11
4-7-2	辦理研習訓練、獎金核發及保智大隊辦公廳舍相關事宜。(12.0%)【5,800千元】	國企組	1. 規劃與警政署合辦「警察人員查禁仿冒三級研習訓練」。 【800千元】	100.11
			2. 依行政院核定之給獎要點規定，辦理檢、警、調等執行人員及檢舉人獎金核發，以鼓勵檢舉及激勵士氣。 【5,000千元】	100.11
			3. 辦理保智大隊高雄分隊廳舍事宜。	100.11
4-14-1	律定及執行100年夜市、店面、夾報、網路、重大經濟等案件查緝，並配合高檢署暨警政署執行查緝專案行動(40.0%)	保智大隊	1. 依據本大隊99年1月至11月查獲夜市及店面案件計671件，擬定本大隊100年同期夜市及店面查緝績效以671件以上為目標，並據以執行。	100.11
			2. 依據本大隊99年1月至11月查獲夾報案件計9件，擬定本大隊100年夾報查緝績效以9件以上為評核目標，並據以執行。	100.11
			3. 依據本大隊99年1月至11月查獲網路案件計832件，擬定本大隊100年同期網路查緝績效以1,000件以上為目標，並據以執行。	100.11
			4. 依據本大隊99年1月至11月查獲重大經濟案件計168件，擬定本大隊100年同期查獲重大經濟案件查緝績效以168件以上為目標，並據以執行。	100.11
			5. 依據高檢署及警政署律定短期執行查緝專案，於專案執行完畢經署評定為全國警察機關前3名。	101.11

4-14-2	辦理 100 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(10.0%)	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。	100.11
4-14-3	加強兩岸情資交流與外國在台商會及國內、外權利人團體諮商聯繫(5.0%)	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，加強兩岸情資交流與外國在台商會及國內、外權利人團體諮商聯繫。	100.11
4-14-4	就查緝實務涉及各項議題，加強反映與協調(5.0%)	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。	100.11
4-15-1	執行光碟工廠查核工作(40.0%) 【1,500 千元】	光碟小組	以合署辦公方式執行光碟工廠查核 800 家次(600 家次實地查核及 200 家次書面稽核)。 【1,500 千元】	100.11
4-15-2	辦理網路巡邏和協助執行夜市巡訪工作(20.0%) 【10 千元】	光碟小組	1. 辦理網路巡邏並提供疑涉網路侵權案 650 件，供保智大隊查處。	100.11
			2. 協助執行夜市巡訪 45 次，並將盜仿情資通報保智大隊偵辦。 【10 千元】	100.11

【伍、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
5-1-1	推動優先權證明文件核發新制，規劃簡易繳交專利年費案，及辦理「專利電話服務熱線案」等便民措施(13.0%)	專利一組	1. 修正優先權證明書申請書及申請須知，並辦理公告作業及更新本局網頁中相關檔案。	100.3
			2. 針對新制作業內容，研擬操作手冊，並向本局相關人員進行教育訓練。	100.3
			3. 配合修法，規劃新增依比率計算加繳專利年費功能，經由承辦人員鍵入案件、繳費日期等資料後，由系統自動快速計算年費金額。	100.11
			4. 提供簡便快速回答修法後依逾期按月加繳專利年費之電話詢問；並可提供申請人自行至局辦理繳費時，經由系統自動計算後，列印加繳專利年費申請書，交由申請人確認簽章，簡化年費繳費作業。	100.11
			5. 辦理專利電話服務熱線建置案之評選委員會與上網招標等相關事宜。	100.7
			6. 完成專利電話服務熱線建置並進行營運。	100.11
5-1-2	強化專利師職能及管理業務(5.0%)	專利一組	1. 辦理 1 梯次專利師國家考試及格人員職前訓練。	100.7
			2. 協助專利師公會運作。	100.11
5-3-1	整理專利審查及基準相關問題供外界參考(3.0%)	專利三組	參考專利行政訴訟判決，挑選適合刊載於電子報之法律 e 教室，提供外界正確觀念與作法。	100.11
5-4-1	強化商標網頁資訊(2.0%)	商標權組	持續建置及維護著名商標認定案例。	100.11
5-4-2	推廣產地證明標章及產地團體商標制度(3.0%)	商標權組	1. 辦理「如何正確使用產地證明標章及產地團體商標」說明會共 1 場次。	100.6
			2. 配合農會及農政單位，進行宣導或個案輔導。	100.11
5-5-1	完善集體管理團體市場機制	著作權組	1. 協助集管團體研商電腦伴唱機共同費率及單一窗口事項，以利	100.11

	(30.0%)【4,600 千元】		新制施行。	
			2. 辦理電視、廣播業、醫療院所、旅宿業及網路音樂利用等至少 8 項使用報酬費率審議案。	100.11
			3. 辦理權利人、集管團體與利用人調解，解決市場紛爭。	100.11
			4. 協助相關業者、公會與集管團體解決授權爭議。	100.11
			5. 研議辦理旅宿業、醫療院所（二次公播）共同使用報酬率之指定。	100.11
			6. 辦理集管團體財務查核。【500 千元】	100.11
			7. 辦理電腦伴唱機集管團體市占率之調查。【1,600 千元】	100.3
			8. 續行辦理廣播電台集管團體市占率之調查。【2,500 千元】	100.11
5-6-1	提供智慧財產權資訊服務 (10.0%)【936 千元】	資料服務組	1. 辦理專利、商標等資料庫檢索服務。	100.11
			2. 辦理臨櫃及電話諮詢服務。	100.11
			3. 充實圖書室館藏，持續蒐集中外文專業圖書期刊與 IP 新聞數位化建檔，並提供系統查詢服務。	100.11
			4. 加強數位化服務，續訂月旦法學知識庫、Lexis.com 法律智財綜合資料庫。【936 千元】	100.11
			5. 提供智慧財產權相關統計資訊。	100.11
5-6-2	編輯出版各類公報及出版品 (10.0%)【16,834 千元】	資料服務組	1. 出版品管理。	100.11
			2. 定期出版各式公報(紙本及光碟)。【14,124 千元】	100.11
			3. 出版中、英文年報。【565 千元】	100.8
			4. 出版智慧財產權月刊。【2,145 千元】	100.11
			5. 配合 e 網通系統辦理公報業務。	100.11
5-6-3	推廣資料服務業務(16.0%) 【4,800 千元】	資料服務組	1. 辦理「專利及非專利資料庫檢索暨應用宣導推廣」。【2,500 千元】	100.11
			2. 辦理專利及非專利資料庫教學課程。	100.11
			3. 資料庫服務、統計及效能監控。	100.11

			4. 本國專利資料源提供與販售。	100.11
			5. 提昇在地化服務品質及業務宣導。	100.11
			6. 配合 e 網通系統辦理客服業務:辦理專利商標電子申請輔導上線電話客戶服務業務。【1,400 千元】	100.11
			7. 專利商品化業務： (1)提供專利技術媒合服務及專利商品化網站維護。 (2)蒐集成功案例及國內外相關訊息，充實專利商品化網站。【900 千元】	100.11
5-7-1	提供豐富之智慧財產資訊及強化服務態度(7.0%)	國企組	1. 辦理智慧財產權業務座談會，宣導本局相關措施及聽取各界建言。	100.7
			2. 充實中、英文電子報內容，提供即時、豐富之智慧財產訊息。	100.11
			3. 辦理本局中文電子報滿意度調查。	100.7
			4. 研提接聽電話應對禮貌應注意事項。	100.5
5-9-1	擴增及推動電子申辦服務(25.0%)【1,400 千元】	資訊室	1. 擴增電子申辦服務項目 (1)增加專利各項補正線上繳費。 (2)增加商標註冊費線上繳費。 (3)專利年費線上繳納增加約定扣繳功能。 (4)增加專利審查資訊公開線上查詢功能。 (5)新電子申請系統完成需求確認階段及 1 張表單雛型功能驗證。	100.11
			2. 進行專利商標電子申辦服務訪談	100.8
			3. 進行智慧財產權 e 網通電子申辦網站改版作業【1,400 千元】	100.8
5-13-1	多方蒐集民情，積極協助本局發揮興利行政(15.0%)	政風室	1. 針對與本局有業務往來之業者、廠商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興革建議。	100.11
			2. 辦理 100 年度廉政民意問卷調查，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	100.11

			業流程等改進之參考。	
5-15-1	辦理光碟製造產業座談會 (10.0%)【10 千元】	光碟小組	年度內辦理 1 場次座談會，並實施光碟管理相關法令宣導，減少違規情事發生。【10 千元】	100.11

【陸、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
6-1-1	配合專利法修正修訂或檢討專利行政作業(3.0%)	專利一組	配合專利法及專利法施行細則之修正，修訂專利申請表格及申請須知。	100.11
6-7-1	辦理本局重要工作之研考工作(13.0%)	國企組	1. 辦理風險管理及危機處理教育訓練，並就本局 100 年之風險項目，擇定適當項目進行模擬演練。	100.7
			2. 有效掌握部管制計畫工作進度及經費之執行率。	100.11
			3. 擬訂年度施政計畫，研提相關施政報告及績效。	100.11
			4. 配合提報科專計畫概算申請、績效評核等相關作業。	100.11
			5. 研修本局公文查考與獎懲作業要點。	100.7
6-8-1	協辦法務工作(20.0%)	法務室	1. 配合組織改造全面檢視及修正本局執掌法規。	100.11
			2. 持續協助各單位辦理法規訂定、修正及廢止之發布程序，及其法規發布之刊登行政院公報及相關通報作業。	100.11
			3. 持續辦理提供局內各單位相關業務法律意見。	100.11
			4. 持續辦理局內各項採購事宜之契約審視及相關會辦事項。	100.11
6-9-1	建立及落實本室採購案發包稽核及專案履約管理機制(20.0%)	資訊室	1. 完成本年度預算中之勞務採購案發包(如附件 1:100 年資訊採購案發包列表)。	100.5
			2. 完成本年度預算中之設備工程發包(如附件 1)。	100.9
			3. 進行資訊專案履約管理(如附件 2: 100 年資訊專案履約管理列表)。	100.11
6-10-1	國會聯繫業務的創新發展與強化新聞媒體之聯繫(12.0%)	秘書室	1. 辦理國會助理參訪或業務交流活動。	100.9
			2. 適時辦理記者聯誼會，加強與媒體互動。	100.2
			3. 辦理發揮創意標題的新聞稿寫作，並每季綜合整理分析本局業務見報情形。	100.11
6-10-	提升收發文作業效率及品質	秘書室	1. 建置受理專利年證及年費案件檢核機制。	100.9

2	(15.0%)		2. 辦理未到期票據退回作業。	100.9
			3. 辦理專利、商標收文櫃台人員在職訓練。	100.11
			4. 辦理專利、商標收發文作業實務討論會。	100.11
			5. 編撰收、發文作業應注意事項通知，供收、發文作業人員注意配合辦理。	100.11
			6. 修訂一般行政文書處理作業要點。	100.11
6-10-3	加強改善辦公服務環境及檔案室之安全維護(15.0%)【116千元】	秘書室	1. 辦理本局組織改造之辦公空間調整及裝修等相關事宜。	100.11
			2. 修訂本局消防安全維護計畫及辦理消防演練。	100.11
			3. 辦理本局辦公室消防避難路線圖標示作業。	100.11
			4. 購置監視器以強化竹山檔案室遠端監視系統功能。【116千元】	100.6
			5. 建置竹山檔案室警民聯防系統。	100.5
			6. 辦理深坑檔案室風險管理及消防演練。	100.9
6-10-4	推動環保節能措施(15.0%)	秘書室	1. 持續辦理電子公文節能減紙推動方案。	100.11
			2. 辦理線上簽核相關文書作業宣導會。	100.11
			3. 配合線上簽核系統實施，建立符合檔管局格式文案目錄約17,000件。	100.11
			4. 辦理本局惜福愛物感恩義賣活動。	100.9
			5. 其他節能減碳措施。	100.11
6-10-5	加強採購人員專業知能及提昇行政效率(15.0%)	秘書室	1. 每半年辦理本局採購業務研習會。	100.11
			2. 每年至少辦理3次相關採購作業及案例檢討會。	100.11
			3. 指派同仁參加相關採購專業人員訓練。	100.11
			4. 訂定本局採購及驗收標準作業流程。	100.10
6-10-6	健全出納及財務管理制度(13.0%)	秘書室	1. 辦理本局差旅費存帳業務。	100.1
			2. 訂定本局差旅費存帳作業規範。	100.1
			3. 辦理本局規費委外代收機構招標及相關作業。	100.6
			4. 修正本局規費收入安全控管機制。	100.6

6-10-7	推動延長深坑檔案室使用空間各項措施(15.0%)【4,037千元】	秘書室	1. 持續辦理檔案精簡作業。 (1)辦理屆期檔案及抽除複本資料銷燬。 (2)續辦專利檔案複本抽除作業。 (3)辦理專利撤回/終止案件納入檔案精簡案執行。	100.11
			2. 辦理專利已結案件之書證、樣品處置作業。	100.11
			3. 建置早期檔案電子目錄約 26 萬筆資料並辦理彙送作業，以利後續檔案銷毀工作。【3,003 千元】	100.11
			4. 辦理部分老舊專利案卷(約 26 萬卷)搬移至竹山檔案室存放作業。【1,034 千元】	100.6
6-11-1	加強人員培訓、進修暨推動組織學習及增進外語能力(20.0%)【4,992千元】	人事室	1. 辦理專利審查官訓練及專利助理審查官訓練，預計 100 人次參加，期滿意度達 80%以上。【4,992 千元】	100.11
			2. 推動同仁終身學習時數達成行政院規定 40 小時之基準（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）。	100.11
			3. 配合政令宣導、法令修正及紓解同仁工作壓力等，辦理「性別主流化」、「行政中立法」、「公務人員核心價值」、「人文教育」、「法治教育」、「環境保護」等相關專題演講，預計共 6 場次。	100.11
			4. 辦理本局讀書會 6 場次及人事室讀書會 4 場次。	100.11
			5. 提升同仁參加國際會議或研討會之英文能力，辦理「出席國際會議英語研習班」1 梯次，預計參加人數 25 人。	100.5
			6. 辦理新進人員通識訓練。	100.6
6-11-2	適時檢討人事法規、簡化人事作業程序，並加強人事法規宣導、提升人事服務效能(16.0%)	人事室	1. 適時檢討人事法規，研提建議意見供各級主管機關研參至少 4 項。	100.11
			2. 隨時檢討人事作業程序，研提簡化或創新措施 4 項。	100.11
			3. 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。	100.10

			4. 傾聽同仁建言及意見，辦理 1 場幕僚單位（人事、會計、秘書、政風、資訊、法務）業務聯合座談會。	100.10
6-11-3	有效運用人力資源，提升組織效能(20.0%)	人事室	1. 配合政府組織再造期程，辦理本局組織改造事宜。	100.11
			2. 配合清理專利積案計畫，修正本局組織條例爭取專案增聘 170 人事宜。	100.11
			3. 辦理內陞、外補、銓審作業。	100.11
			4. 辦理約聘僱人員進用、管理、考核、簽約、調薪及造冊報送銓敘部登記備查等事宜。	100.5
6-11-4	舉辦多元文康活動，活絡組織氣候(16.0%)	人事室	1. 辦理 100 年度員工旅遊活動，另視年終經費結餘情形，適時舉辦歲末音樂或藝文活動，促進同仁情誼交流。	100.11
			2. 辦理 99 年歲末員工（尾牙）聯歡活動。	100.2
			3. 增進同仁環境保護意識，辦理 1 場次「2010 台北國際花卉博覽會巡禮」活動，預計參加人數 150 人。	100.4
6-11-5	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士氣(12.0%)	人事室	1. 辦理平時考核、獎懲、年終考績事宜。	100.11
			2. 辦理專利商標績優審查人員選拔、表揚暨經驗分享活動。	100.7
			3. 辦理勤惰管理抽查，局本部每月至少 2 次、各服務處 3 個月 1 次、深坑辦公室 2 個月 1 次。	100.11
6-11-6	積極辦理照護員工待遇福利、保險及退撫案件等相關措施(16.0%)	人事室	1. 照護同仁福利及權益，辦理公保死亡、殘廢、眷屬喪葬津貼，國民旅遊卡休假補助及互助團體壽險等業務。	100.11
			2. 維護同仁身心健康，賡續邀請醫療院所到局辦理 1 場健康檢查服務。	100.10
			3. 辦理退休及撫卹事宜（含退休諮詢服務、退休金試算、三節慰問金致送、退休人員遺族月撫慰金及年撫卹金發放、發行退休人員生活簡訊等）。	100.11
			4. 於本局局網首頁建置「退休人員專區」，即時登載各項訊息，俾維護退休同仁權益。	100.8

6-12-1	編製預(概)算、會計報告及決算(25.0%)	會計室	1. 籌編概算、預算案、法定預算及預算分配等相關事宜。	100.11
			2. 編製會計月報及半年結算。	100.11
			3. 編製決算及辦理預算保留等事宜。	100.11
6-12-2	預算執行之管控及會計、採購之審核(25.0%)	會計室	1. 辦理經費支用及採購之內部審核。	100.11
			2. 處理及回復審計部等機關查核有關財務收支之意見。	100.11
			3. 每月於局務會議提報預算執行情形及 3、6、9 月提報發包執行進度供各單位檢討參考。	100.11
			4. 7 月辦理預算執行檢討及相關事宜之研商會議，10 月辦理預估全年度之預算執行情形。	100.11
			5. 辦理本局組織改造辦公室空間調整經費措籌等事宜。	100.11
6-12-3	辦理本局各項收支之帳務處理(20.0%)	會計室	1. 辦理各項歲入解繳及退還之會計作業。	100.11
			2. 辦理各項支出、保管款及代收款之會計作業。	100.11
6-12-4	定期與不定期查核工作、財產與物品之監管(15.0%)	會計室	1. 辦理現金、財產、物品等之抽查工作：定期部分辦理 1 次、抽查 5 個單位；不定期部分辦理 2 次。	100.11
			2. 監管財產與物品。	100.11
6-12-5	辦理會計法規宣導及簡化會計作業程序(10.0%)	會計室	1. 辦理經費報核作業及會計、審計等法令之宣導。	100.11
			2. 檢討本局會計作業及核銷相關流程。	100.11
			3. 公告新修訂會計、審計等法令及解釋函。	100.11
6-12-6	加強同仁專業職能之培訓及進修(5.0%)	會計室	1. 研讀及分析相關規定與案例。	100.11
			2. 充實同仁專業職能，適時派員參與主計相關訓練。	100.11
6-14-1	辦理警察人員學科講習、術科訓練暨查禁仿冒研習班(10.0%)	保智大隊	1. 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。	100.11
			2. 針對同仁每年辦理查禁仿冒研習班，邀請專家、學者等授課，	100.11

			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。	
6-14-2	辦理 99 年內部管理督檢暨風紀檢測工作(10.0%)	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。	100.11
6-14-3	辦理年度查緝績分評比遷調作業(10.0%)	保智大隊	1. 依本大隊「員警遷調作業規定」，辦理 100 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。	100.11
			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。	100.11
6-14-4	加強查緝設備採購(10.0%) 【1,163 千元】	保智大隊	1. 汰換大隊傳真機 1 台、中隊傳真機 3 台、酒測器 11 台、窗型冷氣 10 台、分離式冷氣 2 台、93.10.18 購置之硬碟式數位攝錄影機 9 台，相機 20 台。【1,163 千元】	100.11
			2. 為落實查緝績效之分析、統計，提升偵辦案件之時效，針對本大隊「錄案系統程式模組」進行模組擴充，增加表單模組、數據分析統計模組。	100.11
6-15-1	歷年處分案件管理及執行進度追蹤(10.0%) 【8 千元】	光碟小組	1. 辦理歷年行政處分案件之應收帳款及債權註銷等管理作業。	100.11
			2. 辦理行政處分執行案件進度追蹤。【8 千元】	100.11
6-15-2	辦理替代役男相關業務(10.0%) 【200 千元】	光碟小組	1. 辦理 2 梯次役男撥交作業，補足退伍人力。	100.11
			2. 依規定辦理 2 梯次新進替代役男職前訓練 2 週。【200 千元】	100.11
6-15-3	辦理合署辦公之相關單位業務座談會(10.0%)	光碟小組	年度內辦理 1 場合署辦公業務座會議，擬訂 101、102 年度合署辦公執行計劃，俾利單位間橫向溝通，使業務順利推動。	100.11

【柒、完善 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
7-1-1	配合專利法修正及組織架構業務調整,協助參與相關資訊系統之增修功能之訪談與測試(8.0%)	專利一組	1. 配合本局資訊計畫,協助參與 e 網通相關系統的增修功能之訪談與測試。	100.11
			2. 配合本局資訊計畫,協助參與專利行政資訊系統的作業流程調整及增修功能之訪談與測試。	100.11
			3. 與資訊室合作,共同推廣專利申請案線上申請。	100.11
7-2-1	參與協助辦理網路服務優質化計畫、專利資料庫相關事宜(5.0%)	專利二組	1. 配合專利法修法及組改,參與本局網路服務優質化計畫及 E 化服務暨流程整合計畫,協助專利行政管理系統等相關應用系統後續增修功能之訪談與測試。	100.11
			2. 配合本局專利資料庫建置與開發,參與專利資料庫及其檢索相關系統後續增修功能之訪談與測試。	100.11
7-4-1	配合本局網路優質化計畫,協助提升商標系統功能(5.0%)	商標權組	1. 與資訊室合作,共同推廣商標註冊申請案線上申請。	100.11
			2. 因應商標法修正案,研提商標相關資訊系統增修功能。	100.11
7-6-1	健全本國專利商標資料庫(15.0%)【64,322 千元】	資料服務組	1. 辦理「本國專利全文數位化計畫」科專計畫： (1)辦理 99 年績效自評。 (2)執行 100 年專利新申請案說明書之影像化及數位化作業。 【26,661 千元】	100.11
			2. 專利案件回溯性建檔作業及 100 年公告與公開專利說明書影像化及數位化建檔。 (1)專利案件回溯性建檔作業:回溯年份以民國 86 年以前之公告案為主。 (2)100 年公開專利說明書影像化及數位化建檔作業:隨每期公開公報出刊,執行當期公開案專利說明書之影像化及數位化作業。	100.11

			(3)100年公告專利說明書影像化及數位化建檔作業：隨每期專利公報出刊，執行當期公告案專利說明書之影像化及數位化作業。【37,661千元】	
7-6-2	充實專利英譯資料庫(15.0%) 【18,442千元】	資料服務組	1. 持續進行我國發明、新型專利案之英譯及核校作業，將我國專利英譯資料公開上網並對外提供服務。【11,389千元】	100.11
			2. 更新並維護「本國專利技術名詞中英對照詞庫」及「本國專利英譯作業管理系統」。【1,485千元】	100.11
			3. 利用「中英對列語料與文句分析檢核系統」完成國際專利分類(IPC) H部優質化語料，以作為未來專利說明書機器翻譯之用。【5,568千元】	100.11
7-6-3	擴充暨維護國內外專利資料庫檢索系統(16.0%) 【31,500千元】	資料服務組	1. 辦理「中華民國專利資訊檢索系統」功能擴充。【3,000千元】	100.11
			2. 辦理「國內外專利資料庫檢索系統」單一簽入、效能提升及介接整合等功能擴充。【3,500千元】	100.11
			3. 辦理技術名詞整備。【500千元】	100.11
			4. 辦理專利資料庫用伺服器主機等設備採購。【15,000千元】	100.11
			5. 資料庫轉檔及維護系統軟硬體與資訊安全。【3,000千元】	100.11
			6. 辦理生技、醫化及中草藥專利資料整備。【6,000千元】	100.11
			7. 辦理國內外專利代表圖整備。【500千元】	100.11
7-9-1	推動本局系統更新與整合(30.0%) 【29,574千元】	資訊室	1. 完成「專利審查整合查詢調閱功能」與中華民國專利檢索系統橫向功能介接。【5,319千元】	100.11
			2. 完成「專利審查整合查詢調閱功能」之檢索輔助功能建置。	100.11
			3. 完成優先權文件電子化作業上線。	100.3
			4. 增修專利行政系統：【5,463千元】 (1)專利修法相關功能增修。 (2)LOC9相關系統功能增修。 (3)導入新開發工具及技術，並完成發明及新式樣初審案件之	100.11

			審查意見暨檢索報告編制之系統建置。	
			5. 完成新商標公報系統建置。【2,443 千元】	100.11
			6. 導入商業智慧軟體。【6,000 千元】	100.11
			7. 完成檢索引擎平台建置。【6,000 千元】	100.11
			8. 導入應用系統服務效能監控軟體。【943 千元】	100.2
			9. 完成新商標系統上線及新商標規費收費標準功能上線。	100.2
			10. 建置及推動整合式電子公文系統。【3,406 千元】	100.5
7-9-2	調整資訊基礎服務(10.0%) 【21,515 千元】	資訊室	1. 進行整合性節能電腦機房建置。【5,515 千元】	100.11
			2. 進行智慧財產局電腦機房合併設備搬遷規劃。	100.11
			3. 導入新自動備份、資料庫監控、網路安全監控機制。	100.11
			4. 機房核心網路及儲存設備更新建置。【13,000 千元】	100.8
			5. 建立 IDC 機房安全監控防護網,擴大辦理資訊安全監控。 【3,000 千元】	100.4
7-9-3	規劃資訊系統移轉(10.0%)	資訊室	1. 配合組織改造辦理各項調整工作及移轉演練作業。	100.11
			2. 因應新機關名稱進行對外網站及資訊系統之調整增修。	100.11
7-9-4	強化辦公室資訊安全環境 (5.0%)	資訊室	1. 進行資安強化及防護工作。	100.11
			2. 推動資料庫涉及個資之防護。	100.11

【捌、加強產業人才培育與教育宣導】

編號	推 動 策 略	承 辦 單 位	評 核 指 標 (含 經 費 / 千 元)	完成期限
8-4-1	配合相關單位舉辦之活動或課程，進行商標相關政策及知識宣導(4.0%)	商標權組	配合相關單位舉辦之活動或課程，宣導商標相關政策及知識。預計 10 場次。	100.11
8-5-1	提升著作權集體管理團體專業智能(2.0%)【10 千元】	著作權組	辦理集管團體從業人員著作權法及著作權集體管理團體條例法令說明會，加強其專業知識。【10 千元】	100.8
8-5-2	辦理著作權教育宣導工作(23.0%)【7,450 千元】	著作權組	1. 智慧財產權系列說明會：【1,600 千元】 (1)舉辦「著作權集體管理團體條例宣導說明會」3 場次。 (2)舉辦「教師著作權宣導說明會」4 場次。 (3)舉辦「電子書著作權宣導說明會」2 場次 (4)舉辦「圖書館著作權宣導說明會」3 場次。 (5)舉辦「大陸著作權制度宣導說明會」3 場次 (6)舉辦「政府機關學校及國營事業如何合法使用軟體說明會」3 場次。 (7)因應各界需求辦理「保護智慧財產權服務團」巡迴宣導講座至少 160 場次(中小企業宣導 25 場次)。	100.11
			2. 校園深耕：【1,600 千元】 (1)舉辦創作達人創意分享與著作權宣導講座 4 場次。 (2)辦理「校園智慧宣導團」巡迴中小學宣導 105 場次。	100.11
			3. 網路著作權宣導：運用部落格及微網誌宣導著作權觀念。 【1,500 千元】 (1)結合 25 位知名部落客(累積網站瀏覽人次達 20 萬人次以上)，以繪製圖文或撰寫文章的方式推廣著作權觀念。 (2)結合創作名人於知名社群網站經營微網誌，置入著作權授	100.11

			<p>權訊息及宣導標語。</p> <p>(3)運用網路寫手傳遞著作權知識，主動貼文至少 100 篇。</p> <p>(4)於網路上搜尋民眾之著作權疑義至少 100 則，由專業律師回應正確觀念或作法。</p>	
			4. 製作網路著作權 30 秒宣導短片 1 支。【850 千元】	100.8
			5. 製作 2006 及 2008 阿吉的智慧財產秘笈宣導動畫。【100 千元】	100.6
			6. 製作宣介品：【800 千元】 包括筆記本、手提袋、L 夾、小毛巾等。	100.11
			7. 印製宣導專書及手冊：【1,000 千元】 包括「出版(含電子書)著作權小百科」、改版「認識著作權」、「圖書館著作權小百科」、「歷年著作權法規彙編專輯」等。	100.11
8-7-1	推動智慧財產專業人員培訓與重要產業專利訴訟與專利趨勢分析計畫(9.0%)【1,000 千元】	國企組	1. 持續開辦智慧財產專業人員培訓班及各類智慧財產專班，提升各界智慧財產專業知能，預計全年培訓 850 人次。	100.11
			2. 辦理國際研討會、案例評析座談會，預計辦理 7 場次。	100.11
			3. 辦理 99 年度結訓人員、企業專班雇主及長期參訓學員培訓成效追蹤調查，並新增提高就業率相關績效指標。	100.11
			4. 推廣智慧財產人員職能基準，辦理「專利技術工程類」及「專利程序控管類」能力認證考試。	100.11
			5. 辦理重要產業專利訴訟與專利趨勢分析。【1,000 千元】	100.11
8-7-2	辦理獎勵創新研發及教育宣導活動(14.0%)【23,034 千元】	國企組	1. 辦理「2011 年台北國際發明暨技術交易展」。	100.11
			(1)加強洽邀各國參展，擴大展覽規模。	
			(2)規劃跨部會研發成果及學術研發成果專區。【15,524 千元】	
			2. 辦理 100 年國家發明創作獎甄選及頒獎表揚典禮。【3,230 千元】	100.11
			3. 舉辦「專利法令說明會」及「商標法令說明會」共 9 場次。【300 千元】	100.11

			4. 舉辦世界智慧財產權日宣導活動。【850 千元】	100.8
			5. 舉辦 2011 台港兩地「短片由我創」製作大賽。【1,500 千元】	100.11
			6. 協助工總智慧財產權委員會推動保護智慧財產權相關事宜。【1,630 千元】	100.11
8-13-1	強化「依法行政」觀念，培養員工守法守紀之精神(20.0%)	政風室	1. 配合本局各項員工集會訓練、講習機會，邀請專家學者辦理公職人員利益衝突迴避法、公務人員廉政倫理規範等議題專題演講，建立同仁知法守法觀念。	100.11
			2. 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。	100.11
8-13-2	加強採購案件之監辦查察(20.0%)	政風室	1. 對於本局各項採購案件，進行監辦工作，定期（每三個月）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。	100.11
			2. 辦理易滋弊端業務專案稽核。	100.11
			3. 辦理本局委外案件履約情形覆核。	100.11
8-13-3	推動興利服務作為，建立安全工作環境。(25.0%)	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。	100.11
			2. 針對機關業務或政風狀況，召開「廉政會報」，以積極興利的觀念及做法，協助機關預防貪瀆發生。	100.11
			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。	100.11
			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。	100.11
			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。	100.11

