

大毅科技股份有限公司

專利權暨技術發展獎勵管理辦法

修訂日期:112年09月20日

一、目的:

1. 規範本公司專利權之作業程序，妥善管理專利權。
2. 鼓勵公司員工從事發明及著作，並增加公司之智慧財產。
3. 鼓勵技術人員提昇製程能力及良率。

二、範圍: 凡本公司之員工因工作上所產生之新技術，使公司取得國內外等國家之專利權及其專利之申請及維護，依本辦法行之。

三、本辦法所稱專利分為：發明專利、新型專利及新式樣專利。

四、定義: 發明:指利用自然法則之技術思想之創作。

新型:指利用自然法則之技術思想，對物品之形狀、構造或裝置之創作。

新式樣:指對物品之形狀、花紋、色彩或其結合，透過視覺訴求之創作。

五、申請及所有權歸屬:

1. 專利申請權，指申請專利之權利。本公司員工於職務上所完成之發明、新型或新式樣，其專利申請權及專利權屬於公司所有。所稱職務上之發明、新型或新式樣，係指本公司員工於僱傭關係中之工作所完成之發明、新型或新式樣。專利申請權及專利權歸屬於公司所有，發明人或創作人享有姓名表示權。
2. 本公司員工於非職務上所完成之發明、新型或新式樣，係利用公司資源或經驗者，公司得於支付合理報酬後，於該事業實施其發明、新型或新式樣。
3. 本公司申請專利及辦理有關專利事項，應由發明人填妥「研究成果專利申請表」(附表一)及「研究成果申請專利說明書」(發明、新型、新式樣專利說明書應載明事項詳中華民國專利法施行細則)，經由發明人部門主管、處級主管及總經理評估該研發成果運用價值，決定是否提出智慧財產權申請。
4. 經由發明人部門主管、處級主管及總經理核准後，相關之申請表及說明書轉交專責人員。專利權申請事宜統一由專責人員負責辦理，並得於簽訂專利委辦契約書後交由委任代理人辦理之。
5. 發明人或創作人於專利案之申請、審查、訴願及異議等法定程序中，應對其發明或創作內容負有說明、修訂及答辯之責任。
6. 專利在申請獲證前，所有資料均應以機密方式管理，非承辦人員不得複印、攜出，違者依廠規辦理懲處。

7. 評估至申請經手人員、部門主管、處級主管、發明人或創作人若非公司原規定應填寫「保密及競業禁止合約書」者，此時應補填之(附表二)，以確保公司權益。
 8. 凡業經核准至完成領證之專利權申請過程，專責人員應依各作業之完成階段定期呈報總經理、發明人之處級主管及部門主管知悉，彙製並隨時更新「專利權申請進度彙總表」(附表三)。
- 六、侵權:本公司專利遭人侵害時，由本公司法律顧問辦理，各單位應全力協助之。專利侵權之提出由相關單位提供具體之事實，經取得必要之技術鑑定報告後移送法律顧問辦理。但在通知法律顧問前，亦得由相關單位商洽侵權者，俾使其停止侵害。
- 七、專利維護:本公司專利，應於該專利權利有效期間內由研發主管每年核定其是否繼續維護之必要。
- 八、技術移轉及授權:本公司得就其研發成果，對子公司及其他廠商為技術之移轉或使用之授權，除子公司外，其他以有償為要件。所稱有償方式，包括以簽約金、衍生利益金、交互授權、技術合作或其他業界通用方式，作為技術移轉或授權之對價者並以書面契約就其用途、授權地區、授權期間、再授權、再移轉或其他事項為適當之限制。
- 九、研發成果獎勵:屬於本公司之研發成果，得由專責人員依以下說明填妥「技術發展獎勵申請表」(附表四)辦理獎勵事宜。
1. 技術發展共分為六類，分為(1)發明、(2)新式樣、(3)新型、(4)電路佈局、(5)論文及(6)製程改善。
 2. 獎勵分為二個等級：第一個等級為發明，在完成專利申請手續並獲得立案號碼後，頒贈獎金 NT\$10,000 元整/每件，待智慧財產局審核通過，並得到專利號碼後，頒贈獎金 NT\$ 20,000 元整/每件。
第二等級包含新式樣、新型、電路佈局及論文，在完成申請手續並獲得立案號碼後頒贈獎金 NT\$3,000 元整/每件，待智慧財產局審核通過，並獲得專利號碼(論文則待投稿後獲得採用通知)頒贈獎金 NT\$5,000 元整/每件。
 3. 製程改善由各部門主管於每年 11 月提出，由營運小組召開評議會會議，擇優取 1~3 名，頒贈獎金 5,000~10,000 元整/每件。
 4. 獎勵金分配:上述研究成果獎勵金分配須由發明人或創作人填具「技術發展獎勵金分配表」(附表五)由處級主管覆核並送呈營運小組核定後，始得轉由專責人員辦理獎勵金請款及分配事宜。

十、保存及借閱：每項專利權自公司內部提出書面申請開始至取得專利權止，專利檔案中之申請書件、說明書、圖式、圖說、專利權證書及其他相關書面文件應列冊管理，列為公司機密文件，並永久保存，不得外借給本公司以外之人員及複印。若保管人員異動，應將書面文件列入移交。各相關單位除與研發工作有關之課(含)級主管以上外，其他人員不得借閱。借閱時另依內部財務及營業資訊管理辦法填寫「調卷單」呈申請部門主管、總經理核准後借出。

十一、執行成效：每年研發執行成效由研發主管向董事會報告。

十二、本辦法經由總經理核准後施行，修改時亦同。