

智慧財產保護管理計畫

- 因應公司、顧客對智慧財產權保護需求趨勢及考量包括部分顧客高技術層次與市場競爭力等因素，需保護本公司、顧客/合作夥伴或供應商的智慧財產，以保護公司商務及技術機密並維持競爭力。故各公司(含轄下各子公司)指定人員負責智慧財產保護管理相關作業；並執行 IP 稽核。
- 訂定相關準則如下：
GCP-105 集團智慧財產(IP)管理準則
GCP-106 集團保密協議管理準則
KCP-181 保密管理準則
KCP-182 保密文件管理準則
KCP-183 專案智慧財產保護管理程序

113 年度執行情形

本公司 113 年度保護智慧財產相關作為已於 113 年 11 月 4 日提報第九屆第十次董事會。

主要執行情形：

1. 強化智慧財產保護與管理

針對公司智慧財產管理及保護的落實情形，遵照智慧財產管理相關準則/程序等執行智慧財產管控，以發現問題，並適時反應、檢討和持續改善。「智慧財產權管理準則」範圍包括：

- 專利
- 商標
- 著作權
- 營業秘密

2. 推動智慧財產保護觀念及認知

- 錄製影片供同仁參訓，影片內容包含智慧財產管控機制、專案智慧財產保護管理程序、保密文件管理準則及員工簽署之「保密暨智慧財產權承諾書」條文說明。
- 舉辦「準則/程序更新暨重要議題宣導會」及 Mail 重要提醒，主要是宣導智慧財產重要性(著作權或智慧財產權事宜)及資訊安全重要提醒(電子機密文件、紙本機密文件、電子敏感性文件、紙本敏感性文件)。
- 辦理集團全員 IP 認知評鑑-評鑑內容依權責分為「主管版」及「同仁版」，主管版評鑑重點為「主管權責」及「主管易疏忽事項」，同仁版評鑑重點為「IP 管控相關準則/程序管控重點」及「同仁常犯之缺失」。113 年度集團全員均已透過中鼎大學完成 IP 認知評鑑。

3. 執行「智慧財產管理」作為與措施

- 保密文件(含機密文件及敏感性文件兩大類別)：定期盤查辨識清單，限定經授權之人始能接觸使用
- 書面保密文件：各單位主管督導並要求所屬人員按「保密文件準則」落實保密文件

管控

- 電子保密文件：除上述要求，並輔以相關資訊系統進行管理：
 - 管控「USB 存取介面」防止電子資料未經授權外流(如隨身碟、外接碟…等)
 - 配套「myShare 檔案交換」以供同仁內部交換電子資料
 - 「管理規則文件」及「部門機敏文件」自動套加「使用者姓名、工號及點閱日期」之浮水印進行保護。
 - 保密文件禁止下載/列印/編輯/對外寄送；並利用「郵件稽核系統」就對外寄送電子郵件，如涉及保密文件，自動攔阻、通報。