

# 109 年辦理兩岸智慧財產權交流及協助產業創新活動 補助案計畫構想書

## 一、計畫緣起與目標

兩岸前已於 99 年 6 月 29 日簽署「海峽兩岸智慧財產權保護合作協議」，並於同年 9 月 12 日生效，該協議簽署之最重要成果為相互承認專利、商標及植物品種權之優先權、建立主管部門的溝通平台（建置「專利」、「商標」、「著作權」和「品種權」4 個工作組）與協處機制，以及直接由臺灣本地相關產業協會辦理著作權認證等。臺灣高科技隨著在中國大陸的營運成本增加，智財權保護是確保企業落地生根長期發展的關鍵；同時，因臺灣對大陸經貿投資的依存度高，臺商在中國大陸智財權爭議之日益增加，需快速且有效處理。102 年 8 月兩岸已簽署「海峽兩岸投資保障和促進協議」，除此之外，兩岸如何進行智財權之創新經營模式與佈局策略、「技術專利化·專利標準化·標準全球化」策略聯盟，以及因應專利蟑螂之專利策略聯盟等探討，亦值得關切。雖有關協處機制及認證已獲致成效，然兩岸智財權的交流，仍有借重現有具公信力之民間組織做為溝通平台之必要。

根據經濟部投審會統計，自 80 年至 108 年 10 月臺商申請赴大陸投資案件累計 43,811 件，累計投資金額約 1,854 億美元，約占我整體對外投資的 56.17%。且中國已成為世界最大的製造工廠、市場及第二大經濟體，同時為臺商對外投資最集中的地區。因此，大陸智財權保護環境之優劣，將對臺商影響甚鉅。

茲此臺灣朝研發創新型經濟體轉變之際，本計畫推動之目的在深化兩岸智慧財產權交流，透過良性的互動，除提升兩岸智慧財產權保護環境外，並可進一步共創兩岸智慧財產權創新、管理及運用合作關係，以有利產業創新研發、保護與運用，提升國家及產業整體競爭力。

## 二、工作項目及預期效益

- (一) 辦理與中國大陸中央級知識產權局或地方省(市)級知識產權局間兩岸智慧財產權交流活動 3 場次，以深化兩岸智慧財產權創新、保護、管理與運用等交流與合作。
- (二) 設立臺商大陸智慧財產權網站，網站欄位包括法令措施(含司法解釋等文件)、訊息動態、報告、計畫、線上 Q&A 及常見問題等，提供大陸臺商智慧財產權資訊及問題交流平台。
- (三) 定期發行「智慧財產權」電子報(月報)，相關內容，包括國際、中國大陸及國內智慧財產權相關訊息，提供臺商母公司及我國智慧財產權相關業者等計 5,000 人次以上，建構優質智慧財產權環境。
- (四) 前(二)及(三)項網站及電子報相關內容，包括中國大陸智慧財產權即時訊息與國際、國內定期(每月)智慧財產權訊息等至少合計 150 則以上，協助政府相關部門及產業界掌握國際間及中國大陸等智慧財產權動態及發展。
- (五) 因應時勢及配合產業脈動，辦理智智慧財產權相關研討會至少 18 小時，議題屬性以高階並以美國或中國大陸之專利實務探討議題等為主，以協助產業界維護自身智慧財產權權益並解決其所面臨之問題，達到培育國內智慧財產權人才之目的。
- (六) 提出反映產業界有關智慧財產權年度建言予我政府有關機關，以協助產業創新、保護、管理與運用，提升國家整體競爭力。
- (七) 針對產業界關切之智財權有關議題，撰寫 4 篇專文，刊登於工業總會發行之「產業雜誌」月刊，供各界參考。

## 三、補助資格條件

- (一) 國內依法登記成立之全國性工業團體，具執行兩岸智慧財產權交流，擔任溝通平台工作之經驗。
- (二) 熟悉兩岸智慧財產權產業政策，能適時提供政策建言供政府參考，並具擔任產業界與兩岸政府溝通橋樑之能力。

- (三) 具備智慧財產創新研發專業人才培訓機制，並針對產業關切議題能適時舉辦相關研討、說明會之能力。
- (四) 具備發行、營運智慧財產權相關期刊及電子報，並提供國際及兩岸智慧財產資訊之經驗。
- (五) 具有完備之專案管理、財產管理、人事管理、會計管理及內部稽核等制度。

#### 四、申請補助程序

##### (一) 工作計畫書提送方式：

申請補助單位請自備工作計畫書，依公告規定期限以郵戳為憑或親送至臺北市大安區辛亥路 2 段 185 號 3 樓本局收，逾期恕不受理。

##### (二) 計畫書格式、內容：

1. 工作計畫書請以 A4 規格紙張印製，文字由左至右橫式繕打並加註頁碼，雙面列印，加裝封面及目錄，封面上註明本活動名稱、日期暨「工作計畫書」字樣，裝訂線在左側。
2. 檢附工作計畫書一式 17 份。
3. 工作計畫書應載明下列事項：
  - (1) 計畫目標。
  - (2) 計畫內容及實施方法。
  - (3) 執行時程及進度。
  - (4) 預期效益。
  - (5) 風險評估及因應方式。
  - (6) 人力配置。
  - (7) 經費分配。
  - (8) 過去執行相關計畫績效。

(三) 本案 109 年僅補助 1 家，核定補助經費計新台幣 1,652,000 元，申請補助單位須自籌新台幣 450,000 元。

- (四) 本計畫將由本局召開審查會議，依申請補助單位提出之工作計畫書、簡報內容及詢答進行評審（評分項目及內容如附表），評審結果簽報機關首長或其授權人員核定後，辦理補助簽約事宜。
- (五) 參與申請補助單位之簡報：
1. 簡報順序於資格審查合格之申請補助單位於審查後抽籤決定（未派員出席之申請補助單位由本局代抽）。
  2. 審查會議當日，申請補助單位須於規定時間前完成報到，若逾報到時間 30 分鐘以上者視同放棄簡報，但不影響文件之有效性；每一申請補助單位簡報時間以 30 分鐘為限，簡報完畢後，採統問統答方式進行詢答，申請補助單位回答時間以 20 分鐘為原則，並得由審查會議主席酌予延長。
  3. 每家申請補助單位至多得派 5 人參加，主要簡報者須為本計畫成員。參加簡報申請補助單位簡報及現場詢答應與工作項目有關。申請補助單位簡報不得更改工作計畫書內容，申請補助單位另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入審查。
- (六) 申請補助單位因準備工作計畫書或其他文件所需之費用，由申請補助單位自行負擔，本局不予支付費用。

## 五、聯絡資訊

聯絡人：國際事務及綜合企劃組(2科) 顏裕家先生

聯絡電話：(02) 2376-6148

E-mail：gosh00689@tipo.gov.tw