

# 111 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

根據經濟部投審會統計，自 80 年至 110 年 9 月我國對中國大陸投資案件累計 44,721 件，累計投資金額超過 1,952 億美元，約占我整體對外投資的 54.41%。且中國大陸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，中國大陸智財權保護環境之優劣，將對臺商影響甚鉅。兩岸已於 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）、由我國指定機構認證到中國出版的影音著作、建立協助處理及通報機制，以打擊智慧財產權相關犯罪等事項，具體地保障了兩岸人民及企業的智慧財產權益。另外，兩岸之間的直接溝通平台能直接、有效、迅速地協助解決兩岸智產權相關問題。

同時隨著臺灣在中國大陸有高額的經貿投資，兩岸智慧財產議題，除智財權爭議日益增加外，如何採行適當的策略聯盟、發展智財權之創新經營模式，以及因應兩岸經貿環境的變化等議題探討，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。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，包含兩岸專利論壇及兩岸

商標論壇各 1 場次，每場次至少 6 小時，參加人數至少 100 人次；中國大陸中央或地方知識產權局交流活動至少 1 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) 設立及維運「臺商大陸智財權服務網」網站，網站內容包含中國大陸最新訊息、活動資訊動態輪播、法令措施（含司法解釋等文件）、智慧財產權知識 FAQ、兩岸專利論壇、兩岸商標論壇及智慧財產權研討會活動成果、網站全文檢索等，提供大陸臺商智慧財產權資訊及問題交流平台。按月發行電子報，內容包括國際、中國大陸及國內智慧財產權相關訊息，訂閱人次至少達 5,000 人次以上。
- (三) 因應時勢及配合產業脈動，辦理智慧財產權相關研討會至少 18 小時，議題屬性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。
- (四) 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。
- (五) 針對產業界關切之智財權議題，撰寫 4 篇專文，刊登於產業相關月刊(該月刊發行量 1,000 份/月以上)，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商團體，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 12 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 111 年僅補助 1 家，核定補助經費計新臺幣 1,652,000 元，申請補助單位至少須自籌新臺幣 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) 評分項目及配分：

1. 計畫內容在執行上之可行性、創意性及吸引力 40 分。
2. 執行能力、管理及經驗實績 30 分。
3. 經費規劃配置之合理性 20 分。
4. 簡報內容及答詢 10 分。

(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