	銳澤實業股份有限公司	文件編號	RW-CM03
		權責單位	法務室
文件名稱	管理辦法	頁次/全頁	1 / 3
	智慧財產權管理及運用準則	生效日期	2023年9月21日

1 前言：

- 1.1 為落實本公司之智慧財產權管理及運用政策，特制訂本準則。
- 1.2 本準則所稱之智慧財產權涵蓋本公司員工（含定期契約人員）所產出或取得之各種智慧財產權。

2 智慧財產權管理及運用之基本政策：


- 2.1 本公司重視自己之智慧財產權，亦尊重他人之智慧財產權。
- 2.2 本公司引進技術均以不侵害他人之智慧財產權為首要原則。
- 2.3 本公司之智慧財產權管理及運用以保護公司研發成果並積極將研發成果商品化或授權廠商使用為目標。

3 智慧財產權歸屬原則：

- 3.1 本公司員工職務上之發明、創作、營業秘密及其他之智慧財產權均歸屬本公司所有。發明人、創作人擁有姓名表示權，惟須配合智慧財產權申請中各項程序作業，使本公司能順利完成申請作業。向主管機關提出智慧財產權申請時，若發明人/創作人已離職，則發明人、創作人同意無條件放棄其姓名表示權。
- 3.2 本公司員工若有非職務上之發明、創作、營業秘密係利用本公司之資源或經驗者，應立即以書面通知本公司，本公司得支付員工合理報酬後實施或使用之。
- 3.3 本公司委託或接受委託或與他人合作研發技術時，其智慧財產權之歸屬依契約約定，若有共有之必要時，應詳細約定共有之權利義務關係。

4 智慧財產權保護原則：

- 4.1 對於本公司列為營業秘密之各種計畫、文件、圖表、資訊、檔案、製程、配方等，本公司員工應遵守保密義務，不得洩漏，違者應負相關之民事、刑事責任。
- 4.2 本公司員工因自己過失而洩漏本公司之營業秘密或知悉他人洩漏時，應即告知本公司。此項保密及告知義務不因聘約之終止而失效。
- 4.3 本公司員工離職前應繳還其持有之本公司資料、文件、檔案等營業秘密，並經各該業務主管簽章確認。
- 4.4 本公司員工違反保密義務者，本公司將追究其民事、刑事責任。離職員工，亦同。

	銳澤實業股份有限公司	文件編號	RW-CM03
		權責單位	法務室
文件名稱	管理辦法	頁次/全頁	2 / 3
	智慧財產權管理及運用準則	生效日期	2023年9月21日

5 智慧財產權侵害防範原則：

5.1 避免侵害他人營業秘密：

5.1.1 本公司收受機密或非機密資訊文件時，均應與交付者簽定契約，並載明交付之資訊文件項目。

5.1.2 本公司發現收受之資訊文件有非法取得之虞時，應立即停止使用、不再洩漏。

5.1.3 本公司尊重他人之營業秘密，故聘請顧問、專家或技術人員時，將提醒該人員勿洩漏他人或原雇主之營業秘密。

5.1.4 本公司員工需保證受聘期間內，不違反其對前雇主之不競業及保密義務。

5.2 避免侵害他人智慧財產權：

本公司員工禁止使用非法電腦程式，並應遵守電腦程式及資料庫所有權人設定之合法限制。

6 智慧財產獎勵原則：

6.1 本公司訂有智慧財產權獎勵辦法(7.1)，用以鼓勵員工揭露其發明與創作、申請並運用所取得之智慧財產權：

6.1.1 申請案經公司核可，向智慧財產權主管機關完成申請手續並取得申請案號者，按發明創作之種類給予發明人或創作人不等之提案獎金。

6.1.2 申請之案件，經智慧財產權主管機關核准並獲得證書者，得按發明創作之種類給予發明人或創作人不等之核准獎金。

6.1.3 智慧財產權有效期間內，因實施、授權或讓與等對本公司有直接收益者，依收益之多寡逐年給付發明人或創作人及對專利運用有貢獻之部門或人員不等之獎金。

6.1.4 凡發現他人侵害本公司之智慧財產權，經檢舉而使本公司減少損害或獲得賠償者，本公司得視個案核發獎金給檢舉人。


6.2 其他獎勵辦法：

獎勵營業秘密及專門技術授權績效良好者，得由各單位於年度營運收入中，發給營運獎金以資鼓勵。

7. 相關文件：

7.1 智慧財產權獎勵辦法

7.2 智慧財產權提案申請表

	銳澤實業股份有限公司	文件編號	RW-CM03
		權責單位	法務室
文件名稱	管理辦法	頁次/全頁	3 / 3
	智慧財產權管理及運用準則	生效日期	2023年9月21日

頁次	版本	修改日期	修訂說明	
All	A	2022/4/12	新增辦法。	
All	1.0	2022/12/31	ISO 文管系統上線，版次更新。	
All	2.0	2023/9/21	內容修訂	
核 決		審 核	制 訂	發 行 章
梁進利		周谷樺	游家燁	