

114 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

根據經濟部投資審議司統計，自 80 年至 113 年 9 月我對中國大陸投資累計投資金額超過 2,000 億美元，約占我整體對外投資的 46.41%，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大陸出版的影音著作、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，兩岸之間直接溝通平台能直接、有效、迅速地協助解決兩岸智慧財產權相關問題。

同時隨著臺灣在中國大陸有高額的經貿投資，兩岸智慧財產權議題，除智慧財產權爭議外，如何採行適當的策略聯盟、發展智慧財產權之創新經營模式，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，然兩岸智慧財產權的交流，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間兩岸智慧財產權交流活動，包含由兩岸共同舉辦之兩岸專利論壇或自行舉辦實虛整併之兩岸專利實務研討會 1 場次，每場次至少 6 小時，參加人數

至少 100 人次，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。本項論壇或研討會需於 114 年 8 月底前或活動辦理前 2 個月提出相關議程草案，經本局確認後執行。

- (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、兩岸專利論壇或兩岸專利實務研討會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。
- (三) 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 8,000 人次以上。電子報需針對產業界關切之智慧財產權議題，撰寫 4 篇專文，供各界參考。
- (四) 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 15 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。
- (五) 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。

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) 申請方式：

申請補助單位請自備工作計畫書及填具補助申請作業聲明書，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) 工作計畫書格式、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 114 年僅補助 1 家，核定補助經費計新臺幣 1,091,000 元，申請補助單位至少須自籌新臺幣 300,000 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。

(六) 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。

(七) 申請補助單位因準備工作計畫書或其他文件所需之費用，應自行負擔，本局不予支付費用。

五、聯絡資訊

聯絡人：專利行政企劃組(企劃服務科) 張哲維先生

聯絡電話：(02) 2376-7191

E-mail：tipo00761@tipo.gov.tw