

| | |
|--------------------------|--|
| 職能單元代碼 | MEM4R2261v2 |
| 職能單元名稱 | 維護組織智慧財產權 |
| 領域類別 | 製造 / 設備安裝維護 |
| 職能單元級別 | 4 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、辨識組織對於符合智慧財產權的期望內容</p> <ol style="list-style-type: none"> 確認組織現有與潛在智慧財產權^{【註1】}型態。 確認與取得組織智慧財產權政策、流程與資訊^{【註2】}。 確認自身於保護組織智慧財產權的角色^{【註3】}，使用智慧財產權並避免侵權^{【註4】}。 提供建議資訊予相關人員，包括有關組織智慧財產權政策與流程運作。 <p>二、智慧財產權保護與使用的支援政策與程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 依所需保護型態，協助發展並執行組織智慧財產權保護與使用^{【註5】}的政策與程序。 協助發展並執行阻止侵犯他人智慧財產權的政策與程序。 協助維繫智慧財產權的政策與程序。 確認潛在問題^{【註6】}與機會並提供建議予適當人員^{【註8】}採取行動^{【註9】}。 <p>三、針對未符合智慧財產權規定的議題提出建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 確認並提出內外部未符合需求或侵犯智慧財產權的潛在問題。 提供建議予適當人員採取行動以解決未符合規定^{【註10】}的問題。 警示適當人員有關潛在智慧財產權侵權的地方或風險。 |
| 職能內涵 (K=knowledge 知識) | <p>一、公司營運計畫與智慧財產權相關規範</p> <p>二、各類智慧財產權與其關鍵特性</p> <p>三、智慧財產權的組織政策與程序</p> <p>四、組織內部的智慧財產權範疇</p> <p>五、職掌角色對相關法規需求</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| 職能內涵 (S=skills 技能) | <p>一、溝通協調能力</p> <p>二、公司營運計畫與智慧財產權相關規範之管控</p> <p>三、分析與研究組織內不同型態的智慧財產權</p> <p>四、評估與確認組織內未符合智慧財產權規定之潛在問題</p> <p>五、研擬針對未符合智慧財產權規定項目之改善策略</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 能釐清組織內不同型態的智慧財產權。 能運用與維持組織智慧財產權政策與程序。 能釐清組織內潛在未符合規定與需求之相關問題。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 符合實務工作場域的評量環境。 智慧財產權政策與程序相關資訊。 相關作業文件。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 口頭或書面提問並檢閱受評者提交的佐證資料。 評估受評者對利害關係人進行簡報之過程。 評量者提供模擬情境，受評者實際進行個案討論。 |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】智慧財產權：係指智慧或腦力的產出而非實體物品，包含版權、商標、專利、設計、電路布局權等。</p> <p>【註2】政策、流程與資訊：包含智慧財產權政策、授權合約、版權保護流程、智慧財產權註冊流程、智慧財產權資產登錄等。</p> <p>【註3】角色：包含檢核組織其他被投訴的領域、與他人溝通政策與流程修改、依要求更新時程與文件如登錄智慧財產權、訂閱與保持最新智慧財產權資訊等。</p> <p>【註4】侵權：係指刻意或蓄意誤用智慧財產權或違反智慧財產權相關之法規、法條、政策與行為準則等。</p> <p>【註6】保護與使用：包含公司名稱登錄法規、網域名稱登錄、智慧財產權保護與使用許可證、協議或文件等。</p> <p>【註7】潛在問題：包含立法或法規變更、智慧財產權流程未涵蓋到的面向、內外部組織未準時支付費用、組織內智慧財產權過時聯繫、保護期屆滿等。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>【註8】適當人員：包含經理、業務主管、組織負責智慧財產權人員等。</p> <p>【註9】行動：包含呈報業務主管未符合規定的問題、在工作角色內採取行政管理行動如支付費用、確保所有出版刊物皆有版權標示等。</p> <p>【註10】未符合規定：包含未支付或未收取應付或應收費用如證照同意或已登記權利展期、員工複製材料如網路複製或使用複製軟體、非法取得電腦檔案證據、商品生產使用違反版權圖片或材料、非法使用音樂或聲音錄音等。</p> |
|--|---|

更新紀錄

2021 年修訂職能內容。