

經濟部智慧財產局處務規程

| 條 | 文 | 說 | 明 |
|-----|--|-----------------|---|
| 第一條 | 經濟部智慧財產局(以下簡稱本局)為處理內部單位之分工職掌,特訂定本規程。 | 本規程訂定之目的。 | |
| 第二條 | 局長綜理局務,並指揮、監督所屬人員;副局長襄助局長處理局務。 | 首長、副首長權責。 | |
| 第三條 | 主任秘書權責如下: 一、文稿之綜核及代判。 二、機密及重要文件之處理。 三、各單位之協調及權責問題之核議。 四、其他交辦事項。 | 幕僚長權責。 | |
| 第四條 | 本局設下列組、室: 一、專利審查一組,分六科辦事。 二、專利審查二組,分六科辦事。 三、專利爭議審查組,分五科辦事。 四、專利行政企劃組,分五科辦事。 五、商標權組,分六科辦事。 六、著作權組,分三科辦事。 七、國際及法律事務室,分四科辦事。 八、秘書室,分三科辦事。 九、人事室,分二科辦事。 十、政風室。 十一、主計室,分二科辦事。 十二、資訊室,分三科辦事。 | 本局各內部單位名稱及分科辦事。 | |
| 第五條 | 專利審查一組掌理事項如下: 一、民生用品類之發明專利案之審查。 二、機械類之發明專利案之審查。 三、作業運輸類之發明專利案之審查。 四、生技醫藥類之發明專利案之審查。 五、化工類之發明專利案之審查。 六、電子及電力類之發明專利案之審查。 七、其他有關轄管產業類別發明專利案件審查事項。 | 專利審查一組之掌理事項。 | |
| 第六條 | 專利審查二組掌理事項如下: 一、半導體製程類之發明專利案之審查。 二、半導體元件類之發明專利案之審查。 三、資訊類之發明專利案之審查。 四、通訊類之發明專利案之審查。 五、光電類之發明專利案之審查。 六、物理類之發明專利案之審查。 七、其他有關轄管產業類別發明專利案件審查事項。 | 專利審查二組之掌理事項。 | |
| 第七條 | 專利爭議審查組掌理事項如下: | 專利爭議審查組之掌理事項。 | |

| | |
|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 一、各類專利案之再審查、舉發、更正之審查及其行政爭訟之處理。 二、新型專利案之技術報告作業。 三、審查基準之研修及審查品質之管理。 四、專利審查人員之訓練。 五、其他有關專利爭議審查事項。 | |
| <p>第八條 專利行政企劃組掌理事項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、專利行政企劃、專利統計、專利法制之教育訓練、宣導、專利商品化、相關團體之聯繫與獎(補)助、智慧財產專業人員之培訓及宣導。 二、專利案件之程序審查及積體電路電路布局案之審查。 三、專利國際分類、發明專利案早期公開前審查及新型專利案形式審查。 四、專利權發證、專利年費、專利權讓與、禁止處分登記、專利優先權證書、專利閱卷事宜、專利師職前訓練及專利師公會業務督導。 五、設計專利案之審查。 六、兩岸專利權相關事務之處理。 七、其他有關專利行政企劃事項。 | <p>專利行政企劃組之掌理事項。</p> |
| <p>第九條 商標權組掌理事項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、商標一般行政與商標權延展、變更、授權、移轉及質權登記之管理。 二、商標、證明標章、團體標章、團體商標申請註冊案之審查及其行政爭訟之處理。 三、商標異議、評定、廢止案之審查及其行政爭訟之處理。 四、商標法規之制(訂)定、修正、解釋之擬議及商標審查品質之管理。 五、兩岸商標權相關事務之處理。 六、其他有關商標權事項。 | <p>商標權組之掌理事項。</p> |
| <p>第十條 著作權組掌理事項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、著作權集體管理團體之管理。 二、著作權之教育推廣。 三、著作權法規之制(訂)定、修正、解釋之擬議及著作權爭議之調解。 四、製版權登記、著作財產權質權登記、著作財產權人不明著作利用之許可、音樂著作強制授權之許可。 五、協調執行智慧財產權之相關保護。 六、兩岸著作權相關事務之處理。 七、其他有關著作權事項。 | <p>著作權組之掌理事項。</p> |
| <p>第十一條 國際及法律事務室掌理事項如</p> | <p>國際及法律事務室之掌理事項。</p> |

| | |
|---|----------------------------|
| <p>下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、智慧財產權相關國際事務之處理。 二、商標法規、著作權法規以外，其他本局主管法規之制（訂）定、修正、解釋之擬議，相關業務涉及法規適用疑義之諮詢及國家賠償案件之處理。 三、智慧財產權相關組織之資料交流、聯繫及合作；智慧財產權圖書與資料之蒐集、典藏、管理及館際合作；本國專利資料之英譯作業、資料服務閱覽室及各地區服務處業務之處理。 四、智慧財產權月報、年報與相關出版及發行、智慧財產權統計資料之分析。 五、本局施政計畫之研擬、協調與管考及智慧財產權政策之研究。 六、其他有關智慧財產權之國際及法律事務事項。 | |
| <p>第十二條 秘書室掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、印信典守及文書、檔案之管理。 二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。 三、國會聯絡、媒體公關事務之規劃、研擬、執行及管考。 四、工友（含技工、駕駛）之管理。 五、專利說明書全文數位化作業、公報出版與發行業務之處理。 六、不屬其他各組、室事項。 | <p>秘書室之掌理事項。</p> |
| <p>第十三條 人事室掌理本局人事事項。</p> | <p>人事室之掌理事項。</p> |
| <p>第十四條 政風室掌理本局政風事項。</p> | <p>政風室之掌理事項。</p> |
| <p>第十五條 主計室掌理本局歲計、會計及統計事項。</p> | <p>主計室之掌理事項。</p> |
| <p>第十六條 資訊室掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、本局資訊整體發展、資訊政策與治理之規劃及推動。 二、本局資通安全之推動及辦理。 三、本局行政與業務資訊服務之規劃、管理及推動。 四、本局資訊基礎設施與網路服務之規劃及管理。 五、本局使用者端之服務及管理。 六、其他有關資訊事項。 | <p>資訊室之掌理事項。</p> |
| <p>第十七條 本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。</p> | <p>本局以分層負責明細表實施分層負責制度。</p> |
| <p>第十八條 本規程自中華民國一百十二年九月二十六日施行。</p> | <p>本規程之施行日期。</p> |