

台灣智慧財產管理規範（TIPS）推行體系

Taiwan Intellectual Property Management System

TIPS 驗證作業程序

民國 110 年 7 月 9 日公告

目 錄

壹、	制定依據.....	1
貳、	驗證標準.....	1
參、	申請與受理.....	1
肆、	審查作業.....	1
伍、	判定基準.....	2
陸、	異議處理.....	2
柒、	複評作業.....	3
捌、	簽約發證.....	3
玖、	驗證有效期限.....	3
壹拾、	保密要求.....	3
壹拾壹、	相關文件：驗證作業程序（流程圖）.....	4

壹、制定依據

為建立標準化之TIPS驗證作業執行流程，以強化驗證之公信力，爰依「TIPS實施規章（2016年版）第五條第二款驗證作業」，訂定本作業程序（以下簡稱本程序）。

貳、驗證標準

本程序所執行之驗證，以TIPS推行體系公告之TIPS管理規範為標準。

參、申請與受理

- 一、TIPS驗證相關事項之申請，其申請須知由TIPS推行體系工作小組（以下簡稱工作小組）於受理前公告之。
- 二、申請單位應依申請須知檢附相關文件，向工作小組提出。
- 三、申請單位提出申請即視為同意本程序與申請須知之要求。

肆、審查作業

一、資格審查

- （一）工作小組應於接獲申請資料後，確認申請文件是否齊備及符合申請須知所列要求。
- （二）資格審查未通過者，申請單位應依通知於期限內補正。逾期未補正者，視為未申請。相關資料未即取回者，申請單位不負保管之責任。已繳費用得不予退還。
- （三）資格審查通過者始可進入實質審查（包括書面審查、會議審查、實地審查等）。

二、書面審查

- （一）通過資格審查者，由驗證委員進行書面審查，依申請資料及所附文件，確認申請單位之制度是否符合TIPS管理規範之要求。
- （二）書面審查未通過者，申請單位應依通知於期限內補正。逾期未補正者，視為未通過。相關資料未即取回者，申請單位不負保管之責任。已繳費用不予退還。

三、會議審查與實地審查

- (一) 通過書面審查者，由工作小組視申請驗證類別安排會議審查和實地審查。
- (二) 申請單位應於指定期限內提交會議和實地審查所需資料並配合參與審查。
- (三) 實地審查應依驗證範圍安排時程、人力，實地進行查核；必要時，得視進行狀況增加或減少實地審查時間。
- (四) 申請單位應於實地審查前簡介說明其制度現況。
- (五) 審查結果由驗證委員以共識決定，並應當場告知申請單位，且製作、留存告知紀錄。

伍、判定基準

- 一、工作小組得依不同驗證類別，採給分或是否符合等不同判定方式。
- 二、採認定是否符合為判定方式者，得區分為主要不符合及次要不符合兩類。若有主要不符合事項者，應判定為不通過。
 - (一) 主要不符合，包含下列情況：
 1. 未依 TIPS 管理規範建立制度或制度有缺漏，足以導致制度無法有系統的運作。
 2. 因管理制度有缺陷，使制度運作效果顯著低落。
 3. (能執行而) 未依照所建立之作業規定執行，有重大缺失，導致制度運作失敗者。
 - (二) 次要不符合，指已建立符合 TIPS 管理規範之管理制度，但有偶發、少數、個案情形之不符合情況者。例如：部分研發紀錄未依規定方式撰寫。
- 三、驗證判定方式與通過標準，應由工作小組於申請須知中公告。

陸、異議處理

- 一、申請單位對於審查結果得敘明理由並檢附佐證資料提出異議。
- 二、異議應限期提出，由驗證委員審酌維持或修改審查結果。

三、異議審查作業程序比照複評作業程序，並以原驗證委員進行審查為原則。

柒、複評作業

- 一、申請單位得於審查結果判定為不通過之日起3個月內，檢附複評申請表單、已改善結果說明、改善執行佐證等資料，向工作小組申請複評。
- 二、複評由原驗證委員進行書面審查為原則，必要時得進行實地審查。
- 三、不符合事項應全數完成改善執行，並經原驗證委員判定全數通過，始通過複評。
- 四、通過複評者，依驗證作業程序視為通過驗證，進行簽約發證。

捌、公告簽約發證

通過審查者，由工作小組編號、登錄公告，並由主管機關核發「TIPS 驗證登錄證書」。

玖、驗證有效期限

- 一、原則首次驗證者，有效期間自驗證通過之日起一年；再次驗證者，有效期間自驗證通過之日起二年。
- 二、工作小組得要求通過驗證單位定期說明制度運作現況，並安排不定期抽驗，對不符合事項要求採取改善措施。
- 三、申請單位未提出制度運作說明、不接受抽驗或未能改善者，得撤銷其驗證登錄。
- 四、驗證有效期限由工作小組於申請須知中公告。

壹拾、保密要求

因執行 TIPS 驗證作業，接觸申請單位之機密資訊，應由計畫名義提供保密同意書予申請單位。

壹拾壹、相關文件：驗證作業程序 (流程圖)

流程圖 (執行單位)	流程說明	備註
<pre> graph TD A[驗證申請 (申請單位)] --> B{資格審查 (工作小組)} B -- 未通過 --> C[通知補件或 退件 (一次為限)] C --> A B -- 通過 --> D{書面審查 (驗證委員)} D -- 首次未通過 --> C D -- 補正後未通過 --> E[異議處理 複評作業] D -- 通過 --> F{會議審查 實地審查 (驗證委員)} F -- 未通過 有意見 --> E F -- 通過 --> G[公告簽約發證 (工作小組)] G --> H[抽驗作業 (驗證委員)] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 驗證申請：申請單位填妥申請書及備妥必要文件提交工作小組受理收件，並完成驗證繳費。 ■ 資格審查： <ul style="list-style-type: none"> ● 資格審查文件如有欠缺者，申請單位應於收到通知後指定工作日內完成補正，逾期未補正者，視為未申請。 ■ 書面審查：書面審查首次未通過，申請單位應於指定工作日內補正，並由驗證委員確認是否進行會議審查和實地審查，或逕予結案。(視為未通過) ■ 會議審查/實地審查： <ul style="list-style-type: none"> ● 由驗證委員依書面審查結果決定是否進行會議審查和實地審查。 ● 實地審查時申請單位之管理代表及權責人員必須出席。 ● ■ 公告簽約發證： <ul style="list-style-type: none"> ● 通過驗證後，依驗證結果完成簽約，並由主管機關發予「TIPS 驗證登錄證書」。 ■ 抽驗作業： <ul style="list-style-type: none"> ● 工作小組得要求通過驗證單位說明制度運作現況，並安排不定期抽驗。 ● 為配合提出制度運作說明、不接受抽驗或未能改善者，得撤銷其驗證登錄。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 應檢附文件至少包含：(依申請須知) <ul style="list-style-type: none"> ● 申請表單。 ● 申請前指定時間內，TIPS 線上自行檢視結果證明。 ● 申請前指定時間內，由合格自評員完成之自評報告。 ● 申請書上明列應檢附資訊。 ■ 異議處理：對審查判定有意見者，申請單位應於限期內提出異議。 ■ 複評作業：驗證未通過者，依複評作業程序進行複評，通過後依驗證作業進行簽約發證。