



## 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 112 年 9 月 7 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.....	2
捌、	公告簽約發證.....	3
玖、	驗證有效期限.....	3
壹拾、	保密與利益迴避要求.....	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（2023 年版）第五點第二款驗證作業」，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) 驗證執行單位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) 資格審查未符合者，申請單位應依通知於期限內補正。逾期未補正或補正不符者，視為未通過。相關資料未即取回者，驗證執行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、會議審查或實地審查等）。

### 二、書面審查

- (一) 通過資格審查者，由驗證執行單位進行書面審查，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) 書面審查未符合者，申請單位應依通知於期限內補正。逾期未補正或補正不符者，視為未通過。相關資料未即取回者，驗證執行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，由驗證執行單位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，實地審查應當場告知申請單位，且製作、留存告知紀錄。

## 伍、判定基準

- 一、驗證執行單位得依不同驗證類別，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、申請單位對於實地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、申請單位得於實地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，必要時驗證執行單

位得進行實地審查。

- 三、不符合、觀察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」。

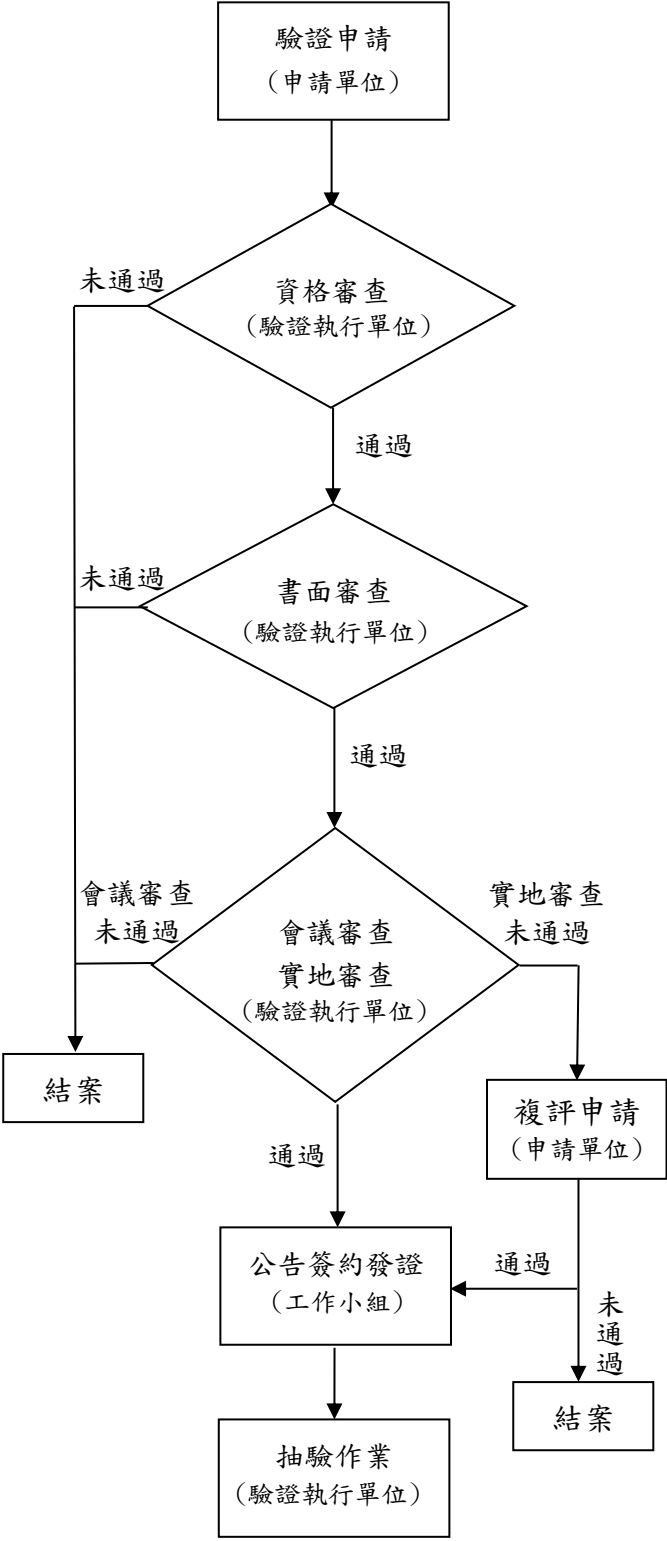
#### **玖、驗證有效期限**

- 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、驗證執行單位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、觀察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，得終止或撤銷其驗證登錄。
- 四、驗證有效期限由工作小組於申請須知中公告。

#### **壹拾、 保密與利益迴避要求**

- 一、因執行 TIPS 驗證作業，接觸驗證申請單位之機密資訊，驗證執行單位應提供保密同意書予申請單位。
- 二、驗證執行單位或其人員，或其二親等血（姻）親、同財共居者，與驗證申請單位間存有僱用、委任等身分或財產上利用關係或有類似實質關係者，有影響驗證結果之虞者，應自行迴避；驗證執行單位知悉者，應命前述相關人員迴避。

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)] --&gt; B{資格審查 (驗證執行單位)}     B -- 未通過 --&gt; C[結案]     B -- 通過 --&gt; D{書面審查 (驗證執行單位)}     D -- 未通過 --&gt; C     D -- 通過 --&gt; E{會議審查 實地審查 (驗證執行單位)}     E -- 會議審查未通過 --&gt; C     E -- 實地審查未通過 --&gt; F[複評申請 (申請單位)]     E -- 通過 --&gt; G[公告簽約發證 (工作小組)]     F -- 通過 --&gt; G     F -- 未通過 --&gt; C     G --&gt; H[抽驗作業 (驗證執行單位)]     </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 資格審查：             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 資格審查未符合者，申請單位應依通知於期限內補正。逾期未補正或補正不符者，視為未通過。</li> </ul> </li> <li>■ 書面審查：書面審查未符合者，申請單位應依通知於期限內補正，逾期未補正或補正不符者，視為未通過。</li> <li>■ 會議審查/實地審查：             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 由驗證執行單位依書面審查結果決定是否進行會議審查和實地審查。</li> <li>● 實地審查時申請單位之管理代表及權責人員必須出席。</li> </ul> </li> <li>■ 公告簽約發證：             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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」。</li> </ul> </li> <li>■ 抽驗作業：             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 驗證執行單位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。</li> <li>● 未配合提出制度運作說明、不接受抽驗或未能改善者，得終止或撤銷其驗證登錄。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 應檢附文件至少包含：(依申請須知)             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 申請表單。</li> <li>● 申請前指定時間內，由符合資格人員簽認之自評報告。</li> <li>● 申請書上明列應檢附資訊。</li> </ul> </li> <li>■ 異議處理：對實地審查判定有意見者，申請單位應於限期內提出異議。</li> <li>■ 複評作業：實地審查未通過者，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。</li> </ul>