

# 經濟部智慧財產局 2016 年業務計畫

2016 年 1 月

※「専利」：特許（発明）、実用新案（新型）、意匠（設計）などに当たるパテント類の総称

【1. 知的財産法制の改善】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
1-1-1	意匠審査基準草案の推進、研修を適時行う	専利一組	1.「意匠実体審査基準」の改正を完成させ、並びに公布予告及び施行公告を行う。	2016.3
			2.「意匠実体審査基準」の改正説明会を2回実施する。	2016.7
			3.意匠の加速審査方案の制定を検討する。	2016.4
			4.「同一大類別の多意匠合併登録出願制度」、「複数の類似意匠合併登録出願制度」、及び「組物意匠制度の改良」等の法改正議題について検討し、研究の深化を進める。（新規）	2016.11
			5.法務室と協力し、専利法改正業務の本組に関連する議題の研究を実施する。	2016.11
1-2-1	専利法およびその関連法規、審査基準の改正作業に参加する	専利二組	1.専利法、施行細則及び審査基準の実施に対応するため、関連主務官庁と協力して特定議題の検討を行い、実務的な提案を行う。	2016.11
			2.医薬品のパテントリンケージ及びデータ保護の制度の企画及び法改正に関する事項に協力する。	2016.11
			3.TPPのIPR章に応じた法改正について協力する。	2016.11

1-3-1	専利審査基準の改正	専利三組	1.進歩性審査基準の改正を完成させる（新規）。	2016.11
			2.訂正審査基準の改正を完成させる（新規）。	2016.11
			3.無効審判審査基準の改正を完成させる（新規）。	2016.11
1-4-1	商標法制度の業務規範の追加	商標権組	1.台湾のTPP加盟に向け、商標法改正草案の行政院への報告法制度業務を完成させる。	2016.4
			2.商標法逐条解釈を改訂する。	2016.11
			3.「商標登録出願の品質サンプリング試験要点」を改訂する。	2016.6
			4.台湾商標制度の歴史を編纂する（新規）。	2016.8
1-5-1	著作権法の全般的改正作業	著作権組	1.著作権法改正草案最終版を行政院での審査に提出する。	2016.3
			2.台湾のTPP加盟に向け、著作権法の一部条文改正草案を行政院へ報告する法制業務を完成させる。	2016.4
			3.TPPの著作権保護期間の延長及び実演家の保護の向上の議題について産業界と意思疎通を図る（新規）。	2016.4

			4.著作権法改正草案最終版に合わせ、「著作権法第47条第4項の使用報酬率」及び「著作財産権者が不明の場合の著作利用許可申請の手数料徴収準則」の改正草案初稿を起草する（新規）。	2016.11
1-5-2	著作権の国内司法実務および国際法制発展傾向の把握	著作権組	1. 著作権の集団管理団体管理制度についての国際シンポジウムを1回開催する（新規）。	2016.11
			2. 国内外の著作権に関する重要な司法判決5件を研究・分析する。	2016.11
			3. 国外の著作権専門雑誌記事の抄訳作成と隔月誌6期を分析する。	2016.11
			4. 引き続きメディアボックスに関する権利侵害紛争を収集し、実務の進展状況及び法律問題について研究分析する。	2016.11
			5. 「世界における障害者の合理的使用」、「域外権利侵害サイト封鎖に関する問題及び討論」等の議題について、資料収集し並びに分析報告を各一部ずつ提出する（新規）。	2016.11
			6. 国際著作権集団管理団体の手数料率の審議決定を2件研究分析する（新規）。	2016.10
			7. WIPO/SCCRの著作権についての議題に関する進捗状況を追跡する。	2016.11
			8. 国外の著作権専門家を招聘して意見交流会を1回開催する（新規）。	2016.11

1-5-3	著作権関連議題の研究実施	著作権組	1.台湾・米国における集団管理団体の音楽許諾制度を研究する（新規）。	2016.10
			2.カラオケの共同使用率のオンライン許諾の実行可能性を研究分析する（新規）。	2016.11
			3.各国の情報を収集し、著作権法改正草案第三稿に追加された「教科書用として編纂された著作物の後続する『公開伝送』」の使用報酬をどのように定めるか研究分析し、並びに「教科用図書の編纂のため他人の著作物を『複製』、『改作』」する使用報酬について調整するか否かを検討する（新規）。	2016.11
1-8-1	専利関連法令並びに知的財産法制度の充実	法務室	1.台湾のTPP加盟に合わせ、専利法改正草案を行政院への報告作業を完成させる（新規）。	2016.4
			2.専利法改正草案の検討、整理・統合（改正方向が制定された場合）	2016.6
			3.専利法改正議題の研究。	2016.11
			4.意匠審査のカスタマイズ化等の制度の改革に合わせ、専利法施行細則の公告延期等の規定を改正する。	2016.2
			5.外国語書類による専利出願実施弁法を改正する。	2016.6

			6. 専利年金減免弁法を改正する。	2016.7
1-8-2	営業秘密の保護の強化	法務室	1.台湾・EUの営業秘密保護の法制度と実務に関するシンポジウムを開催する。	2016.9
			2.两岸営業秘密保護の法制度及び実務に関する座談会を企画する（新規）。	2016.7
			3. 米国及び中国の営業秘密に関する判決を研究する。	2016.3

【2. 審査の質と機能の向上】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
2-1-1	審査待ち専利案件の処理を加速し、また「発明専利」（特許）初審案件の審査最終件数の向上、および内部審査率の引き上げなどの関連事項について	専利一組	<p>1.2011～2014年の特許審査作業：</p> <p>(1)2011年に出願され、まだ審査終結していない特許出願は計4件で、全て審査終結する予定。</p> <p>(2)2012年に出願され、まだ審査終結していない特許出願は計576件で、全て審査終結する予定（本局の責に帰することのできない事由により審査終結できない案件は5%以下に抑える。）</p> <p>(3) 2013年に出願され、まだ審査終結していない特許出願は計4,222件で、審査終結していない件数は600件以内に抑える予定（完成期限の2016年11月30日で計算すると、758件以内に下降する予定）で、かつ全てのOA（オフォスアクション）を発行する予定。</p> <p>(5)2014年に出願され、まだ審査終結していない特許出願は計8,346件で、審査終結していない件数は2,000件以内に抑え、かつ全てのOAを発行する予定（完成期限の2016年11月30日で計算すると、審査終結していない件数は2,250件まで下降する予定）。</p>	2016.11
			<p>2.特許の初審案件の処理は、通年で審査終結が14,325件となる予定(完成期限の2016年11月30日で</p>	2016.11

		計算すると、13,100件審査終結する予定)。	
		3. 専利審査の効果的な管理を強化し、システムまたは人手による管理を通じて、最初の通知(FA)までに要する期間の基準偏差を6カ月以下に短縮する。	2016.11
		4. 特許の初審査の内部審査率83%以上にする。	2016.11
		5. 専利検索センターが実施する「専利検索センター健全発展計画」に関する申請および補助作業に関する事項を監督・指導し、並びに適時それが必要とする行政協力を提供する。	2016.11
		6. 人員を効果的に運用し、審査の人的効率を向上させるため、「特許の公開前審査と分類作業の外部委託案」に基づいて、落札した業者による約束履行および監視関連作業を実施することで、1人1カ月当たり275±50件を完成させる。	2016.11
		7. 2016年「海峡兩岸知的財産権保護協力協議」の専利作業チームの会議を開催する。	2016.11
		8. 2016年兩岸専利審査官の交流関連事項を実施する。	2016.7
		9. 兩岸優先権証明書類の電子的交換に関する準備作業を完成させる。	2016.11

2-1-2	「設計専利」(意匠)、「新型専利」(実用新案)出願の審査を実施する。	専利一組	1.意匠出願の処理は、通年で8,000件審査終了する予定(完成期限の2016年11月30日で計算すると、7,450件審査終了する予定)。初回通知までの平均期間は7カ月以内に設定する。	2016.11
			2.実用新案登録出願の処理は、通年で21,000件審査終了する予定(完成期限の2016年11月30日で計算すると、19,250件審査終了する予定)。初回通知までの平均期間は3カ月以内に設定する。	2016.11
2-1-3	専利審査の実力、職員の研究成果発表を強化し、職員の専門的な外国語能力を向上させる	専利一組	1.「専利審査事例」シンポジウムを2回実施する。外部審査官を招いて討論に参加してもらい、討論のテーマを審査基準条項に対応させ、基準改正または教育訓練の教材とする。	2016.10
			2.「専利業務講座」を3回実施する。専利審査の質と共通認識を向上させ、同時に新知識を吸収するため、各分野の専門家を本局に招いて専利関連テーマについて講義してもらう。	2016.10
			3.引き続き特許審査の品質チェック作業の推進に協力する。	2016.11
			4. 職員の海外研習の研習報告。専利業務の海外研習を受けた職員は、帰国後に研習の成果を職員全体に提供する。	2016.11
			5. 専利に関する専門の外国語能力を強化するため、専利英文読書会を6回開催する。	2016.10

			6. 「企業の専利力及び専利の価値向上への協力説明会」を開催する。	2016.11
			7. 各職員が「智慧財産権月刊」に2本の論文を発表するよう奨励する。	2016.6
			8. 「日台意匠の類否判断の研究---部分意匠を例とする」を研究分析する。(新規)	2016.10
			9. 「欧米実務事例から探る台湾意匠権の保護範囲」を研究・分析する。(新規)	2016.11
			10. 2016年国際専利分類 (IPC) の更新を完成させる。	2016.11
			11. 共通特許分類 (CPC) の使用マニュアルの翻訳及び説明会を実施する。(新規)	2016.10
			12. 専利の方式審査でよく見受けられるミスの様態について教育訓練を2回開催し、審査官の方式審査処理力を強化する。(新規)	2016.10
			13. 専利法第26条の実務事例を収集し、並びに研究・分析する。(新規)	2016.11
2-2-1	審査能力を全力で発揮し、特許出願の審査最終数を引き上げる。	専利二組	1. 「2010～2011年特許初審」の監視対象案件729件の全てが審査最終する予定。(※本局の責任に帰すことのできない事由によって審査最終できない案件数の比率は、5%以内に抑える)	2016.11

			2. 「2013年特許初審」の監視対象案件4,332件について4,142件が審査終結する予定。意見通知書をまだ発行していないものは82件で、2016年5月には全て発行する予定。	2016.11
			3. 「2014年特許初審」の監視対象案件17,203件について、13,762件が審査終結する予定。意見通知書をまだ発行していないものは6,227件で、2016年12月末には全て発行する予定。	2016.11
			4. 「特許初審」について、2016年は46,725件を審査終結する予定。（完成期限の2016年11月30日で計算すると、予定審査終結数は42,883件）。	2016.11
			5.特許初審案件の内部審査率を84%とする。	2016.11
			6.平均FA（最初の通知）期間の標準偏差を7.8ヶ月以下に抑制する。（人力とシステムで関連する管理を行い、各類別の進捗状況を厳格に監視する予定）	2016.11
			7.平均審査終結期間の標準偏差を9.85ヶ月以下に抑制する。	2016.11
			8.分野を跨いで案件審査を支援する。	2016.11
2-2-2	専利審査業務の品質改善方案	専利二組	1. 「特許審査ハイウェイ利用支援の加速審査作業方案（TW-SUPA方案）」と特許ハイウェイ	2016.9

			(PPH)の特許案件の台湾と外国における対応案件の審査結果の一致性について分析する。 (新規)	
			2. 専利審査の品質管理サークル (quality control circle) と専利審査官のセルフチェックリスト方式により、審査官の品質意識の専利の質向上に対する影響を検討する。	2016.11
			3. 専利審査の検索履歴を構築する。(新規)	2016.11
			4. 事例を検討し方案を改善する。事例検討の議題を更に討論的なものに設定するため、事例検討の議題設定及び提案方法を定める。(新規)	2016.6
			5. 医薬品農薬の特許権存続期間延長における不作為期間の認定についての研究に協力する。	2016.11
			6. 製法により物を限定する請求項の審査を深化する。(新規)	2016.11
			7. 引き続き審査の品質チェック作業を推進する。	2016.11
2-2-3	専利審査の実力を強化する	専利二組	1.財団法人専利検索センターと専利検索専門技術について交流する。	2016.11
			2. 審査実務実績の発表 (1)「専利審査事例の勉強会」を開催(7回以上) (2) 海外研修の成果発表(2回以上)	2016.11

		<p>(3)職員が「智慧財産月刊」に文章を発表することを奨励する。(2本以上)</p> <p>(4)産学界の専門家・学者を招いて専門議題について講演してもらう。(2回以上)</p>	
		3. 在職訓練：審査官の審査実務について在職訓練を実施し、基礎実務の訓練を強化する。(2講座以上)	2016.11
		4. 過去の専利案件分析報告、審査官交流での事例と本局各組での事例検討、及び外界からのフィードバック案件についてレビューし、審査の質向上訓練の題材とし、並びに各技術分野に基づいた小チーム方式により教育訓練の深化を図る。(2回以上) (新規)	2016.11
		5.職員の電話による意思疎通及び面談作業の訓練を実施し、多種類の実務状況を設定して、職員の模擬回答及び意思疎通に協力することで、審査のサービスの品質を向上させる。(新規)	2016.7
		6.全て英語による読書会(プレゼン、Q&A及びIPRの重要英単語を含む)を試行する。(2回) (新規)	2016.11
		7.小チームを設立しEPOの年度事例を追跡し、読書会で報告する。(新規)	2016.11

			8. 「企業の専利力及び専利の価値向上への協力説明会」の実施に協力する。	2016.11
			9. 審査中の法的又は技術的に紛糾している再審査又は無効審判の個別案件（引き続きバイオテクノロジー、医薬品の範囲とする）を検討することで、初審、再審査の審査における基準の一致を図る。	2016.11
2-3-1	審査待ち案件の審査と期限を過ぎて審査 終結していない案件の解消強化	専利三組	1. 「再審査」：通年の再審査終結案件は6,000件（完成期限の2016年11月30日で計算すると、再審査の審査終結予定数は5,500件）の予定で、再審査の申請日が2013年前の案件で審査終結数は439件になる予定。（法定で必要な待機事由があり審査終結できないものは5%以下に抑える）	2016.11
			2. 「無効審判」：通年の審理終結案件は650件（完成期限の2016年11月30日で計算すると、審理終結予定数は596件）で、2013年前の審理待ち案件の審理終結数は102件になる予定。（法定で必要な待機事由があり審査終結できないものは20%以下に抑える）	2016.11
			3. 「実用新案技術報告書」：通年の終了案件数は1,800件の予定。（完成期限の2016年11月30日で計算すると、終了案件数は1,650件になる予定）	2016.11

			4.「訂正」：2014年以前のすべての案件及び2015年の実用新案の審査待ち案件32件を審査終了させる。（法定で必要な待機事由があり審査終結できないものは5%以下に抑える）	2016.11
			5.再審査の内部審査率85%を達成する。	2016.11
			6.無効審判請求の審理フローを改善し、無効審判請求案件の平均審理終了期間は16ヶ月に短縮することを原則とする。	2016.10
			7.再審査の平均審査終結期間は16ヶ月を原則とする。	2016.10
2-3-2	専利の審査の実力を強化	専利三組	1.実際の業務の必要に基づいて、「専利審査品質諮問委員会」を少なくとも2回開催する。	2016.11
			2.「専利審査実務勉強会」を少なくとも3回開催し、議題によって開催回数を増やす。	2016.11
			3.「行政訴訟取り下げ事例勉強会」を少なくとも3回開催する。	2016.11
			4.「2015年専利行政訴訟事例研討集」を編纂し、専利審査官の訓練教材とする。	2016.11
			5.隔月刊「専利行政判決双月刊」を編纂する。	2016.11

		6. 再審査及び実用新案技術評価書の案件110件をチェックする。	2016.11
		7. 品質チェックチームと協力し、再審査の意見を初審査チームにフィードバックする。	2016.11
		8. 訴願会と司法院による合同座談会の開催に協力する。	2016.11
		9. バイオ医薬紛争事例の検討会の開催に協力する。	2016.11
		10. 専利権存続期間延長の改善方案を研究する。 (新規)	2016.11
		11. 行政訴訟のSOP及び行政訴訟による原処分取消し後に再度審査とする判決の処理原則を改訂する。 (新規)	2016.6
		12. 中国の複審委員会の2015年10大事例を収集し研究・分析する。 (新規)	2016.11
		13. 日本の異議申立て制度の復活の良し悪しを研究する。 (新規)	2016.6
		14. 中国の複審メカニズムを研究・分析し、並びに無効審判の面談メカニズムの改善を研究する。 (新規)	2016.6
		15. 各界から受けた専利審査基準に対する疑問とQ&Aを整理統合して、データベースを構築する。	2016.11

			(新規)	
			16.意匠の機能性要素について研究分析する--法定の機能性と純粋な機能性の特徴の除外を中心とする。(新規)	2016.6
2-4-1	商標案件の処理を加速する	商標権組	1.2016年1月から11月に審査終了した商標、団体商標、証明標章、団体標章の登録出願は合計88,000類。通年の審査終了は96,000類。	2016.11
			2.各類の登録出願の平均FA期間を5.5カ月以内とする(案件増加率は3%以内を前提とする)。	2016.11
			3.2014年12月31日以前に受理して審査終了していない商標登録出願案件、合計5,181件を処理する。	2016.11
			4.商標紛争案件の平均審理終了期間を12ヶ月以内に短縮する。商標法第49条第3項の規定により直接審査終了する案件は200件以上。(新規)	2016.11
			5.2014年12月31日以前に受理して審理終了していない商標紛争案件合計583件を処理する。	2016.11
2-4-2	審査での共通認識を確立し、商標処分の正確率を引き上げる	商標権組	1.すでに審査終了した登録出願から毎月2%をサンプル検査する。	2016.11
			2. 商標審査会議を4回開催する。	2016.11
			3. 商標実務経験の共有化活動を6回開催する。	2016.11
			4. 商標審査作業改善案を10項目提出する。	2016.11

			5. 2015年に原処分が取り消された紛争案件および拒絶査定案件を検討・分析し、分析報告を作成する。	2016.6
2-4-3	商標審査の実力を強化する	商標権組	1.月刊「商標新知月訊」を11期発行。	2016.11
			2.隔月刊「商標法院判決双月訊」を発行。	2016.11
			3.英文読書会を6回開催。	2016.8
			4. パリ条約第6条の3で保護が規定されている紋章、旗章または略称、名称などの文字および図形資料を構築する。	2016.11
			5.中国における重要な商標判決を5例研究分析する。	2016.11
			6.商標助理審査官（審査官補）の訓練を実施する。	2016.4
			7.商標審査官の訓練を実施する。	2016.10
2-6-1	専利の公開前案件の検索環境を改善する	資料服務組	1. 局内の職員に対して専利および非専利データベースに関する教育訓練を実施する。	2016.11
			2.図書館間の資料交換（NDDS）サービスを提供する。	2016.11
			3.国外の専利及び非専利データベースを充実させる。	2016.11
2-8-1	知的財産権の知識強化を進める	法務室	1. 非法人団体の法的地位を検討する。（新規）	2016.2
			2. 製法特許の立証責任について研究・分析する。	2016.11

			3. EU各国の営業秘密法制度を研究・分析する。 (営業秘密指令草案を含む)	2016.8
			4. 引き続き専利ファイル代替物保存の確認、管理及び使用規則を研究する。	2016.6
			5. 専利の権利侵害損害賠償金を研究・分析する。	2016.11
			6. 判決15本を研究分析する。	2016.11
			7.本局と智慧財産法院、經濟部訴願委員会による専利及び商標の実務事例意見交換座談会を開催する。	2016.10
			8. メルマガ「法律e教室」のコラムを執筆する。	2016.11

### 【3. 国際及び两岸との提携交流の強化】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
3-2-1	本局による多国間国際組織(WTO)、地域的国際組織(APEC)への参加、および二カ国間の知的財産権交流・協力の推進に協力する。	専利二組	1.本局による多国間国際組織(WTO)、地域的国際組織(APEC)への参加、および二カ国間の知的財産権交流活動(台米TIFA協定、日台IPR協議案)の推進に協力し、国際的に関心が持たれている議題や発展傾向などを研究・分析する。	2016.11
			2.日台、两岸等の審査官の審査交流計画を実施する。	2016.11

			3. 他国との二カ国間PPH（特許審査ハイウェイ）、GPPHに協力し、関連する加速審査措置の推進に協力する。	2016.11
			4.他国との二国間特許生物材料寄託の相互承認業務の推進に協力する。	2016.11
			5.引き続き韓国特許庁（KIPO）の専利に関するニュースを収集する。	2016.11
			6.日台でPPH案件リストを相互交換する。	2016.11
3-4-1	両岸の商標制度に関する交流および国際制度との整合を進める	商標権組	1.第11回両岸商標フォーラムを開催する。	2016.11
			2.第6回両岸商標作業チームの作業会合を開催する。	2016.11
			3.両岸商標協力処理メカニズムを引き続き宣伝・推進する。	2016.11
			4.両岸および日台商標審査官協議を実施する。	2016.11
			5.台韓ニース分類における商品及び役務の類似群コード対応表を整理する。（新規）	2016.6
			6.「中国地区におけるOEM実務の見解」を研究・分析する。（新規）	2016.7
3-5-1	両岸における著作権法制および産業交流を強化する	著作権組	1.「両岸著作権フォーラム」を開催する。	2016.11
			2.「両岸著作権チーム作業会合」を開催する。	2016.11

			3.映像音楽製品の中国での出版著作権認証案件に関する統計と分析を行う。	2016.11
			4.中国の著作権法制度と実務について隔月刊5期を編纂する。	2016.11
			5.中国の著作権法制度と実務の重要ニュースを収集し研究分析する。(新規)	2016.11
3-6-1	5大特許庁と資料交換、提携交流を行う	資料服務組	1.日米欧中韓の五大特許庁(IP5)と特許資料の交換を進め、並びに資料交換プラットフォームの機能を改善する。	2016.11
			2.世界の知的財産権関連情報及び動向を抄訳する。	2016.11
3-7-1	多国間国際組織(WTO)、地域的国際組織(APEC)への参加および二国間の知的財産権交流・協力と諮問会議を推進する	国企組	1.WTOのドーハ・ラウンドのTRIPS関連会議と交渉に参加する。	2016.11
			2.APECのIPEG(知的財産権専門家会合)関連業務を実施し、関連会議とシンポジウムに出席する。	2016.11
			3.「TPP推進戦略全体行動計画」及び経済部の関連する計画に協力し、本局が製作した法規の落差解消のための法改正進度管理表に基づき、TPP/IP章と落差のある法規の法改正内容を起草し、各界の利害関係者と公聴会及び共通認識を進め、評価及び協力措置等の作業を完成させる。(新規)	2016.11

		4.台米：台米貿易投資枠組み協定（TIFA）の下、双方が関心を持つIPR議題について協力と交渉を進める。	2016.11
		5.日台：局長が日本交流協会からの招聘により日本訪問し、並びに引き続き審査官交流を実施し、関連する双方の交渉会議に参加する。	2016.11
		6.台欧：テレビ会議を開催し、関連交渉会議に参加し、台欧営業秘密シンポジウムを開催する。	2016.11
		7.その他の国家との二国間IPRとGPPH加入等の協力計画協定の締結を推進する。	2016.11
		8.台湾・シンガポール、台湾・ニュージーランド及びその他の国家（組織）との二国間IPR業務交流協力を推進する。	2016.11
		9.世界の知的財産権に関する政策、法規の潮流、重要議題（例えばAIPPI、世界半導体協会WSC、TSIAのIPR議題）を研究・分析する。	2016.11
		10.職員の海外研修の推薦または海外の専門家を本局に招いての講義を実施する。	2016.11
		11.在台の米国商会、欧州商会、日僑工商会などが提出する白書のIPRに関する議題に対して回答意見を作成する。	2016.11
		12.海外の産業・学術・研究界からの来賓および権利者団体を接待し、台湾のIPR政策と執行成果を	2016.11

			紹介する。	
			13.本局国際事務チームの会議を少なくとも3回、および国際経済貿易作業チームIPR組の会議を開催し、本局による国際活動への参加状況を把握し、同時に国際的な知的財産権議題の発展潮流に即時に対応する。	2016.11
			14.Managing IP、IP Watch及び知的財産権関連の定期刊行物の文章を抄訳し、定期的に読書会を開催して職員に国際議題を熟知させ、国際会議に参加する人材を育成する。WTO事務局の各項の通知文書を適時報告する。	2016.11
3-7-2	两岸の知的財産権保護と協力を推進する	国企組	1.經濟部が開催する「两岸經濟協議作業チーム会議」および「大陸經貿事務專案チーム會議」に合わせて、两岸知的財産権の実施成果を報告する。	2016.11
			2.两岸の知的財産権交流を促進し、中国からの団体の参観を接待し、知的財産権政策、法規、実務について交流を進める。	2016.11
			3. 「两岸知的財産権交流および産業イノベーション協力活動」を監督・執行する。	2016.11

#### 【4. 海賊版調査での協力体制】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
4-7-1	知的財産権保護行動貫徹計画の推進	国企組	1.半年ごとに「知的財産権保護協調会報」を1回開催し、また四半期ごとに各政府機関による執行成果を収集・整理する。	2016.11
			2.「事例の紹介」を編纂してサイトに掲載し知的財産権保護の観念を宣伝する。	2016.11
			3.一般民衆からの模倣品・海賊版通報案件を受理し、警政署での捜索に引き渡す。	2016.11
			4. 警政署と合同で「警察による海賊版捜査・摘発執行の専門訓練」を企画する。	2016.7
4-14-1	光ディスク工場への査察作業を実行する	光碟小組	光ディスク製造工場への査察および書面調査を延べ200社について執行する。	2016.11

#### 【5. 市民サービスの徹底】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
5-1-1	専利ホットライン電話の問い合わせサービスの質を向上させる	専利一組	1.専利ホットライン電話の問い合わせサービスの質を強化する。引き続き「電子出願及び専利業務問い合わせサービスの外部委託案」を実施し、また、そのサービスの質を監督し、満足度を年平均93%以上に高め、期末当月の回答正確率を95%以上に保つ（毎週不定期に1回抽出調査を行い、調査当日の5%を抽出する）。	2016.11

5-1-2	専利師（弁理士）の職業能力と管理業務を強化する	専利一組	1.専利師国家試験の実施及び合格者に対する新人訓練を実施する。	2016.7
			2.専利師法の新法施行に合わせ、関連書式及びシステムを改訂し、並びに在職研修の関連管理作業を計画する。（新規）	2016.11
5-2-1	専利情報を即時化し対外的に提供する	専利二組	1.引き続き「特許生物材料の付加価値情報網」の後続する運営維持計画を実施する。	2016.11
			2.特許審査期間の予測作業の企画に協力する。	2016.10
5-3-1	専利審査基準を宣伝する	専利三組	専利の権利侵害判断要点の啓蒙宣伝説明会を開催する。	2016.4
5-4-1	商標関連情報を提供する	商標権組	1.引き続き著名商標認定事例の構築と維護を進める。	2016.11
			2.本局サイトの商標情報を更新する。	2016.11
5-4-2	商標関連制度の周知を推進する	商標権組	1.中国の「互聯網+（インターネットプラス）」「メイドインチャイナ」の推進状況を研究する。（新規）	2016.11
			2. TIPAの商標管理師認証に合わせ、智慧局サイトの商標代理人情報を再度整理する。（新規）	2016.11
			3.世論で関心をもたれている商標関連議題についての機関又は協会などの処理に自発的に協力する。	2016.11

			4.機関又は協会などの商標知識の宣伝啓蒙活動に自主的に協力する。	2016.11
5-5-1	集中管理団体の市場メカニズムを完備する	著作権組	1. 東方華芸実業株式会社が個別に許諾した公開演出の営利目的使用の使用料率等の著作権使用料率の少なくとも4項目を審議する。	2016.11
			2. 権利者、集中管理団体と利用者のライセンス紛争の解決に協力する。	2016.11
			3.集中管理団体によるコンピュータカラオケ装置による公開演出についての共同使用料率の制定と単一窓口設置について積極的に協力する。	2016.11
			4.本局の著作権審議及び調停委員会の会議を4回開催する。	2016.11
			5.「ラジオ業者が利用する集中管理団体が管理する著作権情報システム」のシステム利用を強化する。	2016.10
			6.集中管理団体の年度財務のチェックを実施する。	2016.11
			7.健全なる集中管理団体の財務管理について研究分析する。(新規)	2016.11
5-5-2	各界からよせられる著作権についての問題解決に協力する	著作権組	1.国際間におけるP2P権利侵害通知の立法及び実務を収集して研究分析し、著作権者及びISP業者の解決ルートの検討に協力する。(新規)	2016.11

			2.各界からの著作権についての疑義を解決し、並びに外界からの照会用に回答内容をサイトに公開提供する。	2016.11
			3.検察・警察・調査局に対し、コミュニティサイトの著作権問題について紹介し、関連する法的問題について意思疎通を進める。(新規)	2016.6
5-6-1	知的財産権の情報サービスを提供する	資料服務組	1.専利、非専利のデータベース検索サービスを提供する。	2016.11
			2.台北および各サービス拠点の窓口対応、および電話での問い合わせサービスを実施する。	2016.11
			3.知的財産権の関連統計情報を収集し、各四半期及び年末に統計分析ニュースリリースを発行する。	2016.11
			4.各サービス所が受理した専利の面談の2015年及び2016年の件数と申請者からフィードバックされた意見を収集し、対外的なサービスの質と宣伝啓蒙業務を強化する。	2016.11
			5.「図書情報サービスシステム」の維持・運営及び電子書籍の推進と教育訓練を実施する。	2016.11
			6.中国のテクノロジー産業の専利出願趨勢を分析する。(新規)	2016.6
5-6-2	各種公報及び出版物の編集出版と管理を行う。	資料服務組	1.中国語、英語の年報を出版する。	2016.6

			2.英文読書会（KIPO Annual Report 2014）	2016.2
			3.知的財産権電子月刊を出版する。	2016.11
5-6-3	資料サービス業務の利用を普及させる	資料服務組	1.専利データベースの検索及び応用説明会を5回開催する。	2016.11
			2.市民に対する専利および非専利データベース教育講座を実施する。	2016.11
			3.中小企業IP専門サイトの資料を拡充しメンテナンスする。	2016.11
			4.専利商品化サイトの資料を拡充しメンテナンスする。	2016.11
5-7-1	市民サービスを提供する	国企組	1.中国語・英語のメールマガジン、知的財産権保護の英語の四半期報告書を発行する。	2016.11
			2.智慧局フェイスブックの購読数向上方案を作成する。（新規）	2016.11
			3.智慧局のプレゼン用テンプレを改訂する。（新規）	2016.5
			4.知的財産権業務座談会を開催する。	2016.8
			5.政府機関のサービス優良賞及びサービスの質向上計画に参加する。	2016.11

5-9-1	オンライン市民サービスを推進する	資訓室	1. 電子出願7*24サービスを拡充する。(新規)	2016.11
			2. 電子領収書サービスを構築し、システムテストを完成させる。(新規)	2016.11
			3. 電子出願7*24サービスを推進し、専利・商標の新規電子出願率について商標は60%、専利は40%まで増加させる。	2016.11
			4. 智慧局の資料開放を推進する。	2016.11
5-13-1	施政政策進行について意見を提供する。	政風室	1. 告発、陳述事項について、問題点を理解し、積極的に処理に協力し、適時改善アドバイスを研究・提供する。	2016.11
			2. 案件署名、業務チェック、調達監視等の時機を利用して、作業フロー又は規則制度のチェックに協力し、業務改善又は改善措置を提供する。	2016.11
5-15-1	光ディスク製造産業座談会を開催する	光碟小組	年度内に光ディスク製造業界座談会を1回開催し、業界への宣伝と意見交換を強化する。	2016.11

#### 【6. 行政効率の向上】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
6-1-1	専利行政または審査作業に関する方案を改善する	専利一組	1. 引き続き一案両請（特許と実用新案の同時出願）の優良化作業を実施する。	2016.7

			2. 電子専利証書の発行に関する企画を行う。	2016.10
6-7-1	重要な研究評価の管理を強化する	国企組	1. 本局の科学技術計画の概算申請、管理および評価を実施する。	2016.11
			2. 本局の重要施政企画と実績を作成、管理する。	2016.11
			3. 本局の内部管理調査およびリスク管理作業を実施する。	2016.11
			4. 知財戦略綱領の重要議題研究に協力し、今後の進展の経過を追う。	2016.11
6-8-1	法務作業の実施に協力する	法務室	1. 組織改造のスケジュールに合わせて組織管理関連の法規を改正する。	2016.11
			2. 局内の各部署に関連業務に関する法律意見を提供する。	2016.11
			3. 各項目の調達事項の契約に対して意見を提供する。	2016.11
			4. 個人情報保護法の推進事項を実施処理する。	2016.11
			5. 各種の審定書類の簡素化を研究する。	2016.11
			6. 経済部、衛生福利部、内政部のタイムスケジュールに合わせて、人権公約に関する事項を実施する。訓練教材の編集、国家報告の起草、法規見直しの実施等を含む。	2016.11
6-9-1	業務の電子化を推進する	資訓室	1. 世界の専利産業知識サイト2017年業務を計画する。(新規)	2016.11

			2.日台、台韓の優先権書類の電子的交換（PDX）を推進し、兩岸間のPDX交換におけるソフトウェアとハードウェア環境の構築を完成させ、マッチングテストを開始する。	2016.11
			3.専利書類のオンライン決裁作業を強化し、文書発送のタイムスケジュールを短縮する。	2016.11
			4.専利の方式審査と特許の早期公開のオンライン審査を段階的に進める。（新規）	2016.11
			5.紙書類のスキャン作業化を促進し、書類がフォルダに保存されるまでの時間を短縮する。	2016.11
			6.知識管理システムの構築とオンライン化を完成する。（新規）	2016.6
			7.新商標検索システムの対外サービス機能のシステムテストを完成する。	2016.11
			8.オフィスの自動化システム第一期の構築の完成とオンライン化を完成する。（新規）	2016.11
			9.引き続き応用システムを優良化し、作業効率を上げる。情報業務の書式管理システム、商標行政システム、専利行政システム等を含む。	2016.11
6-10-1	国会とメディアとの渉外業務を強化する	秘書室	1.「国会週報」で本局と国会の相互交流の状況を定期的に収集・報告し、四半期ごとに国会が関心を持っている案件の種類、数量、傾向について分析する。	2016.11

			2.立法院国会議事の運営実務マニュアルを修正する。	2016.10
			3.民衆へのサービスとしてメールライティングフォーラムを開催し、本局の業務状況を毎月総合的に分析整理する。(新規)	2016.10
			4.記者との懇親会を開催し、メディアとの相互交流を強化する。	2016.3
6-10-2	文書の発送・受け取り作業の効率と質を向上させる	秘書室	1.専利、商標の書類受付窓口の職員に対する在職訓練を実施する。	2016.11
			2.専利、商標の書類受理作業でのミス事例を収集・編纂し、実務討論会を開催する。	2016.9
			3.専利、商標の書類受理作業規範を修正する。	2016.6
			4. 専利、商標及び一般行政文書の発送受理チェック作業を実施する。	2016.9
			5.一般の行政文書、専利、商標書簡の作成でよくみられるミスを収集・編集し、毎四半期ごとに分析後、局内参考として提供する。(新規)	2016.11
			6.一般行政文書処理作業要点の修正。	2016.7
6-10-3	オフィス環境の改善およびセキュリティを強化する	秘書室	1.本局のオフィス空間の調整および修理などの関連事項を実施する。	2016.11
			2.本局の「環境安全認識マニュアル」を修正する。	2016.6
			3.本局の消防安全維持計画を改正し、消防訓練を	2016.11

			実施する。	
			4.空調設備のメンテナンス及び清掃を実施する。	2016.11
			5.トイレに換気扇を取り付ける。	2016.10
			6.草屯・竹山資料室の蚊・蟻の駆除をする。	2016.10
			7.竹山資料室の機械・電気メンテナンスを外部委託し、老朽化した電気蛍光灯を徐々に交換する。	2016.11
			8.草屯資料室の監視設備を拡充し、遠端監視システム機能を強化する。	2016.6
			9.深坑資料室で消防訓練を実施する。	2016.11
6-10-4	環境保護・省エネ措置を推進する	秘書室	1.引き続き電子公文書による省エネ・ペーパーレス化を実施し、11月（当月分）の一般行政公文書の智慧局全体におけるオンライン決裁の比率50%、及び局全体での会議資料の電子化70%達成を推進する。	2016.11
			2.第8回政府サービス品質賞「専利商標公文書の電子送達」に参加する。	2016.6
			3.専利、商標の公文書の電子発行を積極的に推進し12月には、送達作業率60%を達成する。（11月は55%の達成）	2016.11
			4.専利・商標のオンライン発送7x24時間サービスを推進する。	2016.11
			5.電子公文書システムの公文書添付ファイルに互	2016.11

			換性の高いオープンドキュメントフォーマット(ODF)か、ポータブルドキュメントフォーマット(PDF)書式を使用することを推進する。(新規)	
			6.環境教育訓練を実施する。	2016.4
			7.智慧局オフィス空間の照明基準を定め、省エネのためを行う。	2016.11
6-10-5	調達、出納、財産、物品管理の作業を強化する	秘書室	1.半年ごとに本局の調達業務研習会を開催し、また職員を派遣して調達専門職員の関連訓練に参加させる。	2016.11
			2.調達作業および事例に関する検討会を毎年3回開催する。	2016.11
			3.本局の調達作業方法及び許諾金額別管理表を修正する。	2016.7
			4.本局の予定金額分析表を制定する。	2016.8
			5.本局の物品及び財産の棚卸し作業を実施する。	2016.11
			6.本局の財産減価償却及び監査業務実施の計画を立てる。(新規)	2016.11
			7.本局の手数料委託代理受け取り機関を新たに選ぶ。	2016.11
6-10-6	資料室の使用空間を拡充し資料管理措置を強化する。	秘書室	1.専利ファイルのコピーの抽出及び破棄作業を実施する。	2016.11
			2.ファイルの整理及び包袋の位置移動作業を実施する。	2016.11

			3. 年度内に期限が来る機密公文書のチェック及び機密解除作業を実施する。	2016.11
			4. ファイルからの目録構築作業を実施し、専利・商標の約23万件の資料を収集・構築し、ファイル破棄リストを作成する。	2016.11
			5. 草屯資料室の教保棟データ区の改装及び固定データ棚の設置計画を立てる。	2016.11
			6. 深坑資料室の商標旧包袋の草屯資料室の教保棟データ区への移転作業、並びにシステム資料の修正及び移転を実施する。	2016.11
			7. 積極的に第四資料室を探す。	2016.11
6-11-1	職員の訓練、研修を強化し、組織学習および外国語能力の増進を推進する	人事室	1. 専利の助理審査官（審査官補）及び審査官の訓練を各1回実施する。	2016.11
			2. 専利審査職員の在職訓練を毎月3～6時間及び復習訓練を少なくとも1回実施する。	2016.11
			3. 本局主催の在職訓練及び復習訓練の過程を録画して映像ファイルにし、電子学習システムで職員の学習運用のために提供し、訓練効率を向上させる。	2016.11
			4. 政令法規説明および職員協力方案計画などに合わせて、「ジェンダー主流化」、「行政中立」、「個人情報保護」、「国際人権公約」、「環境教育」、「作者との予約」、「従業員支援プログラ	2016.10

			ム講座」などの関連講演を合わせて8回実施する。	
			5.「環境教育ビデオ鑑賞活動」を4回開催する。	2016.9
			6.本局の読書成果発表会を6回及び人事室の読書会4回を実施する。	2016.11
			7. 主管職員の策略企画勉強会を1回開催する。	2016.11
			8. 中間幹部の養成訓練及び新人研修を各1回開催する。	2016.8
			9.職員の外国語能力を向上させるため、昼休みを利用した英語、日本語研習を実施する。	2016.11
			10.活発で斬新なコミュニケーション方式を使い、職員の外国語能力をアップする。毎月「LINEと一緒に英語を学ぶ」学習活動を実施する。(新規)	2016.10
			11.職員の終身学習時間を行政院規定の40時間の基準(e-Learningの5時間を含む)に達成するよう推進し、95%以上に達することを年度目標とする。	2016.11
6-11-2	人事法規、作業プロセス簡素化を検討し、法規の周知を強化し、サービス機能を向上させる	人事室	1.人事法規を適時に検討し、提案意見を作成して各クラスの主務機関に少なくとも4項目提供する。	2016.11
			2.重大な法規改正または職員が関心を持つ関連事項に対して、人事法規説明会を1回開催する。	2016.10
			3.人事法規の事例を収集し、職員が関心を持つ権益事項について、毎月オンラインで「人事からの回答」を行うことで、適時事例を解決し、主動的	2016.11

			なケアを提供する。	
			4.「智慧新人報」を編集し、新入社員を即座に紹介し、組織に早く溶け込めるようにする。	2016.11
			5.職員の業務改革提案を聞き、職員座談会を1回開催する。	2016.10
			6.「人事創客ワークショップ」を設立し、「考える」と「作る」事を通して、部門を越えたイノベーションや簡素化措置を提出する。	2016.11
6-11-3	人材を効率的に運用し、組織の機能を向上させる	人事室	1.政府組織の再編スケジュールに合わせ、本局の組織改造事項を実施する。	2016.11
			2.職員定員の評価作業を実施する。	2016.11
			3.内部昇進、外部からの補充、給与評価の作業を実施する。	2016.11
			4.契約職員の採用、管理、評価、契約、賃金調整、考試院銓叙部への登記などの事項を実施する。	2016.11
			5.2013年代替役の歓送会を実施する。	2016.5
			6.2013年度の41名の研究代替役の退役に合わせ、関連する退役通知、証明書の申請、発行などの処理を実施する。	2016.11
			7.効率的な職務シフトを調整する。	2016.7
			8.離職者統計資料を可視化し、本局人事の離職動向を分析する。(新規)	2016.11

6-11-4	文化・健康活動を広く開催し、組織の雰囲気を活性化させる	人事室	1.職員間の親睦を深め、組織の雰囲気をよくするため、3ヶ月に一度「職員の誕生日会」を設ける。(新規)	2016.11
			2.2016年度の職員旅行活動を実施し、職員間の親睦を深める。	2016.11
			3.未婚者の婚活イベントを1回開催する。	2016.10
			4.「親子の日」の活動を開催する。	2016.9
			5.「芸術・文化鑑賞」活動を開催する。	2016.10
			6.「緑色美麗交流站(人事サービス紹介)」を開催し、職員に「おすすめの本」、「おすすめの物」、「いい話」、「おすすめグルメ」等を提供する意見交換プラットフォームを作る。	2016.11
6-11-5	勤務態度・業績評価および賞罰作業を強化し、それによって組織の規律を保ち職員の士気を高める	人事室	1.平時の評価、賞罰、年末勤務評定に関する事項を執行する。	2016.11
			2.専利、商標の優秀な審査人員の選抜、表彰、経験共有の活動を実施する。	2016.7
			3.勤務態度管理の抽出調査を、局本部で毎週1回、各サービス拠点で3カ月に1回、深坑事務所で2カ月に1回実施する。	2016.11
			4.残業管理を着実に執行し、残業職員への検査作業を強化し、毎月少なくとも1回実施する。	2016.11
			5.残業管理機能を強化し、残業時間20時間を越える職員には、勤務評価をする。	2016.11

6-11-6	職員の福利、待遇、保険、退職手当案件などの関連措置を実施する	人事室	1.「簡任官」（公務員の等級の一種）の非主管職員への主管職務手当の支給について定期的に検討する。	2016.7
			2.公務員保険の出生、死亡、身体障害、忌引き手当、国民旅行カード休暇補助、互助団体生命保険などの業務を実施する。	2016.11
			3.優良な健康検査医療機関を選定し、健康検査の団体優待サービスを実施する。	2016.10
			4.自費による一年期の団体総合保険サービスを実施する。	2016.11
			5.「積極的な」退職諮問サービスを実施する。：半年ごとに、退職者に符合する者を選出し、その要望に基づき退職金の試算サービスを提供し、退職金の状況を理解してもらおう助けとする。（新規）	2016.11
			6.退職および賞恤金に関する事項を実施する（各節句の慰問金の送達、退職者遺族への月間賞恤金および年間賞恤金の発給、退職者生活情報発行などを含む）。	2016.11
			7.職員子女の託児サービスを実施する。	2016.10
6-12-1	予(概)算、会計報告および決算を編成する	主計室	1.概算、予算案の編成および立法院分科会審査の模擬質疑回答、予算提案、与野党との予算協議、法定予算の修正等を実施する。	2016.11

			2.歳出の分配予算暫定額表および歳入、歳出の分配予算を編成する。	2016.11
			3.収支執行状況月報、会計月報および半年期決算報告を作成する。	2016.11
			4.予算保留および部署別決算作成などの事項を執行する。	2016.2
6-12-2	予算執行の管理および経理、調達 の審査を行う	主計室	1.経費支出および調達の内部審査を実施する。	2016.11
			2.監察院審計部などの機関による監査関連の財務 収支意見を処理し、回答する。	2016.11
			3.毎月の本局会議で予算執行状況を報告し、また 発注執行進捗を各部署による検討の参考のために 報告する。	2016.11
			4.年の中頃に予算執行検討および関連事項検討の ための会議を開催し、通年の予算執行状況の予測 を実施する。	2016.11
6-12-3	重要特別計画の審査を行う	主計室	1.専利検索センターの予算、決算の編成および経 費申請に協力する。	2016.11
			2.その他の外部委託および補助計画の内部審査を 行う。	2016.11
6-12-4	本局の各項目の収支の帳簿処理を行う	主計室	1.各項目の歳入の入金および返還に関する会計作 業を行う。	2016.11
			2.各項目の支出、保管金および代理徴収金に関す る会計作業を行う。	2016.11

6-12-5	内部審査作業、財産と物品の監督管理を行う	主計室	1.現金、財産、物品などの抽出調査作業を行う。	2016.11
			2.財産と物品の監督・管理を行う。	2016.11
6-12-6	経理サービス機能の拡大と向上を進める	主計室	1.経費報告審査作業と会計、監査などに関する法令の宣伝を行う。	2016.11
			2.本局の会計作業および経費申請関連プロセスを検討する。	2016.11
			3.職員の専門能力を充実させるため、関連規定と事例を研究・分析し、適時に職員を派遣して経理関連訓練に参加させる。	2015.11
6-12-7	本局内部コントロールシステムの査定を完成させる	主計室	1.本局機関の目標及び優先処理のリスク項目をまとめ、5月15日前に本部へ報告書を提出する。	2016.5
			2.本局内部のコントロールシステムの査定を完成させ、11月15日を締め切りに上級機関へ報告する。	2016.11
6-13-1	調達案件の監督・調査を強化する	政風室	1.本局の調達案件に対して監督作業を進め、調達資料を収集してクロス比較し、評価分析を行う。	2016.11
			2.本局内部の監査チームと共に監査を行い、関連部署と協力して公的財産、物品の棚卸業務、出納事務のチェック、及び残業職員のチェック作業を実施する。	2016.11
6-13-2	福利サービスを推進する	政風室	1.公務または不正防止調査の状況に関して、クリーン行政を討論する「廉政会報」会議を開催し、クリーン行政の概念と方法を積極的に推進するこ	2016.11

			とで、汚職発生の予防に協力する。	
			2.ファイル書類の破棄作業を監督・実施する。	2016.11
6-13-3	安全な仕事環境を確立する	政風室	1.公務機密及び機関安全保護検査を実施する。	2016.11
			2.本局が開催する大型又は重要イベントに合わせ、安全保護プロジェクト作業を実施しセキュリティ保護措置を強化する。	2016.11
			3.情報安全の内部チェックを実施し、情報安全保護を強化する。	2016.9
			4.資訊室から毎月提供される本局職員のUSB使用状況資料に基づき、四半期ごとに本局職員のUSB使用状況のチェックを実施する。	2016.11
			5.毎月女子トイレの隠しカメラチェックを実施する。	2016.11
			6.本局の環境安全実施状況について「安全保護会報（報告会）」を開催し、危害又は破壊事項に対する予防と処理を強化する。	2016.11
6-13-4	「法に従った行政」という概念を強化し、職員の法律順守の精神を育成する	政風室	1.専門家・学者を招いて公務員のクリーン行政倫理規範などに関連する法令議題について講演を行ってもらい、職員の順法概念を確立する	2016.11
			2.公務員のクリーン行政倫理規範の宣伝を強化し、関連資料の秘密保持を実現する。	2016.11
6-13-5	会議公開法（陽光法令）を実施する。	政風室	1.本局公務員の財産申告説明会を開催し、申告に関する作業を受理する。	2016.11

			2.本局の財産申告実質審査の公開抽選作業を実施し、実質的にチェックをする。	2016.11
6-13-6	クリーン行政倫理の専門職能とサービス機能の向上	政風室	クリーン行政関連の専門訓練講習又は組織学習に職員を参加させ、政府倫理人員の専門技能を増進させ、クリーン行政サービスを向上させる。(新規)	2016.11
6-14-1	歴年の行政処分案件の管理および執行進度の追跡を実施する	光碟小組	歴年の行政処分案件の未収金管理と執行進度の追跡を実施する。	2016.11

【7、電子化環境の完成】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
7-1-1	改正後の新専利法の施行と組織構成・業務の調整に合わせて、関連情報システムの追加機能のインタビューとテストに参加する	専利一組	1.方式審査、早期公開オンライン審査システムのテストとオンライン作業を実施する。	2016.11
			2.「国内外全域サーチシステム」を構築し、意匠LOC分類第14類及び第26類「日台米韓検索条件の関連性対応」情報機能の追加作業に参加する。	2016.11
7-2-1	インターネット・サービスの質の強化計画、専利データベース関連事項の実施に協力する	専利二組	1.業務電子化チームに協力して、審査業務の電子化作業を積極的に推進する。	2016.11
			2.本局の専利データベース構築と開発に合わせて、専利データベース及びその検索関連システムの後続の機能追加についてインタビューとテストに参加する。	2016.11
			3.特許のオンライン決裁作業の精練化の推進に協力し、不可抗力がない限り、11月末までにオンライン決裁の達成率を95%とする。（年末の予定達成率は100%）（新規）	2016.11
			4.特許のオンライン審査の雛形を構築する。（新規）	2016.11

			5.特許の電子送達に協力し、先行技術及び文献の送付作業に協力する。(新規)	2016.11
7-4-1	商標登録出願のオンライン審査作業を推進する。	商標権組	1.商標遠端新検索システムの機能開発構築テスト作業に協力する。	2016.11
			2.商標登録出願の紙書類のスキャン又は打ち込んだ資料の正確性を照合する。	2016.11
			3.商法法規解釈の知識ベースを構築する。(新規)	2016.11
7-6-1	台湾の専利データベースを健全化する	資料服務組	1.2016年出願、公開および公告された専利明細書のデータ映像化とデジタル化を進める。	2016.11
7-6-2	専利英語訳データベースを充実させる	資料服務組	1.引き続き台湾の専利情報の人手による英語訳および確認・校正作業を進める。	2016.11
			2.台湾の専利英語訳関連システムのメンテナンス作業を実施する。	2016.11
7-6-3	国内外の専利データベースの検索システムの拡充とメンテナンスを行う	資料服務組	1.「専利情報検索および運用の強化」科学専門プロジェクトを実施する。	2016.11
			2.「全球専利検索システム」の対外的開放について研究分析する。(新規)	2016.11
			3.「中華民国専利情報検索システム」の技術機能基盤等の機能拡充と機能向上作業を実施する。(新規)	2016.11

			4.「国内外専利データベース全域検索システム」のキーワードの自動対照検索等の機能拡充、及び機能アップ作業を実施する。	2016.11
			5.設備拡充、データベース更新、機械室メンテナンスおよび情報安全などの業務を実施する。	2016.11
7-9-1	スピーディーな作業環境を構築する	資訊室	1.チーム室共有のカレンダースケジュールサービスを段階的にアップする。(新規)	2016.6
			2.ユーザー側の端末設備を更新する。	2016.8
7-9-2	情報基礎環境のメンテナンスを強化し、情報設備システムの機能を向上させる	資訊室	1.機能監視コントロールシステムを導入し、重要なサービスの可用性と機能を把握する。	2016.10
			2.専利/商標行政(事務)システムのデモプラットフォームを構築し、ハードウェアの演算機能と資源配分の弾性を向上させる。(新規)	2016.4
			3.ドキュメントライブラリーのバックアップ構造を調整し、テストエリアの保存スペースを拡充させ、バックアップコストを減らし、ストレージ資源の可用性を強化。	2016.8
7-9-3	情報安全管理を強化し、安全な情報環境を構築する	資訊室	1.外部委託メーカーの情報安全チェック作業を2回実施する。	2016.11
			2.ツールを運用してシステム日誌とネットワークフローの関連を分析し、事件制御と操作管理チェックメカニズムを構築する。	2016.6

【八、専門人材の育成と教育・宣伝の強化】

番号	推進政策	担当部署	評価基準（経費を含む）	完成期限
8-3-1	専利審査官の在職訓練を実施する	専利三組	1.実用新案の訂正における形式審査基準の訓練を実施する。	2016.6
			2.専利の行政争訟案件の分析訓練を実施する。	2016.6
			3.初審組から三組に移動してきた（智慧財産局からの帰任も含む）職員のために着任前訓練を実施する。	2016.6
			4.英語読書会を5回実施する	2016.11
8-5-1	著作権専門知識の向上作業を実施する	著作権組	1.国内の著作権司法案件勉強会を1回開催する。	2016.10
			2.著作権委託研究案の成果発表会を1回開催する。	2016.6
			3.著作権集中管理制度と実務の研究分析共有会を1回開催する。	2016.8
			4.海外研修職員による研修報告会を2回実施する。	2016.6
			5.海外の重要な著作権事例研究分析共有会を2回開催する。	2016.11
			6.職員が自選した書籍の読書会を1回開催する。	2016.11
			7.生活法律常識共有会を1回開催する。	2016.3
8-5-2	著作権の教育宣伝作業を実施する	著作権組	1.ソフトウェアの合法的使用についての啓蒙・宣	2016.11

			伝説明会を4回開催する。	
			2.モバイル情報著作権の事例説明会を2回開催する。(新規)	2016.11
			3.「カルチャークリエイティブ産業が理解しておくべき著作権実務と案例研究」座談会を6回開催する。そのテーマは次のとおり。 (1)カルチャークリエイティブ商品の生産販売における著作権の帰属とライセンス契約の実務2回(新規) (2)デジタルコンテンツの著作利用とライセンスについて1回 (3)映画・テレビ・音楽産業の著作権ライセンス実務とパイプライン1回(新規) (4)デジタル出版の著作権契約と事例分析1回 (5)絵画・文章の創作者(SOHOも含む)が理解しておくべきライセンス許諾概念1回	2016.10
			4. 各界の需求に応じて「知的財産権保護服務団」の巡回宣伝講座を延べ150回主催する。	2016.11
			5. 学校での宣伝活動を強化 「校園知的財産権宣伝団」による小中学校巡回宣伝を延べ100回実施する。	2016.11
			6.インターネット著作権 (1)著作権認知度のネットアンケート調査を实	2016.11

			<p>施し、著作権専門家と協力しながら調査の成果及び生活、時事等のホットな話題を一般向けの絵と文、又はオーディオビデオの質疑応答集で少なくとも10本製作し、著作権に対する概念を広く広める。(新規)</p> <p>(2)著名なネットイラストレーター又は、テキストクリエイターと協力して、ストーリー形式で分かり易いキャッチコピーを少なくとも10個作成し、Facebook又はBlogとリンクして著作権の概念拡散の効果を達成する。</p> <p>(3)引き続き既存のソーシャルサイト「原創我挺你」のFacebookを運営し、著作権に関する文章、オーディオビデオ及び関連情報を少なくとも120本広く活発的に宣伝し、少なくとも3,000人のファンを増やす。</p>	
			7.各種メディアを運用して知的財産権の概念を広める。	2016.11
			8.智慧局サイトに中国の著作権関連法令及び重要情報コーナーを新規に設ける。(新規)	2016.11
8-7-1	知的財産権の専門職員の養成を推進する	国企組	1.知的財産培訓学院による知的財産専門職員の養成計画を監督し育成計画を企画する。	2016.11
			2.2017-2020年知的財産専門職員育成計画を研究し、提出する。	2016.4

			3.企業の専利力及び専利価値の向上への協力説明会を25回開催する。	2016.11
			4. 兼任専利審査官の審査実務勉強会を開催する。	2016.9
8-7-2	イノベーション研究・開発および教育・宣伝活動の実施を奨励	国企組	1.2016年台北国際発明・技術取引展を開催する。	2016.11
			2.2016年国家発明創作賞を選抜する。	2016.11
			3.台湾人が著名な国際発明展に参加する際、航空チケット、運賃等を補助し、受賞作品の智慧局発明新館での展示を要請する。	2016.11
			4.専利又は商標法令説明会を計10回開催する。	2016.11
			5.2016台湾・香港での「短片由我創」ビデオ作品製作コンクール又は、世界知的所有権の日を祝うイベントを開催する。	2016.11
			6. ビジネス関係者、司法関係者または国内各学校関係者による本局への研習・参観を実施する。	2016.11
			7.メディアが報道した各著名国際発明展参加作品で、すでに専利出願されたものについて、その後の審査の登録査定進捗状況を追跡する。(新規)	2016.11
8-14-1	光ディスク聯合調査チームによる業務座談会を開催	光碟小組	年度内に光ディスク聯合調査チームによる業務座談会を1回開催する。	2016.11

