

日揚科技股份有限公司

112 年智慧財產管理計畫及執行情形報告

一、依據

依公司治理實務守則第 37 條之 2，董事會對本公司智慧財產之經營方向與績效，宜進行評估與監督；另依公司治理評鑑指標 2.27 關於公司智慧財產管理計畫及執行情形，至少一年一次向董事會報告。

二、智慧財產相關法規制度

本公司主要智慧財產相關規章制度如下：

(一) 取得或處分資產處理程序

本公司依據「公開發行公司取得或處分資產處理準則」制定本公司之「取得或處分資產處理程序」，於第 3 條明訂資產範圍包括專利權、著作權、商標權、特許權等無形資產。

(二) 內控制度：智慧財產權之取得維護及運用作業

本公司依據「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」訂定對「研發循環」之控制作業，包括對基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發記錄與文件保管、智慧財產權之取得、維護及運用等之政策及程序。

(三) 誠信經營守則

本公司依據「上市上櫃公司誠信經營守則」訂定「誠信經營守則」，於第 12 條明訂禁止侵害智慧財產權，本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、毀損或有其他侵害智慧財產權之行為。

(四) 公司治理實務守則

本公司依據「上市上櫃公司治理實務守則」訂定「公司治理實務守則」於第 37-2 條明訂董事會對本公司智慧財產之經營方向與績效，宜就下列構面進行評估與監督，以確保公司以「計劃、執行、檢查與行動」之管理循環，建立智慧財產管理制度：

1. 制訂與營運策略有關連之智慧財產管理政策、目標與制度。
2. 依規模、型態，建立、實施、維持其智慧財產取得、保護、維護與運用管理制度。
3. 決定及提供足以有效實施與維持智慧財產管理制度所需之資源。
4. 觀測內外部有關智慧財產管理之風險或機會並採取因應措施。
5. 規劃及實施持續改善機制，以確保智慧財產管理制度運作與成效符合公司預期。

三、智慧財產管理計畫、管理目標及達成狀況

管理標的	管理計畫	管理目標	達成狀況 (執行情形)
專利保護	專利布局	資源整合	已獲證有效專利共計 125 件。 (統計至 112/10/25)
	人才培育	形塑鼓勵 創新文化	1. 每週定期與研發人員溝通，鼓勵人員創新，並透過專利保護研發成果，以強化競爭優勢。 2. 專利開發人員予適當獎勵措施。
商標管理	商標維護管理	提升識別	註冊有效的商標共計 25 件。
營業秘密	機密資料管理	持續完備 管理機制	制定相關規範、機密資料盤點、管制、稽核等作業計畫，目前制定相關規範作業規劃中，以強化機密資料管制機制，擬定主要作業事項： <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 文件分級/機密資料標示 <input checked="" type="checkbox"/> 資料存取權限管理 <input checked="" type="checkbox"/> 記錄留存與預警 (資安系統持續改善) 執行情形： <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 營業秘密資訊盤點(112/4 月) <input checked="" type="checkbox"/> 風險管理委員會-資安議題報告 (112/4/28) 法務單位發動營業秘密相關文件或檔案分類，明確定義機密文件，以進行相關管制作業。 <input checked="" type="checkbox"/> 盤點機密資訊(112/10 月) <input checked="" type="checkbox"/> 投入保護資源評估(112/10~11 月) <input checked="" type="checkbox"/> 訂定營業秘密保護工作守則(112/10~12 月) <input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練與宣導(112/12 月)
			提升員工 素養
	強化外部 資料管制	1. 簽訂客戶保密協議。 2. 重要設計,圖件,配方等，約定保密事項，並要求供應商簽訂保密協議。	