

2023 年度黑松股份有限公司智慧財產管理計畫

◎智慧財產管理計畫：

1925 年創立時序至今之黑松公司，屹立我國飲料市場近百年，秉持著「誠實服務」的經營理念，以「安心飲食、健康歡樂、智能營運、友善環境」為願景，以核心的研發生產能力及良好的企業文化，在飲料的專業領域不斷創新及提升品質，並跨足代理及生技產業，定期維護自身的品牌經營與管理，致力於經銷通路經營，長期投入環保綠色行動，確保永續經營，成為盡善社會責任，友善的績優企業。本公司於 2012 年始建置智慧財產管理系統，以「智慧財產管理辦法」規章為核心，分別於專利、商標、營業秘密及著作權分別訂有作業規則，規範相關程序之應遵循流程與權責單位，深化各部門協作機制，強化同仁智慧財產觀念及實務技巧，確保智財申請方向與營運目標結合，並持續改善智慧財產管理及系統。

- 專利：訂有專利申請及管理程序書，定期檢視專利使用情形，評估維護之必要性，持續利用教育訓練與日常業務建立同仁之基本觀念。
- 商標：訂有商標註冊與維權管理程序書，就全球商標申註佈局落實預查檢索及保護；實施監測制度並定期檢視、維護及檢討，避免資源閒置並作有效盤活現有資源。
- 營業秘密：訂有營業秘密管理辦法、營業秘密管理程序書，落實營業秘密之核定、管理與保護，定期實施營業秘密狀態查檢確保資訊機密性及合理保密措施，強化各保管人相關保管機制作業概念，定期舉辦教育訓練，並召開營業秘密管理推動小組會議檢討、改善既有制度。
- 著作權：訂有著作權管理程序書，每年訂有品牌行銷計劃，並透過智財計畫與盤點制度確認使用著作皆獲得授權或已合法取得權利。

◎執行情形與成果：

本公司已將本年度智慧財產執行成果提報第 27 屆第 11 次(2023 年 12 月 22 日)董事會進行報告。

	歷年執行情形	本年度執行成果	2024 年計畫
專利	◎定期檢視專利之使用情形及與產品的關聯程度，以評估繼續維護的必要性。	✓ 修訂專利申請與管理程序書。 ✓ 累計專利 1 件。 ✓ 辦理 1 場「專用法之侵權行為法律效果」之教育訓練，共 27 人參與。	累計專利 1 件(公告號 I669064)年費有效日期為 2025 年 8 月 20 日，持續保有專利人權利地位。
商標	◎2021-整合商標專用權維護標準書、商標申請註冊標準書併入商標註冊與維權管理程序書，明訂應遵循程序與權責單位。 ◎不定期提供時事案例宣導、教育訓練。	✓ 全球累計目前有效件數共 496 件。 ✓ 續行註冊程序 1 件;新申請案 12 件;延展 31 件，商標領證 12 件。 ✓ 進行 1 次行使狀況查檢。	預計延展 41 件;新申註 22 件;續行申註程序 1 件。

	歷年執行情形	本年度執行成果	2024 年計畫
營業秘密	<p>◎2014-訂有營業秘密管理辦法，並首次實施盤點營業秘密檔案並核定。</p> <p>◎2019-2022 制修營業秘密管理辦法規章及程序書。</p> <p>◎每半年定期召開營業秘密推動小組會議與實施營業秘密檔案狀態查檢、建置文件分級制度。</p> <p>◎定期辦理教育訓練。</p>	<p>✓ 分別於 6 月及 12 月完成 2 次檔案查檢，1 月及 7 月召開 2 次管理小組會議，現行保管機制符合法定要件。</p> <p>✓ 針對修法內容，再修訂程序書以符規範。</p> <p>✓ 系統優化：增加系統建檔及管理功能，避免列管疏失，強化法定合理保密措施要件。</p> <p>✓ 12 月辦理 1 場「營業秘密法及管理機制」教育訓練，共 19 人參加。</p>	<p>1. 完成召開管理小組會議、辦理檔案定期查檢，持續檢視管理維護情形並提出改善對策。</p> <p>2. 舉辦營業秘密教育訓練 1 場。</p>
著作權	<p>◎透過契約審核或文案查檢系統確認獲得使用著作授權或取得權利。</p> <p>◎不定期提供時事案例宣導、教育訓練。</p> <p>◎維持著作合法使用地位，確保使用著作無發生侵權情事。</p> <p>◎2022 年前產出之著作權進行盤點並列管 207 件。</p>	<p>✓ 制定著作權管理程序書。</p> <p>✓ 辦理 1 次著作權盤點。</p> <p>✓ 列管之著作權為 19 件，累計列管 226 個著作檔案。</p> <p>✓ 取得著作物(含列管著作檔案)廣告影片 30 件，平面素材 1,190 件，共計 1,220 件。</p>	<p>1. 取得著作物：廣告影片 10 個，平面素材(語文 / 美術 / 攝影著作)1,390 件、程式編寫電腦程式著作 2 件。</p> <p>2. 系統上線使用，作為日後盤點及控管之依據。</p> <p>3. 辦理 1 場著作權系統使用說明會，闡明系統使用方式及後續配合事項，並進行著作線上建置及管理。</p>