

智慧財產管理政策

智慧財產管理政策與目標

為強化產業領導地位並維持全球技領導地位，廣明集團(以下稱「本公司」)持續投入研發創新工作，擬定符合公司營運暨研發策略的智慧財產管理策略，建立一套運用智慧財產權來促進各種商業利益的運作模式，不僅妥善保護公司研發成果，提升公司競爭力，另一方面亦可確保公司營運的自由，並避免侵權而使公司蒙受損失，為股東帶來最大收益。

智慧財產管理計畫

為落實智慧財產政策與目標，本公司依據公司營運藍圖以及相最新法令規劃，建立並持續強化智慧財產管理制度，經由健全妥善的智慧財產管理確保研發成果成為智慧財產權，獲得完善有效的保護，並整合運用高價值的智慧財產權促各種商業利益，以持續提升競爭力並增強防禦力。

專利權：本公司的智慧財產管理略著重於專利數量、品質與價值三者並重，除針對關鍵技術提早全面布局外，同時內部更透過不斷的創新和演練，讓專利權去蕪存菁，達到品質持續升的目標，亦持續強化專利權加值的運用，極大化研發投資的效益。目前已在台灣、美國及中國申請多項專利。

商標權：為維護本公司品牌，讓消費者可以辨識商品或服務來源，且確保商品或服務的品質，避免他人利用，公司亦積極申請或取得必要商標權，目前已在台灣、美國及中國申請多項商標，以排除他人以相同或相近的商標使用在同一種或類似的商品、服務而獲得利益的權利。

著作權：尊重著作權法，不使用盜版之軟體。

營業秘密：為全面有效地管理營業秘密，本公司訂定「營業秘密管理方針」規範員工進行各項業務時遵守，並藉資訊安全制度、觀念宣導等措施，確保營業秘密保護要件皆能滿足當營運需要時，可有效援引營業秘密相關法令制止他人不正當取得揭露或使用本公司資訊資產、保障投資並捍衛權益。

風險與因應措施

持續研發創新、強化智慧財產管理是廣明營運的重要因素之一，因此公司不斷積極地研發並保護自身的智慧財產權。為防範公司的獨有技術、營業秘密或專利被他人剽竊或侵害的風險，及加強智慧財產權之管理，本公司加強建立公司全體同仁的智慧財產意識並要求落實保護措施於日常工作中。訂定「智慧財產權管理

辦法」,且不定期舉辦智慧財產權相關的教育訓練,藉以提升同仁對智慧財產權保護的認知。此外,本公司亦會透過資訊設備管制、電子郵件管制及以廠區管制等管控措施,強化公司安全管理,降低洩密的風險。本公司並已建立應變機制與流程,對於智慧財產權遭受侵害的風險能及時啟動調查蒐證的程序,必要時亦會透過法律行動,排除他人的侵權行為,捍衛公司的智慧財產權。

公司同時也尊重他人合法的智慧財產權,但無法保證公司獨立開發之技術,或在不知情的狀況下,是否可能有與他人的智慧財產權相衝突之疑慮。此外,公司在某種程度上需倚賴他人的技術及專利授權。當無法以合理條件取得授權時,公司可能有被第三方主張侵權的賠償責任或聲請法院禁制令的風險,或是客戶依合約請求及主張本公司負擔或賠償客戶因第三方侵權主張所遭受之損害,因而公司會策略性取得某些特定技術的必要授權,並同時盤點整備公司具備的優質專利作為防禦訴訟或交互授權之用,確保公司的營運自由。

執行情形

截至2025年止,本公司的專利布局主要在各代工和電子製造服務技術,其中包含3件台灣專利(2件新型1件設計), 10件台灣商標,4件大陸商標及目前正在申請10件美國商標案。

本公司每年至少一次將上述智慧財產管理計畫及執行情形向董事會進行報告,並針對董事之建議提出改善措施。最近一次提報日期2025年12月30日。

智慧財產管理計畫及執行情形

以下智慧財產相關事項本公司已於第114.12.30提報董事會

智慧財產管理計畫

本公司為加強智慧財產權之管理。藉由取得國內外智慧財產權利,以提升品牌價值。為提供更符合客戶及消費者需求之產品,近年來致力於高效率的新產品開發,結合各單位資源與引進新穎技術,有效進行技術開發或授權之管理,持續累計智慧財產能量,俾強化品牌資產。

● 專利管理：

1. 由專責單位進行權利相關文件之保存及造冊。
2. 了解海外市場當地智慧財產權登記及保護規範。
3. 因應業務佈局即時進行當地智慧財產申請。

4. 聘任專業之專利事務所協助專利檢索並提出智慧財產權申請文件。
5. 透過法務部門與事務所進行專利之申請、維權及淘汰流程。

● 商標管理：

1. 由專責單位進行權利相關文件之保存及造冊。
2. 了解海外市場當地智慧財產權登記及保護規範。
3. 因應業務佈局即時進行當地智慧財產申請。
4. 商標使用單位應依照核准之商標進行使用並保存使用證據。
5. 聘任專業之商標事務所協助商標檢索並提出智慧財產權申請文件。
6. 透過法務部門與事務所進行商標之申請、維權及淘汰流程。

● 營業秘密管理：

1. 由專責單位進行權利相關文件之保存及造冊。
2. 了解海外市場當地智慧財產權登記及保護規範。
3. 公司員工皆須遵守規章制度之規範，落實電子及紙本文件之控管。
4. 於聘僱契約中明訂規定任職或離職後，均不得洩漏公司機密資訊。
5. 受雇本公司員工亦不得洩漏或使用前雇主之營業秘密。

● 著作權管理：

1. 由專責單位進行權利相關文件之保存及造冊。
2. 聘任專業智慧財產事務所，提供國內外著作法令遵循及維權之諮詢。
3. 定期檢視盤點著作權文書並進行智慧財產教育訓練提升員工智慧財產知識。
管理資源及人力分工

● 管理單位：由專責單位之法務人員協助智慧財產權之管理，且專責單位應負責下列事項：

1. 確保組織對智慧財產管理政策與目標之認知。
2. 確保智慧財產管理制度所需之流程，皆已建立、實施及維持。
3. 確保前述流程實現其預期結果。
4. 向最高管理階層報告智慧財產管理制度之績效及改善需求。
5. 當規劃或實施變更後的智慧財產管理制度時，應確保其完整性與一致性。

● 人員管理程序：

1. 報到階段：新進同仁均應簽署聘僱合約，擔保無侵害前僱主或第三人之智慧財產權，並約定職務上完成之智慧財產權歸屬公司，且善盡營業秘密

之保密義務。

2. 任職階段：對於營業秘密資料應分別設定存取、使用權限。
3. 離職/退休階段：於離職面談時明確向離職/退休同仁表明公司智慧財產權歸屬、保密義務及競業禁止等相關法律責任。

智慧財產相關風險之因應措施

1. 持續優化智慧財產管理辦法，制定智慧財產權取得、授權應備文件及踐行之程序，防範侵權。
2. 建立被侵權通報專責窗口，發現疑似案件立即通報調查處理。
3. 人員管理、門禁管理、機密資料存放位置之管制，加強機密資料保護。
4. 外聘智慧財產專責律師任公司智慧財產諮詢對象。
5. 定期舉辦智慧財產教育訓練課程，提升同仁被侵權認知及預防侵權之警示。

執行情形

- 本公司建立智慧財產管理制度，本年度主要執行情形如下：
 - 1.透過智慧財產管理制度之制定，建立商標資料庫、著作清冊、專利清冊以及營業秘密清單，並持續進行智慧財產權之取得、申請、維權及淘汰。
 2. 建立智慧財產法遵專責窗口，提供法遵諮詢及侵權通報。
 3. 聘任智慧財產專責律師任公司智慧財產法遵諮詢對象。
 4. 定期舉辦智慧財產教育訓練課程，提升同仁智慧財產觀念。

●取得智慧財產清單與成果：

1. 商標：14件
2. 專利：3件

規劃及實施持續改善機制

- 實施績效評估：定期將智慧財產維護現況呈報最高管理階層，並舉行教育訓練，強化智慧財產保護意識及認知。
- 改善計畫：智慧財產管理辦法每年均排定稽核計畫，並配合智慧財產法令修訂持續改善優化，以確保管理制度