

經濟部智慧財產局員額評鑑結論報告

111.8.29

壹、評鑑緣起與目的

- 一、依中央政府機關總員額法第 8 條及中央政府機關員額管理辦法第 15 條至第 20 條規定，一、二級機關應每兩年評鑑所屬機關人力之工作狀況及員額總數合理性，以確保機關整體策略、未來業務發展狀況及員額合理配置目的之達成，並作為預算員額調整依據。
- 二、為了解經濟部智慧財產局（以下簡稱智慧局）業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，本部會同學者專家及相關機關組成評鑑小組辦理本次員額評鑑作業，俾利後續組織、業務及員額相關案件之核議。

貳、評鑑日期、機關及成員

- 一、評鑑日期：111 年 2 月 25 日至 111 年 9 月 15 日。
- 二、受評機關：智慧局。
- 三、評鑑小組成員（性別比率：男性 44.44%、女性 55.56%）：
 - （一）召集人：本部政務次長陳正祺。
 - （二）學者專家：國立臺灣大學法律學系教授李素華、國立臺北大學公共行政暨政策學系教授呂育誠、教授林淑馨。（依姓名筆劃排序）
 - （三）相關機關代表：行政院經濟能源農業處諮議陳宇珊。
- 四、工作小組成員：本部主任秘書陳怡鈴、研究發展委員會前專門委員兼副執行秘書代理執行秘書張美惠、會計處處長黃鴻文、人事處處長陳榮順。

參、評鑑發現

- 一、機關人力配置情形及與業務之契合度

(一) 機關整體人力配置情形：

1、機關人力組成，除職員占比隨聘用人員缺額轉置增加外，其餘人力多呈現持平或減少趨勢：

(1)智慧局目前設有專利一組等業務單位計7組（資料服務組於新竹、臺中、臺南、高雄等4個地區設置服務處）、資訊室等輔助單位計6室，另有本部光碟聯合查核小組（以下簡稱光碟小組）。經檢視智慧局近4年預算員額微幅下降，自832人減至828人（-0.48%），實有人力整體變動幅度亦不大（變動區間在769~782人）。

(2)前述人力可分成職員、聘用、約僱及事務性人力(含工友、技工及駕駛)等4類型，近4年其組成調整主要來自職員及聘用人員之分配，因智慧局將聘用人員離職後之員額，均予減列並轉正為職員數，故實有聘用人數自14.8%遞減至11.5%，職員占比則自78.7%上升至82.4%，另事務性人力比率亦自3.3%漸減至2.7%。

(3)另智慧局並未進用臨時人員或運用其他多元人力，至其近4年承攬人數，整體呈現下降趨勢，110年計159人，較107年之195人減少18.46%。

2、機關缺額約5成為留職停薪人數，出缺率配合考試分發作業尚屬穩定，無明顯起伏：107至110年平均預算員額為830人、平均缺額數53.25人，平均缺額比率占6.42%。依機關自評，扣除留職停薪（育嬰、侍親、進修及借調公務機關）後缺額26.10人（3.14%），主要為職員職缺，多透過申請考試分發人員遞補，推算其近4年留職停薪平均人數計27.15人，超過整體平均缺額半數，又據表2統計109、110年各有職務代理人27、

28人，均實際投入辦理業務（支援留職停薪期間或職員缺額提報考試分發遞補前業務），顯示機關代理銜接人力尚屬穩定。

(二) 各單位人力配置情形：

1、**整體人力配置以業務單位為優先，並以辦理專利、商標權業務為主，各組人力需求與人力專業因業務性質有明顯差異，部分單位有實際辦理業務人數相對偏低之情形：**

(1)智慧局各單位實有人數分配，主要集中於業務單位，占機關整體80%，並以專利一組（19.3%）、專利二組（26.4%）、商標權組（13.8%）、專利三組（8.5%）為主，合計即占總人力68%，組內人力運用均以辦理法律明定業務為主，其中專利一、二組職員承辦人員並達百人以上。整體而言，機關業務主要涵蓋領域別及人力配置數量按序為專利、商標、著作權領域，尚得呼應外界對智財議題之關注與需求程度。

	單位人力運用人數	辦理法律明定業務	
		運用人數	占單位比率
專利一組	146	130.4	89.3%
專利二組	204	190	93.1%
專利三組	62	62	100%
商標權組	106	101	95.28
資料來源：表 6			

(2)業務單位之實際辦理業務人數占實有人數比率92.6%，承辦人力之整體比率尚屬妥適，其中除著作權組（81.5%）、國際事務及綜合企劃組（以下簡稱國企組，80.0%）之實際辦理業務人數比率偏低外，其他組別均在91%以上，最高為專利二組（94.4%）。前述著作權組及國企組實際辦理業務

人數比率偏低主因該組實有人數較少（27、24人），致扣除主管及督導人員後，實際辦理業務人數比率相對較低，以其主管、督導人員數不亞於或甚至超過部分人數較多之業務單位，似待檢討其控制幅度之合理性，惟考量此2組及資料服務組（以下簡稱資服組）嗣後配合組改，業務均有相當幅度之整併調整，為利後續業務調整，爰智慧局建議暫維持現行人力配置。

	主管人員	督導人員	整體實有人數	實際辦理業務人數
專利一組	9	0	149	147
專利二組	12	0	204	204
專利三組	6	0	66	61
商標權組	7	0	107	102
著作權組	5	0	27	22
資服組	4	0	42	41
國企組	4	1	24	20
資料來源：表2				

(3) 輔助單位中，扣除一條鞭單位須依各該法規設置標準設置外，秘書室因不計事務性人力（21人），實際辦理業務人數占比（69%）為全機關最低，其餘資訊室、法務室比率分別為87%、83.3%，考量輔助單位編制人數相對較少，相關比率尚屬合理。

(4) 另有關光碟小組，除副局長兼召集人、督導兼副召集人各1人外，原配置約聘人力2人辦理光碟工廠查核工作，因該小組已完成階段性任務，自110年8月18日起暫停聯合查核光碟工廠定期查核工作，原有約聘人力2人調整投入專利、商標審查之核心業務。

2、近2年機關整體經費、公文量、管制計畫未有明顯增減：

- (1)智慧局110年實際辦理業務人均自行執行經費數663千元，較109年670千元略減，惟如加計光碟小組（表3並未計列），則自109年673千元成長至700千元。近2年總公文量增加0.5%，實際辦理業務人力每月平均辦理公文數減少1.1%，其中一般公文量雖然減少，惟其他類公文即立委質詢、監察案件、人民申請、陳請、訴願案件等，計增加2.2%，來源以人民申請為最大宗，反映智慧局受理專利商標審查等案件之業務特性。
- (2)部管制計畫計有專利一組辦理「健全專利檢索運用環境計畫」1項，該組預算經費編列101,548千元，占業務單位預算總數35.1%，惟其預算尚含捐助財團法人專利檢索中心所編列之預算，排除計算後人均自行執行經費數為95千元，自行執行比率（13.8%）相對占比為業務單位最低。另「創新保護資訊鍊結服務計畫」屬109年部管制計畫，已於109年12月完成，惟資訊室持續辦理後續系統維運與功能強化，該室預算經費編列185,064千元，占輔助單位預算總數62.7%。
- (3)另資料服務組業務因包含智財相關資料之自動化應用（例如專利檢索系統、資料庫、相關機房維運）、4個地區設置服務處等，預算編列（103,353千元）及人均自行執行經費數（2,521千元）均為業務單位最高。

二、機關人力運用狀況

- (一) 業務單位間略有工作負擔差異，特定單位持續有業務繁重之現象，其中以商標權組業務最為繁忙：

- 1、如前述分析，全局實有人數主要分配於專利各組、商

標權組：

- (1)專利各組實際工作天數比率較業務單位平均低，已
休假天數比率則較高，顯示人員休假安排尚有餘
裕，至每天刷到退時數，除專利三組（8.4小時）
略微高過全局平均（8.3小時）外，專利一、二組
均同全局平均。專利二組申報加班天數雖高於業
務單位平均，但其未休假及加班補休情形相對合
理，顯示專利各組整體業務在現有人力運用下尚
屬穩定。又專利一組實際工作天數占應工作天數
比率之標準差(變異係數)較109年大幅改善，顯示
該年度勞逸不均之極端情形已獲改善。
- (2)商標權組109、110年之實際工作天數占應工作天數
比率，為業務單位最高（其前、後10%平均數亦均
相對偏高），且平均上班時數、申報加班天數亦居
全局之冠，回顧該組107年員額評鑑之出勤統計，
當時加班天數即為最高，顯示其組內業務負擔較
為繁重，且屬長期普遍性現象；又其110年未休畢
天數占加班天數比率及單月加班達45小時人數占
在職人數比率，均較109年明顯增加。

107年	申報加班費 天數	申報加班補休天數		總計加班 天數
		已休天數	未休天數	
總計	3.41	2.85	1.04	7.30
專利一組	4.1	3.06	0.60	7.76
專利二組	4.53	4.69	0.73	9.95
專利三組	6.68	1.38	0.31	8.37
商標權組	4.38	9.05	2.29	15.72
著作權組	0.29	1.31	0.25	1.85
資服組	0.57	2.05	1.29	3.91
國企組	0.94	3.63	3.28	7.85

資料來源：107年員額評鑑表4

- 2、著作權組、資服組及國企組，為人數分配相對較少之
業務單位，整體而論，其實際辦理業務人力雖有限，

惟其近2年加班天數及上班時數，較其他業務單位統計相對低，顯示其業務負擔持穩且可負荷。另資服組近2年實際工作天數占應工作天數比率之標準差、變異係數均偏高，以其實際辦理業務人數僅有41人，有待進一步觀察其內部分工是否確有勞逸不均，或係因樣本數有限，影響統計數據之判讀有效性。

(二) 輔助單位間因業務屬性差異較大，致人員工作負擔亦有落差，其中以資訊室業務最為繁忙：

1、一條鞭之輔助單位：

(1)人事室、主計室、政風室之員額組設，係循各該一條鞭系統設置標準設置，其中政風室人數編制最少，實際辦理業務人數僅4人，占該單位整體實有人數80.0%；人事室、主計室實際辦理業務人數則均為11人，占各該單位整體實有人數78.6%，於輔助單位間規模居中。

(2)人事室實際工作天數比率、已休假天數比率分別為全局最高、最低，申報加班天數雖較110年下降，但平均每日上班時數略增，與商標權組、資訊室同列全局最高。主計室之單月加班45小時人數比率為全局次高，僅低於商標權組，至該室其他加班指標及平均上班時數，亦均較109年呈現增加趨勢。依上述資訊，且配合表5出勤指標綜合比較，顯示人事室及主計室整體業務負擔較109年繁重。

(3)政風室整體出勤指標均較109年佳化，且與輔助單位平均表現相比較為穩定，顯見該室因其業務特性，工作負擔相對緩和。

2、非一條鞭之輔助單位：

(1)資訊室實際辦理業務20人、占整體實有人數比率

87%，為輔助單位中最高；其110年之實際工作天數占應工作天數比率（含標準差、變異係數）、單月加班達45小時人數比率等數據，較109年已有顯著改善，差異原因可能是該室109年辦理部管制計畫「創新保護資訊鍊結服務計畫」，增加特定人員業務承辦負擔所致，惟其110年申報加班天數僅亞於商標權組，其上班平均時數與商標權組、人事室組並列全局最高，顯示其整體工作負擔仍重，更甚於業務單位。又前述實際工作天數比率之標準差及變異係數，較109年改善後，仍為全局最高，考量該室實際辦理業務人數僅有20人，且其實際工作天數占應工作天數之後10%平均值僅70.3%，除為全局最低外，亦與2年間之各單位統計有一定差距，有待進一步觀察其內部分工是否有特定業務集中、勞逸不均等情形，或係受特殊個案影響統計。

- (2)法務室實際辦理業務5人、占整體實有人數83.3%，人力配置僅比一條鞭單位之政風室多，其實際工作天數比率、申報加班天數及上班平均時數，在輔助單位內均偏高（多僅次於資訊室或人事室），並比109年表現略增，推論該室受限其人數規模，且近年來承辦或參與諸多重大法律修正工作，致人員維持有一定之業務負擔。
- (3)至秘書室實際辦理業務58人，為輔助單位中最多，其出勤狀況整體與109年相近，業務穩定，惟近2年實際工作天數比率之標準差及變異係數仍偏高，且其平均上班時數與資服組、著作權組並列全局第10（13個單位中僅高於政風室）、平均加班

天數排名居中列全局第7，為資服組（全局第13）、著作權組（全局第11）之2至4倍，出勤指標表現較不一致，顯示單位內分工或有勞逸不均之現象。

- (三) 各單位 110 年已休假天數、未休假加班天數等比率統計，普遍有較 109 年減少、增加之情形，考量實際工作天數、每天上班時數等其他指標並沒有顯著一致性趨勢，推論有可能係受到 110 年 COVID-19 肺炎疫情升級及機關實施在家上班等其他彈性差勤措施之影響。

三、機關業務有無去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化空間

- (一) 依綜 2-1 表，智慧局 110 年業務項目數計有 284 項，運用總人數為 716 人，其中自辦業務為 247 項（87.0%），運用 674 人（94.1%），餘 37 項（13.0%）為非自辦業務，計運用 42 人（5.9%）。
- (二) 委外或檢討空間分析：智慧局業就低度核心業務檢討其必要性，並持續推動四化，以綜 2-1 表為基礎，配合表 6 各單位評估情形進一步分析，總和 247 項自辦業務中，計有 47 項業務（19.0%）具有委外或檢討空間，其中 13 項可完全委外、3 項可去任務化，此 2 類運用人力計 11.6 人；37 項非自辦業務中，則有 26 項業務（70.3%）具有委外或檢討空間，其中 11 項可完全委外，運用人力計 6.5 人。
- (三) 數位資訊化情形：依表 6、綜 1-2 表及綜 2-2 表，業務項目數 284 項中，數位資訊化業務計有 62 項，占比為 21.8%，其中 49 項作業階段為運用中（79%），另 13 項建置中（21%）；辦理樣態係以樣態 A 之建構智慧雲端政府為主（55 項），其餘屬樣態 D 之其他數

位資訊化情形，計有內部流程優化（5項）及強化資訊安全（2項）等情形。

辦理態樣		建置中	運用中	合計
樣態 A	建構智慧雲端政府	11	44	55
樣態 D	內部流程優化	2	3	5
	強化資訊安全	0	2	2
小計		13	49	62
資料來源：表 6、綜 1-2、綜 2-2				

四、機關業務與組織之契合度

（一）組設及人力配置尚符核心業務方向：

- 1、智慧局為專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局、營業秘密及其他智慧財產權之專責機關；核心業務包括專利商標案件之審查、專利、商標、著作權相關爭議處理及其他智慧財產權政策法規之研擬等，具有高度專業性，和組織屬性人力配置尚屬契合，報告所提列重點業務亦與法定職掌相符，並配合國家重大政策方向推動執行。
- 2、因應專利、商標審查日益增加之業務量與多元業務性質，智慧局以任務編組方式，前後於96年、107年增設專利一組第5、6、7科及專利二組第7、8、9、10科，106年成立專利三組「專利審查品質管理小組」，108年成立商標權組「商標審查品質推進小組」，以強化案件審查品質。
- 3、依表6業務項目盤點計算，284個項目中，法律明定業務共有207項（72.9%），其辦理人力669.3人，占綜2-1表運用總人數716人之93.5%。

	法律明定	首長交辦	上級或其他機關交辦（少數涉及自行規劃）	單位自行規劃	其他	小計
業務項目	207 (72.9%)	14 (4.9%)	19 (6.7%)	43 (15.1%)	1 (0.4%)	284 (100%)
投入人力	669.3 (93.5%)	12.3 (1.7%)	8.3 (1.2%)	25.6 (3.6%)	0.5 (0.1%)	716 (100%)
資料來源：表6、綜2-1						

(二) 二級單位設置數及控制幅度合理性仍待後續調整檢討：

- 1、智慧局為三級機關，依中央行政機關組織基準法（以下簡稱組織基準法）規定，業務單位及輔助單位設置數各以6個為限，二級單位設置則以3科至6科為原則。其現行組設為7組6室42科（不含臨編科），業務單位設置數超限，加計前開任務編組之臨編單位後，專利一組、專利二組、商標權組內之二級單位設置，亦與上述組織基準法規定不符，後續待配合組改規劃，調整為6組6室46科。

組改後（107.7.24版本）		組改前	
組別	設科數	組別	設科數 (含臨編單位)
專利審查一組	6	專利一組	7 (其中3科為任務編組)
專利審查二組	6	專利二組	10 (其中4科為任務編組)
專利爭議審查組	5	專利三組	5科 1臨編小組
專利行政企劃組	5		
商標權組	6	商標權組	6科 1臨編小組
著作權組	3	著作權組	3
國際及法律事務室	4	國企組	4
		資服組	3
		法務室	未設科
資訊室	4	資訊室	2
秘書室	3	秘書室	5
人事室	2	人事室	2
主計室	2	主計室	2
政風室	未設科	政風室	未設科

- 2、另智慧局部分業務單位及二級單位，實際辦理業務人力差異懸殊且控制幅度未均，如專利一組第4科實際辦理業務人數達26人，國企組第4科則僅1人，其中國企組組改後將與資服組、法務室進行業務整合，裁併為國際及法律事務室，單位分工將有大幅變動，故相關

人力配置屆時均隨同業務調整。

五、本機關暨所屬機關（構）近10年（101年至110年）預算員額及缺額率變動分析

（一）預算員額總量未有大幅增長，近年配合聘用員額出缺轉正為職員員額運用：

- 1、近10年預算員額較大之變動，為101年度獲行政院核增職員29人及聘用員額170人，其中聘用員額係為清理專利積案，增聘5年任期制約聘專利審查委員，並至106年任期屆滿後，於107年減列聘用員額170人。其餘各年員額未有成長，其調整情形包含減列超額駕駛及工友員額、配合政策減列職員及聘用員額、聘用員額轉正職員員額等，10年來總預算員額自原819人，調整至828人，淨變動率為1.1%。
- 2、依107年度員額評鑑行政院備查結論意見，智慧局當年度聘用預算員額數為116人，占職員預算員額(664人)比率達17.5%，似有偏高，要求評估業務項目屬性改以職員辦理之妥適性。經檢視近年聘用預算員額，業持續配合聘用人員離職情形，減列轉正為職員員額，110年度聘用預算員額為93人，占職員預算員額(687人)比率降至13.5%。

（二）整體出缺情況穩定，缺額主要係申請考試分發人員遞補，惟仍有部分職務徵才不易致長期出缺：

- 1、配合智慧局之業務專業性，人員出缺多以申請考試分發方式補充。近10年缺額率除因應101年度預算員額增員及其5年任期制約聘專利審查委員後續離職，導致對應年度缺額率相對較高外，依自評報告說明，近3年度之缺額率均維持不超過3.9%。
- 2、然進一步瞭解，資訊室職務編制置有列委任第4職等至

第6職等之助理管理師3人，因其職務列等較低且近年民間企業景氣表現較佳，致此類職缺長期甄補不易，僅能倚賴考試分發之限制轉調期間維持在職人力。

六、機關未來人力需求預估及因應規劃

(一) 人力需求暫得於人員總量內自行調整因應：

- 1、**專利各組間得視案量彈性調整人力支援：**專利各組業務性質相近，且每年定期實施專利人員職務輪調，以確保審查人員培養跨領域知能，使各組人力得視產業趨勢變化，配合專利類別案件消長情形，彈性調整科別支援。
- 2、**業務負荷較重之單位須自其他組室調移員額支應：**商標權組、資訊室之申報加班天數及上班平均時數，為全局最高，人員業務負擔較重，現行係以協調其他組室調移節餘人力員額之方式因應。至法務室整體出勤指標亦屬偏高，惟經智慧局分析主要係適逢修訂法規等階段性任務，致近期加班天數增加、已休假天數比率較低，待配合修法進度，觀察其業務負擔緩解情形。

(二) 後續配合組改檢討調整組織人力配置：

- 1、**處室業務整併，併同調整單位人力配置：**組改後智慧局組設將調整為6組6室46科，以符合組織基準法規範之設置基準，其中國企組將與資服組、法務室整併為國際及法律事務室，其現行雖有部分單位人力配置或控制幅度未臻合理，惟為使後續業務調整作業順暢，爰暫維持現行人力，俟後續組改併同調整。
- 2、**商標助理審查官待增加編制員額：**
 - (1)依商標審查官資格條例規定，商標之審查官分為商標高級審查官、商標審查官及商標助理審查官，且設有逐級調陞之任職年資限制，即原則僅商標

助理審查官得申請考試分發或對外公告等方式甄補，商標審查官以上職務，均須自商標助理審查官起逐級調陞。

(2)現行商標權組業務較為繁重，惟受限於商標助理審查官編制員額上限為27人，縱使其他組室有節餘員額得挪用，在商標助理審查官現有人力已達上限之情形下，仍無法挹注改善該組承辦人力不足之困境，智慧局爰規劃在總員額未增加下，配合組改調增商標助理審查官編制員額，以增加商標審查人力之進用空間。

肆、評鑑建議

綜合前開發現，為促進本次評鑑達到確保機關整體策略、未來業務發展狀況及員額合理配置之目的，以下謹將評鑑建議區分為「經濟部列管項目」及「智慧局自行列管項目」，以作為本報告核定後續管考依據。

一、機關人力配置情形及與業務之契合度

請賡續配合組改期程及未來調整方向，通盤檢討業務單位實際辦理業務人力配置【智慧局自行列管項目】：現行智慧局各業務單位間、各科間、同一業務單位內各科間實際辦理業務人力控幅尚存有部分不合理情形，例如國企組主管控制幅度過低且實際辦理業務人數比率不足，該組第4科實際辦理業務人數更僅有1人。基於組改推動在即，為使機關業務推動順遂，請檢視各業務單位當前推動重點工作及實際業務消長情形，衡酌調整業務執行人力與分工，改善業務單位人力結構配置之合理性，俾提高人力運用效益。

二、機關人力運用狀況

(一)請持續追蹤各單位業務負荷情形及內部分工衡平

性，並建立過勞預警機制及相關改善措施【經濟部列管項目】：

- 1、商標權組、資訊室、法務室等特定單位加班情形較劇，請研議規劃定期管考機制，追蹤其業務內容及人力需求程度，檢視業務負擔係屬專案性或持續性質，以研議協調其他單位人力支援協助等短/長期改善方案之可行性；專利各組因具有業務共通性，組間人力尚得互相調度，請注意各組業務消長情形機動調整因應；另資服組、資訊室、秘書室實際工作天數比率之標準差及變異係數均偏高，亦請瞭解單位內部分工有無勞逸不均之情形，並進一步檢討改善。
- 2、另部分單位有單月加班達45小時之情形，為防止機關同仁因勞影響身體健康及工作績效，請智慧局評估建立過勞預警機制及相關改善措施，並結合機關員工協助方案計畫，以確保同仁之工作及身心平衡。

(二) 請綜合業務本質及執行方式，評估現有人力投入狀況須否加強或有檢討空間【智慧局自行列管項目】：

- 1、不同類型專利申請案之審查複雜程度有別，人力投入需求自亦不同，然我國各界積極發展文化創意產業，國內外近年來亦高度重視產業設計專利之保護，依據110年專利申請案之年度統計，設計專利案約7,701件、發明專利約49,116件，設計專利整體審查人力17人，等同於「化工」類或「半導體封裝與儀器測量」類發明專利案等之特定類別審查人力，請就實務承辦情形、業務發展趨勢分析現有設計專利領域人力配置是否足夠，並評估有無加強投入其他重要業務之必要（諸如蒐集與掌握國內產業對於產業設計保護之需求、現行設計專利制度於實務落實之疑義、設計專利

有關規定有無結構性或制度性修正之必要性)。

- 2、又如著作權組之業務，包括著作權法及子法研議修正、國外法令蒐集研議、集管團體管理外，著作權議題之宣導、講座及諮詢意見占相當比重。以美歐日各國為例，著作權法及觀念宣導或意見資訊，多由法律服務業執行，公部門涉入有限，得參考將專業性業務宣導或諮詢工作，引導至智慧財產服務業接手，如例行性或智慧財產基本概念之業務宣導，則可錄製成影片或投影片，置於機關網站由民眾自由閱覽，將該組寶貴人力加強投入法律制度面之建構與完善，或支援業務較為繁重之其他單位。

三、機關業務有無去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化空間

- (一) **請建立業務定期檢討機制，持續推動去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化【智慧局自行列管項目】**：機關已針對低核心業務進行檢討精簡，為持續集中節餘人力推動核心業務，促使有限人力最大化，請建立定期檢討機制，將評估作業模組化，提供標準化評估指標或執行原則，以便各組自行運用，並建立跨單位橫向整合機制，評估各業務資訊化或簡化後，再進一步整併之可行性。又自評報告針對部分業務項目，評估表示尚有委外或檢討空間，併請追蹤瞭解後續人力節餘調移成效。
- (二) **請評估針對審查案件建立先行過濾審查機制之可行性，以提升民眾申請案件審查效能【智慧局自行列管項目】**：現行臺中、高雄服務處設有專利商標諮詢服務台，由相關專利商標事務所，推薦具有實務經驗之代理人，免費提供專利商標之諮詢服務。為緩解審查

案件業務負荷，除賡續加強線上申辦功能之外，亦可評估部分委外或擴大與專利商標事務所合作，結合各服務處之諮詢窗口先行過濾擬辦，再由同仁接手決定，並將非屬公權力性質之業務委託代執行，以期更有效運用審查人力。

四、機關業務與組織之契合度

- (一) 請配合專利法修法進度，針對專利救濟制度改革，妥為規劃審議單位設計【經濟部列管項目】：依專利法修正草案，專利專責機關為審議複審案及爭議案，應設「複審及爭議審議會」。請智慧局配合修法進度，就審議會組織性質、設置方式、人力組成及運作機制等預為規劃，並借鏡國外專利救濟制度，以確保審議組織能兼顧專業、效能及獨立性。
- (二) 請配合組改期程、未來調整方向及業務推動現況，檢討評估任務編組設置【智慧局自行列管項目】：請視組改推動進度，評估現行任務編組是否符合設置目的及完成其階段性任務，如已無存續必要性，則配合研議退場、解編，或調整設置以符合業務現況需求。

五、本機關暨所屬機關（構）近 10 年（101 年至 110 年）預算員額及缺額率變動分析

- (一) 請針對留職停薪借調人力，建立知識共享機制，落實業務銜接【經濟部列管項目】：機關近 4 年平均缺額數 53.25 人，其中留職停薪平均 27.15 人，超過整體平均缺額半數，並以借調至其他機關、法人任職為主，計有 11 人借調至智慧財產及商業法院、1 人借調至財團法人專利檢索中心。期間雖有職務代理人實際投入辦理業務，惟依智慧財產及商業法院技術審查官與商業調查官借調辦法規定，技術審查官借調資格

須具有專利審查官或商標審查官 3 年以上經歷且成績優良者，即借調對象均係具有一定資績經驗之人力。為避免中堅人力借調影響機關業務運行，請妥適規劃知識管理及資訊共享機制，以穩定業務銜接代理。

- (二) 請針對資訊室委任人員常態性出缺規劃人力運用方案，評估有無運用契約人力或委外之空間【智慧局自行列管項目】：資訊室業務負擔較重且受限於職務列等限制，長期有委任缺額不易甄補之情形，請評估有無其他人力運用替代方案，如運用契約人力、勞務承攬或委外等，或配合未來組改規劃改善措施，以強化機關資訊化業務並減輕現有人力負擔。

六、機關未來人力需求預估及因應規劃

- (一) 請配合組改期程、未來調整方向及業務推動重心，預作員額重分配之因應措施【智慧局自行列管項目】：配合未來組織調整，視單位業務分配及人力需求，預先規劃員額重分配方向及相關因應措施，如調整商標助理審查官預算員額、評估未來優先甄補職務或採取彈性人力運用等。
- (二) 請規劃加強產學合作，預先培育智財專業人才，提升人力素質【智慧局自行列管項目】：智財核心業務具有高度專業性，為長期培養各組所需專業人力，得評估結合現有宣導講座業務及專業人員培訓計畫，與相關大專系所建立合作或見習機制，增加在學學生對智財知識之瞭解及興趣，吸引相關領域人力投入。