

智財管理計畫

本公司為落實運用智慧財產創造營運效益，藉此提高營運管理與服務品質，針對不同定位等級的飯店提供適性資源，以拓展分級分類之智財管理認知與制度建置。

● 營業秘密管理

本公司之「員工任職同意書」相關規定大意如下：

1. 員工保證嚴守保密之義務。
2. 員工因職務關係受有機密物品、文件之交付者，應盡善良管理人之保管守護義務。
3. 員工自受僱日起之在職期間所為之創意、發明、著作及其他成果等之營業機密、營業利益及智慧財產權皆歸屬公司所有，絕不任意轉讓或提供他人使用，因故離職後亦同。
4. 員工如違反同意書之規定，除願接受法律之制裁外，並無條件賠償公司因此所產生之一切損失。

● 著作權管理

針對本公司著作權相關檔案，依機密別設定可接觸之員工，並存取於取得單位之電腦，供相關員工查閱，藉以提升專業技能並運用於實務上，提升整體管理與服務品質。

● 執行情形

- (1)為持續評估智慧財產之經營方向與績效，於 113 年 11 月執行智慧財產盤點作業，取得智慧財產清單與成果如下：
 - A. 專利權：無。
 - B. 商標權：19 件(含 1 件授權案)。
 - C. 錄音著作：2 件。
 - D. 營業秘密：7 件。
- (2)本公司於 113 年 12 月 20 日向董事會報告上述有關智財權之年度執行情況。