

正本

中華民國專利師公會	
檔號：	收文日期 104年5月 日
保存年限：	收文字號 (04專師收字第04) 號

經濟部智慧財產局 函

地址：106臺北市大安區辛亥路2段185號3樓
承辦人：林基聖
電話：(02)23767732
傳真：(02)23779876
電子信箱：lincs00418@tip.gov.tw

106 掛號
台北市大安區復興南路1段390號11樓

受文者：中華民國專利師公會

發文日期：中華民國104年04月30日

發文字號：智秘字第10418004700號



10418004700003

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：電子方式送達專利、商標案件相關公文書答客問

主旨：為提升便民服務，擴大業務電子化服務範圍，請轉知會員本局已提供有專利商標公文書電子送達之便民服務，歡迎多加利用，請查照。

說明：

- 一、本局104年04月27日智秘字第10418004300號函諒達，因前函誤植受文者名稱特此更正，造成不便本局至感抱歉，望請海涵。
- 二、本局自去（103）年1月1日開始提供專利商標公文書電子送達服務，104年3月電子送達比率為38.15%（專利42.73%、商標25.99%），本項電子服務對象為專利商標公文書之受送達人（申請人或代理人），可為受送達人帶來更便捷之公文服務品質。
- 三、受送達人接收電子公文可享有下列好處：
 - （一）本局公文完成次日即可領取，縮減文書遞送時間。
 - （二）受送達人作業時間彈性，可於服務時間內隨時領取公文。
 - （三）收受電子公文具有歷程透明、作業正確等優勢。
 - （四）可免除紙本公文掃描之繁複工作。
 - （五）除公文資訊外，本局一併提供申請案號、發文案由、事務所

案號...等申請案件資訊可匯出再加利用，降低後續作業成本，有助於內部資訊管理。

(六)電子公文遺失可申請補發。

四、為避免受送達人遺漏領取電子公文，倘超過5個工作日仍未領取公文，本局將改以紙本公文寄送，受送達人權益不會因此受到任何影響。

五、檢送本局「電子方式送達專利、商標案件相關公文書答客問」，對服務內容有任何疑問或需到府進一步說明，請電洽本局(02)2376-7716柳素芬科長(sana00368@tipo.gov.tw)或(02)8176-9009客服專線。

正本：中華民國全國工業總會、亞洲專利代理人協會台灣總會、中華民國專利師公會
副本：



局長 王美花

電子方式送達專利、商標案件相關公文書答客問

【壹、作業介紹】

Q1. 專利、商標案件相關公文書以電子方式送達自何日施行？

A：自 103 年 1 月 1 日起開始施行。

Q2. 要如何才能收受電子公文？

A：受送達人僅須完成下列所有手續即可接收智慧局電子公文：

1. 備妥政府核發之電子憑證或智慧局委託核發之經濟部智慧財產憑證。
2. 至智慧局之智慧財產權 e 網通網站註冊成為會員並上傳憑證。
3. 於智慧局之智慧財產權 e 網通網站線上完成電子公文送達收受同意之約定。
4. 至智慧財產權 e 網通網站下載電子服務快遞工具 (E-SET) 安裝於個人電腦上。

智慧財產權 e 網通會員註冊：

<https://tiponet.tipo.gov.tw/OutsideTipo/registry.do?id=0000000000&sessionKey=000>

經濟部智慧財產憑證申請：

<http://www.tipo.gov.tw/ct.asp?xItem=475784&ctNode=7610&mp=1>

Q3. 我已是智慧財產權 e 網通之會員，要如何才能完成電子公文送達收受同意之約定？

A：只要修改會員基本資料，於電子送達欄位進行收受同意之約定即可。

Q4. 一定要使用電子申請才可以約定收受電子公文嗎？

A：不是的。不論是用紙本方式或電子方式向智慧局送件，皆可向智慧局約定以電子方式送達相關公文書。

Q5. 開放下載電子公文的時段？

A：智慧局上班日上午 8 時至下午 9 時止。

Q6. 以電子方式送達之公文，送達時間如何認定？法定期間如何計算？

A：以智慧局資訊系統所記錄受送達人下載電子公文之時間為準，並自次日起算法定期間。

Q7. 收受電子公文如何知道公文送達時間？

A：智慧局資訊系統有提供查詢送達紀錄之功能，可查詢電子公文的簽收時間、送達時間及簽收人等資料。

Q8. 電子公文與紙本公文有何不同？效力一樣嗎？

A：兩者具有相同效力，僅格式有些許不同，電子公文取消機關首長之簽署（或機關條戳），另為與紙本公文有所區別，電子公文每頁右下角加註紅色字體之「經濟部智慧財產局電子公文」標示，並於公文首頁左下角加註受送達人簽收公文之日期及時間，以供參考。

Q9. 公文書以電子方式送達有法源依據嗎？

A：有。依據「電子簽章法」、「公文程式條例」、「專利電子申請及電子送達實施辦法」及「商標電子申請及電子送達實施辦法」相關規定。

Q10. 電子公文優點為何？

- A：
1. 縮減文書遞送時間，智慧局發文次日即可領取公文。
 2. 電子化之公文資料可彈性再加利用，降低後續作業成本。
 3. 受送達人若需轉寄公文，除可即時傳輸外，受送達人仍可保有

電子公文檔案，有利電子文件之完整性。

4. 傳統紙本存放須耗費一定之倉儲空間，電子公文可節省空間及租金。

Q11. 下載成功後之電子公文，檔案若遺失或損毀可以補發嗎？

A：可以的。如有補發需要，請備文向智慧局申請即可。

Q12. 同意接收電子公文只能線上約定，不可使用書面約定嗎？

A：不可以，目前僅開智慧財產權 e 網通會員線上約定。

Q13. 如何取消接收電子公文的約定？

A：以線上取消為原則，惟遇系統不穩定或關閉維修等特殊情形，例外允許以紙本方式來函智慧局取消電子送達約定。

Q14. 約定同意接收電子公文後，所有的公文都會以電子方式傳送嗎？

A：不是的。必須是適用電子傳送的公文才會以電子方式送達，例如無實體附件之專利審定書、專利審查意見通知函、專利形式審查處分書、專利各類通知函、商標審定書、商標處分書、商標各類通知函等，有實體附件（如各類證書、收據、支票、樣品、書證、證物等）的公文仍會以紙本公文送達。

Q15. 智慧局傳送電子公文會通知受送達人嗎？

A：會的。智慧局於發文次日會以 1 封 e-mail，一次通知受送達人當日可接收的全部電子公文。

Q16. 如果不知道或忘了下載電子公文，會因此漏收智慧局的公文嗎？

A：不會的。受送達人於智慧局通知可接收電子公文後之 5 個工作日內未下載，智慧局即會改以紙本公文送達，申請人權益完全不會受到影響。

Q17. 智慧局原有的專利案件 e-mail 通知服務，會被取代嗎？

A：不會被取代。原有「專利年費繳納」、「專利年費加繳」及「專利權消滅」以 e-mail 通知之便捷服務，仍會繼續提供。

Q18. 約定同意收受電子公文後，原先智慧局以紙本寄送的「專利年費繳納」、「專利年費加繳」及「專利權消滅」等通知，是不是就會一併改為電子公文？

A：不是的。「專利年費繳納」、「專利年費加繳」及「專利權消滅」係屬通知性質，如不想收到紙本通知，請另向智慧局申請以 e-mail 方式通知。

申請專利各項通知服務改以 e-mail 方式通知：

<http://www.tipo.gov.tw/ct.asp?xItem=203009&CtNode=6672&mp=1>

Q19. 電子公文寄送給誰的原則是甚麼？

A：1. 未委任代理人者，寄送應受送達人。

2. 委任同事務所代理人（含複代理人）者，其中一位約定電子送達，以電子送達為優先；多位約定電子送達，皆有下載公文之權限，惟其中一位下載即完成送達程序，其他約定電子送達之代理人則無法再行下載；且不再寄送紙本公文給其他未約定電子送達之代理人。

3. 委任不同事務所代理人者，分別寄送電子公文或紙本公文。

Q20. 對於收受電子公文有疑問，有聯絡電話嗎？

A：本局設有客服專線，由專責人員回答收受電子公文相關問題，聯絡電話：(02)8176-9009，歡迎多加利用。

Q21. 如何查得已送達之電子公文件數？

A：受送達人下載電子公文後，可至電子服務快遞工具（E-SET）/電子公文/查詢紀錄項下，以電子公文送達日期區間查詢電子公文送達件數，即可核對該期間領取之公文件數是否與已送達之件數相符。

Q22. 智慧局電子公文下載清單提供之公文書處理期限或處理期間，若與下載之公文書中所列資訊不同時，以何者為準？

A：智慧局將會以有利於受送達人之處理期限或處理期間為準。

Q23. 申請案資料有自造字者，智慧局所發之電子公文是否會顯示該自造字？

A：因中文自造字之字碼區數量有限，本局目前已不在資訊系統中增加自造字，如電子公文內容出現智慧局原已建置之自造字時，該自造字仍會完整顯示，倘若電子公文內容出現非本局原已建置之自造字時，該自造字會以「[]」表示，請使用者檢視原撰寫之申請文件即可查得該自造字內容。

【貳、操作說明】

Q24. 請問應如何接收電子公文？需要做哪些事前準備？

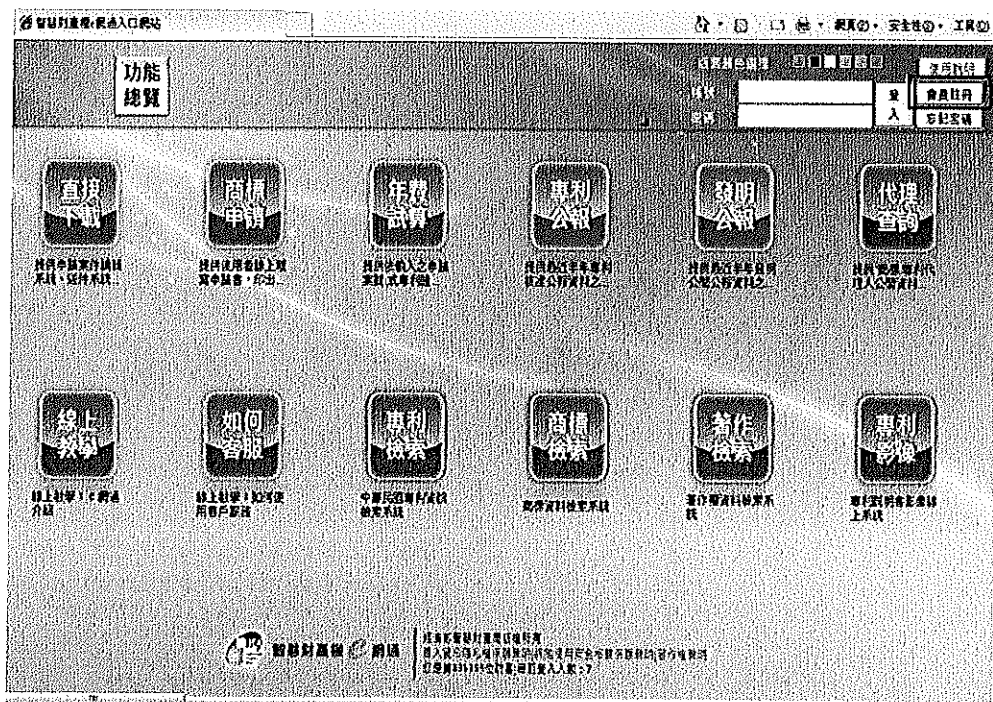
A：如欲接收電子公文，應先完成以下準備事項：

1. 請先申請電子憑證。

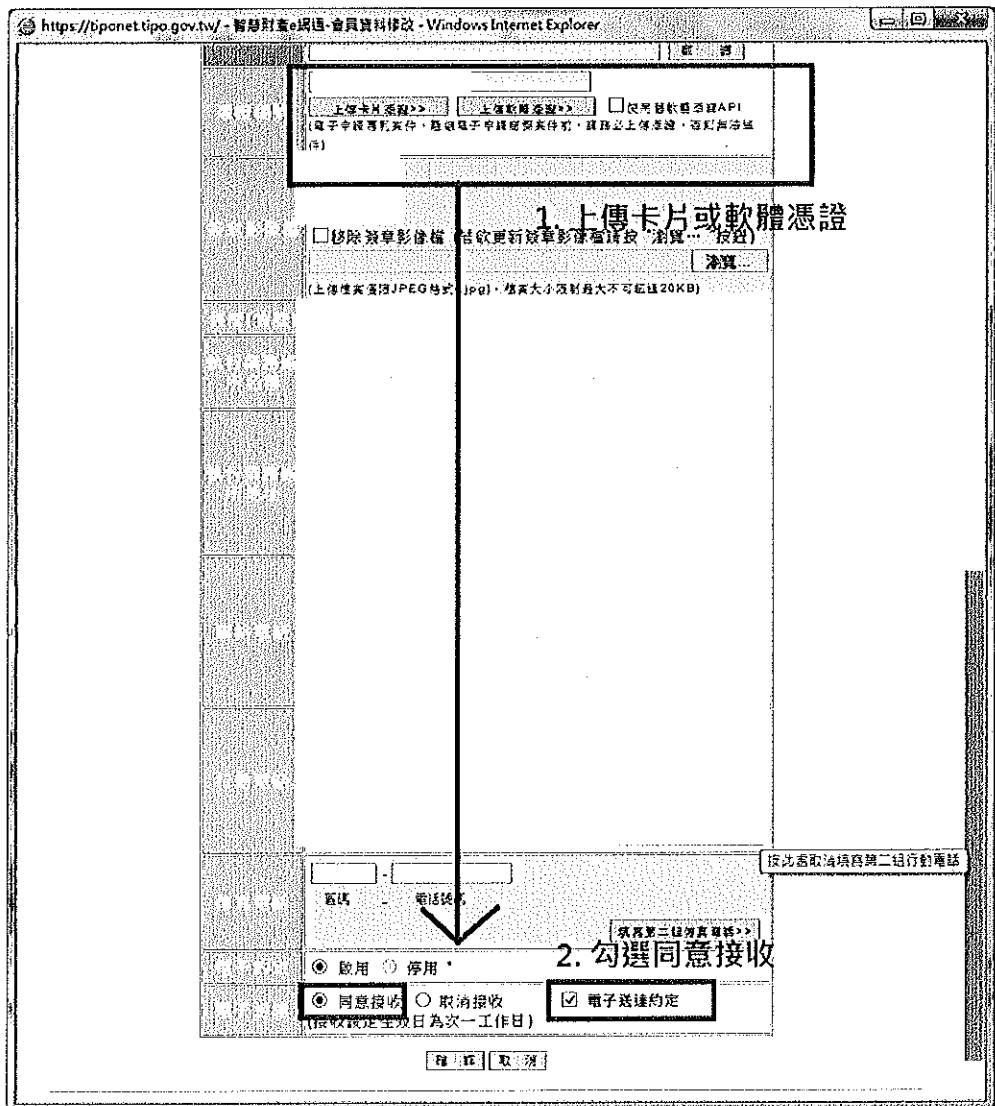
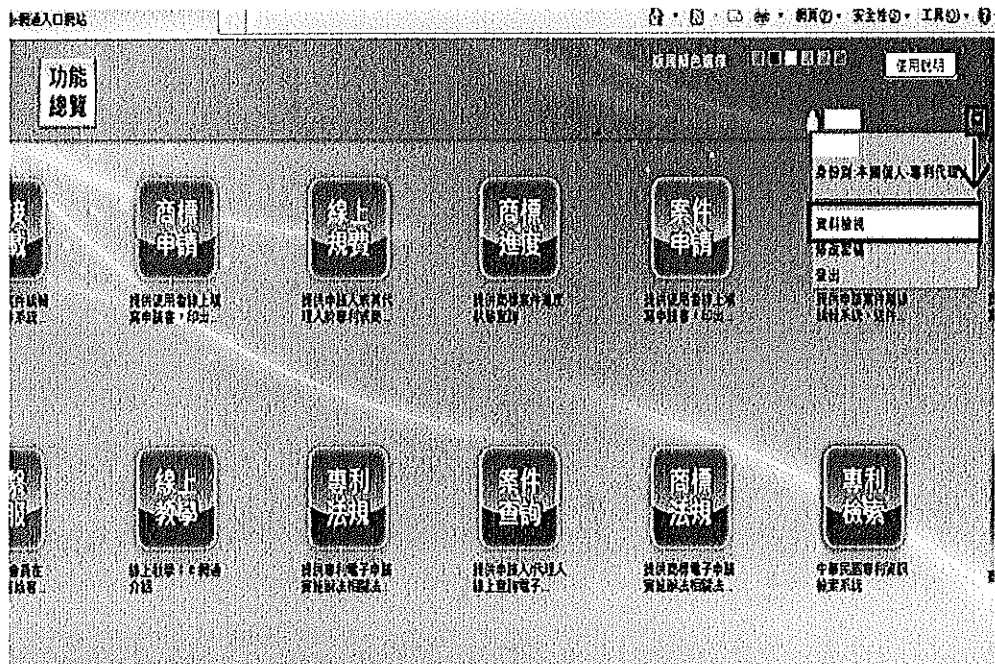
本局目前接受之電子憑證包括：

- 內政部憑證管理中心 (MOICA) 發給之「自然人憑證」。
- 經濟部工商憑證管理中心 (MOEACA) 發給之「工商憑證」。
- 政府憑證管理中心 (GCA) 發給之「政府憑證」。
- 組織及團體憑證管理中心 (XCA) 發給之「組織及團體憑證」。
- 智慧財產局委託台灣網路認證公司 (TWCA) 發給之「智慧財產憑證」。

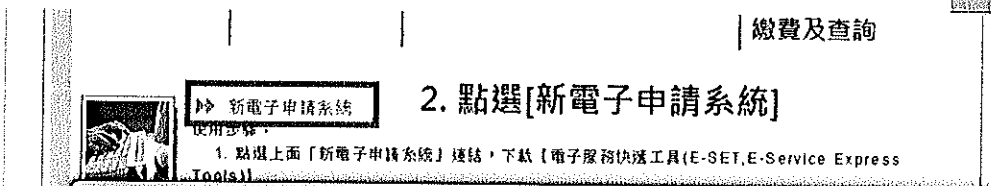
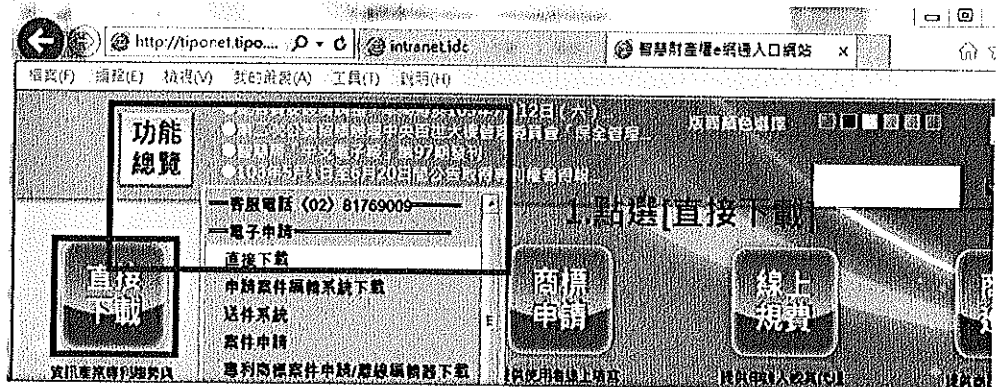
2. 請連至 e 網通首頁 (<https://tiponet.tip.gov.tw>)，點選右上角之〔會員註冊〕，申請為會員。



3. 於 e 網通匯入憑證，並勾選 [電子送達約定]。



4. 至 e 網通 [直接下載] 下載 [E-SET] 之 ZIP 檔案。



3. 下載 [E-SET] 下載列表

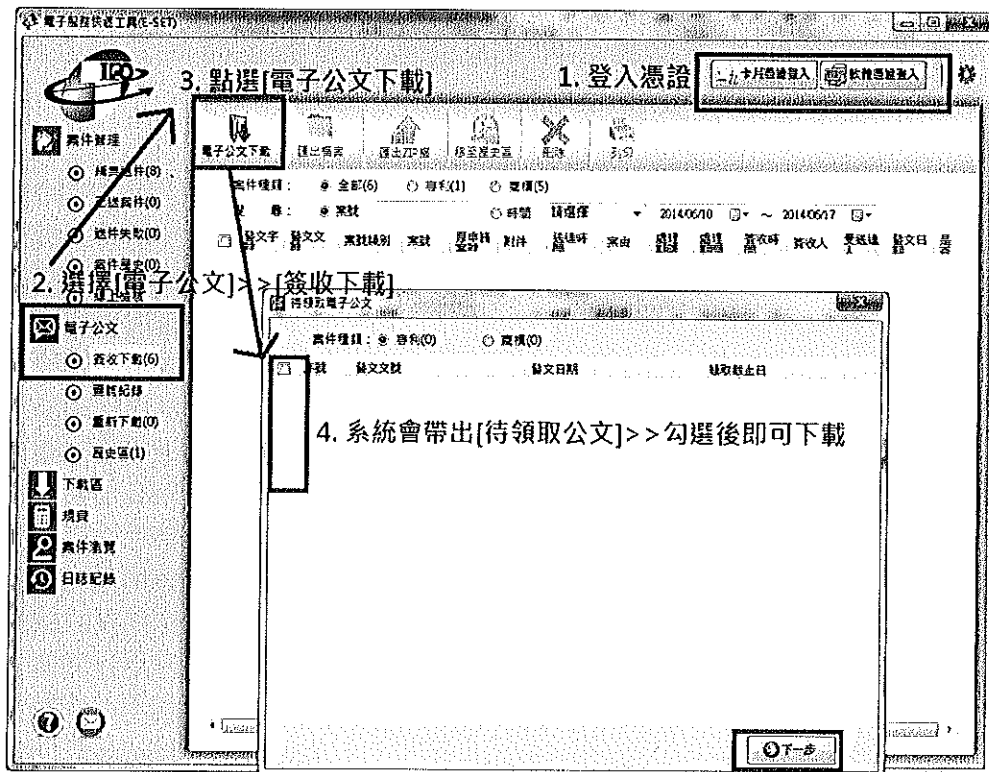
項目	PDF轉檔工具/贈送 法 (HTML2PDF/贈 送法)	電子服務快速工具 (E-SET)	電子申請指引文件	填表須知	空白申請表單
檔案下載					
檔案版本	1.6.0	1.6.0	1.2	1.4	1.4
檔案大小	81.6MB	107MB	21MB	10.2MB	696KB

5. 將 ZIP 檔解壓縮後，即完成安裝，可直接開啟資料夾內的 E-SET.exe 執行程式。

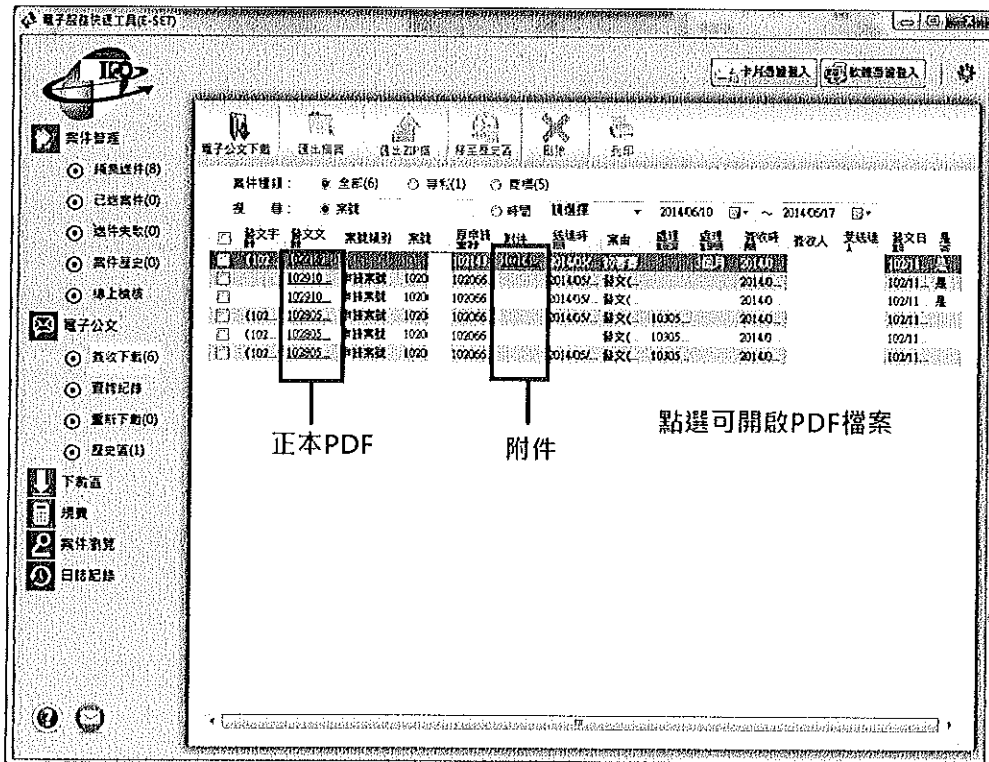
CaseReviews.XmlSerializers.dll	40 KB	應用程式擴充
CGCAPIATL.dll	1,940 KB	應用程式擴充
CGCAPIJNI.dll	1,444 KB	應用程式擴充
CGCAPIJNI_jdk142.dll	36 KB	應用程式擴充
CGGPKICryptJNI.dll	2,528 KB	應用程式擴充
CGGPKICryptJNI_jdk142.dll	40 KB	應用程式擴充
CHTAttributeCertificate.dll	280 KB	應用程式擴充
clientupdate.xml	2 KB	XML Document
commons-codec-1.3.dll	76 KB	應用程式擴充
commons-httpclient-3.0-rc4.dll	336 KB	應用程式擴充
commons-httpclient-contrib.dll	56 KB	應用程式擴充
commons-logging.dll	88 KB	應用程式擴充
commons-logging-api.dll	52 KB	應用程式擴充
edit.mdb	7,988 KB	Microsoft Office Acc...
E-SET.exe	314 KB	應用程式
E-SET.exe.config	4 KB	XML Configuration ...
E-SET.XmlSerializers.dll	13 KB	應用程式擴充
FeesReview.dll	284 KB	應用程式擴充
FeesReview.dll.config	2 KB	XML Configuration ...
FeesReview.pdb	252 KB	Program Debug Data...
FeesReview.XmlSerializers.dll	172 KB	應用程式擴充
HiCOSPCKCS11_V217.dll	404 KB	應用程式擴充
HiCOSPCKCS11v1.dll	380 KB	應用程式擴充
ICCDFCDLL.dll	36 KB	應用程式擴充
ICCDFCLIENT.dll	36 KB	應用程式擴充
ICCDFCLIENTJProj.dll	6 KB	應用程式擴充
ICShamCode ShamZinLib.dll	184 KB	應用程式擴充

Q25. 如何使用 E-SET 下載電子公文？

- A：1. 請於 E-SET 登入卡片或軟體憑證。
 2. 於 E-SET 左方清單選擇 [電子公文] >> [簽收下載]。
 3. 點選 [電子公文下載]。
 4. 勾選欲下載之公文 >> 點選 [下一步] >> 並確認下載清單。



5. 開始下載，待下載完成後，即可取得電子公文。



Q26. 下載後之電子公文檔案，如何匯出至電腦指定路徑下？

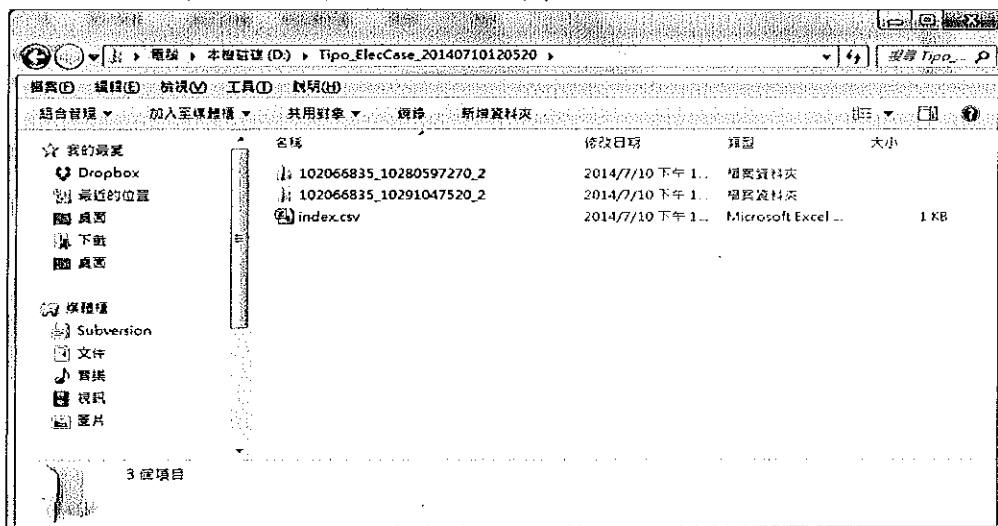
A：下載後之電子公文，如須匯出至電腦指定路徑下，請依照以下步驟處理：

1. 勾選要匯出的電子公文。
2. 點選〔匯出 ZIP 檔〕或〔匯出檔案〕。
3. 選擇下載的路徑，並自訂檔案名稱。



4. 即可於該路徑取得下載後之清單及檔案。

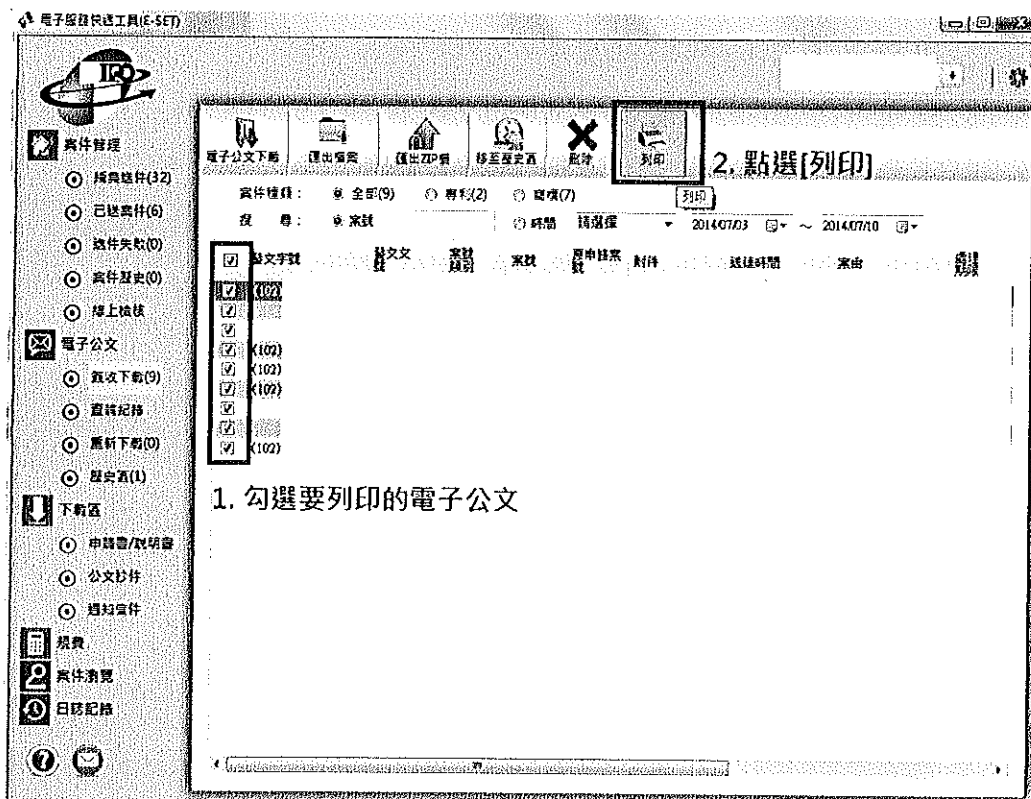
其中，資料夾依照〔案號_文號_受文者序號〕區分，內含電子公文及附件的 PDF 檔案；CSV 檔案為匯出檔案之清單內容，可用 EXCEL 開啟，文字內容皆可複製使用。



Q27. 如須將電子公文列印成紙本，應如何操作？

A：如須將電子公文及附件列印成紙本：

請於〔簽收下載〕區，勾選要列印的電子公文後，點選〔列印〕。



(此功能將會根據〔控制台〕印表機之設定進行列印。)

Q28. 使用 E-SET 下載電子公文時，發生錯誤，應如何解決？

A：如須將電子公文及附件列印成紙本：

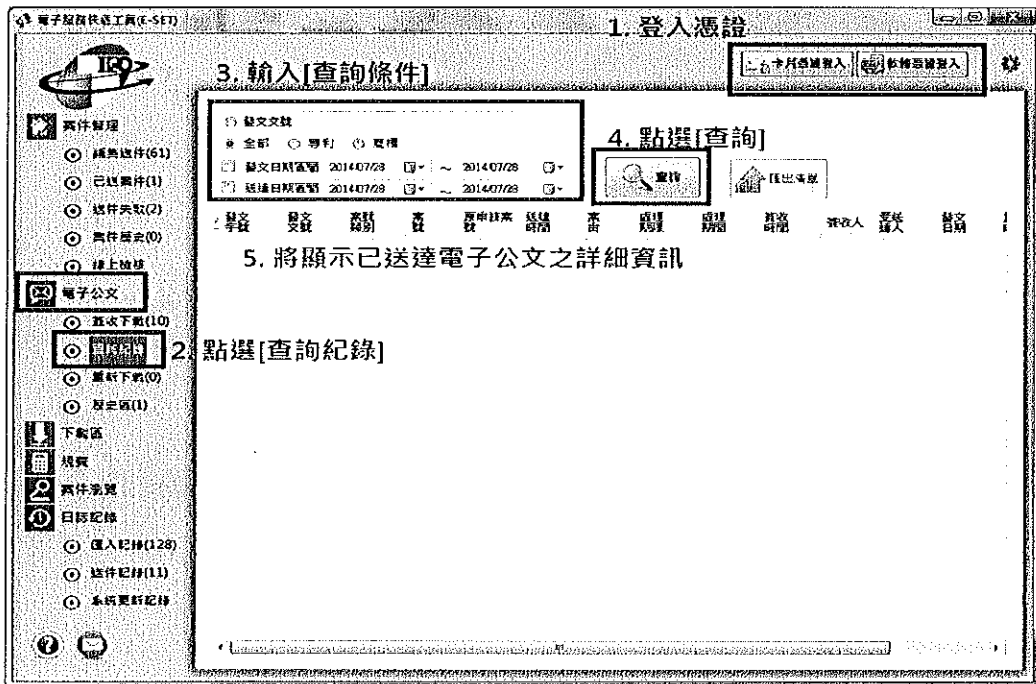
因網路問題或其他使用端電腦因素影響，有可能於下載電子公文時發生錯誤。如於〔簽收下載〕>>〔電子公文下載〕時出現錯誤，而無法下載成功，則此公文仍為〔可領取〕之狀態，並不會註記為〔已送達〕，可重新點選〔電子公文下載〕，查到此筆公文，再次下載即可。

Q29. 如何使用 E-SET 查詢電子公文之狀態？

A：如須查詢電子公文之詳細資訊，請依以下步驟查詢：

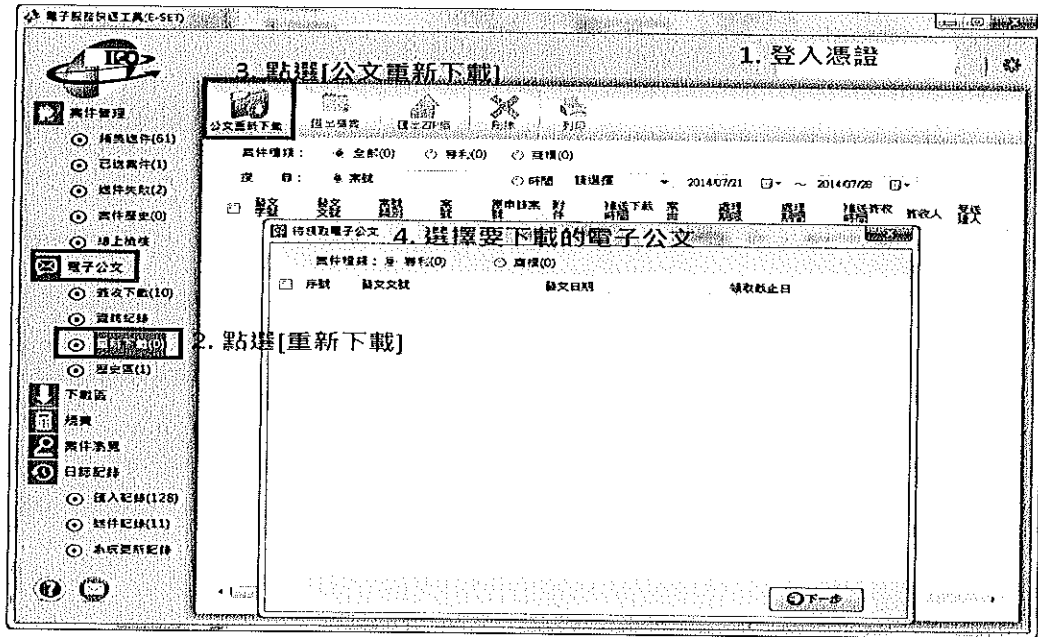
1. 登入憑證。

2. 點選 [電子公文] >> [查詢紀錄]。
3. 輸入 [查詢條件]: 可查詢 [發文文號] 或依照發文日期/送達日期查詢。
4. 點選 [查詢], 即可查到 [已送達] 電子公文之詳細資訊。



Q30. 如電子公文下載後遺失，應如何透過 E-SET 下載？

A: 電子公文下載後如因電腦重灌、誤刪等原因，遺失電子公文之檔案；可提供欲重新下載之發文文號，發函至本局要求重新下載。經本局確認後將與來文者聯絡，即可於 E-SET [電子公文] >> [重新下載] 區，補下載電子公文。

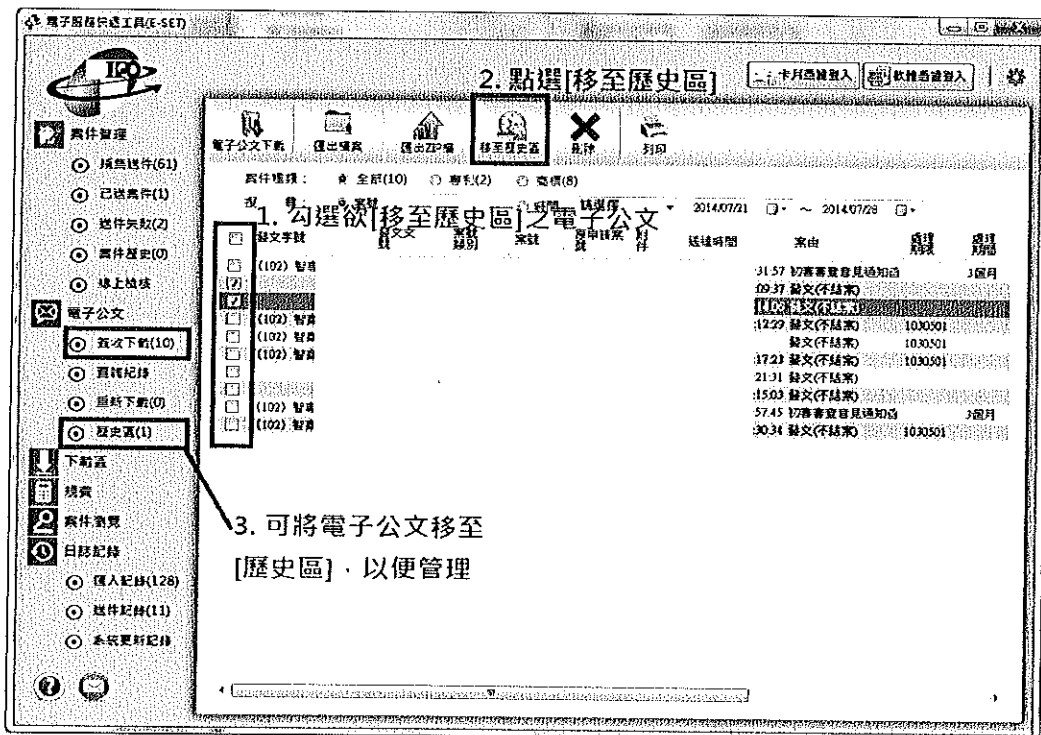


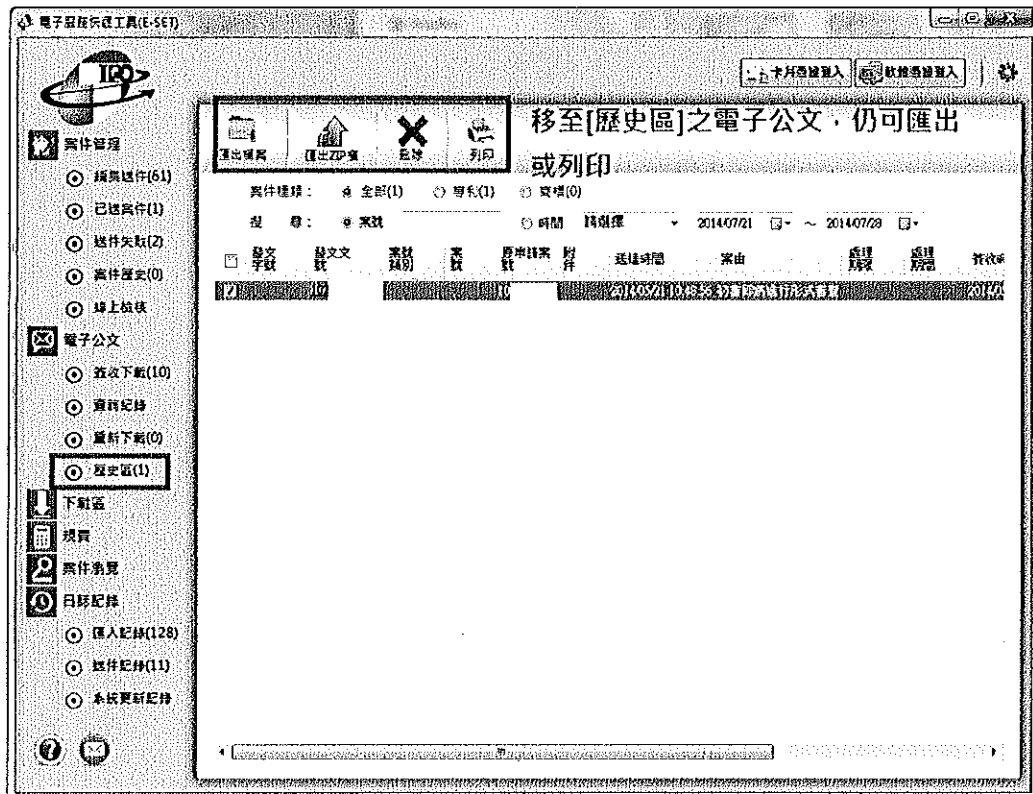
Q31. E-SET 中，電子公文〔歷史區〕之用途為何？如何使用？

A: 電子公文〔歷史區〕為一簡單之管理功能，如電子公文簽收下載後，已經處理，則可移至〔歷史區〕，避免〔簽收下載〕區含過多之電子公文不易分別已處理及未處理之公文。

操作方式：

於〔簽收下載〕區，勾選電子公文後>>點選〔移至〕歷史區。





Q32. 電子公文之審查意見通知是否可附送電子公報？

A: 本局現行已著手討論技術及作業可行性，因修改層面較廣，預估於 104 年下半年提供此功能。