

解析營業秘密 保護管理機制



■ 國家文官學院政風室主任、國立空中大學兼任副教授 李志強

在知識經濟時代，智慧財產乃企業經營之利基與生存之關鍵，除了大家熟悉的專利權、著作權外，營業秘密亦為不可忽略者，由於攸關企業商機及未來發展，一旦遭受侵害，不僅公司及投資人受損，也直接影響外商投資合作的意願。此外，公務員處理委託研究、採購案件等，都可能因承辦公務而知悉或持有他人之營業秘密，此即是《營業秘密法》第9條為何定有公務員不得使用或無故洩漏營業秘密之原因。

營業秘密之構成要件

《營業秘密法》第2條規定，所稱營業秘密，指方法、技術、製程、配方、程式、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，且具有秘密性、經濟價值及保密措施等要件，分述如下：

一、秘密性

首先，就法條字面上來說，必須是非一般及該類資訊之人所知悉的生產、銷售或經營上的資訊。如果可從書報雜誌、網路搜尋、政府機關查詢得知者，皆屬一般涉及該類資訊之人所能知悉者，並不具秘密性。

TOP SECRET

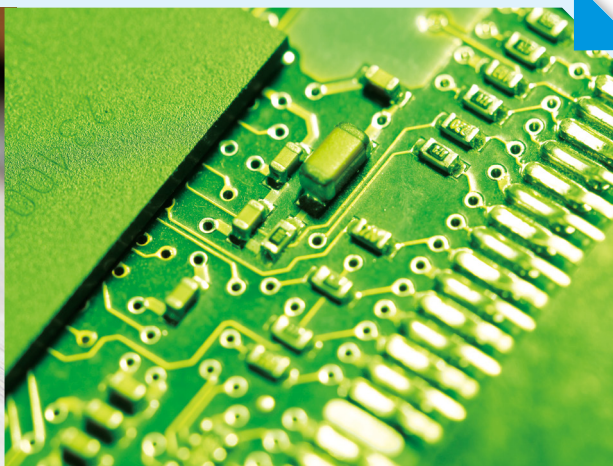
再者，營業秘密可概分為「商業性營業秘密」及「技術性營業秘密」兩大類。商業性營業秘密主要包括企業之客戶名單、商品定價策略、交易底價、人事管理等與經營相關之資訊。技術性營業秘密則指與特定產業研發或創新技術有關之機密，包括方法、技術、製程及配方等，惟技術是否具有秘密性？是否專屬於該公司所有？其他同業是否無此技術？實務上係由主張持有該營業秘密者，提出更為具體證據或說明予以認定。

二、經濟價值

凡是可用於生產、製造、經營或銷售等相關資訊，若因其秘密性而具有實際或潛在之經濟利益或商業價值之資訊者，即構成本要件，此為營業秘密所有人應舉證之範圍。

三、保密措施

依智慧財產法院所見，「營業秘密價值乃在其秘密性，營業秘密一旦被揭露，



營業秘密可分為商業性及技術性兩大類，必須是非一般及該類資訊之人所知悉的生產、銷售或經營上的資訊。

其經濟價值即將銳減甚至消失，此即所謂『一旦喪失就永遠喪失』（once lost, is lost forever）」；營業秘密所有人若採取適當合理之保密措施，可認定該項資訊值得成為營業秘密保護客體之判斷依據，若未加重視或加強就特定資訊之保護，則法律亦無加以保護之必要，可見此為構成營業秘密與否之關鍵。

營業秘密保護管理機制

為保障營業秘密所有人之權益，主管機關經濟部智慧財產局提出保護營業秘密之管理機制，歸納如下：

一、物的管理

主要是針對記載營業秘密的各類載體，以及存放相關資料的處所或區域之管理，而具體作法有落實機密文件加註機密

等級、機密文件與其他一般性文件應分別存放及保管、保存機密檔案卷宗之處所或區域強化安全警戒管理、加強對存放或載有相關營業秘密資訊設備之控管、落實資訊安全管理措施、設置防火牆及防毒軟體以防範電腦病毒惡意攻擊等。

二、人員管理

內部員工若不清楚營業秘密的重要性，或者缺乏正確認知，任何營業秘密之管理措施都將淪為空談。因此，企業應訂定員工守則，並向員工宣導相關法令規定及罰則，並與員工簽署保密協定或競業禁止契約，明確約定員工在職期間及離職後之保密義務。

三、組織管理

為使營業秘密管理措施具體可行並發揮成效，企業除應檢討前述物及人員管理



紙本文件應加註機密等級並分別存放、保管，電子資訊則須落實權限設定、防毒防侵等安全管理措施。



企業須與員工簽署相關保密協定或禁止契約，保障雙方權利。

之執行情形外，亦應廣泛蒐集內部資訊，並逐項進行風險分析，針對具有重要性之資訊加以管理，透過更宏觀全面之整體規劃及制度設計，達到有效保護營業秘密之目的。

實務上之具體措施

為兼顧營業秘密之保障及社會公共利益與人權維護，法務部於 105 年 4 月 19 日發布《檢察機關辦理重大違反營業秘密法案件注意事項》（簡稱本注意事項），俾供檢察機關參考。本注意事項第 6 點明定檢察官宜先傳喚告訴人或被害人偕同專業人員提出相關資訊並負釋明責任，其釋明事項包含營業秘密之經濟價值、秘密性、侵害情形及保密措施等。在秘密性及保密措施部分，要求告訴人應就各項提出說明並釋明其內容，以作為判斷參考，依此提出下列可行的保護管理措施：

一、秘密性

- （一）營業秘密非為大眾或一般涉及該類資訊之人所知悉，或得經由適當方式識別者。
- （二）相關文獻、研討會或專利文件，並未揭露該營業秘密。
- （三）該營業秘密非為員工在任職期間所獲得之一般性知識、技能及資訊。

（四）有關營業秘密之資訊特徵與鑑識方式。

以上可供所有人在使用或管理營業秘密時之參考。

二、保密措施

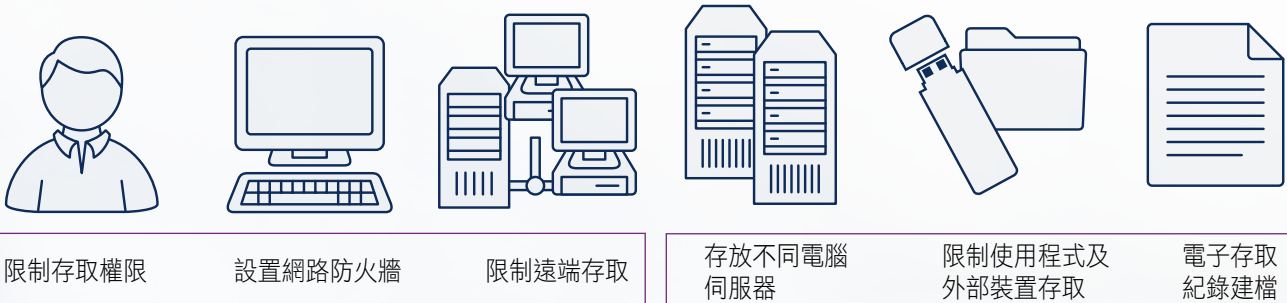
（一）實體隔離措施

1. 門禁管制措施（如在辦公場所周圍設有圍牆、訪客管理系統、使用警報系統、自動上鎖門或保全人員等）。
2. 建置存取營業秘密安全措施（如將存放處上鎖或於入口處標示僅限經授權人員）。
3. 建立員工存取營業秘密資料之程序（如存取或返還該等資料的登記資料程序）。
4. 要求員工配戴身分識別證。
5. 訂定安全方針。
6. 掌握曾存取該營業秘密資訊的員工人數。
7. 員工存取營業秘密事由以「有知悉必要」之前提為限。

（二）以電子形式儲存營業秘密所採取之措施

1. 限制營業秘密存取權限（如員工配發專屬的使用者名稱、密碼、電子儲存空間與資訊加密等）。

電子形式儲存營業秘密須採取之措施



2. 公司儲存營業秘密之電腦網路受防火牆保護。
3. 電腦網路限制遠端存取。
4. 營業秘密存放在分離的電腦伺服器中。
5. 禁止員工使用未經許可的電腦程式或未經允許的外部裝置存取。
6. 電子存取紀錄建檔。

(三) 文件管理措施

1. 營業秘密文件檔案清楚標示機密或類似文字。
2. 建立限制文件存取或登錄方針。
3. 制定文件管理程序書面方針。

綜以，凡是持有營業秘密之政府機關（構）、公司法人甚至是個人，為保護營業

秘密，並在訴訟中取得優勢，建議採行前揭營業秘密之保護管理機制及具體措施。

結語

從上可知，任何方法、技術、製程、配方或可用於生產、銷售、經營等資訊，凡符合秘密性、經濟價值及保密措施等 3 要件者，形式上即屬營業秘密，可見其適用範圍非常廣泛，尤其當所有人已採取合理之保密措施者，將可更有效保障其權益。由於持有或處理營業秘密資訊者非常廣泛，所以當務之急是協助相關人員建立正確觀念，並落實保護管理措施，在此建議可從內部清查、自我檢核、專案管理、辦理稽核及教育訓練等方面著手，除可達到保護營業秘密進而維護權益外，同時也可避免因違法而遭到刑事、民事或者行政責任之追究，可謂一舉數得。