

國立臺北科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法施行細則

107年1月12日第8次研究發展成果審查委員會會議通過

第一條 立法宗旨

本校為有效管理及運用本校教職員工之研發成果，鼓勵創新及提升研究水準，爰依「國立臺北科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」(以下簡稱研發成果管理辦法)訂定本施行細則。

第二條 權益規定

- 一、發明(創作)人利用本校資源或經驗所完成之研發成果，除契約另有規定外，其專利申請權、專利權及其他一切智慧財產權為本校所有，其專利申請、專利審查及專利維護等相關專利管理事項，需依照本校相關作業規定。
- 二、智慧財產權歸屬於本校之研發成果，發明(創作)人未經本校審查委員會同意或校長簽核，不得以個人或第三人名義在中華民國或其他國家進行專利申請。

第三條 承辦單位

- 一、本校研發成果之國內外專利申請、審查、維護、授權及其他專利相關事項，由專利暨技術移轉中心(以下簡稱技轉中心)統籌辦理。
- 二、技轉中心設於本校產學合作處之下，置中心主任一人、職員若干人，推動本中心業務。中心主任負責校內行政協調、相關辦法及施行細則的訂定與修正，以及協助召開「研究發展成果審查委員會」。職員為綜理本中心業務，負責校內技術及專利的申請、維護管理及授權讓與等行政作業、對外研發成果推廣等。

第四條 研究發展成果審查委員會

研究發展成果審查委員會(簡稱審查委員會)為審查本校研發成果相關事項。審查委員會成員由召集人推薦校內外學者專家，各學院亦可推薦適合人選。

審查委員會成員人數為7~9人，請校長聘任之。任期二年，得連任。

審查委員會應2~3個月開會一次，必要時得召開臨時委員會。

第五條 專利事務所

凡承辦本校委託國內外專利檢索、撰稿、申請、維護或其他專利相關案件之專利事務所，需遵守保密相關規定以保障本校及創作人權益。

專利事務所需為合法設立，其代理人需具有專利代理人、專利師或律師資格。

技轉中心應協助審查委員會，審查並建立合格專利事務所名單。但仍應隨時接受專利事務所資格審查之請求，經審查委員會審查後，納入合格專利事務所名單。

為增加本校專利撰稿及申請品質，技轉中心可建議加入優質事務所或剔除不良事務所，經審查委員會審查同意後，調整合格事務所名單。

第六條 專利校內申請程序

本校同仁之研究成果具可專利性者，該同仁為發明(創作)人須填具專利申請文件送技轉中心，其專利申請文件包含：產學合作管理系統填寫專利提案申請單、科技

部 STRIKE 系統取得科技部研發成果編號及技術揭露書。始為正式提案，未檢附完整文件者，視為撤回提案。

依據發明（創作）人提供之專利文件，技轉中心得請專利事務所進行專利前案檢索，並取得專利前案檢索報告。

中華民國及其他國家之專利申請，由技轉中心彙整相關專利申請文件提交審查委員會審查，審查原則為：

- 一、針對台灣專利申請案，以書面審查為主，審查委員會依據專利前案檢索報告及相關文件，審查各申請案是否具有專利要件及申請價值。
- 二、針對申請其他國家專利申請案，書面及口頭報告審查為主，技轉中心會請發明（創作）人親自或派員出席審查委員會，說明申請其他國家目的及效益。

經過審查委員會審查後，技轉中心需將其審查結果簽請校長核可，其審查結論如下：

- 一、審查委員會審查通過者，並經校長核可，由技轉中心將申請文件送交相關專利事務所辦理申請專利及相關程序，專利申請費用依研發成果管理辦法第八條規定分攤。
- 二、審查委員會審查不通過者：
 - （一）、發明（創作）人得再補充文件資料，提交下一次審查委員會會議，進行專利申請審查。
 - （二）、發明（創作）人得以本校為專利申請權人提出申請，由技轉中心協助辦理申請專利相關事宜，其專利申請費用由發明（創作）人全額負擔。
 - （三）、發明（創作）人放棄專利申請。

第七條 保密規定

技轉中心承辦人員及審查委員會委員，於審查校內專利申請案時應遵守保密規定，未取得發明（創作）人同意，不得對外透露該專利申請案之技術內容。

專利申請相關資料文件於提交至中華民國或其他國家之專利專責機關前，需遵守相關保密措施，非相關人員未經同意不得閱覽資料文件。

第八條 專利費用

專利申請費用，係指專利申請程序及領證時所需繳納之申請費，實體審查費、申復答辯費、證書費、第 1~3 年(或第一期)專利年費及國內外專利事務所服務費及其他法令應繳納之政府規費等。

專利維護費用，係指專利領證後所需繳納之維護年費、國內外專利事務所服務費及其他法令應繳納之政府規費等。

專利申請費用合計超過新台幣十萬以上，需依政府採購法規定公開招標。

第九條 專利證書

專利證書正本由專利技轉中心負責保存。如發明（創作）人有需要，由技轉中心提供影本或掃描電子檔。

第十條 研發成果授權

研發成果授權得由發明（創作）人或第三人(指校外企業)向技轉中心提出，並遵守

研發成果管理辦法第十四條研發成果技術移轉之原則。

發明（創作）人需填寫技術移轉利益揭露表及提供相關授權合約，由技轉中心審查內容是否有違反相關規定，如無問題則進行校內合約用印審閱機制。

如技轉中心審查時認為有問題，則提交審查委員會進行審查，必要時需請發明（創作）人進行口頭報告，說明技術授權案，釐清相關疑慮。

專利或技術授權案件，都需提交審查委員會備查。

第十一條 專利讓與

於專利權有效期限之內，專利權無授權他人使用，技轉中心得評估是否讓與使用，依推廣技術服務，符合公益目的、促進整體產業發展或提升研發成果運用效益等原則。

技轉中心應以公平、公開及有償方式辦理公告讓與作業，公告時間為三個月。

如有第三人請求讓與時，需經審查委員會審查同意後由技轉中心進行後續專利讓與作業，未獲同意者，應繼續專利維護管理。

如為資助機關計畫所衍生之專利權，另需備函檢具相關文件向資助機關申請讓與第三人。經資助機關同意者，依研發成果管理辦法第十五條辦理研發成果收入分配辦理並進行專利讓與作業；未獲同意者，應繼續專利維護管理。

第十二條 專利終止維護流程

專利權終止維護，應依下列流程辦理：

- 一、技轉中心與該專利案發明（創作）人進行專利狀態確認，並由發明（創作）人應填寫研發成果終止維護費用意見表。
- 二、審查委員會依據研發成果終止維護費用意見表，進行專利維護第一次審查。
- 三、經審查委員會同意終止維護者，技轉中心將該專利公告讓與三個月，不同意終止維護則技轉中心續繳年費。
- 四、於專利公告讓與三個月後，無第三人請求讓與時，技轉中心將該專利提交審查委員會進行專利維護第二次審查。
- 五、經審查委員會審查仍同意終止維護者，技轉中心將終止專利維護作業，停止繳交規費及相關費用。
- 六、如為資助機關計畫所衍生之專利權，技轉中心需備函檢具相關文件呈報資助機關，請示是否同意終止繳納專利維護費用，資助機關審查同意終止繳納專利維護費用，由技轉中心進行終止維護作業；未獲同意者，本校需繼續專利維護管理。
- 七、終止維護作業，為停止繳交規費及相關費用，於專利有效日到期後，專利權消滅。

第十三條 研發成果技術移轉（授權）簽約金、權利金及衍生利益之收入上繳

凡歸屬於本校之研發成果經技術移轉（授權）所取得之簽約金、權利金或衍生利益，如需上繳資助機關應於三個月內進行上繳作業。

技轉中心應於每年年度進行研發成果技術移轉收入盤點。

第十四條 資料管理

專利申請相關文件及維護專利歷史檔案由技轉中心負責保存，以確保資料完整性。

技轉中心有義務告知發明（創作）人或其聯絡人相關專利申請程序狀態。

專利於獲證前，資料均以機密方式處理，除發明（創作）人外，如欲查閱相關資訊應具理由向技轉中心提出申請，經技轉中心主任核准後使得查閱、複印。

第十五條 其他

本施行細則有未盡事宜，應依本校相關規定或由審查委員會依其職權決議補充之。

第十六條 生效與施行

本施行細則經本校研究發展成果審查委員會會議通過後實施，修正時亦同。