

專利技轉組SOP手冊

2024年1月

國立臺北科技大學 專利暨技術移轉中心 Patent & Technology Transfer Center

目 錄

	第	一篇	、本手冊適用範圍與名詞解釋	3
	第	二篇	、專利暨技轉作業流程	4
		1.	專利申請發明人須知、流程及QA	4
		2.	專利授權/技術移轉須知、流程及QA	11
		3.	專利讓與須知、流程	16
		4.	專利維護/終止須知、流程	18
		5.	應收帳款催收作業流程	20
		6.	專利事務所相關事項	21
	第	三篇	、研發成果運用之利益迴避	23
	第	四篇	、兼職與技術作價投資事業	27
	第五篇、產學處專利技轉中心職掌			29
	第	六篇	、本中心官網資訊:法規、合約範本、表單	30

第一篇、本手冊適用範圍與名詞解釋

適用範圍

本手冊為產學處專利技轉中心針對本校教授、研究人員進行專利申請、維護、授權/讓 與等相關事項之參考。

名詞解釋

- 研發成果:指因研究工作所產生之知識、技術、著作、在校內外製成之原型或產品,以及因而取得之國內外專利權、著作權、商標權、積體電路電路布局權、電腦軟體、營業秘密及專門技術等智慧財產權。
- 執行研究發展之單位:指執行科學技術研究發展計畫之公立學校、公立研究機關 (構)、公營事業、法人或團體。
- 資助機關:指以補助、委託或出資方式,與執行研究發展之單位訂定科學技術研究發展計畫契約之政府機關(構)。
- 研發成果收入:指資助機關或執行研究發展之單位因管理及運用研發成果所獲得 之授權金、權利金、價金、股權或其他權益。
- 研發成果支出:指執行研究發展之單位因管理及運用研發成果所支出相關費用。
- 財產上利益:
 - 一. 動產、不動產。
 - __. 現金、存款、外幣及有價證券。
 - 三. 債權或其他財產上權利。
 - 四. 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 從事研究人員:指公立專科以上學校或公立研究機關(構)(以下簡稱學研機構) 之專任教師、專任研究人員及專(兼)任行政主管職務之人員,並從事科學研究 工作者。
- 專利申請階段費用:指專利申請案取得專利證書前所致生之相關費用,其包含專利申請費、申請實體審查費、至多三次之申復答辯費、證書費、事務所服務費及其他依法令應繳納之規費等。
- 專利維護階段費用:指專利申請案於取得專利證書後所致生之相關費用,其包含 維護年費、事務所服務費及其他依法令應繳納之規費等。
- 技術作價投資:指以智慧財產權及成果技術移轉所獲得營利事業股份作為技術移轉之對價而取得之股權。
- 新創公司:指依我國公司法設立登記未滿八年之公司,或因產品、服務、技術之性質,致開發或上市期程較長,經從事研究人員任職之學研機構認定之公司。

第二篇、專利暨技轉作業流程

1-1 專利申請發明人須知



1.發明人技術揭露

- (1)國科會案件,需於STRIKE系統取得研發成果編號
- (2)本校案件皆須於本校產學合作系統,填寫校 內專利提案申請表
- (3)上傳<mark>專利構想揭露書、專利檢索報告</mark>,若為 共有案另需上傳共有協議書

※本中心查核點:

- 確認申請文件是否齊備
- 需委託事務所進行專利檢索報告
- 提醒本校專利維護至少5年(或第一期)為原則



2.申請學校補助

統一提交研發審議會進行審查

- A. 審查通過,可依比例補助
- B. 審查不通過, 可自費申請



3.研發審議會會議紀錄送請簽核

本中心統一將上述專利申請文件(如:專利 檢索報告、發明人技轉績效)提交至本校研 究發展成果審查委員會審議審查,並將審 查結果呈請校長簽核。



4.通知發明人

依照研發審委會議決議,本中心將 通知審查通過之發明人,可委託專 利事務所進行申請。發明人應於通 知後8個月內委任事務所進行提申 程序,逾時則該案視為撤回,日後 申請需另案重提。



5.專利文件協助用印

請事務所提供委任狀或委案 契約書·本組將協助用印。



6.相關專利申請費用核銷

依據事務所交付之專利費用帳單, 依據相關規定進行費用核銷作業。

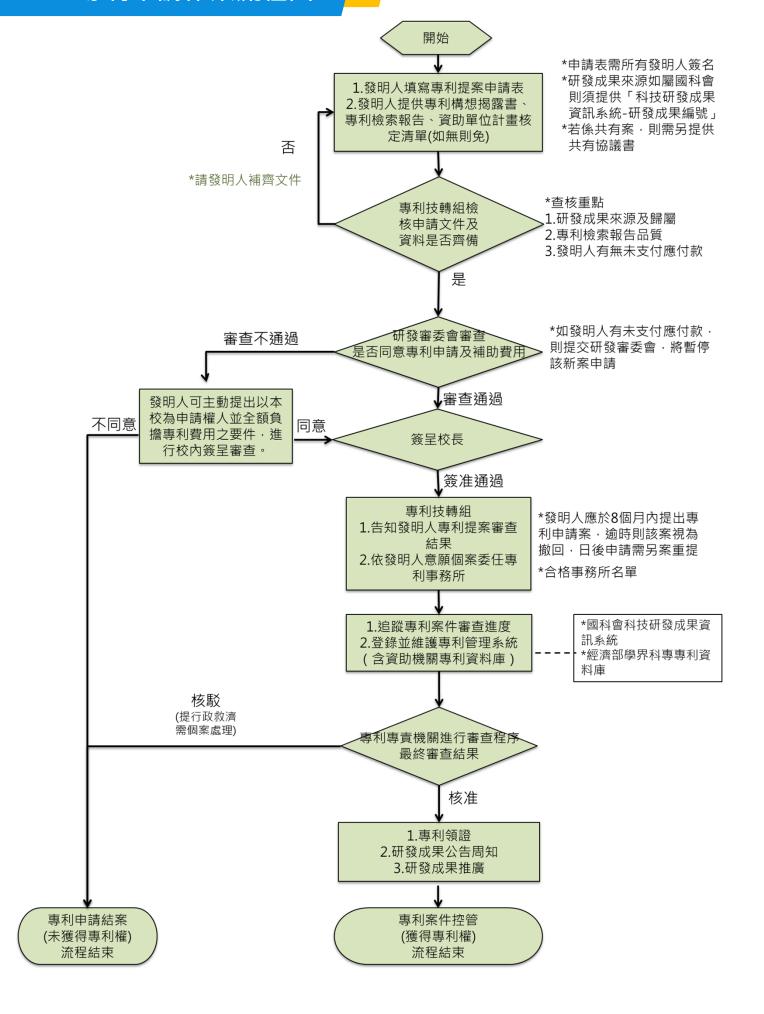
- ※本中心查核點:
- 專利申請費用分攤核銷
- 專利權維護控管開始



下列情況專利申請可不經研發審議會:

- **1.**發明人同意以本校為專利申請權人,全額負擔專利申請階段費用及專利維護階段費用。
- 2.發明人同意以本校為專利申請權人,全額負擔專利申請階段費用及專利維護階段費用,先行提出專利申請,事後提交研發審議會審查,事後審查通過者其於「審查委員會審查通過日」後所發生之後續專利申請階段費用及專利維護階段費用,依「本校研究發展成果及技術移轉管理辦法」第八條及第九條之規定分攤費用;若審查不通過者,則費用由發明人全額負擔。
- 3.該研究成果已有約定專利技轉案或產學合作案。

1-2 專利申請作業流程圖





本校專利委託專利事務所向各國智慧財產局提出專利申請時,「委任狀/委辦契約書」須學校與校長用印後始可提出申請,該「委任狀/委辦契約書」的用印程序如何進行?

「委任狀/委辦契約書」如需學校及/或校長用印,請至行政大樓7F總務處文書組辦理,文書組為本校書文用印單位;其中「委任狀/委辦契約書」 急案用印須有簽呈當證明文件,文書組方可協助用印事項。

◆ 急案:

請參考「本校研究發展成果及技術移轉管理辦法」之第七條第三項第一、 二或三款,

- A. 第七條第三項第一款:發明人全額自付
- B. 第七條第三項第二款:發明人先全額自付,後於研發審查委員會審查 通過者,「研發審查會議日」之後所發生專利相關費用依比例補助
- C. 第七條第三項第三款:已有約定專利技轉案或產學合作案 依據第七條第三項第一、二或三款上簽校長核示(程序詳參後述A、B或C) ,以「奉核後之簽呈」當證明文件,協請總務處文書組用印「委任狀/委 辦契約書」。

◆ 一般案:

提列本校研究發展審查委員會審查(每年約於3、6、9、12月舉行),審查 通過者,專利費用依第八條規定比例補助(程序詳參後述D),以「奉核後 之專利提案PDF紙本」當證明文件,協請總務處文書組用印「委任狀/委辦 契約書」。

A、上簽-第七條第一款

發明人欲先行全額自付提出專利申請,請先填寫下述註3「專利提案申請表」,俾取得校內編號並將其於上簽內容內載明,嗣後須經上簽校長奉核,本案始可列於研發審查委員會備查,完成提案程序。

C、上簽-第七條第三款

該研究成果已有約定專利技轉案或產學合作案,發明人欲先行提出專利申請,請先填寫下述註3「專利提案申請表」,俾取得校內編號並將其於上簽內容內載明,嗣後須經上簽校長奉核,本案始可列於研發審查委員會備查,完成提案程序。

B、上簽-第七條第二款

發明人先行全額自付提出專利申請, 後於研發審查委員會審查時,請先填寫下 述註3「專利提案申請表」,俾取得校內 編號並將其於上簽內容內載明,嗣後須經 上簽校長奉核,本案始可列於研發審查委 員會審查,完成提案程序。審查通過者, 「研發審查會議日」之後所發生專利費用 依比例補助。

此外,提列研發審查委員會申請補助 專利費用,**審查資料包含**:

- 1. 專利構想揭露書 (於填寫「專利提案申請表」時須上傳的電子檔,可以 "專利說明書" 初稿代替。)
- 2. 專利檢索報告 (範本如 https://ipt.ntut.edu.tw/p/412-1039-6615.php?Lang=zh-tw,請專利事務所 撰寫完成後EMAIL電子檔至專利技轉中心 信箱ntutpatlc@gmail.com)

D、專利費用申請學校補助

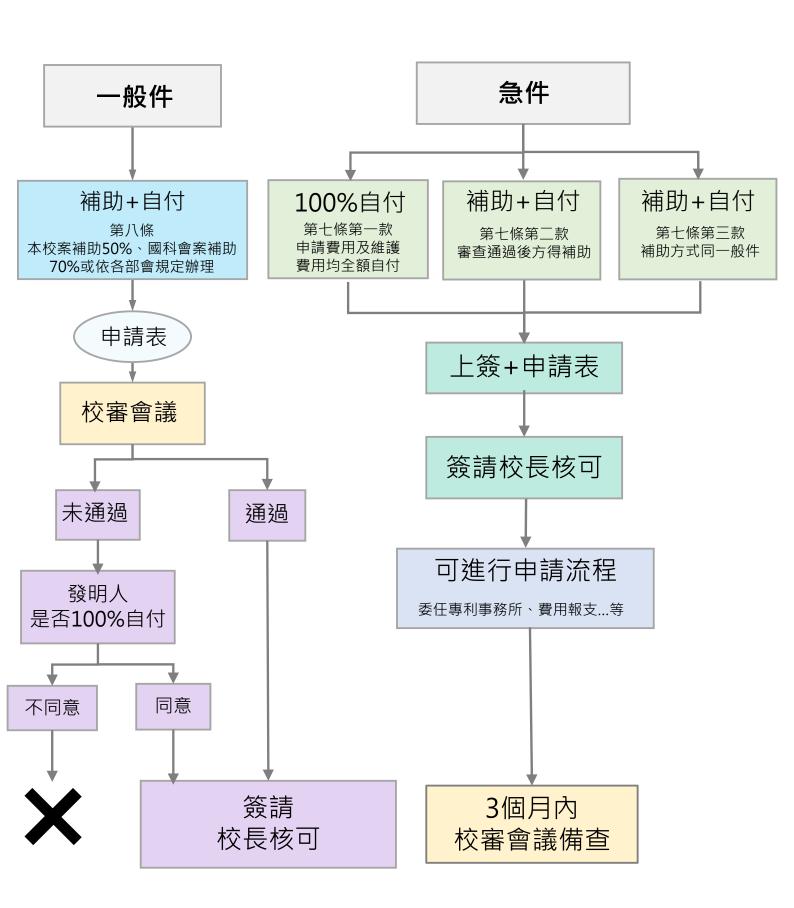
專利費用如需申請學校補助,須提交本校研發審查委員會審查,審查通過者,專利費 用依第八條和第九條規定比例補助。

承上,提列研發審查委員會申請補助專利費用,**審查資料包含:**

- 1. 專利構想揭露書 (於填寫下述註3 「專利提案申請表」時須上傳的電子檔,可以"專利說明書"初稿代替。)

📭 上 述 提 醒 事 項 :

- 1. 專利預估申請費用超過**新台幣15萬**須辦理招標。
- 2. 如果是「**國科會的計畫案**」,請以教師登入-國科會學術研發服務網(https://www.most.gov.tw/?l=ch)->科技研發成果資訊系統(STRIKE),填寫後取得「國科會Strike系統/*研發成果編號(專利提案申請表必填項目)」,始可申請國科會與學校的專利費用補助。
- 3. 「**專利提案申請表**」:以教師登入-校園入口網站->研發系統->產學合作資訊系統->新增專利提案,填寫相關資料(資料送出後仍可修改,修改完成再按送出即可更新)。
- 4. **選擇B、D方案者**於專利提案申請表完成後,請下載**「專利提案PDF」,**列印成紙本,簽名或用印至單位主管(系主任或所長)後,送至本中心待審。



1-3 專利費用核銷Q&A



專利費用(含後續的專利年費部分)請事務所繳款的作業流程?

事利事務所進行專利各階段送件後(事務所先代墊費用),會將包含代墊費用及服務費之請款單寄至專利技轉中心,本中心將專利費用依分攤比例拆分後,通知老師(發明人)需負擔的部分,並請老師確認欲用現金或是計畫進行繳款。若使用現金繳款,本中心會製作現金繳費單給老師,再請老師依繳費單上所載之多元繳費方式進行繳款;若使用計畫繳款,則請老師至請購系統製作請購單並進行系(院)內用印後送至本中心。

Q2 專利費用使用計畫繳款的注意事項?

原則上僅限於使用私人計畫進行支付,不得使用國科會、經濟部、高教深耕計畫等非私人計畫核支發明人專利費用。僅少數非私人計劃項目,例如教育部特色領域研究中心計畫,於業務費項下另編列與執行研究中心計畫業務有關之「專利申請費」與「專利維護費」科目,得為給付。然因各部會的經費使用,依不同計畫會有不同規範,如老師仍無法確認該計畫是否可支用專利費用,再請老師洽詢本校主計室即可。

Q3

若未繳納應分攤之專利費用?

若發明人未盡其義務繳納其應負擔的分攤費用,技轉中心就申請案得停止該申請中專利案件之程序或就維護案後續維護之必要性逕行決定是否繼續維護,另得對發明人進行帳務抵銷或抵扣,並得對發明人之專利新案件暫停補助,直至帳務結清為止。前述帳務抵消或抵扣,將優先於發明人任何收益分配及獎勵金扣除之,另得經簽請校長同意由教師結餘款扣支。此外,若發明人遲未為繳付而由審查委員會議決議由本校繼續負擔之案件,則後續衍生利益分配全數歸屬本校。

Q4

專利年費是否可一次繳多年?

本校專利維護至少五年(或第一期)為原則,專利維護案需提交審查委員會審查,維護費將依分攤比例表分攤費用。台灣(及中國大陸及日本)與美國專利年費,本校與發明(創作)人維護分攤比例表如下,其他國家專利類推適用台灣案比例。因考量管理一致性,目前僅美國案依期數繳納多年年費,而台灣、中國大陸及日本案,則每年依照所屬專利維護年度,以不同的分攤比例拆分該年度專利維護費用。

※台灣(中國大陸及日本)專利維護接段分攤比例表

專利維護年度	專利維護階段費用分攤比例	
專利領證後第1~3年	依專利申請階段費用比例	
專利領證後第4~5年	本校50%、發明(創作)人50%	
專利領證後第6~9年	本校40%、發明(創作)人60%	
專利領證後第10年~15年	本校30%、發明(創作)人70%	
專利領證後第16年以上	本校20%、發明(創作)人80%	

※美國專利維護階段分攤比例表

專利維護年度	專利維護階段費用分攤比例
專利領證後第一期(1~3.5年)	依專利申請階段費用比例
專利領證後第二期(3.5~7.5年)	本校50%、發明(創作)人50%
專利領證後第三期(7.5~11.5年)	本校40%、發明(創作)人60%
專利領證後第四期(11.5年)以上	本校30%、發明(創作)人70%

2-1 專利授權/技術移轉須知



1. 提出專利授權/技術移轉申請



3.校內合約用印流程

- (1)發明人及企業討論專利/技術授權內 容
- (2)發明人(利害關係人)至本中心官網下載【研發成果運用利益揭露書】填寫並提供給本中心存查
- (3)本中心進行技術授權公告
 - ※本中心查核點:
- 檢視授權技術及發明人利益迴避 聲明
- 提醒校內規定、法律限制及需利益迴避之情事

品

2.發明人授權申請之相關文件

- (1)發明人填寫「技術移轉授權合約書」
- (2)合約內容須明確記載:技術移轉方式(專屬/非專屬)、對象(特定/公開)、標的範圍、條件、授權金及衍生收入及成本支出費用分配等雙方權利義務之相關事宜需明定清楚。
- (3)合約草案請先提供本中心檢視是否有錯誤或是異動。
- (4)如發明人與擬技轉授權之對象(營利事業)間,**有**利益關係揭露事項,則本合約須先經本校研發成果審查委員會審議。
- (5)待本校確認合約內容無誤後,即可進行合約用印程序(一式3份)。

- (1) 發明人於產學合作資訊系統新增「技術移轉授權案」,填寫後送出。(需上傳【研發成果運用利益揭露書】)
- (2)發明人印出【簽約用印申請表】,連同合約及相關附件,依會辦單位逐關審查。
- (3)待簽約用印申請單簽准後,發明人可 將合約送至文書組進行校方用印。
- (4)合約用印後,發明人請提供一份合約 正本給本中心存查。
- (5)如欲開立請款單據,請發明人通知技轉中心承辦。



4.授權/技轉案送研發審議會備查

本中心將已完成合約用印之授權/技轉案送至研審會備查,並將審查結果呈請校長簽核。

- ※本中心查核點:
- 審閱契約內容,以確保本校及發明人權利
- 專利授權金的收取管理,並依照相關規定 回饋給發明人



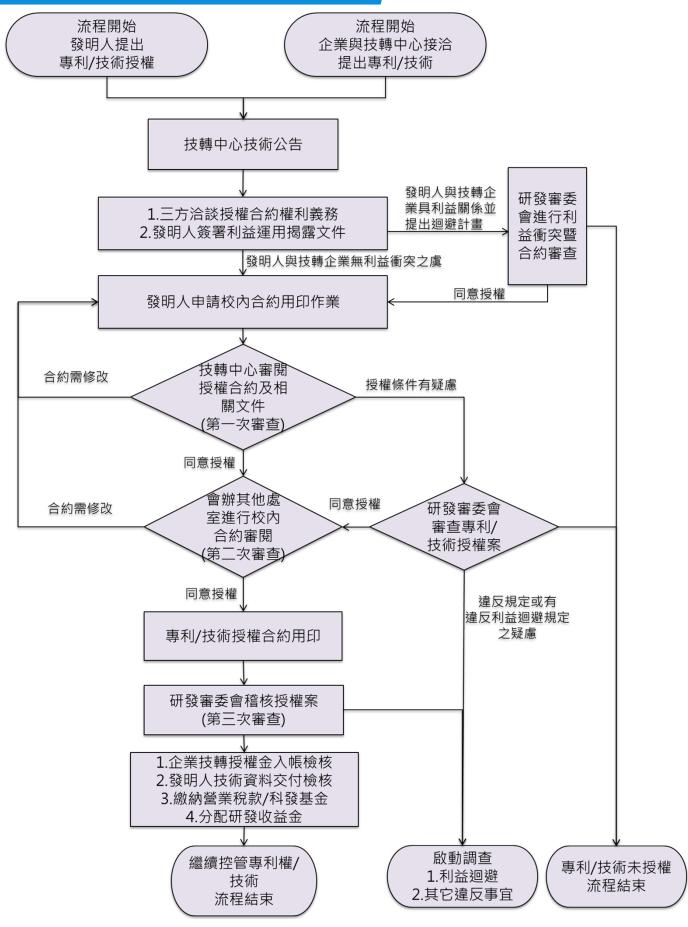
5.修訂協議書(輔助項目)

如有未盡事宜,授權合約需要新增或變更內容須填寫本校【修訂協議書】並完成三方用印,如上述步驟2至4。

下列情況授權案須經審查委員會:

- **1.**授權案對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時,將召開研發審議會議進行審議, 並提供當事人陳述意見之機會或提出書面意見之機會。
- 2.應揭露人員未填寫研發成果運用利益揭露書,或應自行迴避之情事而未迴避者,本中心 則會停止相關案件進行,並依照規定進行外部通報,通報上級機關。
- 3. 經濟部商業司-商工登記公示資料查詢結果有疑慮者。

2-2 專利授權/技術移轉作業流程圖



2-3 技術移轉Q&A



Q1

合約內容及技轉金如何訂定?



- 1. 本中心官網提供合約範本,簽約當事人仍可依實際合作內容,進行 合約增修或刪除。
- 授權金額擬定,可由成本 (如計畫經費) 以及市場 (如未來產品或相關 產品之產值) 兩大因素考量。
- 3. 研發成果技術移轉之原則:
- ① 以有償授權為原則。
- ② 無償使用以學術研究、教育或公益用途為主。
- ③ 以國內廠商為優先,但有下列情況者,得專案授權國外廠商:
 - 國內廠商無承接實施意願。
 - 國內廠商實施能力不足。
 - 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
 - 授權國外對象將更有利於國家整體發展。
- ④ 以非專屬授權為原則,但有下列情事之一者,得專案申請專屬授權:
 - 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 - 研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
 - 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

Q2

非專屬授權、專屬授權、獨家授權之差異?



- ▶ 專屬授權:係指專利權人已專屬授權後,在被授權人所取得之權利 範圍內不得重為授權第三人實施該發明,專利權人在授權之範圍內 亦不得實施該發明。
- ◆ **非專屬授權**:指專利權人為授權後,就相同之授權範圍內仍得再次 授權第三人實施該發明。
- ◆ 獨家授權:專利權人於授權他人實施專利權後,同時負有不得再行 授權第三人實施專利權之義務,但未排除專利權人自行實施專利權 之權利。(資料來源: TIPO)

Q3

衍生利益金是什麼?該如何訂定金額?

廠商利用本技術(專利)所生產之相關產品銷售期間內,每年應就該等產品銷售總額依本授權技術占各項產品之比重加權計算,提撥特定比例為本技術移轉之衍生利益金。本中心建議授權技術所製產品銷售額之2~5%約定或依雙方達成協議之比例計算。

Q4

技術移轉金、專利授權金、先期技術移轉授權金之收入如何分配?

依照本校研究發展成果及技術移轉管理辦法第十五條辦理。

有關技轉金或授權金之收入分配,需先扣除包含本校所負擔專利申請維護相關費用、後續合約有效期間應維護專利費用、依資助機關規定上繳研發成果收入及相關稅賦(營業稅)。在扣除相關費用後,凡歸屬於本校之專利案或未申請專利之研發成果,其分配比率為本校20%,發明(創作)人80%。有關先期技術移轉授權金,若為國科會產學合作研究計畫,則分配比率為本

有關光期技術移轉技權金,若為國科智產學古作研究計畫,則分配比率為本校50%,計畫主持人50%;若為其他公民營企業機構研究計畫,則分配比率為本校20%,計畫主持人80%。

	技術移轉案	專利授權案				
技轉案/專利案		由本校補助之專利研發成果	非由本校補助之專利研 發成果			
扣除費用	營業稅 科發基金	營業稅 科發基金 本校專利成本	營業稅 科發基金			
技轉授權金扣除費用後依下列比例分配收益金						
學校	學校 20%					
發明人	發明人 80%					

註1: 需繳納的營業稅金額為技轉授權金的5%。

註2: 研發成果來源為政府部會(e.g.國科會、經濟部) · 需上繳科發基金金額為技轉授權金的20%。

技術移轉案,財政部一定要課徵5%營業稅?

是的,依照財政部1080466690號函技術移轉及智慧財產權益運 用(授權及讓與)符合下列情形之一者,應核課營業稅:

- 另訂移轉或運用契約並收取價款
- 2 研究計畫或契約約定移轉或運用預計產出之技術、智慧財產權益,並 另收取價款
- 研究計畫或契約約定移轉或運用既有技術、智慧財產權益,並另收取 3. 價款

Q6

如何開立繳費單或收據?

請洽技轉中心,本中心會協助開立繳費單/收據讓廠商進行匯款。 上單據採用電子式收據,如廠商要求紙本單據,請將檔案列印即可, 收據上學校出納章已視為正式章,不得要求重複加蓋。

收益金提領程序?

學校收到技轉授權案之收益金後,技轉中心會寄發電子郵件通知老 師填寫【技轉授權金請領暨一代健保扣款同意書】,請老師簽名後回傳本中 心,依照老師指示本中心將進行款項核撥作業。



技轉金可以分配給老師以外的對象(如學生)嗎?



可以,收益金將依發明人意願分配給指定的本校教職員生。

技轉金請領期限? 是否能分批請領?

一年內請領;一次請領完畢。收益金匯入本校帳戶後,請領期限 為技轉中心通知教師填寫「技轉授權金請領暨二代健保扣款同意書」之日起 一年內,教師應辦理款項核撥作業,逾期未辦理者,技轉中心應將收益金逕 行轉入教師薪資帳戶。

3-1 專利讓與須知



1. 提出專利讓與申請

- (1)發明人與企業討論專利讓與內容
- (2)發明人(利害關係人)簽署利益迴避 及揭露文件
- (3)本中心進行專利讓與公告3個月(e.g. 國科會研發成果)

※本中心查核點:

- 檢視授權技術及發明人利益迴避 聲明
- 提醒校內規定、法律限制及需利益迴避之情事



3.讓與案送研發審議會審查

本中心將企業已完成用印之讓與契約 送至研審會進行審查,並將決議呈請 校長簽核。

※本中心查核點:

- 審閱契約內容,以確保本校及發明人權利
- 專利讓與金的收取管理,並依照相關規定回饋給發明人



4.函請資助單位審查

若該專利研發經費來自於政府機關(如:經濟部、國科會、教育部、農委會等), 需函請資助單位進行審查。



2.發明人讓與申請之相關文件

- (1)發明人填寫本校【專利讓與契約書】
- (2)契約內容須明確記載:讓與對象、標的(範圍/條件)、讓與金、付款辦法、讓與登記及專利維護費用等相關事宜需明定清楚。
- (3)契約草案請先知會本中心,檢視是否 有錯誤或是異動。
- (4)待三方確認合約內容無誤後,可先請企業進行契約用印(一式2份)。



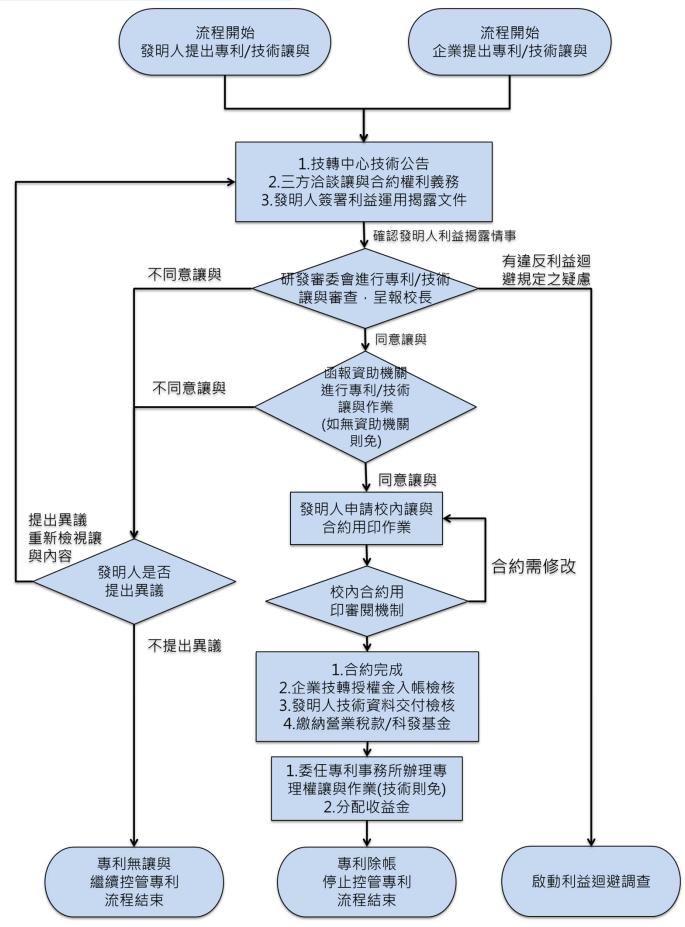
5.待審核後送校內用印

- (1)待審查讓與案無誤後,發明人可將 【專利讓與契約書】(一式2份),會辦本 中心。
- (2)會辦完成後,本中心將合約與委任狀 送至文書組進行用印。
- (3)用印後,本中心將指示事務所進行專 利讓與作業。

下列情況讓與案須啟動利益迴避調查:

- 1.讓與案對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時,將召開研發審議會議進行審議, 並提供當事人陳述意見之機會或提出書面意見。
- 2.應揭露人員未填寫研發成果運用利益揭露書,或應自行迴避之情事而未迴避者,本中心 則會停止相關案件進行,並依照規定進行外部通報,通報上級機關。
- 3. 經濟部商業司-商工登記公示資料查詢結果有疑慮者。
- 4.讓與主要以公告於本校專利暨技術網:http://ntut.eipm.com.tw/index.asp

3-2 專利讓與作業流程圖



4-1 專利維護及終止須知



1. 專利到期前通知發明人

已領證專利於到期日至少<mark>8個月前</mark>, 本中心將通知該發明人詢問是否續 繳年費維護專利

※本中心查核點:

- 控管專利維護續繳年費的期限
- 提醒本校專利維護至少5年(或第 一期)為原則



2.意見造冊送研發審議會審查

本中心彙整發明人意見並造冊,送 研發審議會議進行審查,評估專利 是否還有維護價值

- A. 年費續繳,同專利申請費分攤及 報支程序
- B. 不續繳,進行終止流程

※本中心查核點:

- 同意續繳年費·本中心將委託事務所 辦理相關作業。
- 不同意續繳年費,依相關規定辦理終 止維護作業流程。

3.專利終止流程

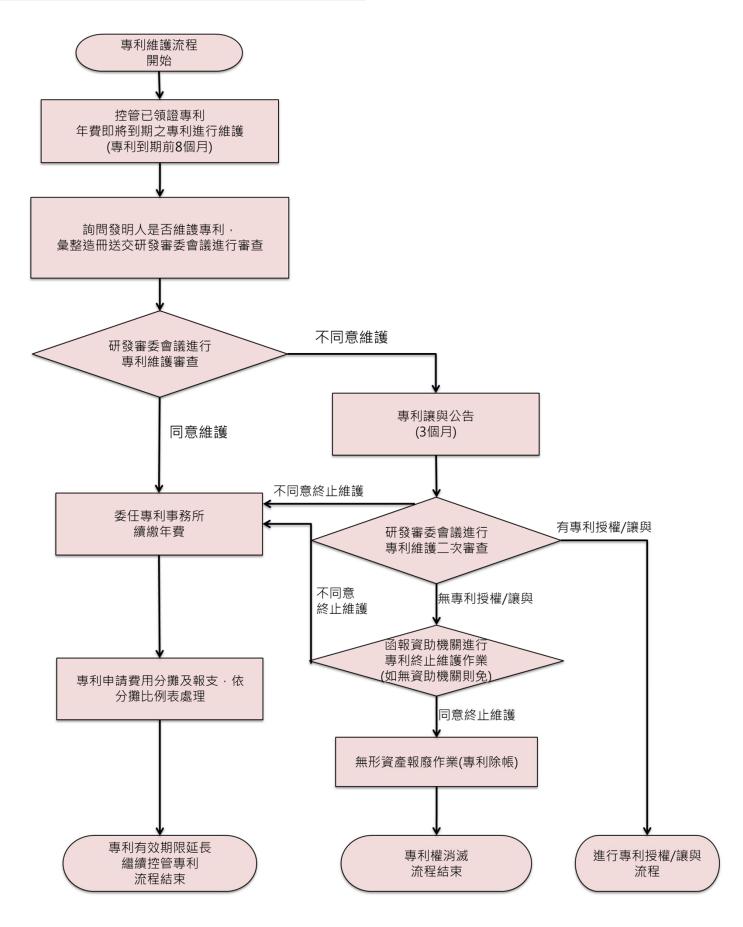
- (1)期滿5年(或第一期)之專利,發明人認定有終止維護之事由,才可進行終止流程。
- (2)發明人應於年費有效日<mark>前8個</mark>月填寫 【研發成果終止維護意見表】
- (3)本中心將於本校研發成果交易網上 公告可讓售專利
- (4)經專利讓與公告<mark>3個月</mark>後,無人請求 讓與,經研審會及發明人皆同意無須繼 續專利維護
- (5)本中心函文政府資助機關進行專利 終止案報核
- (6) 本中心會辦相關單位通知專利終止
- ※專利維護流程參考表:

發明人	研審會	費用分攤
同意續繳	同意續繳	依比例分攤
不同意續繳	同意續繳	學校全額負擔
同意續繳	不同意續繳	發明人全額負擔

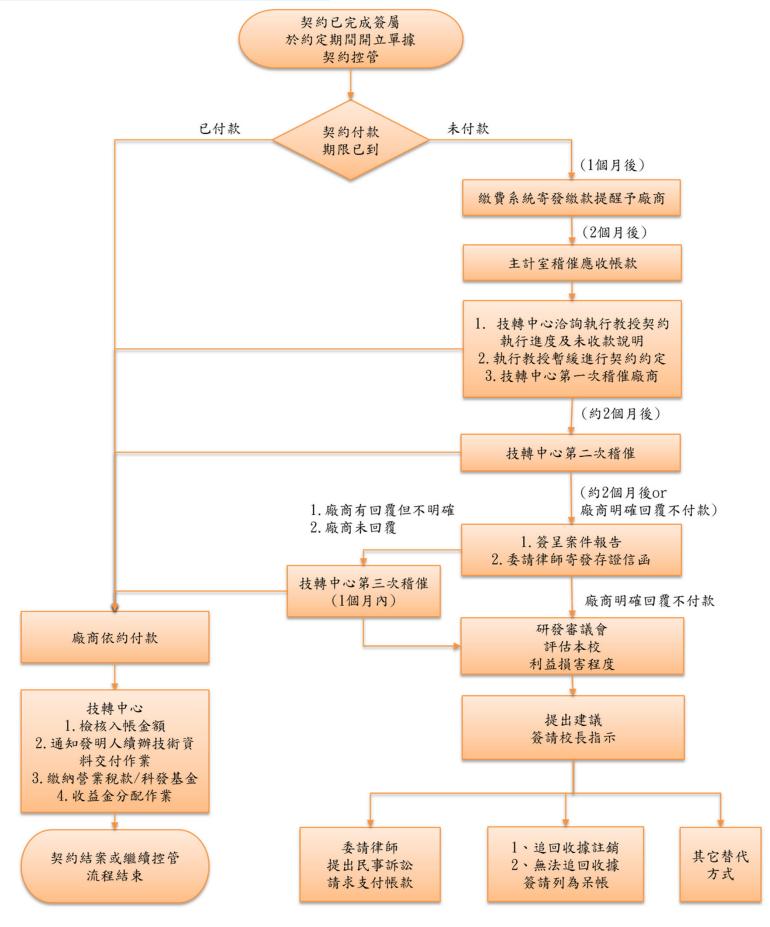
① 專利維護及終止提醒事項:

- ◆ 專利申請審查核准者,其於取得專利證書後所致生之相關費用,包含維護年費、事務所服務費及 其他依法令應繳納之規費,依「本校研究發展成果及技術移轉管理辦法」第九條規定之分攤比例 辦理。
- ◆ 本校專利維護至少五年(或第一期)為原則,專利維護案需提交審查委員會審查,維護費將依分攤 比例表分攤費用。
- ◆ 期滿五年之專利,發明(創作)人認為有終止維護之事由,應於專利年費有效日期前八個月填寫 研發成果終止維護意見表,提交審查委員會,進行專利權終止維護審查。下列情況,如契約有規 定者,依其契約辦理:
 - 專利權與其他單位或法人共有者
 - 專利權授權至其他單位、企業或法人者

4-2 專利維護/終止作業流程圖



5 應收帳款催收作業流程圖



6 專利事務所相關事項

專利事務所為長期協助本校辦理專利申請案件之合作夥伴。為避免教師自行委案,造成本校專利案件管理問題及違反校內外法規問題,專利新申請案均需與本校專利技轉中心承辦人進行確認,並於接獲本中心通知同意辦理指示後,方可進行案件承辦。

未經本中心明確指示委任事宜,表示該案未經校內提案審核通過,不得先行辦理,本校亦不予受理。請事務所夥伴進行提申前務必確認該案已有本校校內編號,若有教師有自行委案行為,未與本中心取得確認前請勿動作並應提醒教師先應完成校內專利提案流程。

特別提醒,依主管機關規定,「個人不得持有政府補助、委託或出資計畫之研發成果,計畫主持人執行主管機關之計畫,如有相關研發成果產出,均應循計畫執行機構行政程序及管理機制處理,以符規定」。 (雖「非職務上發明」不受此限,然而是否屬於「非職務上發明」尚須通過校內審核認定。)



有關本校專利提案流程?



- 1. 本中心接獲發明人詢問欲申請專利後,會請事務所夥伴提供專利檢索報告,發明人可依據檢索內容考量是否申請專利:
 - 如發明人確定要申請,會請發明人依照校內流程提出申請,待本校相關審查委員會審議後,本中心才會指示事務所夥伴辦理專利 送件。
 - 在發明人的校內程序完成前所產生之相關服務費或專利費用,本 中心一律不予核銷,還請各夥伴留意。
- 2. 新案送件後,請提供<u>專利申請文件電子檔(包括但不限於申請書、摘要</u>、說明書、申請專利範圍、圖式及官方受理實體審查通知函)給本中心 承辦人員。
- 3. 申復或答辯通知,請先以電子郵件檢附官方審查意見通知函電子檔, 通知教師(或發明人),副本給專利技轉中心人員,本中心公用信箱 (ntutpatlc@gmail.com)。



關於請款流程?

- 1. 請款單內容上請註明專利(官方)申請案號,服務費(包含國外事務所之代收付費用)如開立收據,則須於該收據上黏貼印花(印花為服務費的千分之四),或加蓋印花總繳章。國內代收付的費用請開立「代收代付收據」(不用印花)。
- 國外案件需另檢附國外代理人帳單及產生費用當日之臺灣銀行 匯率表,以便會計室檢驗代收代付金額。
- 目前與本校請款,可直接開立100%的收據請款,不用拆帳, 除非專利權為共有、或是發明人為非本校在職教師,則再依個 案指示拆帳辦理。
- 4. 如貴單位作業許可,請款單據請於每月初統一寄發,待本中心 收到可統一通知發明人,避免發明人因請款訊息過多帳單遺漏。
- 5. 收據抬頭需為國立臺北科技大學且開立日期必須為當年度。

Q3

本中心聯絡窗口及收件地址?

- 電子信件請一律寄至:北科大專利技轉中心 ntutpatIc@gmail.com
- 紙本資料請寄到:106臺北市忠孝東路三段一號行政大樓五樓
- 收件人: 產學處專利技轉中心 收

第三篇、研發成果運用之利益迴避

法源依據

本校依據科學技術基本法第六條第三項、國科會政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國科會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法訂定 究發展成果歸屬及運用辦法及教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法訂定 「本校研發成果運用之迴避及揭露辦法」。

適用範圍

本辦法所稱之研發成果適用範圍,為本校辦理各項計畫所衍生之研發成果運用。 研發成果之創作人執行技術移轉業務時,應充分揭露可能發生利益衝突之情事。

權責單位

- 管理單位:本校產學合作處專利技轉中心
- 管理項目:利益衝突案件管理機制之訂定、申報受理、揭露資訊管理、爭議 案件提請審查、應迴避案件之處置、重大案件內外部通報。
- 審議單位:本校研究發展成果審查委員會,依據「本校研究發展成果及技術 移轉管理辦法」第五條及第六條規定組成,為審理研發成果運用之利益衝 突案爭議案件。

適用對象

- 當事人:指本校研發成果之創作人及涉及研發成果運用之代表人。
- 關係人:係指與當事人與下列範圍有關係之人:
 - ① 當事人之配偶或共同生活之家屬。
 - ② 當事人之二親等內之親屬。
 - ③ 當事人或其配偶財產信託之受託人。
- 案件相關承辦人員:簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之相關人員。

當事人之迴避義務及主動揭露義務

當事人得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避研發成果管理或運用案件之審議或核決。

當事人應主動揭露與擬授權或讓與研發成果之營利事業間,有無下列**利益關係**; 約定於授權或讓與研發成果後取得者亦同:

- 1. 本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五 萬元之財產上利益,或持有該營利事業百分之五以上之股權。
- 2. 本人或其關係人**擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人**之職務。但 前述人員係經政府或本校指派擔任前述職務時,應依其他法令規定辦理。

當事人有前述利益關係時,當事人應自行迴避,或促請其關係人迴避。

案件相關承辦人員之迴避義務

簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之案件相關承辦人員,與擬授權或讓 與研發成果之營利事業間,若有下列利益關係,應自行迴避:

- 1. 本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五 萬元之財產上利益,或持有該營利事業百分之五以上之股權。
- 2. 本人或其關係人**擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人**之職務。但 前述人員係經政府或本校指派擔任前述職務時,應依其他法令規定辦理。

權益保障

- 當事人及案件相關承辦人員應自行迴避之情事而未迴避者,利害關係人得向管理承辦單位申請其迴避。
- 當事人執行研發成果運用業務或依政府機關相關法令規定,應符合公平、公正、公開之原則並主動揭露可能致有利益衝突之情事。當事人知悉有可能致有利益衝突之慮的新情事時,應儘速再次主動揭露。
- 前項應揭露之資訊及揭露之方式由產學合作處另訂之。產學合作處應就當事人 揭露之資訊,除因政府主管機關審查、本校行政程序之外,應對當事人揭露之 資訊進行保密。

爭議案件處理

若有以下情事者,管理承辦單位應將利益迴避爭議案件提交審查委員會審議:

- 一、管理承辦單位認為當事人或其關係人有涉及利益衝突之疑慮而不迴避者。
- 二、利害關係人有具體事實,認為當事人或案件相關承辦人員涉及利益衝突而未 迴避者。

對於爭議案件審議,審查委員會應提供陳述意見之機會,當事人、利害關係人及 案件相關承辦人員,有權利提出書面意見或出席審議會說明。

如當事人不服審查委員會審議結果,得於收到管理承辦單位書面通知後,進行行政救濟程序。

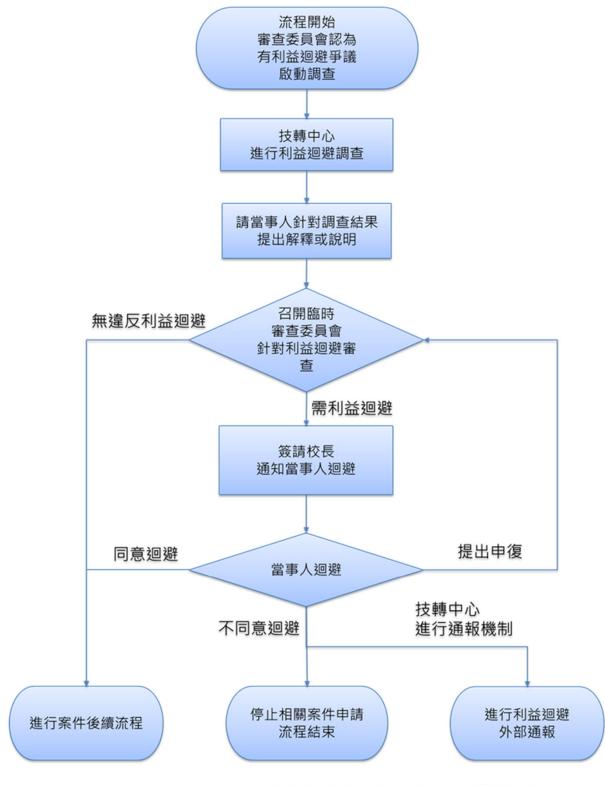
違反規定之處置及案件通報

依本校規定應進行資訊揭露而未揭露或應利益迴避而未迴避者,審查委員會依情節輕重建議予以不同處置如口頭或書面告誡、一定期間或終身停止擔任本校委員或學術行政職務、申請及執行本校自主資助計畫、申請及領取本校補助費用、獎勵(費)或其他經審查委員會決議事項,並提送相關權責單位議處,當事人應自行負擔因此所衍生之所有損害賠償責任,及依相關政府法規應負擔之行政與民、刑事責任。

對於違反利益衝突案案件,經審查委員會審查決議有迴避之必要者,管理承辦單位應通報本校相關管理單位及當事人所屬系所單位。

若有明確違法之事實行為,嚴重影響本校或國家重要利益等,經審查委員會認屬 為重大爭議案件,應依公文制度,對政府相關主管機關進行通報。

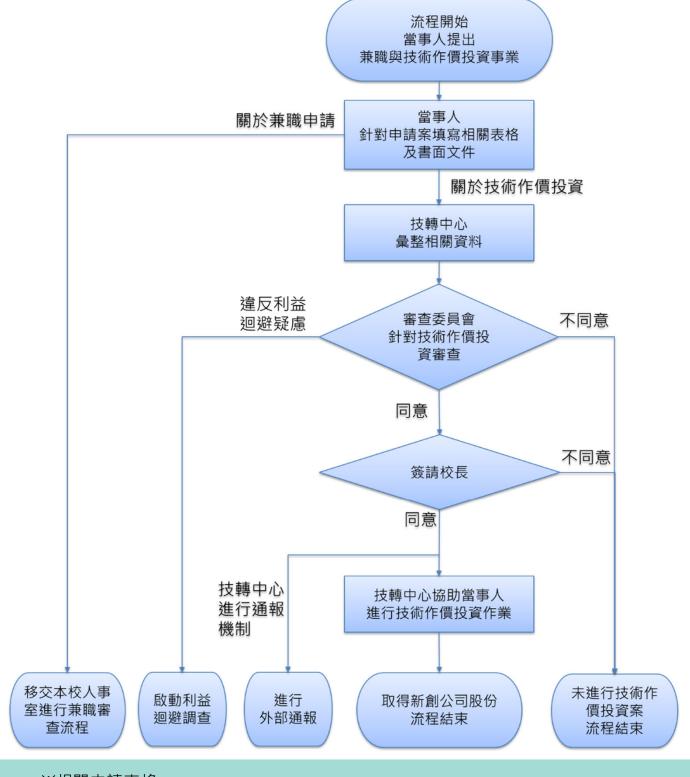
研發成果運用之利益迴避作業流程圖



如相關人員有利益衝突情形命其迴避而不迴避者·本校應檢具相關資料陳報上級單位進行裁罰·如違反本法而涉及其他法律責任者·另依有關法律處理

第四篇、兼職與技術作價投資事業

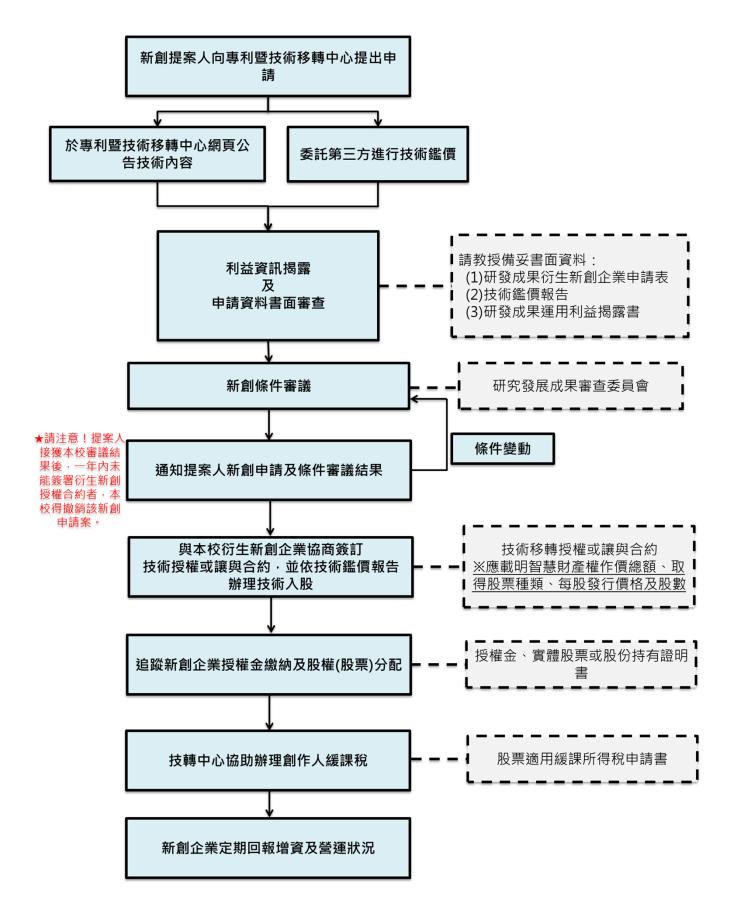
兼職與技術作價投資事業作業流程圖



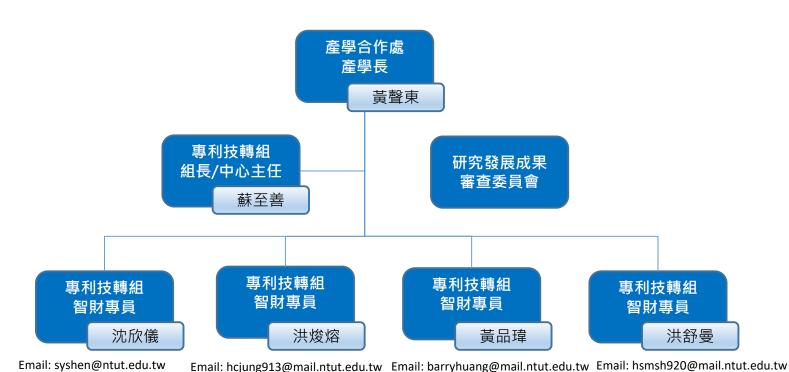
※相關申請表格:

- 依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法兼職之資訊揭露表
- 國立臺北科技大學教師校外兼職申請表(人事室)

技術作價新創事業申請作業流程圖



第五篇、產學處專利技轉中心職掌



• 研發成果衍生新創企業

電話: (02) 2771-2171 #1478

- 相關作業 • 研發成果審查委員會籌
- 本校研發成果相關法規 規劃與修訂
- 智慧財產合約諮詢
- 本組重要工作相關計畫 書填報
- 本組內控內稽等自評管
- 本組個資盤點及風險評 鑑管考
- 本組業務報告彙整填報
- 本組作業手冊編製
- 研發成果推廣與媒合
- 研發成果推廣活動協辦執行
- 其他主管交辦事項

• 技轉申請暨合約用印相關作業

電話: (02) 2771-2171 #1477

- 研發收益金收據開立暨上繳核銷
- 國科會技轉案控管等相關作業
- 國科會產學先期技轉案 相關作業
- 技轉績效管考與統計
- 技專校院校務基本資料庫填報(技轉)
- 產學合作資訊系統控管 (技轉)
- 教師評鑑及基本資訊庫 控管(技轉)
- 本組財產盤點及人事經 費管核
- 本組公文登記桌
- 其他主管交辦事項

研發成果專利申請及授權相關作業

電話: (02) 2771-2171 #1480

- 研發成果專利維護作業
- 研發成果電子報編製發行
- 專利資訊庫維護管理
- 專利績效管考與統計
- 技專校院校務基本資料庫填報(專利)
- 產學合作資訊系統控管 (專利)
- 教師評鑑及基本資訊庫 控管(專利)
- 國科會研發成果通案授權相關業務
- 研發成果推廣與媒合
- 研發成果推廣活動協辦 執行
- 其他主管交辦事項

• 專利相關帳務核銷相關作業

電話: (02) 2771-2171 #1479

- 國科會專利費用補助款申請
- 國科會專利資料定期登錄
- 專利財產盤點及相關作業
- 專利經費統籌與管核
- 研發成果推廣活動規劃 與執行
- 研發成果文宣品編製
- 本組作業手冊編製協辦
- 本組官網暨研發成果交 易網維護管理
- 科研產業化平台計畫推廣活動協辦
- 其他主管交辦事項

第六篇、本中心官網資訊:相關適用法規、合約範本及表單

本中心官網網址為 https://ipt.ntut.edu.tw/index.php ,網站內容提供本中心基本資訊、專利業務及依法公告之相關資訊、專利技術推廣資料、相關政府規定與校內辦法、常用合約範本及相關表單下載。

專利暨技術移轉中心

政府相關法規

- 1. 科學技術基本法
- 2. 政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法
- 3. 國科會/經濟部/教育部科學技術研究發展成果歸屬 及運用辦法
- 4. 專利法
- 5. 專利法施行細則
- 6. 國科會補助科研產業化平台計畫作業要點
- 7. 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法
- 8. 研究人員兼職與技術作價投資新創之生技醫藥公司 管理辦法
- 9. 教育部公立各級學校專任教師兼職處理原則

本校相關法規

- 本校產學合作處所屬專利暨技術移轉中心設立及營運 辦法
- 2. 本校研究發展成果及技術移轉管理辦法
- 3. 本校研究發展成果及技術移轉管理辦法施行細則
- 4. 本校研發成果運用之迴避及揭露辦法
- 5. 本校智慧財產權諮詢窗口服務辦法
- 6. 本校研究發展成果持有技術股份管理要點
- 7. 本校研發成果衍生新創企業實施辦法
- 8. 本校專任教師兼職暨借調處理要點(人事室)

本校合約範本

- 1. 本校技術移轉授權合約書
- 2. 本校專利授權合約書
- 3. 本校專利共有契約書
- 4. 本校專利讓與契約書
- 5. 本校共同開發協議書
- 6. 本校材料移轉契約
- 7. 本校保密同意書(專利申請案)
- 8. 合作意向書MOU
- 9. 本校研發成果創作人收益分配協議書
- 10. 本校先期技術移轉授權合約書(國科會)



提醒事項:

◆ 相關合約用印前,合約草案請先告知教授知會本中心,檢視是否有錯誤或是異動,確認無誤後再請廠商用印,否則一旦發現錯誤將退回,修改後重新用印。

本校相關表單

- 1. 本校專利提案申請表 (透過產學合作系統產生)
- 2. 本校研發成果運用利益揭露書
- 3. 依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法兼職之資訊揭露表
- 4. 國立臺北科技大學教師校外兼職申請表(人事室)



專利暨技術移轉中心 Patent & Technology Transfer Center

電話:02-2771-2171#1477~1480

傳真: 02-2711-4041

專線:02-87720360、87720370

地址:10608臺北市忠孝東路三段一號



專利暨技術移轉中心



研發成果交易網

輔導單位: NSTC 國家科學及技術委員會 National Science and Technology Council