

僑光科技大學專利申請暨技術移轉管理辦法

民國103年12月24日專技審查委員會通過

民國104年11月23日專技審查委員會通過

民國105年09月22日專技審查委員會通過

民國108年03月27日專技審查委員會通過

第一條 (宗旨)

僑光科技大學(以下稱本校)為有效管理及運用各單位及人員之研究發展成果，協助其專利化，並鼓勵創新及提昇研究水準，依據科技部科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及本校運用教育部整體發展經費經常門分配辦法之規定訂定本辦法。

第二條 (權益規定)

本校教職員工生使用本校資源完成之研究而衍生之發明，除因法律或合約另有規定外，其智慧財產權為本校所有，惟研究計畫之委託或合作單位，得優先取得該研發成果之實施權利。其專利申請、維護、權益分配(含技術移轉)依本辦法辦理。本辦法如未規定者，則依相關法令規定辦理。

第三條 (定義)

研發成果指因執行特定專案計畫所產生之知識、技術、著作、雛形產品，與因而取得之國內外專利權、著作權、商標權、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密等智慧財產權。研發成果所獲收益指研發成果經授權或移轉所得之權利金、商品銷售所獲之衍生利益金、技術作價股權、實物及其他收入標的。

第四條 (承辦單位)

本校研發成果專利申請暨技術移轉管理之業務由產學合作處(以下簡稱產學處)承辦。專利申請、維護、技術移轉及權益分配事宜，由本校專利及技術移轉審查委員會(以下簡稱專技審查委員會)審議。專技審查委員會得視個案性質，邀請相關領域及法學專家列席共同審議。

第五條 (專利申請之程序)

本校研發成果申請專利之程序如下：

- 一、申請人填具規定之申請書。
- 二、送交專技審查委員會進行書面審查。
- 三、召開專技審查委員會決議是否同意申請以及相關費用之分攤。
- 四、通過審查之專利申請案由申請人自行送交專利事務所辦理。
- 五、未通過審議者得由研發人員自行辦理專利申請。

第六條 (專利申請相關費用之補助)

本校補助研發成果申請專利之方式如下：

- 一、申請資格：以本辦法之申請案審查通過時仍在職之本校專任教師為限。
- 二、申請時間：每年三月及十月
- 三、專利申請費用經費補助(含專利申請之審查費、證書費、專利年費、專利事務所服務費及其他依法令應繳納之專利規費等)：
經專技審查委員會審議通過，每件補助金額如下，其餘部份由發明人

或創作人自行負擔：

- (一) 屬科技部計畫研發成果之專利，每件最高全額補助。
- (二) 非屬科技部計畫研發成果之專利，發明、新型專利年費每期每件補助百分之七十，最高補助八千元，設計專利不補助。專利年費以外之專利申請費用，每件最高補助百分之七十。
- (三) 發明人自行研發成果之專利，發明、新型專利年費每期每件補助百分之五十，最高補助八千元，設計專利不補助。專利年費以外之專利申請費用，每件最高補助百分之五十。

四、申請程序：

向所屬系、中心及學院提出，經產學處初審後，送專利及技術移轉審查委員會議決，報請副校長、校長核准。

五、檢附資料：

- (一) 專利申請書。
- (二) 專利說明書。
- (三) 已獲發明專利者，須另附發明專利證書。

六、限制：

- (一) 必須以本校之名義申請專利。
- (二) 專利發明人二人以上者，每案由一人代表申請專利補助，由申請人依本校專任教師人數比例均分補助金額。
- (三) 新型及設計專利每人每年度申請以二案為限，若該年度有實施技術移轉者，每增加一案技術移轉案件可增加一案新型或設計專利申請案補助之申請。
- (四) 同一案件不得重複申請校內其他補助及獎勵。

七、經費核銷：三月申請之補助款應於七月三十一日前檢據核銷完畢，十月之款項應於十二月十五日前核銷完畢。

第七條 (獎助教師取得專利)

本校獎助教師取得專利之方式如下：

- 一、申請資格：以本辦法之申請案審查通過時仍在職之本校專任教師為限；申請當年度退休之教師，亦得申請獎助。
- 二、申請時間：每年八月卅一日前申請，採追認獎助制。
- 三、獎助金額：
 - (一) 發明專利：最高每件獎助新台幣三萬元。
 - (二) 新型專利：最高每件獎助新台幣一萬元。
 - (三) 設計專利：最高每件獎助新台幣伍仟元。
 - (四) 技術移轉權利金：每件獎助為權利金 40%，最高不得超過新台幣五萬元。
- 四、申請程序：向所屬系、中心及學院提出，經產學處初審後，送專技審查委員會議決。
- 五、檢附資料：
 - (一) 獎助教師取得專利申請表。

- (二) 專利證書影本。
- (三) 相關研究成果之技術報告一式三份。
- (四) 技職風雲榜登錄之佐證資料。

六、限制：

- (一) 專利權人須登記為本校。
- (二) 前一年度已取得專利證書者，須於次年完成填報技專校院校務基本資料庫，且需為申請獎助前二年內取得之專利權，始可提出獎助申請。
- (三) 其餘限制准用第六條第六款規定。

七、經費核銷：相關經費應於每年十二月十五日前完成核銷。

八、本經費補助之執行以當年度教育部獎補助款之預算額度為限，同一項目不得重複申請校內其他經費獎勵補助。

第八條 (專利之維護)

屬於本校自有之專利，應於取得專利權三年後，由專技審查委員會審查，就其技術層次、產業利用性或授權推廣等情況檢討繼續維護之必要性，並每三年檢討一次。如該項專利曾實施技術移轉，其費用依第六條規定辦理補助，如未實施技術移轉，本校得終止維護，並得將該專利權讓與有意繼續維護之發明人，上述應由發明人提出申請並負擔轉讓費、登記費及後續費用，其後之權益分配依第九條第一款辦理。

第九條 (研發成果所獲收益之分配)

凡使用本校資源完成之研發成果經技術移轉所得之授權金及衍生之權利金，於扣除申請相關費用及回饋資助機關(依據合約內容或科學技術基本法規定之百分之二十)之部分後，依下列比例分配：

- 一、依第六條規定支付專利申請費用者，其分配比例如下：發明人百分之六十，本校百分之四十。
- 二、專利申請費用非由本校支付者，其分配比例如下：發明人百分之八十，校方百分之二十。
- 三、其他非專利型式研發成果之技術移轉收入，比照本條第二款規定之比例分配。
- 四、前三款之發明人或創作人有二人以上時，其權益分配由其自行協議定之。

第十條 (發明人之義務)

本校研發成果發明人之義務如下：

- 一、由本校委託事務所代辦申請專利時，發明人應無償提供必要之資料與說明，並協助事務所人員撰寫申請專利說明書及相關文件。
- 二、發明人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。
- 三、發明人應配合實施該發明之推廣應用。
- 四、發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人應負一切責任。

- 第 十一 條 (研發成果技術移轉之原則)
凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，發明人均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。其技術移轉之原則如下：
一、以有償授權為原則。
二、以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
 (一)國內廠商無實施意願。
 (二)國內廠商實施能力不足。
三、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：
 (一)為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 (二)研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
 (三)技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- 第 十二 條 (技術移轉之程序)
凡歸屬於本校之研發成果欲進行技術移轉時，依下列程序辦理之：
一、由發明人填具相關文件及技術移轉授權合約書草案送交產學處受理。
二、提交專技審查委員會審議議決技術移轉授權合約書草案之相關移轉授權條件。
三、案經校長核定後簽訂相關授權合約，以辦理後續相關事宜。
- 第 十三 條 (技術移轉合約之內容)
技術移轉合約之內容應包括移轉授權條件，如移轉標的及內容、授權年限、授權之範圍或投資之限制、權利義務內容、權利金、衍生利益金及付款方式違約條款、違約處理、相關稅捐及收入處理之其他必要之記載事項等。
- 第 十四 條 (專利侵權之處理)
本校專利權受侵害時，由本校統一處理，各單位及發明人應全力協助之。
- 第 十五 條 (校內資源共享)
本校各單位因教學需要而提出申請使用本校專利，經專技審查委員會與發明人同意後，得無償使用。
- 第 十六 條 (專利檔案之管理)
本校專利檔案之管理方式如下：
一、本校專利向專利申請國申請獲證前，所有資料應以機密方式管理。
二、非專利承辦單位之承辦人員不得複印、攜出。
三、專利承辦單位針對已獲得之專利應定期整理予以公開。
四、專利文件於專利有效期結束後以適當形式永久儲存。
- 第 十七 條 (相關規定之適用及本辦法適用例外)
本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。因特殊原因致未能適用本辦法之事項，得由發明人依本校行政程序簽報校長核准後為之。
- 第 十八 條 (本辦法之施行)
本辦法經專技審查委員會通過，校長公布後實施，修正時亦同。