東南科技大學智慧財產管理辦法

96學年度第2學期第11次行政會議修訂(97.07.22)
98學年度第2學期第2次行政會議修訂(99.03.23)
100學年度第1學期第6次行政會議修訂(100.11.01)
101學年度第2學期第10次行政會議修訂(102.06.25)
102學年度第1學期第6次行政會議修訂(102.11.05)
103學年度第2學期第11次行政會議修訂(104.07.07)
104學年度第2學期第10次行政會議修訂(105.07.05)
105學年度第2學期第2次行政會議修訂(106.03.07)
107學年度第1學期第5次行政會議修訂(107.11.06)
107學年度第2學期第1次行政會議修訂(108.02.19)
108學年度第2學期第8次行政會議修訂(109.05.26)
108學年度第2學期第10次行政會議修訂(109.06.23)

第1條 宗旨

東南科技大學(以下簡稱本校)為有效管理及運用本校專兼任教職員工及研究人員(以下簡稱本校人員)研發成果之智慧財產權，並鼓勵創新及提昇研究水準，創造智慧財產權之高附加價值，依「科學技術基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」，特訂定本辦法。

第2條 智慧財產定義

本辦法所稱之智慧財產，係指本校人員因下列狀況所獲得之智慧財產權：

一、 接受政府機關、公民營機構、財團法人等單位補助委託或出資進行之研究計畫。

二、 接受本校經費補助或使用本校相關資源。(包含本校設施、設備、人員、名義等有形無形資源)。

三、 前項所稱之智慧財產權包括專利權、著作權、商標權、積體電路布局、電腦軟體、營業秘密及其他技術資料等。

第3條 智慧財產權之歸屬

一、 職務上之發明(創作)，凡本校人員利用本校資源及經費、或政府機關補助、委辦進行研發完成之研究成果，除法律及合約另有規定外，其專利、技術、產品、智慧財產權及其他所衍生權利，皆屬於本校。如有未盡事宜，依其他相關法規辦理。

二、 非職務上之發明(創作)，凡非屬前項之情事所獲之研發成果，該成果無利用本校資源既有技術或上班時間，其權利歸屬於個人所有者，應於創作後六個月內，以書面簽請所屬系所或單位主管認可並提交「智慧財產審查委員會」審議再送校長核定通過後，則該研發成果歸屬個人。若未於規定時間內完成書面簽請及提交，其於任職本校期間之任何創作或成果，均視為職務上所產生之研發成果。

第4條 智慧財產審查委員會之組成

為有效推動本項業務應成立『智慧財產審查委員會』(以下簡稱審查委員會)，其委員由校長遴聘校內專家若干人組成，任期一年，副校長、研發長與各學院院長為當然委員，並由副校長擔任召集人，若出缺則由研發長擔任之；審查委員會基於專業審查之需要，得邀請校內外學者專家提供意見，促進審查進行；審查委員會掌理本校研究發展成果相關權利之申請、保護、維護、運用與推廣及其他有關事項；審查委員應對智慧財產權申請內容負擔保密之義務。

第5條 智慧財產權補助申請之程序

一、申請時間:前一年度11月1日起至當年度10月31日前填妥專利補助申請表及黏貼憑證用紙

(如附件1)，送研發處彙整提送審查委員會審查。(當年度10月31日後)申請者，列入次年補助。

二、專利申請相關費用:係指向專利專責機關提出申請費用之補助項目包括政府規費-含官方受理申請:審查費、證書費、第1-3年專利年費及一次再審查實體審查規費，(再審查實體審查規費係指:審查過程中被駁回「申請再審查實體審查費用」，如申請人(發明(創作)人)提出訴願時須自行負擔申請費用)、專利事務所服務費-需檢具事務所開立單據憑證核銷必須符合本校會計室報銷之規定，最高補助上限:國外發明(限美國、日本、歐盟)為新台幣5萬元、國內發明為新台幣25,000元、國內新型為新台幣10,000元整、國內設計為新台幣7,500元等)，費用申請補助以一次為限。

三、申請人(發明(創作)人)應先行以東南科技大學之名義於國內、外申請並取得專利。

四、智慧財產權申請獲准後，其執照或證書正本存文書組，研究發展處與發明(創作)人各存影本。如有特殊需要應提報審查委員會通過，並簽陳校長核准後向文書組調借，使用完畢後應立即歸還。

五、受補助專利，若專利權人非為本校，或與申請文件之專利權人不符，申請人應將已補助之經費悉數繳回。

六、經費來源:由本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費優先支應，若該年度預算不足，則以學校經費支出。

第6條 智慧財產權之獎勵

一、獲得智慧財產權後，每案核發「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費--經常門」教師獎勵補助之點數，獎勵應以下列原則頒發：

(一)發明專利：國外350點，國內250點

(二)新型專利：國內外均120點。

(三)設計專利：國內外均100點。

二、發明(創作)人中本校專任教師人數達2人(含)以上時，第三款所核發之獎勵應除以發明(創作)人中本校專任教師之人數。(發明(創作)人可分別提出申請，不限1人提出申請)

三、各項專利之發明人，若學生排序為第一順位、教師為第二順位（含）後者之發明(創作)人，僅列計教師個人績效指標且不得申請獎勵補助。

四、智慧財產權人不屬本校者，不予獎勵。

第7條 專利之維護與讓與

本校所屬智慧財產權，維護期以3年為限，於期限內未移轉或未授權廠商，發明(創作)人得提出研發成果運用及推廣資料表(如附件2)，於維護期屆滿二個月前，向研究發展處申請繼續維護該項專利，由智慧財產審查委員會審查，是否繼續維護。如屬必要，其費用依第6條規定行之，如無具體之技術移轉成效與必要者，本校得放棄維護，或得由專利發明(創作)人自行維護，其後之權益分配依第11條辦理。

第8條 專利之侵權處理

一、本校專利權受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明(創作)人應全力協助之。

二、侵權之提出由專利發明(創作)人提供具體之事實，經研究發展處取得必要之技術鑑定報告後移交本校法律顧問辦理，但在通知本校法律顧問前得視需要由相關單位聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜。

第9條 發明(創作)人之義務

一、發明(創作)人於專利案之申請、審查、舉發、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。

二、發明(創作)人應配合專利承辦單位實施該發明之推廣應用。

三、發明(創作)人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明(創作)人應負一切責任。

四、發明(創作)人違反發明(創作)人義務，致本校權益受損時，須負損害賠償責任，應於其任何收益分配及獎勵金扣除之。

五、發明(創作)人因退休、離職不再續任本校人員應由研究發展處確認相關專利費用已繳清始得辦理離校手續。

第10條 智慧財產之運用

一、利用本校資源完成之智慧財產不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。

二、技術移轉之原則以有償授權、國內廠商為優先，以及非專屬授權為原則。

第11條 技術移轉之依據及分配原則

一、 技術移轉需有明確的標的物，並於合約書中標明是依照已公開發表之論文、技術報告或專利為技術移轉標的物。

二、智慧財產權人屬本校之智慧財產，經技術移轉所取得之權益金或衍生利益金等收益，將先扣除營業稅後再依比例分配：學校為8%，發明(創作)人為92%。

三、經審查委員會審查，無法由學校繼續維護，轉由專利發明(創作)人自行維護，之後所產生之技術移轉所取得之權益金或衍生利益金等收益，將先扣除營業稅後再依比例分配：學校為6%，發明(創作)人為94%。

四、執行政府機關補助、委託或出資之研究計畫所衍生之研發成果收入總額，需先繳交其單位規定之收入比率後，再依上述比例分配。

第12條 由委託單位資助開發之特殊關鍵性技術，如經區分為「極機密」或「機密」等級者，未經資助單位同意，不得公開發表。

第13條 申請人、發明(創作)人、審查委員及承辦業務人員應負保密義務，除事前經本校書面同意者外，在完成申請專利前，不得公開申請內容，亦不得擅自利用專利申請內容或其所知悉之任何相關機密資訊，將前述專利內容或資訊洩予第三人知悉，或提供第三人使用；在技術移轉過程中知有利益衝突者，應即自行迴避，亦不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。違反本條規定者，依本校「教職員工考核辦法」處理。

第14條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

附件:1

東南科技大學
年度執行教育部獎勵補助(研究項專利案)經費申請表

案件編號(研發處填寫1/2)：　　申請日期:

申請人⬇研發處⬇智慧財產會議

姓名		職稱		單位別	
專利名稱(中英文必須填寫)	中文				
	英文				
專利類別	□發明　□新型　□設計	專利國別	□中華民國　□其他(國名)		
申請補助經費					
起訖時間	申請日期:　　(指專利核准審定書上之日期)				
證書號碼		申領專利證書及申請延緩公告之申請案號（9 碼）:			
經費來源		備註：			

政府官方費用			其他必要費用		
申請項目	項目	金額	項目	金額	事務所
	審查費	NT$　　元	服務費	NT$　　元	
	證照費	NT$　　元	一次實體審查費	NT$　　元	
	第　年年費（許可費）	NT$　　元	其他		
	小計		小計		
總計	元				

佐證資料檢核欄位 ‡附件不足資為判斷者視同無效申請。	□自評符合第　條 第　款第　　項 □政府官方規費之收據正本 □專利事務所開立(服務費/答辯費)之收據正本 □專利證書正本（核銷時以影印本為替代）只有此項。 □單據正本切勿以掃瞄電子檔為佐證。
會議決議 (由研發處填寫)	年　月　日　智慧財產會議決議 □通過　經費來源:(1)教育部獎勵補助款:科目　新台幣: _____元 (2)校內經費:科目　新台幣: _____元 □不通過　原　因:

申請人	會辦單位	校長批示
	總務單位	
申請單位主管		
	會計單位	

附件:1

東南科技大學

年度執行教育部獎勵補助(研究項專利案)黏貼憑證用紙

案件編號(研發處填寫)2/2:　　申請日期:

姓名		職稱		單位別	
專利名稱（中英文必須填寫）	中文				
	英文				
專利 未來展望	請敘述（至少 150 字以上）:				
申請單號： 附單據　　張	茲收到 東南科技大學發給獎勵補助（研究項專利案）經費計新台幣 萬　　仟　　佰　　拾　　元整 領款人簽名：　　年　　月　　日				

申請人	單位主管	會辦單位	總務單位	會計單位	校長

申請人 ⬇ 研發處 ⬇ 智慧財產會議

附件2

東南科技大學研發成果運用及推廣資料表

□可技術移轉 □可授權廠商　　日期：____年____月____日

<table>
<tr><td>技術/創作名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>發明人/創作人</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯絡人</td><td>姓名/職稱</td><td></td><td>mail</td><td></td></tr>
<tr><td>所屬(系)單位</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">技術說明</td><td colspan="4">中文：(100~500字)</td></tr>
<tr><td colspan="4">英文：</td></tr>
<tr><td>可利用之產業
及
可開發之產品</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>技術特點</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>推廣及運用的價值</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※ 本表若不敷使用，請自行影印使用。