

國立臺中科技大學研發成果與技術移轉管理要點

101年7月24日100學年度第2學期第4次校務基金管理委員會會議通過
102年6月26日101學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
110年1月18日109學年度第1學期第3次研究發展委員會通過
110年3月16日109學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過
110年9月28日110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過
110年10月19日110學年度第1學期校務會議通過，於111年1月1日起開始實施
111年11月15日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會通過
111年12月27日111學年度第1學期第1次臨時校務會議通過

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，依據「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」及各資助機關之歸屬運用辦法規定，特訂定「國立臺中科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之研發成果，係指創作人(本校教職員生及聘請從事研究開發者於職務上或利用校內資源完成研究者，或因執行資助計畫其研發成果歸屬本校者)於本校任職期間因研究發展工作所產生之原型、產品、技術、方法、著作等有形或無形之成果，及因而取得之智慧財產權，包括但不限於各項國內外專利權、商標權、營業秘密、專門技術、電腦軟體、植物品種權、積體電路電路布局權、著作權或其他技術資料等。
本要點用詞，定義如下：
 - (一)本校資源：係指由本校編列預算，或受他機關補助、委辦、出資之設施及設備等資源。
 - (二)資助機關：係指以補助、委託或出資方式，與本校訂定計畫或契約之公民營機關。
 - (三)研發成果收益：係指本校因研發成果所獲得之簽約金、衍生利益金、價金、股權或其他權益。
 1. 簽約金：或稱授權金、技術使用費、研發獎金或獎勵金等，係指本校移轉或授權研發成果予外界使用所獲取之收益。
 2. 衍生利益金：或稱權利金，係指本校研發成果經有償移轉或授權後，被授權人據以運用於商品化後，按該產品銷售額依合約內容，每月、季或年支付本校之一定比例收益而言。
 - (四)技術移轉：係指本校以簽訂研發成果之管理及運用之合約方式，於合約期間內提供簽約廠商約定技術、機器設備、技術資料、製程資料或其他資訊與服務，使簽約廠商能夠據以實施該等技術。
- 三、本校研發成果管理單位為研究發展處(以下簡稱研發處)，受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。
- 四、研發成果之權利歸屬
 - (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生及其他因聘僱或承接本校或他機關資助計畫之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。有關專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理，如有未盡事宜依其他相關法令規定辦理。
 - (二)非職務上所產生之研發成果：
 1. 創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知研發處，必要時應告知創作過程。並由研發處簽請該教職員生所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未

行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均推定職務上所產生之研發成果。

2. 對於非職務上所產生之研發成果如發生任何智慧財產歸屬或侵權爭議情事，其所衍生相關訴訟費用及權責問題，應由創作人自行支付及承擔。

(三) 本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

(四) 創作人除涉及商業利益須依本法辦理外，其為學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其他學術著作，得不經本校事前書面同意行使著作財產權。但該研發成果係政府機關或政府機關以外之機構補助、委託或出資研究者，則其權利依委託契約規定。

五、為有效運用並確保本校權益及落實相關業務之推動，應成立「研發成果審議委員會」（以下簡稱委員會）。設置主任委員一人，由副校長兼任，研發長為當然委員，其餘委員由主任委員推薦校內外學者專家，經校長同意後聘任之。另置總幹事由研究發展處產學合作組組長擔任。委員會成員置五至九名，任期二年，得連任。與會人員均應簽署保密合約書，校內委員為無給職，校外委員依據相關規定得支領必要費用。校內受理收件期間為每年2月底、6月底、10月底，委員會於每年3月、7月、11月定期召開，若有重大案件並經主任委員交議，得臨時召開。會議應有委員總額過半數出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之；投票採無記名單記方式進行，亦得遵循無異議方式行之。

其負責本校研發成果管理及運用之任務包括：

(一) 研發成果保護適當態樣之評估、費用負擔、研發成果機密性資訊之解密、技術可專利性及專利等相關智慧財產權申請之審議。

(二) 智慧財產權維護之審議。

(三) 研發成果授權計價及各項授權條件之審議。

(四) 審議本校研發成果運用利益衝突及資訊揭露等爭議案件。

(五) 本校衍生新創企業申請及重大影響案件之審議。

(六) 智慧財產權讓與之審議。

(七) 審議研發成果相關作業規定。

(八) 其他與本校研發成果之管理及運用相關之業務。

若遇有利益衝突之案件，審查委員須依本校「研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點」規定自行迴避。

六、研發成果如有向主管機關申請核准或登記之必要時，應依相關規定辦理之。

七、凡歸屬於本校之研發成果專利，應以本校名義申請。

其第一創作人須填具以本校名義申請相關文件，並依本校「研發成果與技術移轉管理要點作業細則」規定辦理，由研發處彙總送委員會評估，並得視個案情形邀請創作人列席。同意補助者依本要點第八點規定辦理，未獲補助者，後續相關費用由創作人全額負擔。惟資助機關另有規定者，從其規定。

八、凡提出專利申請補助案，本校應為專利所有權人，並於每年度3月、7月、11月公告經研發成果審議委員會議通過之補助申請案，專利申請所需費用分為專利申請審查費（包含專利事務所服務費與政府審查規費）與審查通過領證費（包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費），依下列原則辦理：

(一) 專利申請費用扣除資助機關補助外，餘額由學校負擔。創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助發明、新型、設計專利、商標申請案共3件為最高補

助件數，教師當年度或前一年度(案件不得重複計算)擔任計畫主持人執行產學合作案金額累計達30萬元以上，或技術移轉案(含授權校園商品製作及銷售案)累計達6萬元以上，可增加補助2件申請案。

- (二)國內外發明、新型專利申請審查費：申請國內每案補助金額發明專利以二萬五千元為上限，新型專利以一萬三千元為上限，同案申請境外發明專利補助者，須再經研發成果審議委員會通過，並以五萬元為限。
- (三)補助國內外發明、新型專利之領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費)：每案補助以七千元為上限。
- (四)國內外設計專利、商標申請審查費與領證費(包含專利事務所服務費、證書費)：每案補助金額以一萬三千元為上限。
- (五)國內外第四年至第五年之發明專利年費，將由研發成果審議委員會評估，每案補助以八千元為上限，若未獲補助，依本要點第十點規定辦理。
- (六)研究經費由資助機關提供而有法律或合約規定者，得由資助者自行向專利主管機關申請，本校不負擔專利申請費用，但其智慧財產權之歸屬仍須依本要點第四點規定辦理。
- (七)專利或商標申請案經智慧財產局駁回時，創作發明人提出申覆之費用由發明人自行負擔。若最後獲准通過時，再依本要點第八點第一款規定辦理。

以上申請案必要時得請創作發明人出席研發成果審議委員會說明。

九、研發成果之讓與

- (一)受讓本校之相關智慧財產權，應依本校相關辦法及規定辦理。
- (二)創作人依前款規定讓與相關權利者，應填具相關文件，向研發處申請後，送研發成果審議委員會進行審核。審核通過後，依下列方式辦理：
 - 1. 讓與智慧財產權申請權者，讓與前之智慧財產權必要費用由創作人自行支付；辦理讓與之相關必要費用由本校全額補助；讓與後之智慧財產權必要費用依第七點、第八點規定辦理。
 - 2. 讓與智慧財產權者，讓與前之智慧財產權必要費用由創作人自行支付；辦理讓與之相關必要費用由本校全額補助。
- (三)有資助機關之研發成果，讓與第三人時，除另有規定外，應經資助機關同意。

十、研發成果之維護

- (一)非經資助機關補助專利權者，研發處將視已繳交之專利年費期屆滿半年前進行專利維護評估作業，由創作人依本校「研發成果與技術移轉管理要點作業細則」規定辦理，除有第八點第五項之情形，餘屆期由創作人繳納年費或維護費，或以有償方式讓與其他適當機關。創作人不繼續維護或無機關承接者，簽陳校長同意後，終止維護之。

專利權若於創作人自行維護期間發生技術移轉或授權事實，創作人可另提出申請案，由研發成果審議委員會議審議是否准予補助與廠商合約存續期間之維護專利年費。

- (二)屬資助機關計畫所申請之智慧財產權，其維護期程依資助機關規定辦理，並須取得其同意，始得辦理終止維護事宜。

經資助機關補助之智慧財產權，因創作人疏失未依本校規定辦理維護程序以致智慧財產權終止或消滅，若有以下情形：

- 1. 造成本校損失，由創作人負擔。
- 2. 造成本校受資助機關懲處之情事，情節嚴重者提送校教評會審議。

- (三)除資助機關另有規定外，創作人得提出申請轉移專利權人為創作人，經提交委員會決議該專利不再維護後，陳請校長核定，公告逾三個月無人請求讓與者，其專

利權無償讓與創作人所有，但若有第三人請求，則需經創作人同意。該專利權移轉創作人後不受本校管理、維護、收益分配，並依教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法報部備查，其因辦理讓與或後續衍生之爭訟等相關必要費用皆由創作人自行負擔，若主管機關究責，由創作人自行負責。

十一、本校智慧財產權受侵害時，由研發處統一處理。其創作人應全力協助之，並對研發成果內容負舉證責任。

侵權之提出由創作人提供具體之事實，經研發處取得相關鑑定報告後，委託專業事務所辦理。惟在委託事務所前，得視需要由研發處聯絡侵權者，以取得本校合法授權或協調停止侵害之事宜並負賠償責任。

在案件廣續進行中，本校得與創作人協議依下列方式分攤爭訟費用：

費用分攤方式	創作人分攤比例	本校分攤比例
A	50%	50%
B	35%	65%
C	20%	80%

因侵權案而衍生之權益收入，包含協調、調解、和解、仲裁、訴訟等所得補償金、賠償金、和解金、違約金及其他類似性質之收入，應扣除本辦法第八條第三項專利必要費用及辦理侵權爭訟所需成本後，依前項擇定之爭訟費用分攤比例，決定本校與創作人之權益收入分配比例：

權益收入分配方式	創作人分配比例	本校分配比例
A	90%	10%
B	75%	25%
C	60%	40%

除前二項之爭訟費用分攤方式及權益收入分配方式外，基於特殊考量，得簽請校長同意排除適用。

十二、創作人因抄襲、仿冒或其他可歸責於己之事由，致本校侵害第三人權利，本校因此負擔損害賠償、損失補償或其他權益損失者，創作人應負擔相關法律責任及本校涉及協商或訴訟而衍生之相關費用，費用分配比例提送研發成果審議委員會審議。惟本校得於法令許可範圍內提供最大協助。

十三、創作發明人之義務如下：

- (一)依第七點規定經研發成果審議委員會審查通過者，創作人應於半年內向智慧財產權之主管機關完成送件申請。
- (二)創作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擔負答辯之責任。
- (三)創作發明人應配合專利管理單位實施該發明之推廣應用。
- (四)創作發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

十四、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：
 1. 國內廠商無實施意願。
 2. 國內廠商實施能力不足。
- (三)如資助機關另有規定者，依其規定辦理。

十五、技術移轉程序

(一)研發成果或技術所有人應檢具簽呈與「技術移轉基本資料摘要表」、「執行技術移轉切結書」、「技術移轉資訊揭露聲明書」、「專利授權/技術移轉合約書」；提出專屬授權申請時，另應填寫「專屬授權創作人申請表」及「專屬授權廠商申請表」，向研發處提出申請。

專屬授權依下列程序辦理：

- 1.公告技術內容。
- 2.舉辦技術移轉計價會議。
- 3.舉辦技術移轉廠商評選會。
- 4.研發成果審議委員會審查。
- 5.簽訂技術移轉合約書。

(二)本校研發成果之技術移轉如涉及權利讓與，應符合政府相關法令。

十六、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之授權金及衍生利益金，如有政府出資者先扣除回饋資助機關20%的比例後，依下列比例分配：

(一)創作發明人 80%，校方 20%。

(二)透過政府立案之媒合機構進行研發成果媒合時，授權金分配應以契約明訂之，若成功將研發成果技術移轉授權時，應扣除媒合機構之費用後，依上述規定辦理費用比例分配。

(三)依「營業稅法」之規定，學校因技術移轉授權所產生之研發成果收入，需繳納5%營業稅。

(四)研發成果收益於扣除分配於創作人之數額後，應將一定比例分配推廣有功人員(比例至多5%)，並由研發處簽請校長核准後辦理。

(五)創作人得將分配之權益收入納入個人所得，或留供其所屬研究團隊後續研究經費之相關用途，其比例由創作人自行決定。

(六)供研究團隊之研究經費支應相關研究費用，應依本校產學合作收支管理要點規定辦理，惟不得報支創作人本人之人事費；創作人離職、退休或在職死亡後，未支用之權益收入收回校務基金統籌運用；創作人因離職、退休或在職死亡等情事未於本校繼續服務者，創作人依本辦法所得之權益，除法令另有規定或契約另有約定外，本校應保障創作人、其法定繼承人或其遺囑指定受益人之權益。

十七、研發成果運用及推廣

(一)本校應於專利權取得後即開始進行專利授權與讓與之規劃與推廣，並不定期於校內外各相關網站公告周知。

(二)為推廣本校專利授權及讓與業務，得與各學研機構、政府機關(構)、企業及智慧財產權專業機構合作，並簽訂合作協議。

(三)本校如獲政府機關(構)之研發成果管理運用績效或評比獎補助，其分配比例如下：

1.創作人：50%。

2.本校：40%（其用途限於研發成果管理及推廣）。

3.技術移轉有功人員：10%（其分配由研發處依行政程序簽請校長核准後辦理）。

十八、智慧財產權申請獲准後，其執照或證書正本由研發處留存，創作人存影本。

有特殊需要，簽陳校長核准後向研發處調借，使用完畢後應立即歸還。

十九、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。

二十、本校教研人員於研發成果管理之運用相關審議時，如有利益衝突迴避之情事，應主動向研發處揭露，並應自行迴避或促請關係人迴避，不得參與研發成果運用之談判。前項利益衝突迴避及資訊揭露之適用範圍、應公開揭露或申報事項、審議程序及通報機制，另依本校「研發成果管理運用之利益迴避及資訊揭露管理要點」規範辦理。

二十一、本校研發成果之管理及運用，除資助機關另有規定外，其相關書表格式依本校「獎勵

研發成果與技術移轉管理要點作業細則」辦理之。

- 二十二、營業秘密資訊之管理依本校「研發成果之營業秘密管理作業要點」辦理。
- 二十三、有關本校商標註冊之申請、維護、授權、收益及相關事項，由總務處訂定之「國立臺中科技大學商標使用申請管理要點」統籌管理，至於創作人申請之商標權等相關規定，依國立臺中科技大學研發成果與技術移轉管理要點作業細則申請程序辦理。
- 二十四、本要點未及明定事項，悉依「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」、「科技資料保密要點」及其他相關法規辦理。
- 二十五、本要點所需經費來源，得由本校相關計畫經費或校務基金預算內經費支應。
- 二十六、有關本校研發成果管理、運用及執行情形，應受稽核室之稽核並配合相關作業規定。
- 二十七、本要點經校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。