

國立中興大學研究發展成果管理作業要點

民國92年2月27日91學年度第1次智財權益委員會會議通過
民國96年1月11日95學年度第2次智財權益委員會修正通過
民國97年6月27日96學年度第2次智財權益委員會修正通過
民國99年7月22日98學年度第1次法務智財推動委員會修正通過
民國101年12月13日101學年度第1次法務智財推動委員會修正通過
民國103年7月15日102學年度第2次法務智財推動委員會修正通過
民國104年1月15日103學年度第1次智財技轉推動委員會修正通過
民國104年5月18日103學年度第2次智財技轉推動委員會修正通過
民國105年6月15日第400次行政會議修正通過(第2-13條)

民國106年2月15日第405次行政會議修正通過(第2、3、7、8、10、11、13條)

- 一、為落實「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」第九條之規定，特訂定本要點。
- 二、本校研發成果經本校同意提出專利或植物品種權(以下簡稱智財權)申請後，由產學研鏈結中心智財技轉組(以下簡稱本組)依本要點為智財權之申請、審查、維護、讓與及放棄之管理。
- 三、本校研發成果之智財權申請方式如下：
 - (一)研發人員擬提出專利申請時，應先由研發人員代表填具「國立中興大學教師暨研究人員研究成果發明專利申請表」(附件一)。
 - (二)研發人員擬提出植物品種申請時，應先由研發人員代表填具「國立中興大學教師暨研究人員研究成果植物品種權申請表」(附件二)。
 - (三)研發人員代表應詳細填妥相關表單後送交本組辦理，並提供一切必要之文件，經本校審查通過後始得提出智財權申請。
 - (四)若智財權歸屬本校且研發人員包含非本校所屬之研發人員時，研發人員代表應協助確認智財權歸屬本校，並要求非本校所屬之研發人員簽署「非本校所屬發明人專利申請聲明書」(附件三)。
- 四、研發人員提出智財權申請之義務：
 - (一)研發人員代表應督促全體研發人員遵守國家法令、本要點及本校其他相關規定。
 - (二)研發人員應秉學術專業及誠實信用提供專利申請之完整技術內容及各項提案文件，如有不實或因其不實、抄襲、仿冒、竊取他人營業秘密而侵害他人權益時，研發人員應自負一切責任。
 - (三)研發人員之提案經准予申請後，應配合智財權專業機構進行會稿程序及各國專利申請與審查程序之進行，並提供相關資料。如因申請專利而有訴願或行政訴訟之必要時，研發人員應提供本校一切必要之協助。
 - (四)研發人員於取得專利申請號前，應對其技術內容嚴守保密，以免喪失新穎性。
 - (五)如有第三人對研發成果或已取得之專利主張無效或提出撤銷程序時，研發人員有義務無償協助本校進行必要之答辯或防禦。如專利權遭他人侵害時，研發人員亦有義務無償協助本校進行侵害分析，並說明技術內容。
- 五、本校智財權申請審查原則：
 - (一)專利申請應為發明專利。
 - (二)優先申請中華民國智財權。
 - (三)申請中華民國專利及品種權，除研發人員或第三人同意全額負擔者外，每一研發人員代表每年申請案不得超過三件，但前三年技術移轉金額及產學合作管理費實際收入平均每年六十萬元以上者，不在此限。

- (四) 申請國外專利及植物品種權，以研發人員代表之研發成果由本校辦理技術移轉金額累計新臺幣一百萬元以上，且其申請案經二位以上專家書面審查，並經智財技轉推動委員會審查通過，始得向國外專責機關提出申請。但研發人員或第三人同意全額負擔申請及維護必要成本及相關費用者，不在此限。

六、中國大陸專利申請案得以本校委任之第三人為申請人提出專利申請，其專利申請與維護、專利權之實施與運用、專利侵權之處理等事項適用本校相關規定辦理。

七、本校智財權之申請與維護，其必要成本及相關費用分攤(以下簡稱必要成本)原則如下：

- (一) 依據「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」第七條辦理。
- (二) 同一申請案，國內外之必要成本負擔方式應相同，非經本校同意不得變更。
- (三) 由研發人員全額或部分負擔者，於每次必要成本產生時由本組製作「國立中興大學智財權取得及維護費用發明人繳費通知單」(附件四)通知研發人員代表繳納，研發人員代表接獲通知後應於一個月內繳納完畢。
- (四) 由第三人全額負擔者，如第三人不完全繳納時，該費用由研發人員代表全額負擔，其收費依前款規定辦理。
- (五) 本校與他人共有智慧財產權時，其智財權之分配比例(出資比、運用、維護及放棄)等相關權益之處理應以契約明訂之。本校依前述契約應負擔必要成本之出資部分仍依本點第一款辦理。

八、專利申請遭核駁者，研發人員代表應填寫「智財權答辯申請表」(附件五)，經校長核定後送交本組辦理答辯。專利異議、舉發之答辯程序亦同。

九、經審核通過之智財權申請案，得由本校委任專業代理單位辦理智財權申請，委任時應要求受任人簽定「國立中興大學智財權委任契約書」(附件六)並約定受任人應盡保密義務，違約時應對本校及相關人員支付違約金或負擔損害賠償責任。

十、智財權終止維護及放棄程序應符合政府相關法令。

- (一) 本校智財權之終止維護與放棄，依下列原則辦理：
 1. 智財權取得後，由本校部分負擔後續相關費用者，除政府法令另規定外，維護年限以獲證後五年內為原則。第五年起研發人員應於維護期屆滿半年前，提出「智慧財產權繼續維護/讓與評估表」(附件七)送達本組，由本組邀請單位主管及相關專家檢討該權利繼續維護之必要，並送智財技轉推動委員會審議。
 2. 因研發人員代表離職、退休及死亡且同一智財權之本校所屬共同研發人員無意願承接時，則該智財權改由本群直接提出「智慧財產權繼續維護/讓與評估表」後，依前目程序處理之。
 3. 經審議決議繼續維護之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；經審議決議不繼續維護之智財權，若研發人員代表願意自費繼續維護，得由研發人員全額負擔，智財權之權利人仍為本校，於發明人已自行繳費之智財權維護期間完成授權簽約之技轉案，其後續所取得之權益依「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」第七條第一項第一款辦理。
 4. 經審議決議放棄維護之智財權，應依相關法令辦理放棄，並停止繳交規費及相關費用。
 5. 授權中之智財權，以不放棄維護為原則。
- (二) 政府委辦或補助計畫衍生智財權之維護與放棄，應依委辦或補助單位相關規定辦理。

十一、研發成果運用及推廣：

- (一) 本組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，本組得與各學研機構、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) 本校專利權授權及讓與業務之推廣應全程紀錄。
- (四) 技術移轉辦理方式：應填寫「國立中興大學研發成果技術移轉廠商申請表」(附件八)及「國立中興大學研發成果技術移轉廠商開發計畫書」(附件九)後向本組提出申請。
- (五) 本校研發成果之技術移轉依下列程序辦理：
 - 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. 簽署技術移轉合約書。
- (六) 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。

十二、研發成果資料之管理

- (一) 為保障本校智財權，研發人員應嚴謹記載所有研發過程，並遵守實驗室記錄簿使用相關規定。
- (二) 為保障研發成果不外洩，有外賓參訪時，應要求外賓填寫「國立中興大學參觀實驗室(研究室)保密合約」(附件十)。
- (三) 為保障研發成果不外洩，應要求研發人員及助理填寫「國立中興大學實驗室(研究室)相關人員保密同意書」(附件十一)。

十三、本要點經智財技轉推動委員會審議，送行政會議通過後施行，修正時亦同。