

# 逢甲大學專利申請、維護及技術授權管理要點

民國 102 年 5 月 1 日經第 991 次行政會議通過  
民國 102 年 5 月 16 日校長核定並公布  
民國 103 年 01 月 08 日經第 1005 次行政會議通過  
民國 103 年 03 月 19 日經第 1009 次行政會議通過  
民國 103 年 5 月 15 日校長核定並公布  
民國 104 年 12 月 23 日經第 1041223 次行政會議通過  
民國 105 年 12 月 28 日校長核定並公布  
民國 107 年 12 月 12 日經第 1105 次行政會議通過  
民國 108 年 01 月 28 日校長核定並公布  
民國 109 年 5 月 20 日經第 1130 次行政會議通過  
民國 109 年 8 月 20 日校長核定並公布  
民國 110 年 4 月 28 日經第 1147 次行政會議通過  
民國 110 年 5 月 13 日校長核定並公布  
民國 110 年 6 月 23 日經第 1150 次行政會議通過  
民國 110 年 7 月 9 日校長核定並公布  
民國 110 年 7 月 21 日經第 1152 次行政會議通過  
民國 110 年 7 月 28 日校長核定並公布  
民國 111 年 03 月 09 日經第 1165 次行政會議通過  
民國 111 年 04 月 11 日校長核定並公布

## 一、(宗旨)

本校為辦理研發成果所產生之國內外專利申請、維護及技術授權，依據逢甲大學研究發展成果管理辦法第四條規定訂定本要點。

## 二、(專利申請與審查)

本校人員所產生之研發成果具可專利性和可獲利者，得向產學合作處下之育成與技術授權中心(簡稱本中心)提出申請，專利申請及審查程序如下：

- (一)創作人填具申請揭露書、必要圖式及附件，提出申請。
- (二)由本中心、創作人與專利事務所共同討論專利範圍。
- (三)由專利事務所進行可專利分析報告，並針對專利提出建議推薦或不予推薦。
- (四)本中心依據可專利分析報告及相關文件，召開產學合作技術審查小組(簡稱技審小組)會議進行專利申請送件審查，審查通過案件即進入行專利申請程序。
- (五)申請專利類型以發明專利為優先。
- (六)未經審查通過之申請案，得由創作人自行辦理專利申請並負擔費用。本校人員職務上所產生之研發成果，或利用本校資源完成之研究而衍生之發明，其衍生之智慧財產權歸屬本校所有，應以逢甲大學為專利申請權人。

## 三、(專利申請費用分攤)

專利申請經技審小組會議審查通過者，辦理專利申請之申請費、至多三次之核駁申復費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等(包括但不限於維持費、美國專利 IDS 審查費)，依下列原則分攤：

- (一)於 102 年 5 月 16 日前所申請之專利申請費用由本校全額支付，102 年 5 月 16 日後專利申請費用由創作人負擔 20%。
- (二)核駁申復補助次數以三次為上限，若有特殊情況案例，另案簽准。

## 四、(專利之維護與管理)

本校所屬之專利，由本中心每季盤點一次，辦理讓與相關評估，提送技審小組審議後，依本要點第九點方式辦理推廣及公告讓與之作業。

超過三年以上之專利維護，於維護期屆滿六個月前，且經前項公告讓與超過三個月後，無人提出請求授權或讓與時，由本中心提交技審小組會議檢討該權利繼續維護之必要，審查結果於會議後一週內通知創作人，維護費用之分攤及專利權經銷之權利義務關係，係以下各款訂之：

- (一)經技審小組會議審查獲准繼續維護之專利，於取得創作人同意繳納維護費用證明後，由本中心辦理專利維護。本點所提「創作人同意繳納維護費用」係指本中心控管維護中之全數專利，其維護費用由創作人負擔總維護費用之 20%；若無法取得創作人同意繳納其負擔比例之維護費用，且經審查小組決議繼續維護之專利，其專利維護費用由本校全額支付，後續衍生利益全數歸屬本校，不受本校研究發展成果管理辦法第九條之規範。
- (二)若創作人為已離職或退休之人員，經技審小組會議審查獲准繼續維護者，其專利維護費用由本校全額支付。
- (三)經技審小組會議審查無必要繼續維護之專利，得依以下方式辦理專利權終止事宜：
  1. 政府機關（構）編列科技計畫預算，補助、委託或出資進行科學技術研究發展計畫所獲得之專利依各政府機關（構）所訂定之科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理。
  2. 非前目所提之本校專利依技審小組會議決議辦理。
  3. 本校因產學合作與合作機構、法人或團體共有之專利依個案辦理。
- (四)專利權帳註銷程序依本校財產管理要點辦理。

#### 五、（創作人之責任與義務）

由本校委託之事務所代辦申請專利時，創作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。

創作人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其創作內容進行說明或答辯。

創作人應配合該發明或創作之推廣應用的實施。

本校專利權受侵害時，由本校統一處理，創作人應全力協助之。

創作人以抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，創作人應負一切責任。

#### 六、（專利轉讓及標售）

本校辦理專利權轉讓包含專利讓與及專利受讓：

(一)專利讓與係指將本校專利權或專利申請權移轉給受讓人，而由受讓人於其所受讓的範圍內取得本校所移轉讓與之智慧財產權，所需手續費原則上由受讓人負擔之，讓與合約若有其約定從其約定。

(二)專利受讓係指本校接受機關(構)、法人、團體、自然人轉讓本校之智慧財產權，所需手續費原則上由轉讓於本校之單位(人)負擔，若有其他約定則從其約定。

前項轉讓審議程序依據本要點第九點規定辦理。

本校專利讓與作業得由本中心進行公開標售，標售價格之訂定，應考量專利費用及適當利潤。

獲資助機關補助之專利，依資助機關規定辦理。

#### 七、（專利授權、讓與之原則）

本校研發成果進行專利授權、讓與時，應符合下列規定。但以其他方式為之，更能符合本要點之宗旨或目的者，不在此限：

(一)以公平、公開及有償方式為之。本校專利授權之授權金、專利讓與之價金應以能達專利支出之必要成本為原則。如有合約約定則從其規定，另有特殊狀況時，得經技審小組會議決議後辦理。

(二)以公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為優先對象。

- (三)未能依前款原則辦理授權、讓與時，若符合學術研究、教育或公益用途之要件，經技審小組會議決議並依校內程序簽准後，始得無償使用。
- (四)未能依第二款原則辦理授權、讓與時，應符合下列要件，經技審小組會議決議並依校內程序簽准後，始得授權國外對象：
1. 國內無具承接意願之對象。
  2. 國內無具承接能力之對象。
  3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
  4. 授權國外對象將更有利於國家整體發展。國內廠商無實施意願。

#### 八、（技術移轉之原則）

本校研發成果進行技術移轉時，應透過簽訂技術移轉合約或其他契約的方式，對技術需用者或技術接受者根據約定提供技術、機器設備、技術資料、製程資料或其他資訊與服務，使技術需用者或技術接受者能夠據以實施該等技術。

技術移轉應以有償方式為原則。若符合學術研究、教育或公益用途之要件，經技審小組會議決議並依校內程序簽准後，始得以無償方式為之。

技術移轉相關作業規範另訂之。

#### 九、（專利授權、專利轉讓、技術移轉申請程序）

專利授權、專利轉讓、技術移轉之程序應向本中心提出申請。

專利授權與專利讓與之申請程序應由本中心公開徵求廠商，其公告方式除刊登於本校網頁或佈告欄之外，得兼採登報、刊登技術交易網站、刊登國內刊物、尋求同業公會推薦、舉辦說明會、發明人引介等方式為之。

專利受讓之申請程序應由欲轉讓本校專利之轉讓單位(人)提出申請，送本校技審小組進行專利受讓之核可審查。

專利授權、專利讓與之訂價與相關權益條件之核備，應經本校技審小組審議核可。相關內容確認後，由本中心與廠商協商合約內容，完成簽署。

技術移轉之訂價與相關權益條件，由創作人依本要點第八點第一項之技術移轉合約或其他契約約定方式簽訂，由本中心與廠商協商合約內容，完成簽署，並提送本校技審小組核備；依本要點第八點第二項之無償方式為之者，仍應經技審小組會議決議並依校內程序簽准後，始得簽署合約。

#### 十、（委託推廣）

本校受理外校或其他公私機構、廠商或個人委託將其研發成果推廣者，服務費用依雙方簽署之委託合約訂定之。

本校得委託外部公、私立機構或廠商進行授權推廣或仲介服務，該服務費用歸屬於本中心營運必要成本，並依雙方簽署之委託合約訂定之。

#### 十一、（必要成本）

本要點所規範之必要成本係指本校申請及維護專利相關費用及本中心營運成本。

以專利方式技術授權者，其中本中心營運成本，以研發成果收益扣除回饋及專利費用餘額之 15%計算；並按本中心營運成本提撥 15%分配推廣有功人員。

以非專利方式技術移轉者，免扣除本中心營運成本。

#### 十二、（發明文件管理及保密義務）

為有效管理交付及處理之技術資料，本中心人員及行政業務承辦人員應簽署保密協定。

本校人員及參與研究之人員應切實記錄研究歷程於研究紀錄簿中，詳實填寫與發明有關之資料，並揭露發明予本校。

本中心於收受技術資料時，應載明交付之文件項目，承辦人並應定期建檔更新，其資料之流通、銷毀應嚴守保密原則，並善盡文件管理之責。

本校人員聘約終止或學生畢業後兩年內，非經書面同意，不得從事或經營有損本校有關研發方面權益之行為。

#### 十三、（利益衝突迴避）

執行本校研發成果專利及技術移轉過程，應依據本校辦理研發成果運用利益迴避暨保密處理要點及逢甲大學技術授權與商業化利益迴避暨保密處置作業規定辦理。

#### 十四、（生效與施行）

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。