

中華大學

制定單位：產學中心	專利申請及審查作業 施行細則	文件編號：AD3-3-001
公佈日期：114年12月3日		頁次：1

97年7月2日96學年度第11次行政會議通過
100年3月16日96學年度第8次行政會議修正通過
100年11月30日100學年度第5次行政會議修正通過
101年12月5日101學年度第5次行政會議修正通過
103年7月2日102學年度第12次校務會議修正通過
105年3月2日104學年度第8次行政會議修正通過
107年7月4日106學年度第13次行政會議修正通過
114年12月3日114學年度第5次行政會議修正通過

第一條 中華大學(以下簡稱本校)為辦理研發成果之專利申請、審查、維護及其他專利相關事宜，爰依「中華大學研究發展成果管理與推廣辦法」，訂定「中華大學專利申請及審查作業施行細則」(以下簡稱本細則)。

第二條 本校教職員工於職務上所產生之研發成果，除本細則或契約另有規定外，其專利申請權、專利權及其他一切智慧財產權為本校所有，並由本校依本細則為專利申請、審查及維護。

依本校創意擂台競賽辦法所產出之創意成果與參加國際發明競賽作品，除專利申請依創新創意中心每學年度提交之書面清單逕行辦理外，若發明人為職務上之發明其成果歸屬同前項規定；若非職務上之發明，其成果歸屬為發明人與本校共有。

第三條 專利申請、審查、維護及其他相關事宜，由本校研發處產學中心統籌辦理。產學中心執行前項業務時，應先諮詢技術顧問意見，並彙整申請、審查資料後，送請專利評量委員會(以下簡稱評量會)審議，決議通過之案件，交由委任專利事務所(以下簡稱事務所)辦理相關作業。

評量會由研發長擔任主任委員，另遴聘六位本校專任教職員擔任委員。產學中心依據技術領域別建立技術顧問清單，每領域聘任三至五名顧問，受聘顧問並應簽署保密同意函。

產學中心應建立事務所清單，並與受任事務所簽署委任契約。

第四條 專利申請採隨到隨審制。

創作人檢附下列文件(以下簡稱提案資料)送至產學中心，由承辦人進行資料確認，缺漏者應於通知後十四日內完成補件，逾期未檢附完整文件者，視為撤回提案：

一、中華大學專利申請揭露書及其附件資料紙本四份，並提供上述文件電子檔。

二、專利技術推廣評估表。

三、國科會計畫產生之研發成果，應檢附「經費核定清單」；國科會以外計畫

產生之研發成果，應檢附計畫合約影本及依計畫書所載之計畫主持人清單。

產學中心應於確認資料無誤後三日內，檢附前項完整文件及中華大學研究成果專利申請評審意見表，送請三名技術顧問進行書面審查。

技術顧問應於收受前項文件後七日內完成審查並送回產學中心，審查結果應為推薦、不推薦或請求補充資料之意見；產學中心應將顧問補充資料之意見通知創作人，創作人須於收到通知後五日內完成相關資料之補具。

產學中心於技術顧問完成書審後，應檢具提案資料及書審意見併同專利經費支用情形表(以下簡稱支用表)送評量會議決。

評量會議決程序如下：

一、評量會委員應為同意或不同意申請之決議。

二、評量會決議如為同意申請，應參酌支用表，同時決議申請國家。

中華大學

制定單位：產學中心	專利申請及審查作業 施行細則	文件編號：AD3-3-001
公佈日期：114年12月3日		頁次：2

三、提案經評量會決議不通過者，創作人得於收受決議通知後七日內檢附理由及補充資料，向產學中心提出申覆，於確認資料無誤後，產學中心得以實體會議或書面審查形式進行審查作業；逾上述期間未為申覆或申覆不通過者，不得再為爭執。

本校學生參加創意擂台競賽或其他創作發明相關競賽作品，未獲本校推薦參與國際發明展競賽而自行申請專利者，得於專利申請程序完備後，檢具申請收據向本校研發處產學中心申請專利補助，每案補助金額以新台幣伍仟元為上限，每學年度補助以 20 件為限，必要時得經校長核准予以增加補助件數。

第五條 因時效因素需於評量會決議前提出專利申請者，創作人得簽署「專利先期申請切結書」（以下簡稱切結書）送請產學中心委託事務所先行撰稿及辦理申請作業。

創作人應於簽署切結書後 30 日內補齊提案文件，逾期不補視為撤回提案。

創作人之提案如因前項規定視為撤回，或未通過評量會審核者，專利費用應由創作人自行負擔，並應返還本校已支付專利費用。

第六條 創作人應秉學術專業及誠實信用填寫各項提案文件，如因不實、抄襲、仿冒、竊取他人營業秘密而侵害他人權益時，創作人應自付一切責任。

創作人應對其構想內容嚴守秘密，以免喪失新穎性。

創作人應配合研發處推廣應用其研發成果及專利。

第七條 本細則所稱「專利費用」係指專利申請及程序中提出答辯等所需之申請費、證書費、年費、專利事務所服務費及其他依法令應繳納之規費等。

通過評量會決議案，專利費用負擔方式如下：

- 一、每學期全額補助創作人(含共同創作人)中華民國地區申請案一案；該案如係申請發明案者，得另為全額補助同案新型申請一件。
- 二、通過中華民國以外地區之申請案，創作人須自行負擔專利費用之百分之二十。
- 三、申請中因遲延而產生之規費，本校以負擔遲延一個月規費為限。
- 四、申請中因答辯而產生之規費，本校以負擔二次答辯規費為限。
- 五、本校應負擔專利獲證後之新型專利及發明專利前三年維護費；逾前述應維護年限後，提請評量會進行討論。

未通過評量會決議申請案或創作人依職務上完成之研發成果，創作人以學校名義申請並已獲證之專利者，其專利費用負擔方式如下：

- 一、檢附專利證書及合於本校會計規定之單據正本等相關文件為佐證。
- 二、產學中心受理請求案後，應列入評量會次回會期提出討論。
- 三、經評量會決議通過者，由產學中心協助辦理追加經費之申請。
- 四、前項申請如獲核定者，依核定經費辦理歸墊，不足經費由創作人自行負擔；未獲核定者，不得再為爭執。

專利費用之負擔，須通過評量會決議。

技術顧問審查費用為每案新台幣壹仟元。

第八條 產學中心應每季檢視專利案件，提請評量會評估有無授權使用或技術服務效益。

一、專利維護作業：

發明、設計及新型專利：自專利公告日起維護滿三年應進行評估。

中華大學

制定單位：產學中心	專利申請及審查作業 施行細則	文件編號：AD3-3-001
公佈日期：114年12月3日		頁次：3

二、專利讓與作業：

- (一)屬政府出資、補助衍生產出之發明、設計及新型專利維護滿三年，於前述維護期滿且尚未技術移轉授權者，經評估無授權使用、技術服務效益、符合公益目的、促進整體產業發展，或提升研發成果運用效益等原則下，送本校評量會審查，經同意後以公平公開方式，辦理公告讓與作業。
- (二)如有第三人請求讓與時，由本校評量會審議擬讓與合約書等相關資料後，則應備函檢據相關文件，向資助機關申請讓與第三人。如未獲同意，應繼續專利維護管理。

三、專利終止維護作業：

經本校公告讓與三個月後，無人請求讓與時，屬政府出資、補助衍生專利，得送評量會審議終止維護。如審議通過，則備函檢具相關文件呈報資助機關同意終止維護事宜。未獲資助機關同意者，本校應繼續專利維護及管理。

第九條 研發成果技術移轉或授權之原則

- 一、凡利用本校經費或實驗設備等資源產出之研發成果，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或推廣授權之機會。
- 二、本校研發成果技術移轉或授權，可由承辦單位或創作人自行推廣，並以本校名義與廠商簽訂合約。
- 三、本校研發成果技術移轉或授權時，應符合下列規定：
 - (一)以公平、公開及有償方式為之。以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。如作無償使用，以學術研究、教育或公益用途為限。
 - (二)以國內對象為優先，但有下列情況者，得專案授權國外對象：
 - 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。

第十條 本校專利或其他智慧財產涉及侵權之情事時，由本校聘請法律顧問處理，相關單位及創作人應全力配合並協助提供具體之技術資料。

第十一條 評量會委員、技術顧問及其他簽辦、審議或核決研發成果管理或運用之人員如有「中華大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」或政府相關法規應行迴避之事由，應主動迴避。

第十二條 為保護本校智慧財產權並有效加以管理實施運用，對依本辦法管理之研發成果，有加以保密之必要。

發明人或創作人、承辦單位及評量會委員及參與會務之人員，對於知悉或持有關於專利之發明、設計及新型之內容，有保密之義務。

辦理技術移轉時，除承辦單位與其他參與人員外，並應要求申請移轉或授權之廠商（含個人）負保密之義務。

第十三條 本細則經研究發展委員會審議，行政會議通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。

中 華 大 學

制定單位：產學中心	專利申請及審查作業 施行細則	文件編號：AD3-3-001
公佈日期：114年12月3日		頁次：4

相關文件

1. 研究發展成果管理與推廣辦法
2. 中華大學技術授權收益運用支給要點
3. 中華大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法
4. 研發處其他相關辦法等

使用表單

1. 專利申請構想書
2. 專利評審委員保密同意函
3. 研究成果專利申請評審意見表
4. 專利維護切結書