

國立宜蘭大學研究發展成果管理作業規定

102年10月08日102學年度第1次研究發展會議通過
102年11月19日102學年度第6次行政會議通過
103年01月21日102學年度第2次研究發展會議通過
103年02月18日102學年度第10次行政會議通過
103年04月09日102學年度第3次研究發展會議通過
103年04月15日102學年度第14次行政會議通過
103年12月09日103學年度第2次研究發展會議通過
103年12月16日103學年度第10次行政會議通過
105年05月25日104學年度第2學期第1次研究發展會議通過
105年06月14日104學年度第19次行政會議通過
106年11月15日106學年度第1學期第1次研究發展會議修正通過
106年12月05日106學年度第9次行政會議修正通過
107年06月20日106學年度第2學期第1次研究發展會議修正通過
107年09月11日107學年度第1學期第1次研究發展會議修正通過
107年10月2日107學年度第4次行政會議修正通過
110年12月29日110學年度第1學期第1次研究發展會議修正通過
111年01月18日110學年度第10次行政會議修正通過
111年5月31日110學年度第2學期第1次研究發展會議修正通過
111年7月5日110學年度第19次行政會議修正通過
111年11月1日111學年度第5次行政會議修正通過
111年12月28日111學年度第1學期第1次研究發展會議修正通過
112年4月11日111學年度第12次行政會議通過

一、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為落實本校「研究發展成果管理要點」中研發成果智慧財產運用之規定，特訂定「國立宜蘭大學研究發展成果管理作業規定」（以下簡稱本規定）。

二、專利申請程序

- (一) 發明人、創作人或設計人（以下統稱發明人）所得研發成果申請專利，應先自行進行專利檢索評估，專利檢索評估報告應於開會前提交專利及技術移轉權益委員會（以下簡稱專技委員會），供審議時之參考。
- (二) 由本校提出中華民國專利申請者，發明人須填具本校「研究成果專利申請書」及「專利權益分配同意書」，並繳交密封之研究紀錄簿及相關規定資料，送研究發展處（以下簡稱研發處）產學推廣組辦理。
- (三) 申請中華民國境外之專利或未通過本校專技委員會審議、因時效因素須先自行申請專利者，發明人應填具本校「研究成果自行申請專利報備表」向研發處報備，並以本校名義提出申請，始得自行辦理。取得專利證書後，送交專技委員會審議。經審議通過者，專利申請之相關費用依本規定第三點辦理。審議未通過者，則不予負擔專利申請之相關費用，而該專利仍歸本校所有。
- (四) 本校委辦智慧財產權申請之事務所，須符合本校優良合作專利事務所推薦程序。
- (五) 專利申請案通過本校專技委員會審查後，由產學推廣組依本校內部控制之研發成果管理專利作業程序執行。

三、專利費用

- (一) 發明專利：研發成果經專技委員會審議通過據以申請發明專利者，由本校委由專利事務所提出申請，申請費、首次申復（後續申復及再審查等相關費用，皆由發明人自行全額負擔）、證書費、專利年費、事務所服務費及其他依法令應繳納之專利規費等扣除資助機關補助金額外，其餘費用由本校負擔百分之八十，發明人負擔百分之二十（發明人可向共同發明人要求費用比例分擔），發明人負擔

額得以結餘款再運用計畫支付。

- (二) 新型、設計專利：經專技委員會審議通過，據以申請新型或設計專利者，可由發明人自行撰寫經濟部智慧財產局專利申請相關表單，由本校委由專利事務所提出申請，申請費、首次申復（後續申復及再審查等相關費用，皆由發明人自行全額負擔）、證書費、專利年費及其他依法令應繳納之專利規費等扣除資助機關補助金額外，其餘費用由本校負擔百分之八十，發明人負擔百分之二十（發明人可向共同發明人要求費用比例分擔），發明人負擔額得以結餘款再運用計畫支付。
- (三) 若遇爭議事項，可由發明人提出相關書面文件說明，於專技委員會以專案方式決議。
- (四) 本校申請之專利案件，遭舉發撤銷該專利時，本校得向該發明人追繳百分之五十專利申請過程所支付之費用及後續相關訴訟費用。
- (五) 國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)及其他政府補助機關研發成果申請專利補助金，依所出資比例提撥給發明人。

四、專利權之維護管理

- (一) 歸屬於本校之專利，於取得專利證書後，由研發處辦理授權及讓與公告，每年由本校與發明人進行技術市場性評估，除效期內授權契約或明確可授權第三人外，以共同維護五年為原則。第六年起由發明人自行負擔維護費用。
- (二) 專利維護期屆滿前，由研發處依校內行政程序簽請發明人評估，經評估不再具授權使用及技術服務效益者，提送專技委員會議審議。
- (三) 經專技委員會議決議終止維護者，由研發處辦理讓與公告，經公告逾三個月，無第三人請求讓與時，依校內行政程序辦理終止維護評估。
獲資助機關補助計畫衍生之研發成果，未獲資助機關同意者，應繼續維護。
- (四) 第三人請求讓與時，需提交相關申請表件通過專技委員會議審議，依校內行政程序辦理讓與；讓與程序相關費用由本校支付。
獲資助機關補助計畫衍生之研發成果讓與時，應經資助機關同意方得辦理讓與程序。
- (五) 發明人自行負擔維護之費用，得以結餘款再運用計畫支付。

五、專利之保密與侵權處理

委任專業代理單位辦理專利案申請時，須要求對方簽定本校「智慧財產權委任保密同意書」或相關保密文件，以約束對方應盡保密義務，若違約應負賠償責任。本校專利權受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。

六、研究成果運用之原則

凡利用本校資源完成之研究成果不論取得智慧財產權與否，均應採取保護措施，每年進行研發成果定期盤點，並適時尋求技術商品化之機會。研究成果運用包含技術移轉、專利授權及讓與，原則如下：

- (一) 以公平、公開有償為原則。
- (二) 無償使用以學術研究、教育或公益用途為主。
- (三) 有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 1. 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2. 研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
3. 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

(四) 授權國外對象應符合下列要件之一：

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。

七、研究成果運用程序

- (一) 非專屬授權申請方式：由發明人、技術發明人或植物新品種育種者，填具本校「研究成果技術移轉申請表」、「研究成果技術移轉自評表」及「技術移轉權益分配同意書」，繳交相關資料向研發處提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫本校「研發成果技術移轉廠商意願表」，由廠商具函向研發處產學推廣組提出申請。
- (二) 專屬授權及讓與申請方式：申請方式同非專屬授權申請，並須依政府相關單位核定程序後始得辦理；國外專屬授權則須另以專案陳報相關政府承辦單位。
- (三) 本校研究成果之技術移轉須經上網公告後依下列流程辦理：
 1. 提送專技委員會議評選技術移轉業者、審議授權方式、技術價格及收取方式。
 2. 簽訂技術移轉合約書。
 3. 繳交授權金取得技術。

八、研發成果收入之分配

- (一) 凡利用本校資源完成之研發成果，含授權金、權利金、價金、股權或其他權益，須依政府法令至國科會資訊系統或其他系統登錄相關資訊；經專技委員會同意所取得之收入，於扣除回饋資助機關費用後，研發成果收入之權益淨利分配比例如下：
 1. 由本校提出專利及植物新品種者：本校百分之二十、發明人或育種者百分之八十。
 2. 非由本校經費申請專利、植物新品種及維護者：本校百分之二十、發明人或育種者百分之八十。
 3. 技術移轉、讓與案：本校百分之二十、技術發明人或育種者百分之八十。
 4. 專利及植物新品種讓與案件：本校百分之八十、發明人或育種者百分之二十。
 5. 發明人、技術發明人或植物新品種育種者因離職、退休、離校或死亡等情事未於本校繼續就學或服務者，發明人、技術發明人或植物新品種育種者依本規定所得之權益，除法令規定或契約約定外，本校仍應保障。
- (二) 研發成果以股權收入時，依本校「研究發展成果股權管理要點」辦理之。
- (三) 研發成果之收入，於扣除前款應繳交資助機關及發明人、技術發明人或植物新品種育種者之數額後，應依本校「自籌收入支應學校人員人事費原則」及其相關規定，可提撥至多百分之五比例分配推廣有功人員。
- (四) 回饋資助機關之費用繳交時限以研發成果收入入帳日起計一個月內完成。

九、研發成果資料之管理

- (一) 為保障智財權之穩定，研發過程應嚴謹記載所有研發過程，並遵守本校「研究紀錄簿管理及運用準則」及「研究紀錄簿使用規範」。
- (二) 為保障研發成果，應要求研發人員及助理填寫本校「實驗室/研究室相關人員保密同意書」。
- (三) 本校有關智慧財產之承辦單位人員於約聘期間均須簽具本校「研究成果資料保密切結書」。
- (四) 研發成果視需要可要求參訪外賓填寫本校「參觀實驗室/研究室保密合約」。

十、本規定經研究發展會議及行政會議通過後實施。