

研發成果管理

1. 目的：專責處理本校教師研發成果管理相關業務，含定期盤點、記錄、維護、讓與、終止、授權等概況。
2. 適用範圍：本校教師研發成果(含專利、技轉、商標、國家核心科技及營業秘密資訊)。
3. 作業程序：

3.1 專利

3.1.1 專利申請及維護—由本校提出專利申請

- 3.1.1.1 發明人填具專利申請書並檢附相關表件，送件至所屬系所簽核後，送交產學推廣組辦理。
- 3.1.1.2 產學推廣組進行文件審閱，資料建檔（含個資保密作業）。
- 3.1.1.3 專利申請文件送交專利及技術移轉權益委員會議審議(以下簡稱專技委員會會議)(含外審)。
- 3.1.1.4 通過審議者，由本校委託專利事務所向經濟部智財局提出申請程序(含申請、申復、再審及領證)；未通過者，發明人自行評估是否依會議決議修正，再次提出申請。
- 3.1.1.5 發明人專利申請程序部分負擔額繳納。
- 3.1.1.6 產學推廣組進行申請程序費用核銷。
- 3.1.1.7 專利權取得後，登列本校無形資產。
- 3.1.1.8 專利暨可移轉技術公告。
- 3.1.1.9 專利權之維護，每年由本校與發明人進行評估，共同維護5年為原則。第6年起由發明人自行負擔維護費用。
- 3.1.1.10 產學推廣組定期盤點研發成果，於導師座談、專技委員會會議、行政會議及校務會議進行業務報告。

3.1.2 專利申請及維護—自請專利報備

- 3.1.2.1 發明人填具自行申請專利報備表(須以本校名義提出申請)並檢附相關表件，送件至所屬系所簽核，送交產學推廣組辦理。
- 3.1.2.2 產學推廣組進行文件審閱，資料建檔（含個資保密作業）。
- 3.1.2.3 發明人專利權取得後，繳交專利證書正本至產學推廣組，經專技委員會會議審議發明人專利申請費用之歸墊。
- 3.1.2.4 本校專利權取得後，登列本校無形資產。
- 3.1.2.5 專利暨可移轉技術公告。
- 3.1.2.6 專利權之維護，每年由本校與發明人進行評估，以共同維護5年為原則。第6年起由發明人自行負擔維護費用。
- 3.1.2.7 產學推廣組定期盤點研發成果，於導師座談、專技委員會會議、行政會議及校務會議進行業務報告。

3.1.3 專利權讓與程序

- 3.1.3.1 專利經發明人及校方評估不再具效益者，由研究發展處提送專技委員會會議核定讓與價金後辦理讓與公告。
- 3.1.3.2 無第三人請求讓與時，依校內行政程序辦理終止維護評估。
- 3.1.3.3 第三人請求讓與時，需提交相關申請表件通過專技委員會會議審議，依校內行政程序辦理讓與。

3.2 技術移轉

- 3.2.1 技術發明人填具技術移轉申請表並檢附相關表件(含利益衝突迴避聲明)，送件至所屬系所簽核，送產學推廣組辦理。
- 3.2.2 產學推廣組進行文件審閱、資料建檔(含個資保密作業)。文件未齊備者，退回技術發明人修正、補件。
- 3.2.3 產學推廣組辦理技術移轉公告。
- 3.2.4 業者提出技術移轉意願文件。
- 3.2.5 技術移轉申請表件及業者意願文件一同送交專技委員會議審議(含外審)(需簽署利益衝突迴避聲明)。
- 3.2.6 通過審議之技術移轉案，合約書稿件會簽相關單位並陳校長核定。
- 3.2.7 雙方簽訂技術移轉合約書；未獲選者，退回業者申請文件。
- 3.2.8 研發成果以股權及其他權益收入時，專技委員會議需決議其授權金額度、持有之意圖、期間、處分時點及金額等，期間、處分時點及金額再提送本校校務基金投資管理小組會議依當時市場情形逕行評估處理。
- 3.2.9 依合約規定期限辦理技術移轉業者授權金入帳。
- 3.2.10 技術發明人授權金分配(含推廣有功人員)。
- 3.2.11 產學推廣組定期盤點研發成果，於導師座談、專技委員會議、行政會議及校務會議進行業務報告。

3.3 商標

- 3.3.1 產學合作單位填具校名與標誌(Logo)授權使用申請書，送交產學推廣組申請。
- 3.3.2 產學推廣組進行文件審閱、資料建檔(含個資保密作業)。文件未齊備者，退回產學合作單位修正及補件。
- 3.3.3 產學合作單位申請表件送交專技委員會議審議。
- 3.3.4 通過審議後，與本校簽訂授權使用合約書；未通過者，退回業者申請文件。
- 3.3.5 依合約規定辦理授權金及衍生利益金收入。
- 3.3.6 合約到期後，若產學合作單位有意願繼續續約，需再次提送申請文件；若無意願，則授權使用商標之商品需全面下架。

3.4 國家核心科技

- 3.4.1 科技研究計畫核定時，經政府機關認定屬國家核心科技研究計畫者，計畫管理組須於國家核心科技研究計畫明細建檔，另案列管。
- 3.4.2 計畫主持人或執行團隊之研究人員擬對外進行研發成果公開活動之前，計畫主持人應填寫「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」之「研發成果公開活動申請報備書」，並以密件方式循校內行政程序簽核。
- 3.4.3 公開活動申請經校長核准後，計畫管理組依據重要性等級、欲進行之公開活動內容，備函檢送「研發成果公開活動申請報備書」暨應檢附文件至政府資助機關備查或賡續辦理申請程序。
- 3.4.4 依重要性等級、欲進行之公開活動內容屬政府資助機關備查者，經校長核准後即可公開；屬政府資助機關、中央主管機關審核者，須俟政府資助機關函復「研發成果公開活動核定書」後，依核定結果辦理。

3.5 營業秘密資訊

- 3.5.1 研發人員提出研發成果運用之文件(含研究紀錄簿)。
- 3.5.2 所屬系辦、院辦及研究發展處進行文件審閱，依研發成果屬性辦理營業秘密資

訊判定。

- 3.5.3 判定為營業秘密資訊者，執行校內密件程序；判定非屬營業秘密資訊者，退回申請文件，評估是否再次提送。
- 3.5.4 研究發展處文件建檔、資料列管(含個資保密作業)。
- 3.5.5 解密程序由相對負責人申請之，經所屬學院院長、博雅學部學部長及研發長同意後始得解密。

4. 控制重點：

4.1 專利

4.1.1 專利申請及維護

- 4.1.1.1 申請案依規定提送專技委員會議審議。
- 4.1.1.2 自請專利案經報備程序。
- 4.1.1.3 專利申請權人為本校。
- 4.1.1.4 專利權依規定，由校方與發明人共同維護5年為原則。

4.1.2 專利權讓與程序

- 4.1.2.1 專利權之維護由校方及發明人進行市場性評估。
- 4.1.2.2 讓與專利辦理讓與公告。
- 4.1.2.3 無第三人請求讓與時，依校內行政程序辦理終止維護評估。

4.2 技術移轉

- 4.2.1 技術移轉案公開公告。
- 4.2.2 技術發明人及專技委員簽署有資訊揭露相關表件並於表中聲明利益衝突迴避聲明條款。
- 4.2.3 個案召開專技委員會議(以股權及其他權益收入時，需決議其授權金額度、持有之意圖、期間、處分時點及金額等)。
- 4.2.4 技術移轉案簽署合約書。
- 4.2.5 授權金依合約辦理收入(以股權及其他權益收入時，需送本校校務基金投資管理小組逕行評估)。

4.3 商標

- 4.3.1 產學合作單位申請書提送專技委員會議審議。
- 4.3.2 雙方簽訂授權合約書。
- 4.3.3 依合約規定繳交授權金及衍生利益金。

4.4 國家核心科技

- 4.4.1 國家核心科技研究計畫錄案列管。
- 4.4.2 函送「研發成果公開活動申請報備書」至政府資助機關辦理備查或申請程序。

4.5 營業秘密資訊

- 4.5.1 各教師專屬研究紀錄簿編號。
- 4.5.2 文件加蓋密件戳章。
- 4.5.3 文件以密封文件方式傳遞。
- 4.5.4 文件設立專區保存。
- 4.5.5 文件之解密依規定辦理。

5. 使用表單：

5.1 專利

- 5.1.1 國立宜蘭大學研究成果專利申請書--發明/新型/設計。
- 5.1.2 專利檢索評估報告。
- 5.1.3 國立宜蘭大學專利權益分配同意書。
- 5.1.4 國立宜蘭大學研究生論文指導同意。
- 5.1.5 事務所推薦回條。
- 5.1.6 國立宜蘭大學研究成果自行申請專利報備表。

5.2 技術移轉

- 5.2.1 國立宜蘭大學研究成果技術移轉申請表。
- 5.2.2 國立宜蘭大學研究成果技術移轉自評表。
- 5.2.3 國立宜蘭大學技術移轉權益分配同意書。
- 5.2.4 國立宜蘭大學研究成果運用資訊揭露表。
- 5.2.5 國立宜蘭大學研究成果技術移轉公司意願表。

5.3 商標

- 5.3.1 國立宜蘭大學產學合作單位使用學校校名與標誌 (Logo) 授權使用申請書。
- 5.3.2 國立宜蘭大學產學合作單位校名與標誌 (Logo) 授權使用合約書。

5.4 國家核心科技

- 5.4.1 「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」附表。

5.5 營業秘密資訊

- 5.5.1 國立宜蘭大學研究紀錄簿領用申請表。
- 5.5.2 國立宜蘭大學研究紀錄簿遺失書面報備。
- 5.5.3 國立宜蘭大學研究紀錄簿調閱申請表及切結書。
- 5.5.4 國立宜蘭大學營業秘密資訊研究紀錄簿報廢單。

6. 依據及相關文件：

6.1 專利

- 6.1.1 科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法。
- 6.1.2 科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點。
- 6.1.3 科技部研發成果權益處理要點。
- 6.1.4 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理辦法。
- 6.1.5 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理實施細則。
- 6.1.6 國立宜蘭大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法。
- 6.1.7 國立宜蘭大學研發成果之營業秘密資訊管理辦法。

6.2 技術移轉

- 6.2.1 科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法。
- 6.2.2 科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點。
- 6.2.3 科技部研發成果權益處理要點。
- 6.2.4 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理辦法。

6.2.5 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理實施細則。

6.2.6 國立宜蘭大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法。

6.2.7 國立宜蘭大學研發成果之營業秘密資訊管理辦法。

6.3 商標

6.3.1 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理辦法。

6.3.2 國立宜蘭大學標誌及商標管理辦法。

6.3.3 國立宜蘭大學產學合作單位使用學校校名與標誌(Logo)之規則。

6.4 國家核心科技

6.4.1 科技部「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」。

6.4.2 國立宜蘭大學執行政府機關補助「國家核心科技研究計畫」安全管制作業要點。

6.4.3 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理辦法。

6.5 營業秘密資訊

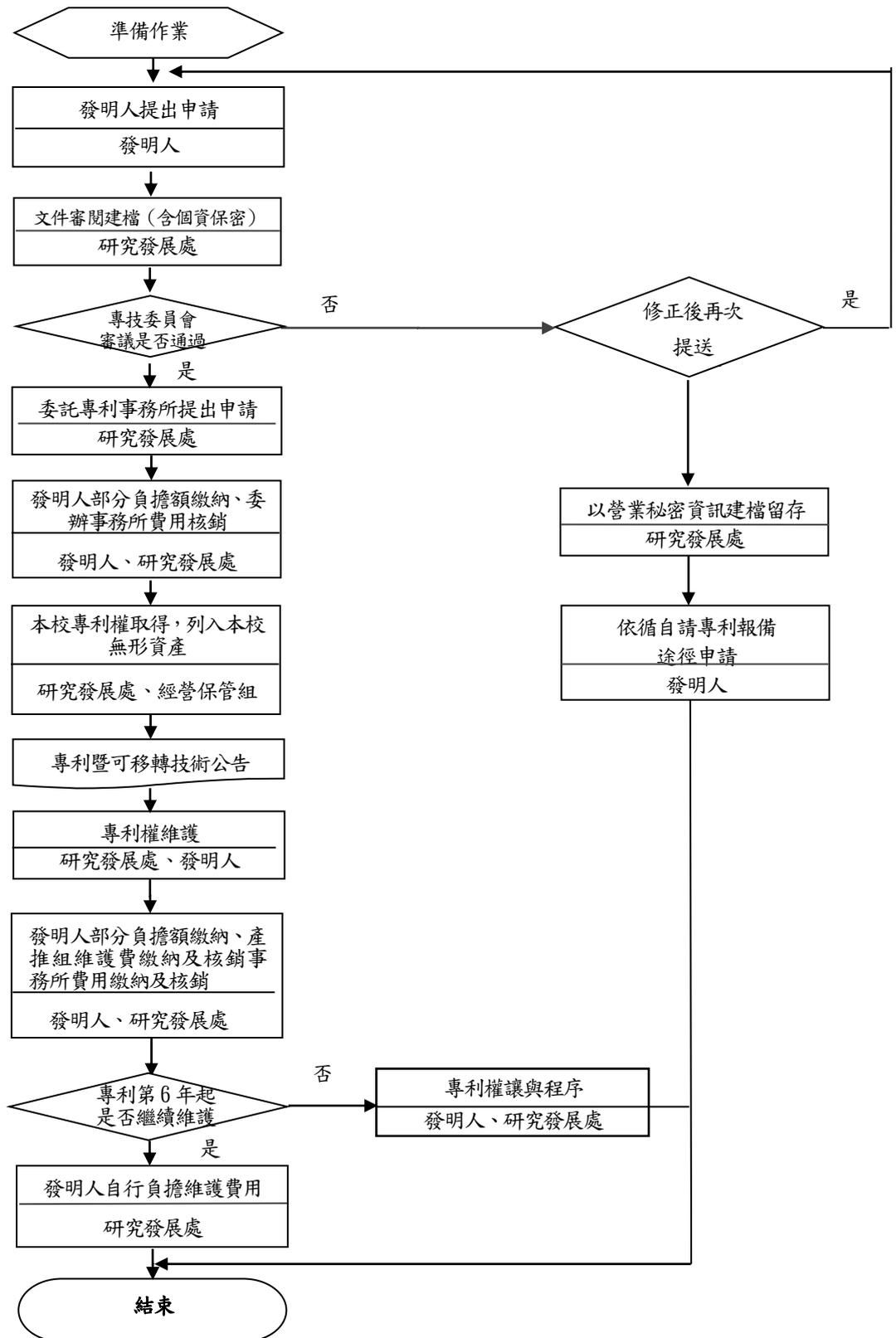
6.5.1 國立宜蘭大學研究發展成果及技術移轉管理辦法。

6.5.2 國立宜蘭大學研發成果之營業秘密資訊管理辦法。

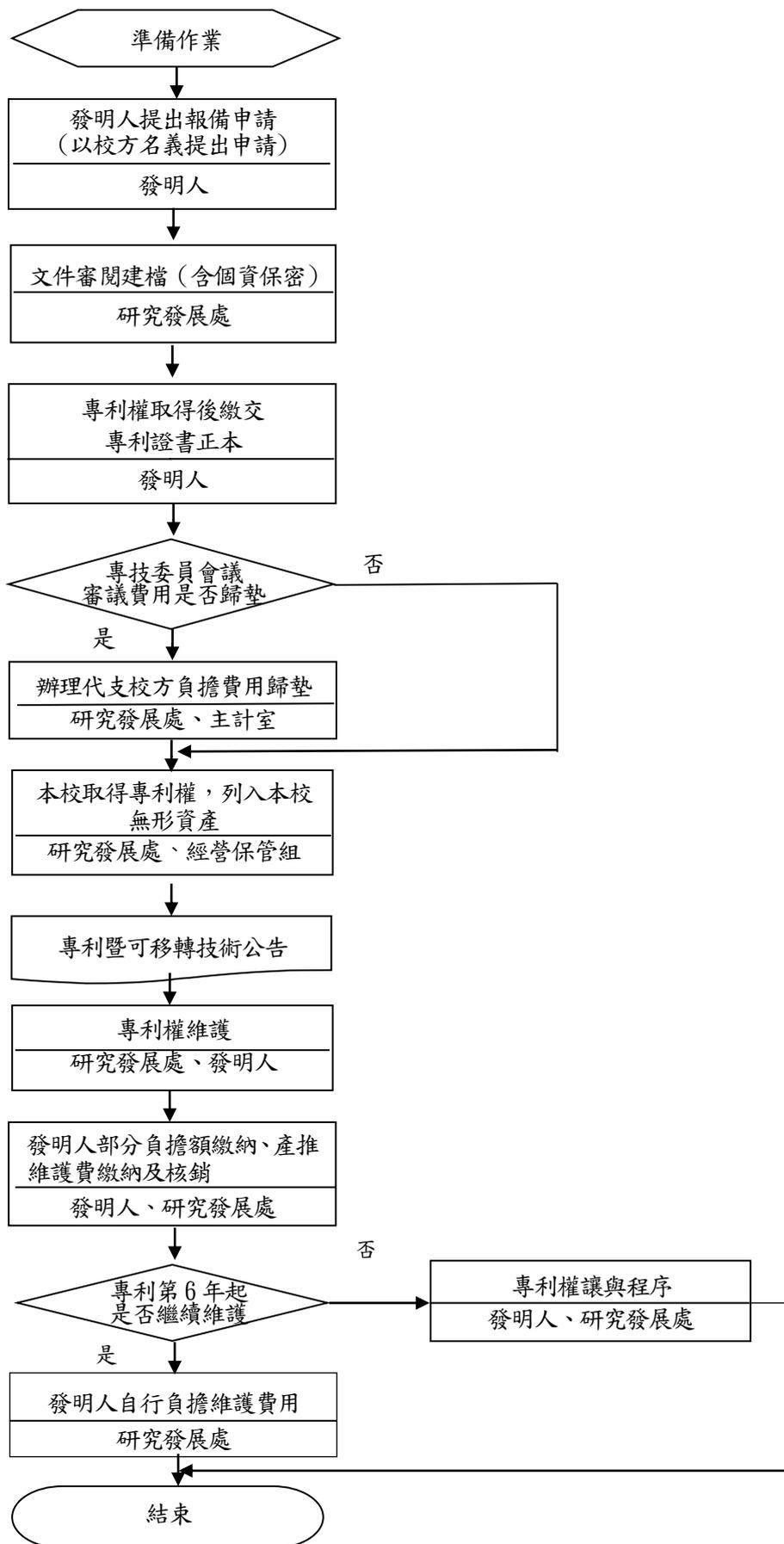
6.5.3 國立宜蘭大學研究紀錄簿管理及運用準則。

7. 流程圖：

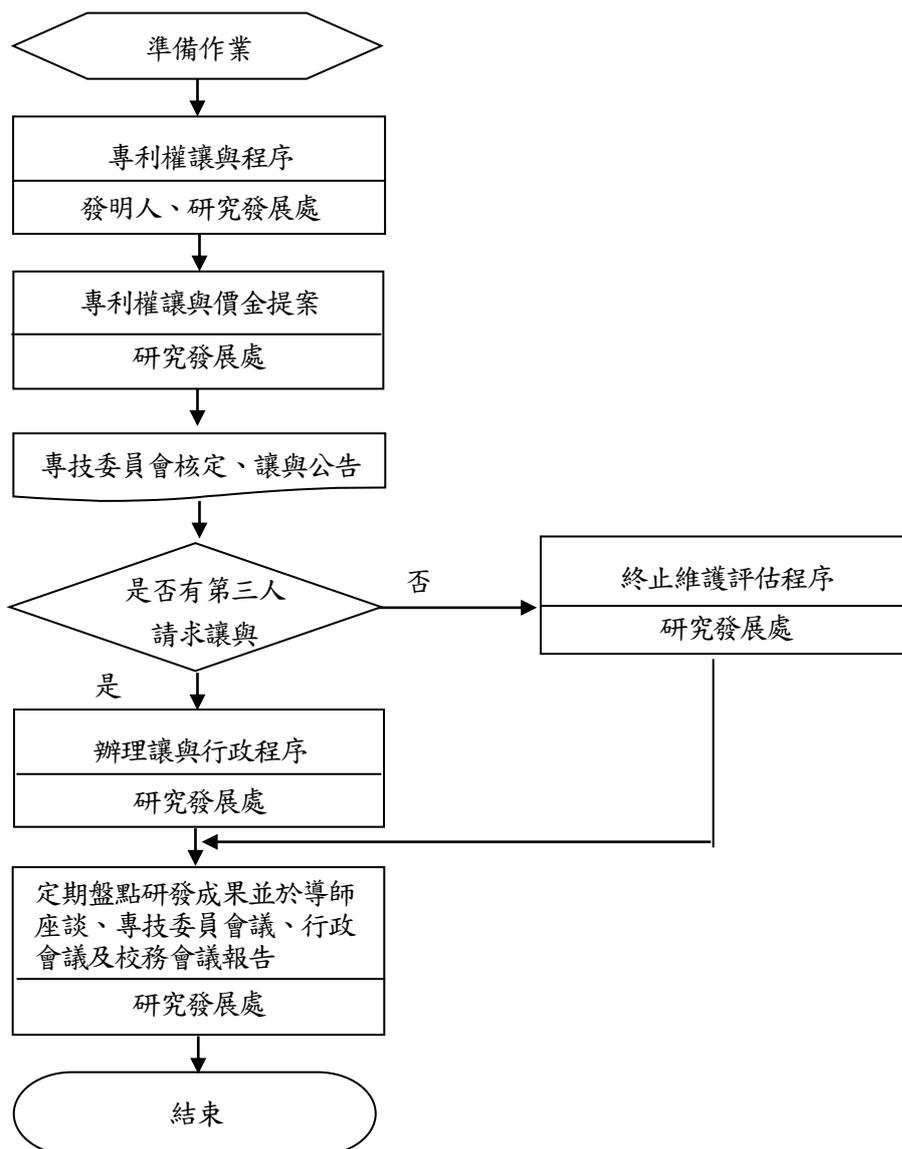
國立宜蘭大學專利申請及維護作業週期(由本校提出申請途徑)流程圖



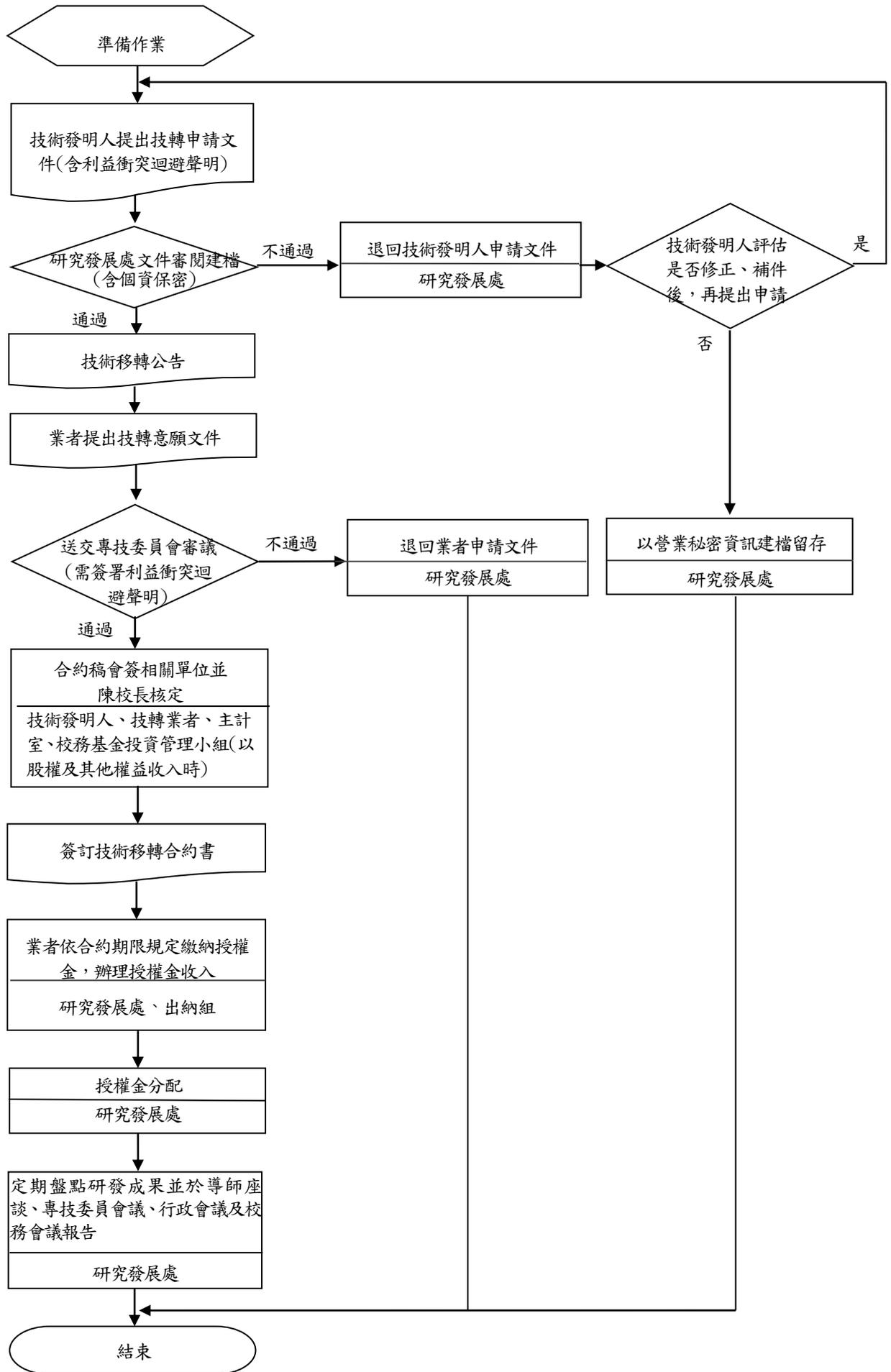
國立宜蘭大學專利申請及維護作業週期(自請專利報備途徑)流程圖



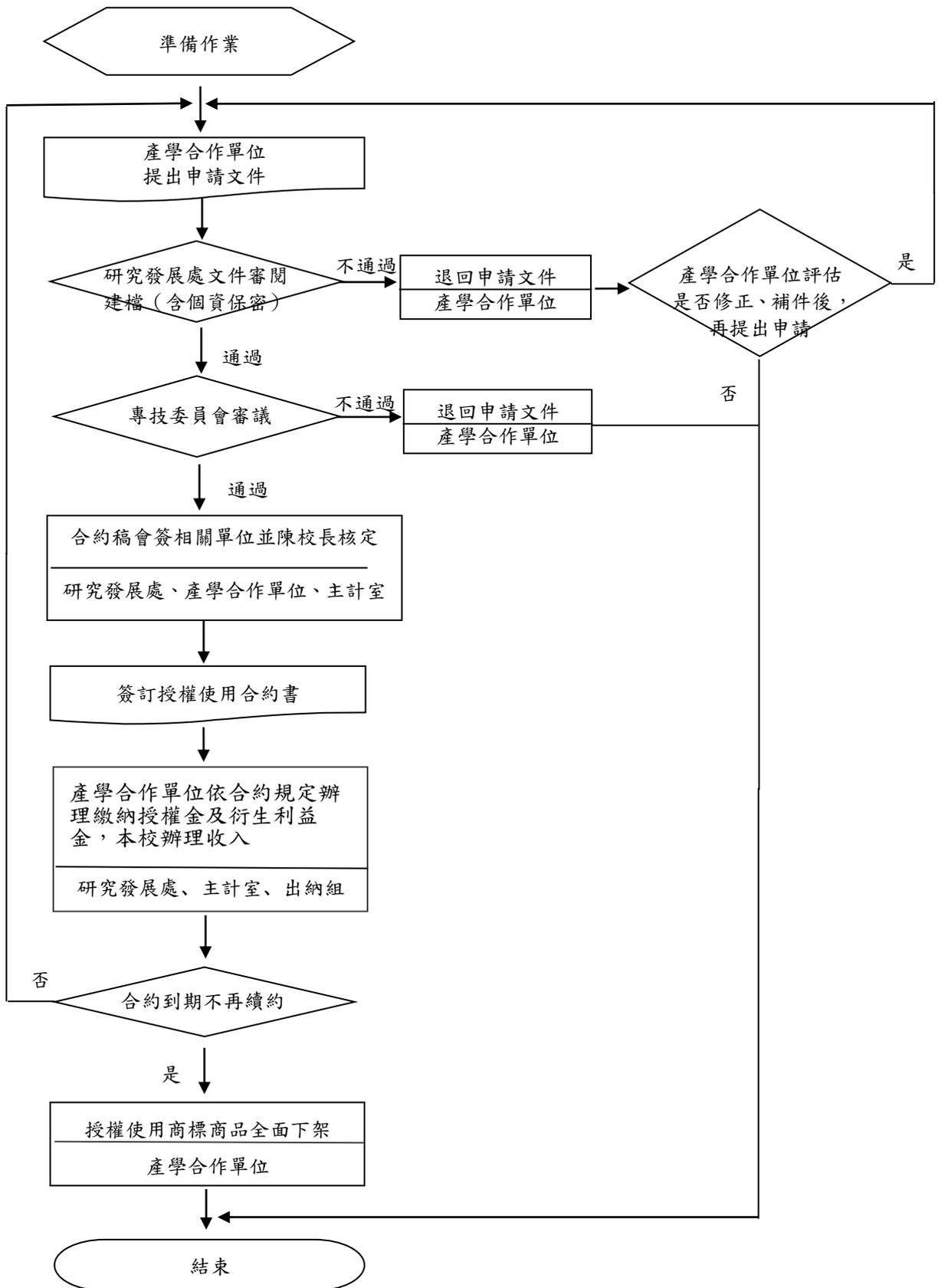
國立宜蘭大學專利權讓與程序作業流程圖



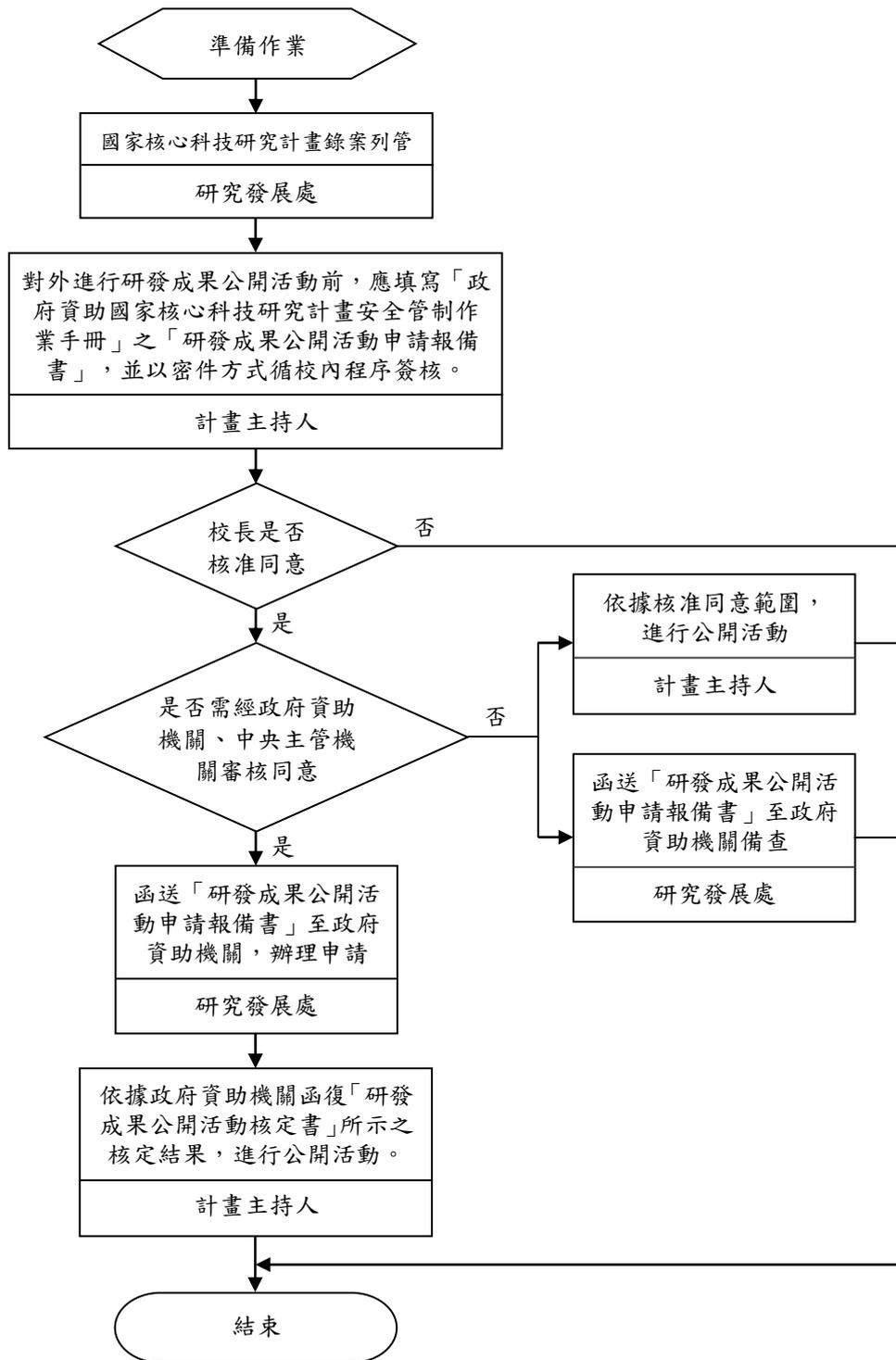
國立宜蘭大學技術移轉申請作業流程圖



國立宜蘭大學商標授權作業流程圖



國立宜蘭大學國家核心科技作業流程圖



國立宜蘭大學營業秘密資訊作業流程圖

