

國立清華大學研發成果管理辦法

98年10月16日研發會議修正通過

97年04月09日研發會議修正通過

92年12月11日研發會議修正通過

100年6月16日研發會議修正通過

100年7月4日校長核定

第一條 宗旨

依據中華民國科學技術基本法，國立清華大學（以下簡稱本校）特定研發成果管理辦法（以下簡稱本辦法）激勵教職員生之研究、著作、發明、創新、創業及相關研發成果之商業化，並提供相關研發成果之管理服務，以藉由智慧財產權之有效開發與利用，提升本校在二十一世紀知識經濟裡的全球競爭力。

第二條 研發成果之權利歸屬

- 一、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除本校與第三人間另有契約約定外，其權利歸屬於本校。但發明人或創作人享有該研發成果之姓名表示權及著作人格權。
- 二、前項所稱「職務上完成之研發成果」，係指下列研究發展所獲得之成果：
 1. 以本校校務基金進行研究發展所獲得之成果。
 2. 由政府機關補助、委託或出資予本校進行研發所獲得之成果。
 3. 本校受政府機關以外單位委託進行研發所獲得之成果，並依契約約定，該成果之權利歸屬本校者。
 4. 發明人或創作人利用本校資源或於上班時間進行研發所獲得之成果。
- 三、本校教職員生或聘請從事研究開發者完成非職務上之研發成果，其權利歸屬應以下列方式認定之：
 1. 發明人於就職本校期間完成之研發成果，未利用本校資源及本校既有研發成果者，應即以書面通知承辦單位，如有必要並應告知研發或創作之過程。
 2. 承辦單位於接到通知後，應簽請該發明人所屬系所或單位主管確認該研發或創作有無利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果。
 3. 經該發明人所屬系所或單位主管確認該研發或創作並未利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果者，即屬非職務上所產生之研發成果，其研發成果之權利歸屬該發明人。
 4. 發明人未為前述通知者，其於任職本校期間之任何創作或研發，視為職務上完成之研發成果。
 5. 本校承辦單位若於接到通知後六個月內，未向該發明人為反對之表示者，不得主張享有該研發成果之權利。

第三條 承辦單位

本辦法所稱之承辦單位為產學合作營運總中心智財技轉組，統籌辦理本校研發成果專利申請、維護、收益分配、技術移轉與推廣等管理相關事務。

第四條 科技權益委員會之組成與功能

- 一、為辦理本校研發成果管理及運用相關業務，應成立科技權益委員會。其職掌如下：
 1. 專利申請及技術移轉之政策性規劃；
 2. 專利讓與及放棄維護案件審議；
 3. 爭議性及特殊案件之審議；
 4. 其他相關事宜。
- 二、科技權益委員會設主任委員一人，由研發長兼任之，負責該會之召集與主持。並設委員九人至十三人，由各學院及共同教育委員會推舉之代表、主任秘書、會計室主任及專家學者擔任。任期二年，無連任限制。
- 三、科技權益委員會置執行秘書一人，由產學合作營運總中心智財技轉組組長兼任，必要時得增置副執行秘書一人。
- 四、科技權益委員會得視業務需要，不定期舉行會議，由主任委員召集之。

第五條 迴避條款

科技權益委員會之人員有下列情事之一者，應主動迴避：

- 一、為發明人或創作人之本人或其配偶、前配偶，或四親等內之血親、三親等內之姻親，或曾有此親屬關係者。
- 二、本人或其配偶、前配偶，就該專利案與發明人或創作人有共同權利關係者。
- 三、現在或曾為該專利案發明人或創作人之法定代理人或家長家屬者。
- 四、有其他利害關係致有偏頗之虞者。

第六條 保密條款

- 一、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。
- 二、發明人或創作人、承辦單位及科技權益委員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、新型及新式樣之內容，有保密之義務。
- 三、依本辦法辦理技術移轉時，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。
- 四、前二項保密義務之內容，由承辦單位另訂保密聲明書或合約範本規範之。

第二章 研究成果之專利申請

第七條 申請辦理專利登記應具備之條件

凡本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，具有產業上利用價值（或實用性）、新穎性及進步性，且屬於相關專利法規規定可申請專利之標的者，即得依本辦法辦理專利或其他智慧財產之申請、維護、權益分配等相關程序。

第八條 專利申請

- 一、專利案之提出，由發明人或創作人填具申請文件，送交承辦單位辦理；發明人或創作人如含校外人士應填具「保密協議書」及「權益讓渡書」，並切結同意遵守本辦法。
- 二、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，其

- 專利申請權歸屬於本校。專利申請、核駁與救濟程序應由承辦單位另行訂定，送科技權益委員會審議通過，並經校長核可後發佈實施。
- 三、專利申請案通過校內審查程序後，發明人應配合為相關申請文件之簽署；發明人或創作人如為二人以上，一切申請文件均應共同連署。

第九條 自行獲得專利權之處置

- 一、本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除另有契約規範者外，其因承辦單位駁回後自行獲得之專利權仍屬清華大學。本校教職員生或聘請從事研究開發者於職務上完成之研發成果，除另有契約規範者外，其未經承辦單位核定而獲得之專利權仍屬於清華大學。
- 二、前項自行提出申請之專利，如係以校方名義提出申請者，經校內程序審核通過後，得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助；如係以發明人名義自行申請者，須經校內程序審核通過且辦理讓與校方後，始得依第十三條規定及本校會計程序辦理費用補助。

第十條 專利之維護

- 一、本校所有之專利權，承辦單位應於各專利權有效期間內，每隔三年於當年度專利年費期日屆至半年前向科技權益委員會提出審查，科技權益委員會召集人得邀請發明人或其主管檢討繼續維護之必要性，並送科技權益委員會決議。
- 二、本校所有之專利權經科技權益委員會認定為不再繼續維護，發明人或創作人如有異議時，得檢具維護利益及價值之理由說明，向科技權益委員會申請再議。
- 三、前項再議之申請，一件專利以一次為限。

第三章 研究成果之技術移轉

第十一條 技術移轉之原則

- 一、落實本校學術研究成果，協助產業界之研究發展，應鼓勵將本校所有具產業利用價值之各種技術及智慧財產權，依促進科技發展與人類、社會福祉之原則，以技術授權等方式，移轉與具繼續研發及商品化能力之產業。
- 二、本校研發成果之技術移轉或授權，應符合科學技術基本法及其他法令之規定，對公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為技術移轉或授權，如為授權，以有償、非專屬及我國管轄區域內優先為原則。
- 三、本校研發成果之技術移轉或授權，其取得之權益收入〈包含但不限于以現金或有價證券形式取得之簽約金、授權金、權利金、價金、衍生利益金或股權〉中本校應得之部分，應全數歸繳本校。
- 四、本校於學術研究成果移轉過程中交付廠商之技術資料，本校應要求廠商嚴守保密義務，除合約另有約定外，不得以該資料再與第三者技術合作或共同經營產銷，或將資料洩漏予他人利用。
- 五、技術移轉或授權應訂立書面契約，並應在公平原則下，就技術移轉或授權之用途、範圍、授權地區、授權期限、再授權、再讓與其他事項為適當之限制。

第十二條 技術授權與權益分配

- 一、本校專利或其他智慧財產之技術授權及讓與由承辦單位辦理，其因而取得之價款得以一次付清或分期方式之付款條件辦理。必要時得委託外界代為推廣，並依契約所定比例支付服務費。
- 二、技術移轉如含已獲得之專利或申請中之專利者，發明人應提供前述專利名稱及估算技術開發成本及專利費用，供承辦單位據以洽談授權及讓與之條件。專利授權資料之統計及建檔由承辦單位辦理。
- 三、本校研發成果經技術移轉或授權所取得之權益收入總額，依序扣除下列項目後，為發明人可分得之權益收入淨額：
 1. 該技術移轉或授權之研發成果，若為受政府機關之補助、委託或出資而進行研究計畫所獲得之研發成果者，應依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」或其他法令規定之比例繳交權益收入予資助機關。
 2. 行政管理費：
 - (1) 非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之百分之二十為本校校級行政管理費；百分之三為院、系所或中心行政管理費，且該百分之三中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
 - (2) 受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之百分之十為本校校級行政管理費；百分之三為院、系所或中心行政管理費，且該百分之三中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
 3. 權益收入總額之百分之七為本校辦理智慧財產管理及技術推廣業務之用，由承辦單位統籌運用。
 4. 技術移轉過程經發明人同意而有委外推廣或其他相關服務之費用。
 5. 依本辦法第十三條第三項抵扣之專利費用。
- 四、發明人有二人以上時，以所有發明人視為一研究團隊作為權益收入分配之主體，並由全體發明人以書面方式指定發明人代表。依前項規定分配予發明人之權益收入淨額，由發明人代表決定各發明人權益收入之分配比例，並代表發明人全體行使本辦法之一切權利義務。
- 五、前項分配予發明人之權益收入淨額，其管理方式如下：
 1. 發明人得就下列兩種管理方式中擇一或分比例同時採行之：
 - (1) 納入發明人個人收入；
 - (2) 納入發明人本校研究團隊之研究經費，並歸入發明人專屬之「權利金收入」計畫代號。此項「權利金收入」校方不再另外收取管理費。
 2. 若權益收入發生時，該發明人非任職於本校，則僅能選擇納入該發明人個人收入之分配方式。
 3. 發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職時，其專屬「權利金收入」計畫代號之餘款悉由學校統籌運用。
 4. 發明人支用「權利金收入」計畫代號之方式如下：
 - (1) 不得報支發明人自身之人事費。

- (2) 不得報支國外差旅費。
- (3) 應實際運用於科技研究發展有關項目，得支用之項目如下：
- 聘請助理、臨時工、工讀金、約用人員加班費及勞、健保費用。
 - 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
 - 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
 - 為辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護之必要支出。
 - 其他經專案簽准支用之費用。
- (4) 屬「權利金收入」者，其支用應符合預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令之規定，並依本校規定檢具單據核銷。所購置之物品及財產均歸本校所有，並依本校財物管理辦法管理之。
- (5) 支用「權利金收入」計畫代號聘用之人員，其任用及管理須符合本校「契約進用人員管理要點」之規定。

第四章 專利及其他智慧財產之維護與保護

第十三條 專利申請與維護費用之分配

- 一、凡職務上之研發成果，依本辦法所為之專利申請與維護之費用，應依下列方式分配：發明人或創作人佔 10%（二人以上時則平均之），學校 90%，但發明人或創作人與本校另有約定者，從其約定。
- 二、接受國科會補助之研發成果申請專利時，專利申請費用得依國科會相關規定向國科會申請補助，不足部份依前項之規定辦理。
- 三、發明人於提出專利申請後，因離職、退休或其他原因未繼續繳納發明人應負擔之專利申請與維護費用時，本校得自因該專利所獲得之利益中（包含但不限於獎勵金、授權金、權利金、衍生利益金），分配予發明人之部分抵扣之。抵扣之順序依該利益發生之時間先後依序抵扣之。

第十四條 專利及其他智慧財產侵權之處理

- 一、本校專利或其他智慧財產遭侵權或有受侵權之虞或經他人為侵權之主張時，應由本校委聘之法律顧問辦理，本校各單位，及發明人或創作人，應提供必要之協助。
- 二、專利或其他智慧財產侵權之提出，由相關單位提供具體之事實，經承辦單位取得必要之技術鑑定報告後，移請本校委聘之法律顧問辦理，惟在移請委聘之法律顧問前，仍得視需要由承辦單位或其他相關單位聯絡侵權者以取得合法之授權或要求其停止侵害並負賠償責任。
- 三、因專利或其他智慧財產侵權，經侵權者依授權或為賠償而取得之價款，於扣除所支出之法律及相關費用後，其分配方式準用第十二條之規定。

第十五條 發明人或創作人之其他義務

- 一、依本辦法辦理專利申請之發明人或創作人於專利案之申請、審查、訴願及異議等程序中，應對其發明、新型或新式樣內容負答辯之責任。發明人或創作人於申請專利權登記作業中，並應無償提供必要資料與說明，及於必要時協助本校委託辦理專利申請之專業人員撰寫說明申請書暨相關文件。
- 二、發明人或創作人應配合承辦單位實施該研發成果。
- 三、發明人或創作人就其創作過程之文件、日誌等，於專利權有效期間內或其他智慧財產就承辦單位告知之可能有效利用期間內，負有保存之義務，並應於承辦單位提出需求時配合提供該文件、日誌等資料。
- 四、發明人或創作人不得抄襲他人發明、新型及新式樣之行為，若發明人或創作人明知或可得而知為抄襲之發明、新型及新式樣，致遭申請案駁回，或於申請獲准後遭撤銷，或於本校為實施時經他人為侵權之主張而敗訴判決確定，發明人或創作人應賠償本校所支出之一切費用及損失。惟本條不適用於發明人或創作人非因故意或過失行為之情形。

第五章 其他事項

第十六條 智慧財產之校內教學使用

本校各項專利及智慧財產，校內各單位因教學需要，應向承辦單位提出申請，經科技權益委員會同意後，得無償使用。惟發明人或創作人應有參與該科技權益委員會就其使用範圍陳述意見之機會。

第十七條 專利檔案之管理

- 一、本校專利在向專利申請國申請獲准前所有資料均應依本法第六條保密條款規定之原則管理，非承辦單位之承辦人員不得複印、攜出。
- 二、承辦單位針對已獲得之專利應定期整理、建檔，必要時應予以公開。

第十八條 行政院國家科學委員會績優技術移轉中心獎助金運用方式

國科會補助本校技術移轉單位之獎助金均使用於研發成果管理及推廣相關用途，本校並提列不低於核定獎助金額配合款共同支應技術移轉中心營運。

第十九條 附則

- 一、本辦法經研究發展會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。
- 二、本辦法未盡事宜，得由研究發展會議另訂相關辦法修正補充之。