

亞東學校財團法人亞東科技大學教師申請專利補助辦法

95.5.24 本校94學年度第14次行政會議訂定
109.9.23 本校 109 學年度第 1 次校務會議訂定
110.03.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
111.01.18 本校 110 學年度第 6 次校務會議修正通過
111.10.26 本校 111 學年度第 1 次校務會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

- 第一條** 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵同仁研發創新及提昇研究水準，並提出專利申請，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學教師申請專利補助辦法」(以下簡稱本辦法)予以補助。
- 第二條** 本辦法適用的補助及獎勵對象如下：
- 一、 研究成果屬於職務上所產生者，除法律另有規定及契約另有約定外，其智慧財產權為本校所有，其我國專利申請、維護、權益分配(含技術移轉)等依本辦法辦理。
 - 二、 本國與非本國之補助以二擇一為補助條件。
 - 三、 專利創作申請人為本校專任教職員工，且為專利創作人(或發明人)第一位者。
- 第三條** 本國專利之申請、維護及申復答辯：
- 一、 專利補助申請程序如下：
- (一) 補助申請收件時間全年有四次，分別為 3、6、9 及 12 月，收件截止後次月召開補助審查會。以上申請期程依學校補助預算不足時酌予減期。
 - (二) 申請人需將專利創作技術報告(揭露)書提送「審查小組」審議。
 - (三) 「審查小組」成員組成為研究發展委員會委員、校內產學研究績優教師或校外專家學者，由研發長擔任召集人並邀請3-5 位不同專長領域審查委員後，進行審查作業。
 - (四) 審查核准後送專利代辦事務所辦理後續申請作業。
- 二、 專利申請期間相關費用補助如下：
- (一) 專利所有權屬本校，每年度教師申請補助以 2 件為限，發明專利每件補助以三萬五千元為限，設計專利每件補助以二萬元為限，新型專利每件補助以一萬元為限。每件專利申復答辯以一次為限且補助以二萬元為限。
 - (二) 通過委員會審議之補助案件，其專利申請類型不得變更。
 - (三) 國科會計畫衍生之專利補助者不在此限。
 - (四) 教師代表本校參加國際性競賽或展演榮獲名次，於次年度可增加國內專利補助件數，金牌 3 件、銀牌 2 件、銅牌 1 件，每年度增加補助以 3 件為限。得獎作品如參展創作人同時列名多人，均以第一位發明人(或創作人)為補助對象。
 - (五) 學校職員在職務上或利用學校設備暨資源所產生之專利創作，

請專案簽呈報核。

三、專利獲准取得證書之專利所有權屬本校者，新型、設計及發明專利維護年費本校負擔三年；超過本校維護年限之專利，專利發明人(或創作人)可簽請自行維護或辦理專利所有權轉移，前述相關費用由專利發明人(或創作人)自行負擔。

第四條 非本國專利之申請、維護及申復答辯：

- 一、專利所有權屬本校者，另案專簽補助經費。每年度教師申請補助以1件為限。
- 二、專利所有權屬本校之專利成功授權、轉讓或技術移轉之教師（均以第一位創作人為對象），專利補助次年度可增加非本國專利補助1件。

第五條 權益及義務如下：

- 一、經審議通過申請案之發明人(或創作人)，應配合專利事務所完成相關申請文件。
- 二、發明人(或創作人)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發明內容負答辯之責任。
- 三、發明人(或創作人)應配合學校實施該專利案之推廣應用。
- 四、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(或創作人)應全力協助之。
- 五、發明人(或創作人)應確實保管與發明有關之研究紀錄，以利查證之需，並應負保密義務。
- 六、發明人(或創作人)應保證其所完成之發明，絕無抄襲或仿冒他人智慧財產、或竊取他人業務機密。
- 七、如有第三人針對所取得之專利權提出異議或舉發撤銷專利時，發明人(或創作人)有義務協助進行任何必要之防禦程序，俾以確保有關權益。前述專利權遭他人侵害時，發明人(或創作人)應協助進行任何必要措施，以確保本校及利害關係人之合法權益。
- 八、發明人(或創作人)如有故意欺瞞之情事，致使本校之相關專利權遭致損失時，或經他人提起訴訟及請求賠償時，該發明人(或創作人)應負責賠償一切損失，並承擔一切法律責任。
- 九、審查小組及相關業務承辦相關人員應對專利案件負保密責任。
- 十、審查小組審議通過後，在送件至政府單位申請審核時，專利發明人(或創作人)為多數人時應繳交本校「專利申請利益分配切結書」，以為日後產生之各種經濟利益時，有所依據，避免爭議。

第六條 本辦法所需經費由教育部整體發展獎補助款或本校編列相關預算支應。

第七條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

95.5.24 本校94學年度第14次行政會議訂定

96.10.24 本校96學年度第2次校務會議修正通過

97.1.16 本校 96 學年度第 3 校務會議修正通過

97.9.17 本校 97 學年度第 2 校務會議修正通過
103.6.18 本校 102 學年度第 5 次校務會議修正通過
105.3.23 本校 104 學年度第 2 次校務會議修正通過
105.8.17 本校 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
105.11.2 本校 105 學年度第 1 次校務會議修正通過
107.10.24 本 107 學年度第 2 次校務會議修正通過
108.1.19 本校 107 學年度第 6 次行政會議修正通過
107.10.24 本 107 學年度第 2 次校務會議修正通過
108.5.22 本校 107 學年度第 5 次校務會議修正通過
108.9.11 本校 108 學年度第 2 次行政會議修正通過
109.9.16 本校 109 學年度第 2 次行政會議修正通過
109.9.23 本校 109 學年度第 1 次校務會議訂定
110.03.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
111.01.18 本校 110 學年度第 6 次校務會議修正通過
111.10.26 本校 111 學年度第 1 次校務會議修正通過