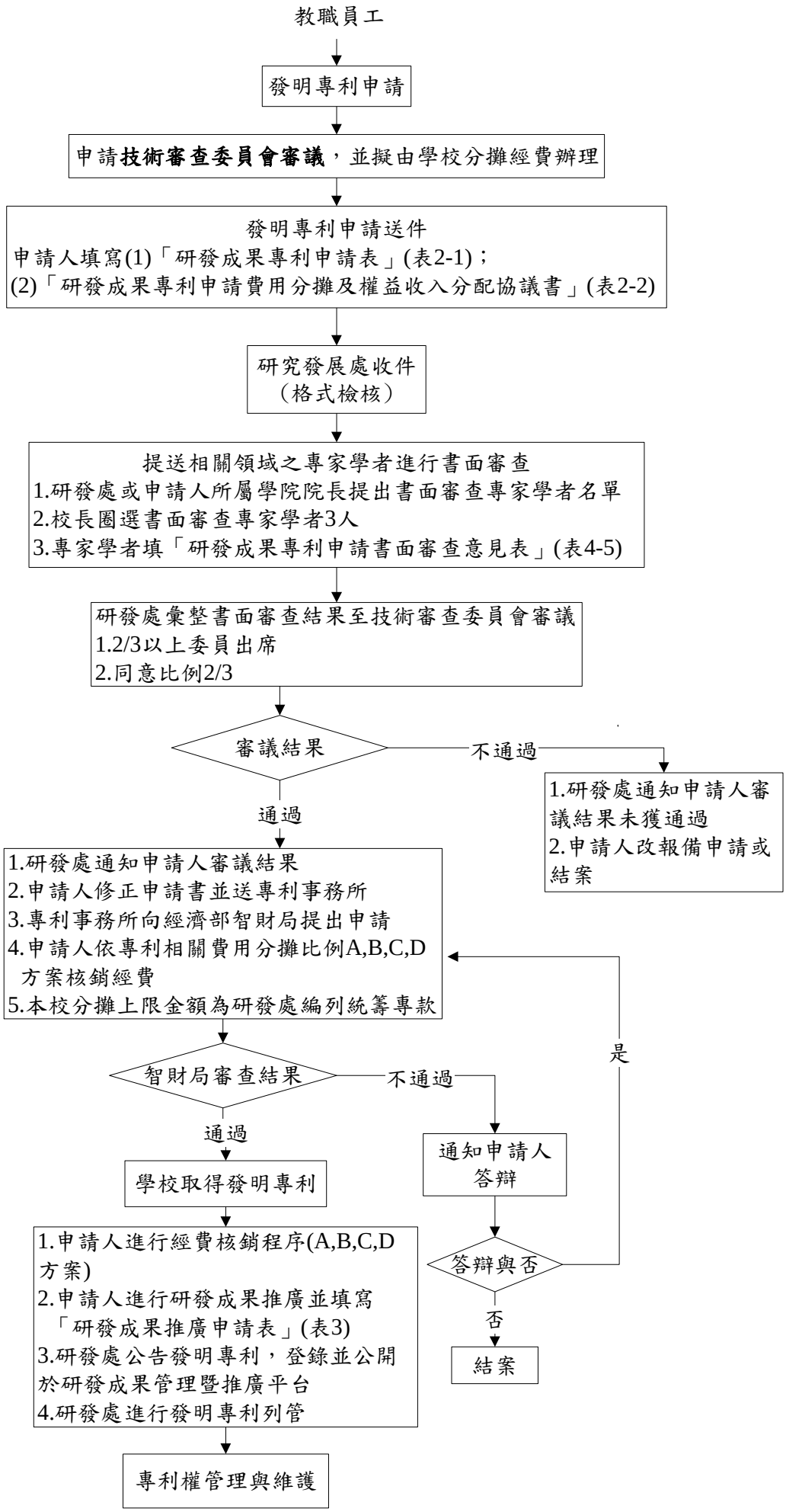
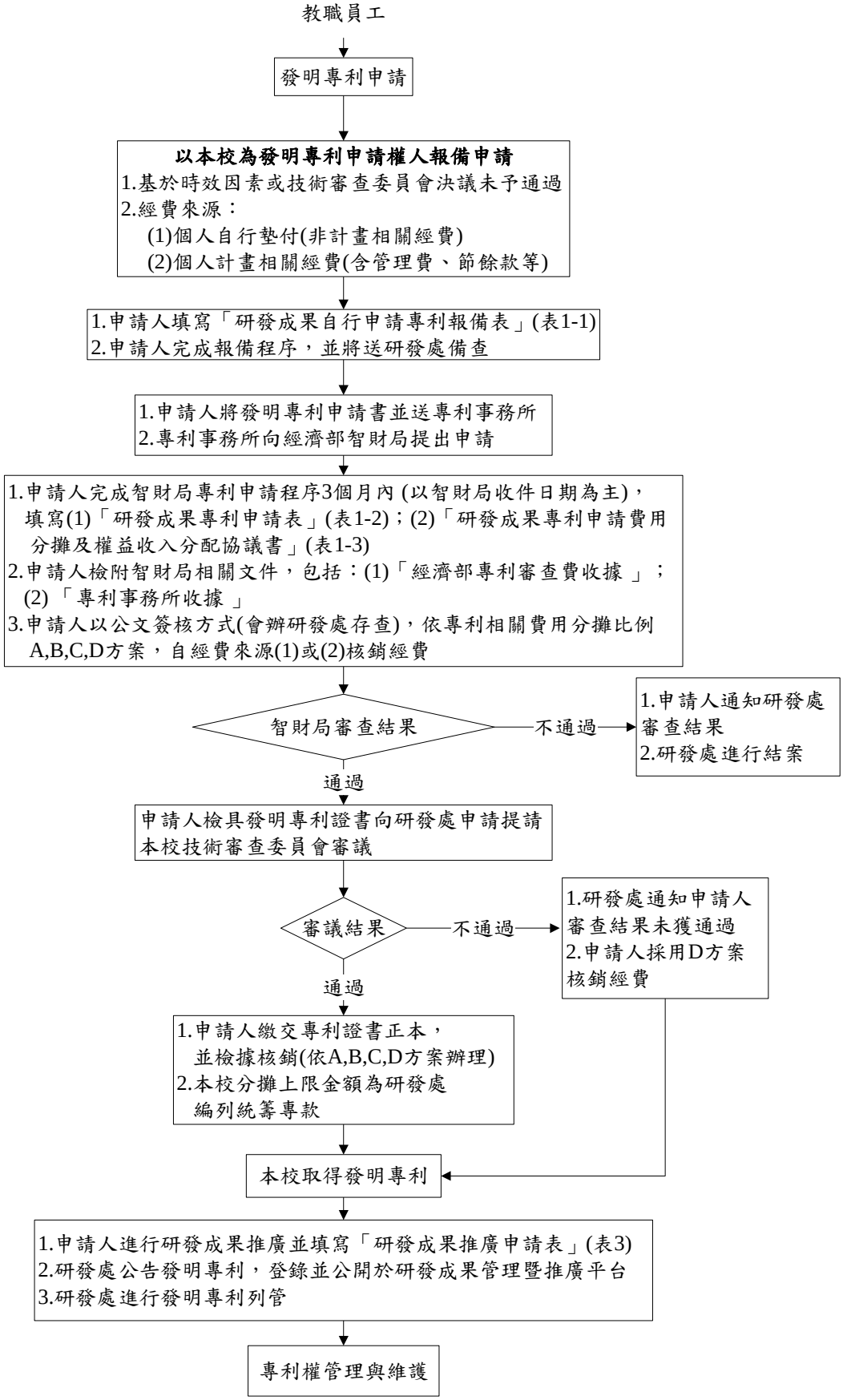
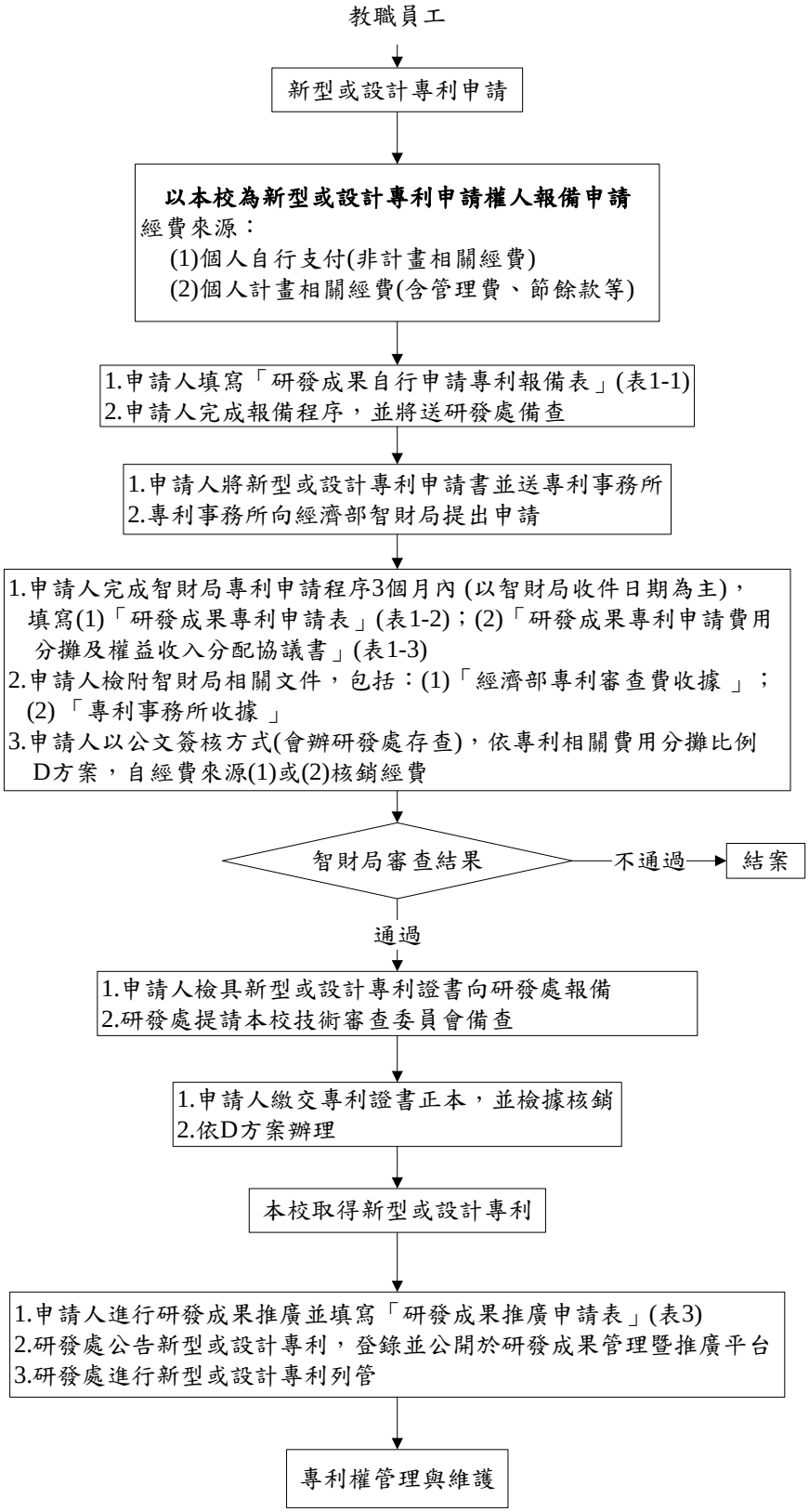


104 年 4 月 15 日 104 年度技術審查委員會修正通過


教職員工
發明專利申請
以本校為發明專利申請權人報備申請
1.基於時效因素或技術審查委員會決議未予通過
2.經費來源：
(1)個人自行墊付(非計畫相關經費)
(2)個人計畫相關經費(含管理費、節餘款等)
1.申請人填寫「研發成果自行申請專利報備表」(表1-1)
2.申請人完成報備程序，並將送研發處備查
1.申請人將發明專利申請書並送專利事務所
2.專利事務所向經濟部智財局提出申請
1.申請人完成智財局專利申請程序3個月內 (以智財局收件日期為主)，填寫(1)「研發成果專利申請表」(表1-2)；(2)「研發成果專利申請費用分攤及權益收入分配協議書」(表1-3)
2.申請人檢附智財局相關文件，包括：(1)「經濟部專利審查費收據 」；(2)「專利事務所收據 」
3.申請人以公文簽核方式(會辦研發處存查)，依專利相關費用分攤比例A,B,C,D方案，自經費來源(1)或(2)核銷經費
智財局審查結果
不通過
1.申請人通知研發處審查結果
2.研發處進行結案
通過
申請人檢具發明專利證書向研發處申請提請本校技術審查委員會審議
審議結果
不通過
1.研發處通知申請人審查結果未獲通過
2.申請人採用D方案核銷經費
通過
1.申請人繳交專利證書正本，並檢據核銷(依A,B,C,D方案辦理)
2.本校分攤上限金額為研發處編列統籌專款
本校取得發明專利
1.申請人進行研發成果推廣並填寫「研發成果推廣申請表」(表3)
2.研發處公告發明專利，登錄並公開於研發成果管理暨推廣平台
3.研發處進行發明專利列管
專利權管理與維護



104 年 4 月 15 日 104 年度技術審查委員會修正通過