

國立臺北藝術大學作業程序說明表

項目編號	A-3-4
項目名稱	專利申請及專利權管理作業
承辦單位	研究發展處
作業程序說明	<p>一、專利申請：</p> <p>(一)發明人(創作人)申請專利權，先進行專利申請評估後，檢具「專利申請表」、「研發成果發明人權益收入分配協議書」及「研發成果保密同意書」，送交研究發展處辦理審核。</p> <p>(二)研究發展處承辦人檢閱文件是否齊全正確，文件不齊、漏填者，送請發明人(創作人)補齊資料。</p> <p>(三)由發明人(創作人)與委任合適專利事務所及代理人向專利主管機關辦理專利專案申請。</p> <p>(四)專利主管機關審核後通知核駁，由發明人(創作人)提出答辯。經專利主管機關通知核駁而無法答辯或答辯無效者，辦理結案。</p> <p>二、專利管理：</p> <p>(一)獲專利主管機關通知專利權審核結果，以書面及電話或電子郵件方式知會發明人(創作人)申請人。</p> <p>(二)經專利主管機關通知核准者，由發明人(創作人)申請人評估繳費年期，將申請結果及繳費方式簽請校長核定後辦理領證及年費繳交。</p> <p>(三)若該研發成果屬科技部計畫衍生成果，研發處依科技部相關規定定期向國科會申請補助專利費用。</p> <p>(四)經主管機關核准之專利權於每次續繳年費時，於研究發展處通知續繳費時，由發明人(創作人)自評是否繼續維護專利權。</p> <p>(五)經發明人(創作人)自評讓與第三人或放棄之專利，依該專利所屬補助單位規定程序辦理專利讓與第三人或放棄維護。</p>
控制重點	<p>一、檢核每份專利申請表是否依作業說明規定填寫，發明人(創作人)申請人親簽，並經單位主管簽准。</p> <p>二、研發成果歸屬單位確認，若發明人(創作人)為一人以上，檢核研發成果發明人權益收入分配協議書及保密同意書是否經所有發明人(創作人)親簽。</p> <p>三、申請案經校長同意核定後，委任合適專利事務所及代理人辦理專利申請作業。</p>

	<p>四、確認科技部補助計畫衍生成果發明人（創作人）應請填報 STRIKE 系統。</p> <p>五、定期辦理專利權盤點，核對/稽催發明人（創作人）依期提請繳交專利年費。</p>
法令依據	<p>一、專利法</p> <p>二、科學技術基本法</p> <p>三、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法</p> <p>四、科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點</p> <p>五、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法</p> <p>六、經濟部及所屬各機關科學技術委託或補助研究發展計畫研發成果歸屬及運用辦法</p>
使用表單	<p>一、專利申請表。</p> <p>二、研發成果發明人權益收入分配協議書。</p>

國立臺北藝術大學作業流程圖

專利申請及專利權管理作業

