

檔 號：RND0199
保存年限：3

科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號
聯絡人：高鴻文
電話：(02)2737-7571
電子信箱：hwkao@most.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國105年7月29日

發文字號：科部產字第1050054704號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(105D2018877.DOCX, 105D2018878.DOCX)(105D2018877.DOCX、105D2018878.DOCX)

主旨：本部106年「發明專利申請維護及推廣計畫」自即日起至105年9月30日止受理申請，請備函檢具紙本申請文件送達財團法人台灣經濟研究院，逾期或文件不齊者，均不予受理，請查照。

說明：

一、依本部補助學術研發成果管理與推廣作業要點「壹、發明專利之補助」第七點規定辦理。

二、本計畫徵求公告及申請書如附件，計畫徵求規格摘述如下：

(一)申請資格：依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十一條規定，建構完備管理機制並經本部同意授權之學研機構，且函送本計畫申請書之發文日期需在本部授權期間內，每一學研機構限申請1案。

(二)執行期間：計畫全程期限至多為2年，自106年1月1日至107年12月31日止，申請機構得依需求提出申請1年期（106年1月1日至12月31日）或2年期計畫。

(三)其餘規定詳徵求公告說明。



三、本年度計畫受理、審查及說明會等行政庶務委由財團法人台灣經濟研究院辦理，申請機構應備函檢具相關文件依旨述期限送達該院。如有計畫申請相關諮詢事宜，請洽該院聯絡人(林助理研究員婉菁，聯絡電話：02-2586-5000#215，電子郵件：d31482@tier.org.tw)。

正本：專題研究計畫受補助單位(共297單位)

副本：財團法人台灣經濟研究院(含附件)、本部產學園區司

2016-08-01
16:53:44

部長楊弘敦

擬辦：

1. 加會科技學院
2. 將來文上傳本校公文系統，公告周知。
3. 文存備查。

敬會 科技學院

科技學院 黃雁堂

1030

教授兼科技學院院長 張振豪

0822

秘書室 莊宗憲

105. 8. 23

研發處創業育成中心 林家賢

專任助理 105.8.17

研發處創業育成中心 蕭桂森

中心主任 105.8.17

105.8.17

秘書室 莊宗憲

105. 8. 23



科技部 106 年發明專利申請維護及推廣計畫徵求公告

一、計畫目標

科技部（以下簡稱本部）基於活化發明專利的佈局、管理與運用，並增加經費運用彈性與效益之目的，另配合本部發明專利費用補助比例的調整（由原本 80% 補助比例，下修為補助專利申請費用 60%、維護費用 50%），對於業已建構完備管理機制，並經本部同意之學研機構，推動「發明專利申請維護及推廣計畫」（以下簡稱本計畫），由計畫執行機構自行篩選本部補助計畫所產生之優質專利，加強推廣運用：

- （一）鼓勵學研機構強化內部專利篩選機制，提升專利補助與推廣經費綜效，使經費能有效挹注於具產業利用性之發明專利。
- （二）藉由計畫內推廣經費的支應，促進計畫執行機構優質專利的推廣，提高後續專利授權、技術移轉之成效。

二、執行重點

- （一）專利篩選管理與推廣機制

計畫執行機構應建立自行篩選、管理及推廣運用優質專利之機制，需包含專利評選標準、審查規範、推廣策略及作法。

- （二）經費彈性運用機制

配合前項機制推動，規劃專利申請、維護及推廣等相關費用之彈性運用作法，引導專利品質與價值提升，提高專利運用效益。

三、執行期間

計畫全程期限至多為 2 年，自 106 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止，申請機構得依需求提出申請 1 年期（106 年 1 月 1 日至 12 月 31 日）或 2 年期計畫。

四、 申請資格

計畫受理期限前，已依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十一條規定，建構完備管理機制並經本部同意授權之學研機構，且函送本計畫申請書之發文日期需在本部授權期間內，每一學研機構限申請 1 案。

五、 申請方式

即日起至 105 年 9 月 30 日收件期間內（以發文日期為準），備妥申請書後以紙本公文函送財團法人台灣經濟研究院，逾期提出申請或資料不全經通知未於期限內補正者，不予受理。

六、 經費編列與運用

- （一） 經費編列以本計畫執行期間內發生之發明專利相關費用為主，應提供專利申請及維護預算編列基準及說明。
- （二） 前項發明專利相關費用之編列，不受本部「補助學術研發成果管理與推廣作業要點」第二點至第六點規定之限制。
- （三） 得編列專利審查篩選、管理、推廣運用所需經費，惟總計不得超過計畫總經費百分之二十。前述業務得委外辦理。
- （四） 計畫執行機構應編列配合款，其額度至少為計畫核定金額百分之二十。
- （五） 計畫執行機構於執行期間內發生之發明專利相關費用，應以本計畫核定經費支應，不得再依「補助學術研發成果管理與推廣作業要點」規定向本部申請補助。非屬計畫執行期間內發生之發明專利相關費用，仍得依前述要點規定向本部申請補助。
- （六） 本計畫不核給研究設備費及管理費，核定經費不得提撥管理費。



七、計畫審查

- (一) 採書面及會議審查，將於105年10月至11月間辦理計畫審查會議，本部得視審查需求，請申請機構於審查會議時作計畫簡報說明。
- (二) 計畫審查重點包含：
 - 1. 專利篩選管理機制
 - 2. 專利推廣策略及作法
 - 3. 經費彈性運用機制及費用編列說明
 - 4. 預期效益
- (三) 本計畫將參考申請機構近三年獲本部同意補助之專利費用平均值，依申請書所提經費需求及前項審查重點評審結果核定補助金額。

八、計畫管考

- (一) 計畫執行機構應於計畫各年度期滿繳交計畫執行簡報，內容包含各項機制運作概況、預期效益達成說明，作為計畫各年度期滿2個月內審查委員期末實地查訪行前資料。
- (二) 實地查訪重點為計畫執行機構申請計畫時所提機制之落實運作，以及預期效益達成說明，並需於本部 STRIKE 系統詳實登錄相關專利資料，實地查訪結果將提送審查意見予計畫執行機構，作為計畫全程成果報告之修改依據。
- (三) 計畫執行機構應於計畫全程期滿3個月內至本部網站線上繳交成果報告，內容需包含期末審查意見之回覆、依審查意見修改後內容、本計畫補助之發明專利清單及補助金額（含科技部編號）。
- (四) 經費查核追繳機制
 - 1. 計畫執行機構執行本計畫，應依補助用途支用，對各項支出所

11

提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

計畫執行機構並應確實審核計畫補助經費之各項支出，如未依補助用途支用，應不得報銷。

2. 計畫執行機構執行本計畫之各項支出憑證，經本部查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

九、 注意事項

- (一) 本計畫屬規劃案，不列入計畫主持人申請本部研究計畫之件數。
- (二) 其他未盡事宜準用「科技部補助專題研究計畫作業要點」及其他相關規定辦理。

十、 聯絡人

科技部產學及園區業務司 高鴻文 科員

電話：(02)2737-7571

E-mail:hwkao@most.gov.tw

地址：10622 台北市和平東路二段 106 號 22 樓

計畫申請相關問題：

台灣經濟研究院研究三所 林婉菁 助理研究員

電話：02-25865000#215

Email：d31482@tier.org.tw

地址：104 台北市中山區德惠街 16-8 號 7 樓

科技部「發明專利申請維護及推廣計畫」申請書

一、基本資料

申請年度：_____年

填表日期：

申請機構				
計畫主持人 ¹	姓名		職稱	
計畫聯絡人	姓名		電話	
	傳真		e-mail	
	地址			
計畫執行期間	自民國_____年1月1日起至民國_____年12月31日			
計畫總經費	新台幣_____元	申請本部補助款	新台幣_____元	
		申請機構配合款	新台幣_____元	

二、科技部計畫發明專利管理運用情形²

近三年度		_____年	_____年	_____年
科技部計畫成果				
新申請發明專利件數	國內			
	國外			
獲證發明專利件數	國內			
	國外			
技術移轉件數 (以合約簽約日期為準)	先期技轉			
	一般技轉			
技術移轉實收金額(元)	先期技轉			
	一般技轉			
本部發明專利費用補助核定金額(元)				

¹ 本計畫屬規劃案，不列入計畫主持人申請本部研究計畫之件數。

² 本表所填資料均需詳實登錄於本部 STRIKE 系統。

三、計畫內容

- (一) 計畫目標與架構：整體計畫目標及執行架構。
- (二) 執行內容：至少應包含下列各項說明。
 - 1. 專利篩選管理機制：專利評估標準、審查規範等機制流程與執行規劃等。
 - 2. 專利推廣策略及作法：提升專利運用成效之推廣模式與作法等。
 - 3. 經費彈性運用機制及費用編列說明：依專利篩選及推廣機制，規劃經費彈性運用作法，並提供費用編列基準與說明。
- (三) 預期效益：計畫工作項目之預估推動進程、預期成效及未來營運目標等(2年期計畫應分年列述)。



四、經費編列與運用

(一) 經費分攤表

單位：新台幣元

補助項目 各年度經費來源	第一年 (__年1月1日至 __年12月31日)		第二年 (__年1月1日至 __年12月31日)		合計
	本部補助款	機構配合款	本部補助款	機構配合款	
業務費					
一、研究人力費					
二、耗材、物品及雜 項費用					
小計					

註：本計畫不核給研究設備費及管理費，核定經費不得提撥管理費，各項經費均需依本部相關規定支應報銷。

(二) 研究人力費：

1. 類別/級別欄請依專任助理(含碩士、學士、三專、五(二)專及高中職)、兼任助理(含博士生、碩士生、大專學生、講師及助教)及臨時工等填寫。
2. 專任助理及兼任助理之每月工作酬金標準，不得超過本部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表及本部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之規定。
3. 申請專任助理者，除依工作月數填列工作酬金及至多 1.5 個月年終工作獎金外，須另填列投保勞保及健保之「雇主應負擔之勞、健保費」。

一、專任助理、講師及助教級兼任助理、臨時工資						單位：新台幣元
類別/級別	人數	姓 名	工 作 月 數	月支酬金 (含勞健保費)	小計	請述明：1.最高學歷 2.曾擔任專題研究計畫專任助理之經歷 3.在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計一						
二、博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任助理金額						單位：新台幣元
級別/姓名	人數 (1)	每人每月 單元數(2)	獎助月數 (3)	小計 (4)= \$ 2000×(1)×(2)×(3)	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合計二						
總計=合計一+合計二						

1. 凡執行計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)及雜項費用，均可填入本表內，專利申請及維護相關費用請分項詳實填寫於本表。
2. 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
3. 若申請機構有配合款，請於備註欄註明。

金額單位：新台幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合 計						

