

國立臺北商業大學補助教師研發成果專利化及推廣作業要點

中華民國112年3月23日111學年第2學期第3次行政會議通過

中華民國113年1月24日112學年第1學期第10次行政會議通過

中華民國114年8月21日114學年第1學期第1次行政會議通過

一、目的：為鼓勵本校教師結合產業發展趨勢從事研究發明，提升研發成果推廣及技術移轉機會，促進師生研發成果保護及運用知能，並達到課程教學回應產業需求之目的，特訂定本作業要點。

二、補助對象：本校專任教師。

三、補助項目

(一)專利申請階段

- 1.教師(或教師帶領學生團隊共同完成)之研發成果，其專利申請階段未獲其他經費補助，且學校為所有權人之一，得申請本項目之補助。
- 2.因特殊原因本校須與跨校單位、法人或民間企業共為專利權人時，依其專利共有比例補助，本校至多分攤專利共有比例之80%。
- 3.本項目分攤補助專利申請階段之代理人服務費及政府規費(申請費、核駁申覆費及證書費)，原則上每案補助金額如下表。

發明專利	新型專利	設計專利
40,000	20,000	10,000

- 4.本項專利申請費之核定，教師個人創作部分，每年以核定2件為限；教師帶領學生團隊共同完成創作部分，每年以核定3件為限。

(二)專利(智財)及產業諮詢顧問

- 1.教師研究發明(或指導教學)過程，遇有研發成果保護及運用或產業趨勢發展之疑義時，得申請本項目補助。
- 2.本項目補助專利智財、技轉推廣或產業趨勢專長與經驗專家學者之聘任，每案補助2,500元。
- 3.本項諮詢顧問費之核定，每位教師每年以核定3件為限。

(三)研發成果運用推廣及技術移轉媒合

- 1.教師有研發成果推廣及技術移轉之具體規劃時，得申請本項目補助。
- 2.本項目補助目的係為提升本校研發成果之能見度及促進技術移轉及商品化，每案最多補助業務費8萬元。
- 3.實施計畫得採合作技術開發、參與或辦理發表或展覽及其他有助於

前開目的達成之方式辦理。

4.計畫申請階段已有確定合作廠商、跨領域辦理計畫、結合課程教學、國家重點領域或符合 SDGs 精神者，於計畫審查時納入優先考量。

四、經費編列

(一)本校優化生師比值計畫及教育部補助本校高教深耕計畫支應。

(二)經費編列依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。

五、申請及審查程序

(一)專利申請：依研發處公告收件時間填寫申請表(附件1-1)提出申請；研發彙整後提本校研發成果與技術移轉審查委員會審查通過，簽奉校長核定補助。

(二)專利(智財)及產業諮詢顧問：於辦理10個工作天前，每年10月31日前檢具申請表(附件1-2)提出申請，簽奉校長核定補助。

(三)研發成果運用推廣及技術移轉媒合：依研發處公告收件時間擬具實施計畫(附件1-3)提出申請；研發處彙整後聘請專家學者審查後召開會議，簽奉校長核定補助。

六、經費結報及成果繳交

至遲於每年11月30日前完成經費結報事宜，並繳交成果報告。請務必留意結報時間，逾期不予核銷。

(一)專利申請：於案件完成後1週內，檢附成果報告表(附件2-1)併同事務所收據、政府規費收據及專利證書，送研發處產學組，辦理經費撥付。

(二)專利(智財)及產業諮詢顧問：於辦理完成後1週內，檢附核定之申請表影本及成果報告表(附件2-2)紙本及電子檔各1份，送送研發處產學組，辦理經費撥付。

(三)研發成果運用推廣及技術移轉媒合：備齊執行成果報告書(附件2-3)紙本及電子檔各1份，於隔年1月15日前送研發處產學組。

七、其他注意事項

(一)獲「研發成果運用推廣及技術移轉媒合」項目補助者，應參與研發處辦理之成果發表，分享案件執行情形，或參與研發處指定之研發成果推廣展或相關競賽。

- (二)過往辦理績效及行政配合列入未來計畫審查核定之參考依據。
 - (三)獲本作業要點補助者，應協助參與相關計畫之分享及發表。
 - (四)獲補助教師未繳交成果或辦理相關事宜(佐證資料)，經承辦人電子郵件通知乙次，仍逾期未繳交，本校得追回補助款。
 - (五)已獲校內外其他計畫經費補助不得重複申請補助。
 - (六)年度補助經費用罄後，即停止辦理當年度補助作業。
- 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北商業大學補助教師辦理專利階段經費申請表

姓名		系所	
連絡電話		E-mail	
創作來源	<input type="checkbox"/> 教師個人創作 <input type="checkbox"/> 帶領學生創作	共同發明人	
創作或發明名稱			
申請補助經費	(編列方式請依據作業要點第三點第(一)款第2及第3目)		
專利申請程序	<p>* 向智財局申請進度</p> <input type="checkbox"/> 規劃申請中，預計於__年__月向智財局提出申請。 <input type="checkbox"/> 已向智財局提出申請，申請案號為：_____。 <input type="checkbox"/> 已取得 <input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 設計專利，証號為：_____。		
	<p>* 校內行政程序提報進度</p> 簽陳校長核定同意向智財局提出專利申請 <input type="checkbox"/> 已完成。 <input type="checkbox"/> 預定於__年__月辦理。		
研發成果簡介			
<p>* 創作背景說明 (什麼原因讓你進行這個發明或創作)</p> <p>* 可運用產業或領域說明 (這個發明或創作可以用在哪裡)</p> <p>* 目前已知類產品之運用情形 (市面上有什麼商品或設計可達成同樣功能)</p> <p>* 本發明或創作與前述產品之差異是什麼? (優勢或是不同設計思考)</p>			
申請人簽名	系所覆核	學院覆核	

申請日期：__年__月__日

國立臺北商業大學補助教師專利(智財)及產業諮詢顧問費申請表

申請人資料			
申請人		所屬單位	
連絡電話		電子郵件信箱	
申請說明			
諮詢顧問項目	<input type="checkbox"/> 專利(智財)顧問 <input type="checkbox"/> 產業諮詢顧問	預定辦理時間	
諮詢顧問規劃	(簡述顧問諮詢需求之源起及諮詢顧問項目，請於200~400字間說明)		
諮詢顧問費	新台幣2500元/次	經費來源 (由研發處填寫)	
諮詢機構或專家學者資料			
專家學者姓名			
目前服務單位			
智財或產業經驗			

申請人	研究發展處	教發中心/永續發展中心	主計室	批示

國立臺北商業大學補助教師辦理研發成果運用推廣及技術移轉媒合申請計畫書

基本資料			
申請教師		所屬單位	
連絡電話		E-mail	

計畫摘要			
計畫名稱			
申請經費		執行期間	
計畫簡介	(300~400字左右，簡要說明計畫構想、執行及預期成效)		

申請人簽名	系所覆核	學院覆核

申請日期：__年__月__日

(第一級標題14號字，內文為12號字，行高23點；計畫本文以5頁為限，餘請以附件方式呈現)

一、計畫目的

二、計畫執行內容

(一)研發成果(技術)說明

1.研發成果(技術)名稱

2.研發成果(技術)來源

(1) 國科會補助計畫

(2) 產學合作計畫

(3) 其他，請說明：_____。

3.研發成果(技術)內容摘要：

(建議於300~800字間說明)

4.產業運用說明：

(1)可運用產業或領域說明：

(這個發明或創作可以用在哪裡)

(2)目前已知類產品之運用情形：

(市面上有什麼商品或設計可達成同樣功能)

(3)本發明或創作與前述產品之差異：

(優勢或是不同設計思考)

(二)推廣策略

三、預期效益(成果)

(一)量化(第1項及第2項為必要項目，其餘請自行依執行內容訂定)

指標項目	預期達成指標	
	量化指標	量化指標說明
1.校辦成果發表	1場(必要項目)	年底發表會
2.技術移轉案	___件	
3.合作技術開發	___篇	
4.參與會展或展覽	___場	
5.公開競賽或發表	___次	
6.其他(請自填)	___件	

(二)質化

四、近年辦理績效

(請就近3年研究成果、產學合作、技術移轉或商品化等相關產出及推廣進行說明)

五、經費編列

(申請經費項目請依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點編列；請務必填寫用途說明，以利經費審查)

經費項目	單價	數量	小計	用途說明
總計			元	

國立臺北商業大學補助教師教師辦理專利階段經費成果報告表

姓名		系所	
連絡電話		E-mail	
		智財局證書編號	
創作或發明名稱			
智財局申請案號		專利申請結果	<input type="checkbox"/> 核准(請填 A) <input type="checkbox"/> 核駁(請填 B) <input type="checkbox"/> 其他(請填 B)
請款金額			
A.推廣或運用規劃	(請於400-800字內說明)		
B.原因說明及回饋	(請於400-800字內說明)		
核銷文件檢核	<input type="checkbox"/> 事務所收據 <input type="checkbox"/> 政府規費收據 <input type="checkbox"/> 專利證書		

申請人簽名	系所覆核	學院覆核

報告日期：__年__月__日

國立臺北商業大學補助教師專利(智財)及產業諮詢顧問費成果報告表

申請人資料			
申請人		所屬單位	
連絡電話		電子郵件信箱	
成效說明			
諮詢顧問項目	<input type="checkbox"/> 專利(智財)顧問 <input type="checkbox"/> 產業諮詢顧問	實際辦理時間	
專家學者姓名		專家學者服務單位	
顧問諮詢會議記錄	(請摘要說明顧問諮詢項目，並就諮詢結果摘要說明；字數約800~1200字。)		
滿意度調查	<input type="checkbox"/> 不推薦 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 推薦，說明：_____。		
後續規劃	(請簡述諮詢後之辦理方向，字約100~300字。)		

※成果報告紙本(含簽到表)1份送研發處產學組，電子檔傳送 industry@ntub.edu.tw，並附活動照片電子檔2張。

對本計畫之回饋

*未來是否有意願申請同樣補助：有無。補充說明：_____。

*對本補助未來辦理之建議：_____。

申請人簽名：_____

報告日期：__年__月__日

國立臺北商業大學補助教師辦理研發成果運用推廣及技術移轉媒合成果報告書

(第一級標題14號字，內文為12號字，行高23點；報告書本文以8頁為限，餘請以附件方式呈現)

一、基本資料

受補助教師		所屬單位	
核定計畫名稱			
核定計畫經費		實際執行經費	

二、摘要（目標達成情形摘要及亮點）

二、計畫目的

三、計畫執行內容

四、績效檢核

（一）辦理項目量化績效檢核(請附佐證文件)

指標項目	實際達成指標	
	量化成效	量化成效
1.校辦成果發表	___場	
2.技術移轉案	___件	
3.合作技術開發	___篇	
4.參與會展或展覽	___場	
5.公開競賽或發表	___次	
6.其他(請自填)	___件	

（二）辦理項目質化績效檢核

五、效益評估

六、檢討與建議

七、對補助計畫之回饋

<p>*計畫對研發成果運用推廣及之技術移轉媒合效果：<input type="checkbox"/>很有幫助<input type="checkbox"/>普通<input type="checkbox"/>幫助不大</p> <p>*來年是否有意願申請同樣計畫：<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無。補充說明：_____。</p> <p>*對本計畫未來辦理之建議：_____。</p>
--

八、附件（成果佐證文件）

報告人簽名	系所覆核	學院覆核

報告日期：__年__月__日