

長庚大學 114 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

時間：114 年 11 月 25 日（二）中午 12 時 10 分

地點：第一醫學大樓 2F 會議室(一)

主席：湯明哲校長

出席人員：楊智偉、沈明雄、陳光武、胡正申、李宛儒、楊皇煜(譚賢明代)、陳敬勳、李健峰、林俊彥、吳菁宜、郭斯彥、李書行、許永真、劉妍秀、王惠玄、杜欣容、吳明忠、謝萬雲、王光正、劉玉歲、李坤穆(官韋帆代)、林維昭、吳嘉霖、鄭昌錡(吳嘉霖代)、曾慶平、黃耀祥、唐婉如、鄭智修(連恆裕代)、劉耕豪(呂彥禮代)、謝孟哲、李冠逸、譚賢明、莊宏亨、游佳融、吳宗圃、陳明岐、陳怡原(黎欣白代)、黃祥富(張國志代)、郭敏玲、陳嘉玲、林炆標、邱方道、張睿達、謝萬雲、賴瑞陽、吳國梅、詹錦宏、廖耕億(林維昭代)、陳文誌、邱月暇(王惠玄代)、王泰昌、于卓民、張賢宗。

請假人員：張永華、方基存、蘇詔勤、謝明儒、楊賢鴻、顧正崙、廖郁芳、廖俊偉、張書璋。

列席人員：洪錦堂、高少谷、林佩欣、郭瑞琳、蔡采璇、吳珍桂、高銘鴻、楊鳳平、賴姿雯、黃巧狄、郭雨珍、潘盈君。

紀錄：廖麗雯

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄及執行情形(如附件一，P.5)。紀錄確認。
- 二、技術產創中心依「長庚大學技術產創開發作業要點」辦理「創新原型計畫」徵件，補助本校教職員工將研究成果技術概念原型化，製作可展示之技術原型成果，以提升技術商品辨識度與應用潛力。今年度以生技醫療技術為主題發展之各領域技術優先補助，每案最高補助 25 萬元、執行期程六個月，申請截止至 114 年 11 月 30 日，歡迎踴躍申請，展現長庚大學研發與創新能量。徵件詳情請見技術產創中心網站：<https://www.cgu.edu.tw/citc>。

參、討論事項：

案由一、本校「請採購暨資材管理辦法」修正案，請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、配合本校資產管理部門調整，於第三條管理權責中刪除「工學院維修小組」。
- 二、為提升本校教師個人研究計畫用料及時間彈性，並符合主管機關

稽核建議，擬放寬政府補助款採購案自購金額上限至 15 萬元。

三、校內（不含 CMRP、BMRP）及非個人計畫經費，屬資材小額核銷項目，採購金額 2 萬元以下經總務處審查通過後可自購核銷；採購金額超過 2 萬元至 3 萬元以下者，則經主秘核准後可自購核銷。

四、新增其他政府補助款經費（如高教深耕、教育部獎補助）自購核決權限，15 萬元以下由主秘核決。

五、修正條文對照表及全文如附件二，P.6-25。

六、本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由二、本校「科學技術研究發展採購作業要點」修正案，請審議。

（提案單位：總務處）

說明：

一、為提升本校教師個人研究計畫用料及時間彈性，並符合國科會稽核建議，擬放寬經費來源得使用科研採購者，自購上限提高至 15 萬元，並不限定採購品項，非合約研究用試劑耗材、保管品、資產、勞務等均得以自購辦理。

二、配合政府採購法，僅 15 萬元以上採購，需廠商填寫「廠商聲明書」，故針對預算金額未達 15 萬元項目放寬得免填具「科研採購投標廠商聲明切結書」，以簡化相關行政程序。

三、配合本校整體規範，非固定資產類案件，未滿 15 萬元者，免填驗收紀錄；15 萬元以上，未達 150 萬元之固定資產及研究用試劑耗材者，應製作驗收紀錄，其餘類別得免，並調整多方會驗門檻為 150 萬元，及新增保管品類驗收說明。

四、新增「小額科研採購申請單」，超過 15 萬元之科研經費，50 萬元以下由一級主管核決（應加會總務處審辦），超過 50 萬元，未滿 100 萬元由校長核決。

五、修正條文對照表及全文如附件三，P.26-40。

六、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由三、本校「請採購驗收作業要點」修正案，請審議。

（提案單位：總務處）

說明：

一、配合教育部會計師查核審視建議，修正品質檢驗條文內容，以符實務作業程序。

二、修正條文對照表及全文如附件四，P.41-53。

三、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由四、本校「教師資格審查認可作業推動小組設置要點」新訂案，請審議。（提案單位：人事室）

說明：

- 一、依據教育部發布「專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點」規定，學校應設教師資格審查認可作業推動小組作為專責單位，專責推動教師資格審查相關章則及運作機制，以完善教師資格審查作業。
- 二、為提升本校教師資格審定作業品質，訂定本校「教師資格審查認可作業推動小組設置要點」。
- 三、草案逐條說明及全文如附件五，P.54-55。
- 四、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由五、本校「技術產創開發作業要點」修正案，請審議。

（提案單位：技合處）

說明：

- 一、「長庚大學技術產創開發作業要點」自訂定以來，部分作業流程及申請程序已與現行實際執行方式有所差異。為使相關作業規範更趨明確，本次修正主要針對部分文字內容及作業程序進行檢討與修正，並新增計畫申請限制與條件，以符合實際執程序，並作為後續技術開發與產創相關業務之依據。
- 二、修正條文對照表及全文如附件六，P.56-109。
- 三、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由六、本校「專利申請及維護管理辦法」及「技術移轉利益衝突迴避準則」修正案，請審議。（提案單位：技合處）

說明：

- 一、依「國科會研發成果管理機制通案授權期末查核輔導意見」修正。
- 二、本校「專利申請及維護管理辦法」修正部分文字，並明訂審議專利是否繼續維護前，應先行辦理授權使用或技術服務之效益評估，並依循內部程序進行研發成果讓與相關評估及公告。修正條文對照表及全文如附件七，P.110-147。
- 三、本校「技術移轉利益衝突迴避準則」修正部分文字，並修訂關係人定義及當事人迴避範圍。修正條文對照表及全文如附件八，P.148-162。
- 四、以上辦法、準則經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由七、本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」修正案暨「技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」新訂案，請審議。

(提案單位：技合處)

說明：

- 一、依「國科會研發成果管理機制通案授權期末查核輔導意見」修正。
- 二、本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」修正部分文字，並明訂讓與或授權對象及其態樣之相關機制，並規範本校權益收入淨額提撥一定比率獎勵技轉智財推廣有功人員。修正條文對照表及全文如附件九，P.163-176。
- 三、本校「技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」係依前項辦法」新訂。草案逐條說明及全文如附件十，P.177-185。
- 四、以上辦法、要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由八、本校「碩、博士班外國學生獎助學金實施辦法」修正案，請審議。

(提案單位：國際處)

說明：

- 一、因應外部經費通過件數日益減少及使用規定限制，導致教師可運用之研究經費受到明顯壓縮。為維持本校博士班外國學生招收動能，並強化研究能量，修正本校現行外國學生博士班獎助學金方案。
- 二、建議調整現行外國學生博士班獎助學金方案：
 - (一)現行制度：由指導教授提供每個月 15,000 元(含)以上的兼任研究助理費，學校並配合提供每月 15,000 元生活助學金。
 - (二)修正建議：由指導教授提供每個月 10,000 元(含)以上的兼任研究助理費，學校並配合提供每月 20,000 元生活助學金。
- 三、修正條文對照表及全文如附件十一，P.186-192。
- 四、本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：下午 1 時 13 分

長庚大學 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議執行情形

會議日期：114 年 10 月 28 日（二）中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
<p>案由一、本校「人工智慧研究中心教學平台管理要點」新訂案。 決議：照案通過。</p>	<p>人工智慧研究中心已於 114 年 11 月 12 日 Notes 公佈函公告。</p>
<p>案由二、本校「補助學生參加境外短期學分課程作業要點」及「辦理教育部學海飛颺補助要點」修正案。 決議：照案通過。</p>	<p>國際處已於 114 年 11 月 18 日 Notes 公佈函公告。</p>
<p>案由三、本校「性騷擾申訴委員會設置辦法」及「性騷擾防治及處理要點」新訂案。 決議：照案通過。</p>	<p>人事室已於 114 年 11 月 10 日 Notes 公佈函公告。</p>

「長庚大學請採購暨資材管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
規章編號 <u>2520103</u>	規章編號 <u>0550103</u>	依新部門代號調整。
<p>第三條 管理權責 請購部門負責採購之計<u>畫</u>、申請、驗收與財產保管。 略</p> <p>固定資產管理部門（貴儀中心、資訊中心、總務處營繕組、事務組、圖書館）負責審查請購規格，並擔任政府補助金額達 150 萬元以上採購案件驗收之主驗單位。</p> <p>校長室負責審查採購計<u>畫</u>之需要性及合理性複審。 略</p>	<p>第三條 管理權責 請購部門負責採購之計<u>劃</u>、申請、驗收與財產保管。 略</p> <p>固定資產管理部門（貴儀中心、<u>工學院維修小組</u>、資訊中心、總務處營繕組、事務組、圖書館）負責審查請購規格，並擔任政府補助金額達 150 萬元以上採購案件驗收之主驗單位。</p> <p>校長室負責審查採購計<u>劃</u>之需要性及合理性複審。 略</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 配合本校資產管理部門整併，刪除「<u>工學院維修小組</u>」。</p>
<p>第五條 請購作業 各單位人員依學年度預算<u>及計畫</u>等經費來源，<u>於</u> ERP 電腦作業系統（以下簡稱 ERP）輸入「請購單」，<u>並依核決權限（詳附件）簽准後，再送交總務處事務組專人覆核，始傳送採購部門辦理採購作業。請購單位自行辦理採購（以下簡稱自購）者不在此限。</u></p> <p>如同時請購相同品名不同規格之材料或設備，須檢附「請購規格確認表」以利採購部門詢議價，若為訂製品則需附設計圖，對請購材料規格之描述應力求詳細<u>完整</u>，避免含糊籠統，俾利廠商報價。</p>	<p>第五條 請購作業 各單位（<u>處、院、室、所、系、中心</u>）<u>設一請購專人，輔導單位內作業人員，依照學年度計畫、預算及計畫</u>等經費來源，<u>合理、適切藉</u> ERP 電腦作業系統<u>開</u>「請購單」。如同時請購相同品名不同規格之材料或設備，須檢附「請購規格確認表」以利採購部門詢議價，若為訂製品則需附設計圖，對請購材料規格之描述應力求詳細<u>完整</u>，避免含糊籠統，俾利廠商報價。</p>	<p>1. 依實際執行情形，刪除各單位負責輔導之請購專人。</p> <p>2. 調整請購單傳送流程說明並定義自行採購。</p> <p>3. 「請購規格確認表」相關說明分項表示，並調整文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>本校接受政府、公立研究機關（構）補助、委託或出資所進行之科學技術研究發展所須辦理財物、勞務或工程之「科學技術研究發展採購」(以下簡稱<u>科研採購</u>)，作業要點另訂之。</p> <p>請購部門應檢附「請購規格確認表」，並視需要於「請購規格確認表」填註需用之技術資料（如設備規格書、操作說明書或維修手冊等）、人員訓練方式、保固條件、驗收方式及將來委託廠商維修之費用等有關條件，俾供採購部門併入詢議價及訂購時列入採購合約。</p> <p><u>請購毒性及關注化學物質，應依「長庚大學毒性及關注化學物質管理辦法」規定辦理。</u></p> <p>請購鍋爐、壓力容器、高壓氣體設備及起重升降機具等法定危險機械設備時，請購部門應於「請購規格確認表」及「施工安全告知單」載明供應商需提供之各項證明文件，經環安室審核並由各部門主管核簽後，再送<u>交</u>採購部門辦理詢價。</p> <p>略</p> <p>書報雜誌、賀奠禮品、茶點飲料</p>	<p>本校接受政府、公立研究機關（構）補助、委託或出資所進行之科學技術研究發展所須辦理財物、勞務或工程之「科學技術研究發展採購」，作業要點另訂之。</p> <p><u>請購設備時，保固期間所需之備品由廠商無償供應，保固期滿需用之備品應避免隨主機一起購買。</u>請購部門應檢附「請購規格確認表」，並視需要於「請購規格確認表」填註需用之技術資料（如設備規格書、操作說明書或維修手冊等）、人員訓練方式、保固條件、驗收方式及將來委託廠商維修之費用等有關條件，俾供採購部門併入詢議價及訂購時列入採購合約。</p> <p>請購鍋爐、壓力容器、高壓氣體設備及起重升降機具等法定危險機械設備時，請購部門應於「請購規格確認表」及「施工安全告知單」載明供應商需提供之各項證明文件，經<u>會簽</u>環安室審核<u>正確性及加蓋「審核專用章」</u>並呈各部門主管核簽後，再送採購部門辦理詢價。<u>採購部門接件後，若發現未依規定辦理者，即予退件。</u></p> <p>略</p> <p>書報雜誌、賀奠禮品、茶點飲料</p>	<p>4. 依實務作業，簡稱「科學技術研究發展採購」為科研採購。</p> <p>5. 備品隨主機一起購買認無不利影響，本項刪除。</p> <p>6. 新增請購毒性及關注化學物質之說明。</p> <p>7. 依現況調整流程；未符合規定文件即應退件，不另說明。</p> <p>8. 刪除已無使用項</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>及刻印等庶務用品，免開「請購單」，由請購部門自購。但訂有合約採購項目者，應向合約廠商訂購。</p> <p>略</p> <p>已請購<u>但</u>尚未訂購之材料，若因用料計畫變更而需<u>下修</u>數量、<u>調整</u>需要日或交貨庫者，請購部門應於ERP辦理<u>請訂購</u>變更。若需追加<u>數量</u>者，<u>應</u>重新開單請購。</p> <p>請購之材料若配合工程進度而須採取配合交貨者，請購部門應於ERP輸入「配合交貨」，俾採購部門於「訂購通知」加註<u>相關</u>條件，並由請購部門管制，適時通知廠商交貨。</p>	<p>及刻印、<u>打字</u>等庶務用品，免開「請購單」，由使用部門自<u>行採</u>購。但訂有合約採購項目者，應向合約廠商訂購。</p> <p>略</p> <p><u>請購案件若有特殊要求者，如：需先確認規格、數量等或保固書、檢驗證明、屬政府補助款案等項目，請購部門應於ERP電腦作業-資材管理-請購畫面之「附屬代號」註記，俾利採購部門憑以辦理。</u></p> <p><u>請購依核決權限呈核辦理，請購經辦於ERP輸入完成後，將請購單依流程傳簽，並送事務組審查請購資料之正確性，呈准後，由事務組專人於作業系統覆核完成立案，傳送採購部門辦理採購作業。</u></p> <p>已請購尚未訂購之材料，若因用料計畫變更而需<u>變更</u>數量、需要日或交貨庫者，請購部門應由ERP「<u>請訂購變更輸入</u>」辦理變更，<u>但</u>若需追加<u>訂購</u>量時，請購部門應依請購作業之規定，重新開單請購。</p> <p>請購之材料若配合工程進度而須採取配合交貨者，請購部門應於<u>請購作業</u>輸入<u>註記</u>「配合交貨」，俾採購部門於<u>傳真廠商之</u>「訂購通知」加註<u>配合交貨</u>條件，並由請購部門管制，適時通知廠商交貨。</p>	<p>目。</p> <p>9. 請購單相關說明以公告或教學文件辦理，本項刪除。</p> <p>10. 請購單覆核調整至本條第一項說明。</p> <p>11. 文字修訂。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 採購作業 略</p> <p>請購經辦接獲採購部門會簽之案件，應於「採購會簽附圖案件洽辦單」或「採購事務洽辦單」說明選購理由，以利採購部門決購或審核部門審核之參考。如有變更或補充招標文件內容，應撤銷原案，重新開單。</p> <p>採購部門議價後，應將議後結果：含廠牌、價格、付款條件、預付訂金、代用品之規格料號、交期、報價、有效期限、擬購廠商（有最小包裝量之材料應加註訂購量）等資料<u>輸入</u>「比價表」<u>及</u>「採購呈核表」（屬一單多品者加印「採購明細單」）後，併詢<u>價及</u>議價資料等，依核決權限<u>簽</u>准後辦理訂購。</p> <p>政府補助款採購案，依下列方式辦理： 一、採購研究用試劑及耗材，屬合約項目者，不論預算金額均應由採購部門辦理。</p>	<p>第六條 採購作業 略</p> <p>請購經辦接獲採購部門會簽之案件，應於「採購會簽附圖案件洽辦單」或「採購事務洽辦單」說明選購理由，以利採購部門決購或審核部門審核之參考。如有變更或補充招標文件內容，<u>採購計畫變更或取消採購者</u>，應撤銷原案，重新開單。</p> <p>採購部門議價後，應將議後結果：含廠牌、價格、付款條件、預付訂金、代用品之規格料號、交期、報價、有效期限、擬購廠商（有最小包裝量之材料應加註訂購量）等資料<u>填入</u>「比價表」，<u>經輸入電腦列印</u>「採購呈核表」（屬一單多品者加印「採購明細單」）後，併詢議價資料等，依<u>規定之訂購</u>核決權限<u>呈</u>准後辦理訂購。</p> <p>政府部會及公立機關認定屬<u>科學技術研究發展性質補助經費之採購案</u>，除依政府採購法規定辦理外，得另依「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」辦理。</p> <p><u>其餘</u>政府補助款採購案，依下列方式辦理： 一、採購研究用試劑及耗材，屬合約項目者，不論預算金額<u>大小</u>均應由採購部門辦理。 <u>二、採購研究用試劑及耗材，屬非合約項目且單案預算金額在3萬元以內者，得不經採購部門，</u></p>	<p>1. 應撤銷項目不另說明。</p> <p>2. 文字修訂。</p> <p>3. 科研採購相關說明調整至政府補助款採購案說明之第七點。</p> <p>4. 政府補助款採購案，不分是否屬科研採購項目，均於本項說明。</p> <p>5. 配合本次修正政府補助款案件15萬元以下得自購，刪</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>二、單項預算金額為 15 萬以下</u>者，得不經上網公告程序，<u>依核決權限簽准後</u>，由請購部門自購。</p> <p><u>三、預算金額超過 15 萬元，且補助金額占採購金額半數以上之採購</u>，應依政府採購法規定訂定底價，由請購部門依規劃、設計、需求或基於專業技術、品質功能、使用效益提出建議底價及其分析後，簽報校長或其授權人員核定。</p> <p><u>四、預算金額超過 15 萬元，且補助金額占採購金額半數以上之採購</u>，須依政府採購法及相關法令辦理，由採購部門於電子交易平台辦理上網招標、詢價、議價、決標及訂購等程序。</p> <p><u>五、預算金額達 150 萬元以上，且補助金額占採購金額半數以上之採購</u>，須依政府採購法規定，於主管機關之資訊網路平台辦理公開招標、審標及決標程序，並由會計室及有關單位會同監辦。</p> <p><u>六、預算金額超過 15 萬元，且補助金額占採購金額半數以上之採購</u>，符合政府採購法第 22 條第 1 項規定者，得採限制性招標辦理。</p>	<p><u>由請購部門自行採購，但單案預算金額超過 3 萬元者，應由採購部門辦理。</u></p> <p><u>三、非屬上述一、二款類別之採購</u>，預算金額<u>未達 15 萬元</u>者，得不經上網公告程序，由請購部門自行辦理採購，<u>但須經簽報校長或其授權人員核准後始得辦理。</u></p> <p><u>四、預算金額達 15 萬元以上</u>且補助金額占採購金額半數以上之採購，應依政府採購法規定訂定底價，由請購部門依規劃、設計、需求或基於專業技術、品質功能、使用效益提出建議底價及其分析後，簽報校長或其授權人員核定。</p> <p><u>五、預算金額達 15 萬元以上未達 150 萬元</u>且補助金額占採購金額半數以上之採購，須依政府採購法及相關法令辦理，由採購部門於電子交易平台辦理上網招標、<u>電子</u>詢議價、決標及訂購程序。</p> <p><u>六、預算金額達 150 萬元以上</u>且補助金額占採購金額半數以上之採購，須依政府採購法規定，於主管機關之資訊網路平台辦理公開招標、審標及決標程序，並由會計室及有關單位會同監辦。</p> <p><u>七、預算金額達 15 萬元以上</u>，且補助金額占採購金額半數以上之採購，符合政府採購法第 22 條第 1 項規定者，得採限制性招標辦理。</p>	<p>除第二點。</p> <p>6. 標號、文字調整。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>七、政府部會及公立機關認定屬<u>科研採購</u>之案件，除依政府採購法規定辦理外，得另依「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」辦理。</u></p> <p>非政府補助款採購案，<u>原則</u>由採購部門於電子交易平台辦理上網招標、電子詢議價、決標及訂購程序，但有其他特殊情事，需由請購部門自購者，應簽報校長核准後始得辦理。<u>自購標的具特殊時效性，且單筆採購金額未超過3萬元，並符合下列項目者，應填寫急用小額材料檢查表（表號252010301），並檢附項目照片，依核決權限簽核後，送交總務處事務組專人覆核，始得辦理。</u></p> <p><u>一、非屬合約項目。</u></p> <p><u>二、屬合約項目但用量小於最低訂購量者。</u></p> <p><u>三、廠商不會參與採購報價或無議價空間之項目（含雲端服務）。</u></p> <p>略</p>	<p>非政府補助款採購案，由採購部門於電子交易平台辦理上網招標、電子詢議價、決標及訂購程序，但有其他特殊情事，需由請購部門自購者，應簽報校長核准後始得辦理。</p> <p>略</p>	<p>7. 科研採購相關說明移至政府補助款說明第七點。</p> <p>8. 新增急用小額自購相關說明。</p>
<p>第七條 略</p> <p>第八條 收料作業</p> <p>略</p> <p><u>請購部門自購者，應自行辦理收料，所附資料得不受本條規定限制。</u></p> <p>廠商所交<u>材料</u>，若因長度、重量或包裝等原因，致使<u>材料</u>超出或短少於請購所需數量，<u>差異為5%以下者</u>由二級主管核決，<u>超過5%</u></p>	<p>第七條 略</p> <p>第八條 收料作業</p> <p>略</p> <p>廠商所交<u>貨品</u>，若因長度、重量、包裝等原因，致使<u>貨品</u>超出或短少請購所需數量5%以下，<u>交由二級主管核決，5%以上，交由一級</u></p>	<p>1. 配合第六條開放自購，增加自購收料說明。</p> <p>2. 文字調整。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>者</u> 由一級主管核決。	主管核決。	
第九條 略 <u>請購部門自購者，應自行辦理品質檢驗，所附資料得不受本條規定限制。</u> 略	第九條 略 略	配合第六條開放自購，增加自購檢驗說明。
第十條 保管組須於材料檢驗合格後（含允收扣款之檢驗合格案件），將有關之「收料單」 <u>及</u> 「發票」，併送會計室辦理付款。 屬交期延誤，廠商「發票」內容錯誤或檢驗完成後「發票」未寄達者，保管組須將有關之付款單據反應送採購部門處理。 外購材料檢驗合格者，保管組須將有關之「收料單」、「報關指示單」 <u>及</u> 「裝箱明細」等憑證併送會計室存檔。 略	第十條 付款作業 保管組須於材料檢驗合格後（含允收扣款之檢驗合格案件），將有關之「收料單」 <u>、</u> 「發票」，併送會計室辦理付款。 屬交期延誤，廠商「發票」內容錯誤或檢驗完成後「發票」未寄達者，保管組須將有關之付款單據反應送採購部門處理。 外購材料檢驗合格者，保管組須將有關之「收料單」、「報關指示單」 <u>、</u> 「裝箱明細」等憑證併送會計室存檔。 略	文字調整。
第十七條 本辦法經行政會議通過， <u>自發布日</u> 施行，修正時亦同。	第十七條 本辦法經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布</u> 施行，修正時亦同。	1. 修正條文編號。 2. 依規章作業管理辦法修正文字。
<u>急用小額材料檢查表</u> <u>表號 252010301</u>		新增表單
<u>請採購作業核決權限彙整表</u>		新增附件

長庚大學請採購暨資材管理辦法

制定部門：總務處

中華民國 102 年 6 月 13 日訂定

中華民國 114 年 00 月 00 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

102年6月13日行政會議訂定
102年12月19日行政會議修正
104年4月16日行政會議修正
106年5月18日行政會議修正
107年6月14日行政會議修正
111年4月21日行政會議修正
111年11月15日行政會議修正
112年5月9日行政會議修正
114年00月00日行政會議修正

長庚大學請採購暨資材管理辦法目錄

第一條	目的	1
第二條	適用範圍	1
第三條	管理權責	1
第四條	工程、財物及勞務之定義	1
第五條	請購作業	2
第六條	採購作業	3
第七條	押標金及保證金收取原則	4
第八條	收料作業	5
第九條	品質檢驗	6
第十條	付款作業	7
第十一條	領料作業	7
第十二條	滯料處理	7
第十三條	廢料處理	8
第十四條	物品出入管理	8
第十五條	常備材料盤點作業	8
第十六條	料庫管理	8
第十七條	施行與修正	8

長庚大學請採購暨資材管理辦法

102年6月13日行政會議訂定

114年11月25日行政會議修正

- 第一條 目的
為使長庚大學（以下簡稱本校）各項請採購、資材管理作業有所遵循，特訂定長庚大學請採購暨資材管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 適用範圍
本辦法所稱請採購，指工程之定作、財物之買受、定製或承租及勞務之委任或僱傭等。凡有關請購作業、採購作業、收料作業、品質檢驗、付款作業、領料作業、滯料處理、廢料處理、物品出入管理、盤點作業及料庫管理等均適用之。
- 第三條 管理權責
請購部門負責採購之計畫、申請、驗收與財產保管。
總務處事務組（以下簡稱事務組）負責審查請購項目名稱、數量、規格代號等請購資料之正確性，並協助管控請購案件執行進度。
總務處保管組（以下簡稱保管組）負責資材料庫收發料及檢驗管理作業。
固定資產管理部門（貴儀中心、資訊中心、總務處營繕組、事務組、圖書館）負責審查請購規格，並擔任政府補助金額達150萬元以上採購案件驗收之主驗單位。
校長室負責審查採購計畫之需要性及合理性複審。
採購部門為本校委託之專業採購機構，負責辦理採購案件之招標、詢價、議價、決標及訂購程序，並依其原則編訂材料編號及規格代號，有關雙方之權利義務另以合約規範之。
會計室負責開立採購案件之付款傳票。
- 第四條 工程、財物及勞務之定義
本辦法所稱工程、財物及勞務，係指經政府主管機關認定之工程、財物（生鮮農漁產品除外）及勞務；採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

第五條

請購作業

各單位人員依學年度預算及計畫等經費來源，於 ERP 電腦作業系統（以下簡稱 ERP）輸入「請購單」，並依核決權限（詳附件）簽准後，再送交總務處事務組專人覆核，始傳送採購部門辦理採購作業。請購單位自行辦理採購（以下簡稱自購）者不在此限。

如同時請購相同品名不同規格之材料或設備，須檢附「請購規格確認表」以利採購部門詢議價，若為訂製品則需附設計圖，對請購材料規格之描述應力求詳細完整，避免含糊籠統，俾利廠商報價。

本校接受政府、公立研究機關（構）補助、委託或出資所進行之科學技術研究發展所須辦理財物、勞務或工程之「科學技術研究發展採購」（以下簡稱科研採購），作業要點另訂之。

請購部門應檢附「請購規格確認表」，並視需要於「請購規格確認表」填註需用之技術資料（如設備規格書、操作說明書或維修手冊等）、人員訓練方式、保固條件、驗收方式及將來委託廠商維修之費用等有關條件，俾供採購部門併入詢議價及訂購時列入採購合約。

請購毒性及關注化學物質，應依「長庚大學毒性及關注化學物質管理辦法」規定辦理。

請購鍋爐、壓力容器、高壓氣體設備及起重升降機具等法定危險機械設備時，請購部門應於「請購規格確認表」及「施工安全告知單」載明供應商需提供之各項證明文件，經環安室審核並由各部門主管核簽後，再送交採購部門辦理詢價。

使用部門請購耗能設備，應提出放置空間、位置、用電等申請，並符合用電及消防逃生等安全規定。

屬單位內文具用品等零星材料之領用作業，由各單位指定專人負責設定補充週期及基準，定期由電腦列印「訂購單」辦理訂購，合約項目內容統由採購部門訂約。

書報雜誌、賀奠禮品、茶點飲料及刻印等庶務用品，免開「請購單」，由請購部門自購。但訂有合約採購項目者，應向合約廠商訂購。

外購案件，凡符合申請「同一稅則」、「減免貨物稅」或「免進口關稅」等條件者，請購部門應依「進口機器設備申請稅捐減免作業要點」之規定辦理。

已請購但尚未訂購之材料，若因用料計畫變更而需下修數量、調整需要日或交貨庫者，請購部門應於ERP 辦理請訂購變更。若需追加數量者，應重新開單請購。

請購之材料若配合工程進度而須採取配合交貨者，請購部門應於ERP 輸入「配合交貨」，俾採購部門於「訂購通知」加註相關條件，並由請購部門管制，適時通知廠商交貨。

第六條

採購作業

採購部門於接獲覆核完成之請購單後，即依請購單提出之需求於電子交易平台辦理上網招標、詢價程序。

採購部門於招標、詢價取得投標廠商報價資料後，即以電子表單「採購會簽附圖案件洽辦單」會簽請購部門確認廠商報價及產品規格是否符合需求。

請購經辦接獲採購部門會簽之案件，應於「採購會簽附圖案件洽辦單」或「採購事務洽辦單」說明選購理由，以利採購部門決購或審核部門審核之參考。如有變更或補充招標文件內容，應撤銷原案，重新開單。

採購部門議價後，應將議後結果：含廠牌、價格、付款條件、預付訂金、代用品之規格料號、交期、報價、有效期限、擬購廠商（有最小包裝量之材料應加註訂購量）等資料輸入「比價表」及「採購呈核表」（屬一單多品者加印「採購明細單」）後，併詢價及議價資料等，依核決權限簽准後辦理訂購。

政府補助款採購案，依下列方式辦理：

- 一、採購研究用試劑及耗材，屬合約項目者，不論預算金額均應由採購部門辦理。
- 二、單項預算金額為15萬元以下者，得不經上網公告程序，依核決權限簽准後，由請購部門自購。
- 三、預算金額超過15萬元，且補助金額占採購金額半數以上之採購，應依政府採購法規定訂定底價，由請購部門依規劃、設計、需求或基於專業技術、品質功能、使用效益提出建議底價及其分析後，簽報校長或其授權人員核定。
- 四、預算金額超過15萬元，且補助金額占採購金額半數以上之採購，須依政府採購法及相關法令辦理，由採購部門於電子交易

平台辦理上網招標、詢價、議價、決標及訂購等程序。

- 五、預算金額達 150 萬元以上，且補助金額占採購金額半數以上之採購，須依政府採購法規定，於主管機關之資訊網路平台辦理公開招標、審標及決標程序，並由會計室及有關單位會同監辦。
- 六、預算金額超過 15 萬元，且補助金額占採購金額半數以上之採購，符合政府採購法第 22 條第 1 項規定者，得採限制性招標辦理。
- 七、政府部會及公立機關認定屬科研採購之案件，除依政府採購法規定辦理外，得另依「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」辦理。

非政府補助款採購案，原則由採購部門於電子交易平台辦理上網招標、電子詢議價、決標及訂購程序，但有其他特殊情事，需由請購部門自購者，應簽報校長核准後始得辦理。自購標的具特殊時效性，且單筆採購金額未超過 3 萬元，並符合下列項目者，應填寫急用小額材料檢查表（表號 252010301），並檢附項目照片，依核決權限簽核後，送交事務組專人覆核，始得辦理。

一、非屬合約項目。

二、屬合約項目但用量小於最低訂購量者。

三、廠商不會參與採購報價或無議價空間之項目（含雲端服務）。

產學合作計畫經費採購，得依「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」辦理，若特定採購品項已於合約明確規範者，得依合約辦理，不受本辦法限制。

第七條

押標金及保證金收取原則

辦理政府補助款採購案招標，預算金額達 150 萬元以上且補助金額占採購金額半數以上者，應於招標文件中明定投標廠商須繳納押標金及保證金，其收取與發還，依下列規定辦理：

- 一、押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。

二、於廠商所繳納之押標金，應於決標後及廢標時無息發還未得標之廠商，並於招標文件中規定，廠商有下列情形之一者，押標金不予發還，其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳：

- (一)以虛偽不實之文件投標。
- (二)借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。
- (三)冒用他人名義或證件投標。
- (四)得標後拒不簽約。
- (五)得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保。
- (六)對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。
- (七)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為。

三、如規定收取保證金，應於招標文件中規定，得不發還得標廠商所繳納之保證金及其孳息，或擔保者應履行其擔保責任之事由，並敘明該項事由所涉及之違約責任、保證金之抵充範圍及擔保者之擔保責任。

第八條

收料作業

廠商交貨時，應檢附「訂購通知單」、「交貨清單」、「買賣合約書」、「發票」等憑證，否則視同未交貨，如有逾期，比照逾期交貨辦理。保管組依交貨清單列印「收料單」，經核對品名、規格、外觀、型號及效期，無誤後，即辦理收料。

以重量計價者，500 公斤以上應檢附「磅單」，保管組核對「收料單」與「磅單」之重量，無誤者即辦理收料。

非重量計價者，廠商交貨時保管組應即清點數量，並於「收料單」上簽認。

屬非常備大宗材料或設備等直卸現場之材料，保管組應會同請購經辦清點數量，雙方均須於「收料單」上簽認，並由保管組將簽收之「收料單」當場取回，再依上述方式辦理收料。

校外經費補助款項者（X 庫），保管組應於收料單上加蓋領料章，由請購部門簽收後，保管組再依上述方式辦理收料。

保管組於收料時，經核對「收料單」之品名規格，並核查外觀、廠牌及型式，若發覺與廠商交貨規格不符，原則上應予拒收，惟請購

部門考量用料時效並依請購核決權限確認可代用者，保管組始可辦理收料輸入，收料後，請購部門應即依檢驗作業規定辦理允收扣款。

廠商交貨時，保管組第一次以「收料單」辦理收料，屬分批交貨之案件，保管組應分批開立「收料單」收料。

零星材料（含文具用品等）由保管組收料後，通知請購經辦點收，整理付款送會計室。

政府補助金額未達 150 萬元且補助金額占採購金額半數以上之採購案，廠商交貨須檢附買賣合約書，並用印後送會計室辦理付款作業。

外購材料於報關提運入校後，保管組應依據「收料單」逐一核對「裝箱單」及關務部門寄達之「報關指示單」，經核對外觀無碰撞後，即指示承運商會同請購部門，將貨品交至指定地點卸貨，並清點數量及辦理收料手續。

請購部門自購者，應自行辦理收料，所附資料得不受本條規定限制。

廠商所交材料，若因長度、重量或包裝等原因，致使材料超出或短少於請購所需數量，差異為 5% 以下者由二級主管核決，超過 5% 者由一級主管核決。

第九條

品質檢驗

資材料庫完成收料輸入後，次日由請購部門自行以「現場部門檢驗報表列印」列印「材料檢驗表」或「檢驗通知單」材檢單據進行檢驗。檢驗相關規範依「長庚大學採購驗收作業要點」另訂之。

試車檢驗之設備或以外觀尺寸、廠牌、型號檢驗之零配件等，由請購部門或會同固定資產管理部門辦理檢驗。

官感及簡易量具檢驗者，得由保管組檢驗，其項目由固定資產管理部門訂定。

政府補助金額達 150 萬元以上之採購案件，驗收應由固定資產管理部門派人員擔任主驗，會計室與總務處派員監驗，請購部門派員會驗，必要時得由主驗及會驗人員，委請專業人員擔任協驗，共同參與驗收。

請購部門自購者，應自行辦理品質檢驗，所附資料得不受本條規定

限制。

請購部門與管理部門均無法檢驗之材料，得由校長核准後辦理託外檢驗。

第十條 付款作業

保管組須於材料檢驗合格後（含允收扣款之檢驗合格案件），將有關之「收料單」及「發票」，併送會計室辦理付款。

屬交期延誤，廠商「發票」內容錯誤或檢驗完成後「發票」未寄達者，保管組須將有關之付款單據反應送採購部門處理。

外購材料檢驗合格者，保管組須將有關之「收料單」、「報關指示單」及「裝箱明細」等憑證併送會計室存檔。

內購材料（含零星材料）檢驗合格擬扣款案件，保管組以付款案件輸入螢幕輸入送件資料後，經電腦判定收料日超過約交日者，即由電腦自動計算扣款金額，逾期扣款金額參仟元（含）以下者，保管組將有關憑證轉送會計室辦理付款。

非屬前項之扣款條件者，由採購部門先與廠商確認擬扣款之金額後，再將有關憑證轉送會計室辦理付款。

會計室收到有關之付款憑證，除應辦理付款外，如為資材或管理部門判斷應列固定資產者，後段會計室立帳跟催及辦理增列。

第十一條 領料作業

常備材料領用時，領料部門須至 ERP 電腦作業系統開立「未覆核發料單」，並由二級主管簽認後，持「已覆核發料單」，至保管組辦理領料手續，並待料庫人員備完料後再予點收簽認。

請購材料屬以舊換新材料者，請購部門於領料時應列印「舊品清單」或接獲通知之「舊品催繳單」，將該項領用材料之舊品繳回到保管組，並由保管組於電腦輸入銷案。

第十二條 滯料處理

非常備材料收料後六個月內未領完者；工程結案或變更後之餘料，逾四個月尚有庫存者；因設備閒置（或淘汰）後所留存之庫存材料，經檢討不再使用者；以上材料定義為滯料。有關滯料之繳庫、計價原則、處理部門、查核調用、交運、標售及報廢等，由發生滯料部門辦理標售作業。

第十三條 廢料處理

保管組須不定期將已無利用價值之破損物品、報廢機件、廢棄材料、工程餘料及廢棄物等仍能變賣者，視廢料發生情形開立「標售委託單」呈核後，轉送標售單位辦理標售。

當廢料之發生量足夠提運時，保管組應通知得標廠商前來提貨；廠商提貨時，由經辦部門開立「提貨許可單」，交由得標廠商憑以入校區過磅空車，並至廢料保管部門提貨，經過磅後再由經辦部門將過磅重量輸入「材料交運單」，ERP 電腦作業系統將自動計算貨款並於廠商虛擬帳戶扣款。

第十四條 物品出入管理

屬贈送、讓售、借出、借入品歸還、保管品退回、組裝材料及已付款之不及格品退貨換料等交運案件，由管理部門開立「物品攜出單」，廠商憑以辦理出校。

第十五條 常備材料盤點作業

盤點作業，由保管組每旬自主針對料庫材料實施抽點，另抽盤作業由會計室排定，每學年度由會計師會同抽點一次，保管組將抽點結果輸入系統並列印「盤（抽）點差異表」，送會計室查核。

第十六條 料庫管理

料庫應依材料特性、體積、重量、儲存數量及考慮收發料之方便，規劃適當之儲存空間、料位、存放架、消防設施。

料庫應設置一般度量衡器具供收料及檢驗時使用，並定期校正以確保量具準確性。

料庫人員應於收料檢驗後，依類別將料品放置於規定之料位，並依先進先出之原則發料。

易燃易爆或含毒等危險性材料，應隔離保管。

倉儲地區應設置適當消防及防盜等防護措施，並應定期保養維護，以確保設備之正常功能。

第十七條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

急用小額材料檢查表

單位		部門代號	
擬購項目			
預算金額	(單價*數量=總價)		
急用需求確認			
急用需求說明			
	碳粉匣、可領用材料(如文具)不應以急用辦理,如有特殊需求,應充份說明原因。		
合約材料確認	是否為合約材料,已確實至 MIS 查詢		
	<input type="checkbox"/> 是,符合下列任一項原因,辦理急用小額自購: 1. 合約最小訂購量_____單位: _____,超出需求。 2. 合約品項不符合需求說明:		<input type="checkbox"/> 非合約項目
	1. 請檢附 MIS-材料編號編審電腦作業查詢畫面。 2. 屬合約但最小訂購量超出需求者,應檢附合約查詢畫面。		
擬購數量確認	<input type="checkbox"/> 本次擬購數量為完整需求。 同一部門購買同一項材料,不得因單項購買金額大於管制上限,以拆單或拆項方式購買及報銷,超過 2 萬元應開立請購單或依核決權限簽准後辦理。 急用小額自購一級主管核決金額 2 萬元,校長核決權限 3 萬元。		
材料確認	材料名稱: 是否可附圖: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。 補充說明: 1. 材料名稱應與發票及商品包裝符合,請檢附圖片。 2. 因本單為購買前查核單,材料圖片得提供商品圖片。 3. 無法提供圖片者,應說明原因(雲端服務檢附服務項目清單)。		
校長室	總務處事務組專人	一級主管	經辦(分機)
			主管

表號 252010301

請採購作業核決權限彙整表

項目	計畫 主持人	一級主管	主任秘書	校長
ERP 請購單	-	2 萬元 以下	50 萬元 以下	不限金額
ERP 決購	-	-	50 萬元 以下	不限金額
急用小額材料自購（限本 校經費）	-	2 萬元 以下	3 萬元 以下	-
政府補助款屬教師個人計 畫經費自購	15 萬元 以下	-	-	不限金額
其他政府補助款經費自購	-	-	15 萬元 以下	不限金額
長庚醫學研究計畫相對補 助費及 BMRP	-	3,000 元 以下	-	不限金額

備註：

1. 急用小額材料自購限本校經費，不含 CMRP、BMRP（相對補助款），特殊時效性認定若有疑義，依本校校長室認定為準。
2. 教師個人計畫經費來源以政府機關或校外機構為原則，包括但不限於教育部、衛生福利部、經濟部、國家科學及技術委員會、國家衛生研究院等；若有疑義，依本校校長室認定為準。

「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>規章編號 <u>2520102</u></p> <p>一、目的及依據 長庚大學（以下簡稱本校）為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依<u>國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）</u>「科學技術基本法」、「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>規章編號 <u>0550102</u></p> <p>一、目的及依據 長庚大學（以下簡稱本校）為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依「科學技術基本法」、「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>依新部門代號調整。</p> <p>加入來源辦法之主管機關及簡稱。</p>
<p>三、適用範圍 (一)本校接受政府機關補助、委託執行之科技研發計畫，如個別之財物、勞務或工程採購有<u>其</u>需求，得依本要點規定辦理。</p>	<p>三、適用範圍 (一)本校接受政府機關補助、委託執行之科技研發計畫，如個別之財物、勞務或工程採購有<u>特殊</u>需求，<u>應逐項述明其原因及必要性，經簽報校長核准者</u>，得依本要點規定辦理。</p>	<p>配合「請採購暨資材管理辦法」開放15萬元以下可自購，刪除科研採購須簽報校長核准後辦理等文字，相關金額核決規定於第六點之（二）說明。</p>
<p>四、管理權責 (二)總務處：辦理限制性招標之採購作業（含比價、議價、決標、訂約<u>及</u>驗收）、爭議處理及國外採購申請免稅令等。</p>	<p>四、管理權責 (二)總務處：辦理限制性招標之採購作業（含比價、議價、決標、訂約<u>、</u>驗收）、爭議處理及國外採購申請免稅令等。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>六、招決標方式 (一)限制性招標：單項採購預算金額達100萬元以上，且符合第五點所列特定要件者，應提出限制性招標採購申請單（表號：<u>252010201</u>），經校長核准後，得不經公告或公開程序，邀請二家</p>	<p>六、招決標方式 (一)限制性招標：單項採購預算金額達100萬元以上，且符合第五點所列特定要件者，應提出限制性招標採購申請單（表號：<u>252010201</u>），經校長核准後，得不經公告或公開程序，邀請二家</p>	<p>1. 依新部門代號調整表號。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價，採最低標決標。</p> <p>(二) 小額科研採購：取得一家以上廠商之書面報價或企劃書後，<u>填寫小額科研採購申請單(表號：252010202，採購金額15萬元以下者免)，並依核決權限(詳附件)簽准後</u>，逕洽廠商採購(屬研究用試劑耗材者，仍應依本校請採購暨資材管理辦法辦理)。</p> <p>(三) 依本要點辦理科研採購，<u>單項採購預算金額大於15萬元者</u>，須檢附已填寫並用印或簽章之科研採購投標廠商聲明切結書(表號：<u>252010203</u>)，作為科研採購申請審查文件。</p>	<p>以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價，採最低標決標。</p> <p>(二) 小額科研採購： <u>1. 單項採購預算金額未超過3萬元非保管品類且非資產者</u>，取得一家以上廠商之書面報價或企劃書，逕洽廠商採購(屬研究用試劑耗材者，仍依本校請採購暨資材管理辦法辦理)。 <u>2. 單項採購預算金額超過3萬元未達100萬元者</u>，取得一家以上廠商之書面報價或企劃書，<u>經校長或其授權人員核准後</u>，逕洽廠商採購。</p> <p>(三) 依本要點辦理科研採購，<u>不論單項採購預算金額大小，均須</u>檢附已填寫並用印或簽章之科研採購投標廠商聲明切結書(表號：<u>055010203</u>)，作為科研採購申請審查文件。</p>	<p>2. 單項預算15萬元以下項目，依授權由請購單位自行辦理，並不再限制購買類別，但屬研究用試劑耗材者，如為合約品項，仍不分金額，應以請購辦理。</p> <p>3. 針對採購金額超過15萬元之項目，新增「小額科研採購申請單」，採購金額大於15萬元，未超過50萬元者，由一級主管核決；大於50萬，小於100萬元者，由校長核准，並新增「小額科研採購作業核決權限彙整表」。</p> <p>4. 配合政府採購法，僅15萬元以上採購，需廠商填寫「廠商聲明書」，故針對預算金額未達15萬元項目放寬得免填具「科研採購投標廠商聲明切結書」，以簡化相關行政程序。</p>
<p>七、底價訂定</p> <p>(一) ……並於底價函(表號：<u>252010204</u>)填寫建議金額……。</p>	<p>七、底價訂定</p> <p>(一) ……並於底價函(表號：<u>055010202</u>)填寫建議金額……。</p>	<p>依新部門代號及配合「小額科研採購申請單」新增，調整表號。</p>
<p>九、利益迴避</p> <p>(三) 前二項之執行，<u>若</u>不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管</p>	<p>九、利益迴避</p> <p>(三) 前二項之執行，不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機</p>	<p>文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
機關核定後免除之。	關核定後免除之。	
<p>十一、驗收</p> <p>(一) 單項採購預算金額未達 <u>150</u> 萬元者，由請購單位自行檢驗，並作成驗收紀錄。<u>非屬固定資產之品項得免作驗收紀錄，但單項採購預算金額大於 15 萬元者，仍應製作驗收紀錄備查。</u></p> <p>(二) 單項採購預算金額達 <u>150</u> 萬元以上者，由請購單位先自行檢驗通過後，另安排多方會同驗收。</p> <p>(三) 略</p> <p>(四) <u>保管品類，應填具「長庚大學個人保管品明細表」自行列管，若耐用年限達三年以上或後續有維修保養之必要者，應納入固定資產電腦作業管控。</u></p> <p>(五) 資產類於驗收合格後，需檢附固定資產增加單。</p> <p>(六) 上述驗收作業應依本校請採購驗收作業要點辦理。</p>	<p>十一、驗收</p> <p>(一) 單項採購預算金額未達 <u>100</u> 萬元者，由請購單位自行檢驗，並作成驗收紀錄。</p> <p>(二) 單項採購預算金額達 <u>100</u> 萬元以上者，由請購單位先自行檢驗通過後，另安排多方會同驗收。</p> <p>(三) 略</p> <p>(四) 資產類於驗收合格後，需檢附固定資產增加單。</p> <p>(五) 上述驗收作業應依本校請採購驗收作業要點辦理。</p>	<p>1. 配合本校多方會驗項目修正為預算150萬元，修正本要點之驗收方式判別金額。</p> <p>2. 為簡化行政流程，15萬元以下非固定資產類案件，免填驗收紀錄。</p> <p>3. 本次修正得購買保管品，新增保管品類驗收說明。</p> <p>4. 修正條文編號。</p>
<p>十三、附則</p> <p>本要點未<u>盡事宜</u>，依政府採購法、本校請採購暨資材管理辦法及<u>固定資產管理辦法</u>等相關規定辦理。</p>	<p>十三、附則</p> <p>本要點未<u>規定事項</u>，得依政府採購法及本校請採購暨資材管理辦法等相關規定辦理。</p>	<p>修正文字，增加參照固定資產管理辦法。</p>
<p>十四、施行與修正</p> <p>本辦法經行政會議通過，<u>自發布日</u>施行，修正時亦同。</p>	<p>十四、施行與修正</p> <p>本辦法經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布</u>施行，修正時亦同。</p>	<p>依規章作業管理辦法修正文字。</p>
<p>長庚大學科學技術研究發展計畫案限制性招標採購申請單表號：<u>252010201</u></p>	<p>長庚大學科學技術研究發展計畫案限制性招標採購申請單表號：<u>055010201</u></p>	<p>依新部門代號調整表號。</p>

修正條文	現行條文	說明
科研採購投標廠商聲明切結書 表號： <u>252010203</u>	科研採購投標廠商聲明切結書 表號： <u>055010203</u>	依新部門代號調整表號。
<u>小額科研採購申請單</u> <u>表號：252010202</u>		新增表單。
長庚大學科學技術研究發展計畫案限制性招標底價函 表號： <u>252010204</u>	長庚大學科學技術研究發展計畫案限制性招標底價函 表號： <u>055010202</u>	依新部門代號及配合「小額科研採購申請單」新增，調整表號。
<u>小額科研採購作業核決權限彙整表</u>		新增附件。

長庚大學科學技術研究發展採購作業要點

訂定部門：總務處

中華民國 106 年 5 月 18 日行政會議通過訂定

中華民國 114 年 00 月 00 日行政會議通過修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

106年5月18日行政會議修正

107年6月14日行政會議修正

111年12月13日行政會議修正

114年00月00日行政會議修正

長庚大學科學技術研究發展採購作業要點

106年5月18日行政會議通過制定

114年00月00日行政會議通過修正

一、目的及依據

長庚大學(以下簡稱本校)為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「科學技術基本法」、「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學科學技術研究發展採購作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、名詞定義

本要點所稱科學技術研究發展採購(以下簡稱科研採購)，指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關之補助、委託所執行科技研發計畫所須辦理財物、勞務或工程之採購。

三、適用範圍

- (一) 本校接受政府機關補助、委託執行之科技研發計畫，如個別之財物、勞務或工程採購有其需求，得依本要點規定辦理。
- (二) 前項採購是否屬於科研採購，以該補助或委託契約為準；如有疑義，由補助或委託機關認定之，無法認定時應適用政府採購法辦理。
- (三) 執行補助機關、委託機關或主管機關核定之科學技術研究發展計畫，其辦理採購之經費來源為科學技術研究發展預算搭配產學合作計畫之企業配合款者，準用本要點。

四、管理權責

- (一) 請購部門：辦理科研採購、訂約(含草擬合約)、履約管理、驗收、核銷、採購財物保管及爭議處理等。
- (二) 總務處：辦理限制性招標之採購作業(含比價、議價、決標、訂約及驗收)、爭議處理及國外採購申請免稅令等。
- (三) 研發處、技合處：依第三條適用範圍第(一)項規定，審查採購標的是否屬本校接受政府補助或委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助或委託目的。
- (四) 校長室：辦理科研採購計畫之需要性與合理性複審及限制性招標

之監辦事項。

- (五) 會計室：開立科研採購案之付款傳票及辦理限制性招標之監辦事項。

五、限制性招標

符合下列要件之一者，得採限制性招標：

- (一) 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
- (二) 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。
- (三) 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
- (四) 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- (五) 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
- (六) 補助或委託機關指定洽特定廠商辦理之採購，或本校投標文件已敘明分包廠商及分包項目，並經補助或委託機關納入契約。
- (七) 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
- (八) 配合研究計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業財物及勞務項目，經校長或其授權人員核定者。
- (九) 其他報請校長或其授權人員核定者。

六、招決標方式

- (一) 限制性招標：單項採購預算金額達 100 萬元以上，且符合第五點所列特定要件者，應提出限制性招標採購申請單(表號：252010201)，經校長核准後，得不經公告或公開程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價，採最低標決標。
- (二) 小額科研採購：取得一家以上廠商之書面報價或企劃書後，填寫小額科研採購申請單(表號：252010202，採購金額 15 萬元以下者免)，並依核決權限(詳附件)簽准後，逕洽廠商採購(屬研究用試劑耗材者，仍應依本校請採購暨資材管理辦法辦理)。
- (三) 依本要點辦理科研採購，單項採購預算金額大於 15 萬元者，須檢附已填寫並用印或簽章之科研採購投標廠商聲明切結書(表號：

252010203)，作為科研採購申請審查文件。

七、底價訂定

- (一) 單項採購預算金額達 100 萬元以上者，應依政府採購法規定訂定底價，底價應由請購單位依規劃、設計、需求或基於專業技術、品質功能、使用效益編列，並於底價函(表號：252010204)填寫建議金額，由校長或其授權人員核定之。
- (二) 底價訂定之作業流程應予保密，於決標後解密。

八、協商

- (一) 請購單位得於訂定採購契約之前，與供應廠商就採購財物之規格或勞務之需求等進行協商，作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。
- (二) 協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，附卷備查。

九、利益迴避

- (一) 辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避；所稱辦理科研採購之人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、承辦及監辦採購人員及主管。
- (二) 本校之負責人或代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。
- (三) 前二項之執行，若不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除之。
- (四) 未規定事項，應依「科學技術研究發展採購監督管理辦法」第八條規定辦理。

十、履約管理

- (一) 履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。
- (二) 請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三) 請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

十一、驗收

- (一) 單項採購預算金額未達 150 萬元者，由請購單位自行檢驗，並作

成驗收紀錄。非屬固定資產之品項得免作驗收紀錄，但單項採購預算金額大於 15 萬元者，仍應製作驗收紀錄備查。

- (二) 單項採購預算金額達 150 萬元以上者，由請購單位先自行檢驗通過後，另安排多方會同驗收。
- (三) 驗收結果不合格時，請購單位應製成驗收紀錄並通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，俟廠商改善完成後，再行辦理複驗。
- (四) 保管品類應填具「長庚大學個人保管品明細表」自行列管，若耐用年限達三年以上或後續有維修保養之必要者，應納入固定資產電腦作業管控。
- (五) 資產類於驗收合格後，需檢附固定資產增加單。
- (六) 上述驗收作業應依本校請採購驗收作業要點辦理。

十二、使用效益

- (一) 依本要點購入之設備應妥善管理使用；單項採購預算金額達 100 萬元以上者，請購單位應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。
- (二) 前項設備於補助或委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助或委託機關同意者，不在此限。

十三、附則

本要點未盡事宜，依政府採購法、本校請採購暨資材管理辦法及固定資產管理辦法等相關規定辦理。

十四、施行與修正

本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

長庚大學科學技術研究發展計畫案限制性招標採購申請單

填表日期： 年 月 日

計 畫 名 稱		計 畫 編 號	
預 算 金 額		執 行 期 限	
採 購 標 的		申 請 單 位	
規 格 說 明	財物規格明細或勞務規範明細（欄位不足者可以附件說明）		
辦 理 本 校 科 研 採 購 限 制 性 招 標 事 由	<input type="checkbox"/> 一、屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。 <input type="checkbox"/> 二、遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。 <input type="checkbox"/> 三、原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 <input type="checkbox"/> 四、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。 <input type="checkbox"/> 五、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。 <input type="checkbox"/> 六、補助或委託機關指定洽特定廠商辦理之採購，或本校投標文件已敘明分包廠商及分包項目，並經補助或委託機關納入契約。 <input type="checkbox"/> 七、委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。 <input type="checkbox"/> 八、配合研究計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業財物及勞務項目，經校長或其授權人員核定者。 <input type="checkbox"/> 九、其他報請校長或其授權人員核定者。		
	<input type="checkbox"/> 專屬權利或獨家製造或供應之證明文件 <input type="checkbox"/> 廠商資格文件 <input type="checkbox"/> 型錄 <input type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 報價資料 <input type="checkbox"/> 底價函（彌封） <input type="checkbox"/> 其他（說明：_____）		
經 辦	手機/分機		
	E-mail		
計 畫 主 持 人	手機/分機		
	E-mail		
系（所、科）主管	計 畫 主 持 人	經 辦	
校 長	會 簽 部 門	研 發 處 / 技 合 處	
備註：限制性招標係指單項採購預算金額達100萬元以上，且符合本校科學技術研究發展採購限制性招標要件之一者，並經校長簽准後，得不經公告或公開程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價後決標。			

表號：252010201

小額科研採購申請單

單位		主持人		計畫編號	
擬購項目					
預算金額	(單價*數量=總價)				
自購需求 說明					
	無法以請購辦理之原因說明。				
校長室	總務處	一級主管		經辦(分機)	
				主管	

備註：本表於採購金額超過 15 萬元時使用。

表號：252010202

科研採購投標廠商聲明切結書

廠商自填 請購單位代填

本廠商 _____ 參加長庚大學採購案(案號: _____)之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法(以下簡稱採購法)施行細則第33條之情形。		
三	本廠商是採購法第38條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第39條第2項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第39條第3項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第59條第1項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他利益為條件，促成採購契約之簽訂之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第103條第1項及採購法施行細則第38條第1項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至工程會網站web.pcc.gov.tw查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人。		
九	本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。(該認定標準第2條摘要如下：一、製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新台幣8,000萬元以下或經常僱用員工數未滿200人者。二、除前款規定外之其他本行(業)在前一年營業額在新台幣1億元以下或經常僱用員工數未滿100人者。)(答「是」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫) 項目 _____ 金額 _____ 項目 _____ 金額 _____ 合計金額 _____		
十	本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾100人。 (答「是」者，請填目前總人數計 _____ 人；其中屬於身心障礙人士計 _____ 人，原住民計 _____ 人。)		
十一	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站http://www.moeaic.gov.tw/】【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】		
十二	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】		
十三	本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。 (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」) 項目 _____ 金額 _____ 項目 _____ 金額 _____ 合計金額 _____		
附註	1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。 2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第14條第1項規定者，依同法第18條第1項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。 3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。 4. 本採購如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。 7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。		
投標廠商名稱：			
投標廠商章及負責人章： 日期：			
<input type="checkbox"/> 本表由計畫主持人代為填寫，特立此切結書為證，所載內容如有不實，將共同負法律連帶責任(免蓋廠商及負責人印)。 簽名：			

表號：252010203

長庚大學科學技術研究發展計畫案限制性招標底價函

填表日期： 年 月 日

請購單位：					
請購案號：				開標日期： 年 月 日	
請購經辦簽章：					
項次	品名規格	預算金額 (含稅)	廠商報價金額 (含稅)	建議底價 (含稅)	核定底價 (含稅)
核定底價總金額 (中文大寫)		新臺幣： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
		校長或授權人簽章			

表號：252010204

附件

小額科研採購作業核決權限彙整表

金額	計畫主持人	一級主管	校長
採購金額 \leq 15 萬元	決	-	-
15 萬元 $<$ 採購金額 \leq 50 萬元	-	決	-
50 萬元 $<$ 採購金額 $<$ 100 萬元	-	-	決

備註：採購金額超過 15 萬元者，須加會總務處審辦。

「長庚大學請採購驗收作業要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
規章編號 <u>2</u> 550101	規章編號 <u>0</u> 550101	依新部門代號調整。
<p>四、品質檢驗</p> <p>(一)<u>財務及勞務請購案</u>完成初步檢驗通過後，請購單位須填寫長庚大學採購案驗收紀錄表（表號：<u>2</u>55010101，以下簡稱驗收紀錄表）核簽；但<u>工程請購案或預算</u>未達 150 萬元之非固定資產類請購案得免填。</p> <p>(二)略</p> <p>(三)增加單或增值單核准後，請購單位需按預算金額，依以下規定時程完成後續驗收、審查及付款作業。</p> <p>1. 請購單位：</p> <p>(1)略</p> <p>(2)預算 150 萬元（含）以上：須填寫長庚大學 150 萬元以上採購案會同驗收單（表號：<u>2</u>55010102）及長庚大學結算驗收證明書（表號：<u>2</u>55010103）並儘速安排會驗單位辦理多方驗收。多方驗收須於工作日下午 4 時前完成，廠商須提供當日之紙本發票或於當日下午 5 時前上傳電子發票資料；請購單位須於次個工作日下午 4 時前備妥完整書面文件送達保管組，並檢附必要簽准文件及完成 OA 材料檢驗核簽（含主管核准）。</p>	<p>四、品質檢驗</p> <p>(一)<u>請購案</u>完成初步檢驗通過後，請購單位須填寫長庚大學採購案驗收紀錄表(表號：<u>0</u>55010101，以下簡稱驗收紀錄表)核簽，<u>預算</u>未達 150 萬元之非固定資產類請購案得免填。</p> <p>(二)略</p> <p>(三)增加單或增值單核准後，請購單位需按預算金額，依以下規定時程完成後續驗收、審查及付款作業。</p> <p>1. 請購單位：</p> <p>(1)略</p> <p>(2)預算 150 萬元（含）以上：須填寫長庚大學 150 萬元以上採購案會同驗收單（表號：<u>0</u>55010102）及長庚大學結算驗收證明書（表號：<u>0</u>55010103）並儘速安排會驗單位辦理多方驗收。多方驗收須於工作日下午 4 時前完成，廠商須提供當日之紙本發票或於當日下午 5 時前上傳電子發票資料；請購單位須於次個工作日下午 4 時前備妥完整書面文件送達保管組，並檢附必要簽准文件及完成 OA 材料檢驗核簽（含主管核准）。</p> <p>(四)略</p> <p>(五)略</p> <p>(六)屬自購者，<u>除免材料檢驗 OA</u></p>	<p>1. 配合教育部會計師查核審視建議，修正部分條文內容，以符實務作業。</p> <p>2. 依新部門代號調整表號。</p>

<p>(四)略</p> <p>(五)略</p> <p>(六)屬自購者，除免 OA 材料檢驗核簽外，其餘比照前開規定辦理檢驗作業，並於核銷時檢附相關佐證資料送會計室審查結案。</p>	<p>核簽外，其餘比照前開規定辦理檢驗作業，並於核銷時檢附相關佐證資料送會計室審查結案。</p>	
<p>七、施行與修正</p> <p>本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>七、施行與修正</p> <p>本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依本校規章作業管理辦法修正文字。</p>
<p>長庚大學採購案驗收紀錄表 設備外觀照片 表號：255010101</p>	<p>長庚大學採購案驗收紀錄表 設備外觀照片 表號：055010101</p>	<p>依新部門代號調整表號。</p>
<p>長庚大學 150 萬元以上採購案會同驗收單 設備外觀照片 測試分析圖 教育訓練照片 表號：255010102</p>	<p>長庚大學 150 萬元以上採購案會同驗收單 設備外觀照片 測試分析圖 教育訓練照片 表號：055010102</p>	<p>依新部門代號調整表號。</p>
<p>長庚大學結算驗收證明書 表號：255010103</p>	<p>長庚大學結算驗收證明書 表號：055010103</p>	<p>依新部門代號調整表號。</p>

長庚大學請採購驗收作業要點

訂定部門：總務處

中華民國 107 年 06 月 14 日訂定

中華民國 112 年 05 月 09 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

107年06月14日行政會議通過訂定

111年01月20日行政會議通過修正

112年05月09日行政會議通過修正

114年00月00日行政會議通過修正

長庚大學請採購驗收作業要點

107年6月14日行政會議通過訂定
114年00月00日行政會議通過修正

一、目的及依據

為使長庚大學（以下簡稱本校）請採購驗收作業有所遵循，依政府採購法、政府採購法施行細則及本校「請採購暨資材管理辦法」等規定，特訂定「長庚大學請採購驗收作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、適用範圍

凡依本校財物、勞務、工程採購流程辦理之請購案件（含自購）適用之。

三、相關單位權責

- (一)請購單位：辦理材料驗收相關事務。
- (二)會驗單位：資產管理部門、總務處及會計室，會同辦理材料驗收事務。
- (三)資產管理單位：辦理資產編碼及審核作業。
- (四)總務處、會計室：辦理驗收資料審查、付款及資產建檔作業。

四、品質檢驗

- (一)財務及勞務請購案完成初步檢驗通過後，請購單位須填寫長庚大學採購案驗收紀錄表（表號：255010101，以下簡稱驗收紀錄表）核簽；但工程請購案或預算未達150萬元之非固定資產類請購案得免填。
- (二)請購單位須將驗收紀錄表併同「固定資產增加單」或「增值單」送資產管理部門審查（非固定資產類請購案免辦），資產管理部門須於3個工作日內完成審查並寄回。
- (三)增加單或增值單核准後，請購單位需按預算金額，依以下規定時程完成後續驗收、審查及付款作業。
 - 1. 請購單位：
 - (1)預算未達150萬元：須於2個工作日內檢附必要簽准文件完成OA材料檢驗核簽（含主管核准）。
 - (2)預算150萬元（含）以上：須填寫長庚大學150萬元以上採購案會同驗收單（表號：255010102）及長庚大學結算驗收證明書（表號：252010103）並儘速安排會驗單位辦理多方驗收。多方驗收須於工作日下午4時前完成，廠商須提供當日之紙本發票或於當日下午5時前上傳電子發票資料；請購單位須於次個工作日下午4時前備妥完整書面文件送達保管

組，並檢附必要簽准文件及完成 OA 材料檢驗核簽（含主管核准）。

2. 保管組：於次 2 個工作日內，複查相關書面及電子表單文件後送會計室辦理付款。

3. 會計室：再於次 2 個工作日內，確認各項文件後進行付款及資產相關作業。

(四) 凡驗收結果不合格時，請購單位應製成驗收紀錄表（第 1 次）並通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，經完成改善者視請購標的（固定資產或非固定資產）進行後續作業；如仍未改善，則再填寫驗收紀錄表（第 2 次），並依規定完成 OA 材料檢驗核簽。

(五) 未依規定或超過時效內辦理驗收程序者，須重新辦理驗收作業。

(六) 屬自購者，除免 OA 材料檢驗核簽外，其餘比照前開規定辦理檢驗作業，並於核銷時檢附相關佐證資料送會計室審查結案。

五、檢驗期限

(一) 廠商完成履約後，請購單位應於 15 個工作天期限內完成檢驗，若有初驗程序，應以 15 個工作天內完成初驗作成紀錄，並於初驗合格後 20 個工作天內完成驗收作成紀錄為原則。

(二) 須試車檢驗之材料或無法於檢驗期限內完成檢驗時，檢驗部門須自行利用 ERP「內購材料付款進度修訂」或「外購檢驗進度修訂」將預定完成日輸入電腦管制，並經核決權限主管核准。

六、附則

本要點未規定事項，得依政府採購法、政府採購法施行細則及本校請採購暨資材管理辦法等相關規定辦理。

七、施行與修正

本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

長庚大學採購案驗收紀錄表

填表日期： 年 月 日

請購部門		請購人		分機	
請購單編號		預算金額	元（新台幣）		
品項名稱					
請購數量		廠商名稱			
驗收日期	年 月 日，第 次驗收				
驗收經過：（請簡述做了哪些檢查測試）					
驗收結果：（請檢附請購規範） <input type="checkbox"/> 通過，與合約、圖說、貨樣規定相符，並已完成安裝啟用。 放置地點： <input type="checkbox"/> 不通過，與合約、圖說、貨樣規定不符。 不符情形：					
改善、拆除、重作、退貨、換貨之需求與期限：					
其他說明：					
部門主管	檢驗人員	記錄人員	廠商代表 （可免）	資產管理 部門	
備註： 1. 預算達 150 萬元（含）以上者，上表所列部門主管、檢驗人員、記錄人員均須為不同的人員。 2. 非固定資產類請購案、屬維修零件更換之資產類請購案得免填本表，惟若驗收不通過仍須填寫。 3. 固定資產類請購案作業說明如下 (1) 預算未達 150 萬元者：通過驗收並依本表填寫紀錄核簽後，請將本表併同固定資產增加單送管理部門審查，核准後再依規定檢附相關資料進行材料檢驗結果 OA 核簽。 (2) 預算為 150 萬元（含）以上者：通過驗收（第一階段）並依本表填寫紀錄核簽後，請將本表併同固定資產增加單送管理部門審查，核准後再安排第二階段多方會同驗收。					

一式一聯：驗收部門（請購部門）↓資產管理部門↓驗收部門存（請購部門）

表號：255010101

長庚大學 150 萬元以上採購案會同驗收單

填表日期： 年 月 日

請購單編號		驗收日期	年 月 日	
請購部門	請購人		分機	
品項名稱			請購數量	
廠商名稱			合約金額	元(新台幣含稅)
履約期限	(本欄由會計室填寫)		完成履約日期	(本欄由會計室填寫)
主要規格項目			驗收結果	
			符合	不符合
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
必備驗收資料： <input type="checkbox"/> 驗收紀錄表； <input type="checkbox"/> 材料檢驗表； <input type="checkbox"/> 設備外觀照片 張； <input type="checkbox"/> 檢測報告； <input type="checkbox"/> 結算驗收證明書； <input type="checkbox"/> 固定資產增加單（須先送管理部門審查核准）； <input type="checkbox"/> 發票（電子發票須於當日下午 5 時前上傳）				
佐證驗收資料： <input type="checkbox"/> 教育訓練資料及照片； <input type="checkbox"/> 會議紀錄； <input type="checkbox"/> 其他（ ）				

主驗人員 (資產管理部門)	會驗人員 (請購部門)	監驗人員		協驗人員	廠商代表 (可免)
		總務處	會計室		

1. 「主要規格項目」欄請依原採購規格表擇重點必要項次填列。
2. 驗收結果欄請依項目及其規定之功能、零組件等，逐項依實際測試結果填列。
3. 會驗完成後，請依規定進行材料檢驗結果 OA 核簽作業，並備妥各項資料於期限內送交保管組，以便辦理付款及結案事宜。
4. 本表不敷使用時，請自行調整，並勾選附件內容。

表號：255010102

設備外觀照片

填表日期： 年 月 日

表號：255010102

測試分析圖

填表日期： 年 月 日

測試日期：○○○年○○月○○日

測試人簽章：○○○

表號：255010102

教育訓練照片

填表日期： 年 月 日

表號：255010102

長庚大學結算驗收證明書

填表日期： 年 月 日

發文字號： 字第 號

案號及契約號		廠商名稱					
標的名稱及數量摘要							
採購金額 <input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額							
履約期限	<small>(本欄由會計室填寫)</small>	履約地點					
完成履約日期	<small>(本欄由會計室填寫)</small>	開始驗收日期	驗收完畢/驗收合格日期				
履約逾期總天數		不計違約金天數	應計違約金天數				
逾期違約金		其他違約					
契約金額							
增減價款	次別	第 1 次		第 2 次		合 計	
		金 額	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號		
	增加金額						
	減少金額						
驗收扣款		<small>(不包括逾期違約金及其他違約金)</small>					
結算總價		<small>(金額中文大寫)</small>					
驗收意見							
承辦單位主管及人員簽章		本機關監驗人員簽章		上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號		主驗人員簽章	
						(機關印信)	
				<small>(未達查核金額者免)</small>			

表號：255010103

說明：

- 一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 五、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

「長庚大學教師資格審查認可作業推動小組設置要點」新訂案逐條說明

規定	說明
<p>一、為提升長庚大學(以下簡稱本校)教師資格審定作業品質，以保障教師權益、推廣多元升等、強化自我課責，依「專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點」，訂定本校「教師資格審查認可作業推動小組設置要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明定本校「教師資格審查認可作業推動小組設置要點」之依據與目的。</p>
<p>二、教師資格審查認可作業推動小組(以下簡稱「推動小組」)為任務編組之專責組織，其任務如下： (一)檢視本校教師資格審查相關規章。 (二)提升本校整體教師資格審定作業品質及運作機制。 (三)檢視本校教師資格審查作業執行成效。 (四)檢視更新自評報告書撰寫與實際運作成效。 (五)其他有關教師資格審查認可作業推動事項。</p>	<p>依「專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點」第五點，設置本校「教師資格審查認可作業推動小組」並明定任務。</p>
<p>三、推動小組委員由副校長、教務長、研發長、技合長、人事主任、各學院院長及通識教育中心主任組成。推動小組由校長指定副校長一人擔任召集人及會議主席，相關行政業務由人事室承辦執行。</p>	<p>明定本校「推動小組」之組成。</p>
<p>四、推動小組會議每學期至少召開一次，並得視需要時召開臨時會議，負責規劃推動教師送審等相關事務。如遇召集人因故無法主持會議時，由召集人指定委員之一為代理主席。</p>	<p>明定本校「推動小組」之會議召開及運作方式等。</p>
<p>五、推動小組應有二分之一(含)以上委員出席，始得開議，委員應親自出席會議不得代理；決議事項需有出席委員過半數同意，始得為之。 必要時得邀請專家、學者或相關單位人員列席。</p>	<p>明定本校「推動小組」之會議出席及決議方式。</p>
<p>六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定及政府相關法令辦理。</p>	<p>明定如有未盡事宜之處理方式。</p>
<p>七、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點施行及修正程序。</p>

長庚大學教師資格審查認可作業推動小組設置要點(草案)

114年11月25日行政會議通過訂定

- 一、為提升長庚大學(以下簡稱本校)教師資格審定作業品質，以保障教師權益、推廣多元升等、強化自我課責，依「專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點」，訂定本校「教師資格審查認可作業推動小組設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教師資格審查認可作業推動小組(以下簡稱「推動小組」)為任務編組之專責組織，其任務如下：
 - (一)檢視本校教師資格審查相關規章。
 - (二)提升本校整體教師資格審定作業品質及運作機制。
 - (三)檢視本校教師資格審查作業執行成效。
 - (四)檢視更新自評報告書撰寫與實際運作成效。
 - (五)其他有關教師資格審查認可作業推動事項。
- 三、推動小組委員由副校長、教務長、研發長、技合長、人事主任、各學院院長及通識教育中心主任組成。推動小組由校長指定副校長一人擔任召集人及會議主席，相關行政業務由人事室承辦執行。
- 四、推動小組會議每學期至少召開一次，並得視需要召開臨時會議，負責規劃推動教師送審等相關事務。如遇召集人因故無法主持會議時，由召集人指定委員之一為代理主席。
- 五、推動小組應有二分之一(含)以上委員出席，始得開議，委員應親自出席會議不得代理；決議事項需有出席委員過半數同意，始得為之。必要時得邀請專家、學者或相關單位人員列席。
- 六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定及政府相關法令辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學技術產創開發作業要點」條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
規章編號 <u>2940001</u>	規章編號 <u>0940001</u>	依據會計室公告部門代號轉換，修正部門代號。
一、目的 長庚大學（以下簡稱本校）為強化教職員工之研發技術與專業知識於社會之加值應用，並加速研發成果商品化與技術移轉，於技術合作處下設置「技術產創中心」（以下簡稱本中心），為使技術開發之申請、審核及產品開發等各項作業管理有所遵循，特訂定「長庚大學技術產創開發作業要點」（以下簡稱本要點）。	一、目的 長庚大學（以下簡稱本校）為強化教職員工之研發技術與專業知識於社會之加值應用，並加速研發成果商品化與技術移轉，於技術合作處下設置「技術產創中心」（以下簡稱本中心），為使各種技術開發之申請、審核、產品開發各項作業管理有所遵循，特訂定本作業要點（以下簡稱本要點）。	修正部分文字。
二、適用對象 凡本校教職員工之技術發明皆適用之。	二、適用對象 本要點適用於本校教職員工之技術發明。	修正部分文字。
三、本中心統籌辦理事項 (一)略 (二)商品開發案件遴選、計畫執行管考與補助經費核定。 (三)略	三、本中心統籌辦理事項如下 (一)略 (二)商品開發案件遴選、計畫執行管考與經費核定。 (三)略	修正部分文字。
四、經費來源 由教育部、國科會及本校相關經費編列預算支應。	四、經費來源 以校外計畫及本校校務經費逐年編列預算。	內容修正。
五、計畫補助原則 依「技術成熟度」以分階段分期補助為原則，區分	五、計畫補助原則 評估技術成熟度以分階段分期補助為原則，產創	1. 修正部分文字。 2. 現行條文規定於申請技術加值計畫

修正條文	現行條文	說明
<p>為「創新原型計畫」、「技術增值計畫」與「產品成長計畫」等三類<u>產創計畫</u>補助。</p> <p>(一)略</p> <p>(二)技術增值計畫：補助技術成熟度為原型驗證的技術，以推進技術成熟度至可於場域驗證階段為目標，達到初期商品化之程度，每件計畫補助以不超過新台幣 150 萬元為原則。</p> <p>(三)略</p>	<p><u>計畫</u>區分為「創新原型計畫」、「技術增值計畫」與「產品成長計畫」三類補助。</p> <p>(一)略</p> <p>(二)技術增值計畫：補助技術成熟度為原型驗證的技術，<u>媒合廠商願意合作共同開發</u>，以推進技術成熟度至可於場域驗證階段為目標，達到初期商品化之程度，每件計畫補助以不超過新台幣 150 萬元為原則。</p> <p>(三)略</p>	<p>補助時，申請人須先洽詢具備合作開發意願之廠商，並檢附「廠商合作意願書」。惟實務執行發現，即使廠商表示合作意願，仍未必為最終技術移轉對象，爰刪除「媒合廠商願意合作共同開發」相關文字。</p>
<p>六、計畫申請</p> <p>(一)申請方式：<u>計畫</u>主持人應<u>檢</u>具下列文件之書面資料(一式一份)送本中心<u>提出</u>申請。</p> <p>1. 長庚大學技術產創開發計畫申請書(表號：<u>294000101</u>)。</p> <p>2. 長庚大學技術產創開發計畫經費申請表(表號：<u>294000102</u>)。</p> <p><u>3. 長庚大學曾獲補助計畫揭露聲明書(表號：<u>294000103</u>)。</u></p> <p><u>4.</u>計畫若涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件。</p>	<p>六、計畫申請</p> <p>(一)申請方式 計畫主持人應<u>提</u>具下列文件之書面資料(一式一份)送本中心申請： 1. 長庚大學技術產創開發計畫申請書(表號：<u>094000101</u>)。</p> <p>2. 長庚大學技術產創開發計畫經費申請表(表號：<u>094000102</u>)。</p> <p><u>3.</u>計畫若涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件。</p> <p><u>4. 申請技術增值或產品成長計畫者，需另繳交「廠商合作意願書」(表號：<u>094000103</u>)。</u></p>	<p>1. 修正部分文字。</p> <p>2. 新增表單「長庚大學曾獲補助計畫揭露聲明書」，以避免重複補助相似度高之計畫。</p> <p>3. 依上述第五點辦法修正說明，爰一併刪除「廠商合作意願書」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二)申請時間：<u>由本中心每年八月公告徵件；倘經費尚有餘額，得每三個月受理收件一次。</u></p>	<p>(二)申請時間 <u>計畫採隨到隨審制，該年度經費用罄即不再受理申請。</u></p>	<p>為配合國科會 SPARK 計畫執行期間(每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日)，爰調整計畫徵件時間。</p>
<p>(三)申請限制與條件 <u>1. 申請人若連續二年(次)通過產創計畫補助，中心將不予受理其次一年度之申請案。</u> <u>2. 申請人若當年度計畫執行率未達百分之七十，中心將不予受理其次一年度之申請案。</u></p>		<p>參酌往年執行情形，鑒於部分教師每年申請之計畫內容相似，或經費使用率未達七成，爰增列申請限制與條件。</p>
<p>(四)補助經費項目 1. 人事費：<u>技術開發所需人力費用(含各級專兼任助理及工讀生等)，其編列上限不得超過總補助金額之 30%，且專兼任助理費用僅適用於「技術加值計畫」及「產品成長計畫」申請。</u> 2. 業務費： (1)略 (2)其他費用：商品設計、產品驗證、資料檢索、問卷調查、專家諮詢費、人體試驗、執行危險性工作<u>所需</u>之保險費及法定項目之特殊健康檢查費用、國內差旅費等；其他郵電、影印、文具等費用。 3. <u>設備費：執行計畫之原型品設備客製化開發。</u></p>	<p>(三)補助經費項目 1. 人事費：<u>得列主持人費(每月 1 萬元為上限)與開發所需之人力費用含各級專兼任助理、臨時工等，人事費不得超過總補助金額之 30%，創新原型計畫不得編列主持人費。</u> 2. 業務費： (1)略 (2)其他費用：商品設計、產品驗證、資料檢索、問卷調查、專家諮詢費、人體試驗費、執行危險性工作<u>意外險</u>之保險費及法定項目之特殊健康檢查費用、國內差旅費等；其他郵電、影印、文具等費用。 3. <u>其他未詳列之必要經費得視狀況以簽呈方式經校長同意後執行。</u></p>	<p>1. 鑒於校內其他單位補助教師執行計畫時，並未補助計畫主持人費，為使校內補助原則一致，爰刪除補助該費用。 2. 現行條文第三點經費支用範圍過於寬泛，為提升經費運用之適切性，修訂為明定補助設備費之範疇。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>七、審議委員會</p> <p>(一)委員會組成</p> <p><u>1.置委員七至十一人，由技合長擔任主任委員，技合處執行秘書、本中心主任為當然委員，其餘委員由主任委員推薦各學院代表及本校相關專長之教師四至八人，簽請校長聘兼之。</u></p> <p><u>2.主任委員另得視案件性質聘任相關領域校內外實務專家協助委員會作業。</u></p> <p><u>3.委員均為無給職，任期二年，期滿得續聘。</u></p> <p>(二)委員會執掌</p> <p>1. 評估技術成熟度與補助計畫<u>類型</u>。</p> <p>2. 審議<u>創新原型</u>計畫申請案，決議各項商品原型設計之可行性。</p> <p>3. <u>提供</u>技術商品化開發方向之<u>建議</u>。</p> <p>4. <u>評估</u>商品潛在市場。</p> <p><u>5. 資源投入評估與決議。</u></p> <p><u>6. 評估潛在開發案件。</u></p> <p>(三)委員會運作</p> <p>1. 委員會<u>每年至少</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會議。委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能做成決議。</p> <p>2. 略</p>	<p>七、審議委員會</p> <p>(一)委員會組成</p> <p><u>審議委員會設置委員共7至11名。主任委員由技合長擔任，常設委員包括技合處執行秘書、技術產創中心主任，並遴聘本校相關專長之教師、各學院代表與校外專家為任務委員，陳請校長核准後擔任，委員之任期為二年，期滿得續聘。</u></p> <p>(二)委員會執掌</p> <p>1. 評估技術成熟度與補助計畫<u>之分類</u>。</p> <p>2. 審議<u>產創</u>計畫申請案，決議各項商品原型設計之可行性。</p> <p>3. <u>建議</u>技術商品化開發方向。</p> <p>4. 商品潛在市場<u>評估</u>。</p> <p><u>5. 商品智財權屬審議。</u></p> <p><u>6. 資源投入評估與決議。</u></p> <p><u>7. 評估潛在開發案件。</u></p> <p>(三)委員會運作</p> <p>1. 委員會<u>得每季</u>召開<u>委員</u>會議一次，必要時得召開臨時會議。委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能做成決議。</p> <p>2. 略</p>	<p>1. 增列委員會組成得由主任委員視案件性質另聘校內、外專家協助審查作業，以強化審查專業性。</p> <p>2. 現行條文中委員會執掌項目第五點「商品智財權屬審議」，因屬技轉中心業務範圍，爰予以刪除。</p> <p>3. 鑒於委員會僅辦理創新原型計畫複審，爰將會議召開頻率修正為每年至少一次。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>八、計畫審查方式</p> <p>(一)創新原型計畫</p> <p>1.初審：由主任委員推薦之校內外相關領域專家進行書面審查。</p> <p>2.複審：由「審議委員會」召開會議共同審查，依據初審意見表之評分結果進行審議，決議是否予以補助，並得視實際情形調整核定補助金額。</p> <p>(二)技術增值與產品成長計畫</p> <p>1.初審：由主任委員推薦之校內外相關領域專家進行書面審查。</p> <p>2.複審：由主任委員、當然委員召開會議共同審查，並視案件性質邀請校內外實務專家參加會議協助審查。通過初審之計畫主持人應於會議進行口頭報告並回覆審查意見，再由委員會決議是否予以補助，並得視實際情形調整核定補助金額。</p> <p>(三)前項各類計畫經委員會審查通過，由本中心提具審查意見陳請校長核定後通知計畫主持人審查結果。</p>	<p>八、計畫審查</p> <p>(一)審查部門</p> <p>由本中心辦理計畫審理業務，經由「審議委員會」提具審查意見陳請校長核定後實施。</p> <p>(二)審查方式</p> <p>1.初審作業程序： 收件後兩週內視案件類別安排初審委員針對提案內容進行書面審查，初審委員完成「長庚大學產創計畫初審意見表」(表號：094000104)，統整審查結果後送交「審議委員會」。</p> <p>2.複審作業程序： (1)創新原型計畫完成初審後由「審議委員會」根據初審意見決議是否補助並核定計畫補助金額。 (2)技術增值與產品成長計畫經初審後則通知計畫主持人準備口頭報告資料，進行複審審查。初審意見為推薦進入複審之案件，計畫主持人應於「審議委員會」所安排會議中進行口頭報告並回覆審查意見，複審委員審查後填寫「長庚大學產創計畫複審意見表」(表號：094000105)，決議是否補助並核定計畫補助金額。</p>	<p>1. 現行條文與實際審查作業方式不完全相符，擬依實際執行情形調整，並將審查方式依計畫類型分述，以利申請團隊掌握各階段審查程序。</p> <p>2. 「長庚大學產創計畫初審意見表」及「長庚大學產創計畫複審意見表」屬部門內部行政作業使用，無須納入辦法規範，爰予刪除。</p>
<p>九、計畫執行</p>	<p>九、計畫之核定與執行</p> <p>(一)本中心應將審查通過之申請案，以「長庚大</p>	<p>1. 修正部分文字。</p> <p>2. 為使條文規範更具連貫性，擬將現行條文「十一、異常處</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(一)計畫主持人接獲通知後應簽立「長庚大學產創計畫執行同意書」(表號:294000104)一式二份寄回本中心存查,作為執行之依據。</u></p> <p><u>(二)計畫執行前,計畫相關人員應簽立「長庚大學產創計畫執行保密切結書」(表號:294000105),遵守保密承諾。</u></p> <p><u>(三)計畫主持人應配合本校技術推廣活動,未能配合者,將影響後續申請補助之權益。</u></p> <p><u>(四)計畫如需延期、變更、撤銷及轉移時,計畫主持人應事先填具「長庚大學產創計畫變更申請表」(表號:294000107),敘明理由送交本中心審核獲准後,始得辦理。延期之申請以一次為原則,並以延長六個月為限;延長執行期間所需各項費用,不另予補助。</u></p>	<p><u>學產創計畫呈核表」(表號:094000106)呈准後,以「長庚大學產創計畫審查通知單」(表號:094000107)通知申請人審查結果。</u></p> <p><u>(二)審查通過案件據以簽認「長庚大學產創計畫執行同意書」(表號:094000108)一式二份寄回本中心存查,為執行之依據。</u></p> <p><u>(三)計畫執行前,相關計畫人員應簽立「長庚大學產創計畫執行保密切結書」(表號:094000109),遵守保密承諾。</u></p> <p><u>(四)申請人應配合本校技術推廣活動,未能配合者,將影響後續申請補助之權益。</u></p>	<p>理(一)計畫延期、變更及撤銷」等內容,併入本條款。</p>
<p>十、開發成果進度考核及結案</p>	<p>十、開發成果進度考核及結案</p>	<p>1. 現行條文因以計畫類型闡述,導致相</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(一)進度考核(限技術加值計畫及產品成長計畫)</u> <u>1.計畫主持人</u>須依執行期限訂查核點，定期提交「<u>長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表</u>」(表號：294000106)，並於本中心所安排之查核點審議會議中進行口頭報告。 <u>2.計畫主持人</u>未依前項規定提交資料或未通過查核點審議會議者，得由審議會議決議停止計畫執行。</p> <p><u>(二)計畫成果結案</u> <u>1.計畫執行</u>結束二個月內需繳交「<u>長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表</u>」(表號：</p>	<p><u>(一)創新原型計畫</u> <u>1.申請人</u>應於計畫執行期限結束後二個月內繳交「<u>長庚大學產創計畫結案成果表</u>」(表號：094000110)至本中心，以便辦理結案，原型模型之智財權歸屬學校。 <u>2.本中心</u>將結案成果表彙整送「<u>審議委員會</u>」審查後，以「<u>長庚大學產創計畫成果考核表</u>」(表號094000111)送本中心轉呈審議委員會主任委員核定，審查結果將作為下階段補助案審核之參考。 <u>(二)技術加值與產品成長計畫</u> <u>1.經「審議委員會」</u>審定通過之計畫，申請人須依據執行期限訂定之查核點定期提交「<u>長庚大學產創計畫進度自評表</u>」(表號：094000112)，必要時得請計畫主持人於審議委員會中列席報告。 <u>2.執行期間</u>未提報中間報告之處理 於規定之計畫查核點報告未繳交者，送「<u>審議委員會</u>」審理，最重予以停止執行，且繳回已核發經費。 <u>3.計畫成果結案</u> <u>(1)考核作業</u>與方式於計畫執行完畢後二個月內需繳交「<u>長庚大學產創計畫結案成果表</u>」(表號：</p>	<p>似內容重複出現，略顯繁複，故重新將內容進行整併與精煉。 2. 為使條文規範更具連貫性，擬將現行條文「十一、異常處理(二)計畫主持人若於執行產創計畫期間辦理離職」等內容，併入本條款。 3. 為簡化相關表單數量與使用便利性，將「長庚大學產創計畫進度自評表」與「長庚大學產創計畫結案成果表」，整併為「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」；「長庚大學產創計畫報告逾繳反應表」與「長庚大學產創計畫變更申請表」整併。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>294000106</u>)。如有特殊情形需延期者，應於到期一週前填具「長庚大學產創計畫變更申請表」(表號：<u>294000107</u>)辦理申請。</p> <p>2.結案<u>成果表</u>逾期未繳交者，<u>經</u>本中心書面<u>通知</u>後，計畫主持人應於一個月內<u>完成補繳</u>；若未繳交視為未通過結案考核，予以繳回已核發經費。</p> <p>3.結案成果表由「<u>審議委員會</u>」進行審查，並由主任委員核定，審查結果將作為後續補助案審核之參考依據。</p> <p>(三)若計畫主持人因故無法繼續執行計畫者，本中心即中止其補助，並須繳交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」(表號：<u>294000106</u>)辦理結案。</p> <p>(四)計畫主持人若於執行產創計畫期間辦理離職，應於離職前一個月填具「長庚大學產創計畫變更申請表」(表號：<u>294000107</u>)，並檢附接任人選之個人資料，向本中心申請計畫主持人變更，以確保計畫繼續執行。</p>	<p><u>094000110</u>)由「<u>審議委員會</u>」考核後，以「<u>長庚大學產創計畫成果考核表</u>」(表號：<u>094000111</u>)送本中心轉呈審議委員會主任委員核定。</p> <p>(2)結案<u>報告</u>逾期未繳交者，本中心以「<u>長庚大學產創計畫報告逾繳反應表</u>」(表號：<u>094000113</u>)，書面寄予計畫主持人。計畫主持人應於一個月內繳交完畢。如有特殊情形需延期者，應於一週內說明於「<u>長庚大學產創計畫報告逾繳反應表</u>」(表號：<u>094000113</u>)，將反應表寄回本中心，送審議委員會主任委員核決。結案報告未繳交視為未通過結案考核，予以繳回已核發經費。</p>	
	<p><u>十一、異常處理</u> (一)<u>計畫延期、變更及撤銷</u></p>	<p>本條刪除，並整併至第九、十條。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>計畫如需延期、變更、撤銷及轉移時，計畫主持人應事先填寫「長庚大學產創計畫變更申請表」(表號：094000114)，詳細說明原因，送交本中心審核，依規定呈准後始得變更。延期之申請以一次為原則，必要時最多以延長6個月為限，延長執行期間內所需之各項費用，不另補助。</u></p> <p><u>(二)計畫主持人離職</u> <u>計畫主持人執行產創計畫中途離職時，主持人應於離職前一個月填寫「長庚大學產創計畫變更申請表」(表號：094000114)，以及檢附接替人選之個人資料表，變更適當人選接替，以免計畫中斷。經審議委員會主任委員核准通過後，方得辦理離職。若有其他原因無法執行，即停止其補助並請主持人於離職前繳交結案報告，未繳交者由主持人簽立「長庚大學產創計畫主持人承諾書」(表號：094000115)後，始得辦理離職手續，並於承諾書規定期限內繳交結案報告。</u></p>	
<p><u>十一、經費撥款、核銷及管制</u> <u>(一)費用撥款</u> 1. 略</p>	<p><u>十二、經費撥款、核銷及管制</u> <u>(一)費用撥款</u> 1. 略 2. 技術加值與產品成長</p>	1. 條目及部分文字修正。 2. 為簡化相關表單數量與使用便利性，將「長庚大學產創計

修正條文	現行條文	說明
<p>2. 技術增值與產品成長計畫依<u>申請案各</u>查核點繳交「<u>長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表</u>」(表號:294000106)之審查結果,採分期分比例撥款。</p> <p>(二)經費核銷及管制</p> <p>1. 經費補助來源有其規定者,從其規定;無相關規定者,依<u>本校會計室相關作業規定辦理</u>。會計室依計畫預算管制經費之支用及核銷,並按各計畫發生之費用分別列帳;若費用報銷超出預算管制上限,會計室將退還報銷單據,由計畫主持人補正後再行辦理。</p> <p>2. 計畫主持人得隨時上網查詢經費使用情形,並應確實掌握計畫進度及經費運用。計畫結束後,應於二個月內辦理結帳,經費若有餘額不得再使用。</p> <p>(三)計畫主持人執行計畫,應對各項支出所提之支付憑證及其支付事實之真實性負責,如有不實應負相關責任。</p>	<p>計畫依<u>所訂</u>查核點繳交「<u>長庚大學產創計畫進度自評表</u>」(附件十二)之審查結果分期分比例撥款。</p> <p>(二)經費核銷及管制</p> <p>1. 經費補助來源有其規定者從其<u>經費使用規定</u>,無相關規定則比照「<u>長庚大學會計核銷原則</u>」作業,會計室依計畫預算管制經費支用及核銷,並按各計畫發生之費用分別列帳及輸入電腦;如費用報銷超限即由電腦管制資料輸入,會計室應將報銷單據退還主持人處理。</p> <p>2. 計畫主持人可隨時上網查詢核對經費使用情形,並應確實掌握產創計畫進度及經費運用,計畫結束後應於二個月內整理計畫期間發生憑證辦理結帳,如經費尚有餘額不得再使用。</p> <p>(三)費用核銷異常管制</p> <p>計畫主持人執行計畫,應對各項支出所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。</p>	<p>畫進度自評表」與「長庚大學產創計畫結案成果表」,整併為「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表(表號:294000106)」。</p>
<p><u>十二</u>、產創成果歸屬與運用</p> <p>(一)產創計畫衍生成果之歸屬與運用依「長庚大學研究發展成果及技術</p>	<p><u>十三</u>、產創成果歸屬與運用</p> <p>(一)產創計畫衍生成果之歸屬與運用依「長庚大學研究發展成果及技術</p>	<p>1. 條目及部分文字修正。</p> <p>2. 新增條目(三),明確規範研發成果及其智慧財產權之歸</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>移轉管理要點」及「長庚大學專利申請及維護管理要點」等規定辦理。</p> <p>(二) 凡因執行技術加值與產品成長計畫之研發成果產生之收益，其收益比率 20% (係指因管理及運用其研發成果所獲得之授權金、權利金、衍生利益金、價金、股權或其他權益) 應繳交予本校；如研發成果為多方資助計畫成果應另約定繳交比率；於扣除前述應繳交資助機關之數額後獲得之權益收入淨額，再依本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」第七條規定比例分配本校及研發成果發明人。</p> <p><u>(三)產創計畫之研發成果及智慧財產權，除另有約定外，歸屬本校所有，其申請專利、技術移轉、著作授權及其他相關事宜，依本校「研究發展成果歸屬及運用辦法」及其他相關法規辦理。</u></p>	<p>移轉管理要點」、「長庚大學專利申請及維護管理要點」辦理。</p> <p>(二) 凡因執行技術加值與產品成長計畫之研發成果產生之收益，其收益比率 20% (係指因管理及運用其研發成果所獲得之授權金、權利金、衍生利益金、價金、股權或其他權益) 應繳交予校務基金；如研發成果為多方資助計畫成果應另約定繳交比率；於扣除前述應繳交資助機關之數額後獲得之權益收入淨額，再依本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」第七條規定比例分配學校及研發成果發明人。</p>	<p>屬，避免因規範不明而引發爭議，並確保後續專利申請、技術移轉及授權等事宜均有依循。</p>
<p><u>十三、施行與修正本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</u></p>	<p><u>十四、實施與修正本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。</u></p>	<p>條目及內容修正。</p>
<p><u>294000101、長庚大學技術產創開發計畫申請書</u></p> <p><u>294000102、長庚大學技術產創開發計畫經費申</u></p>	<p><u>094000101、長庚大學技術產創開發計畫申請書</u></p> <p><u>094000102、長庚大學技術產創開發計畫經費申</u></p>	<p>1. 依據會計室公告部門代號轉換，修正表號。</p> <p>2. 表單 294000101、294000104 部分文字</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>請表</u></p> <p><u>294000103、長庚大學曾獲補助計畫揭露聲明書</u></p> <p><u>294000104、長庚大學產創計畫執行同意書</u></p> <p><u>294000105、長庚大學產創計畫執行保密切結書</u></p> <p><u>294000106、長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表</u></p> <p><u>294000107、長庚大學產創計畫變更申請表</u></p>	<p><u>請表</u></p> <p><u>094000103、廠商合作意願書</u></p> <p><u>094000104、長庚大學產創計畫初審意見表</u></p> <p><u>094000105、長庚大學產創計畫複審意見表</u></p> <p><u>094000106、長庚大學產創計畫呈核表</u></p> <p><u>094000107、長庚大學產創計畫審查通知單</u></p> <p><u>094000108、長庚大學產創計畫執行同意書</u></p> <p><u>094000109、長庚大學產創計畫執行保密切結書</u></p> <p><u>094000110、長庚大學產創計畫結案成果表</u></p> <p><u>094000111、長庚大學產創計畫成果考核表</u></p> <p><u>094000112、長庚大學產創計畫進度自評表</u></p> <p><u>094000113、長庚大學產創計畫報告逾繳反應表</u></p> <p><u>094000114、長庚大學產創計畫變更申請表</u></p>	<p>內容修改。</p> <p>3. 表單 094000102 與 094000106 合併為表單 294000102。</p> <p>4. 新增表單 294000103。</p> <p>5. 表單 094000110 與 094000112 合併為表單 294000106。</p> <p>6. 表單 094000113 與 094000114 合併為表單 294000107。</p> <p>7. 刪除屬部門內部行政作業用表單： 094000103、 094000104、 094000105、 094000107、 094000111。</p>

長庚大學

規章編號

2940001

長庚大學技術產創開發作業要點

訂定部門：技術產創中心
中華民國 110 年 1 月 14 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110年1月14日行政會議通過訂定

長庚大學技術產創開發作業要點

中華民國 110 年 1 月 14 日行政會議通過訂定

一、目的

長庚大學（以下簡稱本校）為強化教職員工之研發技術與專業知識於社會之加值應用，並加速研發成果商品化與技術移轉，於技術合作處下設置「技術產創中心」（以下簡稱本中心），為使技術開發之申請、審核及產品開發等各項作業管理有所遵循，特訂定「長庚大學技術產創開發作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、適用對象

凡本校教職員工之技術發明皆適用之。

三、本中心統籌辦理事項

- (一)商品開發技術之篩選評估與先期廠商媒合。
- (二)商品開發案件遴選、計畫執行管考與補助經費核定。
- (三)召開「審議委員會」審議開發案件。

四、經費來源

由教育部、國科會及本校相關經費編列預算支應。

五、計畫補助原則

依「技術成熟度」分階段分期補助為原則，區分為「創新原型計畫」、「技術加值計畫」與「產品成長計畫」等三類產創計畫補助。

- (一)創新原型計畫：補助技術成熟度為概念發展的技術，將研究成果之技術概念與構想原型化，製作初期可展示之原型成果，以提升商品可辨識程度並推進技術成熟度至原型驗證階段為目標，每件計畫補助以不超過新台幣 25 萬元為原則。
- (二)技術加值計畫：補助技術成熟度為原型驗證的技術，以推進技術成熟度至可於場域驗證階段為目標，達到初期商品化之程度，每件計畫補助以不超過新台幣 150 萬元為原則。
- (三)產品成長計畫：補助已有可技轉廠商的初期商品，以達到生產具市場價值之商品並提高技轉價值為目標，每件計畫補助以不超過新台幣 200 萬元為原則。

六、計畫申請

- (一)申請方式：計畫主持人應檢具下列文件之書面資料（一式一份）送本中心提出申請。

1. 長庚大學技術產創開發計畫申請書（表號：294000101）。
2. 長庚大學技術產創開發計畫經費申請表（表號：294000102）。
3. 長庚大學曾獲補助計畫揭露聲明書（表號：294000103）。
4. 計畫若涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件。

(二)申請時間：由本中心每年八月公告徵件；倘經費尚有餘額，得每三個月受理收件一次。

(三)申請限制與條件

1. 申請人若連續二年（次）通過產創計畫補助，中心將不予受理其次一年度之申請案。
2. 申請人若當年度計畫執行率未達百分之七十，中心將不予受理其次一年度之申請案。

(四)補助經費項目

1. 人事費：技術開發所需人力費用（含各級專兼任助理及工讀生等），其編列上限不得超過總補助金額之 30%，且專兼任助理費用僅適用於「技術加值計畫」及「產品成長計畫」申請。
2. 業務費：
 - (1) 耗材、物品及雜項費用：與商品開發相關費用。
 - (2) 其他費用：商品設計、產品驗證、資料檢索、問卷調查、專家諮詢費、人體試驗費、執行危險性工作所需之保險費及法定項目之特殊健康檢查費用、國內差旅費等；其他郵電、影印、文具等費用。
3. 設備費：執行計畫之原型品設備客製化開發。

七、審議委員會

(一)委員會組成

1. 置委員七至十一人，由技合長擔任主任委員，技合處執行秘書、本中心主任為當然委員，其餘委員由主任委員推薦各學院代表及本校相關專長之教師四至八人，簽請校長聘兼之。
2. 主任委員另得視案件性質聘任相關領域校內外實務專家協助委員會作業。
3. 委員均為無給職，任期二年，期滿得續聘。

(二)委員會執掌

1. 評估技術成熟度與補助計畫類型。
2. 審議創新原型計畫申請案，決議各項商品原型設計之可行性。
3. 提供技術商品化開發方向之建議。

4. 評估商品潛在市場。
5. 資源投入評估與決議。
6. 評估潛在開發案件。

(三)委員會運作

1. 委員會每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。委員會會議應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能作成決議。
2. 委員會之決議事項委由本中心公布與執行。

八、計畫審查方式

(一)創新原型計畫

1. 初審：由主任委員推薦校內外相關領域專家進行書面審查。
2. 複審：由「審議委員會」召開會議共同審查，依據初審意見表之評分結果進行審議，決議是否予以補助，並得視實際情形調整核定補助金額。

(二)技術加值與產品成長計畫

1. 初審：由主任委員推薦校內外相關領域專家進行書面審查。
2. 複審：由主任委員、當然委員召開會議共同審查，並視案件性質邀請校內外實務專家參加會議協助審查。通過初審之計畫主持人應於會議進行口頭報告並回覆審查意見，再由委員會決議是否予以補助，並得視實際情形調整核定補助金額。

(三)前項各類計畫經委員會審查通過，由本中心提具審查意見陳請校長核定後通知計畫主持人審查結果。

九、計畫執行

(一)計畫主持人接獲通知後應簽立「長庚大學產創計畫執行同意書」(表號：294000104)一式二份寄回本中心存查，作為執行之依據。

(二)計畫執行前，計畫相關人員應簽立「長庚大學產創計畫執行保密切結書」(表號：294000105)，遵守保密承諾。

(三)計畫主持人應配合本校技術推廣活動，未能配合者，將影響後續申請補助之權益。

(四)計畫如需延期、變更、撤銷及轉移時，計畫主持人應事先填具「長庚大學產創計畫變更申請表」(表號：294000107)，敘明理由送交本中心審核獲准後，始得辦理。延期之申請以一次為原則，並以延長六個月為限；延長執行期間所需各項費用，不另予補助。

十、開發成果進度考核及結案

(一)進度考核(限技術加值計畫及產品成長計畫)

1. 計畫主持人須依執行期限訂查核點，定期提交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」（表號：294000106），並於本中心所安排之查核點審議會中進行口頭報告。
2. 計畫主持人未依前項規定提交資料或未通過查核點審議會者，得由審議會決議停止計畫執行。

(二)計畫成果結案

1. 計畫執行結束二個月內需繳交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」（表號：294000106）。如有特殊情形需延期者，應於到期一週前填具「長庚大學產創計畫變更申請表」（表號：294000107）辦理申請。
2. 結案成果表逾期未繳交者，經本中心書面通知後，計畫主持人應於一個月內完成補繳；若未繳交視為未通過結案考核，予以繳回已核發經費。
3. 結案成果表由「審議委員會」進行審查，並由主任委員核定，審查結果將作為後續補助案審核之參考依據。

(三)若計畫主持人因故無法繼續執行計畫者，本中心即中止其補助，並須繳交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」（表號：294000106）辦理結案。

(四)計畫主持人若於執行產創計畫期間辦理離職，應於離職前一個月填具「長庚大學產創計畫變更申請表」（表號：294000107），並檢附接任人選之個人資料，向本中心申請計畫主持人變更，以確保計畫繼續執行。

十一、經費撥款、核銷及管制

(一)費用撥款

1. 創新原型計畫以一次撥付計畫經費總額為原則。
2. 技術增值與產品成長計畫依申請案各查核點繳交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」（表號：294000106）之審查結果，採分期分比例撥款。

(二)經費核銷及管制

1. 經費補助來源有其規定者，從其規定；無相關規定者，依本校會計室相關作業規定辦理。會計室依計畫預算管制經費之支用及核銷，並按各計畫發生之費用分別列帳；若費用報銷超出預算管制上限，會計室將退還報銷單據，由計畫主持人補正後再行辦理。

2. 計畫主持人得隨時上網查詢經費使用情形，並應確實掌握計畫進度及經費運用。計畫結束後，應於二個月內辦理結帳，經費若有餘額不得再使用。
 3. 所有零購、請購及領料作業，皆須於計畫執行期間內完成。
- (三)計畫主持人執行計畫，應對各項支出所提之支付憑證及其支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。

十二、產創成果歸屬與運用

- (一)產創計畫衍生成果之歸屬與運用依「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理要點」及「長庚大學專利申請及維護管理要點」等規定辦理。
- (二)凡因執行技術增值與產品成長計畫之研發成果產生之收益，其收益比率 20%（係指因管理及運用其研發成果所獲得之授權金、權利金、衍生利益金、價金、股權或其他權益）應繳交予本校；如研發成果為多方資助計畫成果應另約定繳交比率；於扣除前述應繳交資助機關之數額後獲得之權益收入淨額，再依本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」第七條規定比例分配本校及研發成果發明人。
- (三)產創計畫之研發成果及智慧財產權，除另有約定外，歸屬本校所有，其申請專利、技術移轉、著作授權及其他相關事宜，依本校「研究發展成果歸屬及運用辦法」及其他相關法規辦理。

十三、施行與修正

本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

長庚大學技術產創開發計畫申請書

(生醫醫材類/SPARK 團隊)

校內收件日：
校內審查編號：

I. 創作人基本資料

計畫主持人	姓 名		主持人簽名 (請加註日期)	(僅申請 SPARK 計畫， 使用電子申請可免簽)
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail			
團隊關鍵核心 成員 KP	姓 名		發明人簽名 (請加註日期)	(僅申請 SPARK 計畫， 使用電子申請可免簽)
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail		貢獻比重(%)	
團隊臨床醫師	姓 名		發明人簽名 (請加註日期)	(僅申請 SPARK 計畫， 使用電子申請可免簽)
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail		貢獻比重(%)	
團隊成員 1 (可自行增減)	姓 名		發明人簽名 (請加註日期)	(僅申請 SPARK 計畫， 使用電子申請可免簽)
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail		貢獻比重(%)	

II. 計畫基本資料

計畫名稱		
計畫類型	<input type="checkbox"/> 技術增值計畫 <input type="checkbox"/> 產品成長計畫 <input type="checkbox"/> SPARK 培訓計畫	
提案類型與發展階段 (可複選)	<input type="checkbox"/> 新藥 <input type="checkbox"/> 標的物之合成及改良 <input type="checkbox"/> 細胞及動物之有效性評估 <input type="checkbox"/> Lead compound optimization <input type="checkbox"/> 藥理藥動改良劑型設計 <input type="checkbox"/> 毒理/安全性試驗 <input type="checkbox"/> 臨床試驗申請 <input type="checkbox"/> 臨床試驗	<input type="checkbox"/> 新醫材 <input type="checkbox"/> 新醫材之設計 <input type="checkbox"/> 產品雛型之設計 <input type="checkbox"/> 產品雛型之製造 <input type="checkbox"/> 產品雛型之測試 <input type="checkbox"/> 安全性測試 <input type="checkbox"/> 臨床試驗申請 <input type="checkbox"/> 臨床試驗
預計執行期程	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 *技術增值計畫期程為 6 個月至 2 年；產品成長計畫期程為 1 年至 2 年； SPARK 計畫可為期 1 年。	
團隊研發摘要 (描述約 500 字，包括核心技術之原創性、應用潛力及市場需求性、研究方法及預期完成之工作項目等)	敘述要點： 1. 團隊核心技術之創新性。 2. 團隊如何用核心技術解決未滿足之臨床需求。 3. 所開發之產品應用潛力及需求並預估市場規模。 4. 團隊目前開發階段及希望透過本次申請預期完成之工作項目。 5. 團隊未來之出口規劃(技轉或成立新創公司等)。	

<p>評估開發原型商品 所需之協助</p>	
<p>市場商機發展力 (請描述可應用之產業類別、目標客戶、商機及獲利模式或跨域合作加值之能力)</p>	
<p>過去執行與本案相關之計畫及發表著作</p>	

<p>相關智財分析與培訓團隊 IP 佈局 (例如說明已完成之專利檢索或提出 FOC 報告或團隊規劃進行之智財相關工作項目，含競爭專利說明)</p>	
<p>本提案之重要性，請著重市場價值與對人類貢獻 (例如所開發的產品可解決何項適應症未解決的臨床需求，現階段該適應症之治療準則與市場規模)</p>	
<p>團隊研發核心技術的獨特性及創新性，並說明如何應用核心技術發展新醫材或新藥，現階段開發進度描述及本次申請預計完成之工作項目 (例如細胞與動物實驗現況，若為新藥請描述合成化合物數、動物確效實驗與藥物動力學實驗)</p>	

<p>該項新醫材或新藥之 SWOT 分析與法規要求(例如醫材等級)與市場分析，並比較現有市場之競爭產品，並提出市場分析及產品預估價值</p>	
<p>完成後預計之出口目標 (例如技術移轉、成立新創公司、進入大型計劃、進入臨床實驗)</p>	
<p>公開狀況</p>	<p><input type="checkbox"/>為學術發表之一部份</p> <p><input type="checkbox"/>已發表或預計發表之學位論文，口試時間：_____年___月___日</p> <p><input type="checkbox"/>已投稿或預計發表於期刊，時間：_____年___月___日</p> <p><input type="checkbox"/>已投稿或預計發表於研討會，時間：___年___月___日</p> <p><input type="checkbox"/>其它計畫，已於___年___月___日於線上公開</p> <p><input type="checkbox"/>已參加或預計年月日由主辦之_____展覽/競賽</p> <p>公開程度：<input type="checkbox"/>文字<input type="checkbox"/>圖片<input type="checkbox"/>影片<input type="checkbox"/>實體<input type="checkbox"/>接受採訪</p> <p><input type="checkbox"/>獲獎名次：_____；<input type="checkbox"/>獲得獎金或其它補助_____元</p> <p><input type="checkbox"/>曾申請校外計畫，計畫類別/名稱：_____</p> <p><input type="checkbox"/>個人已於___年___月___日公開發表於_____</p> <p>公開程度：<input type="checkbox"/>文字<input type="checkbox"/>圖片<input type="checkbox"/>影片<input type="checkbox"/>實體<input type="checkbox"/>接受採訪<input type="checkbox"/>網站/網頁</p> <p><input type="checkbox"/>尚未發表，但預計於___年___月___日公開發表於_____</p> <p><input type="checkbox"/>尚未發表且目前暫無發表計畫</p> <p>*以上項目如不敷使用請自行增設，並請於本申請書後檢附相關佐證資料。</p>

所屬領域 (可複選，最多九項)	<input type="checkbox"/> 電子工程 <input type="checkbox"/> 電機工程 <input type="checkbox"/> 電信工程 <input type="checkbox"/> 光電工程 <input type="checkbox"/> 資訊工程 <input type="checkbox"/> 機械工程 <input type="checkbox"/> 控制工程 <input type="checkbox"/> 運輸工程 <input type="checkbox"/> 航太工程 <input type="checkbox"/> 化學工程 <input type="checkbox"/> 材料工程 <input type="checkbox"/> 環境工程 <input type="checkbox"/> 土木工程 <input type="checkbox"/> 醫學工程 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生 <input type="checkbox"/> 農業技術 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 食品科技 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 地球科學 <input type="checkbox"/> 其他
應用產業 (可複選，最多九項)	<input type="checkbox"/> 積體電路產業 <input type="checkbox"/> 電腦及週邊產業 <input type="checkbox"/> 通訊產業 <input type="checkbox"/> 光電產業 <input type="checkbox"/> 精密機械產業 <input type="checkbox"/> 運輸工具產業 <input type="checkbox"/> 機械設備製造業 <input type="checkbox"/> 製藥工業 <input type="checkbox"/> 農藥工業 <input type="checkbox"/> 生物技術產業 <input type="checkbox"/> 食品製造業 <input type="checkbox"/> 電子產業 <input type="checkbox"/> 化學材料製業 <input type="checkbox"/> 化學製品製造業 <input type="checkbox"/> 石油及煤製品製造業 <input type="checkbox"/> 紡織業 <input type="checkbox"/> 橡膠製品製造業 <input type="checkbox"/> 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 營建業 <input type="checkbox"/> 出版業 <input type="checkbox"/> 非金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 醫療科技產業 <input type="checkbox"/> 生活百貨業 <input type="checkbox"/> 其他
技術成熟度	<input type="checkbox"/> 概念形成及分析(針對問題進行分析，而僅產生創意概念) <input type="checkbox"/> 技術研究開發(已針對現有技術，至少可界定三項改良之差異性) <input type="checkbox"/> 工程芻型(已鑑定量產及市場障礙，並進行對策分析) <input type="checkbox"/> 實驗室原型機(Prototype) <input type="checkbox"/> 可供試量產 <input type="checkbox"/> 可供工業大量生產

III. 計畫執行規劃

	預估時程	核撥經費比例	查核點項目(必填)
預估時程與查核點	預估時程 ____個月	<u>20%</u>	簽呈核准後
		<u>20%</u>	查核點 1. 計畫執行後 <u>2</u> 個月， 查核項目： (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/>
		<u>20%</u>	查核點 2. 計畫執行後 <u>5</u> 個月，

		查核項目： (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/>
	20%	查核點 3. 計畫執行後 <u>8</u> 個月， 查核項目： (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/>
	20%	查核點 4. 計畫執行後 <u>11</u> 個月， 查核項目： (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/>
商品開發預估經費	_____ 元 *SPARK 培訓計畫每件計畫上限 70/100 萬(醫材/藥品)為原則 *技術加值計畫每件計畫補助以不超過新台幣 150 萬元為原則 *產品成長計畫每件計畫補助以不超過新台幣 200 萬元為原則	
該發明創作是否已申請專利	<input type="checkbox"/> 是(專利號碼/申請號：_____) <input type="checkbox"/> 否	
該發明創作目前狀況	<input type="checkbox"/> 已簽訂技術授權合約，廠商名稱： <input type="checkbox"/> 技術授權接洽中，廠商名稱： <input type="checkbox"/> 尚未有技術授權	
潛在廠商	<input type="checkbox"/> 有，可授權及有意願技術移轉授權之廠商(請列舉二個以上) 1. 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話： 簡述廠商洽談進度： 2. 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話： 簡述廠商洽談進度： 3. 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話： 簡述廠商洽談進度： <input type="checkbox"/> 無，目前尚無可授權及有意願技術移轉授權之廠商	
預估產品技轉金	_____ 元	

IV. 長庚大學培訓團隊目標及經費規劃表

請概略說明本計畫之每季階段目標及所需經費。補助經費原則：如為申請 SPARK 計畫者，不得核給人事費、研究設備費及國外差旅費。

(單位：新台幣)

補助項目	查核點時間	9 月-11 月 (第一季)	12 月-2 月 (第二季)	3 月-5 月 (第三季)	6 月-8 月 (第四季)	總計
核撥經費比例		15%	25%	30%	30%	100%
自訂查核點		(1)	(1)	(1)	(1)	-
委外專利佈局相關費用						\$
委外雛形或產品製造費用						\$
委外法規調研與臨床測試費用						\$
研發耗材、物品及雜項費用(不含文具費)						\$
其他(國內差旅、專家諮詢等)						\$
請自行新增所需開發經費項目						
合 計						\$

附註：

1. 「專利佈局相關費用」、「雛形或產品製造費用」、「法規調研與臨床測試費用」、「耗材、物品及雜項費用」、「其他」等各項費用概估，主要是為向校方提出整體經費編列項目與金額。
2. 「專利相關費用」包含專利檢索、專利地圖、專利佈局、市場分析等相關費用。
3. 「雛形或產品製造費用」、「法規調研與臨床測試費用」限與計畫核心技術衍生開發之產品具直接相關者。
4. 「耗材及雜項費用」限與研究計畫有直接相關之費用。
5. 人事費用(含工讀費)編列上限不得超過總補助金額之 30%(如為申請 SPARK 計畫者，不得編列)。
6. 本經費規劃表僅供預算提報估算參考，實際可用經費以審查後核定數額為準。

V. 培訓團隊現階段研發成果智慧財產權及其應用績效：

1. 請將計畫主持人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效，分別填入下列表中；如欄位不足，請自行加印填寫。
2. 填寫順序請依專利期間起始日，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

(1) 專利：請填入目前仍有效之專利。

「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	計畫編號

(2) 技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	計畫編號

產生績效：

(3) 著作授權：

「類別」請填入代碼：(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	計畫編號

產生績效：

(4) 其他協助產業技術發展之具體績效

1.

VI. 新藥或新醫療器材的目標產品概況表 (Target Product Profile, TPP)，請擇一填寫。

附件一之 1、藥物 TPP

SPARK 培訓開發階段：概念性驗證 臨床前試驗 臨床試驗

No	TPP Attributes	敘述項目	目前開發概況簡述	競爭品分析 (如:目前第一線用藥)
1	產品敘述	適應症(若多於一個，標明優先開發者)		
		類別(小分子、胜肽、單株抗體、細胞療法等)		
		藥物作用機制(mechanism of action, MOA) 與標的		
		分子結構及大小		
		單獨或合併使用		
2	用途、用法、用量與禁忌	目標病患族群服用方式(口服、針劑、塗抹等)		
		劑量、給藥頻率		
		是否需特殊劑型(excipients)		
		現有療法(包括：手術、生活型態或替代療法)		
		禁忌(懷孕、哺乳、老年人或兒童等)		
		保存期限、儲存方式等		

No	TPP Attributes	敘述項目	目前開發概況簡述	競爭品分析 (如:目前第一線用藥)
3	智慧財產佈局	可實施性評估(freedom to operate)		
		新專利佈局(保護是否足夠?是否與商業策略一致?)		
4	候選藥物分子活性	標的專一性		
		有效性(體外、細胞、體內實驗)		
5	臨床前試驗	動物安全性，包含中樞神經/呼吸道/心血管功能		
		動物毒性試驗，包含血中半衰期(T1/2)、Cmax、AUC等試驗結果		
		疾病動物模式		
6	臨床藥理	吸收、分佈、代謝、排泄(ADME)		
		CaCO ₂ permeation、BBB Penetration、E-flux、血中半衰期(T1/2)、Cmax、AUC等		
7	人體安全性與毒性	安全性與專一性試驗結果		
		毒性安全劑量範圍		
		潛在之藥物交互作用		
		不良反應		
8	法規考量	臨床發展途徑(NDA, BLA, 505b2等)		
		同適應症藥品的臨床試驗前例		

No	TPP Attributes	敘述項目	目前開發概況簡述	競爭品分析 (如:目前第一線用藥)
		是否可採用孤兒藥、快速通道等快速通關路徑		
9	財務及出場考量	預計售價與現有療法比價		
		開發成本(以募資目的為例簡要說明)		
		保險給付		
		預期併購或對外授權之價值		
10	市場現況分析與其他潛在競爭者	Analysis of competition and marketing		

附件一之 2、醫材 TPP

1、目標產品概述

No	TPP Attributes	目標產品
1	Device Description 產品敘述	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡單敘述臨床應用，包括患者的臨床使用原理、部位或方法。 2. 簡單敘述產品的組成形式，包括產品的組成(零組件、配方或系統組成)。 3. 擬與該器材結合使用之附件、其他醫療器材與其他非醫療器材產品的描述。
2	Intended Use 適應症說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具體明確寫出產品的臨床適應症(未來寫在仿單上的內容)。 2. 建議參考比對品之敘述。
3.	Competitive Environment 市場現況分析	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目標市場規模分析。 2. 市場切入點。
4	Competitive Products and Techniques 競爭商品與技術	<p>4.1 目前已應用之競爭商品(Currently Available Competitive Products) 簡單描述目前已獲上市許可臨床應用之競品(盡量包含比對品)的廠牌名、產品或技術內容。</p> <p>4.2 目標客戶(Target Customers)</p> <p>4.2.1 照護人員(Care Provider) 簡單的描述照護人員(如醫師、護士、患者家屬等)，例如：導管手術可能是神經外科、內科及放射科醫師例 如：醫師的特點(Physician Characteristics) 如：性別(Gender)，例如：95%+ 男性 專業水平(Level of expertise)，例如：專家及新手 總量(Volume)，例如：高、中及低使用量的操作者 機構型態(Institution type)，例如：教學醫學中心或社區醫院</p> <p>4.2.2 照護對象(Care Recipient) 簡單描述被照護者(患者)，例如：哪一類的患者，大部分患者的好發年齡、病因及症狀、使用方法與使用頻率等。例 如：患者特點(Patient Characteristics) 如：在美國一年新增多少數量患者或美國有多少病患 如：好發此病症多半是什麼相關疾病所引發 如：目前在美國一年使用相關類似技術的估算數字(引用參考文獻)</p>

5	Regulatory considerations 法規要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 途徑為 510(k)、De Novo 或 PMA。 2. 美國及國內的分類分級碼、醫材等級等。 3. 在美國所依循的指引或是 ISO 相關的規範。
6	Intellectual property 智慧財產布局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 競品專利分析。 2. 專利申請及規劃策略。
7	Financial considerations 財務考量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 產品成本及價格。 2. 競品價格。 3. 保險價格。
8	Other considerations 其他考量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 禁忌症：請評估各種不應使用該產品之患者情況，什麼樣的病人使用可能會造成風險疑慮，或是影響產品效果。病人的性別、年齡、體重、歷史病例、健康狀況等皆應納入考量。此項目可延伸至醫療器材開發檔案中的風險評估報告。 2. 臨床試驗：請評估是否進行研究型臨床試驗，以驗證產品可行性或調整產品參數；若確有需要，需要多大規模的測試，以及是否需要進行查驗登記用臨床試驗，預計需要收案的規模與時間，是單點啟動或是多點啟動？

2、醫材市場需求/產品特徵（包含組件及系統特徵、安規、生物相容性、滅菌、包裝、標示、使用生命週期及保存期限等）

NO	特徵(Feature)	需求(Requirement)	所根據的理由(Rationale)	來源(Source) CA-競爭分析(Competitive Analysis) PF-醫師回饋(Physician Feedback)
1.				
2.				
3.				
4.				

範例				
NO	特徵(Feature)	需求(Requirement)	所根據的理由(Rationale)	來源(Source)
1.	例如：組件的相容性	例如：操作者必須很容易就能判斷區分不同導管接頭，與所要相對連結的插座位置，及其組裝連結的方法。	例如：操作者必須很容易及正確的連結管線，以免發生系統無法正常地運作。	醫師回饋(PF)
2.		例如：操作者應該能夠以安全可靠的方式連接管線，且盡可能使洩漏或脫離的可能性到最小。	例如：操作者必須能夠將組件進行安全及可靠的連接，才使真空壓力始終穩定地傳送到所要連接的導管中。	醫師回饋(PF)
3.	例如：真空度	例如：真空幫浦必須能在 3 分鐘內，產生至少 720 mmHg 真空度之負壓，此負壓須至少可連續運作 1 小時。	例如：在臨床操作過程中必須在短時間產生足夠高的真空度，此真空度須為穩定且不會波動的真空度。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
4.	例如：真空指示	例如：使用者必須容易地判別系統運作時的真空度。	例如：使用者須知道目前操作情況下的真空程度。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
5.	例如：真空調節器	例如：使用者必須能夠利用真空調節器調控系統輸出的真空度。	例如：競爭商品提供使用者真空調節器調控真空度輸出。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
6.			例如：使用者依據臨床使用的情境，進行真空度的調整。	
7.	例如：間歇性使用下的重新啟動功能	例如：使用者在操作中間歇性使用期間，能夠重新啟動幫浦。	例如：幫浦可能在操作過程中關閉並重新啟動。操作者可以在不釋放真空的情況下重新啟動幫浦是非常重要的功能。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
8.	例如：集液罐架	例如：幫浦必須具備將集液罐固定在直立位置的方法。	例如：需要將罐體保持在固定的直立位置，防止收集的液體傾倒或溢流。	醫師回饋(PF)
9.	例如：集液罐的機械完整性	例如：集液罐必須在至少 30 分鐘連續操作的狀況保持機械結構的完整性	例如：集液罐與連接管的分離或是罐體上的裂紋會造成漏氣導致降低真空度，使系統無法正常運作。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)

	範例			
NO	特徵(Feature)	需求(Requirement)	所根據的理由(Rationale)	來源(Source)
10.	例如：集液罐體積	例如：集液罐必須能收集 500 mL 的體液。	例如：競爭商品具備此設計	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
11.		例如：集液罐必須有體積的刻度標記。		
12.	例如：噪音度	例如：在正常的操作情況下，噪音度要小於 40 分貝。	例如：曝露於高噪音下將造成操作者的傷害與不悅。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
13.	例如：醫療電性安規要求	例如：幫浦必須符合 IEC 60601-1 和 IEC 60601-1-2 標準。	例如：臨床使用的醫用電氣設備必須符合 IEC 60601-1 和 IEC 60601-1-2 標準。	競爭分析(CA)
14.	例如：集液罐的溢流保護機制	例如：集液罐必須具有溢流保護機制，以防止收集液溢出。	例如：使用者期望收集液可以安全地收集在集液罐中，不會溢出到開刀房的桌面或地板上。 例如：收集的液體如果從集液罐溢流被抽吸進入幫浦中，會造成系統失效無法運作、或幫浦的損傷及後續的清潔修復困難。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
15.	例如：生物相容性 (Biocompatibility)	例如：不須考慮。	例如：幫浦和集液罐不會接觸到病患。	競爭分析(CA)
16.	例如：滅菌 (Sterilization)	例如：不須考慮。	例如：幫浦和集液罐置於手術房中之無菌區域外圍。 例如：使用者預期對自己的設備進行滅菌。	競爭分析(CA)
17.	例如：包裝(Packaging)	例如：設備包裝必須足夠堅固，才能承受一般的運輸及環境衝擊下，不會導致損傷。	例如：設備將使用標準快遞方法運送給使用者。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
18.	例如：標示(Labeling)	例如：設備標籤(IFU 和產品/包裝標籤)必須滿足目標市場的審批/清關和商業化的所有要求。	例如：產品分銷時，需要獲得主管機關對於標籤的監管/批准，方能銷售。	競爭分析(CA)

表號：294000101

第17頁/總計20頁

範例				
NO	特徵(Feature)	需求(Requirement)	所根據的理由(Rationale)	來源(Source)
19.	例如：使用生命週期 (Service Life)	例如：幫浦的最小使用壽命為 1000 小時。	例如：使用者希望在更換幫浦之前，能夠治療足夠的病患數量。例如：市場上最具競爭力的競爭產品最低的使用壽命為 1000 小時。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
20.	例如：保存期限(Shelf Life)	例如：產品上市後，集液罐必須具備 24 個月或更長的保存期限。	例如：醫師或醫院收到商品後不見得會馬上進行臨床應用；有些醫院不採購即將過期或只有一年以下保存期限的產品。因此，較長的保存期限，可使產品有較大的商業應用與銷售的靈活性。	競爭分析(CA)
21.	例如：骨柱採集器之直徑	例如：骨柱採集套件必須能夠取得直徑約 10mm 的骨柱，且在外科手術過程中必須能夠與關節鏡手術器械搭配。	例如：根據關節面的弧度考量，直徑 10mm 的骨柱表面為弧度不大的平面。此產品未來將搭配微創關節鏡手術。	醫師回饋(PF)
22.	例如：骨柱採集器之深度	例如：骨柱採集套件必須能夠取得長度約 10 mm 的骨柱。	例如：此長度的骨柱植回去時才不會掉落。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)
23.	例如：深度刻度	例如：骨柱採集器械上須有刻度指示，以方便醫師了解手術進行中採集的骨柱深度。	例如：手術中骨柱採集太深或太淺都會造成後續的手術失敗。	醫師回饋(PF)，競爭分析(CA)

附件二、團隊人員申請表(PI&KP)

※請依下列表格分別提供團隊主持人與關鍵核心人員資訊

團隊技術名稱									
姓名		中文:		英文:		近三個月內二吋正面脫帽照片 請勿貼生活照			
出生日期 (西元年月日)				國籍					
性別		<input type="checkbox"/> 男		<input type="checkbox"/> 女					
身分證號碼									
聯絡方式		電話		(0)		(H/M)			
		E-mail							
		現居地址							
學歷(請填寫學士學位以上學歷，由最高學歷依序往下填寫)									
學校名稱		院系科別		國別		起訖年月(西元)		學位	畢業/肄業
						起(年、月)	迄(年、月)		
工作經歷(請於第一列填寫現職，並由年月較近之工作經歷開始往下填寫)									
服務機關		部門	職位	起訖年月(西元)		工作內容簡要說明			
				起(年、月)	迄(年、月)				
						至今			
專長	分類 (可複選)	<input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 生命科學 <input type="checkbox"/> 商務管理 <input type="checkbox"/> 醫學 <input type="checkbox"/> 法律 <input type="checkbox"/> 其他							
	簡述								
自傳(內容應包含自我介紹、研究興趣、加入本計畫之目的與未來期許...，請勿超過 500 字)									

附件三、Technology Readiness Level & Target product profile, TRL & TPP



長庚大學技術產創開發計畫申請書

(創新原型/非生醫醫材類)

校內收件日：
校內審查編號：

I. 創作人基本資料

計畫主持人	姓 名		主持人簽名 (請加註日期)	
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail			
主要發明(創作)人	姓 名		發明人簽名 (請加註日期)	
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail		貢獻比重(%)	
協同發明(創作)人 (可自行增減)	姓 名		發明人簽名 (請加註日期)	
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail		貢獻比重(%)	
協同發明(創作)人 (可自行增減)	姓 名		發明人簽名 (請加註日期)	
	服務單位/ 系所或科別			
	職稱		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	E-mail		貢獻比重(%)	

II. 產創計畫基本資料

計畫名稱	
計畫類型	<input type="checkbox"/> 創新原型計畫 <input type="checkbox"/> 技術加值計畫 <input type="checkbox"/> 產品成長計畫
預計執行期程	_____年____月____日至_____年____月____日 *創新原型計畫期程為6個月；技術加值計畫期程為6個月至2年； 產品成長計畫期程為1年至2年。
研發摘要及 成果說明 (請描述預期原型產 品達到功效)	
評估開發原型商品 所需之協助	
市場商機發展力 (請描述可應用之 產業類別、目標客 戶、商機及獲利模 式或跨域合作加值 之能力)	

技術概念圖	(包含文字、圖表相關佐證資料)
專利檢索	(包含自我專利/技術描述與競爭專利/技術比較說明)
公開狀況	<input type="checkbox"/> 為學術發表之一部份 <input type="checkbox"/> 已發表或預計發表之學位論文，口試時間：____年__月__日 <input type="checkbox"/> 已投稿或預計發表於期刊，時間：____年__月__日 <input type="checkbox"/> 已投稿或預計發表於研討會，時間：____年__月__日 <input type="checkbox"/> 其它計畫，已於____年__月__日於線上公開 <input type="checkbox"/> 已參加或預計年月日由主辦之_____展覽/競賽 公開程度： <input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 圖片 <input type="checkbox"/> 影片 <input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 接受採訪 <input type="checkbox"/> 獲獎名次：_____； <input type="checkbox"/> 獲得獎金或其它補助_____元 <input type="checkbox"/> 曾申請校外計畫，計畫類別/名稱：_____ <input type="checkbox"/> 個人已於____年__月__日公開發表於_____ 公開程度： <input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 圖片 <input type="checkbox"/> 影片 <input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 接受採訪 <input type="checkbox"/> 網站/網頁 <input type="checkbox"/> 尚未發表，但預計於____年__月__日公開發表於_____ <input type="checkbox"/> 尚未發表且目前暫無發表計畫 *以上項目如不敷使用請自行增設，並請於本申請書後檢附相關佐證資料。
所屬領域 (可複選，最多九項)	<input type="checkbox"/> 電子工程 <input type="checkbox"/> 電機工程 <input type="checkbox"/> 電信工程 <input type="checkbox"/> 光電工程 <input type="checkbox"/> 資訊工程 <input type="checkbox"/> 機械工程 <input type="checkbox"/> 控制工程 <input type="checkbox"/> 運輸工程 <input type="checkbox"/> 航太工程 <input type="checkbox"/> 化學工程 <input type="checkbox"/> 材料工程 <input type="checkbox"/> 環境工程 <input type="checkbox"/> 土木工程 <input type="checkbox"/> 醫學工程 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生 <input type="checkbox"/> 農業技術 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 食品科技 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 地球科學 <input type="checkbox"/> 其他

<p>應用產業 (可複選，最多九項)</p>	<input type="checkbox"/> 積體電路產業 <input type="checkbox"/> 電腦及週邊產業 <input type="checkbox"/> 通訊產業 <input type="checkbox"/> 光電產業 <input type="checkbox"/> 精密機械產業 <input type="checkbox"/> 運輸工具產業 <input type="checkbox"/> 機械設備製造業 <input type="checkbox"/> 製藥工業 <input type="checkbox"/> 農藥工業 <input type="checkbox"/> 生物技術產業 <input type="checkbox"/> 食品製造業 <input type="checkbox"/> 電子產業 <input type="checkbox"/> 化學材料製業 <input type="checkbox"/> 化學製品製造業 <input type="checkbox"/> 石油及煤製品製造業 <input type="checkbox"/> 紡織業 <input type="checkbox"/> 橡膠製品製造業 <input type="checkbox"/> 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 營建業 <input type="checkbox"/> 出版業 <input type="checkbox"/> 非金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 醫療科技產業 <input type="checkbox"/> 生活百貨業 <input type="checkbox"/> 其他
<p>技術成熟度</p>	<input type="checkbox"/> 概念形成及分析(針對問題進行分析，而僅產生創意概念) <input type="checkbox"/> 技術研究開發(已針對現有技術，至少可界定三項改良之差異性) <input type="checkbox"/> 工程畧型(已鑑定量產及市場障礙，並進行對策分析) <input type="checkbox"/> 實驗室原型機(Prototype) <input type="checkbox"/> 可供試量產 <input type="checkbox"/> 可供工業大量生產

III. 計畫執行規劃

	預估時程	查核點項目(必填)
<p>原型商品開發預估 時程與查核點 (創新原型計畫免填)</p>	<input type="checkbox"/> 6個月	<p>查核點1.計畫執行後<u>1</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點2.計畫執行後<u>3</u>個月，查核項目： _____</p>
	<input type="checkbox"/> 12個月	<p>查核點1.計畫執行後<u>1</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點2.計畫執行後<u>3</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點3.計畫執行後<u>6</u>個月，查核項目： _____</p>
	<input type="checkbox"/> 18個月	<p>查核點1.計畫執行後<u>1</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點2.計畫執行後<u>3</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點3.計畫執行後<u>6</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點4.計畫執行後<u>10</u>個月，查核項目： _____</p> <p>查核點5.計畫執行後<u>15</u>個月，查核項目： _____</p>

	<input type="checkbox"/> 24個月	查核點1.計畫執行後 <u>1</u> 個月，查核項目： _____ 查核點2.計畫執行後 <u>3</u> 個月，查核項目： _____ 查核點3.計畫執行後 <u>6</u> 個月，查核項目： _____ 查核點4.計畫執行後 <u>10</u> 個月，查核項目： _____ 查核點5.計畫執行後 <u>15</u> 個月，查核項目： _____ 查核點6.計畫執行後 <u>21</u> 個月，查核項目： _____
原型商品開發預估 經費	_____ 元 *創新原型計畫每件計畫補助以不超過新台幣25萬元為原則 *技術增值計畫每件計畫補助以不超過新台幣150萬元為原則 *產品成長計畫每件計畫補助以不超過新台幣200萬元為原則	
該發明創作 是否已申請專利	<input type="checkbox"/> 是(專利號碼/申請號：_____) <input type="checkbox"/> 否	
該發明創作 目前狀況	<input type="checkbox"/> 已簽訂技術授權合約，廠商名稱： <input type="checkbox"/> 技術授權接洽中，廠商名稱： <input type="checkbox"/> 尚未有技術授權	
潛在廠商	<input type="checkbox"/> 有，可授權及有意願技術移轉授權之廠商(請列舉二個以上) 1. 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話：_____ 簡述廠 商洽談進度： 2. 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話：_____ 簡述廠 商洽談進度： 3. 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話：_____ 簡述廠 商洽談進度： <input type="checkbox"/> 無，目前尚無可授權及有意願技術移轉授權之廠商	
預估產品技轉金 (創新原型計畫免填)	_____ 元	

長庚大學技術產創開發計畫經費申請表

校內收件日：

校內審查編號：

主持人		單位		案號		核定計畫期程	
計畫名稱：							
計畫類型： <input type="checkbox"/> 創新原型計畫 <input type="checkbox"/> 技術增值計畫 <input type="checkbox"/> 產品成長計畫							
項 目		申請經費	核定經費	說 明			
人事費							
業 務 費	耗材、物品及雜項費用						
	其他費用						
合計							
計畫主持人簽名：_____ 日 期：_____							
以下由審查單位填寫							
審查意見摘要							
校長		產創計畫 審議委員會 主任委員		技術產創中心			

表號：294000102

經費編列原則：

- ◆人事費：技術開發所需人力費用（含各級專兼任助理及工讀生等），其編列上限不得超過總補助金額之 30%，且專兼任助理費用僅適用於「技術增值計畫」及「產品成長計畫」申請。
- ◆業務費：
 1. 耗材、物品及雜項費用：商品開發相關耗材費用。
 2. 其他費用：商品設計、產品驗證、資料檢索、問卷調查、專家諮詢費、人體試驗費、執行危險性工作所需之保險費及法定項目之特殊健康檢查費、國內差旅費等；其他郵電、影印、文具等費用。
- ◆設備費：執行計畫之原型品設備客製化開發。

長庚大學曾獲補助計畫揭露聲明書

請確實填寫近三年曾獲得校內、國科會或其他校外計畫補助，並擔任該計畫主持人的相關資料。如填報內容不實，技術合作處技術產創中心將不再受理未來任何計畫補助之申請。

以下請依實際情形，擇一勾選：

本人未曾獲得校內、國科會或其他校外計畫補助並擔任該計畫主持人，且與事實相符，否則本人願自負一切責任。

本人近三年曾獲得校內、國科會或其他校外計畫補助並擔任該計畫主持人；所提供相關計畫之內容（如下）均與事實相符，否則本人願自負一切責任。

1. 相關補助清單如下：

年份	補助單位	計畫類型	計畫題目	核定金額
(如:2024)	(如:長庚大學)	(如:創新原型計畫)		
(如:2024)	(如:國科會)	(如:專題研究計畫)		

2. 如本次欲申請計畫與已獲補助計畫相似，請說明兩計畫差異：

本次欲申請計畫題目	
已獲補助計畫題目	
兩計畫之差異	

日期： 年 月 日

立書人：_____（簽名）

長庚大學產創計畫執行同意書

立同意書人(即本計畫主持人)：_____，依「長庚大學技術產創開發作業要點」，接受補助下述產創計畫：
計畫編號：

計畫名稱：_____ (以下簡稱本計畫)

補助經費：新台幣(大寫) ____ 佰 ____ 拾 ____ 萬 ____ 仟 ____ 佰 ____ 拾元整 (NTD _____)

茲願依長庚大學有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一. 本計畫執行期間自民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日起至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止，補助項目以長庚大學產創中心審議委員會審查通過之產創計畫經費核定清單所列為準。
- 二. 本計畫之補助經費，依規定核實動支，不得移作他用。執行期滿，依報支程序，檢據核實報銷，如有結餘，應即全數繳還長庚大學。
- 三. 本計畫執行期滿兩個月內，依長庚大學技術產創開發作業要點規定繳交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」至技術產創中心。
- 四. 本計畫有關之執行期間、經費分配、人事聘任、動支核銷、變更及延期等所有實質及程序之相關事宜，應依長庚大學技術產創開發作業要點及本校其他相關法令規定辦理。
- 五. 本計畫之研發成果及智慧財產權，除另有約定外，歸屬長庚大學所有，其申請專利、技術移轉、著作授權及其他相關事宜，依長庚大學研究發展成果歸屬及運用辦法，及其他相關法令規定或雙方之約定辦理。計畫主持人於計畫執行期間中途離職者，其後續研發成果產生之收益，應另行約定繳交比例予本校。
- 六. 隨時配合長庚大學需要，提供說明及參考資料；如屬列管計畫，應依管理考核相關規定，填送管考表等資料；須配合本校參加技術推廣活動。
- 七. 計畫執行中如涉及人體試驗或採集人體檢體，主持人應依有關法令規定辦理並檢具受試驗者或接受檢體採集者承諾同意書，受試(檢)者如為限制行為能力或無行為能力人，則應取得其法定代理人之書面同意書，並經長庚醫院人體試驗委員會核准，使得進行機構人體實驗或採集檢體。實驗過程應顧及人道並尊重受試(檢)者個人權益及安全措施，如發生人體試驗或採集檢體之法律問題，均由主持人自負完全責任；如有動物實驗，亦同意遵守有關法令暨本於愛護動物之態度進行；如有進行基因重組、具危害性微生物或病毒之實驗，應遵守相關法令規定並確實做好安全防護措施。
- 八. 計畫主持人對於計畫內容及商品成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反醫藥衛生規範及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成長庚大學之權利或名譽受損者，長庚大學得依法主張權利或追究法律責任，並得要求損害賠償。
- 九. 因計畫執行購買醫事管制類用品或藥品，必須如實申請或申報。後續衍伸之稽查與盤點計畫主持人須自行負責。
- 十. 計畫主持人未經長庚大學同意，擅自對外公開歸屬於長庚大學所有之研發成果者，長庚大學得依法主張權利或追究法律責任，並得要求賠償。
- 十一. 計畫主持人如未依規定辦理計畫及經費結案時，將予以追討已核發經費。
- 十二. 計畫之主持人及參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，如有違反學術倫理之情事，長庚大學將依學術倫理案件處理原則規定辦理。
- 十三. 計畫主持人執行計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定與長庚大學之相關要求處理。
- 十四. 如因本同意書爭訟，同意以台灣桃園地方法院為第一審管轄法院。
- 十五. 本同意書一式二份，分由長庚大學技術產創中心及計畫主持人收執，以資信守。

表號：294000104

此 致

長庚大學

立同意書人（計畫主持人）：

（簽章）

戶籍地址：

身份證字號：

聯絡電話：

地 址：

中華民國 年 月 日

表號：294000104

長庚大學產創計畫執行同意書

立同意書人(即本計畫主持人)：_____，依「長庚大學技術產創開發作業要點」，接受補助下述產創計畫：
計畫編號：

計畫名稱：_____ (以下簡稱本計畫)

補助經費：新台幣(大寫) _____ 佰 _____ 拾 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾元整(NTD_____)

茲願依長庚大學有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一、本計畫執行期間自民國 ____年 ____月 ____日起至 ____年 ____月 ____日止，補助項目以長庚大學產創中心審議委員會審查通過之產創計畫經費核定清單所列為準。
- 二、本計畫之補助經費，依規定核實動支，不得移作他用。執行期滿，依報支程序，檢據核實報銷，如有結餘，應即全數繳還長庚大學。
- 三、本計畫執行期滿兩個月內，依長庚大學技術產創開發作業要點規定繳交「長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表」至技術產創中心。
- 四、本計畫有關之執行期間、經費分配、人事聘任、動支核銷、變更及延期等所有實質及程序之相關事宜，應依長庚大學技術產創開發作業要點及本校其他相關法令規定辦理。在每查核點通過後核發下筆經費前，已核發經費應核銷至少70%，如未核銷，將予以延後核發經費。
- 五、本計畫之研發成果及智慧財產權，除另有約定外，歸屬長庚大學所有，其申請專利、技術移轉、著作授權及其他相關事宜，依長庚大學研究發展成果歸屬及運用辦法，及其他相關法令規定或雙方之約定辦理。計畫主持人於計畫執行期間中途離職者，其後續研發成果產生之收益，應另行約定繳交比例予本校。
- 六、隨時配合長庚大學需要，提供說明及參考資料；如屬列管計畫，應依管理考核相關規定，填送管考表等資料；須配合進行輔導課程及本校技術推廣活動。
- 七、計畫執行中如涉及人體試驗或採集人體檢體，主持人應依有關法令規定辦理並檢具受試驗者或接受檢體採集者承諾同意書，受試(檢)者如為限制行為能力或無行為能力人，則應取得其法定代理人之書面同意書，並經長庚醫院人體試驗委員會核准，使得進行機構人體實驗或採集檢體。實驗過程應顧及人道並尊重受試(檢)者個人權益及安全措施，如發生人體試驗或採集檢體之法律問題，均由主持人自負完全責任；如有動物實驗，亦同意遵守有關法令暨本於愛護動物之態度進行；如有進行基因重組、具危害性微生物或病毒之實驗，應遵守相關法令規定並確實做好安全防護措施。
- 八、計畫主持人對於計畫內容及商品成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反醫藥衛生規範及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成長庚大學之權利或名譽受損者，長庚大學得依法主張權利或追究法律責任，並得要求損害賠償。
- 九、因計畫執行購買醫事管制類用品或藥品，必須如實申請或申報。後續衍伸之稽查與盤點計畫主持人須自行負責。
- 十、計畫主持人未經長庚大學同意，擅自對外公開歸屬於長庚大學所有之研發成果者，長庚大學得依法主張權利或追究法律責任，並得要求賠償。
- 十一、計畫主持人如未依規定辦理計畫及經費結案時，將予以追討已核發經費。
- 十二、計畫之主持人及參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，如有違反學術倫理之情事，長庚大學將依學術倫理案件處理原則規定辦理。
- 十三、計畫主持人執行計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定與長庚大學之相關要求處理。
- 十四、如因本同意書爭訟，同意以台灣桃園地方法院為第一審管轄法院。
- 十五、本同意書一式二份，分由長庚大學技術產創中心及計畫主持人收執，以資信守。

表號：294000104

此 致

長庚大學

立同意書人（計畫主持人）：

（簽章）

戶籍地址：

身分證字號：

聯絡電話：

地 址：

中 華 民 國

年

月

日

表號：294000104

長庚大學產創計畫進度檢核暨結案成果表

填表日期： 年 月 日

主持人		單位		案號		執行期間	
計畫名稱							
計畫類型	<input type="checkbox"/> 創新原型計畫 <input type="checkbox"/> 技術加值計畫 <input type="checkbox"/> 產品成長計畫						
計畫目的							
報告類型	<input type="checkbox"/> 進度檢核：查核點____，查核項目：_____（創新原型計畫免） <input type="checkbox"/> 結案成果						
計畫開發說明：							
1. 是否已完成開發項目： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 部分達成 <input type="checkbox"/> 否（未完成原因：_____）							
2. 開發進度/成果說明：（註：敬請提供實體原型照片以作為成果依據）							
3. 計畫執行遭遇之困難/差異分析：							
4. 經費執行與結算：							
		計畫核定金額	已核撥金額	已核銷金額	應繳回結餘款 (結案成果提報適用)		
人事費							
業務費	耗材、物品及雜項費用						
	其他費用						
合計							
5. 相關建議：							
計畫主持人簽名：_____ 日期：_____							

長庚大學產創計畫變更申請表 (含逾期報告處理)

日期： 年 月 日

計畫主持人		單位		計畫案號	
計畫名稱					
計畫類型	<input type="checkbox"/> 創新原型計畫 <input type="checkbox"/> 技術增值計畫 <input type="checkbox"/> 產品成長計畫				
計畫期限	自民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止				
異動項目： <input type="checkbox"/> 延期：展延至民國_____年_____月_____日如期完成結案。 <input type="checkbox"/> 變更：○主持人(新任主持人：_____ 單位：_____ 職稱：_____) ○經費 ○其他：_____					
<input type="checkbox"/> 撤銷 <input type="checkbox"/> 轉移：至 _____ (系、所、科) <input type="checkbox"/> 報告逾繳：應繳日期，民國_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 其他_____					
項目	原核定經費額(台幣元)	項目	擬變更經費額(台幣元)		
人事費		人事費			
業務費		業務費			
合計		合計			
延期/變更/撤銷/轉移/ 報告逾繳 原因說明					
校長室	會簽部門	技術產創中心經辦	計畫主持人		

「長庚大學專利申請及維護管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
規章編號 <u>2</u> 920002	規章編號 <u>0</u> 920002	依據會計室公告部門代號轉換，修正部門代號。
<p>第一條 目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為加強研究發展成果之應用推廣，協助產業界研究發展，並確保教職員工生發明、創作權益，特依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他政府各部會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法相關法規、「專利法」、「專利法施行細則」、「著作權法」及本校相關規定，訂定「長庚大學專利申請及維護管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為加強研究發展成果之應用推廣，協助產業界研究發展，並確保教職員工生發明、創作權益，特依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他政府各部會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法相關法規、「專利法」、「專利法施行細則」、「著作權法」及本校相關規定訂定「長庚大學專利申請及維護管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	條文內容部分格式及文字酌修。
<p>第二條 專利權之歸屬</p> <p>一、職務上之發明(創作)：凡本校教職員工生以本校經費、政府機關補助或委辦本校進行研發，或於任職期間利用本校及附設機構之資源進行研究，其智慧財產權為本校所有。有關專利申請、維護及權益分配等事項，均應依本辦法辦理；如另有合約規範或法律規定者，從其規定。</p> <p>二、非職務上之發明(創作)：凡非屬前項之情事所獲致之研發成果，且未利用本校資源、既有技術或上班時間，其智慧財</p>	<p>第二條 專利權之歸屬</p> <p>一、職務上之發明(創作)，凡本校教職員工生以本校經費、政府機關補助或委辦本校進行研發，或於任職期間利用本校及附設機構之資源進行研究，其智慧財產權為本校所有。有關專利申請、維護、權益分配等事項均須依本辦法辦理，另有合約規範或法律規定者，從其規定。</p> <p>二、非職務上之發明(創作)，凡非屬前項之情事所獲致之研發成果，該成果無利用本校資源、既有技術或上班時間，其權</p>	條文內容部分格式及文字酌修。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>產</u>權歸個人所有，應以書面簽請所屬單位主管認可，<u>並</u>提交「研發成果評量委員會」審議，再送校長核定。<u>經核定通過者</u>，該研發成果歸屬個人；審議未通過者，發明（創作）人得循本校教職員工生申訴規定<u>提出</u>申訴。</p>	<p><u>利</u>歸屬於個人所有者，應以書面簽請所屬<u>系所或</u>單位主管認可並提交「研發成果評量委員會」審議再送校長核定通過<u>後</u>，<u>則</u>該研發成果歸屬個人。審議未通過者，發明（創作）人得循本校教職員工生申訴規定申訴之。</p>	
<p>第四條 技術審查 技轉中心依專利申請個案之專業領域，<u>遴選校內外委員二至三人</u>，以書面方式<u>進行</u>審查，<u>並</u>依審查結果辦理結案或提交「研發成果評量委員會」複審。</p>	<p>第四條 技術審查 技轉中心依專利申請個案的專業領域遴選校內<u>或校外</u>二至三位委員，以書面方式審查。<u>依</u>審查結果辦理結案或提交「研發成果評量委員會」複審。</p>	<p>條文內容部分文字酌修。</p>
<p>第五條 研發成果評量委員會 一、為促進本校研發成果之管理與推廣應用，成立「研發成果評量委員會」。<u>該委員會設</u>主任委員一人，由技合長兼任；<u>置執行秘書一人，由技轉中心主任兼任；其餘</u>委員五至十二人，由校長聘請校內適當人員擔任。<u>委員為無給職</u>，任期二年，得連任。</p> <p><u>二</u>、「研發成果評量委員會」得視業務需要，以集會或書面審查方式<u>進行</u>審查，委員對<u>涉及</u>利害關係之案件應迴避。</p> <p><u>三</u>、「研發成果評量委員會」其職權如下： (一)專利及技術移轉政策之審</p>	<p>第五條 研發成果評量委員會 一、為促進本校之研發成果管理與推廣應用，成立「研發成果評量委員會」，<u>置</u>主任委員一人，由技合長兼任之，委員<u>五人</u>至十二人，由校長聘請校內適當人員擔任，任期二年，得連任。</p> <p><u>二</u>、「研發成果評量委員會」<u>置</u>執行秘書一人，由技轉中心主任兼任，必要時得增置副執行秘書一人。</p> <p><u>三</u>、「研發成果評量委員會」得視業務需要，<u>審查方式得</u>以集會或<u>以書面</u>審查方式<u>執行之</u>，委員對<u>有</u>利害關係之案件應迴避。</p> <p><u>四</u>、「研發成果評量委員會」其職權如下： (一)專利及技術移轉政策之</p>	<p>一、條文內容部分文字酌修。 二、本條第二項刪除，因現行實務無設副執行秘書。 三、原第三項、第四項及第五項進行項次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>議。</p> <p>(二)研發成果專利提案及申請各國智慧財產局各階段程序審查。</p> <p>(三)研發成果價額之審議。</p> <p>(四)專利讓與及放棄維護案件審查。</p> <p>(五)技術移轉合約及相關智財合約審查。</p> <p>(六)技術移轉利益迴避、利益揭露及揭露方式審議。</p> <p>(七)非職務上發明、爭議性及特殊性案件之審議。</p> <p>(八)其他與研發成果運用及推廣有關之重要事項審議。</p> <p><u>四</u>、「研發成果評量委員會」召開會議應有二分之一以上委員出席，方得召開；超過出席人數二分之一以上同意，方得議決。</p>	<p>審議。</p> <p>(二)研發成果專利提案及申請各國智慧財產局各階段程序審查。</p> <p>(三)研發成果價額之審議。</p> <p>(四)專利讓與及放棄維護案件審查。</p> <p>(五)技術移轉合約及相關智財合約審查。</p> <p>(六)技術移轉利益迴避、利益揭露及揭露方式審議。</p> <p>(七)非職務上發明、爭議性及特殊性案件之審議。</p> <p>(八)其他與研發成果運用及推廣有關之重要事項審議。</p> <p><u>五</u>、「研發成果評量委員會」召開會議應有全體委員二分之一以上委員出席方得召開，應超過出席人數二分之一以上同意方得議決。</p>	
<p>第六條 專利申請程序</p> <p>一、發明(創作)人向本校提出專利申請案，應檢具下列文件送交技轉中心辦理：</p> <p>(一)長庚大學專利申請書(表號：<u>292000201</u>)。</p> <p>(二)長庚大學專利申請案自我評估表(表號：<u>292000202</u>)。</p> <p>(三)申請權證明書(表號：<u>292000203</u>)。</p> <p>(四)長庚大學專利申請相關費用自付比率同意書(表號：<u>292000204</u>)。</p> <p>(五)長庚大學專利審查案審查委員推薦表(表號：<u>292000205</u>)。</p>	<p>第六條 專利申請程序</p> <p>一、發明(創作)人向本校提出專利申請案，應檢具下列文件送交技轉中心辦理：</p> <p>(一)長庚大學專利申請書(表號：<u>092000201</u>)。</p> <p>(二)長庚大學專利申請案自我評估表(表號：<u>092000202</u>)。</p> <p>(三)申請權證明書(表號：<u>092000203</u>)。</p> <p>(四)長庚大學專利申請相關費用自付比率同意書(表號：<u>092000204</u>)。</p> <p>(五)長庚大學專利審查案審查委員推薦表(表號：<u>092000205</u>)。</p>	<p>一、本條第一項依據會計室公告部門代號轉換，修正表單表號，其中，表單292000201第1頁新增發明創作對應之聯合國永續發展目標SDGs勾選欄位，讓發明人於申請階段即能標註發明與SDGs的對應性。</p> <p>二、本條第四項國外審查會議召開係依專利提案情形不定期召開會</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、經技轉中心<u>確認</u>之專利申請案，即進行技術審查。</p> <p>三、申請國內專利案，於技術審查通過後，應經「研發成果評量委員會」以書面<u>方式</u>複審。</p> <p>四、申請國外專利案，通過技術審查或依第八條規定辦理先行申請者，發明<u>(創作)</u>人皆須於「研發成果評量委員會」列席報告，經審議通過，方得申請。國外專利審查會議<u>由</u>技轉中心<u>召開</u>，每學期至少一次，必要時得視情況召開臨時會議。</p> <p>五、經「研發成果評量委員會」複審通過之專利案，其發明<u>(創作)</u>人應配合完成必要之申請手續。</p> <p>六、<u>經</u>「研發成果評量委員會」<u>複審</u>通過之專利案，應由技轉中心洽發明<u>(創作)</u>主要申請人，<u>選擇</u>本校已簽約之專利事務所，辦理專利申請之後續作業。</p> <p>七、專利申請案經政府專責機關核駁審定不予專利者，發明<u>(創作)</u>人如提出再審查申請，應經「研發成果評量委員會」審議通過，始得進行再審查程序。</p>	<p>二、經技轉中心確認專利申請案，即進行技術審查。</p> <p>三、申請國內專利案於技術審查通過後，應經「研發成果評量委員會」以書面複審。</p> <p>四、申請國外專利案通過技術審查，或依第八條規定辦理先行申請者，發明<u>(創作)</u>人皆須於「研發成果評量委員會」中列席報告，經審議通過，方得申請。國外專利審查會議，<u>技轉中心於每季召開</u>一次，必要時得視情況<u>不定期</u>召開臨時會議。</p> <p>五、經「研發成果評量委員會」複審通過之專利案，其發明<u>(創作)</u>人應配合完成必要之申請手續。</p> <p>六、「研發成果評量委員會」通過之專利案件，應由技轉中心洽發明<u>(創作)</u>主要申請人選擇與本校已簽約之專利事務所，辦理專利申請之後續作業。</p> <p>七、專利申請案經政府專責機關核駁審定不予專利者，發明<u>(創作)</u>人如提出再審查申請，應經「研發成果評量委員會」審議通過，始得進行再審查程序。</p>	<p>議。</p> <p>三、條文內容部分格式及文字酌修。</p>
<p>第七條 專利申請相關費用 專利申請經本校「研發成果評量委員會」審議通過者，申請專利所衍生之申請費、修正、補充、核駁、申復、答辯、再審查及其他必要費用，發明<u>(創作)</u>人與本校費用分攤比例如下：</p>	<p>第七條 專利申請相關費用 專利申請經本校「研發成果評量委員會」審議通過者，申請專利所衍生之申請費、修正、補充、核駁、申復、答辯、再審查及其他必要費用，發明<u>(創作)</u>人與本校費用分攤比例如下：</p>	<p>條文內容部分格式及文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>一、屬國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 10%，本校分攤 90%。</p> <p>二、非屬國科會計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 20%，本校分攤 80%。</p> <p>三、新型與設計專利案費用，發明(創作)人分攤 40%，本校分攤 60%。</p>	<p>一、屬國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 10%，本校分攤 90%。</p> <p>二、非屬國科會計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 20%，本校分攤 80%。</p> <p>三、發明(創作)人研發成果之新型與設計專利案費用，發明(創作)人分攤 40%，本校分攤 60%。</p>	
<p>第八條 專利先行申請發明(創作)人因時效因素先行申請專利者，需以本校名義並委辦本校合約事務所提出申請專利。於收到智慧財產局申請官文後半年內，發明(創作)人應填具「長庚大學專利時效先行申請表(表號：292000206)」，說明其急迫性理由(如參展、已進行技術移轉談判、申請公部門相關創業計畫等)，並檢附相關證明文件，且由發明人先行自付申請專利費用全額。於「研發成果評量委員會」審議通過後，得依本辦法第七條規定辦理退費或分攤專利費用；如審議未通過，接管前發生之費用由發明人自付全額。</p> <p>經「研發成果評量委員會」審議未通過之專利申請案，發明(創作)人得以本校名義，並委辦本校合約事務所提出申請。如獲主管機關核准審定，發明(創作)人應於收到專利證書後，填</p>	<p>第八條 專利先行申請發明(創作)人因時效因素先行申請專利者，需以本校名義及委辦本校合約事務所提出申請專利，於收到智慧財產局申請官文後半年內，發明(創作)人應填具長庚大學專利時效先行申請表(表號：092000206)，同時說明其急迫性理由(如參展、已進行技術移轉談判、申請公部門相關創業計畫等)，並檢附相關證明文件，發明人須先行自付申請專利費用全額，於「研發成果評量委員會」審議通過後，依本辦法第七條規定辦理退費或分攤專利費用；經審議未通過者，接管前發生之費用由發明人自付全額。</p> <p>「研發成果評量委員會」審議未通過之專利申請案，發明(創作)人得以本校名義及委辦本校合約事務所提出申請，如獲主管機關核准審定，需於收到</p>	<p>一、條文內容部分格式及文字酌修。</p> <p>二、依據會計室公告部門代號轉換，修正部門代號，其中，表單 292000206 及 292000207 第 1 頁新增發明創作對應之聯合國永續發展目標 SDGs 勾選欄位，讓發明人於申請階段即能標註發明與 SDGs 的對應性。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>具「長庚大學專利退費申請表（表號：<u>292000207</u>）」，並檢附相關證明文件送交技轉中心。經「研發成果評量委員會」審議通過轉由本校接管後，始得依本辦法第七條規定辦理退費。</p>	<p>專利證書後，填具長庚大學專利退費申請表（表號：<u>092000207</u>），並檢附相關證明文件送交技轉中心，經「研發成果評量委員會」審議通過轉由本校接管後，始得依本辦法第七條規定辦理退費。</p>	
<p>第九條 權利與義務</p> <p>一、專利授權之權益收入(含技術移轉之權利金與衍生利益金)，依據「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」<u>第六條第一項比例</u>分配。</p> <p>二、發明(創作)人應確實保管與發明有關之研究紀錄，以利查證，並應負保密義務。</p> <p>三、發明(創作)人應保證其所完成之發明，絕無侵害他人智慧財產或竊取他人業務機密。</p> <p>四、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(創作)人有義務協助進行所有必要之防禦程序，俾以確保<u>相</u>關權益。前述專利權遭他人侵害時，發明(創作)人應協助進行所有必要措施，以確保本校及利害關係人之合法權益。</p> <p>五、發明(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，或經他人提起訴訟及請求賠償時，該發明(創作)人應負責賠償一切損失，並承擔一切法律責任。</p>	<p>第九條 權利與義務</p> <p>一、專利授權之權益收入(含技術移轉之權利金與衍生利益金)，依據「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」<u>第七條比率</u>分配。</p> <p>二、發明(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。</p> <p>三、發明(創作)人應保證其所完成之發明，絕無侵害他人智慧財產、或竊取他人業務機密。</p> <p>四、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(創作)人有義務協助進行所有必要之防禦程序，俾以確保<u>有</u>關權益。前述專利權遭他人侵害時，發明(創作)人應協助進行所有必要措施，以確保本校及利害關係人之合法權益。</p> <p>五、發明(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(創作)人應負責賠償一切損失，並承擔一切法律責任。</p>	<p>條文內容部分格式及文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六、專利案件審查委員及業務承辦相關人員<u>應</u>對該專利案件負保密責任。</p>	<p>六、專利案件審查委員及業務承辦相關人員對該專利案件<u>應</u>負保密責任。</p>	
<p>第十條 專利權之維護</p> <p>一、專利申請案經「研發成果評量委員會」審議通過者，相關維護費用，發明(創作)人與本校費用分攤比<u>例如下</u>：</p> <p>(一)屬國科會計畫研發成果之發明專利案，國內專利案<u>之</u>領證及領證後五年<u>之</u>維護費用，國外專利案至政府專責機關規定之第二階段維護費用，<u>均由</u>本校全額負擔。</p> <p>(二)非屬國科會計畫研發成果之發明專利案，國內專利案之領證費與第一至三年<u>之</u>維護費用，國外專利<u>案</u>領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明(創作)人分攤 20%，本校分攤 80%。</p> <p>(三)新型與設計專利案，國內專利案之領證費與第一至三年<u>之</u>維護費用，國外專利領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明(創作)人分攤 40%，本校分攤 60%。</p> <p>二、本校之專利案<u>經推廣一定合理期間後，並於負擔維護期限屆滿前，應由技轉中心定期盤點，通知發明(創作)人評估是否具有授權使用或技術服務之效益。無效益者，應循內部程序辦理專利讓與之評估，並公</u></p>	<p>第十條 專利權之維護</p> <p>一、專利申請案經「研發成果評量委員會」審議通過者，相關維護費用，發明(創作)人與本校費用分攤比<u>率依下列規定</u>：</p> <p>(一)屬國科會計畫研發成果之發明專利案，國內專利案領證及領證後五年維護費用，國外專利案至政府專責機關規定之第二階段維護費用，本校全額負擔。</p> <p>(二)非屬國科會計畫研發成果之發明專利案，國內專利案之領證費與第一至三年維護費用，國外專利領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明(創作)人分攤 20%，本校分攤 80%。</p> <p>(三)新型與設計專利案，國內專利案之領證費與第一至三年維護費用，國外專利領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明(創作)人分攤 40%，本校分攤 60%。</p> <p>二、本校之專利案於負擔維護期限屆滿前，由技轉中心定期盤點通知發明(創作)人<u>維護意願</u>，經「研發成果評量委員會」審議通過繼續維護者，依前項第(二)款規定分攤費用。</p>	<p>一、依國科會讓與及終止維護通案授權期末查核輔導意見修正。</p> <p>二、完善專利終止維護流程，於審議專利是否續維護前，應先辦理授權使用或技術服務效益評估及研發成果讓與相關評估；經公告逾 3 個月無人請求讓與，且審議決議不予維護者，始得辦理向資助機關報請終止維護程序。</p> <p>三、條文內容部分格式及文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>告讓與至少三個月，逾三個月無人請求讓與者</u>，經「研發成果評量委員會」審議通過繼續維護者，<u>其維護費用</u>依前項第<u>(二)</u>款規定分攤。</p> <p>三、經「研發成果評量委員會」審議未通過繼續維護之專利，依下列規定辦理：</p> <p>(一)本校不予負擔維護專利費用者，原發明(創作)人得<u>自行</u>繼續維護，<u>惟</u>專利權人仍為本校，<u>且</u>維護費由發明(創作)人全額負擔。該專利<u>如</u>屬任職期間職務上之發明，<u>後續授權之相關作業仍</u>由技轉中心辦理，回饋本校之授權金額，以本校<u>原</u>負擔之專利費用<u>總</u>額為上限。</p> <p>(二)<u>發明人無意願繼續維護</u>之專利案，<u>經報</u>資助機關同意後，終止繳納年費等相關維護費用。</p> <p>(三)未經資助機關同意終止繳納年費等相關維護費用之專利案，所需繳納專利相關維護費用，發明<u>(創作)</u>人分攤80%，本校分攤20%，專利相關作業仍由本校技轉中心辦理。</p> <p>四、本校之專利案讓與第三人，應經「研發成果評量委員會」審議通過，並經資助機關同意。</p>	<p>三、經「研發成果評量委員會」審議未通過繼續維護之專利，依下列規定辦理：</p> <p>(一)本校不予負擔維護專利費用，原發明(創作)人得繼續維護，專利權人仍為本校，維護費由發明(創作)人全額負擔。該專利屬任職期間職務上之發明，<u>應</u>由技轉中心辦理後續授權之相關作業，回饋本校之授權金額，以本校負擔專利費用之<u>全部</u>金額為上限。</p> <p>(二)<u>公告至少滿三個月之無人受讓</u>之專利案<u>提送</u>「<u>研發成果評量委員會</u>」<u>進行最終審查</u>，<u>經同意後始得</u>經資助機關同意終止繳納年費等相關維護費用。</p> <p>(三)未經資助機關同意終止繳納年費等相關維護費用之專利案，所需繳納專利相關維護費用，發明<u>(創作)</u>人分攤80%，本校分攤20%，專利相關作業仍由本校技轉中心辦理。</p> <p>四、本校之專利案讓與第三人，應經「研發成果評量委員會」審議通過，並經資助機關同意。</p>	
<p>第十一條 發明(創作)人費用繳納</p>	<p>第十一條 發明(創作)人費用繳納</p>	<p>條文內容部分文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>發明(創作)人如有負擔專利相關費用，技轉中心於收到合約事務所之請款單據及相關證明後，<u>應</u>通知專利主要(創作)人<u>於期限內</u>繳交其<u>應</u>負擔之全額。而主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之<u>分攤</u>金額分配，<u>則</u>由發明(創作)人自行協調。</p> <p>本校專利成果如與校外單位約定智財合約或相關智財條款共有<u>、</u>或政府補助機關依計畫約定全額負擔<u>、</u>或本校與資助單位共同負擔<u>、</u>或技術移轉合約<u>另有</u>約定者，則依約定比例負擔；本校應負擔之專利費用比例<u>、</u>再依本辦法第七條與第十條規定<u>、</u>與發明(創作)人分攤專利費用。</p>	<p>發明(創作)人如有負擔專利相關費用，技轉中心於收到合約事務所之請款單據及相關證明後，通知專利主要發明(創作)人繳交其負擔<u>比率</u>之全額，<u>且</u><u>於期限內辦妥繳款相關作業</u>；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之<u>負擔</u>金額分配，由發明(創作)人自行協調之。</p> <p>本校專利成果如與校外單位約定智財合約或相關智財條款<u>約定</u>共有<u>、</u>或政府補助機關依計畫約定全額負擔或本校與資助單位共同負擔<u>、</u>或技術移轉合約約定<u>等</u>，則依約定比例負擔，本校應負擔之專利費用比例再依本辦法第七條與第十條規定與發明(創作)人分攤專利費用。</p>	
<p>第十二條 <u>專利補助費用</u></p> <p>本校依規定向資助機關申請補助專利相關費用或補助計畫獲准後，其所申請之補助費用，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。</p>	<p>第十二條</p> <p>本校依規定向資助機關申請補助專利相關費用或<u>專利</u>補助計畫獲准後，其所申請之補助費用，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。</p>	<p>加入條文標題及文字酌修。</p>
<p>第十四條 <u>附則</u></p> <p>本辦法未盡事宜，悉依「專利法」<u>、</u>「專利法施行細則」及相關規定辦理。</p>	<p>第十四條</p> <p>本辦法未盡事宜，悉依「專利法」<u>及</u>「專利法施行細則」及相關規</p>	<p>加入條文標題及文字酌修。</p>
<p>第十五條 <u>施行與修正</u></p> <p>本辦法經行政會議通過，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十五條</p> <p>本辦法經行政會議通過，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>依「長庚大學規章作業管理辦法」第十一條，配合文字酌修。</p>

長庚大學專利申請及維護管理辦法

訂定部門: 技轉中心

中華民國 90 年 12 月 20 日訂定

中華民國 114 年 11 月 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

90年12月20日行政會議通過訂定
93年03月04日行政會議通過修正
94年04月08日行政會議通過修正
94年06月19日行政會議通過修正
101年01月12日行政會議通過修正
103年09月25日行政會議通過修正
105年09月22日行政會議通過修正
107年04月12日行政會議通過修正
107年11月15日行政會議通過修正
109年11月19日行政會議通過修正
111年09月20日行政會議通過修正
114年11月 日行政會議通過修正

目錄

第一條	目的	1
第二條	專利權之歸屬	1
第三條	專利權之管理	1
第四條	技術審查	2
第五條	研發成果評量委員會	2
第六條	專利申請程序	2
第七條	專利申請相關費用	3
第八條	專利先行申請	3
第九條	權利與義務	4
第十條	專利權之維護	4
第十一條	發明（創作）人費用繳納	5
第十二條	專利補助費用	5
第十三條	專利定期盤點及公告	5
第十四條	<u>附則</u>	5
第十五條	<u>施行與修正</u>	6

長庚大學專利申請及維護管理辦法

90年12月20日行政會議通過訂定
93年03月04日行政會議通過修正
94年04月08日行政會議通過修正
97年06月19日行政會議通過修正
101年01月12日行政會議通過修正
103年09月25日行政會議通過修正
105年09月22日行政會議通過修正
107年04月12日行政會議通過修正
107年11月15日行政會議通過修正
109年11月19日行政會議通過修正
111年09月20日行政會議通過修正
114年11月00日行政會議通過修正

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為加強研究發展成果之應用推廣，協助產業界研究發展，並確保教職員工生發明、創作權益，特依據「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他政府各部會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法相關法規、「專利法」、「專利法施行細則」、「著作權法」及本校相關規定，訂定「長庚大學專利申請及維護管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 專利權之歸屬

- 一、職務上之發明（創作）：凡本校教職員工生以本校經費、政府機關補助或委辦本校進行研發，或於任職期間利用本校資源進行研究，其智慧財產權為本校所有。有關專利申請、維護及權益分配等事項，均應依本辦法辦理；如另有合約規範或法律規定者，從其規定。
- 二、非職務上之發明（創作）：凡非屬前項之情事所獲致之研發成果，且未利用本校資源、既有技術或上班時間，其智慧財產權歸個人所有，應以書面簽請所屬單位主管認可，並提交「研發成果評量委員會」審議，再送校長核定。經核定通過者，該研發成果歸屬個人；審議未通過者，發明（創作）人得循本校教職員工生申訴規定提出申訴。

第三條 專利權之管理

凡歸屬於本校之研發成果，由技術合作處技術移轉中心（以下簡稱「技轉中心」）統籌管理與推廣。

第四條 技術審查

技轉中心依專利申請個案之專業領域，遴選校內外委員二至三人，以書面方式進行審查，並依審查結果辦理結案或提交「研發成果評量委員會」複審。

第五條 研發成果評量委員會

一、為促進本校研發成果之管理與推廣應用，成立「研發成果評量委員會」。該委員會設主任委員一人，由技合長兼任；置執行秘書一人，由技轉中心主任兼任；其餘委員五至十二人，由校長聘請校內適當人員擔任。委員為無給職，任期二年，得連任。

二、「研發成果評量委員會」得視業務需要，以集會或以書面審查方式進行審查，委員對涉及利害關係之案件應迴避。

三、「研發成果評量委員會」其職權如下：

（一）專利及技術移轉政策之審議。

（二）研發成果專利提案及申請各國智慧財產局各階段程序審查。

（三）研發成果價額之審議。

（四）專利讓與及放棄維護案件審查。

（五）技術移轉合約及相關智財合約審查。

（六）技術移轉利益迴避、利益揭露及揭露方式審議。

（七）非職務上發明、爭議性及特殊性案件之審議。

（八）其他與研發成果運用及推廣有關之重要事項審議。

四、「研發成果評量委員會」召開會議應有二分之一以上委員出席，方得召開；超過出席人數二分之一以上同意，方得議決。

第六條 專利申請程序

一、發明（創作）人向本校提出專利申請案，應檢具下列文件送交技轉中心辦理：

（一）長庚大學專利申請書（表號：292000201）。

（二）長庚大學專利申請案自我評估表（表號：292000202）。

（三）申請權證明書（表號：292000203）。

（四）長庚大學專利申請相關費用自付比率同意書（表號：292000204）。

(五)長庚大學專利審查案審查委員推薦表(表號：292000205)。

- 二、經技轉中心確認之專利申請案，即進行技術審查。
- 三、申請國內專利案，於技術審查通過後，應經「研發成果評量委員會」以書面方式複審。
- 四、申請國外專利案，通過技術審查或依第八條規定辦理先行申請者，發明(創作)人皆須於「研發成果評量委員會」列席報告，經審議通過，方得申請。國外專利審查會議由技轉中心召開，每學期至少一次，必要時得視情況召開臨時會議。
- 五、經「研發成果評量委員會」複審通過之專利案，其發明(創作)人應配合完成必要之申請手續。
- 六、經「研發成果評量委員會」複審通過之專利案，應由技轉中心洽發明(創作)主要申請人，選擇本校已簽約之專利事務所，辦理專利申請之後續作業。
- 七、專利申請案經政府專責機關核駁審定不予專利者，發明(創作)人如提出再審查申請，應經「研發成果評量委員會」審議通過，始得進行再審查程序。

第七條 專利申請相關費用

專利申請經本校「研發成果評量委員會」審議通過者，申請專利所衍生之申請費、修正、補充、核駁、申復、答辯、再審查及其他必要費用，發明(創作)人與本校費用分攤比例如下：

- 一、屬國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 10%，本校分攤 90%。
- 二、非屬國科會計畫研發成果之發明專利案費用，發明(創作)人分攤 20%，本校分攤 80%。
- 三、新型與設計專利案費用，發明(創作)人分攤 40%，本校分攤 60%。

第八條 專利先行申請

發明(創作)人因時效因素先行申請專利者，需以本校名義並委辦本校合約事務所提出申請專利。於收到智慧財產局申請官文後半年內，發明(創作)人應填具「長庚大學專利時效先行申請表(表號：292000206)」，說明其急迫性理由(如參展、已進行技術移轉談判、申請公部門相關創業計畫等)，並檢附相關證明文件，且由發明人先行自付申請專利費用全額。於「研發成果評量委員會」審議通過後，得依本辦法第七條規定辦理退費或分攤專利費用；如審議未通過，接管前發生之費用由發明人自付全額。

經「研發成果評量委員會」審議未通過之專利申請案，發明（創作）人得以本校名義，並委辦本校合約事務所提出申請。如獲主管機關核准審定，發明（創作）人應於收到專利證書後，填具「長庚大學專利退費申請表（表號：292000207）」，並檢附相關證明文件送交技轉中心。經「研發成果評量委員會」審議通過轉由本校接管後，始得依本辦法第七條規定辦理退費。

第九條 權利與義務

- 一、專利授權之權益收入（含技術移轉之權利金與衍生利益金），依據「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第六條第一項比例分配。
- 二、發明（創作）人應確實保管與發明有關之研究紀錄，以利查證，並應負保密義務。
- 三、發明（創作）人應保證其所完成之發明，絕無侵害他人智慧財產或竊取他人業務機密。
- 四、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（創作）人有義務協助進行所有必要之防禦程序，俾以確保相關權益。前述專利權遭他人侵害時，發明（創作）人應協助進行所有必要措施，以確保本校及利害關係人之合法權益。
- 五、發明（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，或經他人提起訴訟及請求賠償時，該發明（創作）人應負責賠償一切損失，並承擔一切法律責任。
- 六、專利案件審查委員及業務承辦相關人員應對該專利案件負保密責任。

第十條 專利權之維護

- 一、專利申請案經「研發成果評量委員會」審議通過者，相關維護費用，發明（創作）人與本校費用分攤比例如下：
 - （一）屬國科會計畫研發成果之發明專利案，國內專利案之領證及領證後五年之維護費用，國外專利案至政府專責機關規定之第二階段維護費用，均由本校全額負擔。
 - （二）非屬國科會計畫研發成果之發明專利案，國內專利案之領證費與第一至三年之維護費用，國外專利案領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明（創作）人分攤20%，本校分攤80%。
 - （三）新型與設計專利案，國內專利案之領證費與第一至三年之維護費用，國外專利領證費與政府專責機關規定之第一階段維護費用，發明（創作）人分攤40%，本校分攤60%。

- 二、本校之專利案經推廣一定合理期間後，並於負擔維護期限屆滿前，應由技轉中心定期盤點，通知發明（創作）人評估是否具有授權使用或技術服務之效益。無效益者，應循內部程序辦理專利讓與之評估，並公告讓與至少三個月，逾三個月無人請求讓與者，經「研發成果評量委員會」審議通過繼續維護者，其維護費用依前項第（二）款規定分攤。
- 三、經「研發成果評量委員會」審議未通過繼續維護之專利，依下列規定辦理：
- （一）本校不予負擔維護專利費用者，原發明（創作）人得自行繼續維護，惟專利權人仍為本校，且維護費由發明（創作）人全額負擔。該專利如屬任職期間職務上之發明，後續授權之相關作業仍由技轉中心辦理，回饋本校之授權金額，以本校原負擔之專利費用總額為上限。
- （二）發明人無意願繼續維護之專利案，經報資助機關同意後，終止繳納年費等相關維護費用。
- （三）未經資助機關同意終止繳納年費等相關維護費用之專利案，所需繳納專利相關維護費用，發明（創作）人分攤80%，本校分攤20%，專利相關作業仍由本校技轉中心辦理。
- 四、本校之專利案讓與第三人，應經「研發成果評量委員會」審議通過，並經資助機關同意。

第十一條 發明（創作）人費用繳納

發明（創作）人如有負擔專利相關費用，技轉中心於收到合約事務所之請款單據及相關證明後，應通知專利主要（創作）人於期限內繳交其應負擔之全額。而主要發明（創作）人與共同發明（創作）人間之分攤金額分配，則由發明（創作）人自行協調。

本校專利成果如與校外單位約定智財合約或相關智財條款共有，或政府補助機關依計畫約定全額負擔，或本校與資助單位共同負擔，或技術移轉合約另有約定者，則依約定比例負擔；本校應負擔之專利費用比例，再依本辦法第七條與第十條規定，與發明（創作）人分攤專利費用。

第十二條 專利補助費用

本校依規定向資助機關申請補助專利相關費用或補助計畫獲准後，其所申請之補助費用，由本校運用於研發成果管理維護及推廣。

第十三條 專利定期盤點及公告

技轉中心應定期每半年盤點專利成果及公告。

第十四條 附則

本辦法未盡事宜，悉依「專利法」、「專利法施行細則」及相關規定辦理。

第十五條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

長庚大學專利申請書

校內收件日：

校內審查編號：

一、基本資料

發明創作名稱 (中英文必須填寫)	中 文		
	英 文		
	共_____位發明人 本提案專利成果校方績效歸屬系所_____ 本提案專利成果共掛申請權人機構_____		
提案聯絡人	姓 名		聯絡方式 電話/分機： 手機：
	服務單位/ 系所或科別		職 稱
	E-mail		
檢附資料 (必要)	1. 長庚大學專利申請書(表號:092000201)乙份/電子檔請 mail 到技轉中心：張廷甄組員sala.chang@mail.cgu.edu.tw(分機 3201)。 2. 長庚大學專利申請案自我評估表 1 份(表號:292000202)。 3. 申請權證明書 1 份(表號:092000203)。 4. 長庚大學專利申請相關費用自付比率同意書 1 份(表號:292000204)。 5. 長庚大學專利審查案審查委員推薦表 1 份(表號:292000205)。 6. 完成國科會 STRIKE 網站登錄研發成果基本資料 (含非國科會成果)。		
檢附文件 (依個案情形檢附)	<input type="checkbox"/> 學術研究報告 (如計畫結案報告、論文)。 <input type="checkbox"/> 該內容已發表之論文 (發表日期：____年____月____日)。 <input type="checkbox"/> 本計畫是否已申請其他專利 (日期：____年____月____日)。 (申請案名稱：_____) <input type="checkbox"/> 若為國科會計畫或長庚醫院計畫，請檢附計畫核定清單。 <input type="checkbox"/> 若為非國科會計畫 (如產學合作計畫、建教合作計畫或其他計畫)，請檢附計畫合約書影本或計畫核定經費公文影本等證明文件。 <input type="checkbox"/> 若為非職務上之發明，請檢附「非職務性研發成果申請書」。 <input type="checkbox"/> 若曾經發表，請檢附發表文件。 <input type="checkbox"/> 申請書中所使用之圖、表、圖片、照片。 (請將每一張圖以最佳狀態列印於 A4 紙上，圖的部分至少有半張 A4 大小，並標示編號及說明，以便做後續整理與掃描工作。請以高解析黑白顯示。) <input type="checkbox"/> 其他_____。		
發明創作對應之 聯合國永續發展 目標 (SDGs)	請勾選對應目標 (可複選) <input type="checkbox"/> SDGs 1：消除貧窮 <input type="checkbox"/> SDGs 2：消除飢餓 <input type="checkbox"/> SDGs 3：良好健康和福祉 <input type="checkbox"/> SDGs 4：優質教育 <input type="checkbox"/> SDGs 5：性別平等 <input type="checkbox"/> SDGs 6：乾淨水與衛生 <input type="checkbox"/> SDGs 7：可負擔的潔淨能源 <input type="checkbox"/> SDGs 8：尊嚴就業與經濟發展 <input type="checkbox"/> SDGs 9：產業創新與基礎建設 <input type="checkbox"/> SDGs 10：減少不平等 <input type="checkbox"/> SDGs 11：永續城市與社區 <input type="checkbox"/> SDGs 12：負責任的消費與生產 <input type="checkbox"/> SDGs 13：氣候行動 <input type="checkbox"/> SDGs 14：保育海洋生態 <input type="checkbox"/> SDGs 15：保育陸域生態 <input type="checkbox"/> SDGs 16：和平正義與有力的制度 <input type="checkbox"/> SDGs 17：夥伴關係 <input type="checkbox"/> 其他：皆無相關		

發明人代表人：_____ (簽名或蓋章) 單位主管：_____ (簽名或蓋章)

申請日期：____年____月____日

二、申請說明

本發明所屬合作 計畫	計畫經費 補助來源	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請勾選下列選項 <input type="checkbox"/> 國科會（處別：_____） <input type="checkbox"/> 衛生署 <input type="checkbox"/> 農委會 <input type="checkbox"/> 經濟部 <input type="checkbox"/> 中醫藥委員會 <input type="checkbox"/> 本校計畫 <input type="checkbox"/> 其他補助單位：_____ <input type="checkbox"/> 非職務上之發明 <input type="checkbox"/> 需增列其他單位共掛專利申請權人： 單位名稱：_____		
	計畫名稱			
	計畫主持人	計畫主持人已確認本專利為本計畫成果。 計畫主持人簽名/日期：		
	計畫編號		執行期間	
	計畫與本提案專利內容 關聯性說明			
本發明非屬合作 計畫貢獻說明	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請勾選下列選項 <input type="checkbox"/> 利用本校資源，自行研發 <input type="checkbox"/> 非職務上之發明 <input type="checkbox"/> 校外合作單位名稱：_____，貢獻說明_____ <input type="checkbox"/> 校外人力，貢獻說明：_____ <input type="checkbox"/> 校外執行地點：_____，貢獻說明_____ <input type="checkbox"/> 校外設備使用：_____，貢獻說明_____ <input type="checkbox"/> 其他參與發明貢獻說明：_____ _____			
	<input type="checkbox"/> 需增列其他單位共掛專利申請權人： 單位名稱：_____			
註 2：注意 (1) 共同發明人有非本校教職員工生及非本校專任人員請檢附『長庚大學發明人研發成果聲明書 292000209』及『委託長庚大學代辦專利申請授權書 292000210』。 (2) 非職務上之發明請檢附『長庚大學教職員工生非職務性研發成果申請書 292000211』。 (3) 增列專利申請權人請附『新增申請權人申請表 292000208』。				

<p>申請專利類別 (註2)</p>	<p><input type="checkbox"/> 發明(Invention) <input type="checkbox"/> 新型(New model) <input type="checkbox"/> 設計(Design)</p> <p>註3：專利類別定義： (1)發明，指利用自然法則之技術思想之創作；(2)新型，指利用自然法則之技術思想，對物品之形狀、構造或裝置之創作；(3)設計，指對物品之形狀、花紋、色彩或其結合，透過視覺訴求之創作。</p>	
<p>申請國家及理由 詳述 (註3、註4)</p>	<p><input type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 美國</p> <p><input type="checkbox"/> 其他國家(請說明) _____</p> <p>申請上述國家理由： _____</p> <p>註4：國內外專利審查方式 (1)申請國內專利案於技術審查通過後，應經「研發成果評量委員會」書面複審。 (2)申請國外專利案於技術審查通過後，發明(創作)人應於「研發成果評量委員會」中列席報告，經審議通過，方得申請。國外專利審查會議，技轉中心於每季召開乙次，必要時得視情況不定期召開會議。</p> <p>註5：列席報告內容項目，需包含： (1)申請之必要性。(2)已發表論文或期刊刊登。(3)技術授權可能性。 (4)產品或服務之市場潛力預估。(5)其他有利審查之說明或證明。</p>	
<p>有關此發明最早的 紀錄</p>	<p>日期</p>	
<p>相關先前技術調查情形</p>	<p>研發紀錄簿 簿號/頁數</p>	<p><input type="checkbox"/> 已檢索之專利資料庫(Database) (可複選) *請先上網檢索(註6)</p> <p><input type="checkbox"/> 中華民國 (TIPO) <input type="checkbox"/> 美國(USPTO) <input type="checkbox"/> 日本(JPO)</p> <p><input type="checkbox"/> 歐洲專利局(EPO) <input type="checkbox"/> 中國大陸(SIPO) <input type="checkbox"/> 其他國家 _____</p> <p><input type="checkbox"/> 其他資料庫 _____</p> <p>已檢索使用之關鍵字(Keyword)</p> <p>(1)中文： _____</p> <p>(2)英文： _____</p> <p>檢索結果： _____</p> <p><input type="checkbox"/> 相類似技術或已發表之文獻，請說明：</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>註6：各國智慧財產局網站： 【專有名詞中文翻譯可參考國立編譯館網站：http://terms.nict.gov.tw/search1.php】 (1)中華民國：http://www.tipo.gov.tw/ (2)美國：http://www.uspto.gov/patft/index.html (3)日本：http://www.ipdl.ncipi.go.jp/homepg.ipdl (4)中國大陸：http://www.sipo.gov.cn/sipo/zljs/default.htm (5)歐洲專利局：http://ep.espacenet.com。</p>

本發明是否已公開？
(註6)

否(No)，未來也不計劃公開

否(No)，目前尚未公開，但預計將公開，預計公開之日期、地點：
日期：_____ 地點：_____
活動名稱：_____
公開之目的（請在適當空格內勾選）
 學術刊物發表(Publication) 學術研討會發表(Symposium)
 展覽(Exhibition) 其他(Other) _____

是(Yes)，在專利申請前已經公開發表【敬請務必填寫下列揭露紀錄】

揭露紀錄：曾經（或預計）對外發表，請載明揭露日期、地點及方式：

1. 公開演說
(1) 會議名稱：_____
(2) 公開日期：_____年_____月_____日
(3) 活動型式：_____【例：口頭、書面等】
(4) 場所地點：_____

2. 國內(外)期刊
(1) 刊物名稱：_____
(2) 刊載題目：_____
(3) 投稿日期：_____年_____月_____日
(4) 期刊出版日：_____年_____月_____日
(5) 請附發表之相關文件資料

3. 學術論文
 博、碩士論文已編印成冊陳列，論文繳交日：_____年_____月_____日
 博、碩士口試時已對不特定人發表，論文口試日：_____年_____月_____日

4. 其他：_____ 請說明)

簽名或蓋章(signature)：_____ (主要發明人)

註7：

(1)為維持申請專利內容之新穎性，請勿在申請前發表相關內容之論文。若已先行發表，請檢附本計畫同意函，並註明其發表日期及與專利內容之相關程度。
For the purpose of patent application (to maintain the novelty of your findings), please do not publish any of your invention before application. If you have already revealed part of them to the public, please write down the date and their relevance to your current invention disclosure.

(2)申請人保證上述資料正確無誤，倘有不實，願受法律之懲罰。
The undersigned agree to accept punishments provided for in laws in case of any deceptive activities.

(3)本國專利法：第二十二條「可供產業上利用之發明，無下列情事之一者，得依本法申請取得相關專利：(1)申請前已見於刊物。(2)申請前已公開實施者。(3)申請前已為公眾所知悉者。發明雖無前項各款所列情事，但為其所屬技術領域中具有通常知識者依申請前之先前技術所能輕易完成時，仍不得取得發明專利。申請人出於本意或非出於本意所致公開之事實發生後十二個月內申請者，該事實非屬第一項各款或前項不得取得發明專利之情事。」

※注意：於實際申請作業上，不建議在專利申請前，事先發表技術。

<p>所屬領域 (可複選，最多九項)</p>	<input type="checkbox"/> 電子工程 <input type="checkbox"/> 電機工程 <input type="checkbox"/> 電信工程 <input type="checkbox"/> 光電工程 <input type="checkbox"/> 資訊工程 <input type="checkbox"/> 機械工程 <input type="checkbox"/> 控制工程 <input type="checkbox"/> 運輸工程 <input type="checkbox"/> 航太工程 <input type="checkbox"/> 化學工程 <input type="checkbox"/> 材料工程 <input type="checkbox"/> 環境工程 <input type="checkbox"/> 土木工程 <input type="checkbox"/> 醫學工程 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生 <input type="checkbox"/> 農業技術 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 食品科技 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 地球科學 <input type="checkbox"/> 其他_____
<p>應用產業 (可複選，最多九項)</p>	<input type="checkbox"/> 積體電路產業 <input type="checkbox"/> 電腦及週邊產業 <input type="checkbox"/> 通訊產業 <input type="checkbox"/> 光電產業 <input type="checkbox"/> 精密機械產業 <input type="checkbox"/> 運輸工具產業 <input type="checkbox"/> 機械設備製造業 <input type="checkbox"/> 製藥工業 <input type="checkbox"/> 農藥工業 <input type="checkbox"/> 生物技術產業 <input type="checkbox"/> 食品製造業 <input type="checkbox"/> 電子產業 <input type="checkbox"/> 化學材料製業 <input type="checkbox"/> 化學製品製造業 <input type="checkbox"/> 石油及煤製品製造業 <input type="checkbox"/> 紡織業 <input type="checkbox"/> 橡膠製品製造業 <input type="checkbox"/> 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 非金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 出版業 <input type="checkbox"/> 營建業 <input type="checkbox"/> 顧問諮詢業 <input type="checkbox"/> 非營利機構 <input type="checkbox"/> 其他_____
<p>技術成熟度</p>	<input type="checkbox"/> 概念形成及分析(針對問題進行分析，而僅產生創意概念) <input type="checkbox"/> 技術研究開發(已針對現有技術，至少可界定三項改良之差異性) <input type="checkbox"/> 工程芻型(已鑑定量產及市場障礙，並進行對策分析) <input type="checkbox"/> 實驗室原型機(Prototype) <input type="checkbox"/> 可供試量產 <input type="checkbox"/> 可供工業大量生產
<p>該發明創作目前 狀況</p>	<input type="checkbox"/> 已簽訂技術授權合約，廠商名稱：_____ <input type="checkbox"/> 技術授權接洽中 <input type="checkbox"/> 尚未有技術授權
<p>潛在廠商</p>	<input type="checkbox"/> 有，可授權及有意願技術移轉授權之廠商(請列舉二個以上) 公司名稱：_____聯絡人：_____電話：_____ 公司名稱：_____聯絡人：_____電話：_____ 公司名稱：_____聯絡人：_____電話：_____ 公司名稱：_____聯絡人：_____電話：_____ 公司名稱：_____聯絡人：_____電話：_____ <input type="checkbox"/> 無，目前尚無可授權及有意願技術移轉授權之廠商 <input type="checkbox"/> 可能有興趣之移轉授權廠商
<p>廠商技轉 資格</p>	1.應具備之專門技術： 2.應有設備： 3.應有之技術人員人數：

三、內容說明書

一、發明創作中英文摘要

1. 中文摘要(200 字以上-500 字以內)

*請以簡明文字說明有關本發明／創作所揭露內容之特點，並以所欲解決之問題、解決問題之技術手段及主要用途為限；其字數，需為 200 字以上,不超過 500 字為原則。

關鍵字：

2. 英文摘要(200 字以上-500 字以內)

*為辦理國外專利申請時所需資料，請務必提供。

關鍵字：

二、發明或創作概述

1.發明或創作之目的

2.本發明與先前相關技術之差異敘述

*應先客觀指出技術手段所欲解決而存在於先前技術中的問題或缺失。

3.本發明特點及功效

*對照先前技術之功效，係實施發明內容中之技術手段所直接產生的技術效果，亦即構成技術手段之技術特徵所直接產生的技術效果。

4.本發明所欲解決之問題

5.技術內容

6. 實施方式

*實施方式：應就所認為實施發明的較佳方式或具體實施例予以記載，以呈現解決問題所採用的技術手段。

7. 若有圖式時，請簡單解說【無圖示時則不填】

8. 若有化學式，請揭示最能顯示發明特徵的化學式【無化學式時則不填】

三、申請專利範圍(Claims)

即欲保護發明範圍，請以條列方式概述說明之

- * 申請專利範圍：應敘明申請專利之標的及其實施之必要技術特徵；亦即應指定申請專利之標的名稱，並敘明解決問題不可或缺的必要技術特徵，以呈現申請專利之發明的整體技術手段。撰寫語法
ex：一種化合物 A，…；或；一種 A 化合物的製造方法，…。

四、圖表與說明：請將本申請書中所使用之圖、表、圖片、照片依出現順序編號並列表簡述

編號	說明
001	
002	
003	

五、發明人資料表

	發明人姓名		服務單位/ 系所或科別	職稱	貢獻比 重(%)	發明人順位 (可重複)	簽名或蓋章
	中文	英文					
發明人之專利 貢獻比重							

專利程序負責人

姓名	中文		聯絡方式	電話/分機： 手機：
服務單位		院或中心/ 系所或科別		職稱
E-mail				

專利費用負責人

姓名	中文		聯絡方式	電話/分機： 手機：
服務單位		院或中心/ 系所或科別		職稱
E-mail				

註8：專利程序負責人與費用負責人可不同人(可非計畫主持人)，但需為發明人之一。

註9：屬本校發明(創作)人需負擔專利相關費用，由技轉中心通知上述專利費用負責人繳交分攤之費用全額，發明人需於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之負擔金額分配，由發明(創作)人自行協調之。

註10：如專利為與其他單位共有，非本校發明人需負擔之專利費用依其單位辦法辦理之。

註11：本校為執行專利申請業務需蒐集您的個人資料，本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法與相關法令之規範下，依據本校【隱私權政策聲明】，蒐集、處理及利用您的個人資料。

長庚大學專利案自我評估表

		校內審查編號 (免填)	TTC-
專利名稱			
申請國家			
產業利用性： * 指發明必須在產業上得以利用，亦即能被製造或使用，則認定該發明具產業利用性。			
新穎性： * 專利審查時將引用刊物上公開的先前技術與申請專利範圍中所載之發明進行比對，而以刊物作為引證文件，若該發明未構成先前技術的一部分時，稱該發明具新穎性。			
進步性： * 本發明與先前技術有差異，但該發明之整體係該發明所屬技術領域中具有通常知識者依申請前之先前技術「非」所能輕易完成時，則該發明具進步性。			

(填畢，請將此申請書及檢附文件，乙式三份，交給技合處技術移轉中心，謝謝！)

電子檔請mail到技轉中心sala.chang@mail.cgu.edu.tw)

長庚大學發明人專利申請費用自付比例同意書

專利名稱			
所有發明人/系所			
計畫補助單位	補助單位： 計畫編號：	計畫主持人：	
通知項目	<p>一、 規章依據：依據「長庚大學專利申請及維護管理辦法」：凡屬本校職務上之發明(創作)人(不論在職或離職)，均同意依該辦法與本校分攤專利相關費用。</p> <p>二、 如「長庚大學專利申請及維護管理辦法」依補助單位或政府單位等規定進行修訂，以致本辦法須據以變更發明人專利費用自付分攤比例者，發明人(不論是否尚在職或已離職)，均同意依照新修訂公告後之辦法比例分攤。</p> <p>三、 如專利為與其他單位共有，專利共有比例等規範另議之。</p> <p>四、 本案所有發明人保證本案件於校內提出申請時，尚未先行於政府專責機關提出申請，如已申請，則依「長庚大學專利申請及維護管理辦法」第八條規定辦理。</p> <p>五、 依計畫補助來源勾選發明人分攤比例及負責人簽名：</p>		
	項目/計畫補助單位	國科會案	非國科會案
	發明專利分攤比例	<input type="checkbox"/> 官方申請、審查階段-本校發明人(含共同發明人)負擔 10%；其他階段-依「長庚大學專利申請及維護管理辦法」規定分攤之。	<input type="checkbox"/> 官方申請、審查階段-本校發明人(含共同發明人)負擔 20%；其他階段-依「長庚大學專利申請及維護管理辦法」規定分攤之。
	新型/新式樣專利分攤比例	<input type="checkbox"/> 官方申請、審查階段-本校發明人(含共同發明人)負擔 40%；其他階段費用-依「長庚大學專利申請及維護管理辦法」規定分攤之。	
	專利程序負責人 (包含委任事務所、申請階段、審查階段(核駁答辯)、維護、計畫主持人輸入國科會 STRIKE 系統...等)	負責人員簽名處	負責人員簽名處
	專利費用負責人 (請款通知、繳交負擔金額、退費等帳項事宜)	本人承諾於校方通知規定之期限內繳納專利負擔之費用 負責人員簽名處	本人承諾於校方通知規定之期限內繳納專利負擔之費用 負責人員簽名處
	專利費用自付額繳納方式	<input type="checkbox"/> 產學結餘款(QCRPD)個人專戶全額支付，扣款經費案號為_____。 <input type="checkbox"/> 技轉金收入經費案號全額支付，扣款經費案號為_____。 <input type="checkbox"/> 現金並搭配 BMRP 或 OMRPD 案號支付(上限為 50%)，扣款經費案號為_____。 <input type="checkbox"/> 現金全額支付。	
本案所有發明人簽名或蓋章： 註 1: 專利程序負責人與費用負責人可不同人(可非計畫主持人)，但需為發明人之一。 註 2: 屬本校發明(創作)人需負擔專利相關費用，由技轉中心通知上述專利費用負責人繳交分攤之費用全額，發明人需於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之負擔金額分配，由發明(創作)人自行協調之。 註 3: 如專利為與其他單位共有，非本校發明人需負擔之專利費用依其單位辦法辦理之。			

填畢，請將此申請書及檢附文件，乙式一份，交給技合處技術移轉中心，謝謝！

長庚大學專利審查案審查委員推薦表

年 月 日

發明人系所			
發明人姓名			
專利種類	<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 設計		
專利名稱			
申請國家			
審查委員建議名單			
校外	項 目	推薦委員 1	推薦委員 2
	服 務 單 位		
	系 / 所 / 中 心		
	姓 名		
	職 稱		
	電 話		
	E-Mail 信箱帳號		
	服務單位地址		
校內	項 目	推薦委員 1	推薦委員 2
	服 務 單 位		
	系 / 所 / 中 心		
	姓 名		
	職 稱		
	電 話		
	E-Mail 信箱帳號		
	服務單位地址		

(填畢，請將此申請書及檢附文件，乙式一份，交給技合處技術移轉中心，謝謝！
 電子檔請 mail 到技轉中心 sala.chang@mail.cgu.edu.tw)

單位：_____ 姓名：_____ (簽名)

技合長：

技轉中心主任：

長庚大學專利時效先行申請表

專利名稱	中文			
	英文			
	本案共_____位發明人 本案專利成果校方績效歸屬系所_____ 本案共掛申請權人機構_____			
提案聯絡人	姓名		聯絡方式	電話/分機： 手機：
	服務單位/ 系所或科別		職稱	
	E-mail			
專利申請資訊	申請號			
	申請日			
	種類	<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 設計		
	國家	<input type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 美國 <input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> 其它_____		
發明創作對應之聯合國永續發展目標 (SDGs)	請勾選對應目標 (可複選) <input type="checkbox"/> SDGs 1：消除貧窮 <input type="checkbox"/> SDGs 2：消除飢餓 <input type="checkbox"/> SDGs 3：良好健康和福祉 <input type="checkbox"/> SDGs 4：優質教育 <input type="checkbox"/> SDGs 5：性別平等 <input type="checkbox"/> SDGs 6：乾淨水與衛生 <input type="checkbox"/> SDGs 7：可負擔的潔淨能源 <input type="checkbox"/> SDGs 8：尊嚴就業與經濟發展 <input type="checkbox"/> SDGs 9：產業創新與基礎建設 <input type="checkbox"/> SDGs 10：減少不平等 <input type="checkbox"/> SDGs 11：永續城市與社區 <input type="checkbox"/> SDGs 12：負責任的消費與生產 <input type="checkbox"/> SDGs 13：氣候行動 <input type="checkbox"/> SDGs 14：保育海洋生態 <input type="checkbox"/> SDGs 15：保育陸域生態 <input type="checkbox"/> SDGs 16：和平正義與有力的制度 <input type="checkbox"/> SDGs 17：夥伴關係 <input type="checkbox"/> 其他：皆無相關			
本案所屬研究計畫	研究計畫來源	<input type="checkbox"/> 國科會計畫 <input type="checkbox"/> 長庚醫院計畫 <input type="checkbox"/> 產學合作計畫 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	計畫編號			
	計畫主持人	計畫主持人已確認本專利為本計畫成果。 計畫主持人簽名/日期：		
	執行期間			
	成果歸屬	<input type="checkbox"/> 本校 <input type="checkbox"/> 補助單位 <input type="checkbox"/> 共同持有 <input type="checkbox"/> 其它		
	計畫核定清單	<input type="checkbox"/> 隨申請表附上 <input type="checkbox"/> 其他(如：合約書影本。_____)		
	計畫與本提案專利內容關聯性說明			

<p>先行申請專利之急迫性理由說明</p>	<p>急迫性理由說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 參展 展覽名稱： 參展日期： 地點：</p> <p><input type="checkbox"/> 已進行技術移轉談判 接洽起始日： 廠商名稱： 洽談情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 申請公部門相關創業計畫 補助來源： 計畫名稱： 申請日期：</p> <p><input type="checkbox"/> 其它理由，請說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 無急迫性理由</p> <p>先行申請專利規範：</p> <p>1. 依「長庚大學專利申請及維護管理辦法」第八條：「發明（創作）人因時效因素先行申請專利者，需以本校名義及委辦本校合約事務所提出申請專利，於收到智慧財產局申請官文後半年內，發明（創作）人應填具長庚大學專利時效先行申請表（表號：092000206），同時說明其急迫性理由（如參展、已進行技術移轉談判、申請公部門相關創業計畫等），並檢附相關證明文件，發明人須先行自付申請專利費用全額，於「研發成果評量委員會」審議通過後，依本辦法第七條規定辦理退費或分攤專利費用；經審議未通過者，接管前發生之費用由發明人自付全額。」</p> <p>2. 依 111 學年 01 次「研發成果評量委員會」決議，論文口試、預計或已發表論文或期刊不屬於急迫性理由。</p>
<p>適用領域（可複選）</p>	<p><input type="checkbox"/> 電子工程 <input type="checkbox"/> 電機工程 <input type="checkbox"/> 電信工程 <input type="checkbox"/> 光電工程 <input type="checkbox"/> 資訊工程 <input type="checkbox"/> 機械工程 <input type="checkbox"/> 控制工程 <input type="checkbox"/> 運輸工程 <input type="checkbox"/> 航太工程 <input type="checkbox"/> 化學工程 <input type="checkbox"/> 材料工程 <input type="checkbox"/> 環境工程 <input type="checkbox"/> 土木工程 <input type="checkbox"/> 醫學工程 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生 <input type="checkbox"/> 農業技術 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 食品科技 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 地球科學 <input type="checkbox"/> 其他</p>
<p>應用產業（可複選）</p>	<p><input type="checkbox"/> 積體電路產業 <input type="checkbox"/> 電腦及週邊產業 <input type="checkbox"/> 通訊產業 <input type="checkbox"/> 光電產業 <input type="checkbox"/> 精密機械產業 <input type="checkbox"/> 運輸工具產業 <input type="checkbox"/> 機械設備製造業 <input type="checkbox"/> 製藥工業 <input type="checkbox"/> 農藥工業 <input type="checkbox"/> 生物技術產業 <input type="checkbox"/> 食品製造業 <input type="checkbox"/> 電子產業 <input type="checkbox"/> 化學材料製業 <input type="checkbox"/> 化學製品製造業 <input type="checkbox"/> 石油及煤製品製造業 <input type="checkbox"/> 紡織業 <input type="checkbox"/> 橡膠製品製造業 <input type="checkbox"/> 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 非金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 出版業 <input type="checkbox"/> 營建業 <input type="checkbox"/> 顧問諮詢業 <input type="checkbox"/> 非營利機構 <input type="checkbox"/> 其他</p>
<p>專利技術成熟度</p>	<p><input type="checkbox"/> 基本技術形成及未來市場分析階段 <input type="checkbox"/> 技術研究開發階段（針對現有技術並進行改良） <input type="checkbox"/> 產品雛型階段（產品成型並準備進入市場） <input type="checkbox"/> 其他_____</p>
<p>未來國內廠商接受度</p>	<p><input type="checkbox"/> 具備足夠專利技術承接能力，亦有專利技術移轉興趣 <input type="checkbox"/> 可承接本專利技術，並進行專利技術移轉 <input type="checkbox"/> 可承接本專利技術，並進行專利技術移轉，且可進入市場 <input type="checkbox"/> 其他_____</p>
<p>該發明創作目前狀況</p>	<p><input type="checkbox"/> 已簽訂技術授權合約，廠商名稱：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 技術授權接洽中 <input type="checkbox"/> 尚未有技術授權</p>

潛在廠商	<input type="checkbox"/> 有，可授權及有意願技術移轉授權之廠商(請列舉二個以上) 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話：_____ 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話：_____ 公司名稱：_____ 聯絡人：_____ 電話：_____
	<input type="checkbox"/> 無，目前尚無可授權及有意願技術移轉授權之廠商
	<input type="checkbox"/> 可能有興趣之移轉授權廠商:
專利費用支付情形	<input type="checkbox"/> 已繳納 <input type="checkbox"/> 專利申請費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 其它 _____ 總計：_____
	<input type="checkbox"/> 尚未繳納 <input type="checkbox"/> 專利申請費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 其它 _____ 總計：_____
檢附資料	<input type="checkbox"/> 先行申請專利之理由證明文件 <input type="checkbox"/> 事務所專利前案檢索文件 <input type="checkbox"/> 智慧局公文 <input type="checkbox"/> 專利申請書 <input type="checkbox"/> 專利說明書及圖示 <input type="checkbox"/> 事務所請款收據影本(含智慧局收據) <input type="checkbox"/> 發明人繳費證明文件

發明人資料表

發明人之 專利貢獻比 重	發明人姓名		服務單位/ 系所或科別	職稱	貢獻比 重(%)	發明人順位 (可重複)	簽名
	中文	英文					

專利程序負責人

姓名	中文		聯絡方式	電話/分機： 手機：
服務單位		院或中心/ 系所或科別		職稱
E-mail				

專利費用負責人

姓名	中文		聯絡方式	電話/分機： 手機：
服務單位		院或中心/ 系所或科別		職稱
E-mail				

註 1:屬本校發明(創作)人需負擔專利相關費用，由技轉中心通知上述專利費用負責人繳交分攤之費用全額，發明人需於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明(創作)人與共同發明(創作)人間之負擔金額分配，由發明(創作)人自行協調之。

註 2:技轉中心為執行本校專利申請業務需蒐集您的個人資料，本中心蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，依據本校【隱私權政策聲明】，蒐集、處理及利用您的個人資料。

(填畢，請將此申請書及檢附文件，乙式一份，交給技合處技術移轉中心，謝謝！電子檔請mail到技轉中心 sala.chang@mail.cgu.edu.tw)

發明人代表人：_____ (簽名)

日期：_____年_____月_____日

長庚大學專利獲證轉回申請表 (經校內審查不通過獲證後轉回接管用)

專 利 名 稱	(中文)																		
	(英文)																		
	本案共_____位發明人																		
	本案專利成果校方績效歸屬系所_____																		
本案共掛申請權人機構_____																			
專 利 申 請 資 訊	申 請 號																		
	申 請 日																		
	種 類	<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 設計																	
	國 家	<input type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 美國 <input type="checkbox"/> 其它_____																	
專 利 獲 證 資 訊	證 號																		
	獲 證 日																		
	國 際 分 類 號																		
	專 利 權 起 迄 日	_____年 月 日 ~ _____年 月 日																	
發明創作對應之聯合國永續發展目標 (SDGs)	請勾選對應目標 (可複選)																		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 1：消除貧窮</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 2：消除飢餓</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 3：良好健康和福祉</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 4：優質教育</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 5：性別平等</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 6：乾淨水與衛生</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 7：可負擔的潔淨能源</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 8：尊嚴就業與經濟發展</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 9：產業創新與基礎建設</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 10：減少不平等</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 11：永續城市與社區</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 12：負責任的消費與生產</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 13：氣候行動</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 14：保育海洋生態</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 15：保育陸域生態</td> <td><input type="checkbox"/> SDGs 16：和平正義與有力的制度</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SDGs 17：夥伴關係</td> <td><input type="checkbox"/> 其他：皆無相關</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> SDGs 1：消除貧窮	<input type="checkbox"/> SDGs 2：消除飢餓	<input type="checkbox"/> SDGs 3：良好健康和福祉	<input type="checkbox"/> SDGs 4：優質教育	<input type="checkbox"/> SDGs 5：性別平等	<input type="checkbox"/> SDGs 6：乾淨水與衛生	<input type="checkbox"/> SDGs 7：可負擔的潔淨能源	<input type="checkbox"/> SDGs 8：尊嚴就業與經濟發展	<input type="checkbox"/> SDGs 9：產業創新與基礎建設	<input type="checkbox"/> SDGs 10：減少不平等	<input type="checkbox"/> SDGs 11：永續城市與社區	<input type="checkbox"/> SDGs 12：負責任的消費與生產	<input type="checkbox"/> SDGs 13：氣候行動	<input type="checkbox"/> SDGs 14：保育海洋生態	<input type="checkbox"/> SDGs 15：保育陸域生態	<input type="checkbox"/> SDGs 16：和平正義與有力的制度	<input type="checkbox"/> SDGs 17：夥伴關係
<input type="checkbox"/> SDGs 1：消除貧窮	<input type="checkbox"/> SDGs 2：消除飢餓																		
<input type="checkbox"/> SDGs 3：良好健康和福祉	<input type="checkbox"/> SDGs 4：優質教育																		
<input type="checkbox"/> SDGs 5：性別平等	<input type="checkbox"/> SDGs 6：乾淨水與衛生																		
<input type="checkbox"/> SDGs 7：可負擔的潔淨能源	<input type="checkbox"/> SDGs 8：尊嚴就業與經濟發展																		
<input type="checkbox"/> SDGs 9：產業創新與基礎建設	<input type="checkbox"/> SDGs 10：減少不平等																		
<input type="checkbox"/> SDGs 11：永續城市與社區	<input type="checkbox"/> SDGs 12：負責任的消費與生產																		
<input type="checkbox"/> SDGs 13：氣候行動	<input type="checkbox"/> SDGs 14：保育海洋生態																		
<input type="checkbox"/> SDGs 15：保育陸域生態	<input type="checkbox"/> SDGs 16：和平正義與有力的制度																		
<input type="checkbox"/> SDGs 17：夥伴關係	<input type="checkbox"/> 其他：皆無相關																		
本案所屬研究計畫	研究計畫來源	<input type="checkbox"/> 國科會計畫 <input type="checkbox"/> 產學合作計畫 <input type="checkbox"/> 長庚醫院計畫 <input type="checkbox"/> 其他_____																	
	計畫名稱/編號																		
	計畫主持人	計畫主持人已確認本專利為本計畫成果。 計畫主持人簽名/日期：_____																	
	執行期間																		
	成果歸屬	<input type="checkbox"/> 本校 <input type="checkbox"/> 補助單位 <input type="checkbox"/> 共有 <input type="checkbox"/> 其它																	
	計畫核定清單	<input type="checkbox"/> 隨申請表附上 <input type="checkbox"/> 其他_____																	
	計畫與本提案專利內容關聯性說明																		

發明人資料							
	序號	發明人姓名		院或中心/系 所或科別	職稱	貢獻比重(%)	簽名
		中文	英文				
發明人之 專利貢獻 比重	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
專利程序負責人							
姓名	中文			聯絡方式	電話/分機： 手機：		
院或中心/ 系所或科別				職稱			
E-mail							
專利費用負責人							
姓名	中文			聯絡方式	電話/分機： 手機：		
院或中心/ 系所或科別				職稱			
E-mail							
適用領域 (可複選)	<input type="checkbox"/> 電子工程 <input type="checkbox"/> 電機工程 <input type="checkbox"/> 電信工程 <input type="checkbox"/> 光電工程 <input type="checkbox"/> 資訊工程 <input type="checkbox"/> 機械工程 <input type="checkbox"/> 控制工程 <input type="checkbox"/> 運輸工程 <input type="checkbox"/> 航太工程 <input type="checkbox"/> 化學工程 <input type="checkbox"/> 材料工程 <input type="checkbox"/> 環境工程 <input type="checkbox"/> 土木工程 <input type="checkbox"/> 醫學工程 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生 <input type="checkbox"/> 農業技術 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 食品科技 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 地球科學 <input type="checkbox"/> 其他						
應用產業 (可複選)	<input type="checkbox"/> 積體電路產業 <input type="checkbox"/> 電腦及週邊產業 <input type="checkbox"/> 通訊產業 <input type="checkbox"/> 光電產業 <input type="checkbox"/> 精密機械產業 <input type="checkbox"/> 運輸工具產業 <input type="checkbox"/> 機械設備製造業 <input type="checkbox"/> 製藥工業 <input type="checkbox"/> 農藥工業 <input type="checkbox"/> 生物技術產業 <input type="checkbox"/> 食品製造業 <input type="checkbox"/> 電子產業 <input type="checkbox"/> 化學材料製業 <input type="checkbox"/> 化學製品製造業 <input type="checkbox"/> 石油及煤製品製造業 <input type="checkbox"/> 紡織業 <input type="checkbox"/> 橡膠製品製造業 <input type="checkbox"/> 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 非金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> 出版業 <input type="checkbox"/> 營建業 <input type="checkbox"/> 顧問諮詢業 <input type="checkbox"/> 非營利機構 <input type="checkbox"/> 其他						
專利技術成熟度	<input type="checkbox"/> 基本技術形成及未來市場分析階段 <input type="checkbox"/> 技術研究開發階段 (針對現有技術並進行改良) <input type="checkbox"/> 產品雛型階段 (產品成型並準備進入市場) <input type="checkbox"/> 其他_____						
曾與國內廠商 接觸情況	<input type="checkbox"/> 曾有公司詢問相關專利技術 _____ <input type="checkbox"/> 曾有公司接洽相關專利技術且具高度興趣 _____ <input type="checkbox"/> 曾有公司接洽相關專利技術且願意投資 _____ <input type="checkbox"/> 已有專利技術授權或專利技術移轉實效 _____ <input type="checkbox"/> 其他_____						

未來國內廠商 接受度	<input type="checkbox"/> 具備足夠專利技術承接能力，亦有專利技術移轉興趣 <input type="checkbox"/> 可承接本專利技術，並進行專利技術移轉 <input type="checkbox"/> 可承接本專利技術，並進行專利技術移轉，且可進入市場 <input type="checkbox"/> 其他_____
專利技術市場性	專利技術使用或生產市場： <input type="checkbox"/> 國內可進行專利技術移轉之廠家（請列名）_____ <input type="checkbox"/> 國外可進行專利技術移轉之廠家（請列名）_____ 產品市場： <input type="checkbox"/> 國內市場之年產值（約）新台幣 \$ _____ 元 <input type="checkbox"/> 國內市場之年產值（約）新台幣 \$ _____ 元
專利應用範圍或產品名稱	
建議授權廠商或再研發合作廠商	
專利費用支付情形	<input type="checkbox"/> 已繳納 <input type="checkbox"/> 專利申請費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 專利申復費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 專利領證費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 專利年費 \$ _____ <input type="checkbox"/> 其它 _____ 經費總計：_____
	<input type="checkbox"/> 未繳納 <input type="checkbox"/> 專利申請費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 專利申復費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 專利領證費用 \$ _____ <input type="checkbox"/> 專利年費 \$ _____ <input type="checkbox"/> 其它 _____ 經費總計：_____
附件資料	<input type="checkbox"/> 專利申請書 <input type="checkbox"/> 專利說明書 <input type="checkbox"/> 專利證書 <input type="checkbox"/> 智慧局公文 <input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 其它 註 1: 需備齊專利申請書.專利說明書.專利證書.智慧局公文始得進行轉回校方接管程序,如已繳費需檢附官方收據正本及相關事務所請款收據等

註 1：屬本校發明（創作）人需負擔專利相關費用，由技轉中心通知上述專利費用負責人繳交分攤之費用全額，發明人需於期限內辦妥繳款相關作業；主要發明（創作）人與共同發明（創作）人間之負擔金額分配，由發明（創作）人自行協調之。（填畢，請將此申請書及檢附文件，1 式 1 份，交給技術移轉中心，謝謝！電子檔請mail到技轉中心 sala.chang@mail.cgu.edu.tw）

註 2: 本校為執行專利申請業務需蒐集您的個人資料，本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，依據本校【隱私權政策聲明】，蒐集、處理及利用您的個人資料。

主要發明人：_____（簽名）日期：____年____月____日

「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
規章編號 <u>2</u> 920004	規章編號 <u>0</u> 920004	依據會計室公告部門代號轉換，修正部門代號。
<u>長庚大學</u> 技術移轉利益衝突迴避準則	技術移轉利益衝突迴避準則	首頁規章名稱統一加入長庚大學。
第一條 目的 長庚大學(以下簡稱本校)「研發成果評量委員會」為審議利益揭露及衝突迴避事項，依「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他政府各部會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之相關法規及「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第四條第四項規定，訂定「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」(以下簡稱本準則)。	第一條 目的 長庚大學(以下簡稱本校)「研發成果評量委員會」為審議利益揭露及衝突迴避事項，依「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他政府各部會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法相關法規及「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第四條第四項規定，訂定「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」，以下簡稱本準則。	條文內容部分格式及文字酌修。
第二條 技術移轉之定義 本準則所稱技術移轉，指將歸屬本校之研發成果移交、授權或讓與業者進行產業利用，包括提供技術服務或材料。	第二條 技術移轉之定義 本準則所稱技術移轉，指將歸屬本校之研究發展成果移交、授權或讓與業者進行產業利用，包括提供技術服務或材料。	條文內容部分文字酌修。
第三條 <u>權責</u> 單位 本準則之權責單位為技術合作處技術移轉中心(以下簡稱技轉中心)，依據本準則之規定，獨立行使與維護管理研發成果相關之利益衝突迴避與資訊揭露管理事宜，包含受理資訊申	第三條 <u>受理</u> 單位 本準則之權責單位為技術合作處技術移轉中心(以下簡稱技轉中心)，依據本準則之規定，獨立行使與維護管理研發成果相關之利益衝突迴避與資訊揭露管理事宜；包含受理資訊申	條文內容部分格式及文字酌修。

修正條文	現行條文	說明
報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序。	報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序。	
<p>第四條 人員之定義</p> <p>一、本準則所稱當事人，指研發成果之發明人或簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員。</p> <p>二、本準則所稱之關係人，指當事人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹等。</p>	<p>第四條 人員之定義</p> <p>一、本準則所稱當事人，指研究發展成果之發明人或簽辦、審議或核決研究發展成果管理或運用案件之人員。</p> <p>二、本準則所稱之關係人，指與當事人於下列範圍有關係之人；約定於授權或讓與研究發展成果後取得者亦同：</p> <p><u>(一)當事人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。</u></p> <p><u>(二)由當事人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。</u></p>	<p>一、條文內容部分文字酌修。</p> <p>二、依國科會讓與及終止維護通案授權期末查核輔導意見修訂「關係人定義不應包含利益關係態樣，且與本準則第七條重複，宜刪除。」</p>
<p>第五條 利益之定義</p> <p>一、本準則所稱利益，包括財產上之利益及非財產上之利益。</p> <p>二、財產上之利益如下：</p> <p><u>(一) 動產、不動產。</u></p> <p><u>(二) 現金、存款、外幣及有價證券。</u></p> <p><u>(三) 債權或其他財產上權利。</u></p>	<p>第五條 利益之定義</p> <p>一、本準則所稱利益，包括財產上之利益及非財產上之利益。</p> <p>二、財產上之利益如下：</p> <p><u>(一)動產、不動產。</u></p> <p><u>(二)現金、存款、外幣及有價證券。</u></p> <p><u>(三)債權或其他財產上權利。</u></p>	<p>條文內容部分格式酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(四)其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。</p> <p>三、非財產上之利益，指當事人或其關係人於本校或本校技術移轉對象之任用、陞遷、調動及其他人事措施。</p>	<p>(四)其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。</p> <p>三、非財產上之利益，指當事人或其關係人於本校或本校技術移轉對象之任用、陞遷、調動及其他人事措施。</p>	
<p>第六條 利益衝突之定義</p> <p>本準則所稱利益衝突，指當事人執行技術移轉業務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情事。</p>	<p>第六條 利益衝突定義</p> <p>本準則所稱利益衝突，指當事人執行技術移轉業務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情事。</p>	<p>條文名稱文字酌修。</p>
<p>第七條 利益衝突揭露及自行迴避</p> <p>一、當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。研發成果發明人應主動揭露與技術移轉對象間有無下列利益關係；約定於授權或讓與研發成果後取得者，亦同。</p> <p>(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有其百分之五以上之股權。</p> <p>(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但本人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。</p>	<p>第七條 利益衝突揭露及自行迴避</p> <p>一、當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。研究發展成果發明人應主動揭露與技術移轉對象間，有無下列利益關係；約定於授權或讓與研究發展成果後取得者亦同：</p> <p>(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。</p> <p>(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但本人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他</p>	<p>一、條文內容部分格式及文字酌修。</p> <p>二、依國科會讓與及終止維護通案授權期末查核輔導意見修訂。</p> <p>(一)本條第一項第(三)款加入主詞本人以明確法規適用範圍。</p> <p>(二)項次變更</p> <p>1. 原第一項末段「發明人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務來往、財務關係等相關資訊……應承擔一切責任。」列為第二項，原第二項至</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(三)</u> <u>本人</u>與技術移轉對象之負責人或董事間是否曾有師生關係。</p> <p><u>(四)</u> 本人或其關係人於<u>近三年內</u>與技術移轉對象或其負責人間是否曾有僱傭、委任(如:進行產學合作計畫)或代理關係。</p> <p><u>(五)</u> 本人於<u>近三年內</u>是否自公務機關離職，且離職前<u>五年內</u>曾為該技術移轉對象之目的事業主管機關具有監督或管理權責之人員，或涉及營建或採購業務之承辦人員或其各級主管。<u>此類情形</u>不得擔任技術移轉對象之董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。</p> <p><u>二、</u>發明人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務來往、財務關係等相關資訊，主動向技轉中心申報，並應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。</p> <p><u>三、</u>簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員與技術移轉對象有下列利益關係者，應自行迴避：</p> <p><u>(一)</u> 本人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉</p>	<p>法令規定辦理。</p> <p><u>(三)</u> 與<u>本</u>技術移轉對象其負責人或董事間是否曾有師生關係。</p> <p><u>(四)</u> 本人或其關係人與<u>本</u>技術移轉對象或其負責人間<u>近三年</u>是否曾有僱傭、委任(如:進行產學合作計畫)或代理關係。</p> <p><u>(五)</u> 本人是否<u>近三年有</u>自公務機關離職及曾擔任之職務，且離職前<u>5</u>年內為<u>本</u>技術移轉對象之目的事業主管機關且具有監督或管理之權責人員或有營建或採購業務關係之承辦人員或其各級主管人員者，不得擔任技術移轉對象之董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。</p> <p>發明人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務來往、財務關係等相關資訊，主動向技轉中心申報，並應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。</p> <p><u>二、</u>簽辦、審議或核決研究發展成果管理或運用案件之人員與技術移轉對象有下列利益關係者，應自行迴避：</p> <p><u>(一)</u> 本人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉對</p>	<p>第六項變更為第三至第七項。</p> <p>2. 原第四項與第五項條文內容順序對換，第四項變更為第六項，主要為應先規範發明人應迴避範圍後，再規範迴避規定。</p> <p>修正後之第六項明定迴避範圍限縮為需迴避之情事應自行迴避，非所有利益衝突情事皆需迴避。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有<u>其</u>百分之五以上之股權。</p> <p><u>(二)</u>本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但係經政府或本校指派<u>者</u>，應依<u>相關</u>法令規定辦理。</p> <p><u>四</u>、除因政府或主管機關審查及本校行政程序之外，「研發成果評量委員會」應對所揭露之資訊保密。</p> <p><u>五</u>、研發成果發明人得參與研發成果之推廣及洽談，<u>但</u>應迴避其研發成果管理或運用案件之審議或核決。</p> <p><u>六</u>、當事人或其關係人遇有利益衝突而<u>需迴避</u>之情事，當事人應自行迴避，或促請其關係人迴避；<u>若未依規定</u>迴避者，技轉中心應依權責命其迴避，利害關係人<u>並</u>得向本校「研發成果評量委員會」申請其迴避。</p> <p><u>七</u>、有以下情事者，「研發成果</p>	<p>象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有<u>營利事業</u>百分之五以上之股權。</p> <p><u>(二)</u>本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但<u>當事人擔任前述職務</u>係經政府或本校指派<u>時</u>，應依<u>其他</u>法令規定辦理。</p> <p><u>三</u>、除因政府或主管機關審查及本校行政程序之外，「研發成果評量委員會」應對所揭露之資訊保密。</p> <p><u>四</u>、當事人或其關係人遇有利益衝突之情事，當事人應自行迴避，或促請其關係人迴避，<u>有第七條應自行迴避之情事而未迴避者</u>，技轉中心應依權責命其迴避。<u>有應自行迴避之情事而未迴避者</u>，利害關係人得向本校「研發成果評量委員會」申請其迴避。</p> <p><u>五</u>、研發成果發明人得參與研發成果之推廣及洽談。<u>但</u>應迴避其研究發展成果管理或運用案件之審議或核決。</p> <p><u>六</u>、有以下情事者，「研發成果</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>評量委員會」認定有迴避之必要或利害關係人提出申請時，當事人應提出具體處理意見，經「研發成果評量委員會」審議後<u>陳</u>報校長核定：</p> <p><u>(一)</u>當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「研發成果評量委員會」核備並經認定應迴避者。</p> <p><u>(二)</u>當事人未自行迴避或未依前款規定向「研發成果評量委員會」核備，經「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要者。</p>	<p>評量委員會」認定有迴避之必要或利害關係人提出申請時，當事人應提出具體處理意見，經「研發成果評量委員會」審議後<u>呈</u>報校長核定：</p> <p><u>1.</u>當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「研發成果評量委員會」核備並經認定應迴避者。</p> <p><u>2.</u>當事人未自行迴避或依前款規定向「研發成果評量委員會」核備，經「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要者。</p>	
<p>第九條 審議會 <u>一、</u>對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，必要時技轉中心得召集「研發成果評量委員會」進行審議，並應提供當事人陳述意見之機會。</p> <p><u>二、</u>審議內容應記載當事人揭露利益衝突事項、當事人提出具體處理意見及檢附相關證據文件等。</p>	<p>第九條 審議會 <u>召開</u> 對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，必要時技轉中心得召集「研發成果評量委員會」進行審議，並應提供當事人陳述意見之機會。</p>	<p>一、項次調整。 二、原第十條移至第九條第二項，一併列為審議會規範條文。</p>
	<p><u>第十條 審議基準及作業程序</u> <u>前述第九條「研發成果評量委員會」</u>審議內容應記載當事人揭露利益衝突事項、當事人提出具體處理意見及檢附相關證據文件等，<u>交由「研發成果評量委員會」以公平公正之程序進行審議。</u></p>	<p>一、本條刪除。 二、條文內容併入第九條第二項，其條文內容文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 違規處理與通報</p> <p>對於違反本準則規定者，由「研發成果評量委員會」提出具體處理建議，經陳報校長核定後，應送達申請人、當事人及當事人所屬單位，並通報資助機關。</p> <p>一、書面告誡。</p> <p>二、參加校內或校外舉辦之相關利益衝突與迴避教育訓練課程，並提供參加證明。</p> <p>三、涉及非屬「研發成果評量委員會」職權範圍者，移由其他相關業管單位處理。</p> <p>四、其他經認定必要之處置。</p>	<p>第十一條 違反處理程序及內外部通報程序</p> <p>一、對於違反本準則之規定，由「研發成果評量委員會」提出具體處理建議：</p> <p>(一)書面告誡。</p> <p>(二)參加校內或校外舉辦之相關利益衝突與迴避教育訓練課程，並提供參加證明。</p> <p>(三)非「研發成果評量委員會」職權，需轉由其他相關業管單位處理。</p> <p>(四)其他經「研發成果評量委員會」決議之事項。</p> <p>前項審議內容經陳報校長核定後，應送達申請人、當事人、當事人所屬單位及向資助機關申報。</p> <p>二、簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，除涉及違法情事外，其循執行研究發展之單位所訂內部程序進行研發成果定價，符合本辦法規定辦理研發成果讓與或授權者，免除其於研發成果定價後，價格變化產生之執行職務責任。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、條文內容部分格式及文字酌修。</p> <p>三、本條第二項屬免責規定，應移至下一條款第十一條單獨規範。</p>
<p>第十一條 免責規定</p> <p>簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，除涉及違反政府法令之情事外，如係依研究發展單位所訂內部程序</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、原第十一條第二項移至本條單獨規範，其條文內容部分文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>進行研發成果定價，<u>並</u>符合本<u>準則</u>規定辦理研發成果讓與或授權者，免負因後續價格變動所生之職務責任。</p>		
<p>第十二條 定期公告 技轉中心應<u>每年定期公告</u>利益衝突審議案件之件數與結果。</p>	<p>第十二條 定期公告 技轉中心應<u>對</u>利益衝突審議案件之件數與結果<u>每年定期公告</u>。</p>	<p>條文內容部分文字酌修。</p>
<p>第十三條 教育訓練 本校每年至少應辦理一次利益衝突迴避及資訊揭露之相關教育訓練，<u>藉以</u>宣導本校教職員工了解利益衝突案件之處理方式，避免當事人違反本<u>準則</u>及相關政府法令。</p>	<p>第十三條 教育訓練 本校每年至少應辦理一次利益衝突迴避及資訊揭露之相關教育訓練，宣導本校教職員工了解利益衝突案件之處理方式，避免當事人違反本<u>原則</u>及相關政府法令。</p>	<p>條文內容部分文字酌修。</p>
<p><u>第十四條 附則</u> <u>本準則未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u></p>		<p>本條新增。</p>
<p>第十<u>五</u>條 <u>施行與修正</u> 本準則經行政會議通過，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十<u>四</u>條 本準則經行政會議通過，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更。 二、加入條文標題。 三、依「長庚大學規章作業管理辦法」第十一條，配合文字酌修。</p>

長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則

訂定部門：技轉中心

中華民國 103 年 09 月 25 日訂定

中華民國 114 年 11 月 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

103年09月25日行政會議通過訂定

107年11月15日行政會議通過修正

109年11月19日行政會議通過修正

111年09月20日行政會議通過修正

114年11月 日行政會議通過修正

目錄

第一條	目的	1
第二條	技術移轉之定義	1
第三條	權責單位	1
第四條	人員之定義	1
第五條	利益之定義	1
第六條	利益衝突之定義	2
第七條	利益衝突揭露及自行迴避	2
第八條	技術移轉規範	3
第九條	審議會	3
第十條	<u>違規處理與通報</u>	<u>3</u>
第十一條	<u>免責規定</u>	4
第十二條	定期公告	4
第十三條	教育訓練	4
<u>第十四條</u>	<u>附則</u>	<u>4</u>
第十五條	施行與修正	4

長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則

103年09月25日行政會議通過訂定

107年11月15日行政會議通過修正

109年11月19日行政會議通過修正

111年09月20日行政會議通過修正

114年11月 日行政會議通過修正

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）「研發成果評量委員會」為審議利益揭露及衝突迴避事項，依「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他政府各部會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之相關法規及「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第四條第四項規定，訂定「長庚大學技術移轉利益衝突迴避準則」（以下簡稱本準則）。

第二條 技術移轉之定義

本準則所稱技術移轉，指將歸屬本校之研發成果移交、授權或讓與業者進行產業利用，包括提供技術服務或材料。

第三條 權責單位

本準則之權責單位為技術合作處技術移轉中心（以下簡稱技轉中心），依據本準則之規定，獨立行使與維護管理研發成果相關之利益衝突迴避與資訊揭露管理事宜，包含受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序。

第四條 人員之定義

- 一、本準則所稱當事人，指研發成果之發明人或簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員。
- 二、本準則所稱之關係人，指當事人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹等。

第五條 利益之定義

- 一、本準則所稱利益，包括財產上之利益及非財產上之利益。
- 二、財產上之利益如下：
 - （一）動產、不動產。
 - （二）現金、存款、外幣及有價證券。
 - （三）債權或其他財產上權利。
 - （四）其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 三、非財產上之利益，指當事人或其關係人於本校或本校技術移轉對象之任用、陞遷、調動及其他人事措施。

第六條 利益衝突之定義

本準則所稱利益衝突，指當事人執行技術移轉業務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情事。

第七條 利益衝突揭露及自行迴避

一、當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。研發成果發明人應主動揭露與技術移轉對象間有無下列利益關係；約定於授權或讓與研發成果後取得者，亦同。

(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有其百分之五以上之股權。

(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理人之職務。但本人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。

(三)本人與技術移轉對象之負責人或董事間是否曾有師生關係。

(四)本人或其關係人於近三年內與技術移轉對象或其負責人間是否曾有僱傭、委任（如：進行產學合作計畫）或代理關係。

(五)本人於近三年內是否自公務機關離職，且離職前五年內曾為該技術移轉對象之目的事業主管機關具有監督或管理權責之人員，或涉及營建或採購業務之承辦人員或其各級主管。此類情形不得擔任技術移轉對象之董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

二、發明人應就其技術作價投資之企業、機構或團體間業務來往、財務關係等相關資訊，主動向技轉中心申報，並應確保其揭露資訊之完整性及正確性，若有隱匿或不實之資訊揭露，應承擔一切責任。

三、簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員與技術移轉對象有下列利益關係者，應自行迴避：

(一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自本校技術移轉對象獲得合計超過新台幣十五萬元之財產上利益，或持有其百分之五以上之股權。

(二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任本校技術移轉對象負責人、董事、監察人或經理

人之職務。但係經政府或本校指派者，應依相關法令規定辦理。

- 四、除因政府或主管機關審查及本校行政程序之外，「研發成果評量委員會」應對所揭露之資訊保密。
- 五、研發成果發明人得參與研發成果之推廣及洽談，但應迴避其研發成果管理或運用案件之審議或核決。
- 六、當事人或其關係人遇有利益衝突而需迴避之情事，當事人應自行迴避，或促請其關係人迴避；若未依規定迴避者，技轉中心應依權責命其迴避，利害關係人並得向本校「研發成果評量委員會」申請其迴避。
- 七、有以下情事者，「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要或利害關係人提出申請時，當事人應提出具體處理意見，經「研發成果評量委員會」審議後陳報校長核定：
 - (一)當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「研發成果評量委員會」核備並經認定應迴避者。
 - (二)當事人未自行迴避或未依前款規定向「研發成果評量委員會」核備，經「研發成果評量委員會」認定有迴避之必要者。

第八條 技術移轉規範

除法令另有規定、契約另有約定或經本校「研發成果評量委員會」同意外，當事人或其關係人不得將本校研發成果自行技術移轉予業者。

第九條 審議會議

- 一、對於是否應予揭露資訊或迴避有爭議或疑義時，必要時技轉中心得召集「研發成果評量委員會」進行審議，並應提供當事人陳述意見之機會。
- 二、審議內容應記載當事人揭露利益衝突事項、當事人提出具體處理意見及檢附相關證據文件等。

第十條 違規處理與通報

對於違反本準則規定者，由「研發成果評量委員會」提出具體處理建議，經陳報校長核定後，應送達申請人、當事人及當事人所屬單位，並通報資助機關。

- 一、書面告誡。
- 二、參加校內或校外舉辦之相關利益衝突與迴避教育訓練課程，並提供參加證明。

三、涉及非屬「研發成果評量委員會」職權範圍者，移由其他相關業管單位處理。

四、其他經認定必要之處置。

第十一條 免責規定

簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員，除涉及違反政府法令之情事外，如係依研究發展單位所訂內部程序進行研發成果定價，並符合本準則規定辦理研發成果讓與或授權者，免負因後續價格變動所生之職務責任。

第十二條 定期公告

技轉中心應每年定期公告利益衝突審議案件之件數與結果。

第十三條 教育訓練

本校每年至少應辦理一次利益衝突迴避及資訊揭露之相關教育訓練，藉以宣導本校教職員工了解利益衝突案件之處理方式，避免當事人違反本準則及相關政府法令。

第十四條 附則

本準則未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十五條 施行與修正

本準則經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
規章編號 <u>2920001</u>	規章編號 <u>0920001</u>	依據會計室公告部門代號轉換，修正部門代號。
<p>第一條 目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為保障及推廣本校之研究發展成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，依中華民國「科學技術基本法」第六條、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定，特訂定「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 目的</p> <p>長庚大學(以下簡稱本校)為保障及推廣本校之研究發展成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，依中華民國「科學技術基本法」第六條與「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定，訂定本辦法。</p>	條文內容部分文字酌修。
<p>第二條 適用範圍</p> <p>本校教職員工生因職務或非職務上所產生之研究發展成果(以下簡稱研發成果)，包括研究發展所產生之技術思想、積體電路布局、產品、著作、營業秘密、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。前項所稱之「非職務上所產生之研究發展成果」，係指未運用本校資源或上班時間所產生的研發成果。</p>	<p>第二條 範圍</p> <p><u>本辦法所稱研究發展成果，指本校教職員工生因職務或非職務上所產生之研究發展成果，包括研究發展所產生之技術思想、積體電路布局、產品、著作、營業秘密、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。</u></p>	<p>一、條文內容部分文字酌修。</p> <p>二、將原第三條第一項移至本條後半段，以利一併規範研發成果適用範圍包含因職務或非職務上產生。</p>
	<p>第三條 非職務上研發成果之定義</p> <p>一、<u>第二條</u>所稱之「非職務上所產生之研究發展成果」，係指未運用本校資源或上班時間所產生的研發成果。</p> <p>二、本校人員非職務上之創作，</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、原本條第一項已移至前述第二條，條文內容部分文字酌修。</p> <p>三、原本條第二</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>應於完成時，以書面通知</u>(非職務性研發成果通知書，表號:092000101)本校技術移轉中心(下稱「技轉中心」)其創作內容及過程。技轉中心於接到書面通知文件後，應函請該教職員工生所屬系所或單位主管就該創作內容及過程確認有無利用上班時間、學校資源或本校既有之研發成果。教職員工生若未為前述通知，其於任職本校期間之任何創作或成果，均視為職務上所產生之研發成果。</p>	<p>項已移至修正後第四條，條文內容部分文字酌修。</p>
<p>第 <u>三</u> 條 研發成果之管理及授權原則</p> <p>一、本校人員職務上研發成果之使用授權及技術移轉等相關事宜，由技轉中心依據本辦法統籌辦理。相關研發成果收入之繳交時程與金額管控，由技轉中心依規定呈報及上繳資助機關。</p> <p>二、本辦法所稱之使用授權與技術移轉，應符合公平、公正及公開之要求，<u>並</u>依有償、非專屬授權及國內優先之原則辦理。</p> <p>三、本辦法所稱有償，其範圍包括簽約金、權利金、產品銷售所獲衍生利益、股份持有及其他實質受益之給付。「研發成果評量委員會」得委請財會或法律等專業人士列席報告，<u>並</u>召開「技術作價會議」，審認研發成果之成</p>	<p>第 <u>四</u> 條 研發成果之管理及授權原則</p> <p>一、本校人員職務上研發成果之使用授權及技術移轉等相關事宜，由技轉中心依據本辦法統籌辦理。相關研<u>究發展</u>成果收入之繳交時程與金額管控，由技轉中心<u>負責，並</u>依規定呈報及上繳資助機關。</p> <p>二、本辦法所稱之使用授權與技術移轉，應符合公平、公正及公開之要求，依有償、非專屬授權及國內優先之原則辦理。</p> <p>三、本辦法所稱有償，其範圍包括簽約金、權利金、產品銷售所獲衍生利益、股份持有及其他實質受益之給付。「研發成果評量委員會」得委請財會或法律等專業人士列席報告，召開「技術作</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依國科會讓與及終止維護通案授權期末查核輔導意見修正及依國科會科研成果歸屬運用辦法第11條規定，應明文規範辦理讓與或授權之對象態樣相關機制，爰修訂於本條第五項及新增第六項。</p> <p>三、條文內容部分文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>本與價值，作為技轉中心與合作或移轉對象洽約持股及入帳之依據，並於簽約前完成合約審定。</p> <p>四、本校研發成果之使用授權及技術移轉之利益迴避、利益揭露及揭露方式等事項，應經「研發成果評量委員會」審議。該委員會得進行必要調查，並提請有關單位為必要處置。</p> <p><u>五、辦理研發成果授權或讓與時，應符合下列各款規定，但其他方式為之，更能符合政府法規之宗旨或目的者，不在此限：</u></p> <p><u>(一)以公平、公開及有償方式為之。</u></p> <p><u>(二)以公立學校、公立研究機關(構)、公營事業、法人或團體為對象。</u></p> <p><u>六、如未能依前項原則辦理授權時，應符合下列要件，且由「研發成果評量委員會」審議通過，並經校長核准後，始得無償使用或授權國外對象。</u></p> <p><u>(一)學術研究、教育或公益用途得無償使用。</u></p> <p><u>(二)授權國外對象，應符合下列要件之一：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.國內無具承接意願之對象。 2.國內無具承接能力之對象。 3.不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。 	<p>價會議」，審認研發成果之成本與價值，作為技轉中心與合作及移轉對象洽約之持股及入帳依據。簽約前，技轉中心應簽請核定合約內容。</p> <p>四、本校研發成果之使用授權及技術移轉之利益迴避、利益揭露及揭露方式等事項應經「研發成果評量委員會」審議。「研發成果評量委員會」得進行必要之調查，並提請有關單位為必要之處置。</p> <p><u>五、研發成果授權和讓與時，需經「研發成果評量委員會」審議，並遵守以下原則：</u></p> <p><u>(一)以有償授權為原則。但學術研究、教育或公益用途得無償使用。</u></p> <p><u>(二)授權國外對象，應符合下列要件之一：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.國內無具承接意願之對象。 2.國內無具承接能力之對象。 3.不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。 4.授權國外對象將更有利於技術整體發展。 	

修正條文	現行條文	說明
4.授權國外對象將更有利於技術整體發展。		
<p><u>第 四 條 非職務上研發成果管理及推廣</u></p> <p><u>一、本校人員非職務上之創作，完成應填具「長庚大學非職務性研發成果通知書（表號:292000101），並以書面通知本校技術移轉中心（以下簡稱技轉中心），說明其創作內容及過程。技轉中心接到通知後，應函請教職員工生所屬系所或單位主管確認該創作是否使用上班時間、學校資源或本校既有之研發成果。教職員工生若未依前述規定通知者，其任職本校期間之任何創作或成果，均視為職務上所產生之研發成果。</u></p> <p><u>二、本校人員非職務上之研發成果，得向技轉中心提出協助技術推廣之申請。</u></p> <p><u>三、技轉中心為配合推廣研發成果，亦得主動推薦。</u></p>	<p><u>第 五 條 非職務上研發成果推廣</u></p> <p><u>一、本校人員非職務上之研發成果，得向技轉中心提出協助技術推廣之申請。</u></p> <p><u>二、技轉中心為配合推廣研發成果，亦得主動推薦。</u></p>	<p>一、條次變更及條文標題修正。</p> <p>二、將原第三條第二項移至本條第一項，於本條一併規範非職務研發成果管理。</p>
<p><u>第 五 條 權益收入淨額之定義</u></p> <p>本辦法所規定之權益收入淨額，係指<u>第 三 條 第三項</u>之同一技術移轉合約案之累積有償收入，扣除回饋資助機關、依約分配予共有機構及<u>應繳納之政府稅額後所剩餘</u>之利益。</p>	<p><u>第 六 條 權益收入淨額之定義</u></p> <p>本辦法所規定之權益收入淨額係指<u>第 四 條 第三項</u>之同一技術移轉合約案之累積有償收入扣除回饋資助機關、<u>或依約分配</u>共有機構及政府稅額所<u>獲得</u>之利益餘額。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、條文內容部分文字酌修。</p>
<p><u>第 六 條 權益收入淨額之分配</u></p> <p>一、本校人員之研發成果推廣，依其合約規定分配權益；若合約</p>	<p><u>第 七 條 權益收入淨額之分配</u></p> <p>一、本校人員之研發成果推廣，依其合約規定分配權益；若合約</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依國科會讓與及終止維護通案授權期末</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>未<u>作</u>約定，<u>則依</u>本辦法第<u>五</u>條規定之<u>收入淨額</u>，<u>按</u>發明人 70%、本校 30%的比例分配。</p> <p><u>二、本校分得之淨額，應提撥一定比率予技轉智財推廣有功相關人員，分配方式依「長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」辦理。</u></p> <p><u>三、本校發明人分配之權益收入，得依下列兩種管理方式擇一採行，或指定比例同時採行：</u></p> <p>(一)納入發明人個人收入。</p> <p>(二)納入發明人專屬之「權益收入」經費代號帳戶。</p> <p>非任職本校之發明人僅<u>得</u>將分配之權益收入納入個人收入。</p> <p>四、發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職，其專屬之「權益收入」經費代號帳戶餘款悉由學校統籌運用。</p> <p>五、發明人支用「權益收入」經費代號帳戶，<u>應</u>實際運用於科技研究發展相關事項，不得<u>用於</u>報支發明人自身之人事費。可支用項目如下：</p> <p>(一)聘請助理、臨時工、工讀生，<u>以及</u>因投保勞健保險及意外險所<u>產生之</u>必要支出。</p> <p>(二)邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導所需<u>之</u>必要支出。</p> <p>(三)購買儀器設備、耗材、圖書、軟體、資料庫、委託加工製作、量測分析及維護與運送研究相關物品財產之費用。</p>	<p>未約定者，<u>扣除</u>本辦法第<u>六</u>條規定之<u>費用後</u>，<u>依</u>發明人 70%<u>及</u>本校 30%的比例分配<u>之</u>。</p> <p><u>二、本校發明人分配之權益收入，得依下列兩種管理方式中</u>擇一或指定比例<u>均予</u>採行：</p> <p>(一)納入發明人個人收入。</p> <p>(二)納入發明人專屬之「權益收入」經費代號帳戶。</p> <p><u>三、權益收入分配時</u>，非任職本校之發明人僅<u>能選擇</u>將分配之權益收入納入個人收入。</p> <p>四、發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職，其專屬之「權益收入」經費代號帳戶餘款悉由學校統籌運用。</p> <p>五、發明人支用「權益收入」經費代號帳戶應實際運用於科技研究發展相關事項，不得報支發明人自身之人事費。可支用<u>之</u>項目如下：</p> <p>(一)聘請助理、臨時工、工讀生<u>費用及其</u>因投保勞健保險及意外險所<u>為</u>必要支出。</p> <p>(二)邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導所需必要支出。</p> <p>(三)購買儀器設備、耗材、圖書、軟體、資料庫、委託加工製作、量測分析及維護與運送研究相關物品財產之費用。</p>	<p>查核輔導意見及依「國科會科研成果歸屬運用辦法」第 14 條規定，研發成果收入應將一定比率分配推廣有功人員，爰增訂本條第二項。</p> <p>三、原項次第二項修正為第三項，原第三項併至修正後第三項，一併規範本校與非任職本校發明人收入管理方式。</p> <p>四、條文內容部分文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(四)投稿專業期刊所需之論文發表及編修費，<u>及</u>參與專業學會、研討會、訓練所需之年費、報名費、學費及差旅費等必要支出。</p> <p>(五)辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護所需之必要支出。</p> <p>(六)其他經專案簽准<u>得</u>支用之費用。</p> <p>六、發明人支用「權益收入」經費代號帳戶，<u>應</u>依本校規定檢具單據核銷。所購置之物品及財產均歸本校所有，並依本校相關辦法管理。</p>	<p>(四)投稿專業期刊所需之論文發表及編修費<u>用與</u>參與專業學會、研討會、訓練所需之年費、報名費、學費及差旅費等必要支出。</p> <p>(五)辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護所需之必要支出。</p> <p>(六)其他經專案簽准支用<u>項目</u>之費用。</p> <p>六、發明人支用「權益收入」經費代號帳戶應依本校規定檢具單據核銷。所購置之物品及財產均歸本校所有，並依本校相關辦法管理<u>之</u>。</p>	
<p>第 <u>七</u> 條 校外計畫研發成果推廣</p> <p>本校人員參與校外研究計畫，使用本校資源<u>所</u>產生之研發成果，得向技轉中心提出研發成果推廣申請。技轉中心<u>亦</u>得接受各公私立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣。</p>	<p>第 <u>八</u> 條 校外計畫研發成果推廣</p> <p>本校人員參與校外研究計畫，使用本校資源<u>而</u>產生之研發成果，得向技轉中心提出研發成果推廣申請。技轉中心得接受各公私立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、條文內容部分文字酌修。</p>
<p>第 <u>八</u> 條 研發成果調查與處理</p> <p>基於對本校智慧財產權保護，技轉中心得對本校同仁<u>之</u>研發成果進行了解，<u>並</u>提請「研發成果評量委員會」<u>辦理</u>推廣<u>及相關</u>處理。</p>	<p>第 <u>九</u> 條 研發成果調查與處理</p> <p>基於對本校智慧財產權保護，技轉中心得對本校同仁研發成果進行了解，提請「研發成果評量委員會」<u>進行</u>推廣<u>與</u>處理。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、條文內容部分文字酌修。</p>
<p>第 <u>九</u> 條 智慧財產權爭議處理</p> <p>有關智慧財產權之爭議事件，應由「研發成果評量委員會」委任專業人士或報<u>請</u>主管機關進行</p>	<p>第 <u>十</u> 條 智慧財產權爭議處理</p> <p>有關智慧財產權之爭議事件，應由「研發成果評量委員會」委任專業人士或<u>呈</u>報主管機關進行</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、條文內容部分文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
調解或判決。	調解或判決。	
<u>第十條 附則</u> <u>本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>		本條新增。
<u>第十一條 施行與修正</u> 本辦法經行政會議通過， <u>自發布日施行</u> ，修正時亦同。	<u>第十一條</u> 本辦法經行政會議通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。	一、加入條文標題。 二、依「長庚大學規章作業管理辦法」第十一條，配合文字酌修。

長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法

訂定部門: 技轉中心

中華民國 90 年 10 月 25 日訂定

中華民國 114 年 11 月 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

90年10月25日行政會議通過訂定

93年03月04日行政會議通過修正

100年01月12日行政會議通過修正

103年09月25日行政會議通過修正

105年09月22日行政會議通過修正

107年11月15日行政會議通過修正

111年09月20日行政會議通過修正

114年11月 日行政會議通過修正

目錄

第一條	目的	1
第二條	<u>適用</u> 範圍	1
第 <u>三</u> 條	研發成果之管理及授權原則	1
第 <u>四</u> 條	非職務上研發成果 <u>管理及</u> 推廣	2
第 <u>五</u> 條	權益收入淨額之定義	2
第 <u>六</u> 條	權益收入淨額之分配	2
第 <u>七</u> 條	校外計畫研發成果推廣	3
第 <u>八</u> 條	研發成果調查與處理	3
第 <u>九</u> 條	智慧財產權爭議處理	3
<u>第十條</u>	<u>附則</u>	<u>4</u>
第十一條	<u>施行與修正</u>	4

長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法

90年10月25日行政會議通過訂定
93年03月04日行政會議通過修正
100年01月12日行政會議通過修正
103年09月25日行政會議通過修正
105年09月22日行政會議通過修正
107年11月15日行政會議通過修正
111年09月20日行政會議通過修正
114年11月 日行政會議通過修正

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為保障及推廣本校之研究發展成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，依中華民國「科學技術基本法」第六條、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定，特訂定「長庚大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 適用範圍

本校教職員工生因職務或非職務上所產生之研究發展成果（以下簡稱研發成果），包括研究發展所產生之技術思想、積體電路布局、產品、著作、營業秘密、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。前項所稱之「非職務上所產生之研究發展成果」，係指未運用本校資源或上班時間所產生的研發成果。

第三條 研發成果之管理及授權原則

- 一、本校人員職務上研發成果之使用授權及技術移轉等相關事宜，由技轉中心依據本辦法統籌辦理。相關研發成果收入之繳交時程與金額管控，由技轉中心依規定呈報及上繳資助機關。
- 二、本辦法所稱之使用授權與技術移轉，應符合公平、公正及公開之要求，並依有償、非專屬授權及國內優先之原則辦理。
- 三、本辦法所稱有償，其範圍包括簽約金、權利金、產品銷售所獲衍生利益、股份持有及其他實質受益之給付。「研發成果評量委員會」得委請財會或法律等專業人士列席報告，並召開「技術作價會議」，審認研發成果之成本與價值，作為技轉中心與合作或移轉對象洽約持股及入帳之依據，並於簽約前完成合約審定。
- 四、本校研發成果之使用授權及技術移轉之利益迴避、利益揭露及揭露方式等事項，應經「研發成果評量委員會」審議。該委員會得進行必要調查，並提請有關單位為必要處置。

五、辦理研發成果授權或讓與時，應符合下列各款規定，但以其他方式為之，更能符合政府法規之宗旨或目的者，不在此限：

(一)以公平、公開及有償方式為之。

(二)以公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體為對象。

六、如未能依前項原則辦理授權時，應符合下列要件，且由「研發成果評量委員會」審議通過，並經校長核准後，始得無償使用或授權國外對象。

(一)學術研究、教育或公益用途得無償使用。

(二)授權國外對象，應符合下列要件之一：

1. 國內無具承接意願之對象。
2. 國內無具承接能力之對象。
3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
4. 授權國外對象將更有利於技術整體發展。

第 四 條 非職務上研發成果管理及推廣

一、本校人員非職務上之創作，完成應填具「長庚大學非職務性研發成果通知書（表號:292000101），並以書面通知本校技術移轉中心（以下簡稱技轉中心），說明其創作內容及過程。技轉中心接到通知後，應函請教職員工生所屬系所或單位主管確認該創作是否使用上班時間、學校資源或本校既有之研發成果。教職員工生若未依前述規定通知者，其任職本校期間之任何創作或成果，均視為職務上所產生之研發成果。

二、本校人員非職務上之研發成果，得向技轉中心提出協助技術推廣之申請。

三、技轉中心為配合推廣研發成果，亦得主動推薦。

第 五 條 權益收入淨額之定義

本辦法所規定之權益收入淨額，係指第三條第三項之同一技術移轉合約案之累積有償收入，扣除回饋資助機關、依約分配予共有機構及應繳納之政府稅額後所剩餘之利益。

第 六 條 權益收入淨額之分配

一、本校人員之研發成果推廣，依其合約規定分配權益；若合約未作約定，則依本辦法第五條規定之收入淨額，按發明人 70%、本校 30%的比例分配。

二、本校分得之淨額，應提撥一定比率予技轉智財推廣有功相關人員，分配方式依「長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」辦理。

- 三、本校發明人分配之權益收入，得依下列兩種管理方式擇一採行，或指定比例同時採行：
- (一)納入發明人個人收入。
 - (二)納入發明人專屬之「權益收入」經費代號帳戶。
- 非任職本校之發明人僅得將分配之權益收入納入個人收入。
- 四、發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職，其專屬之「權益收入」經費代號帳戶餘款悉由學校統籌運用。
- 五、發明人支用「權益收入」經費代號帳戶，應實際運用於科技研究發展相關事項，不得用於報支發明人自身之人事費。可支用項目如下：
- (一)聘請助理、臨時工、工讀生，以及因投保勞健保險及意外險所產生之必要支出。
 - (二)邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導所需之必要支出。
 - (三)購買儀器設備、耗材、圖書、軟體、資料庫、委託加工製作、量測分析及維護與運送研究相關物品財產之費用。
 - (四)投稿專業期刊所需之論文發表及編修費，及參與專業學會、研討會、訓練所需之年費、報名費、學費及差旅費等必要支出。
 - (五)辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護所需之必要支出。
 - (六)其他經專案簽准得支用之費用。
- 六、發明人支用「權益收入」經費代號帳戶，應依本校規定檢具單據核銷。所購置之物品及財產均歸本校所有，並依本校相關辦法管理。

第 七 條 校外計畫研發成果推廣

本校人員參與校外研究計畫，使用本校資源所產生之研發成果，得向技轉中心提出研發成果推廣申請。技轉中心亦得接受各公私立大專院校及其他單位委託，辦理研發成果推廣。

第 八 條 研發成果調查與處理

基於對本校智慧財產權保護，技轉中心得對本校同仁之研發成果進行了解，並提請「研發成果評量委員會」辦理推廣及相關處理。

第 九 條 智慧財產權爭議處理

有關智慧財產權之爭議事件，應由「研發成果評量委員會」委任專業人士或報請主管機關進行調解或判決。

第十條 附則

本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十一條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」新訂案逐條說明表

條文	說明
<p>一、目的及依據</p> <p>長庚大學（以下簡稱本校）為表彰積極協助促成研究發展成果技術移轉及有實質貢獻之有功人員，爰依國家科學及技術委員會「科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第十四條及本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第六條第二項，訂定「長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>本要點之訂定目的及依據。</p>
<p>二、核發對象</p> <p>本校行政人員且對本校簽訂之技術移轉案件具有廠商媒合、智財協商、技轉談判或合約成案之個人實質貢獻項目中至少具有其中一項者（以下簡稱技轉智財推廣有功人員）。</p>	<p>本要點之核發對象。</p>
<p>三、獎金來源</p> <p>係指本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第六條第二項規定本校分配之權益收入淨額提撥一定比率金額予技轉智財推廣有功人員。權益收入淨額係指同辦法第三條第三項之同一技術移轉合約案之累積有償收入（不包含產學合作先期技轉金、衍生利益金、再授權金及股權收入），扣除回饋資助機關、依約分配共有機構及應繳納之政府稅額後所剩餘之利益。</p>	<p>本要點之獎金來源。</p>
<p>四、申請方式</p> <p>技轉智財推廣有功人員得於每年二月，依前一年度具權益收入淨額之技轉案件，填具「技轉智財推廣有功人員實質貢獻權重申請表」（表號：292000104），向技轉中心提出申請；經「研發成果評量委員會」審議通過，並經校長核准後辦理核發。</p>	<p>本要點之技轉智財推廣有功人員獎金申請方式。</p>
<p>五、獎金計算方式</p> <p>（一）計算公式</p> <p>前一年度有權益收入淨額之技術移轉案件，應依下列順序計算技轉智財推廣有功人員獎勵金：</p> <p>1. 計算每案採計分配之權益收入淨額（步驟一）：依本要點第三點說明，另扣除每案本校已分攤之授權專利相關費用（包含但不限於申請費、年費、領證及維護費等）及各項行政成本。若扣除後淨額為零或負值，則該案不計入分配，並終止後續計算；若扣除後淨額為正值，則列入後續計算。</p> <p>2. 計算年度提撥之獎勵金總額（步驟二）：依前項所有技轉案</p>	<p>本要點之技轉智財推廣有功人員獎金及個人實質貢獻權重計算方式。</p>

條文	說明
<p>件之分配總額，至少可提撥 5%作為技轉智財推廣有功人員之獎勵金。</p> <p>3. 計算技轉智財推廣有功人員之獎勵金（步驟三）：依步驟二所得之獎勵金總額，乘以個人實質貢獻權重比率，即為該人員應得之獎勵金。</p> <p>（二）個人實質貢獻權重比率（%）</p> <p>1. 技轉智財推廣有功人員在單一案件中，針對廠商媒合、智財協商、技轉談判及合約成案等項目之實質貢獻比率總和，除以案件總貢獻比率，即為該人員於該案的個人貢獻權重。</p> <p>2. 每案至少需有一項實質貢獻項目之貢獻比率被確認，方得計入個人貢獻權重。</p>	
<p>六、施行與修正</p> <p>本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>本要點施行及修正程序。</p>

長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點

訂定部門：技轉中心

中華民國 114 年 11 月 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

114年11月 日行政會議通過訂定

長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點

114 年 11 月 日行政會議通過訂定

一、目的及依據

長庚大學（以下簡稱本校）為表彰積極協助促成研究發展成果技術移轉及有實質貢獻之有功人員，爰依國家科學及技術委員會「科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第十四條及本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第六條第二項，訂定「長庚大學技轉智財推廣有功人員獎金核發作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、核發對象

本校行政人員且對本校簽訂之技術移轉案件具有廠商媒合、智財協商、技轉談判或合約成案之個人實質貢獻項目中至少具有其中一項者（以下簡稱技轉智財推廣有功人員）。

三、獎金來源

係指本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第六條第二項規定本校分配之權益收入淨額提撥一定比率金額予技轉智財推廣有功人員。權益收入淨額係指同辦法第三條第三項之同一技術移轉合約案之累積有償收入（不包含產學合作先期技轉金、衍生利益金、再授權金及股權收入），扣除回饋資助機關、依約分配共有機構及應繳納之政府稅額及後所剩餘之利益。

四、申請方式

技轉智財推廣有功人員得於每年二月，依前一年度具權益收入淨額之技轉案件，填具「技轉智財推廣有功人員實質貢獻權重申請表」（表號：292000104），向技轉中心提出申請；經「研發成果評量委員會」審議通過，並經校長核准後辦理核發。

五、獎金計算方式

（一）計算公式

前一年度有權益收入淨額之技術移轉案件，應依下列順序計算技轉智財推廣有功人員獎勵金：

1. 計算每案採計分配之權益收入淨額（步驟一）：依本要點第三點說明，另扣除每案本校已分攤之授權專利相關費用（包含但不限於申請費、年費、領證及維護費等）及各項行政成本。若扣除後淨額為零或負值，則該案不計入分配，並終止後續計算；若扣除後淨額為正值，則列入後續計算。

2. 計算年度提撥之獎勵金總額（步驟二）：依前項所有技轉案件之分配總額，至多可提撥 5% 作為技轉智財推廣有功人員之獎勵金。
3. 計算技轉智財推廣有功人員之獎勵金（步驟三）：依步驟二所得之獎勵金總額，乘以個人實質貢獻權重比率，即為該人員應得之獎勵金。

（二）個人實質貢獻權重比率（%）

1. 技轉智財推廣有功人員在單一案件中，針對廠商媒合、智財協商、技轉談判及合約成案等項目之實質貢獻比率總和，除以案件總貢獻比率，即為該人員於該案的個人貢獻權重。
2. 每案至少需有一項實質貢獻項目之貢獻比率被確認，方得計入個人貢獻權重。

六、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

長庚大學技轉智財推廣有功人員實質貢獻權重申請表

申請人		申請日期	
單位		職稱	
合約編號/ 技轉合約名稱 <small>(前一年本校有權轉學產技術轉益案，不包先期金、再授股權由技轉中心寫。)</small>	前一年度可分配淨額 <small>(新台幣/元)</small> =本校權益收入淨額-該案本校已分攤之授權專利費用-各項行政成本 <small>(新台幣/元)</small> <small>(備註：本校權益收入淨額=技轉實收扣除回饋資助機關、依約分配共有機構、應繳納之政府稅額及發明人分配。本欄由技轉中心填寫。)</small>	個人實質貢獻項目所佔貢獻比率 <small>(每案至少需有一項比率被確認，方得計入貢獻權重)</small> 1. 廠商媒合: 媒合及引薦廠商等。 2. 智財協商: 成果來源盤點與共有機構智財協商等。 3. 技轉談判: 技轉授權範圍、技轉金條件談判等。 4. 合約成案: 技轉合約條款規劃、分期擬訂、與廠商法務協商等。	「研發成果評量委員會」審核
		<input type="checkbox"/> 廠商媒合(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 智財協商(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 技轉談判(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 合約成案(____%)(上限 25%) 總計____%	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
		<input type="checkbox"/> 廠商媒合(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 智財協商(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 技轉談判(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 合約成案(____%)(上限 25%) 總計____%	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
		<input type="checkbox"/> 廠商媒合(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 智財協商(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 技轉談判(____%)(上限 25%) <input type="checkbox"/> 合約成案(____%)(上限 25%) 總計____%	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
總計	A. 新台幣 _____ 元	B. 個人實質貢獻權重比率= 個人總計比率____%÷ 案件總比例____%=____%	C. 審查結果: 個人實質貢獻權重 比率核給=____%
個人分配獎勵金=AX推廣有功人員比率 5%XC=新台幣_____元			
「研發成果評量委員會」簽名:			

表號：292000104

長庚大學技轉智財推廣有功人員實質貢獻權重申請表 (113 淨收範例)

申請人	XXX	申請日期	114年2月
單位	XXX	職稱	XXX
合約編號/ 技轉合約名稱 (前一年本校有權益收入淨額技轉案，不包含產學合作先期技轉金、衍生利益金、再授權金及股權收入。本欄由技轉中心填寫。)	前一年度可分配淨額 (新台幣/元) =本校權益收入淨額-該案本校已分攤之授權專利費用-各項行政成本 (新台幣/元) (備註:本校權益收入淨額=技轉實收扣除回饋資助機關、依約分配共有機構、應繳納之政府稅額及發明人分配。本欄由技轉中心填寫。)	個人實質貢獻項目所佔貢獻比率 (每案至少需有一項比率被確認，方得計入貢獻權重) 1.廠商媒合:媒合及引薦廠商等。 2.智財協商:成果來源盤點與共有機構智財協商等。 3.技轉談判:技轉授權範圍、技轉金條件談判等。 4.合約成案:技轉合約條款規劃、分期擬訂、與廠商法務協商等。	「研發成果評量委員會」審核
111004/肝臟纖維化之非侵入式超音波檢測裝置及其方法技術移轉授權合約書	72,000元-1件專利費用64,890元=7,110元	<input type="checkbox"/> 廠商媒合()%(上限25%) <input type="checkbox"/> 智財協商()%(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 技轉談判(10%)(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 合約成案(10%)(上限25%) 總計 20%	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
112006/小鼠步態資訊收集與分析技術移轉授權合約書	60,000元(無授權專利)	<input type="checkbox"/> 廠商媒合()%(上限25%) <input type="checkbox"/> 智財協商()%(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 技轉談判(10%)(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 合約成案(20%)(上限25%) 總計 30%	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
113003/橙黃醯胺雙肽衍生物用於治療或預防血管新生相關疾病專利專屬授權合約	60,000元(無授權專利)	<input type="checkbox"/> 廠商媒合()%(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 智財協商(20%)(上限25%) <input type="checkbox"/> 技轉談判()%(上限25%) <input type="checkbox"/> 合約成案()%(上限25%) 總計 25%	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
113004/多功能碳奈米囊泡於眼內炎治療技術移轉授權合約書	24,000(無授權專利)	<input type="checkbox"/> 廠商媒合()%(上限25%) <input type="checkbox"/> 智財協商()%(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 技轉談判(10%)(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 合約成案(20%)(上限25%) 總計 30%	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
112002 鈣鈦礦太陽能電池元件製造技術移轉授權合約書	121,000(無授權專利)	<input type="checkbox"/> 廠商媒合()%(上限25%) <input type="checkbox"/> 智財協商()%(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 技轉談判(10%)(上限25%) <input checked="" type="checkbox"/> 合約成案(20%)(上限25%) 總計 30%	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
總計	A. <u>272,110元</u>	B. 個人實質貢獻權重比率= 個人總計比率 135 %÷ 案件總比例 500 % = <u>27 %</u>	C. 審查結果: 個人實質貢獻權重比率核給= <u>27 %</u>
個人分配金額試算=A×推廣有功人員比率5%×C=新台幣 <u>3,673元</u>			
「研發成果評量委員會」簽名:			

表號：292000104

長庚大學技轉智財推廣有功人員實質貢獻權重申請表

(114 淨收範例, 統計至 10/1 前案件)

申請人	XXX	申請日期	115 年 2 月
單位	XXX	職稱	XXX
合約編號/ 技轉合約名稱 <small>(前一年本校有權益收入淨額技轉案, 不包含產學合作先期技轉金、衍生利益金、再授權金及股權收入。本欄由技轉中心填寫。)</small>	前一年度可分配淨額 <small>(新台幣/元)</small> =本校權益收入淨額-該案本校已分攤之授權專利費用-各項行政成本 <small>(新台幣/元)</small> <small>(備註:本校權益收入淨額=技轉實收扣除回饋資助機關、依約分配共有機構、應繳納之政府稅額及發明人分配。本欄由技轉中心填寫。)</small>	個人實質貢獻項目所佔貢獻比率 <small>(每案至少需有一項比率被確認, 方得計入貢獻權重)</small> 1. 廠商媒合: 媒合及引薦廠商等。 2. 智財協商: 成果來源盤點與共有機構智財協商等。 3. 技轉談判: 技轉授權範圍、技轉金條件談判等。 4. 合約成案: 技轉合約條款規劃、分期擬訂、與廠商法務協商等。	「研發成果評量委員會」審核
108004/BIOLOGICAL MATERIAL LICENSE AGREEMENT OF ENTEROVIRUS STRAINS FOR VACCINE DEVELOPMENT	396,390 元 <small>(無授權專利)</small>	<input type="checkbox"/> 廠商媒合 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 智財協商 (___%) (上限 25%) <input checked="" type="checkbox"/> 技轉談判 (10%) (上限 25%) <input checked="" type="checkbox"/> 合約成案 (10%) (上限 25%) 總計 20 %	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
113001/智慧工廠之產銷決策管理系統技術移轉授權合約書	60,000 元-2 件專利費用 134,400 元=-74,400 元 <small>淨額為負值或零, 則該案不計入分配, 並終止後續計算。</small>	<input type="checkbox"/> 廠商媒合 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 智財協商 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 技轉談判 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 合約成案 (___%) (上限 25%) 總計 ___ %	
113006/用以診斷和預斷大腸直腸癌的方法專利有償讓與合約書	180,576 元-3 件專利費用 557,147 元=-376,571 元 <small>淨額為負值或零, 則該案不計入分配, 並終止後續計算。</small>	<input type="checkbox"/> 廠商媒合 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 智財協商 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 技轉談判 (___%) (上限 25%) <input type="checkbox"/> 合約成案 (___%) (上限 25%) 總計 ___ %	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見: _____
總計	A. 396,390 元	B. 個人實質貢獻權重比率= 個人總計比率 20 % ÷ 案件總比例 100 % = 20 %	C. 審查結果: 個人實質貢獻權重比率核給=20%
個人分配金額試算=A×推廣有功人員比率 5%×C=新台幣 3,964 元			
「研發成果評量委員會」簽名:			

表號: 292000104

長庚大學外國學生招生規定修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 一：略 二、博士班精進獎助學金 （一）生活費獎助學金： 由指導教授提供每個月 <u>10,000</u>元（含）以上的兼 任研究助理費，學校並配 合提供每月 <u>20,000</u> 元生 活助學金。學校提供之生 活助學金，每年核發 12 個月，獎助 8 學期。若有 獎勵缺額，入學後第二學 期開始前符合英文條件 者，可申請追溯核給每月 生活助學金。 以下略。</p>	<p>第五條 一：略 二、博士班精進獎助學金 （一）生活費獎助學金： 由指導教授提供每個月 <u>15,000</u>元（含）以上的兼 任研究助理費，學校並配 合提供每月 <u>15,000</u> 元生 活助學金。學校提供之生 活助學金，每年核發 12 個月，獎助 8 學期。若有 獎勵缺額，入學後第二學 期開始前符合英文條件 者，可申請追溯核給每月 生活助學金。 以下略。</p>	<p>因長庚醫院 CMRP 及 BRMP 相關規定調整，研 究經費緊縮，經與各學院 國際副院長討論，擬調整 博士班獎金方案，以支持 教師招收外國博士生。</p>

長庚大學碩、博士班外國學生獎助學
金實施辦法

訂定部門：國際處

中華民國 109 年 6 月 18 日制定

中華民國 114 年 XX 月 XX 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

中華民國109年6月18日行政會議訂定
中華民國110年4月15日行政會議修正
中華民國111年4月21日行政會議修正
中華民國111年8月16日行政會議修正
中華民國112年3月14日行政會議修正
中華民國113年6月25日行政會議修正
中華民國114年XX月XX日行政會議修正

長庚大學碩、博士班外國學生獎助學金實施辦法

中華民國109年6月18日行政會議訂定
中華民國110年4月15日行政會議修正
中華民國111年4月21日行政會議修正
中華民國111年8月16日行政會議修正
中華民國112年3月14日行政會議修正
中華民國113年6月25日行政會議修正
中華民國114年XX月XX日行政會議修正

第一條 目的

為鼓勵優秀外國學生就讀本校碩、博士學位，特訂定「長庚大學碩、博士班外國學生獎助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 獎助學金種類

本辦法所稱獎助學金，分為碩士班培育獎助學金、博士班精進獎助學金、住宿費減免獎助三類。

第三條 獎助對象及名額

一、碩士班培育獎助學金：學校補助25名，指導教授暨學校共同補助60名。

依本校外國學生招生規定入學碩士班，並完成註冊程序者。

(一) 入學前，應符合以下條件：

入學前五年內獲得以下英語能力成績證明之一者，iBT托福61分以上、ITP托福500分以上、TOEIC 650分以上、IELTS 5.0級以上、外語能力測驗（FLPT-English）平均65分、或劍橋領思職場英語檢測（Linguaskill Business）145分以上（原劍橋博思國際職場英語能力測驗（BULATS）45分以上）之成績證明。

(二) 入學後，應符合以下條件：

1. 應於一年級選修本校一門基礎華語課程。
2. 入學後就讀期間，每學期成績總平均應維持80分以上。若未達規定者，無法申請獎助學金，但次一學期符合規定後，可再提出申請。

二、博士班精進獎助學金50名。

依本校外國學生招生規定入學博士班，並完成註冊程序者。

(一) 入學前，應符合以下條件：

1. 入學前五年內獲得以下英語能力成績證明之一者，iBT 托福 69 分以上，ITP 托福 523 分以上、TOEIC 700 分以上、IELTS 5.5 級以上、外語能力測驗 (FLPT-English) 三項筆試總分 240 分、或劍橋領思職場英語檢測 (Linguaskill Business) 160 分以上 (原劍橋博思國際職場英語能力測驗 (BULATS) 60 分以上) 之成績證明。
 2. 其他相關表現之證明。
- (二) 入學後，應符合以下條件：
1. 應於一年級選修本校一門基礎華語課程。
 2. 第三年開始前須通過資格考。第一次資格考未通過之學生，在六個月內第二次資格考試通過後，如有缺額，得追溯補發原有獎助。
- 三、住宿費減免獎助不限名額。
- 依本校外國學生招生規定入學碩士班，並完成註冊程序者。

第四條 獎助學金補助方式

- 一、碩士班培育獎助學金：包含學雜費獎助學金與生活費獎助學金，可分為「學校補助」或「指導教授暨學校共同補助」兩類：
- (一) 學校補助：學雜費獎助學金與生活費獎助學金。
- (二) 指導教授暨學校共同補助：
1. 學雜費獎助學金：由學校補助。
 2. 生活費獎助學金：由指導教授補助。
 3. 學生若未通過指導教授考核而無法獲得次學期生活費獎助學金時，學校將同時停止發放次學期之學雜費獎助學金。若學生再獲得生活費獎助學金，學校將同時續發學雜費獎助學金，但不回溯補發前一學期獎助學金。
- 二、博士班精進獎助學金：
- 由指導教授暨學校共同補助生活費獎助學金。學生若未通過指導教授考核而無法獲得次學期兼任研究助理費時，學校將同時停止發放次學期之生活費獎助學金。若學生再獲得兼任研究助理費時，學校將同時續發生活費獎助學金，但不回溯補發前一學期獎助學金。

第五條 獎助學金金額及名額分配方式

- 一、碩士班培育獎助學金：
- (一) 學雜費獎助學金：

1. 一至二年級等額獎助碩士班每學期應繳學雜費或學分費。
2. 如依本校「學生出境期間學業學籍處理辦法」規定出境者，不再額外發放學雜費獎助。

(二) 生活費獎助學金：

1. 學校補助：依名額擇優發放每個月 6,000 元，每學期核發 6 個月，獎助 4 學期。若有獎勵缺額，入學後第二學期開始前符合英語能力成績條件者，可申請追溯核給學雜費獎助學金及每月生活費獎助學金。
2. 指導教授暨學校共同補助：由指導教授聘為兼任助理，提供每月 6,000 元（含）以上的兼任研究助理費。

(三) 額外獎助學金：

1. GRE 計量 Quantitative Reasoning 成績達 160 分，每個月加發生活助學金 2,000 元，每增加 1 分加發 1,000 元，最高 170 分加發 12,000 元；入學後第二學期開始前符合 GRE 條件者，可申請追溯補核給加發之每月生活助學金。
2. 入學後第二學期開始前補助 GRE 報考費用，每生以補助 1 次為限。

二、博士班精進獎助學金

(一) 生活費獎助學金：

由指導教授提供每個月 10,000 元（含）以上的兼任研究助理費，學校並配合提供每月 20,000 元生活助學金。學校提供之生活助學金，每年核發 12 個月，獎助 8 學期。若有獎勵缺額，入學後第二學期開始前符合英文條件者，可申請追溯核給每月生活助學金。

(二) 額外獎助學金：

1. 若學生於近三年(含申請當年)或畢業當年之 QS 世界大學排名前 500 學校取得碩士學位者，每個月加發生活助學金 7,000 元。
2. GRE 計量 Quantitative Reasoning 成績達 160 分，每個月加發生活助學金 2,000 元，每增加 1 分加發 1,000 元，最高 170 分加發 12,000 元；入學後第二學期開始前符合 GRE 條件者，可申請追溯補核給加發之每月生活助學金。
3. 前述兩款加發生活助學金於入學時擇一申請。
4. 入學後第二學期開始前補助 GRE 報考費用，每生以補助 1 次為限。

三、住宿費減免獎助：

碩士班外國學生在學期間依學務處相關規定辦理住宿費減免。

- 四、名額分配方式：各學院名額計算依最近三學年度各學院各學制之外國學生新生平均註冊人數占全校該學制外國學生新生平均註冊總人數比例分配。如有缺額，原則依前述各學院所占比例由高至低分配，但若有特殊情形，則由國際處依當學年度招生狀況協調分配之。

第六條 申請與核發

- 一、符合資格者每學期依公告時間檢具申請書及相關資料向就讀碩、博士班提出申請，逾期申請者視同放棄。
- 二、各學院依分配名額提報獎助名單至國際事務處，並經國際長、教務長覆核，陳請校長核定。
- 三、國際事務處依據核定之獎助名單編製獎助名冊，一份自存公告，一份送交會計室核發獎助學金。
- 四、符合補助GRE報考費用資格者向國際事務處提出申請。
- 五、辦理休學、保留入學、退學或未完成註冊者，本校得停止獎助。若不符申請資格，或不符各碩、博士班規範者，本校得撤銷其受獎助資格，並要求受獎助人繳回已核發之獎助學金。
- 六、若獲校外計畫或其他政府單位獎助學金者，不得重複領取本校相關獎助學金，包括但不限於學雜費減免及生活助學金等。

第七條 指導教授管考措施

實驗（研究）工作紀錄每月由指導教授審閱（每學期80小時）簽名後備查。研究進度報告每學期經指導教授審閱簽名後由各碩、博士班留存備查。每學期末通過指導教授考核者，始續核發兼任研究助理費。

第八條 經費來源

本辦法之補助經費由教育部相關計畫或學校經費支應。

第九條 附則

本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。