

臺中榮民總醫院產官學合作研究發展計畫與研發成果管理要點

第一版 輔導會民國 95 年 4 月 11 日輔陸字第 0950001203 號函同意備查
第二版 輔導會民國 98 年 10 月 13 日輔陸字第 0980004988 號函同意備查
第三版 輔導會民國 106 年 9 月 20 日輔醫字第 1060070700 號函同意備查
第四版 輔導會民國 109 年 12 月 4 日輔醫字第 1090078863 號函同意備查

- 一、臺中榮民總醫院（以下簡稱本院）為促進臨床醫療與基礎醫學研究發展，提升實證醫學照護水準，以公平效益原則，俾有效管理及運用所屬單位及人員之研發成果，特依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國軍退除役官兵輔導委員會所屬醫療機構產官學合作研究發展計畫與研發成果管理及運用原則等規定，訂定本管理要點。
- 二、本院進行產官學合作研究發展計畫(以下簡稱研究計畫)與研發成果運用及技術移轉時，應以書面契約載明下列事項：
 - (一)本院應善盡合作責任，對於授權之技術或事項，不得擔保其商品化之成果或相關產品責任，並於契約中定明。
 - (二)產官學合作之標的及交付項目。
 - (三)契約當事人應提供之必要經費及資源。
 - (四)合作機構要求本院擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明如有侵權事項發生時，應負擔之賠償範圍。
 - (五)產官學合作之智慧財產應依合作各方出資及貢獻比例，以契約規範之，並得先收取先期技術移轉金（以計畫經費總額百分之十五為原則），或收取相對合理報酬後，授權一方主導授權使用。
 - (六)合作機構使用本院之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。
 - (七)本院辦理產官學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用。
 - (八)相關人員利益衝突迴避及保密。
 - (九)履約爭議之處理。
 - (十)契約變更、轉讓、終止、解除及罰則。
 - (十一)監督、查核或驗收方式。

(十二)其他與履約有關之事項。

三、本院研發成果之收支入帳應每年編製收支報表，循預算及會計程序辦理，並建立研發成果之管理、技術移轉、內部查核等機制，確實執行管理、評估及查核，於次年三月十五日前提具前一年度管理及查核報告陳報國軍退除役官兵輔導委員會（以下簡稱輔導會）備查。

四、產官學合作辦理事項為醫療技術研究發展、醫藥研發、醫療資訊、統計分析、技術移轉、檢驗測試、顧問諮詢、診斷試驗及其他醫療相關創新項目。

五、研究計畫合作內容：

(一)本院進行研究計畫，得以人力、技術、設備(施)、專利權、著作權與其他有形及無形等資產為對價辦理。核心醫療業務不得委外辦理。研發階段不得涉及營利行為，惟研發所必須之成本收費不在此限。

(二)前款計畫，依其性質區分如下：

1.合作研究發展性計畫：

院外機構出資，向本院提出申請合作研究發展(醫療、醫藥、醫研技術與醫療資訊等)計畫，以協助院外機構突破醫研技術及增進本院營運績效之研究發展計畫。

2.委託本院檢測性研究計畫：

(1)院外機構出資委託，本院相對運用現有軟、硬體技術及設備(施)，或其他有形及無形資源，據以協助出資機構進行相關之檢驗、測試、統計分析、顧問諮詢或診斷試驗等計畫，以落實本院醫研技術成果至應用階段之合作計畫。

(2)院外機構辦理公開招標之研究計畫，本院得標亦得視為委託合作研究計畫，但以本院與產業界之合作計畫為限。

3.委外技術合作計畫：

本院為突破醫療、研究、醫務或相關資訊技術，以現有軟、硬體技術與設備(施)配合出資方式之合作研究計畫，須委託院外機構提供技術、儀器、設備或環境等，據以協助本院完成合作研究計畫之目標任務，並提升本院醫療服務品質及醫研技術。

六、本院各部(科、中心)申請研究計畫時，應辦理合作機構之背景及信譽等之先期評估，並就研究發展之目的、技術、財務、法律、院方權益等面向，研提成本效益、預期效益等先期評估及研發成果管理與運用具體規劃。研究計畫涉及人體試驗、人體研究、動物實驗、基因重組等研究，並應依相關規定辦理。

七、研究計畫應載明收入與支出。收入應包括技術(顧問)費(含院方及主持人費用)及研發成果收入、研究計畫衍生收入等。支出應包括作業費(含人事費、耗材費及設備費等)。研究計畫相關收支，均應納入醫療作業基金管理，經費收支以應付代收款或業務外收支方式辦理。屬醫院收支部分，以業務外收支入帳；屬合作計畫院外機構出資部分，以代收代付方式辦理。

八、研究計畫申請流程：

(一) 院外機構向本院提出申請合作者(含已與本院簽訂合作意向書者)，受委託之計畫主持人及所屬單位，應先就院外合作機構之背景及信譽，與研究發展之目的、技術、財務、法律、院方權益等面向，研提成本效益、預期效益等之先期評估及研發成果管理與運用具體規劃，並檢陳保密切結書、自我檢核暨內部控制表、利益衝突迴避聲明書、經產官學合作研究發展管理會(以下簡稱產官學管理會)委員審查通過之計畫書及契約草案，專案簽陳，加會技術移轉中心、主計室、人事室、政風室及法務等業管單位，提送產官學管理會審查後，陳院長核示。

(二) 本院計畫主持人或創作發明人及所屬單位，為完成年度任務或因應未來研究發展目標，得檢陳單位需求及產官學合作先期評估及研發成果管理與運用具體規劃等相關資料，專案簽陳，並加會技術移轉中心、主計室、政風室及法務等業管單位後，經院長核示。

(三) 前二款之研究計畫，由計畫主持人或創作發明人及所屬單位負責，各業管單位配合與院外機構，進行研究計畫及契約研議，必要時得協請法律顧問或律師共同參與。專案簽辦時，計畫主持人需檢附契約草案及計畫書等資料，經產官學管理會執行秘書指派二至三名委員進行計畫內容書面審查。計畫內容涉及人體研究、人體試驗、動

物實驗、基因重組等，並應依相關規定辦理。後續契約之增（修）訂、終止契約等亦同。

- (四)研究計畫中，如涉及開發第三者擁有之軟體系統或儀器設備時，院外機構或計畫主持人須先取得該所有權人或原廠之授權同意函或書面資料後，始得申請辦理產官學合作研究發展事宜。
- (五)經由國家補助之產學計畫，包括經濟部學界科技專案計畫、科技部產學合作研究計畫等，均通過主管機關審查，本院不再重複審查，並依主管機關規定申請計畫及編列預算。但須加會產官學管理會、主計室、人事室、政風室及法務等相關單位後，簽陳院長核定後執行。
- (六)如本院與院外合作機構有簽訂「合作意向書」之需求，或合作意向書條文內涉及相關權利與義務者，計畫主持人於專案簽陳時，應檢陳合作意向書（草案），加會技術移轉中心、主計室、人事室、政風室及法務等業管單位，經院長核定後，得簽訂「合作意向書」，以做為雙方進一步合作計畫之基礎。

九、經費編列原則：

- (一)參與先期出資研究計畫之院外機構，其出資「合作研發經費」應視委託研發項目、計畫內容及本院為執行該研發計畫，相對所提供之各項軟、硬體資源「技術作價」而定。
- (二)為落實「技術作價」之公平原則，院外機構出資合作研發經費中，不得以「儀器設備」或「聘用技術人員」名義作價配合出資，如該機構因預算編列或支出項目等內需因素，得將儀器設備或聘用技術人員等費用，編列於計畫預算支用表「配合項目」下，但不得含於雙方合作研發經費額度內。
- (三)有鑒於生物科技研發，多屬大型或中長期性開發計畫（如醫藥類），為支應本院長期推動研發計畫之管理作業，具上述特性之研究計畫案，院外機構除出資「合作研發經費」外，得增編列「計畫業務費」，以支應本院因執行計畫管理、專利申請、技術移轉、授權實施等相關事務費用。
- (四)院外機構應於契約簽署完成後，依約將合作研發經費以支票或匯款

方式撥繳本院出納部門收領，合作研發經費之運用，則須符合相關法規規定及程序辦理。

(五)本院有權針對該先期出資之研發經費予以運用及處理。本院亦須依雙方議(約)定事項，完成研究計畫，並提供研究成(結)果報告予出資機構。

(六)合作研發經費支用，須編列於研究計畫書內，並連同計畫書檢送產官學管理會審查。合作研發經費類別概分技術(顧問)費與作業費兩項，使用辦法如次：

1. 技術(顧問)費：

(1) 技術(顧問)費分配：院方百分之七十五、計畫主持人百分之二十五。計畫主持人之主持費採兩階段撥付，第一階段於合作研發經費入帳後，撥付百分之五十；第二階段百分之五十於履約完成結案後撥付。一年以上之計畫，其經費分配得每年結算辦理。但無法結案，尚未撥付之賸餘款應保留。對年度經費實際支用情形、經費變更或保留，必要時產官學管理會應進行審查，並督導確按計畫執行。

(2) 由本院以技術作價之研究計畫，其技術(顧問)費用金額不得低於院外出資總金額之百分之四十。

(3) 運用本院既有技術及醫療資源可完成之一般性檢測、驗證、統計分析或診斷試驗及軟體系統使用之計畫(非研究發展性計畫)，或因本院提供相關成本偏高時，其合作研發經費中之技術(顧問)費佔總經費之比例，得視規模大小，編列合作研發經費，並詳列於計畫書中。

(4) 研究計畫屬顧問諮詢性質，計畫主持人僅提供醫療或學術專業意見，未使用本院之人力(不包括計畫主持人)、設備(施)(包括土地房屋)、技術智慧財產權、及醫療資源等院方相關資源下，經專案簽奉院長核准後，其技術(顧問)費的分配，院方百分之十，其餘為計畫主持人費。

2. 作業費：

(1) 專任助理費：

作業費項下原則不得編列專任助理費，因合作計畫特殊需要者，計畫主持人得於計畫書中詳列需求原因，經產官學管理會審查通過，專案簽核院長同意後，得於作業費項下增列，變更亦同。專任助理費，以不逾作業費總金額百分之五十為原則。

(2) 耗材費：

- 甲、耗材費編列依科技部補助專題研究計畫作業要點辦理，如特殊耗材編列需求，計畫主持人應於計畫書中詳列原因，並經產官學管理會審查通過後，專案簽核院長同意，始得辦理。
- 乙、為因應研究計畫多元化需求，耗材費得編列必要之國內、外交通、電腦、軟體、統計分析、諮詢、驗證、保險、專利申請及檢索等相關費用。
- 丙、為充分有效運用院外機構先期出資之合作研發經費，凡計畫到期結束且相關研究結束但作業費尚有餘款且無須歸還原委託對象時，計畫主持人得專案專簽申請保留，經簽奉院長核准後，得於研究相關經費運用。但經費延期使用以二年為限。

(3) 設備費：

凡執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、周邊設備、套裝軟體、程式設計費）等之購置、裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等屬之，本項設備之採購，以與研究計畫直接有關者為限。凡所採購之軟硬體財產於研究計畫結束後，其財產權均歸本院所有，相關財產之分類與管理應依規定辦理。

(七) 本院出資之委外研究計畫，受託機構須於計畫書內詳細編列預算及使用項目，經本院審查通過後，得依項目支用經費；若因計畫發展需求，必須變更預算項目時，應書面徵得本院同意後，方得變更使用。

十、計畫審查費：為因應審查作業需求，院外機構提出申請案時，應繳交「計畫審查費」新臺幣三萬元。

十一、衍生權益分配：

- (一)本院與院外機構進行研究計畫所獲致研發成果之專利申請權、專利權、著作權、營業秘密及其他衍生權益時，應依雙方出資及貢獻比例，以公平誠信原則，經合意後以契約訂定之。
- (二)本院運用於與院外機構合作研發之成果技術，其權利如非屬本院所獨有，經該共同持有人或所屬單位出具委託書者，本院將同意代表管理該成果技術之產官學合作及授權實施等事項。但本院得就獲致衍生利益中，扣除已墊支費用後，酌收適當比例之權益，其比例經合意後以契約訂定之。
- (三)為促進技術商業化，智慧財產權協議得依實際商轉策略需要，協議由一方主導授權為原則。若研發成果智慧財產權係本院與院外機構共有，除了依契約約定或法令規定，本院不得自行將研發成果授權或技術移轉予第三人外，則應向主導之一方收取計畫經費總額不低於百分之十五為原則之先期技術移轉權利金，或收取相對合理報酬，授權一方主導授权使用。
- (四)學研機構（或大專院校）以技術作價方式與本院合作研發者，其研發成果運用部分，依雙方智慧財產權共有協議書辦理，不受上開先期技術移轉權利金之規定，但該協議書仍須符合本管理要點其他相關規定。

十二、計畫主持人之職責如下：

- (一)負責申請或變更研究計畫，並依本院規定控管計畫財務收支。
- (二)評估合作機構之背景及信譽等，並就研究發展之目的、技術、財務、法律、院方權益等面向，研究成本效益、預期效益等先期評估及研發成果管理與運用具體規劃。研究計畫涉及人體試驗、人體研究、動物實驗、基因重組等研究，並應依相關規定辦理。
- (三)辦理研究計畫之專業技術研究發展、技術移轉、撰寫研究相關書面報告等。
- (四)負責研究助理之管理事宜。
- (五)協助辦理研究計畫所需空間施工與設備(施)維護保養、研發成果發表、專利申請等相關事宜。

(六)執行計畫之履約期間，不得任意請辭或無故不履約，否則應負損害賠償之責任。

(七)協助合作場地之安全維護。

(八)研究計畫主持人每年以接辦三案為限（含未結案件），並得依計畫規模編列研究主持費。因有可歸責於計畫主持人之因素，致計畫無法執行或成效不彰，應視情節輕重酌予追回全部或部分支領經費。

(九)參與研究計畫之主持人，其主持之研究計畫有具體效益及表現卓越者，得列入個人績效考評。

十三、研發成果專利申請：

(一)專利申請方式：

- 1.本院主動甄選：由所屬單位甄選優良研究成果技術及符合專利申請要件者，得專案專簽，經產官學管理會審查通過並加會相關業管單位後，簽陳院長核可，由院方指定專利商標事務所辦理國內、外專利申請，所需申辦費用依相關規定辦理。
- 2.申請本院辦理：計畫主持人或創作發明人備妥相關資料，依程序提出申請，經產官學管理會審核通過並加會相關業管單位且簽陳院長核可後，由院方指定專利商標事務所辦理國內、外專利申請，所需申辦費用依相關規定辦理。
- 3.自行辦理申請：基於確保專利申請之新穎性與時效，計畫主持人或創作發明人，得就研究成果技術，以院方名義，自行向國內、外專利主管機關提出申請，發明人及創作人仍保留姓名表示權；未獲本院審核通過之申請案，計畫主持人或創作發明人就該研發成果技術，得以院方名義向國內、外專利主管機關自行辦理申請，惟須向本院專案簽陳，並加會技術移轉中心，陳院長核可，於取得專利權後，簽請產官學管理會審查，經審核通過，陳院長核定後，依本點辦理專利費用歸墊之手續。

(二)專利審核作業：

- 1.初審：技術移轉中心彙整創作發明人之申請資料，委由院外專業人士進行專利初審(含檢索及佈局建議)，惟應簽立保密切結書。
- 2.複審：產官學管理會依初審結果，就本院權益及成果之未來發展

進行綜合評議。經產官學管理會評議通過之申請案，簽陳院長核可後，移交指定專利商標事務所接續辦理申請手續。未獲通過之申請案退還申請人，或由其自行向國內、外專利主管機關辦理專利申請。

- 3.研發成果經審查確認具有創新價值，但未盡符合國內、外專利法規定申請要件者，或經審查確認有獲得國內、外專利之可能，但可作為營業秘密保護更有價值者，得以營業秘密方式加以保護。
- 4.上述審查程序，皆可能因資料不足或內容不詳等因素，未能通過審核，申請人須在各評審階段所訂期限內，儘速提出答辯，逾時者自行負責，並視同放棄申請。
- 5.專利以外之智慧財產權申請、補助及權益分配等相關事項，包括商標、著作權、營業秘密、積體電路保護等，比照專利申請相關規定辦理。

(三)專利申請費用補助方式：

- 1.經本院推薦申請專利案件者，院方將全額支付國內、外申請之登記規費、答辯費用、至多三次之核駁申復費用、上訴費用、領證費用及其他必要費用。第四次以上的核駁申復費由發明人或創作人先行墊付，經核准專利後由本院負擔全部墊付之費用，如未通過核准，本院僅負擔該墊付款之一半費用。
- 2.自行申請專利之計畫主持人或創作發明人，須於申請前專案簽陳，奉核後得自行辦理，但仍須以本院為專利權人；於取得專利權後，得依本點第一款辦理費用歸墊。
- 3.科技部及其他政府機關（構）補助計畫之研究成果，其專利申請及費用補助事宜，悉依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理。

十四、研發成果管理運用：

(一)技術移轉申請方式：

- 1.計畫主持人或創作發明人及所屬單位，就具有經濟開發價值之研發成果技術或專利，得專案專簽，提出申請辦理技術移轉。
- 2.院外機構，就本院所屬具有經濟開發價值之研發成果技術或專利

，得向本院提出申請辦理技術移轉。

- 3.凡參與本院研究計畫先期出資之院外機構，得就合作研發所獲致具有經濟開發價值之成果技術，優先向本院提出技術移轉，亦得就本院其他研發成果技術或專利，依本點申請技術移轉。

(二)、技術移轉申辦流程：

1.本院自行研發成果之技術移轉作業流程：

- (1)院外機構檢附「技術移轉申請意願書」發函向本院提出技術移轉，由計畫主持人或創作發明人及所屬單位，專案簽陳，加會技術移轉中心、主計室及政風室等單位後，簽陳院長核示。
- (2)計畫主持人或創作發明人及所屬單位，就具有經濟開發價值之成果技術或專利，向本院提出申請技術移轉時，應檢附「計畫主持人(創作發明人)技術自評表」及「公開評選授權資格條件表」等，專案簽陳，加會技術移轉中心、主計室及政風室等業管單位後，簽陳院長核示。
- (3)前開技術移轉案於院長核示同意後，由技術移轉中心會同計畫主持人或創作發明人及所屬單位或律師或技術顧問，辦理技術移轉公告、技術作價及授權對象資格條件研擬等，以彙提產官學管理會召開技術移轉評選授權會議(以下簡稱評選會)參酌運用。
- (4)經評選會評定獲得授權之院外機構，與計畫主持人或創作發明人及所屬單位共同草擬契約書，必要時送技術移轉中心，由產官學管理會執行秘書指派委員、法律顧問或律師審查，俟計畫主持人修改完畢後，檢附契約書及相關資料，專案陳核，加會技術移轉中心、主計室及政風室等業管單位後，簽陳院長核定，得實施技術移轉作業事項，副本送產官學管理會查照。

2.院外機構參與本院研究計畫先期出資者，申請研發成果技術移轉作業流程：

- (1)參與本院合作研發之先期出資院外機構，於計畫執行中(終)期，欲運用研究計畫所獲致之成果時，可向合作所屬單位提出申請，並由計畫主持人或創作發明人及所屬單位專案簽陳檢附「技

術移轉申請意願書」及「技術自評表」，加會技術移轉中心、主計室及政風室等業管單位後，陳院長核示。

- (2)經院長核准技術移轉之先期出資院外機構，得不經公告及評選作業，逕行與計畫主持人或創作發明人及所屬單位草擬契約書，必要時送技術移轉中心，由產官學管理會執行秘書指派委員、法律顧問或律師審查，俟計畫主持人修改完畢後，檢附契約書及相關資料，專案陳核，加會技術移轉中心、主計室及政風室等業管單位後，簽陳院長核定，得實施技術移轉作業事項，副本送產官學管理會查照。
- 3.與院外機構進行技術移轉時，計畫主持人或創作發明人及所屬單位、技術移轉中心、主計室及政風室等業管單位，應各就技術移轉實施、進度追蹤、權益分配、衍生利益及營運稽核等事宜進行督辦，業務承辦人亦應就案內所轄項目，彙提意見及可行方案簽陳院長核定。
- 4.本院刊登公告公開評選時，受理申請技術移轉之院外機構第一次未達三家，應辦理第二次公告。若第一次受理申請已達三家，或第二次不限家數，或因應技術移轉作業特殊需要時，得召開評選會，並邀集計畫主持人或創作發明人及所屬單位與必要之業管單位參與進行評選授權事宜。
- 5.評選會得視需要，遴聘院外學術專家或相關產業公會、學會、協會或政府機構之專業人士二至三人參與技術移轉之作價及審查評選等作業，有關出席(審查、交通)費依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。
- 6.為落實研發成果管理作業之遂行，辦理技術移轉事項時，舉凡涉外之商事函件或契約等書面資料文件，視需要，得委請本院法律顧問或律師審閱，以彙提專業意見供本院做為核判參考之依據。

(三)研發成果產權歸屬：

- 1.研發成果之產權，包括專利申請權、專利權、著作權、營業秘密及其他一切權益，符合下列狀況者，歸屬本院所有。但屬科技部或其他政府機關補助計畫之研發成果，則依相關規定辦理：

- (1)本院同仁職務上之研發成果。
 - (2)本院同仁與職務相關且係部分或全部利用上班時間或本院資源所獲得之研發成果。
 - (3)本院補助之專題研發成果。
- 2.本院同仁因非職務上且非利用上班時間或本院軟、硬體資源所獲得之研發成果技術，應於自行辦理申請專利前，填具「研發成果報備表」向本院報備，以確認發明人或創作人在研發過程中，未佔用上班時間且未利用本院軟、硬體資源。
 - 3.本院所屬人員與院外機構合作研發計畫所獲致之成果技術，本院應擁有一定比例之智慧財產權，合作各方亦應以公平誠信原則，依貢獻比例分配之。
 - 4.本院同仁加入本院前已實施之研究，其成果係於加入本院後所獲得者，該研發成果技術之權益歸屬，應依其利用本院資源之程度與價值，由雙方協議訂定之。
 - 5.本院同意計畫主持人或創作發明人，就智慧財產權歸屬本院之研發成果技術，若以發明人或創作人個人名義，並列本院為專利申請權人，得自行辦理申請專利，但必須事先向本院報備。
 - 6.研發成果之智慧財產權屬本院獨有，或為本院與院外機構或與個人所共有，且亦合乎專利申請要件與資格者，得依本點之申請方式與作業流程辦理專利申請。
 - 7.經評估具有經濟開發價值之可專利性的成果技術，如運用於與院外機構進行研究計畫或技術移轉授權時，其衍生各項權益，依本院產官學合作研究發展計畫研發成果技術移轉收益分配表(如附表)及相關規定辦理。

(四)研發成果權益分配：

- 1.為激勵專題研發及醫療技術創新之表現，凡屬本院研發成果技術，經授權移轉所獲致收益，無論授權金或衍生利益金等，先扣除依規定須繳交資助機關之數額、本院支付辦理專利申請及維護相關費用，再扣除百分之十五作為本院支付辦理技術移轉相關費用後之淨收益。

- 2.前目所述扣除本院支付辦理技術移轉相關費用，係指扣除本院因辦理技術移轉授權作業，所支付之審查、公告、法律事務、院外機構協助媒合、技術推廣、促進技術移轉等活動，及院外機構協助技術移轉媒合成功至契約合意簽署後（院外機構推廣與本院共有之研發成果不在此範圍），本院得支付院外機構不高於技術移轉淨收益百分之十五之費用等相關費用，再依下列比例分配之：
- (1)醫院自行研發成果：院方百分之五十五、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之四十五。
 - (2)醫院與產學合作成果：院方百分之五十五、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之四十五。
 - (3)若專利相關費用由發明人支付時，則分配本院百分之三十、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之七十。
 - (4)研發成果如屬團隊研發成果，計畫主持人或創作發明人所獲技術移轉權益，原則由計畫主持人或創作發明人依團隊人員貢獻程度，提出團隊名單，分配所獲技術移轉權益。
 - (5)先期出資之院外機構，就與本院共同擁有之研發成果技術，主導技術移轉授權予其他非出資機構時，除須以書面徵得本院同意及共同參與外，所獲致技術移轉收益之分配，若專利相關費用由院方支付時，院方分配百分之五十五、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之四十五，若專利相關費用由發明人支付時，則分配本院百分之三十、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之七十。
- 3.凡本院研發成果所獲致之智慧財產權，均屬本院所有或共有；但專利發明人之姓名表示權，及著作權中之著作人格權，仍保留予原發明人、創作人。
- 4.本院員工因其他機構補助或轉委託之研究計畫成果，經該機構或本院申辦取得專利後，其專利權，或因授權所獲分配比例之授權金與衍生利益金等，應由本院統收後，再依本院產官學合作研究發展計畫研發成果技術移轉收益分配表(如附表)或該機構相關規定辦理權益分配事宜。

- 5.院外機構就本院所屬專利或成果技術，進行延續性之研究計畫，所獲權益之管理與分配事宜，應參照本院產官學合作研究發展計畫研發成果技術移轉收益分配表(如附表)及相關規定辦理。
- (五)為鼓勵同仁踴躍提出專利申請，以保護本院智慧財產，凡取得國內、外專利並辦妥讓渡本院手續者，得由院方墊支第一、二期(六年)之維護費。俟專利取得技術移轉費用或衍生利益後，則先行歸墊院方支付之維護費及其他必要之費用，餘款再依相關規定進行分配。
- (六)研發成果之專利權取得六年(美國專利則以至第二期為限)期滿後，仍無法達到商品應用化，產官學管理會可開會決議，讓發明人自行維護。本院讓與計畫主持人或創作發明人之專利，計畫主持人或創作發明人應善盡維護專利權效力之義務，並按規定繳納專利維護費，惟無意維護該專利時，須以書面資料向本院報備，另辦理讓與公告三個月，公告期間，如有申請人(含發明人)以書面請求受讓，其應備函向本院申請讓與，經本院同意者，其自行自費辦理讓與手續；如經公告期滿無人請求受讓者，得終止維護，並依程序進行報廢事宜。
- (七)本院獲證專利後，如有院外機構或自然人徵求讓與，應以有償讓與為原則，並依技術移轉流程進行，包括簽陳讓與公告、評選及技術作價會議，經院長批核後施行。
- (八)若有資助機關補助計畫之研發成果而衍生專利者，應依照資助機關規定辦理。
- (九)院外機構以其擁有之成果技術或專利，申請運用本院既有軟、硬體資源，以從事研究計畫者，本院得就該研究計畫所獲得之智慧財產權，享有一定之比例，並由雙方以契約訂定之。
- (十)智慧財產權與衍生之權益，其權益分配事宜，依有償授權與權益分配規定辦理。
- (十一)申請本院研發成果技術移轉之院外機構，如屬國家醫學研究之學術機構，且申請本院技術移轉係運用於學術教育或研究發展者，並屬非營利事業行為時，得專案專簽，報請以無償、非專屬授權方式為之。
- (十二)研發成果歸屬與運用，除法令另有規定或契約另有約定外，依本院產官學合作研究發展計畫研發成果技術移轉收益分配表(如附表)辦

理。

十五、作業須知：

- (一)經本院評估具有應用或開發價值之成果技術或專利，得經本院推薦，或由計畫主持人或創作發明人及所屬單位，或院外機構提出申請，辦理技術移轉授權作業。於執行技術移轉授權作業時，本院研發成果所屬單位及計畫主持人或創作發明人得列舉技術移轉所需條件，並協同相關業管單位辦理公開徵求技術移轉對象，並視需求舉辦技術公開說明會。
- (二)為使本院技術移轉能充分發揮應用效益，院外機構申請技術移轉時，應就研發技術移轉後之應用，撰擬「開發計畫書」供評選會審議，開發計畫書內容應包括申請單位之簡介、開發方案(含市場分析、行銷策略、競爭產品分析)、成本及售價分析、獲利評估及授權金與衍生利益金支付說明等項。
- (三)院外機構提出技術移轉申請時，須填具技術移轉相關申請表，並應檢送下列文件影本供評選會審查參考：
 - 1.經濟部或所在地各級縣市政府登記有案之證明。
 - 2.經會計師認證之最近三年之損益表及資產負債表。
 - 3.營業稅或營利事業所得稅最近一期之繳款收據聯。
 - 4.新設立廠商得檢附書面說明，可予減(免)繳交第二目及第三目文件。
- (四)技術移轉中心於簽約前，得視需要，將院外機構檢附本院之技術移轉開發計畫書及契約書等資料重點彙整後，填具「先期技術授權移轉審查表」及「契約重要事項審查表」，檢送產官學管理會推薦之院內或院外專家進行專業審查。

十六、產官學管理會之設置：

- (一)為推動本院產官學合作計畫、專利申請、研發成果技術移轉授權及智慧財產管理與運用等審查與評鑑作業之遂行，設置產官學管理會，行政庶務由技術移轉中心負責。產官學管理會設置委員十一人至十七人，召集人由負責產官學合作研發業務之主管副院長兼任，執行秘書由執行產官學合作業務之承辦單位主管兼任，主管副院長及承辦單位主

管為當然委員。委員應納編醫學研究專業人員，由院長指派兼任並得聘請院外智財、產業及學術相關專業人員共同參與，且外聘委員至少三分之一。委員任期為二年，期滿得續派、聘之。業務承辦單位應就下列事項訂定相關規定，並提交產官學管理會審查通過後，據以執行：

- 1.產官學合作之先期評估與研發成果管理及運用具體規劃。
- 2.研究計畫之申請、變更及執行成效。
- 3.參與產官學合作相關人員之利益衝突迴避及保密。
- 4.涉及敏感科技研究計畫、生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制。
- 5.其他與產官學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項。
- 6.建立研發成果之管理、技術移轉、內部控制及稽核等制度，確實執行管理及稽核。

(二)業務分工與職掌：

1.技術移轉中心：

- (1)承辦本院研究計畫業務。
- (2)承辦本院研發成果專利申請業務。
- (3)承辦本院研發成果技術移轉推廣業務。
- (4)承辦本院智慧財產權維護管理業務。
- (5)承辦本院產官學管理會行政業務。
- (6)承辦科技部產學合作計畫推廣業務。

2.主計室：

- (1)承辦本院研究計畫、研發成果專利申請與維護及技術移轉推廣業務等相關業務之經費審查與管理及監辦。
- (2)參與院外機構之前期協商，提供有關主計、會計法規與經費運用及權益分配等諮詢。
- (3)配合業務單位需要，協助每年編製收支報表。

3.政風室：負責作業程序監辦。

(三)審查方式：

- 1.產官學管理會視業務需要舉行審查會議，由召集人召集之。召集

- 人無法出席時，得指派委員代理之。
2. 審查會議時，得邀請本院業務有關主管人員及院外專家、學者等列席。院外委員及列席專家、學者得依規定支領兼職費或出席費。
 3. 產官學管理會得視研究計畫或成果技術移轉之特性，委請所屬專業委員一至二位，負責審查研究計畫或技術移轉之相關資料，審查委員及承辦人員應就審查內容予以保密。
 4. 產官學管理會於審查研究計畫時，得邀請該申請案之計畫主持人或創作發明人及所屬單位提出補充說明，並得就研究計畫內容及經費預算需求等，予以修正，由承辦單位彙整意見後陳奉院長核定後辦理。但研究計畫之研究經費或計畫有變更者，如其總經費不變或不涉及計畫內容變更，計畫主持人須檢陳計畫書或經費變更文件，專簽內詳列需求原因，並加會業管單位，經副院長以上長官同意後實施。

(四) 作業原則：

1. 產官學管理會得應研究計畫審查及技術移轉作價或評選授權對象之需求，採不定期召開會議，委員若擔任計畫主持人須迴避審查。
2. 為保護本院智慧財產權與機密資料、資訊及技術，所有參與審查之院內外委員、計畫主持人之所屬單位主管與研究助理及業務承辦人員，均須簽署本院研究計畫保密切結書。
3. 本院有關研發成果創作人及簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員之利益迴避、資訊揭露管理、文件保管等機制，應依相關法令及院內規範辦理。

十七、本管理要點經產官學管理會審議通過，簽陳院長核定，並報輔導會備查後實施。

附表

一、院外合作機構先期出資有償授權收益及分配

項目	內容
授權金	<p>授權金以醫院投資於該研究計畫之總經費百分之十以上為原則，得依授權技術佔該計畫之比重加權計算。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>一、專屬授權之院外機構，該院外機構先期出資至合作研發總研發經費百分之四十以上時，得免繳授權金。</p> <p>二、非專屬授權之院外機構，該院外機構先期出資至合作總研發經費百分之三十以上時，得予免繳授權金。</p> <p>三、年度研發經費達新臺幣一千萬元以上之研發計畫，授權金計算比例，得視授權內容比重及期間，以契約另訂定之。</p>
衍生利益金	<p>一、衍生利益金計算方式，以產品銷售總額百分之二至百分之十為原則。</p> <p>二、著作授權出版發行收取百分之五以上版稅。</p> <p>三、電腦程式授權，限院外合作機構內部使用，得免繳衍生利益金。</p> <p>四、前述計算比例，得視技術授權內容比重、期間、物價指數及技術性質，以契約另訂定之。</p>
履約保證金	<p>一、履約保證金須於簽約時，以現金、定存單或銀行履約保證書等方式，繳交醫院收存，於履約完成後第一筆衍生利益金或產品上市後，於十天內檢據無息領回。</p> <p>二、履約保證金不得低於授權金百分之五。</p> <p>三、電腦程式授權院外機構內部使用，得免繳履約保證金。</p> <p>四、當著作授權出版發行，授權金與衍生利益金擬一併繳納時，則需繳付履約保證金。</p>
授權年限	<p>一、一般技術為三至七年。</p> <p>二、醫藥類為七至十年。</p> <p>三、電腦程式使用與著作權出版發行為五年。</p> <p>四、本項所述年限為原則性，必要時，得專案專簽，另以契約訂定之。</p>
授權方式	<p>一、凡參與先期出資合作之院外機構可優先獲得非專屬授權。</p> <p>二、產官學合作先期出資機構如僅為一家，且出資超過合作總研發經費(含技術作價)百分之四十以上，得獲三至七年專屬授權。</p> <p>三、醫藥類授權及特殊研發成果技術之授權方式另議。</p>
授權金及衍生利益金分配	<p>一、醫院收益部分於扣除依規定須繳交資助機關之數額、本院支付辦理專利申請與維護相關費用，再扣除百分之十五(辦理支付技術移轉公告、審查及法律事務等費用)後之淨收益，依下列比例分配：</p> <p>(一)院方百分之五十五。</p> <p>(二)計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之四十五。</p> <p>(三)院方百分之五十五若專利相關費用由發明人支付時，則分配本院百分之三十、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之七十。</p> <p>二、經醫院代表管理營運之成果技術所獲有償部分，將酌收適當比例之權益。</p>

二、醫院自行研發成果技術移轉收益分配

項目	內容
授權金	<p>授權金以醫院投資於該研究計畫之總經費百分之十以上為原則，得依授權技術佔該計畫之比重加權計算。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>一、著作授權出版發行之授權金得延後與衍生利益金一併繳納。</p> <p>二、年度研發經費達新臺幣一千萬以上之研發計畫，授權金計算比例，得視授權內容比重及期間，以契約另訂定之。</p>
衍生利益金	<p>一、衍生利益金計算方式，以產品銷售總額百分之二至百分之十為原則。</p> <p>二、著作授權出版發行收取百分之五以上版稅。</p> <p>三、電腦程式授權，限院外合作機構內部使用，得免繳衍生利益金。</p> <p>四、衍生利益金得與授權金一併繳納，總金額不得低於總研發經費百分之四十，如為短期授權，得依授權年限及獲利率另訂之。</p> <p>五、前述計算比例，得視技術授權內容比重、期間、物價指數及技術性質，以契約另訂定之。</p>
履約保證金	<p>一、履約保證金須於簽約時，以現金、定存單或銀行履約保證書等方式，繳交醫院收存，於履約完成後第一筆衍生利益金或產品上市後，由院外機構於十天內檢據無息領回。</p> <p>二、履約保證金不得低於授權金百分之五。</p> <p>三、電腦程式授權院外機構內部使用，得免繳履約保證金。</p> <p>四、當著作授權出版發行，授權金與衍生利益金擬一併繳納時，則需繳付履約保證金。</p>
授權年限	<p>一、一般技術為三至七年。</p> <p>二、醫藥類為七至十年。</p> <p>三、電腦程式使用與著作權出版發行為五年。</p> <p>四、本項所述年限為原則性，必要時，得專案專簽，另以契約訂定之。</p>
授權方式	<p>一、技術移轉以非專屬授權為原則，特殊性之技術移轉得以專案陳核不受此限。</p> <p>二、醫藥類得專屬授權，授權金數額另議。</p> <p>三、電腦程式以非專屬授權予院外合作機構內部使用為限。</p> <p>四、著作授權出版發行為專屬授權。</p>
授權金及衍生利益金分配	<p>一、醫院收益部分於扣除依規定須繳交資助機關之數額、本院支付辦理專利申請與維護相關費用，再扣除百分之十五（辦理支付技術移轉公告、審查及法律事務等費用）後之淨收益，依下列比例分配：</p> <p>（一）院方百分之五十五。</p> <p>（二）計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之四十五。</p> <p>（三）若專利相關費用由發明人支付時，則分配本院百分之三十、計畫主持人(團隊)或創作發明人百分之七十。</p> <p>二、經醫院代表管理營運之成果技術所獲有償部分，將酌收適當比例之權益。</p>