

輔仁大學學校財團法人輔仁大學研發成果收入時程與管控機制

106年01月19日105學年度第二次「技術移轉及專利委員會」通過

109年12月16日109學年度第一次「技術移轉及專利委員會」通過

1. 目的：依據「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」，訂定本校執行與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機關等補助、委託或出資研究計畫所獲得之研發成果收入，建立收入繳交資助機關時程與金額管控機制。
2. 適用範圍：本校專任教師。
3. 定義：
 - 3.1 本程序之研發成果：指本校執行資助機關補助、委託或出資之研究計畫所衍生之知識、技術、著作、雛形產品、產品外觀設計、專利權、著作權、商標權、積體電路電路布局、電腦軟體、營業秘密及其他技術資料等智慧財產權或智慧產出。
 - 3.2 本程序之研發成果收入：指本校因管理及運用資助機關計畫案指研發成果經授權、技術移轉、讓與及其衍生權益所得，包括但不限於簽約金、授權金、權利金、商品銷售所獲之衍生利益金、技術作價股權、協調、調解、和解、仲裁、訴訟等爭端解決機制所得補償金、賠償金、和解金、違約金以及其他類似性質之收入等。
 - 3.3 本程序之研發成果支出：指本校因管理及運用前述研發成果所支出相關費用。
 - 3.4 資助機關：指以補助、委託或出資方式，與執行研究發展之單位訂定科學技術研究發展計畫契約之政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機關等。
4. 權責單位
 - 4.1 計畫案執行與負責：計畫主持人(專任教師)。
 - 4.2 研發成果授權對象：廠商或個人。
 - 4.3 計畫案合約與研發成果審核等行政業務：法務室、研究發展處、**事業處**。
 - 4.4 專帳管理：會計室。
 - 4.5 領據用印：總務處出納組、會計室、秘書室、研究發展處、**事業處**。
5. 處理程序
 - 5.1 學校與廠商或被授權者議訂合約(包含先期技術移轉合約等)，合約內容須明訂研發成果收益需繳交資助機關之金額與繳納期程。
 - 5.2 **事業處**依據合約通知廠商繳納授權金；由**事業處**備領據，送總務處出納組、會計室及秘書室申請領據用印事宜。未檢附領據隨文附支票者，由**事業處**影印公文影本、支票正本送至出納組辦理入帳手續。
 - 5.3 總務處出納組確認收入，知會**事業處**、會計室。

5.4 會計室於專帳登記。

專案代號	單位部門	專案名稱
300195	<u>技轉及資源</u> <u>整合中心</u>	計畫主持人繳交專利相關費用
300196	<u>技轉及資源</u> <u>整合中心</u>	非科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用-技轉
300197	<u>技轉及資源</u> <u>整合中心</u>	科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用-技轉
300198	<u>技轉及資源</u> <u>整合中心</u>	非科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用-專利
300199	<u>技轉及資源</u> <u>整合中心</u>	科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用-專利
300200	全校	科技部管理費支用
300301	<u>技轉及資源</u> <u>整合中心</u>	教師借調企業回饋金

5.5 研發成果收入繳納資助機關：由事業處於合約成立並於入帳確定2月內，依合約之分配比例開立支付證明等文件向會計室辦理請款，辦理匯款或支票請領，並函發資助機關辦理繳納事宜。

5.6 研發成果收入分配：由計畫主持人備「輔仁大學研究發展成果技術移轉／著作授權收益歸屬分配表」經系主任，院長核章後擲回事業處，並由事業處通知會計室依前述表單分配比例列帳。

6. 控制重點

6.1 廠商是否依據合約繳納授權金給學校。

6.2 學校是否依據合約如期報繳資助機關。

7. 依據文件：政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法。