

國立臺灣科技大學智財技轉中心設置及營運辦法

民國 92 年 12 月 12 日 第 408 次行政會議通過
民國 95 年 09 月 08 日 第 411 次行政會議修訂通過
民國 112 年 11 月 28 日 第 625 次行政會議修訂通過
民國 114 年 07 月 01 日 第 642 次行政會議提案討論

第一條 宗旨

國立臺灣科技大學智財技轉中心(以下簡稱本中心)係依據本校「研發成果管理辦法」第三條規定設置,旨在有效管理及運用本校教職員工生之研發成果,鼓勵創新及提昇研究水準,並促進產業發展與社會福祉。

第二條 人員配置

本中心設於本校產學營運處之下,置主任一人,主任由產學長就具有產學合作經驗之校內教師薦請校長聘兼之,負責協調校內行政事宜、綜理並督導本中心業務之執行。中心依業務聘請相關專任或兼職經理、管理師及人員數名。

第三條 營運經費來源

- (一) 由校務基金編列中心營運經費。
- (二) 由政府機關核給之各項獎補助款,並依相關規定使用於研發成果管理與推廣用途。
- (三) 前款獎補助款如係國家科學及技術委員會頒給之「績優技術移轉中心」之獎助金,本校依規定提列之配合款。

第四條 營運經費之使用原則

- (一) 應使用於本校研發成果管理及推廣相關用途。
- (二) 得依執行業務需要編列專利申請、領證、維護、鑑價等相關費用、人事費、辦公設備費、業務費等項目,經校方核定後支用。

第五條 獎勵研發成果推廣有功人員之獎勵金

- (一) 依本校研發成果管理辦法第十三條第十項,為激勵研發成果推廣人員,由研發成果收益、回饋資助機關返還或減免之經費,提撥屬校方分配之部分之 5%,發給有功人員獎勵金。
- (二) 前項研發成果推廣有功人員係指:
 - 1. 研發成果推廣個案承辦有功人員:任職於本中心之編制內行政人員、契約進用人員、及臨時專任助理,且對研發成果之授權、讓與、技術服務或其他運用方式之推廣,於概念構思或實際執行主動投入、積極參與,而有實質重要貢獻者。(下稱個案有功人員)
 - 2. 研發成果推廣行政協助有功人員:任職於產學營運處之編制內行政人員、契約進用人員、及臨時專任助理,且於協助研發成果推廣行政業

務之概念構思或實際執行主動投入、積極參與，而有實質重要貢獻者。

（下稱行政協助有功人員）

（三）研發成果推廣有功人員之年度工作表現，依下列方式進行評核：

1. 評核指標：

(1) 個案有功人員之評核指標：如附件一。

(2) 行政協助有功人員之評核指標：如附件二。

2. 評核流程：每年三月之前，申請人針對前一年度之案件，依據評核指標填列業務內容後提出申請。個案有功人員及本中心之行政協助有功人員之申請案，由本中心主任核定評核指標內容；其他行政協助有功人員之申請案，由產學長核定評核指標內容。

（四）本中心應於每年三月對前一年度凡有評核指標一項(含)以上之案件，按該年度實收研發成果收益，依第一項所訂之方式擬計金額，報請校長核定後，本校專案保留該金額，做為獎勵金總額。如屬多年期或跨年度之研發成果收益，則逐年依當年度實收收益擬計之。校長如認有必要時，得視性質召開校務基金管理委員會、其他委員會或組織審查小組先行審議。

（五）於獎勵金總額確定後，由產學處主管會議綜合審議各申請人之評核指標內容，決定指標配分，據以擬具分配方案，報請校長核定後，依核定結果編造名冊，發放獎勵金予獲獎人員。

第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。