

國立東華大學113學年度第2學期第3次行政會議紀錄

會議時間：114年05月14日(星期三)上午10時整

會議地點：行政大樓3樓303會議室

主 席：徐校長輝明

紀錄：陳婉婉

出席人員：

朱副校長景鵬(請假)	郭副校長永綱	張副校長文彥兼院長	陳教務長鴻圖
林學生事務長俊瑩	何總務長俐真	林研究發展處長楚軒	許院長芳銘
蘇國際事務處長銘千	陳圖書資訊處長偉銘	高中心主任台茜	黃院長武元
徐中心主任偉庭	范中心主任熾文	林代理院長燕淑	潘院長文福
石院長忠山	廖院長慶華	朱院長嘉雯(楊副院長昌斌代理)	
何中心主任彥鵬	李中心主任俊鴻	莊主任文靜	鄭主任雪娟
張主任秘書德勝			

列席人員：

張專門委員菊珍 陳璇豐同學

壹、主席致詞：(略)

貳、確認前次會議紀錄（114.4.16.本校113學年度第2學期第2次行政會議）：確認後通過

參、提案討論

【第1案】提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」，請審議。

說 明：

一、本辦法自 102 年訂定迄今，部分內容與現行實務及相關法規有所出入，為提升規範之適用性與時效性，爰修訂本辦法。

二、修訂重點說明如下：

- (一)修正資助機關、研發成果、委員會等名詞定義。
- (二)新增當事人於利益衝突情形下之行為指引。
- (三)修正利益衝突案件作業方式及教育訓練宣導對象。
- (四)修正部分條文敘述方式及條次調整。

決 議：本案緩議，會後請法制組協助審視條文是否妥適，俟修正後再提會審議。

【第2案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「專利申請及智慧財產權移轉作業要點」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 學年度「專利及技術移轉權益委員會」第 3 次會議(114.03.04)決議辦理。
- 二、為擷節開支並審慎評估專利效益，修改第六年起之專利費用分攤比例。

決議：照案通過，如附件一。

【第3案】提案單位：人事室

案由：新訂本校「EMI計畫所聘教師員額處理原則」草案，請審議。

說明：

- 一、為保障本校已聘任教師之權益及因應教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」(EMI 計畫)之變遷，訂定本處理原則，本草案並經相關單位於本年 4 月 24 日會議討論決議。
- 二、本處理原則要點共六點，修訂說明重點如下：
 - (一)第一點：本處理原則之修訂目的。
 - (二)第二點：定義本處理原則之已聘任教師範疇。
 - (三)第三點：訂定 EMI 計畫之申請、彙整、督管原則及已聘任教師之管理原則。
 - (四)第四點：訂定 EMI 計畫未獲教育部通過時，已聘任教師之處理原則及納編歸屬後之權利義務等。
 - (五)第五點：訂定 EMI 計畫未能續行之處理原則。
 - (六)第六點：審議程序之規定。

三、檢陳提案表、本校 EMI 計畫所聘教師員額處理原則草案及修正說明各 1 份。

四、奉核後提本校 113 學年度第 2 期第 3 次行政會議審議。

決議：

- 一、修正後通過，如附件二。
- 二、有關 115 年度教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」申請案，請郭副校長永綱負責督管。

【第4案】提案單位：總務處、人事室

案由：新訂本校「技工工友駕駛移撥暨退離遞補處理原則」草案，請審議。

說明：為落實本校技工、工友及駕駛員額精簡政策、合理配置工友人力，發揮人力效能及提高工作效率，經參據中央各機關學校工友員額作業要點規定、檢視本校技工工友工作職掌及配合實務需要，擬具本校技工工友駕駛移撥暨退離遞補處理原則，規範重點略述如下：

- 一、本校非超額工友得與其他非超額機關學校相互間移撥。
- 二、本校非超額工友年滿 60 歲以上且具有屆齡退休前 3 年等 4 項事由之一者，經本校同意後得移撥至其他非超額機關學校缺額。
- 三、本校工友移撥或退離後所遺業務，經用人單位通盤檢討後，得提報本校組織及人力配置小組審議，陳校長核定後，改遞補公職助理員等職或高中級助理。

決 議：修正後通過，如附件三。

肆、臨時動議：無

伍、散會：11 時 50 分

【附件一】

國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點

107 年 4 月 11 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
108 年 2 月 20 日 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過
110 年 4 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
110 年 11 月 10 日 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
112 年 1 月 11 日 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過
112 年 12 月 6 日 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
113 年 3 月 20 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
114 年 1 月 08 日 113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
114 年 5 月 14 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過

一、國立東華大學（以下簡稱本校）為維護研發成果之法定權益，並有效運用及管理本校智慧財產權，特依據「國立東華大學研發成果管理要點」制定本作業要點。

二、本要點所使用名詞定義如下：

- （一）研發成果：係指本校教職員因職務上所產生之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路布局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權和所有衍生之權利。
- （二）智慧財產權（以下簡稱智財權）：指國內外專利權、著作權、積體電路電路布局權、電腦軟體、商標權、營業秘密及專門技術等。
- （三）專利及技術移轉權益委員會（以下簡稱專技委員會）：係指依據「國立東華大學研究發展成果管理要點」成立，審議專利管理、維護及利用之委員會。
- （四）專利費用：係指專利之申請、申復、補充、修正、答辯、翻譯等所需之費用、證書費、專利每年維護費、事務所手續費，以及其他依法令應繳納之專利規費等。

三、專利申請類型

- （一）專技委員會受理審議之專利申請補助案以「發明」專利為主，「新型」、「設計」等類型專利案。
- （二）專利權申請以中華民國與美國兩國為優先考量，欲申請其他國別達五個國家者，得申請專利合作條約（PCT），惟國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）並不補助 PCT 申請費（僅補助 PCT 後各國的專利費用），申請費用分攤得依第五點辦理。

四、專利申請程序

- （一）發明人代表提出專利申請時，應填具本校「研發成果專利申請表」、「研發成果揭露書」及「專利權貢獻度同意書」，向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請。依專利法第七條規定，發明人因職務或運用本校資源所產生之專利，除另訂有契約外，其申請權人或專利權人應為「國立東華大學」。倘因專利申請國別或地區規

定，本校無法列為專利權人者，申請時須檢具詳細說明及相關文件。

研發成果如屬非職務上或未運用本校資源產生者，應於完成發明時填具研發成果報告書與切結聲明書，向研發處提出申請審查。未依前述規定提出申請者，其智財權悉歸屬本校。

- (二) 前項申請案於受理申請後，由研發處提送專技委員會進行審查。
- (三) 專技委員會審議通過補助者，由專技委員會視該年度專利補助預算決議專利權之申請國別及費用分攤。
- (四) 專技委員會審議不予補助者，發明人仍應以本校名義為專利權申請人，自行辦理專利權申請，惟該專利亦須由研發處統籌列管。

五、專利費用之分攤

- (一) 經專技委員會審議通過補助者，依下列情形分攤申請期間及獲證後第一至五年專利費用：
 - 1. 研發成果衍生自國科會計畫：由本校協助申請國科會專利相關費用補助，扣除國科會補助款後，餘額分攤比例以本校 80%、發明人 20% 為原則。
 - 2. 研發成果非衍生自國科會計畫：可申請專利費用全額之分攤補助，分攤比例以本校 80%、發明人 20% 為原則。
 - 3. 若專利有獲其他資助單位研發獎勵金者，優先退還發明人負擔部分，其餘繳入本校校務基金。
- (二) 專利案經專技委員會審議通過補助者，因審查機關駁回，其申復、補充、修正、答辯等所需之費用以兩次為限。第三次須再提送專技委員會審議。
- (三) 專利案經專技委員會審議通過補助者，本校補助金額累計達新臺幣五十萬元（含）以上者，或增加、變更專利權申請國家，須再提專技委員會審議。
- (四) 專利費用全額預估超過新臺幣五十萬元（含）以上，須送外部專業機構評估，並經專技委員會審議同意補助，簽請校長同意後方得補助。
- (五) 倘未以本校為專利權人或專利權申請人，除另訂有契約外，本校立即取消其專利補助，發明人須繳回本校已支付之專利費用，並於六個月內將專利權或專利申請權轉讓回本校；轉讓衍生費用由發明人負擔。
- (六) 下列情況之專利費用由發明人自行負擔：
 - 1. 經專技委員會審議不予補助。
 - 2. 未經專技委員會審議逕以本校名義申請專利。
 - 3. 未以本校為專利權人或專利權申請人。若發明人再申請上述專利補助，且經專技委員會審議同意補助者，同意補助日期後產生之專利費用分攤依本要點辦理，同意補助前 3 個月內之專利費用予以追補，逾 3 個月之費用得不予追補。
- (七) 各項專利費用應於費用產生前先預估所需金額，依相關法規辦理採購，並於當年

度完成核銷；逾期未提採購或核銷者，由發明人自行負擔其費用，本校概不予追補。

六、專利權之維護、讓與、終止與消滅

(一) 發明人或研發處遇有以下情況者，得提送專技委員會評估效益，審議專利權繼續維護之必要性：

- 1.發明人代表主動申請終止維護：發明人代表進行專利權維護評估，送研發處提送審議。
- 2.專利維護已滿五年者：由研發處通知發明人代表進行專利權維護評估，倘發明人代表未依規定完成評估，研發處得逕行提送審議。
- 3.發明人離職、退休或死亡：無法取得發明人之專利權維護評估者，研發處得逕行提送審議。
- 4.其他特殊情況。

(二) 經專技委員會決議繼續維護者，專利費用分攤如下：

- 1.維護年期為第一至五年，專利費用依第五點辦理。
- 2.第六年起之專利費用，分攤比例為本校 60%、發明人 40%。
- 3.發明人離職、退休或死亡者，專利費用由本校與發明人或發明人之繼承人另行協議辦理。

(三) 經專技委員會評估無授權使用或技術服務之效益者，研發處以公平、公開方式辦理公告讓與等後續作業：

- 1.如有其他單位或個人請求讓與時，研發處備函檢具相關文件向資助機關申請讓與。無資助機關或資助機關同意讓與者，依本要點第十點辦理衍生利益分配、管理事宜。
- 2.資助機關不同意讓與，或公告滿三個月仍無人請求讓與時，研發處依專技委員會決議辦理後續事宜。如資助機關不同意終止維護，本校繼續專利維護管理，維護費用依本點第二項辦理。

(四) 政府委辦計畫之專利權維護與放棄處理，依照其委辦單位之相關規定辦理。

(五) 本校與他人共有之專利權，其維護與放棄之處理，依照所訂定契約內容辦理。

(六) 列為本校財產之專利權，倘終止維護或消滅，研發處依相關規定辦理後續財產處理事宜。

七、專利之保密與侵權處理

委任專業代理單位辦理專利案申請時，須要求對方簽定本校相關保密文件，以約束對方應盡保密義務，若違約應負賠償責任。本校專利權受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。

八、專利檔案管理原則如下：

- (一) 本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。
- (二) 研發處針對已獲得之專利應定期整理以便利用。
- (三) 專利申請文件由研發處建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。

九、智財權授權程序

(一) 申請方式：

申請者填寫本校「研究成果技術授權公司意願表」向研發處提出申請，並由發明人代表填寫本校「專利發明人專利授權鑑價評估表」。

(二) 授權程序：

1. 提交專技委員會評估審議。
2. 簽訂技術移轉授權合約書。
3. 繳交權利金取得技術等流程辦理。

十、研發成果衍生利益及技轉獎勵之分配

- (一) 凡歸屬於本校之研發成果，經技術移轉、讓與所取得之簽約金、權利金及其他衍生利益，依規定於三個月內完成呈報、繳稅與回饋資助機關作業（如國科會補助，衍生利益須依相關規定回饋）。
- (二) 前項衍生利益扣除本校支付之專利費用、稅金及回饋資助機關金額後，依下列比例分配：
 1. 獲本校補助專利費用者：
 - (1) 發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人 70%、本校 25%、技轉獎勵 5%。
 - (2) 發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人 60%、本校 35%、技轉獎勵 5%。
 2. 未申請或未獲本校補助專利費用者：
 - (1) 發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人 80%、本校 15%、技轉獎勵 5%。
 - (2) 發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人 70%、本校 25%、技轉獎勵 5%。
 3. 發明人應以本校而未以本校名義申請之專利，後將專利權轉回本校者：
 - (1) 發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人 50%、本校 45%、技轉獎勵 5%。
 - (2) 發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人 40%、本校 55%、技轉獎勵 5%。
- (三) 前項分配予發明人之部分，通知發明人代表於 3 個月內以書面回覆分配比例，以利進行分配作業。
- (四) 發明人因可歸責於己或第三人之事由，不繼續負擔專利費用，而由本校給予補助

者，發明人不得向本校請求分配衍生利益。原應分配發明人之利益，應先扣除相關預支費用或欠款後，全數繳付本校。

(五) 本校技術移轉案件如獲獎勵金，除獎補助單位另有規定外，其餘分配比例為發明人 50%、本校 30%、技轉獎勵 20%。

(六) 技轉獎勵設立統籌專帳，由本校統籌分配給校內、外技轉有功人員，作為提昇技轉績效之獎勵。

前項獎勵酬勞支給標準及原則依本校「研發成果技轉獎勵作業要點」辦理。

(七) 非專利型式研發成果之技術移轉收入與技轉獎勵，依本點規定之比例分配。

十一、其他發明類型智慧財產權之歸屬與授權准用本要點之相關規定辦理。

十二、本要點中如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件二】

國立東華大學 EMI 計畫申請所聘教師員額處理原則

114 年 05 月 14 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 一、本校原依教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」(EMI 計畫)所聘任教師之員額，為因應計畫之變遷，並保障已聘任教師之權益，訂定本處理原則。
- 二、所稱已聘任教師，係指物理學系(1 名)、生化暨分子醫學科學系(1 名)、資訊工程學系(1 名)、資訊管理學系(1 名)、國際企業學系(1 名)、語言中心(2 名)等單位依 EMI 計畫所聘之教師。
- 三、本校未來申請教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」，計畫申請由各學院撰寫，語言中心協辦彙整，由校長擇聘副校長 1 名進行督管。
獲得通過時，現已聘任之教師，全數納入計畫管理。
- 四、本校未來申請教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」未獲通過時現已聘任之教師，將依下列原則處理：
 - (一)尊重已聘任教師之意見，採行留任原聘任系所，或輔導移撥至國際學士班。
 - (二)確認納編歸屬後，將屬所聘系所之外加教師員額，出缺後不補。已聘任教師納編歸屬後，其升等、評鑑等等權利義務均比照所聘系所專任教師之規定辦理，惟須額外負擔全英文授課。
- 五、爾後再發生計畫未能續行時，逕依第四點規定辦理。
- 六、本處理原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件三】

國立東華大學技工工友駕駛移撥暨退離遞補處理原則

114 年 05 月 14 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過

- 一、本校為落實技工、工友及駕駛（以下簡稱工友）員額精簡政策，合理配置工友人力，發揮人力效能及提高工作效率，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱超額工友，係指經行政院核定，應列管為出缺不補者。
- 三、本校超額工友未出缺者，得鼓勵退離。
- 四、本校超額工友擬移撥至其他非超額機關學校缺額，並經該缺額機關學校同意者，本校不得拒絕。
- 五、本校列管超額工友之單位移撥後逕予核實減列，不得再行補實。
- 六、本校非超額工友得與其他非超額機關學校相互間移撥。
- 七、本校非超額工友年滿六十歲以上有下列事由之一者，經本校同意後，得移撥至其他非超額機關學校缺額：
 - （一）屆齡退休前三年者。
 - （二）罹患重大疾病者。
 - （三）因直系親屬罹患重大疾病須其照護者。
 - （四）對於所擔任之工作確不能勝任，又無適當工作可供安置者。
- 八、本校非超額工友每年得移撥人數不得逾現職工友人數百分之五，不足一人時，以一人計。
- 九、非超額工友申請移撥人數超過比例時，以在本校擔任工友之年資較深者優先；年資相同時，以年齡較長者優先；年資與年齡均相同者，抽籤決定之。
- 十、本校工友移撥或退離後所遺業務，經用人單位通盤進行職務評估及調整後，得檢具該工友移撥或退離前半年間之工作內容，提報本校組織及人力配置小組會議審議，陳請校長核定後，改遞補助理員、辦事員或書記，必要時亦得改遞補高中級助理。
- 十一、本原則經行政會議審議後，陳請校長核定後實施。