

修訂日期	96.05.18	專利權管理作業細則	編號	RM-107		
修定單位	專利委員會		版次	2.0	頁次	1

  

1.目的

依據本所「智慧財產管理及運用辦法」，為鼓勵本所同仁發揮創意，從事各項技術研發與改良，並據以申請專利、妥善維護並確保本所專利權，特訂定本作業細則。

2.範圍

2.1 本所自有專利

指本所同仁或相關人士執行本所研究發展計畫所獲致之創新成果足以申請專利保護，且其專利申請權依契約或法律規定歸屬本所所有者。

2.2 代管或與他人共有專利

指本所同仁或相關人士執行其他單位委託研究發展計畫所獲致之創新成果足以申請專利保護，且其專利申請權依契約約定為本所與他人共有或由本所代管者。

2.3 受讓專利

指依契約約定受讓自他人之專利。

2.4 例外

法令或契約另有規定或約定，而與本細則之規定相衝突時，從法令或契約之規定或約定。

3.權責

3.1 專利委員會：專利分析協助、專利構想審查、專利申請、專利維護、專利放棄處理、專利確保、資料管理及專利諮詢等相關業務之執行。

3.2 研發人員：專利分析、專利構想揭露

3.3 各組/中心：專利放棄評審

3.4 企劃室：專利獲證資訊之公開

3.5 行政室：專利證書之保存

4.定義

4.1 發明人：專利內容之創意發起並對申請專利範圍有具體貢獻者，但不及於單純製作、驗證之人員。

5.作業內容

專利權管理包括專利分析、專利構想揭露、專利構想審查、專利申請、專利維護、專利放棄、專利確保等階段。

5.1 專利分析

研發人員於計畫規劃設計階段或計畫執行期間，得視計畫之屬性依實際需要填寫「專利分析需求單」(表單編號 RM-107-01)，由專利委員會協助研發人員執行。目的為掌

修訂日期	96.05.18	專利權管理作業細則	編號	RM-107		
修定單位	專利委員會		版次	2.0	頁次	2

握研究發展主題之趨勢，作好競爭優勢分析；並對他人專利進行授權評估或予以迴避設計，作好專利侵權風險管理。

## 5.2 專利構想揭露

5.2.1 發明人對研發所獲致之成果認為具有可專利性時，應填具「專利構想單」（表單編號 RM-107-02），並備齊相關文件，送交專利委員會進行審查程序。

5.2.2 專利委員會對「專利構想單」及所附相關文件做形式初審，對於資料填具不完整或技術揭示內容不足者，應填具「專利構想檢查單」（表單編號 RM-107-03）退回發明人補正。

## 5.3 專利構想審查

### 5.3.1 書面審查

專利構想審查以書面審查為原則。對於形式初審通過之專利構想由專利委員會之委員依據「專利構想書面審查單」（表單編號 RM-107-04）進行書面審查。委員審查完成後，若有資料補正或有反對申請之審查意見，由專利委員會彙整審查意見內容，要求發明人補充說明或答辯，再由提出意見之委員再次審查。若委員全數建議提出專利申請，則由專利委員會作成建議申請之結論；若有委員持反對意見，則召開審查會議。

### 5.3.2 開會審查

依專利構想性質有開會審查必要時，或經再次審查仍有委員有資料補正或有反對申請之審查意見，則由專利委員會召集人召開審查會議，依據「專利構想書面審查單」之審查要件審查，並作成結論。

### 5.3.3 審查完成

專利委員會將審查結論填寫於「專利構想單」，並送副所長及所長批示。經批示後由專利委員會作成「專利構想審查結論單」（表單編號 RM-107-05）通知發明人。

### 5.3.4 再審申請

經審查並批示不申請專利者，發明人得於接獲「專利構想審查結論單」通知後三個月內，填具「專利構想再審申請單」（表單編號 RM-107-06）提出再審申請。

經審查並批示進行申請專利者，發明人得敘明理由提出變更地區、變更發明人、放棄專利申請等之申請。

再審之評審程序依 5.3.1-5.3.3 之方式辦理。

### 5.3.5 不申請專利之處理

經審查並批示不申請專利者，依其性質及需要，由發明人所屬組/中心採取以營業祕密保護或公開揭露方式處理。

修訂日期	96.05.18	專利權管理作業細則	編號	RM-107		
修定單位	專利委員會		版次	2.0	頁次	3

## 5.4 專利申請

### 5.4.1 申請辦理

通過專利構想審查之專利構想，得由發明人在專利委員會之協助下自行撰寫專利說明書，或依據專利事務所之專長及過去之服務品質，挑選合適之事務所委辦之。專利委員會應負責與委任事務所簽訂「委任契約書」（表單編號 RM-107-07），並於個案委辦時填具「專利委辦單」（表單編號 RM-107-08）委任事務所代為處理相關事宜。

若因各項原因必須對個別專利案件更換承辦事務所或不續辦專利，專利委員會須填具「專利委辦終止單」（表單編號 RM-107-09）以書面終止專利案件之委任與受任關係。

### 5.4.2 校稿/修正/答辯

專利申請期間有校稿、修正或答辯需求時，由專利委員會填具「專利稿校正記錄單」（表單編號 RM-107-10）或「專利申請修正/答辯處理單」（表單編號 RM-107-11），交由發明人提供處理意見後，由專利委員會辦理相關程序。

### 5.4.3 獲證

專利委員會於獲得專利證書時，應以「獲證通知單」（表單編號 RM-107-12）通知發明人、企劃室、行政室。專利證書正本由交行政室保存。獲證資訊由企畫室定期公開於本所網站，供所內外人士查詢。

## 5.5 專利維護

### 5.5.1 證書

專利證書正本由行政室負責保存。

### 5.5.2 標示

專利委員會於獲得專利證書時，用以通知發明人、企劃室、行政室之「獲證通知單」，其中應要求轉知相關人員於專利產品本身或包裝上標示專利號碼，藉以表明專利權專有之排他性，作為求償之依據及避免第三人非惡意之侵害。

### 5.5.3 年費

專利委員會負責專利年費之繳交，以維護專利權之有效性。年費之繳納須配合 5.6.2 之專利權維護/放棄評審以評估是否繳納，且以不得一次繳納全部年費為原則。

### 5.5.4 異議/舉發

本所暫准或獲證之專利若遇他人提出異議/舉發，由專利委員會填具「專利異議/舉發處理單」（表單編號 RM-107-13），交由發明人提供處理意見後，由專利委員會辦理相關程序。或者，本所異議/舉發他人專利時，由異議/舉發人填具「專利異議/舉發處理單」交由專利委員會辦理相關程序。

修訂日期	96.05.18	專利權管理作業細則	編號	RM-107		
修定單位	專利委員會		版次	2.0	頁次	4

## 5.6 專利放棄

### 5.6.1 放棄原則

本所自有專利已不具運用價值，且無下列情形者，原則上應予放棄：

- (a) 專利權權利期間未逾五年者，原則上不得放棄。
  - (b) 授權中或有相關技術移轉中之專利權，原則上不得放棄。
  - (c) 專利獲證資訊經 5.4.3 之網站公開未達三年以上之專利權，原則上不得放棄。
- 專利權原屬國有而依法下放歸屬本所或屬國有信託本所代管者，依政府相關法令規定辦理。

### 5.6.2 維護/放棄評審

符合 5.6.1 放棄原則之專利權，每年由專利委員會通知，由各組/中心填寫「專利權維護或放棄評審單」(表單編號 RM-107-14) 以自行評審各專利權有無繼續維護之必要。

### 5.6.3 放棄公告

經 5.6.2 自行評審認為無繼續維護必要之專利權，由專利委員會彙整送所長核示後，於所內公告，並同時以電子郵件通知全所同仁相關公告訊息。

### 5.6.4 放棄異議

同仁於 5.6.3 放棄公告之日起一個月內，得向專利委員會提起異議。

專利委員會應審查異議有無理由，而為變更或維持原放棄之決定後，送所長核示。專利委員會並將異議決定通知提出異議之同仁。

### 5.6.5 讓與公告

無人依 5.6.4 提出異議或異議不成立者，送所長核示後，對一般大眾發佈專利權讓與公告三個月。

### 5.6.6 讓與確定

依 5.6.5 讓與公告三個月內有請求受讓者，送所長核示後確定讓與。

若屬國有而依法下放歸屬本所或屬國有信託本所代管者，於送所長核示後，應依相關法令辦理。經濟部科專計畫衍生專利為例，應送主管機關核准始得讓與。請求受讓者有二人以上時，以出價最高者受讓該專利為原則。

讓與時應以契約約定受讓人使用、實施、移轉、授權、處分或以技術作價或其他方式運用受讓之專利權後，應將其所得利益之適當比例回饋本所，該比例依個案實際情形議定之。辦理受讓之規費及其他相關費用由受讓人負擔。

### 5.6.7 放棄確定

依 5.6.5 公告三個月而無人請求受讓者，送所長核示後確定放棄。

若屬國有而依法下放歸屬本所或屬國有信託本所代管者，於送所長核示後，應依相關法令辦理。經濟部科專計畫衍生專利為例，應送主管機關核准始得放棄。

修訂日期	96.05.18	專利權管理作業細則	編號	RM-107		
修定單位	專利委員會		版次	2.0	頁次	5

  

**5.7 專利確保**

**5.7.1 侵權處理**

任何人（不限本所同仁）發現他人有侵害本所專利權之虞時，應立即填具「專利侵權檢舉單」（表單編號 RM-107-15），知會專利委員會協助處理檢舉程序。

經檢舉而使本所減少損害或獲得賠償者，應發給檢舉人獎金，其獎金依個案實際情形決定之。

**5.8 資料管理**

上述 5.2-5.6 之過程均以專利委員會為對外連絡窗口，並負責保存及維護專利申請歷史檔案，以確保資料之完整性。並依據「技術資料管理作業細則」辦理資料管理。

專利委員會有義務告知發明人之連絡人相關程序之狀態。

專利於獲證前，資料均以機密方式處理，除發明人外，如欲查閱相關資訊應填寫「技術資料使用申請單」（表單編號 RM-105-03），並經權責主管核准後使得查閱、複印。

**5.9 附則**

本作業細則經呈核定公告後，自公告日起實施。

**6. 相關文件**

**6.1 智慧財產管理及運用辦法**

**7. 附件/表單**

- 7.1 專利分析需求單
- 7.2 專利構想單
- 7.3 專利構想提案檢查單
- 7.4 專利構想書面審查單
- 7.5 專利構想審查結論單
- 7.6 專利構想再審申請單
- 7.7 委任契約書
- 7.8 專利委辦單
- 7.9 專利委辦終止單
- 7.10 專利稿校正記錄單
- 7.11 專利申請修正/答辯處理單
- 7.12 獲證通知單
- 7.13 專利異議/學發處理單

# 食品工業發展研究所



修訂日期	96.05.18	專利權管理作業細則	編號	RM-107		
修定單位	專利委員會		版次	2.0	頁次	6
7.14 專利權維護/放棄評審單 7.15 專利侵權處理單 7.16 技術資料使用申請單						