

元智大學技術移轉簽約須知

1000113 100(7)研發成果評量委員會通過

1. 提案申請：

- (1). 依現行辦法，研發成果推廣可由業務承辦單位或創作人自行推廣運用並由本校名義與廠商簽訂授權合約。
- (2). 若創作人於討論過程需要協助，亦可與研發處聯繫。
- (3). 提案申請流程請參閱：**【元智大學研究成果技術移轉提案流程及媒合申請書】**

2. 合約檢核及審查：

- (1). 合約繳交研發處審查前，請申請人確認合約條文內容是否符合**【附件六：元智大學技術移轉合約檢核表】**內各項目及注意事項。
- (2). 檢核確認後，請將技轉合約電子檔及檢核表以 mail 或紙本方式提交至研發處。

3. 簽約及用印申請：

- (1). 待合約內容審查確認後，由研發處通知印製合約。
- (2). 請依合約規定之份數印製合約書，並填寫**【附件八：用印申請單】**，一併繳交至研發處。

4. 簽約需繳交文件：

- (1). 技轉合約電子檔案（word 檔案）
- (2). **【附件二：元智大學研發成果發明人權益收入分配協議書】**
- (3). **【附件五：元智大學研發成果技術移轉經費分配表】**
- (4). 以上文件請先將電子檔案回傳研發處，待確認無誤後請簽名提交紙本。

5. 廠商付款及系統登入：

- (1). 待雙方用印完成後，請連同技轉金款項支票（或匯款證明）與合約書正本一同繳回研發處(付款方式請參閱：**【附件七：廠商付款資訊】**)。
- (2). 相關文件確認後，將由研發處及會計室登入系統（合約資訊及經費入款資訊），以完成簽約程序。
- (3). 100 年 12 月起，國稅局通知技轉案將視同學校收入，故支付款項應為合約金額外加上稅金（5%），稅額由買受人負擔。
- (4). 待廠商付款後，學校將開立 407 繳款書（視同發票），其繳款書可由研發處協助寄送或申請人轉交給廠商。