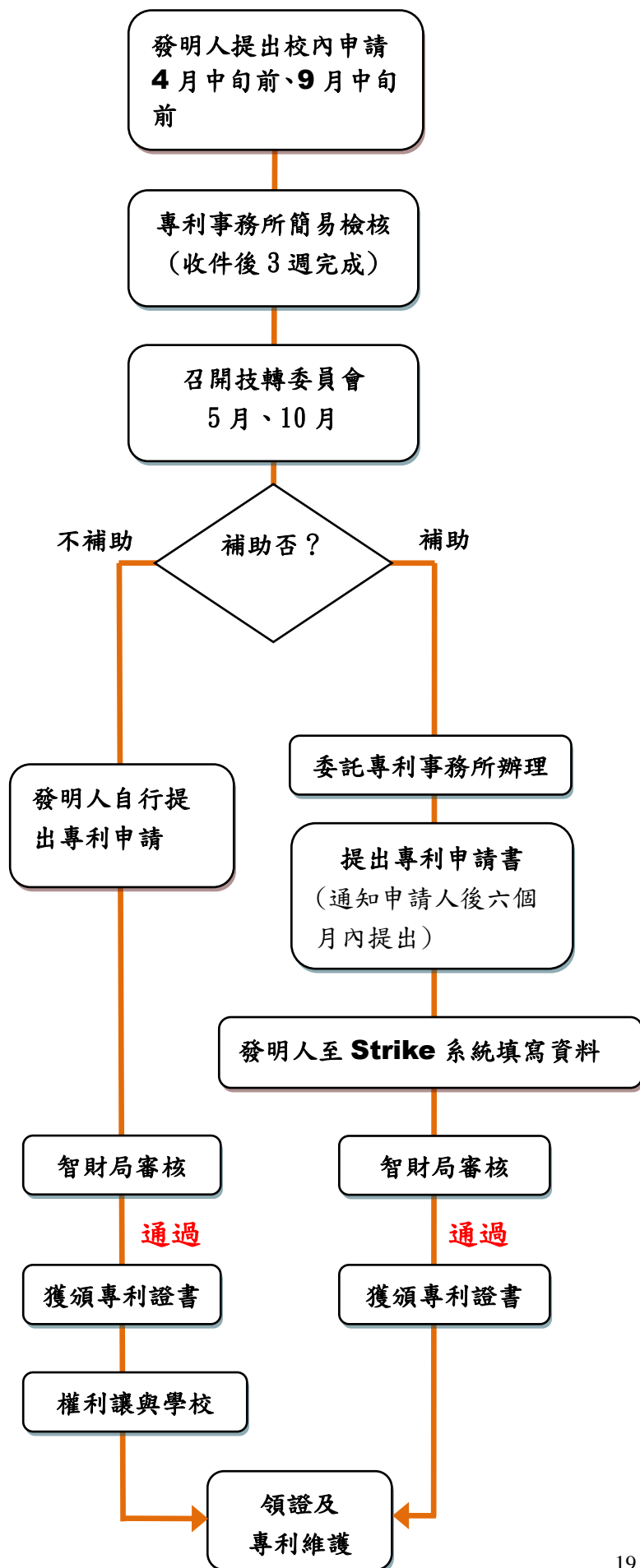


國立高雄大學專利申請流程



A 表：專利申請表(發明人填寫)

- 請發明人於期限內繳交 2份申請表紙本(申請人處簽名)及 E-MAIL 電子檔給校內承辦員

B 表：專利檢核表(事務所填寫)

- 研發處邀請 2 家專利事務所於期限內與發明人連繫，進行初步了解後檢核完畢回傳至研發處

技轉委員會召開

1. 請發明人出席說明
2. 申請補助案審核，並決定委託事務所名單

- 委請事務所與發明人共同撰寫專利申請書。

- 專利申請期間衍生費用，依照發明人於申請書中選擇方案，依比例分配支付

- 申請人：
收到收費通知單，請至出納組繳費，並填寫發明人收益分配比例協議書併同通知單及收據影本送回至研發處

- 系所：
收到經費分攤表及核銷相關單據影本，請至會計系統填寫，並列印黏存單(核章後)回傳至研發處

- 研發處：
收齊上述單據，統一送出核銷及申請資助單位補助