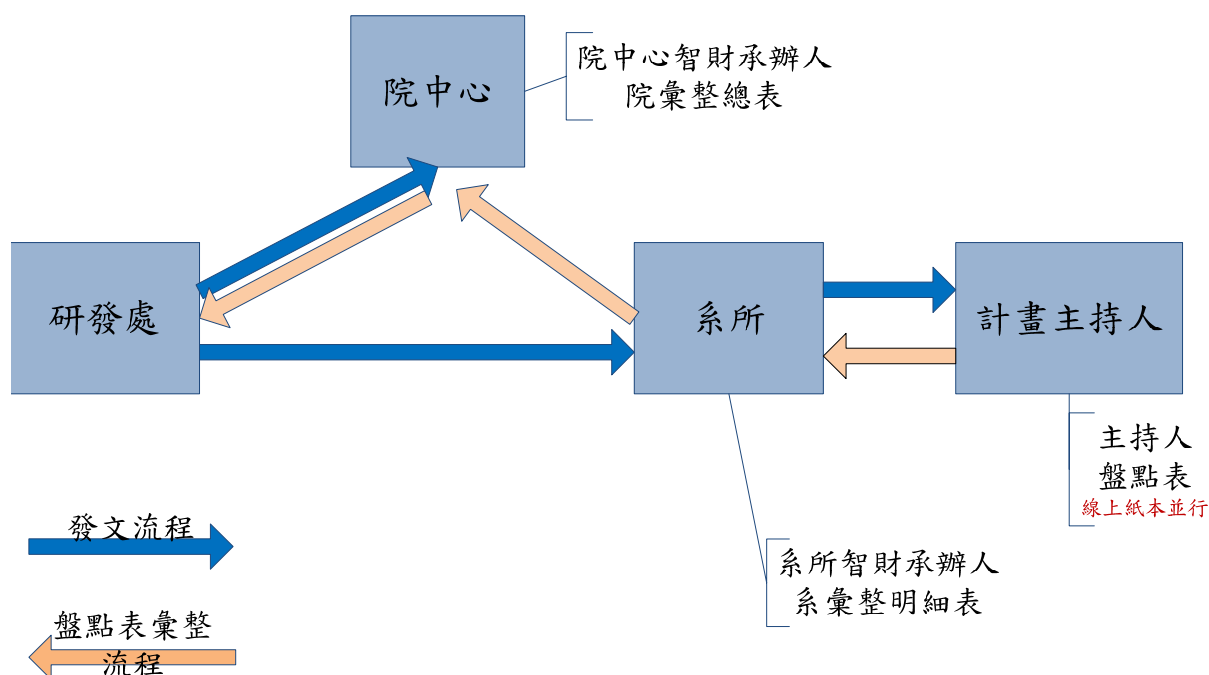


盤點流程圖說明

一、盤點流程圖



二、盤點流程說明

(一)發文流程

1.研發處發文系所—系所轉知智財業務承辦人

- (1)清單上計畫盤點表紙本—送交各系所智財業務承辦人,由承辦人轉交給各計畫主持人,遺失紙本時可線上下載所需紙本.
- (2)非清單上計畫盤點表紙本—送交各系所智財業務承辦人,由承辦人轉交給計畫主持人,遺失紙本時可線上下載所需紙本.
- (3)各系所智財資料庫管理介面使用帳號和密碼—由承辦人保管,遺失紙本時可線上下載所需紙本,計畫主持人線上填表時也需要系所帳號密碼.
- (4)系彙整明細表紙本—送交各系所智財業務承辦人,由承辦人負責填寫,系所完成所有清單上計畫線上填寫(主持人線上填寫或是系所承辦人幫忙紙本 key-in),資料庫管理介面可以列印出統計好之彙整明細表(包括清單上計畫和非清單上計畫).

2.研發處發文院中心—院中心轉知智財業務承辦人

- (1)各院中心智財資料庫使用帳號和密碼—由承辦人保管,遺失彙整表紙本可線上下載所需紙本.
- (2)院彙整總表紙本—送交各院中心智財業務承辦人,由承辦人負責填寫,若系所皆完成線上填表,資料庫管理介面可以列印出統計好的彙整總表.