

ADFP 製程申請檢核表 (check list)

寄出申請文件前，建議您可依下列「Check List」檢視文件資料是否已備齊：

1. 【ADFP 製程資料使用申請書暨使用者名單】

- 教授簽章及填寫身分證字號
- 蓋系所章
- 外籍教授需提供有效 ①聘僱證明影本 ②居留證明影本

2. 【使用者名單】

- 填寫被授權使用者(學生或研究人員)相關資料
- 附上有當學期**註冊章**之學生證正反面影本 (或在學證明)
- 研究人員需提供 ① 校方有效聘書影本 ② 與申請人(教授)間雇傭關係之有效證明文件
- 被授權使用者若為外籍身份需再加附有效居留證影本
- 【使用者名單】下方需由**教授簽章**

3. 下載並鍵入使用者名單 (Excel 檔)： (請勿更動檔案內容欄位與設定，以避免系統程式無法讀取)

- email 至 tsri-process@narlabs.org.tw 信箱

4. 【IP 登錄單】請填妥下載與存放 ADFP 製程資料設備之 IP 資訊。

5. 【TSMC 技術使用授權協議書】

主約：為校方與 TSRI、TSMC 三方簽署，請先確認貴校簽署情況：[學校校方代表完成 TSMC 技術使用授權協議書簽署一覽表](#)。

Exhibit B :【University User' s Acknowledgement】使用者切結書：**每學期繳交(使用者親簽)**。

(上列文件請寄/送至 [30078新竹市科學園區展業一路26號](#) 台灣半導體研究中心 製程/矽智財申請)

* **注意事項**：ADFP 製程申請為每學期申請一次，下學期申請起始時間為每年 2 月 1 日(有效期限至 7 月 31 日)；上學期申請開始於每年 8 月 1 日(有效期限至次年 1 月 31 日)；**Exhibit C :【TSMC IT Security Requirement】檢核表與佐證資料**：每學期繳交。若您有製程申請相關問題，敬請與製程申請窗口：tsri-process@narlabs.org.tw 聯絡。