

前瞻製造系統頂尖研究中心中心

研究紀錄暨人員管理辦法

112年07月26日中心行政會議討論通過

一、研發紀錄

- (一)任何參與本中心學術研究、計畫專案等涉及本校智慧財產權或營業秘密之研究人員，包含計畫參與之教職員工、學生、計畫聘僱人員等，皆應依據本校研究紀錄簿使用管理要點，以紙本研究紀錄簿或電子檔方式，詳實紀錄研究步驟及成果等研究紀錄(以下稱為研究紀錄)。
- (二)為確保研究紀錄電子檔得被安全保存，本中心依據本校研究紀錄簿使用管理要點，新增電子型式研究紀錄管理方式，並設置 Nas 存取空間，確保研究紀錄之保密性質，並使本校得藉以管理各該研究紀錄涉及之本校智慧財產權或營業秘密。
- (三)本中心參與計畫師生及相關研究人員於研究或計畫執行期間，皆應依據本校研究紀錄簿使用管理要點交付研究紀錄，計畫主持人就研究紀錄之歸檔、提交等事務，應善盡管理及交付職責。若計畫案因任何考量無法依據本校相關規定配合提交研究紀錄者，該計畫主持人則提交切結書，自行負擔研究紀錄管理全責，並應明文訂定實驗室研發成果管理辦法，送本中心備查。本中心若認為管理辦法內容不足以保障本校智慧財產權及營業秘密，有權要求研究或計畫主持人調整之。
- (四)依據前項條款以提交切結書及實驗室研發成果管理辦法方式，選擇自行管理之研發成果之研究或計畫者，須配合本中心定期或不定期的研究紀錄資料保存查核，並於計畫期程結束後一個月內，主動提交將該研究或計劃之研究紀錄保存狀況予本中心。
- (五)研究紀錄應詳實紀錄存置地地點、保存日期、管理人、檔名、筆數等，俾利研發紀錄列冊管理。研究紀錄之見證、保密及其他未盡事宜，依照本校研究紀錄簿使用管理要點辦理；研究紀錄涉及之智慧財產權及營業秘密，則應依本校智慧財產權處理辦法及營業秘密管理作業要點規定予以保密及維護。

二、研發成果

- (一)研究或計畫之研究紀錄及各階段研發成果，包括但不限於專門技術、專利權、著作權、商標專用權、積體電路電路佈局、營業秘密、電腦軟體與其他相關技術資料等，皆依據本校智慧財產權處理辦法認定其權益歸屬。若研發成果歸屬於本校，計畫參與師生及相關研究人員皆應依據本校研究紀錄簿使用管理要點提交完善之研究紀錄，使本校得確實取得研究成果，維護並行使智慧財產權。
- (二)計畫主持人應確實掌握各研究人員研究狀況、研究紀錄提交情形，以及相關研發成果(包含但不限於專利、營業秘密)的使用情況，並配合本中心定期或不定期之研究紀錄及研發成果查核，若發現有不當使用、侵害本校智慧財產權或營業秘密之情事，應主動回報本中心。

三、研究型聘僱人員

- (一) 研究型聘僱人員是指聘任於本中心之研究型聘僱人員，包含但不限於研究型專任助理、博士後研究員、專案研究員、兼任助理等，應配合本中心研發記錄管理原則，主動填寫研究紀錄、確實保存紙本、電子等各種形式研發成果。
- (二) 研究型聘僱人員應於聘任時填寫研究物品及研發成果歸屬確認同意書，於離職前交接所有研發紀錄，並填寫離職程序單，經主持人、單位主管確認無誤後，得完成相關程序。
- (三) 研究型聘僱人員之薪資分為「薪俸」及「責任加給」二部分，後者屬於獎金性質，依據研究型聘僱人員當月之考核情形核發。若有違反本校或本中心所訂之工作規則或相關規章情形者，包括但不限於未按月繳交研究紀錄等，本中心有權依據每月實際考核結果，扣減或不予給付責任加給。年終工作獎金同樣屬於獎金性質，本校將依據個別人員當年度之整體考核結果，評估發放之金額或不予給付。
- (四) 研究型聘僱人員任職期間，應遵守本校或本中心頒布之研究紀錄相關規範、聘僱契約書內保密、競業禁止、智慧財產權等約定，不得藉職務之便圖利本人、關係人或其所屬團體。

切結書

立書人_蔡忠佑_為_DUAL-POWER TRANSMISSION SYSTEM DEVELOPMENT (下稱「本研究計畫」)之主持人，明白且知悉國立中正大學研究紀錄簿使用管理要點、國立中正大學智慧財產權處理辦法、前瞻中心研究紀錄暨人員管理辦法等相關管理規範，然因本研究計畫涉及與產業合作夥伴簽署之保密協議 (NDA)，合約明確規定相關研究資料僅可存放於特定安全環境中，不得複製或移轉至其他管理系統，故無法依據前述規範將本研究計畫之詳實研發紀錄及研究成果紙本或電子檔，送交至國立中正大學前瞻製造系統頂尖研究中心指定之存取空間。

倘本研究計畫因前述情事，致生國立中正大學前瞻製造系統頂尖研究中心或國立中正大學任何損害，包括但不限於本研究計畫無法順利結案之補助經費退還、營業秘密或智慧財產外流所致之損害等，該等損害及國立中正大學因而負擔之額外費用（如研發費用、訴訟費用、律師費等），概由本人負責。

綜上所述，恐口無憑，特立此書，以茲證明。

此致

國立中正大學

國立中正大學前瞻製造系統頂尖研究中心

立書人：

身份證字號：N12010****

通訊地址：嘉義縣民雄鄉大學路一段 168 號國立中正大學

電話：(05)272-0411 轉 33316

中 華 民 國 年 月 日

國立中正大學前瞻製造系統頂尖研究中心
研究人員離職手續單

姓 名		員工編號	
聯絡電話		離職日期	
聘任計畫		計畫編號	
辦理順序	確認項目		承辦人簽章
1	線上離職申請		
2	研究進度、研究紀錄簿確認		
3	研究設備與物品清點		
4	研究室空間與環境確認		
5	繳回識別證、刪除研究室權限		
<p>本人將確實遵守聘任契約書之工作準則，聘任期間所獲悉關於研究計畫、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。</p> <p style="text-align: right;">研究人員：_____</p>			
計畫 主持人		單位主管	

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日

**執行補助計畫或產學合作計畫聘任人員
研究物品及研發成果歸屬確認同意書**

112 年 07 月 26 日製表

計畫名稱：DUAL-POWER TRANSMISSION SYSTEM DEVELOPMENT

聘任期限：114 年 3 月 1 日~114 年 3 月 31 日

1	已詳閱本校研究人員聘任契約書、國立中正大學智慧財產權處理辦法、國立中正大學營業秘密管理作業要點等各項權利義務。	<input type="checkbox"/> 已瞭解並同意
2	已詳閱研究紀錄簿使用原則，並確實遵守執行。	<input type="checkbox"/> 已瞭解並同意
3	任職期間執行計畫產出之成果、執行補助計畫或產學合作契約之約定所獲得之研發成果智慧財產權歸屬本校所有。	<input type="checkbox"/> 已瞭解並同意
4	以本校執行之補助計畫或產學合作計畫經費採購所有設備財產、研究物品及實驗耗材等，所有權皆屬本校，未經單位主管或計畫主持人書面同意，不得擅自攜出校外。若執行計畫需要需填寫財物攜出校外使用單並經計畫主持人同意才可攜出。	<input type="checkbox"/> 已瞭解並同意
5	離職時需針對聘任期間執行之計畫相關成果產出與計畫主持人進行確認，並由計畫行政人員確認清點使用之空間、財產及物品等，方可辦理離職手續。	<input type="checkbox"/> 已瞭解並同意

我已確認並同意上述計畫執行相關規定，如有違反願負擔一切損害賠償責任。

立約人：_____ 計畫主持人：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月