

# 國立高雄科技大學研發成果之營業秘密資訊管理作業要點

108年10月16日108學年度第3次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)，為妥善管理並保障、運用本校科技研究成果，對於研究成果預期產出具有商業價值及市場潛力之研究，在執行過程及產出後確實進行保密作業，特依營業秘密法規定，訂定本校研發成果之營業秘密資訊管理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱研發成果之營業秘密資訊，係指方法、技術、製程、配方、程式、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，而符合下列要件者：
  - (一)非一般涉及該類資訊之人所知者。
  - (二)因其秘密性而具有實際或潛在之經濟價值者。
  - (三)無法以公開方式申請保護之研究技術資料，含研究紀錄簿、技術移轉 Know-How 文件、研究報告等。
  - (四)各項計畫主持人及研發成果創作人員已採取合理保密措施，並與相關技術人員簽訂保密切結書。
- 三、本校研發成果之營業秘密資訊由「產學研發成果審議委員會」採實質審查，審查過程應有保密措施，委員及執行人員均需簽署保密聲明書，執行人員應負責相關資訊安全管控、實體文件建檔管理與保管之責。於審查會中得邀請研發成果創作人進行簡報，審查委員提問方式進行，會後相關資料亦不得流出。
- 四、經審查確定受營業秘密保護研發成果技術文件，由產學營運處指派專人執行密件正本保管任務並進行列管。
- 五、研發成果營業秘密資訊列管程序：
  - (一)經產學研發成果審議委員會審議判定為營業秘密之文件，均需加蓋密件戳章；儲存有營業秘密資訊之電子檔案應於檔名或資料夾加註密字，傳遞應以密封文件方式進行。
  - (二)具有營業秘密資訊內容但不適合標示的物品，應訂使用權限並製作該物品的營業秘密清單進行管理。
  - (三)營業秘密資訊文件需建立清冊並設立專區存放，並上鎖妥適保存。
  - (四)營業秘密資訊文件之借閱，需經計畫主持人或研發成果創作人許可，並由借閱人員依申請程序簽核經產學營運處同意後得以借閱。
  - (五)營業秘密資訊不得複製、印刷、掃描、拍攝或列印方式產出副本/複本，若於業務特殊需求、辦理技術移轉授權或會議使用需要等臨時狀況，應經計畫主持人或研發成果創作人許可，依申請程序簽核經產學營運處同意後得以辦理，且於目的達成後，由執行營業秘密資訊保管人員立即統一回收銷毀。
  - (六)營業秘密資訊文件之解密，由計畫主持人或研發成果創作人依申請程序簽核經產學

營運處同意後，始得解密。

(七)離職者需繳回所保有營業秘密資訊文件及物品，並提交營業秘密保護聲明書，未經本校書面同意不得揭露、使用屬於本校研發成果之營業秘密資訊。

六、本校研發成果之營業秘密受侵害時，由本校產學營運處統一處理，本校各單位及營業秘密創作人應全力協助之。

七、本校研發成果之營業秘密之歸屬及授權、讓與所產生之權益收入分配，依本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法辦理。

八、本要點未盡事宜，悉依營業秘密法及相關法令規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。