

## 中國文化大學研發成果之營業秘密管理原則

105.11.09.105 學年度第 1 次研管會議通過

108.03.13. 107 學年度第 2 次研管會議通過

108.10.02. 108 學年度第 1 次研管會議通過

### 一、宗旨

中國文化大學(以下簡稱本校)為保障並妥善管理、運用本校科技研究成果，對於研發成果預期產出時具有商機且具市場潛力之研究，在執行過程中確實達到保密作業程序，特訂定研發成果之營業秘密管理原則（以下簡稱本原則）。

### 二、定義

本原則所稱營業秘密，係指方法、技術、製程、配方、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，符合下列要件之一者：

- (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，含研究紀錄簿及所有因研發產出、技術引進及技術轉移之know-how文件、研究報告、契約等。
- (四) 本校已採取適當之保密措施者。

### 三、權責單位

- (一) 由本校研發成果管理委員會推派3-5位委員組成審查小組負責營業秘密之實質審查，並由研究發展處一級主管指派人員負責密件程序之執行與密件正本之保管，副本由營業秘密產生單位保管運用，且研究發展處得不定期派員檢核副本保管狀態，避免資料流出。
- (二) 本校研發成果之營業秘密實質審查過程皆採保密措施，審查委員與執行人員均需簽署保密聲明書。

### 四、密件程序

- (一) 經營業秘密審查小組判定為營業秘密之文件，如圖面、合約、技術資料等相關文件均需加蓋紅色密件戳章，並以密封文件方式進行傳遞。
- (二) 密案文件需建立清冊，設立專區存放，並上鎖妥適保管。
- (三) 密案文件之借閱及影印，須由各單位營業秘密執行人員簽核，經所屬單位一級主管、研發長同意；影印資料於目的達成後，需由營業秘密執行人員統一銷毀。
- (四) 密案文件之解密由研發成果擁有者申請之，經所屬單位一級主管及研發長同意後使得解密。

五、本原則經研發成果與技術移轉管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。