

# 國立臺灣海洋大學研發成果營業秘密管理辦法

中華民國109年1月21日108學年度第1學期第6次產學營運委員會會議審議通過  
中華民國109年3月3日海產技字第1090003623號令發布

## 第一條 宗旨

國立臺灣海洋大學(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，在執行過程及產出後確實達到保密作業，特依「營業秘密法」及「檔案機密管理辦法」規定，訂定研發成果營業秘密管理辦法（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 定義

本辦法所稱營業秘密，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，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) 本校研究產出無法以公開方式申請保護之研究技術資料，含研發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) 各項計畫主持人已採取適當保密措施，並與技術相關研究室人員簽訂保密切結書者。

## 第三條 權責單位

- (一) 由本校「產學營運委員會」負責營業秘密之實質審查與認定，並由產學營運總中心負責密件程序之執行及密件正本保管之任務。
- (二) 本校營業秘密採實質審查，過程皆須採取保密措施，委員及執行人員均需簽署保密聲明書。擬以營業秘密保護的標的，在審查會中由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。

## 第四條 營業秘密文件或物品列管程序

- (一) 經產學營運委員會審議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使用機密檔案專用封套裝封，並於封面上註明單位名稱、案名、頁數、件數、附件數及保存年限，封口均需加蓋機密文件戳章。儲存有營業秘密之電子檔案應於檔名或資料夾加註秘字，傳遞應以加密方式進行，上述文件或檔案得無年限之永久保護。
- (二) 具有營業秘密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) 營業秘密文件需建立清冊並設立專區存放，並上鎖妥適保管。
- (四) 營業秘密文件之借閱，須經產學營運總中心主任簽核同意。
- (五) 營業秘密不得複製、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，應經產學營運總中心主任簽核同意，且於目的達成後，由執行營業秘密保管

人員立即統一回收銷毀。

(六) 營業秘密文件之解密由研發成果創作人申請之，經產學營運總中心主任同意後始得解密。

(七) 執行營業秘密保管人員離職前，需移交所保有營業秘密資料，並提交營業秘密保護聲明書，離職後未經本校書面同意不得公開、使用屬於本校研究成果之營業秘密。

第五條 本校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及技術移轉管理辦法及研究發展成果及技術移轉作業細則辦理。

第六條 本辦法未盡事宜，悉依營業秘密法及相關法令規定辦理。

第七條 本辦法經產學營運委員會議通過後發布施行。