

## 國立中興大學實驗紀錄簿管理要點

105年10月25日 105學年度第1學期研究發展會議通過

第一條 為累積科學技術研發成果，保護國立中興大學（以下簡稱本校）智慧財產權，並保障研發人員創作權益，特訂立本要點。

第二條 本校師生及相關研究人員從事研究工作、實驗或發明，包括個人靈感、初步構想、觀察、計算、實驗數據、演算過程、討論摘要、訪談內容、建議、心得等過程及結果，不論成功或失敗，均應予以詳實記錄。

第三條 實驗紀錄簿之記載應依下列規定：

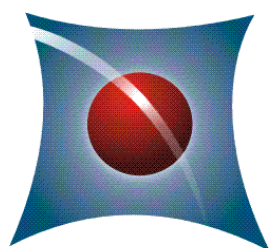
- 一、實驗紀錄簿由本校研發處提供實驗記錄簿範本格式，書脊不得使用活頁或可抽換之形式。
- 二、實驗紀錄簿領用時，應立即在封面上確實記載系所名稱、姓名、員工編號(或學號)、計畫名稱及領用日期，由計畫主持人負責保管。
- 三、實驗紀錄簿應即時填寫，撰寫頻率每週不應低於一次，每本紀錄簿僅限記錄一件研究計畫案。
- 四、填寫之表達方式應注重清楚明瞭，並加簡單之說明及結論，俾使接續工作者繼續工作及利於保護智慧財產為主，詳實記載為原則，切勿使用未定義之簡稱、代號或編碼。
- 五、應使用能永久保存之書寫工具，如原子筆、鋼筆、簽字筆，切勿使用鉛筆。切勿在紙上撰寫後，再黏貼於記錄簿上；電腦輸出文件、照片、圖及表格等必須黏貼時，須在接縫處簽名(包括本人及見證人)。
- 六、每頁記錄前應填寫姓名及日期；如有填寫錯誤，切勿擦掉或塗改，應以線條劃掉，並簽上姓名及日期。
- 七、實驗紀錄簿須連續使用，不得撕毀，中間不可留空白頁。同日記錄時應連續填寫勿留下空白，若未寫完一頁應劃去剩餘部份；不同日期記錄時應分頁填寫。

第四條 實驗紀錄簿之見證、查閱依下列規定辦理之：

- 一、實驗紀錄簿之記錄內容包括工作經驗及工作有關之資料數據，可作為發生智慧財產權爭訟或申請智慧財產權時之重要佐證；若有重要構想、結論或發明，應請兩位以上之見證人在相關頁次簽上姓名及日期，確保個人權益；共同發明人不得擔任見證人。
- 二、研究計畫之直屬主管(如計畫主持人/系主任)或其授權人員每半年應至少查閱所屬研發人員之研究紀錄簿一次，並填寫查閱紀錄。
- 三、見證人進行見證及直屬主管查閱時，應親自簽名，不得以蓋章代替。

第五條 實驗紀錄簿係屬重要機密文件，不得對外揭露其內容；不用時，應置於抽屜並注意隨時上鎖；研發人員於離職(或畢業)時，應將實驗紀錄簿繳回直屬主管。研發人員應善盡保管責任，妥善存置，如果遺失、毀損，應立即通知直屬主管並提出有關遺失之書面報告。

第六條 本要點經本校研究發展會議通過陳請校長核定後公布實施。



國立中興大學

National Chung Hsing University

實驗紀錄簿

LABORATORY NOTEBOOK

編 號： \_\_\_\_\_

學院/系所： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_

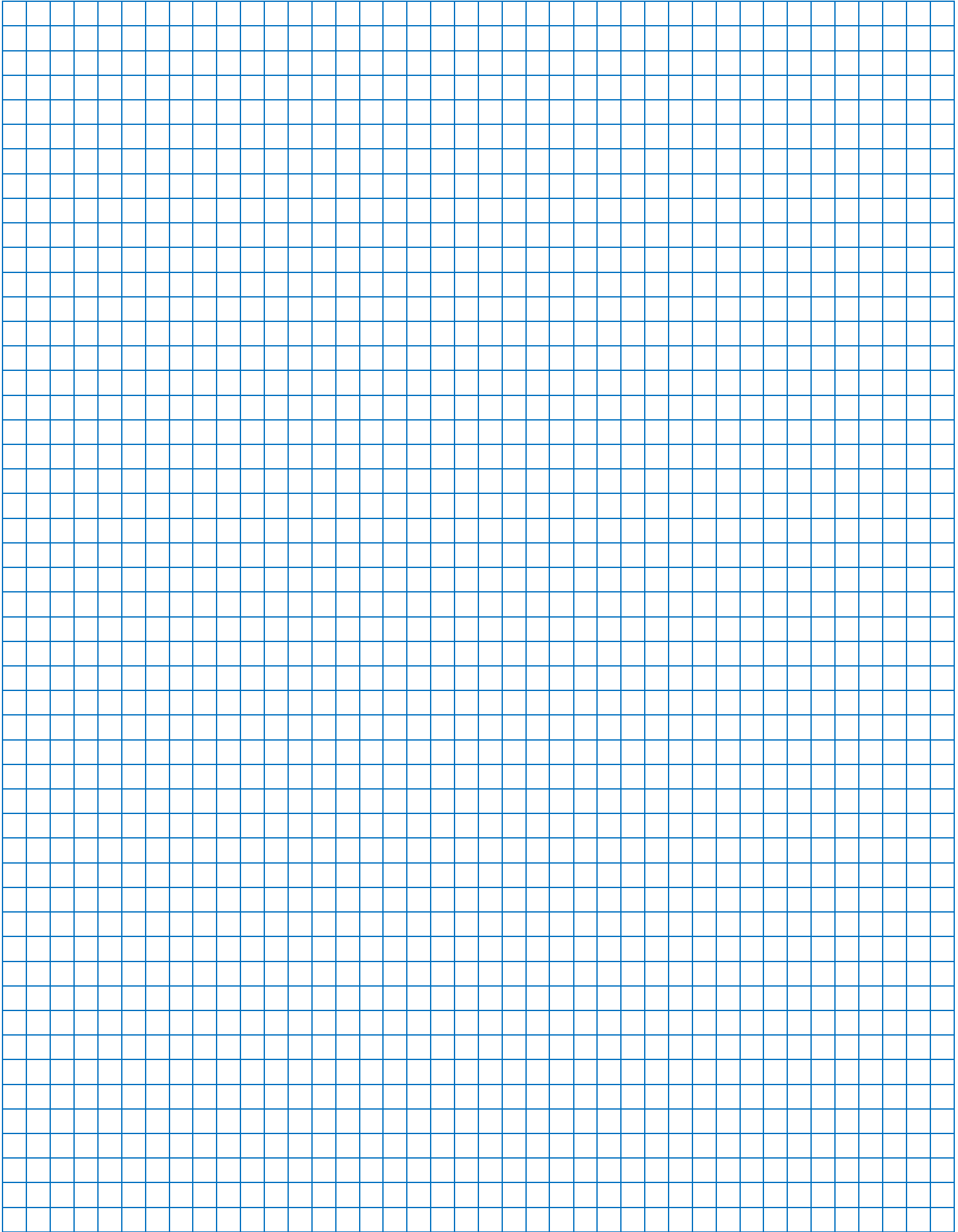
員工編號/學號： \_\_\_\_\_

計畫名稱： \_\_\_\_\_

領用日期： \_\_\_\_\_

繳回日期： \_\_\_\_\_





記錄人簽名：

見證人：	日期：	見證人：	日期：
見證人：	日期：	見證人：	日期：

