

實驗記錄簿使用須知

- 一、本實驗紀錄簿的記錄內容不僅可顯示同仁工作之專業性，並可作為本校或個人於可能發生之法律事件中充擔重要的證物，故請使用者依照下列各點之規定來妥善運用保管。
- 二、本校同仁從事研究工作、實驗或發明，包括靈感、初步構想、建議、觀察、計算、討論摘要、訪談內容、心得等過程和結果，不論成功或失敗，均予以詳實紀錄。
- 三、實驗紀錄簿確實填寫使用者姓名、員工編號及領用日期，繳回時填寫繳回日期，以茲識別。
- 四、請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。
- 五、實驗紀錄簿不得撕毀，每頁紀錄前應填寫日期，紀錄錯誤或筆誤的地方切勿擦掉、塗改，以線條劃掉即可。
- 六、切勿在單張紙上記載後，再黏貼於紀錄簿上。照片、圖及表格等必須黏貼時，需在接縫處簽上姓名或見證。
- 七、日紀錄時應連續填寫勿留空白，若未寫完一頁應劃去剩餘部份，日期不同應分頁填寫，同一頁不要同時紀錄二個計畫以上內容。
- 八、填寫之表達方式應注重清楚明瞭，並加簡單之說明和結論，以能讓接續工作者繼續工作及利於保護智慧財產為主。
- 九、記錄完成後，至少應請一位見證人簽名，若其記錄有重要構想、結論或發明，應請兩位以上之見證人再預定位置親自簽上姓名和日期，以確保個人權益。惟共同發明人不得擔任見證人。
- 十、不可以蓋章代替簽名。
- 十一、實驗紀錄簿列為機密級資料，同仁使用後應專櫃上鎖妥善保管並負保管之責，若不慎遺失，應立即通知部門主管並向學校提出有關遺失之書面報告。
- 十二、使用者於離職時，應將實驗紀錄簿繳回實驗室主管。
- 十三、本校同仁應嚴格遵守本使用說明。

本實驗紀錄簿之內容為本校專屬之智慧財產，
屬機密資料，非經書面核准，絕對禁止洩漏。

實驗紀錄簿編號：_____

使用者姓名：_____

員工編號：_____

領用日期：_____

繳回日期：_____