

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)

研究紀錄簿之管理

研究紀錄簿用於記錄公司全程計畫之研究紀錄、實驗紀錄、會議摘要、發現及創意等，可作為研發經驗之累積與傳承，以及智慧財產權之訴訟佐證。

(一) 管理說明

1. 研究紀錄簿之適用對象為本補助計畫所有參與研發人員，每人每月至少須填寫四則與計畫相關之研發紀錄。紀錄簿之領用、繳回、保存時間、所屬部門及使用人，均應完整登錄備查。
2. 執行本補助計畫之所有研發人員自投入之日開始撰寫，撰寫之內容原則上由計畫主持人簽名認證。
3. 參與本補助計畫執行人員皆應善盡紀錄簿保管之責，非經計畫主持人同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容。

(二) 內容說明

1. 研究紀錄簿記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則，業者可使用內部研發紀錄簿作為本補助計畫之研究紀錄簿，或至本計畫網站下載研究紀錄簿格式。格式應包括：「公司名稱」、「計畫名稱」、「計畫執行時間」、「紀錄人員簽名」、「計畫主持人簽名」、「頁碼」。
2. 紀錄之內容包括實驗紀錄、維修紀錄、會議摘要、工作計畫、長官指示、個人心得、發現、創意等工作有關之任何事項。
3. 撰寫時請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記錄錯誤時請用筆刪去並簽名，不可使用修正液或撕毀且中間不可留空白頁。
4. 研發紀錄簿應以空白頁膠裝成冊後，由計畫執行人員依序填寫，不得事後以整本打字輸出再行膠裝。
5. 若需以電腦打字或列印方式記錄，應將資料以浮貼方式黏貼於紀錄簿內，不得使用釘書機裝訂，並須以膠水或雙面膠將四角牢固黏貼，同時於四角黏貼處由撰寫人親自簽名或蓋章，以確保資料真實性與不可更動性。

(研究紀錄簿格式，請業者自行製成膠裝本)

計畫編號：114SBIR-○○

紀錄簿編號：○○

研究紀錄簿

○○○○○○○○○○○○計畫

○○○○○○○○○○○○公司

撰寫人：_____

領用日期： 年 月

撰寫說明：

一、概述

為有效執行「臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)」對本公司之專案補助計畫，並提供受委機構及臺中市政府於進行相關查訪時，能正確、迅速瞭解參與本計畫同仁之平時研究工作情形，以確實掌握計畫執行狀況，並保障研究成果以為未來可能申請智財權時之佐證。特制定本研究紀錄簿。

二、目的

記錄參與計畫員工之研究紀錄、實驗紀錄、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權申請、糾紛時之佐證。

三、依據

臺中市 SBIR 計畫管理作業手冊。

四、適用對象

執行專案補助計畫之計畫人員。

五、適用時機

凡投入專案補助計畫執行人員自投入之日起開始撰寫，且研究紀錄簿原則由上一層主管簽名認證。

六、撰寫方式

請使用可長久保存筆跡之書寫工具親筆書寫，記載內容無一定格式，但須以清晰易懂為原則。若需以電腦打字或列印方式呈現，應將資料印出後以浮貼方式黏貼於紀錄簿內，不得使用釘書機裝訂，並須以膠水或雙面膠將四角牢固黏貼，且於四角黏貼處由撰寫人親自簽名或蓋章，以確保真實性與不可竄改性。研發紀錄簿不得撕頁，且中間不可留空白頁；如有記錄錯誤，應以筆劃刪除並簽名，不得割除、挖除、覆蓋或使用修正液塗改。

七、撰寫內容

請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務記錄等。非專案補助計畫之內容請勿記錄，以免與專案補助計畫之成果產生智財權上的糾紛。

八、見證時機

定期送上一層主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等應即送請見證。

九、保證

應善盡研究紀錄簿保管之責，非經上一層主管同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容。若不再參與本專案應將研究紀錄簿繳還計畫主持人。

主 題		頁次	
		紀錄日期	年 月 日
記載人		日期	年 月 日
見證人(註 1)		日期	年 月 日

註 1：見證人請找上一層主管簽名見證，若記載人為最高層級主管，則由計畫主持人見證