

盤點表填寫說明

- 一、為強化本校研發成果及智慧財產的保護與運用，進行研究計畫的智財盤點，藉以了解各研究計畫成果之現況及運用情形，做為調整未來相關措施之依據。
- 二、本年度智財盤點分三梯次進行，
 1. 第一梯次：圖檔所，智財所，廣告系及社會系等四個系所，已於5月19日至6月10日進行
 2. 第二梯次：文學院，理學院，社科院及法學院等四個學院暨其所屬系所，於10月1日至10月31日進行。
 3. 第三梯次：前二梯次未盤點之院系所中心(商學院，外語學院，傳播學院，國際事務學院及教育學院暨其所屬系所，國關中心，選研中心)，將於10月22日至11月19日進行。
- 三、盤點表之盤點標的
95年至96年間核定，且已於96年12月31日前執行完畢之研究計畫，分為：
 1. 清單上計畫：研發處子系統登錄之國科會和非國科會研究計畫。
 2. 非清單上計畫：未在研發處子系統登錄之研究計畫，例如由頂尖大學計畫經費所執行之相關工作或計畫，由卓越計畫經費所執行之相關工作或計畫，和他校合作之計畫...等，並有智財產出者。
- 四、一個研究計畫填具一份盤點表。
- 五、盤點表填寫
 1. 填寫人：計畫主持人
 2. 填寫方式：線上紙本並行(二擇一)
 - (1)清單上計畫
 - A. 線上填寫—主持人向該單位智財業務承辦人查詢單位帳號和密碼，至智財服務網線上填寫。
 - B. 紙本填寫—主持人填寫紙本(套印好之盤點表)，填寫完成後，紙本交回業務承辦人
 - (2)非清單上計畫
 - A. 線上填寫—主持人向該單位智財業務承辦人查詢單位帳號和密碼，至智財服務網線上填寫。
 - B. 紙本填寫—主持人填寫紙本(空白盤點表—各單位智財業務承辦人有紙本，亦可至智財服務網下載)，填寫完成後，紙本交回業務承辦人
 3. 盤點表欄位說明

- (1) 研究計畫所產生的智慧財產可分為 4 大項:A. 著作權 B. 專利 C. 商標和 D. 其他(例如:可供移轉的技術,營業秘密,資料庫,網頁,不屬於 Aa, Ab, Ac 或 Ad 之著作權…等)
若有判別上疑慮,請暫歸於 D. 其他.
- (2) 由於本校所擅長的學術領域較偏重於人文及社會科學,研究成果以著作的比例較高,故而本盤點表在 A. 著作權部份做細項分類,將其例示羅列於下,供填表時參酌:
 - Aa. 結案報告
 - Ab. 語文著作(例如:期刊/會議論文,專書,博碩士論文,教材,題庫,問卷…等)
 - Ac. 影音著作(例如:攝影,錄影,錄音…等)
 - Ad. 電腦程式若有判別上疑慮,請暫歸於 D. 其他.
- (3) 數量為必填欄位,若無該項智財產出,請填” 0” .

六、選擇以紙本方式填寫時,若有欄位無法完全詳列之情形,可以另紙繕寫,並將其加訂在盤點表後.

七、選擇以紙本方式填寫者,完成填寫後,請將紙本交回各系所之智財業務承辦人彙整;線上填寫者,請於完成填寫時告知系所智財業務承辦人,再由系所智財業務承辦人交回各院/中心之智財業務承辦人處完成彙整.

八、請第二梯次盤點各院智財業務承辦人於 10 月 31 日前完成彙整,送回研發處企畫組;第三梯次盤點各院,中心之智財業務承辦人於 11 月 19 日前完成彙整,送回研發處企畫組.

九、有關填寫盤點表疑問或是盤點業務疑問請洽:

研發處企畫組陳淑惠小姐(分機:62608,email:sonia@nccu.edu.tw)

研發處企畫組陳永松先生(分機:62609,email:samchen3@nccu.edu.tw)