

東南科技大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法

102 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂(102.11.05)

第1條 為確保執行各資助機關之科學技術研究發展計畫(以下簡稱科技計畫)研發成果之運用符合公平及效益原則，並建立資訊揭露及利益衝突迴避規範，訂定「東南科技大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」。(以下簡稱本辦法)本辦法依「科學技術基本法」第6條第三項、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第五條及「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第12條之一規定訂定之。

第2條 權責主管單位：本辦法權責主管單位為本校研究發展處，負責訂定管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露、召開研發成果管理委員會審議爭議案件與負責重大案件內外部通報等事宜。

第3條 名詞定義：

一、資助機關：指以補助、委託或出資方式，與本校訂定科學技術研究發展計畫契約之政府機關(構)、公民營事業單位、私人企業、廠商及法人機構等。

二、研發成果：接受資助機關補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫所產生之技術、原型、著作等成果，及衍生之各項國內外專利，商標權、營業秘密、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權。研發收入授權、讓與、終止、維護等，均須依本校智慧財產管理辦法辦理之。

三、本辦法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益：

(一)財產上利益：動產、不動產、現金、存款、外幣、有價證券、債權或其他財產上權利與其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

(二)非財產上利益：係指有利執行業務同仁或其關係人於本校或其他機關(構)之任用、陞遷、調動及其他人事措施。

四、利益衝突：係指執行業務同仁執行科技計畫研發成果運用業務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

第4條 適用範圍及對象：

一、本辦法適用範圍係為本校各單位執行科技計畫研發成果運用業務。

二、本辦法所稱執行業務同仁，係指本校各單位執行科技計畫研發成果運用業務(含新創事業之規劃或推動)之承辦人、核決人或決行人。

三、本辦法所稱關係人，係指：

(一)執行業務同仁之配偶或與其共同生活之家屬。

(二)執行業務同仁之二親等以內血親或姻親。

(三)執行業務同仁或其配偶信託財產之受託人。

(四)執行業務同仁及本項第一款、第二款所列之關係人擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第5條 不當利益之禁止：

一、執行業務同仁及其關係人不得因執行科技計畫研發成果運用業務，收受或獲取不當利益。

二、前項所稱不當利益，包括但不限於執行業務同仁藉由將其科技計畫研發成果自行提供予廠商或自行使用該成果籌設公司，或執行業務同仁及其關係人於科技計畫研發成果運用契約

簽訂後3年內，投資該廠商，而獲取不當利益。但該廠商已上市、上櫃或經本校同意者，不在此限。

第6條 利益衝突案件之處理及審查：

- 一、執行業務同仁執行業務遇有利益衝突之虞時，應自行迴避，並由其直屬單位主管另行指派同仁承辦該項業務。
- 二、一般案件：執行業務同仁辦理第三項以外之業務，遇有利益衝突之虞時，而其直屬單位主管認為毋須迴避，未迴避之執行業務同仁應填寫「利益衝突揭露單」，由直屬主管說明毋須迴避之理由後，由權責主管單位陳請 校長核定後，交權責主管單位備查。
- 三、特定案件：
 - (一)執行業務同仁辦理下列業務，應於初審前或申請契約預審前，填寫「利益衝突揭露單」(如附件1)，交「研發成果管理委員會」審查其專屬授權、國際交互授權、境外實施、無償授權、讓與、信託、自行商品化及新創事業等情況。
 - (二)研發成果管理委員會由研究發展處研發長擔任召集人並推薦校內外相關專家學者9至11人擔任委員，於陳請 校長核定後，始就前項「利益衝突揭露單」進行審查，並將其審查結果陳請 校長核定。
 - (三)召集人有利益衝突之虞而迴避者，由委員會之委員1人擔任召集人。
 - (四)審查結果陳請 校長核定，確認執行業務同仁有利益衝突之虞時，權責主管單位應即通知該同仁迴避，並由其直屬單位主管另行指派同仁承辦該業務。

第7條 教育訓練作業：

- 一、權責主管單位應規劃適當訓練課程，以加強同仁對利益衝突迴避與資訊揭露之認知與瞭解。
- 二、為防止同仁因執行研發成果運用業務，產生利益衝突而未予迴避之情事發生，各單位主管應利用集會、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息的方式與機會，加強宣導利益衝突迴避及資訊揭露之正確觀念。

第8條 利益衝突爭議案件之處理：

- 一、權責主管單位獲知有應迴避而未迴避，或經檢舉之利益衝突案件時，應由「研發成果管理委員會」及相關業務部門指派之代表。必要時，得邀請相關業務領域專家學者提供諮詢。
- 二、「研發成果管理委員會」之調查不公開，並應通知涉案同仁說明或陳述意見。委員會應於受理案件後2個月內完成調查結果，並陳請 校長核定。調查期間於必要時，得延長1個月。
- 三、調查結果應記載委員會成員姓名、職稱，完成日期、有無利益衝突等相關事實、證據及理由；如涉案同仁確有利益衝突或獲取不當利益之情事者，應一併提出本研發成果運用案之後續處理方式，及涉案同仁之懲處或其他處置建議。
- 四、調查小組成員與涉案同仁間若有第5條第三項第(一)至(三)款情形者，應自行迴避。

第9條 申訴處理：

- 一、權責主管單位應將調查結果以書面通知檢舉人、涉案同仁及相關單位。涉案同仁對調查結果不服者，應於通知日起15日內，向權責主管單位提出申訴。
- 二、前項申訴應以書面為之，申訴書上應記載列申訴人之姓名、申訴事實、理由、證據及日期等事項，並於申訴書上簽名。
- 三、權責主管單位收受前項申訴書後，應依前條第一項規定另行成立召集「研發成果管理申訴委員會」，並審查程序準用前條第二項至第四項規定處理，申訴審查結果經陳請 校長核

定後，應通知申訴人。

四、申訴人就前條申訴結果，不得再聲明不服。

第10條 法律責任：執行業務同仁違反本辦法，除依本辦法第9條第三項及本校人事相關辦法，為適當懲處或處置外，將依法追究民、刑事責任。

第11條 保密及個人資料保護：利益衝突審查及爭議案件之處理進度、資料及相關資訊，屬機密級文件，事件處理過程中所有資訊應予以保密。同仁為辦理案件使用相關資料或文件時，應遵守本校相關辦法及個人資料保護法、營業祕密法及其他法令規定。

第12條 內部控管及查核作業：

一、執行業務單位依本辦法提供之業務資料，應由該單位負責保管。

二、權責主管單位應妥善保管處理利益衝突案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及相關文件，於結案後，相關文件保存10年。

三、權責主管單位得視需求，委託第三方查核第一項資訊之真實性。

第13條 通報作業：研發成果運用案經陳請 校長核定確有利益衝突違反本辦法之情事時，權責主管單位應將調查結果及處理方式提報研發成果資助機關備查。

第14條 本辦法經行政會議通過後，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。