

國家衛生研究院研發成果之營業秘密管理指引

本院人員就其產生之研發成果認為有保密之必要者，則視為營業秘密，該人員及其所屬單位指定管理人員視為該營業秘密管理者，建議依本指引進行營業秘密管理。

1. 營業秘密資料應有專人管理，管理保存應與一般資料進行區分，並於資料標示機密，以及設定資料保密期限。
2. 營業秘密資料保管之場所應設有門禁系統或上鎖管理，儲存營業秘密資料之電腦或裝置應設有密碼，NAS 系統設定接觸權限及存取紀錄管理機制，以限制無權限者使用電腦，並定期追蹤資料的存取狀況及使用者。
3. 針對營業秘密資料之借閱、攜出、銷毀應有相關管理紀錄機制。
4. 接觸營業秘密資料之人員應簽署保密約定或依據國家衛生研究院聘僱合約書之保密條款落實其應盡義務。
5. 營業秘密資料如需提供外部單位時，應簽署保密合約。如以技轉合約、產學合約等方式為之，該合約中應針對保密義務及衍生權利歸屬進行相關約定，並要求外部單位，於使用完畢後不再持有該營業秘密資料。
6. 應定期針對可能接觸營業秘密資料人員宣導營業秘密管理重要性及進行教育訓練。