

中央研究院研發成果管理制度稽核處理原則

中華民國 97 年 5 月 28 日公共字第 0970147680 號函發布

中華民國 112 年 10 月 23 日智財字第 1121702729 號函修正

中華民國 114 年 1 月 7 日智財字第 1131702885 號函修正

- 一、中央研究院（下稱本院）為健全研發成果管理制度之稽核，特訂定本處理原則。
- 二、本院應視實際業務需要，或因本院執行本國政府機關（構）編列補助預算資助本院之研究計畫，所應配合補助機關要求之稽核項目，辦理研發成果管理制度之稽核。
前項辦理研發成果管理制度之承辦稽核業務單位由秘書長指派。
- 三、本院研發成果管理制度之稽核包括下列項目：
 - （一）智慧財產權保護制度。
 - （二）智慧財產權推廣制度。
 - （三）智慧財產業務相關會計制度。前項稽核項目之檢查事項，詳如「中央研究院研發成果管理制度稽核工作表」（下稱工作表）。但稽核人員得視實際業務內容增列檢查事項。
- 四、稽核作業應由各相關業務單位填具工作表並檢附相關檔案資料，提交予承辦稽核業務單位，並由承辦稽核業務單位簽請院長指派稽核人員進行。
前項稽核作業亦得逕由院長指示進行。
- 五、本院研發成果管理制度之稽核人員，由院長就院內適當人員中遴任之。但必要時得委任院外專門技術機構或人員辦理之。
前項稽核人員，應定期受相關教育訓練或具相關工作經驗。
稽核人員於執行稽核業務時，若稽核項目係所屬單位主辦事項，應迴避該項目。
- 六、稽核人員擬具稽核意見及建議改進事項後，由承辦稽核業務單位就本期檢查結果併同追蹤上期稽核意見之執行情形，簽請院長核定，送請各有關單位檢討辦理。
- 七、為充分且客觀執行稽核工作，稽核人員執行業務時，得向各相關單位查閱簿籍、憑證及其他有關之文件資料，各單位不得隱匿或拒絕之；為確保資訊安全，稽核人員應遵守保密協定。