**□創新研發 □研發服務**

**□先期研究 □研究開發**

**□個別申請 □研發聯盟(請勾選)**

計畫編號：000000000

**計 畫 名 稱**

**(※請輸入計畫名稱,此行請於列印時刪除)**

**執 行 廠 商 名 稱**

* **○股份有限公司**

工作記錄簿

撰寫人：

領用日期：　　年　　月

**工作日誌撰寫說明**

一、概述

為有效執行『鼓勵中小企業開發新技術計畫』項下對本公司之專案補助計畫，並提供受委機構及經濟部於進行相關定期、不定期查訪時，能正確、迅速瞭解參與本計畫同仁之平時工作情形，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。特制定本工作記錄簿。

二、目的

記錄參與計畫員工之研究記錄、實驗記錄、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

經濟部科技研究發展專案計畫管理辦法及科技專案作業手冊辦理。

四、適用對象

執行專案補助計畫之所有人員。

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，且工作記錄簿原則由上一層主管簽名認證。

六、撰寫方式

請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。若以黏貼方式記錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，記錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。記錄錯誤時請用筆刪去即可，不可割掉、挖掉、貼掉，或用修正液塗掉。

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

應善盡記錄簿保管之責，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記錄簿繳還計畫主持人。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主　題** |  | | **日　期** | **年 月 日** |
|  | | | | |
| **＊見證人** | |  | | |

1. **見證人請找上一層主管簽名見證**