

中華民國 113 年 4 月

序言

鑒於營業秘密乃重要之競爭力來源，一旦被外洩，所有投入之研發心血將付之東流，故營業秘密保護首重「事前預防」。智慧局為協助企業完善營業秘密保護制度，自 105 年至 112 年持續與台灣營業秘密保護促進協會等每年合辦企業營業秘密宣導活動，並於 102 年編製「營業秘密保護實務教戰手冊」，自 107 年起陸續編製「中小企業合理保密措施 SOP」、「營業秘密保護實務教戰手冊 3.0」、「中小企業營業秘密保護機制檢核表」，提供外界參考作法。

產學合作是我國產業研發重要途徑之一，產學合作期間，企業會將其營業秘密提供學研機構進行合作，學研機構本身亦有提供其研發成果給企業，促成商業化應用，尤其涉及技術移轉、授權等資訊，此等資訊須具備營業秘密要件，始得享有營業秘密法之保護。從而強化學術研究機構之營業秘密保護與管理，有助使產學研結合為更嚴密之營業秘密保護網，避免出現缺口，因此，學研機構有建立營業秘密管理制度之必要。

考量學研機構與企業之組織本質有所差異，營業秘密管理制度宜量身訂作，智慧局乃編製「學研機構營業秘密管理實作要領」，希冀協助學研機構建構符合本身組織文化之營業秘密管理制度。

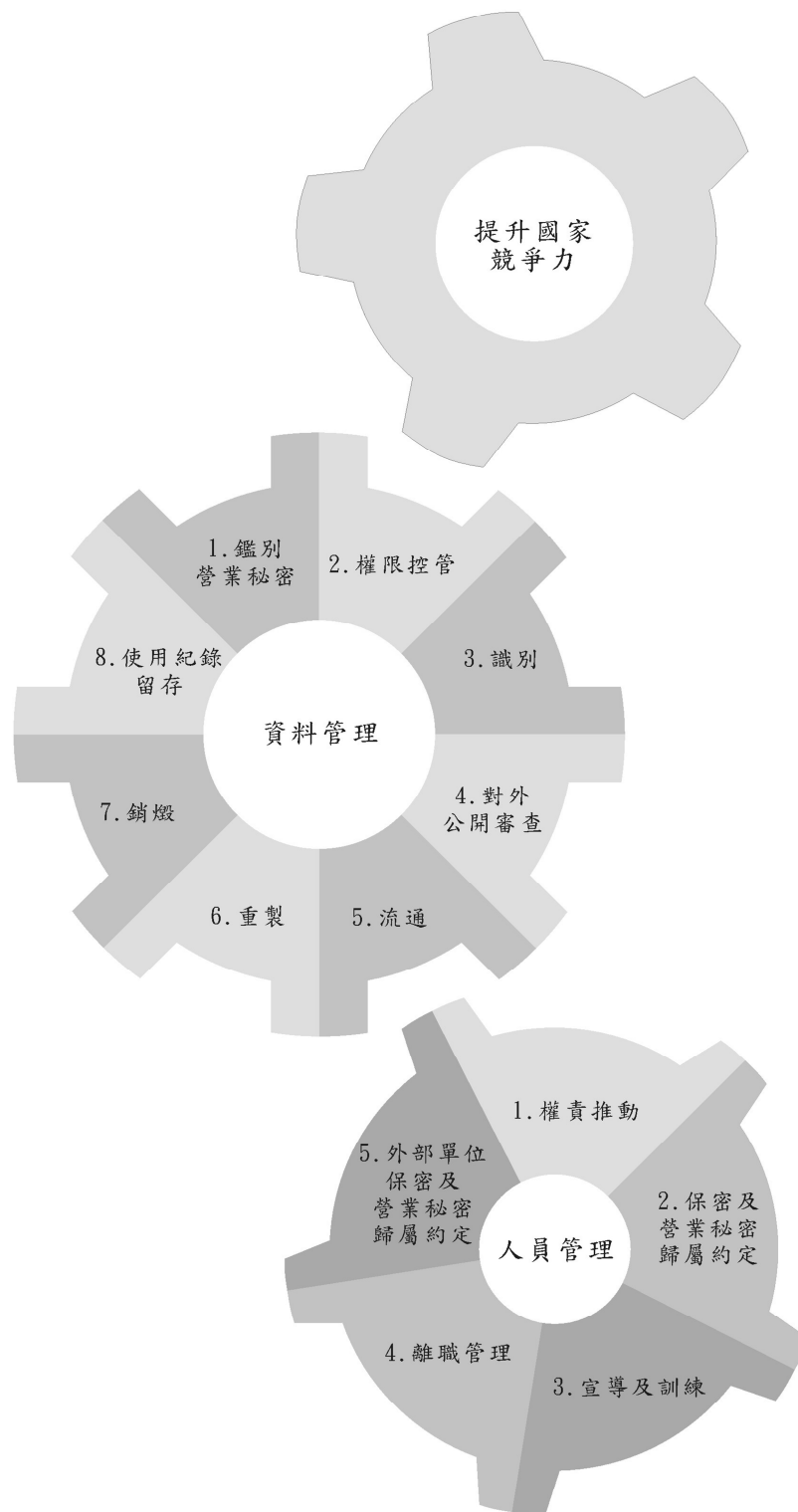
一、學研機構量身訂作營業秘密管理制度之精神

學研機構有學術交流、發表研究成果的開源共享文化，其營業秘密管理策略與作法，須考量學研機構之文化，因此，學研機構在整體策略可從「資料管理」及「人員管理」之兩大構面，分階段推動營業秘密管理，並依業務運作滾動調整。

本實作要領建議可依不同的學研機構組織規模、技術研究領域、管理資源等，分為「入門」、「基本」、「強化」等3階段逐步推動，所謂「入門」階段，在強調組織有營業秘密保護意識及推動營業秘密管理制度之基礎作為；「基本」階段，則在型塑組織文化，透過認識自己的內部管理制度文化、人員、資源、研究領域等，逐步建立適合學研機構之完整的管理模式及作法；「強化」階段，則係持續滾動調整。本實作要領之相關管理要領或參考作法說明，屬於例示，以提供學研機構可思考採用之方向。

營業秘密管理制度貴在具體落實，須與組織文化、業務運作相結合，本實作要領所提供之建議及例示，目的在引導、激勵學研機構，量身訂作適合自身組織特色的營業秘密管理制度。

二、學研機構營業秘密管理 13 要領



1、鑑別營業秘密

學研機構檢視評估自行研發或從他人取得的營業秘密，確保有區別出營業秘密資訊，以利進行保護。

管理 程度	應採取之措施
入門	學研機構產出或取得的資訊，有 區別作為營業秘密 的資訊。 例如：有從事研究試驗者，將實驗紀錄等資料予以區別而管理；或經評估有需作為營業秘密之資訊。
基本	學研機構就營業秘密有進行 定義並例示 ，包含產出或取得的營業秘密。
強化	學研機構就營業秘密有 訂定鑑別流程 ，包含產出或取得的營業秘密。

2、權限控管

學研機構鑑別出營業秘密後，針對營業秘密設定其接觸權限，以
降低被任意接觸的風險。

管理 程度	應採取之措施
入門	學研機構 有設定 營業秘密的接觸權限。 例如：將營業秘密資訊由特定管理者管理；或依「need-to-know」原則，亦即有要知道的人員，只在「需要的範圍內」知道，分層設定營業秘密資訊的接觸權限及人員。
基本	學研機構有 依接觸需求設定 營業秘密的接觸權限。
強化	學研機構有依接觸需求設定營業秘密的接觸權限，並 因應職務異動、人員流動等進行調整 。

3、識別

學研機構就營業秘密進行識別，**確保**接觸特定資訊者**清楚知悉**該資訊**屬於營業秘密**。

管理程度	應採取之措施
入門	學研機構就區分為營業秘密者，有 進行識別 。 例如：就營業秘密之書面文件資料，有標示「機密」等字樣或加上浮水印，電子文件資料亦可採類似之標示方式。
基本	學研機構有 明定營業秘密之識別方式 。
強化	學研機構有明定營業秘密之識別方式， 並確保接觸者皆能知悉其所接觸者為營業秘密 。

4、對外公開審查

學研機構於資料對外公開前有進行審查，確保對外公開的內容不涉及營業秘密或不影響後續研究或應用。

管理 程度	應採取之措施
入門	學研機構於資料對外公開前，有經過權責人員審查， 考量是否影響資料保有秘密性 。 例如：研究成果對外公開前，設有審查把關之機制，可送請專責人員評估是否可公開。
基本	學研機構於資料對外公開前，有經過權責人員審查，且 明定審查項目 ，包含可否公開以及公開範圍。
強化	學研機構有 依據資料對外公開的性質或對象，區分設定應審查之項目與審查權責人員 。

5、流通

學研機構有管控營業秘密的流通行為，**確保營業秘密在可控制範圍內流通，不被任意流通，避免外洩。**

管理程度	應採取之措施
入門	針對營業秘密之攜出、借閱、對外提供等流通行為， 有經過權責人員同意。 例如：營業秘密資料雖未公開，但如被借閱或對外提供時，應有專責人員審查之機制，避免員工於管制範圍外運用資料。
基本	營業秘密之攜出、借閱、對外提供等流通行為，有經過權責人員 同意 ，並 留有紀錄 。
強化	經權責人員同意並留有紀錄而流通營業秘密時，有 採取避免營業秘密外洩的措施 。

6、重製

學研機構有管控營業秘密的重製行為，**確保營業秘密在可控制範圍內使用，不被任意重製，避免外洩**。如重製行為之目的是為了「流通」，則需**同時考量**重製與「流通」行為之管控，相關管制措施可**整合處理**。

管理程度	應採取之措施
入門	學研機構有 限制 重製營業秘密的行為。 例如：針對營業秘密資料，如有列印重製之需要時，要有專人把關，避免被任意重製。
基本	學研機構有限制重製營業秘密的行為，並 就重製行為留存紀錄 。
強化	學研機構有 限制 重製營業秘密的行為，並 就重製行為留存紀錄及採取管控措施 。

7、銷燬

學研機構有管控營業秘密的銷燬行為，**確保採取有效的銷燬方式**，避免內容外洩。

管理程度	應採取之措施
入門	營業秘密銷燬時， 有經過權責人員同意 。 例如：研究試驗資料考量是否進行銷燬時，要有審核機制，可能由計畫負責人或專責人員審核。
基本	營業秘密銷燬 前 ，有經過權責人員 同意 ，且考量 銷燬的影響性 ，包含 日後發生營業秘密侵害爭議時如何舉證 ，且於銷燬時 留存銷燬紀錄 。
強化	營業秘密銷燬 前 ，有經過權責人員 同意 ，且考量 銷燬的影響性 ，包含 日後發生營業秘密侵害爭議時如何舉證 ，且於銷燬時 留存銷燬紀錄 ，並以碎紙機等 無法復原的方式處理 。

8、使用紀錄留存

學研機構有留存營業秘密之**接觸**、使用、下載、列印、傳輸等紀錄，以利後續**管理機制強化及訴訟舉證**。

管理程度	應採取之措施
入門	學研機構有針對 營業秘密之接觸、使用 進行 紀錄留存 。 例如：針對儲存於資訊系統之營業秘密資料，除須檢視接觸、下載使用者是否有相關權限外，也要對其接觸存取資料等情形予以 log 紀錄並留存。
基本	學研機構有針對營業秘密之使用進行紀錄留存，並 明定紀錄留存項目 ，包含使用人員、時間、使用之營業秘密等資訊。
強化	學研機構除有針對營業秘密之接觸、使用進行紀錄留存，及明定紀錄留存項目外，並有確保該紀錄之 不可竄改與真實性 ；必要時，並可 委託第三方機構進行存證 。

9、權責推動

學研機構有設立權責人員，確保營業秘密管理機制被具體落實。

管理 程度	應採取之措施
入門	學研機構有人員負責推動營業秘密管理。 例如：由行政人員或研究員來推動營業秘密管理。
基本	學研機構有 專責人員 負責推動營業秘密管理。
強化	學研機構設 專責單位 或 任務小組 負責推動營業秘密管理。

10、保密及營業秘密歸屬約定

學研機構有與內部人員簽定保密及營業秘密歸屬約定，**確保可能接觸營業秘密的人員瞭解其所負的保密義務與相關資訊**。針對保密期間，並非要求一律設立一定的期限，學研機構可以根據實際需求約定保密期間如：2 年、5 年，或永久保密。

管理程度	應採取之措施
入門	針對可能接觸營業秘密的人員， 簽定書面保密約定 。 例如：針對專案研究計畫中可能接觸營業秘密的所有人員，包含機構內經手計畫之行政人員、參與之研究員、或機構外之參與教授、學生、研究員、協力廠商等，要求其簽定書面保密協議。
基本	針對可能接觸營業秘密的人員，簽定書面之 保密約定及營業秘密歸屬 約定，且約定項目包含 營業秘密範圍、保密義務、保密期間 等。
強化	對於可能接觸營業秘密的人員，有簽定書面之 保密約定及營業秘密歸屬 約定，且約定項目包含 營業秘密範圍、保密義務、保密期間 ；並因應職務異動、人員流動等， 評估或調整 保密及營業秘密歸屬約定之 內容 。

11、宣導及訓練

學研機構有進行營業秘密相關宣導及訓練，**宣導**營業秘密管理的重要性，並以**訓練**方式說明管理範疇及具體作法等，確保人員**瞭解營業秘密管理重點**，提升**保護意識**。

管理程度	應採取之措施
入門	宣導營業秘密管理的 重要性 ，並提供全體人員 營業秘密管理的訓練 。 例如：利用機構召開會議時，宣導營業秘密管理之重要性，或於機構之走廊、公布欄等張貼宣導；舉辦營業秘密管理之教育訓練，並周知機構內所有人員參訓。
基本	建立宣導教材 ，宣導營業秘密管理的重要性，並提供全體人員 營業秘密管理訓練 ，訓練項目包含 營業秘密管理的對象與具體作法 ，且有 進行有效性評估 。
強化	建立宣導教材 ，宣導營業秘密管理的重要性，並提供全體人員 營業秘密管理訓練 ，訓練項目包含 營業秘密管理的對象與具體作法 ，且有 進行有效性評估 ；針對 不同單位、對象、營業秘密特性、或營業秘密使用情境 等差異， 調整營業秘密宣導及訓練所需內容 。

12、離職管理

學研機構有提醒離職人員所負的義務，確保其瞭解相關要求。

管理程度	應採取之措施
入門	學研機構有 提醒離職人員所負的保密義務 。 例如：針對機構內會接觸營業秘密資料之人員，或專案研究計畫中會接觸營業秘密的所有人員，當其中有成員提出辭職，應提醒其於離職後仍須遵守保密義務。
基本	學研機構有提醒離職人員所負的保密義務，並 要求其繳回持有的營業秘密 。
強化	學研機構有提醒離職人員所負的保密義務，並 要求其繳回持有的營業秘密 ，包含實體、電子媒介等種類的內容，並針對 重要離職人員 ，以面談方式 提醒其所負的保密義務 。

13、外部單位保密及營業秘密歸屬約定

學研機構有與外部單位簽定保密及營業秘密歸屬約定，**確保其瞭解所負的相關義務與要求**。針對保密期間，並非要求一律設立一定的期限，學研機構可以根據實際需求約定保密期間如：2 年、5 年，或永久保密。

管理程度	應採取之措施
入門	學研機構向外部單位提供營業秘密前，有 簽定書面保密約定 。 例如：機構與企業、其他外部單位進行技術研發合作時，於提供營業秘密投入研發前，應先簽定書面保密約定。
基本	學研機構向外部單位提供營業秘密前，有簽定書面保密及 營業秘密歸屬 約定，約定項目包含營業秘密範圍、保密義務、保密期間。
強化	學研機構向外部單位提供營業秘密前，有簽定書面保密及 營業秘密歸屬 約定，約定項目包含營業秘密範圍、保密義務、保密期間，且與外部單位約定並確認各自須採取的管理措施。

三、結語

我國學研機構態樣多元，組織規模不同，發展重點各有差異，實務上，因學研機構任務不同，各別組織環境亦不同，其下可能係採側重單一技術領域，也可能同時多項技術領域，尤其先端科技、農業、醫藥、食品等發展態樣多元，學研機構應考量管理制度文化、資源人力等，逐步建立適合自身需求的營業秘密管理制度。