（工作紀錄簿格式）

計畫編號：

紀錄簿編號：

**107年度高雄市體感科技園區計畫補助**

**工作紀錄簿**

○○○○○○○○○○計畫

* ○○○○○○○○○公司

撰寫人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

領用日期：　　年　　月

撰寫說明：

1. 概述

為有效執行「107年度高雄市體感科技園區計畫補助」對本公司之補助計畫，並提供受委機構及高雄市政府經濟發展局於進行相關查訪時，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，特制定本工作紀錄簿。

1. 目的

記錄參與補助計畫員工之研究紀錄、實驗紀錄、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。

1. 依據

107年度高雄市體感科技園區計畫補助計畫管理作業手冊。

1. 適用對象

執行「107年度高雄市體感科技園區計畫補助」之所有計畫內人員。

1. 適用時機

凡投入補助計畫執行人員自投入之日起開始撰寫，且工作紀錄簿原則由上一層主管簽名認證。

1. 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。
* 紀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。
* 若填寫完後，紀錄頁仍有空白處，則應標註「以下空白」或「×」。

1. 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，相關行政業務紀錄等。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。

1. 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。

1. 保證

應善盡紀錄簿保管之責，非經上一層主管同意不得展示、影印，或對外揭露紀載內容。若不再參與本專案應將紀錄簿繳還計畫主持人。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主　題 |  | | 頁次 |  |
| 日　期 | 年 月 日 |
|  | | | | |
| 記載人 | |  | | |
| 見證人 | |  | | |

1. 見證人請找上一層主管簽名見證