

國立臺東大學研發成果管理與運用之利益衝突迴避及資訊揭露原則

102 學年度第1 學期第1 次行政會議通過（102.9.13 召開）
102 學年度第1 學期第3 次行政會議修正通過（103.1.16 召開）

- 一、國立臺東大學（以下簡稱「本校」）為辦理利益衝突迴避及資訊揭露審議，依據行政院「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」之規定，訂定「國立臺東大學研發成果管理與運用之利益衝突迴避及資訊揭露原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱當事人，係指研發成果之申請人及本校參與或執行研發成果管理及運用相關業務之教職員工，其關係人係指：
 - （一）當事人之配偶或共同生活之家屬。
 - （二）當事人之三親等以內親屬。
 - （三）當事人或其配偶信託財產之受託人。
 - （四）當事人、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。
權責主管單位：本原則權責主管單位為本校研究發展處，負責訂定管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露、召開「利益衝突與迴避調查小組」審議爭議案件與負責重大案件內外部通報等事宜。
- 三、本原則所稱利益衝突迴避，指當事人執行研發成果管理及運用相關業務時，因其作為或不作為而直接或間接使本人或其關係人獲取不當之財產或非財產之利益者，應予迴避。
利益，包括財產上利益及非財產上利益。
財產上利益如下：
 - （一）動產、不動產。
 - （二）現金、存款、外幣及有價證券。
 - （三）債權或其他財產上權利。
 - （四）其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。非財產上利益，指當事人或其關係人於本校或承接本校技術移轉業者之任用、陞遷、調動及其他人事措施。
- 四、本原則所稱資訊揭露，指當事人執行研發成果管理及運用相關業務時，對於下列情事，應主動向本校研究發展處揭露或以簽呈會簽相關單位及研究發展處，陳報校長。當事人或其關係人遇有利益衝突之情事者，當事人應自行迴避。
 - （一）當事人如具影響承辦業務之客觀性、公平性之情事，應主動揭露。
 - （二）當事人如與外部單位之負責人/董監事或其關係人間，如為利益關係人，應以書面主動向本校揭露。
 - （三）當事人如有非職務上之研發成果，應主動通報本校研究發展處處理。
 - （四）其他涉及財務或非財務上之利益關係，有為資訊揭露必要之事項。
- 五、本校辦理研發成果管理及運用相關業務時，如有利益衝突或應迴避而未迴避情事發生，得簽請校長依個案成立「利益衝突與迴避調查小組」，以審議利益衝突與迴避案件。應主動迴避人員未迴避，仍可由研究發展處請求「利益衝突與迴避調查小組」審議決議通過後要求迴避。
- 六、本校辦理研發成果管理及運用之利益衝突與迴避案件當事人與外部單位，於與管理或運用研發成果有關之行為，若具備下列關係者，宜進行利益迴避：
 - （一）申請人與審查人員間，近三年內有指導博士論文或碩士論文之師生關係。
 - （二）申請人與審查人員間，近二年有共同創作研發成果或共同執行同一研究計畫。
 - （三）申請人與審查人員間，為配偶或三親等以內之血親或姻親。
 - （四）申請人或其關係人與外部單位之負責人/董監事或關係人之間，為配偶或三親等以內之血親或姻親。
 - （五）申請人或其關係人與外部單位之負責人/董監事或其關係人之間，近三年內曾有資金借

貸、投資、背書、保證等財物來往關係。

(六) 申請人或其關係人與外部單位之負責人/董監事或其關係人之間，近三年內曾有合夥、僱傭、委任或代理關係或共同經營事業。

(七) 其他涉及財務或非財務上之利益關係。

- 七、當事人執行研發成果管理及運用相關業務時，應以本校名義與合作企業訂定書面契約，其約定事項應依實際合作需求包含研發成果歸屬、交付項目、業務保密與利益迴避等事項。當事人除法令規定或經本校書面同意外，不得將本校研發成果自行提供予營利事業使用或參與籌設營利事業。
- 八、本校研究發展處得會同相關單位，不定期於校內舉辦研發成果管理與利用之利益迴避、資訊揭露及保密相關之教育訓練課程。
- 九、執行管理或運用研發成果有關之行為，如發生重大利益衝突情事，並經「利益衝突與迴避調查小組」審議確認，陳報校長後，應依發生利益衝突案件之研發成果所屬資助機關之研發成果歸屬運用辦法相關規定，將過程或調查報告通報該資助機關。
- 十、應迴避而未迴避之相關人員，其造成本校名譽或非名譽上之財產損失，應負擔因此而衍生之所有損害賠償責任，並應自行負擔行政與民、刑事責任。
- 十一、保密及個人資料保護：利益衝突審查及爭議案件之處理進度、資料及相關資訊，屬機密級文件，事件處理過程中所有資訊應予以保密。同仁為辦理案件使用相關資料或文件時，應遵守本校相關辦法及個人資料保護法、營業祕密法及其他法令規定。
- 十二、內部控管及查核作業：
 - (一)執行業務單位依本辦法提供之業務資料，應由該單位負責保管。
 - (二)研究發展處應妥善保管處理利益衝突案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及相關文件，於結案後，相關文件保存10年。
 - (三)研究發展處得視需求，委託第三方查核本點所列資訊之真實性。
- 十三、本原則如有未盡事宜，悉依政府有關法令規定辦理。
- 十四、本原則經本校行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。