

國立中山大學專業技術鑑定作業辦法

88年9月22日88學年度第4次主管會報通過

88年11月19日88學年度第2次行政會議修訂通過

99年3月24日98學年度第2學期第3次行政會議修訂通過

103年10月8日103學年度第3次行政會議核備通過

107年9月12日107學年度第1學期第2次行政會議修正通過

- 一、 為提供專業學識之鑑定服務，特訂定本辦法。
- 二、 本辦法就受委託之案件，提供專業之鑑定服務。適用對象：各級法院、校外之公司行號、財團法人、政府機關或一般民眾。為維持鑑定之公信力，本校教職員生工警等並不在此服務範圍之內。
- 三、 鑑定服務項目包括：專利權侵害鑑定及其他本校專業領域之技術鑑定。
- 四、 凡需校方提供行政支援之委託案，由全球產學營運及推廣處為收件窗口單位，並依本辦法之規定辦理相關作業。
- 五、 鑑定服務類別：
 - (一) 訴訟用鑑定服務：適用訴訟使用，出具「鑑定報告書」。
 - (二) 非訴訟用鑑定服務：適用非訴訟使用，出具「簡易鑑定意見書」。
 - (三) 若委託單位欲將委託案件由「非訴訟用鑑定」變更為「訴訟用鑑定」時，則需重新提出申請。
- 六、 作業程序：
 - (一) 由委託單位發文或個人將申請意願以書面方式，向全球產學營運及推廣處提出要求，由全球產學營運及推廣處徵求適當之教授負責召集，或由全球產學營運及推廣處產學長擔任召集人等兩種方式，並徵求至少一至三名適當之教授組成該案鑑定小組，並由鑑定小組研判是否接受委託。
 - (二) 若同意接受委託，由鑑定小組與委託單位或個人協商簽訂委託契約，委託單位或個人並應提供相關資料及繳納鑑定費用。

(三) 若經協調，無法尋妥適當教授成立鑑定小組或認為不宜接受該委託案時，由全球產學營運及推廣處發函回覆委託單位或該個人。

(四) 若委託單位或個人於期限內並未繳納鑑定費用時，由全球產學營運及推廣處發函回覆並終止該委託案件。

七、鑑定費用：

(一) 訴訟用鑑定費用：

1. 由鑑定小組視個案情況訂定「訴訟用」鑑定所需費用。

2. 上開鑑定費用之百分之十作為行政管理費，若需使用學校設備進行鑑定，則依實際情形酌予增列管理費。

(二) 非訴訟用鑑定費：

1. 由鑑定小組視個案情況訂定「非訴訟用」鑑定所需費用。

2. 上開鑑定費用之百分之十作為行政管理費，若需使用學校設備進行鑑定，則依實際情形酌予增列管理費。

八、鑑定小組召集人負責進行鑑定案件之連絡、「鑑定報告書」或「簡易鑑定意見書」之製作、進度之控制及行政作業等事項，並有義務對外說明鑑定結果；鑑定小組之其他成員負責鑑定案件實質內容之審理、協助「鑑定報告書」或「簡易鑑定意見書」之製作、行政支援等事項及輔助召集人對外說明鑑定結果。

九、鑑定小組依據事實及專業判斷撰寫「鑑定報告書」或「簡易鑑定意見書」。報告書或意見書由鑑定小組成員簽署完成後，由召集人將一式數份送交全球產學營運及推廣處申請用印發文。報告或意見書兩份寄交委託單位，一份全球產學營運及推廣處存檔，其餘份數由召集人及其他小組成員各別留存。

十、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。