

國立中山大學專業技術鑑定作業要點

88.09.22本校88學年度第4次主管會報通過
88.11.19本校88學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
99.03.24本校98學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
103.10.08本校103學年度第1學期第3次行政會議核備通過
107.09.12本校107學年度第1學期第2次行政會議修正通過
112.06.07本校111學年度第2學期第9次行政會議修正通過

- 一、為提供專業學識之鑑定服務，特訂定本要點。
- 二、本要點就受委託之案件，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，並依本要點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，鑑定小組至少需有一人具智慧財產權相關法律背景或為智財新創組組員，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、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。