离院知识产权事项提醒单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员姓名 |  | 部门 |  | 岗位 |  |
| 入院时间 |  | | 离院时间 |  | |
| **涉及知识产权事项** | | | | | |
| 1、对在工作/学习期间所获悉的技术秘密、商业秘密和经营秘密承担保密义务和责任，承诺不擅自对外披露和使用，不损害研究院、课题组/项目组的利益和声誉。  2、未经研究院书面许可，不得以任何方式擅自使用拥有的知识产权的科技成果和资料，亦不得将其公开或以任何方式提供、转让、许可任何其它单位或个人，不得侵犯研究院、课题组/项目组的权益。  3、不得私自保留或复制任何涉及研究院、课题组/项目组技术秘密、商业秘密和经营秘密的资料和文件，且已完成交接，包括但不仅限于：以纸件形式或电子形式存储的各类资料和文件，例如研究报告、设计资料、计算程序、图纸、合同、任务书、客户资料、工作笔记、实验记录等。  4、在离院一年内完成的与其在本院承担的工作有关的智力成果，所形成的知识产权属于职务知识产权，归研究院所有。  5、成果完成人应在办理离院手续前与原所在部门进行书面约定知识产权转移转化的权力分配等事项，未约定则视为放弃奖励。  \*\*如对上述事项有其他约定，可另行签订协议，明确双方权利和义务。  注：  离开课题组/项目组人员进行1-3项提醒，离院人员（包含离职、退休、毕业、出站、脱岗创业等）进行1-5项提醒。 | | | | | |
| □对以上事项均已了解，且无异议  □已签署协议，该协议之外的内容无异议  本人签字及日期： | | | | | |