



108 年度南部科學園區 研發精進產學合作計畫

申請手冊

科技部南部科學工業園區管理局 編製

目錄

一、科技部科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點	1
二、南部科學園區研發精進產學合作計畫補助合約書	7
三、「南部科學園區研發精進產學合作計畫」申請檢核表	20
四、南部科學園區研發精進產學合作計畫計畫申請書撰寫說明	24
五、南部科學園區研發精進產學合作計畫計畫申請書(空白檔)	25
六、南部科學園區研發精進產學合作計畫執行流程圖	26

科技部科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點

行政院國家科學委員會 74.08.30 (74) 台會企字第 10872 號函訂定

行政院國家科學委員會 76.11.13 (76) 台會綜字第 20923 號函修正

行政院國家科學委員會 78.05.03 (78) 台會綜字第 07970 號函修正

行政院國家科學委員會 78.09.25 (78) 台會綜字第 17992 號函修正

行政院國家科學委員會 81.01.21 (81) 台會綜字第 01998 號函修正

行政院國家科學委員會 86.08.27 (86) 台會綜三字第 030943 號函修正

行政院國家科學委員會 94 年 1 月 14 日會授園企字第 0940000481 號函全文修正

行政院國家科學委員會 96 年 3 月 20 日會授園企字第 0960006044 號函修正，

並修正名稱原名稱：「科學工業園區創新技術研究發展計畫獎助實施要點」

行政院國家科學委員會 99 年 6 月 23 日會授園企字第 0990018133 號函修正，

並修正名稱原名稱：「科學工業園區創新技術研究發展產學合作獎助實施要點」

行政院國家科學委員會 99 年 7 月 12 日會授園企字第 0990019963 號函修正，

並修正名稱原名稱：「科學工業園區創新技術研究產學合作補助實施要點」

科技部 103 年 7 月 17 日科部產字第 1030052758 號函修正，

並修正名稱原名稱：「科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點」

科技部 105 年 4 月 26 日科部產字第 1050028291 號函修正

- 一、 科技部(以下簡稱本部) 為激勵科學工業園區之科學工業(以下簡稱申請機構) 從事創新技術之研究發展，引進學術界力量，強化產學合作資源整合，協助園區廠商創新技術，以提升國家產業競爭力，特訂定本要點。
- 二、 本要點以各科學工業園區管理局(以下簡稱管理局) 為執行機關。
- 三、 本要點之申請機構、計畫總主持人、學研機構定義如下：
 - (一) 申請機構：指依「科學工業園區設置管理條例」第三條規定設立，且財務健全之園區科學工業。
 - (二) 計畫總主持人：係指由申請機構在職人員擔任，且其在職期間須涵蓋整個申請補助計畫(以下簡稱本計畫) 期程者。
 - (三) 學研機構：係指公立大專校院、公立研究機構及經本部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構，並與申請機構合作參與計畫研究者，且其主持人及共同主持人之資格須符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。
- 四、 本要點補助之研究發展計畫範圍如下：
 - (一) 創新產品相關之基礎研究及應用研究。
 - (二) 污染防治或能源節約之研究。
 - (三) 市場拓展或管理技術改善之研究。
 - (四) 提高產品品質或改進生產效率之研究。
 - (五) 制定產業國際標準。
 - (六) 研究成果技術擴散規劃及應用。

(七) 與上開各款相關之研發合作。

所提研發技術內容，如屬跨領域產業異質整合，具創造產業差異化與高附加價值，且研發風險程度較高者；對促成產業上、中、下游整合及對產業鏈形成具關鍵地位者；將學術創意導入實際商品化，具有市場潛力價值者，可予以優先補助。

五、 申請方式：

受理申請方式與期限須依各管理局公告之規定辦理。文件不全或不符合規定者不予受理。

本計畫申請執行期間原則為一年。學研機構主持人每一年度以參與一件計畫為限。

本計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於四個月內補齊核准文件，以利審查。

六、 本要點補助之經費包括申請機構補助款及學研機構補助款二部分，總計補助額度以不超過新臺幣一千萬元為限，且不得超過所申請研究發展計畫經費總額之百分之五十，不足部分由申請機構以自籌款支應。

前項學研機構補助款應不得低於補助總額之百分之三十。

七、 本計畫經費編列包括申請機構補助款、自籌款及學研機構補助款三部分。

申請機構計畫經費得編列以下項目：

- (一) 人事費：凡為執行本計畫直接所需之研究人員人事費用屬之。
- (二) 消耗性器材及原材料費：凡為執行本計畫直接所屬之消耗性器材及原材料費用屬之。
- (三) 研究設備攤銷費：凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項研究設備攤銷費用，研究設備攤銷金額以不超過計畫總金額之百分之三十為原則。研究設備均應依規定列帳管理，並列入申請機構之財產帳。
- (四) 其他研究費：凡為執行本計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、資料蒐集及調查費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費等均屬之。

申請機構補助款以人事費為限，且接受本計畫補助之研發人員不得重覆支領其

他政府相關計畫補助。其餘經費項目（含自行負擔之人事費、消耗性器材及原材料費、研究設備攤銷費、其他研究費）得編列為自籌款。

學研機構補助款得編列以下項目：

（一）業務費

1. 研究人力費：主持人研究主持費每月新臺幣一萬元；共同主持人不得支領研究主持費；專、兼任助理費用及臨時工資，須依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。但申請機構另以自籌款支付者不在此限。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與本計畫直接有關之其他費用等。

（二）研究設備費：凡執行本計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與本計畫直接有關之各項設備，本項設備之採購，總金額不超過新臺幣三十萬元。所購置之研究設備均應依規定列帳管理，並列入學研機構之財產帳。財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

（三）管理費：執行本計畫所需之費用，按「業務費」、「研究設備費」總和計算，最高以百分之十五為上限。研究主持費不計算管理費。

上列各項費用應在申請書中明列，以供審查。

八、 管理局得依申請計畫之領域性質及特色，聘請企業界、學術研究機構、科技行政單位具實務經驗者，組成審核小組負責計畫審查、核定及其他與本計畫相關之重要事項等工作，其成員得由本部推薦之。

九、 審核程序及審查原則：

（一）審核程序

1. 專家學者書面初審：管理局於接獲申請書後，即按各申請案件之領域特性，送請相關專家學者三人至五人審查。
2. 審核小組審核：申請書經相關專家學者審查後，由管理局整理各專家學者之審查意見，送請審核小組會議審核。
3. 核定：申請案件經審核小組審議決議予以補助後，由管理局函知申請機構及學研機構辦理簽約手續；經審核小組審議決議不予補助之案件，則逕由管理局退還申請機構。

（二）本計畫審查程序應遵守保密原則及利益迴避原則，審查重點如下：

1. 計畫所開發之技術層次、應用價值、預期經濟效益。
2. 計畫研究內容及執行步驟可行性。
3. 計畫編列經費額度、人力配置、預期完成之項目及具體成果之合理性。

4. 申請機構及學研機構計畫分工合作架構。

本計畫以專案方式進行審查，必要時，得通知計畫總主持人簡報。

本計畫審查期間自申請書文件完整交付之次日起二個月；但必要時，審查期間得予以延長。

前項之審查期間不含補正及陳述意見之期間。

十、本計畫簽約、撥款及經費結報程序如下：

(一) 簽約：本計畫經核定給予補助後，由管理局、申請機構及學研機構簽訂合約書，申請機構接獲簽約通知函後應於三十日內檢具已用印完妥之合約書一式七份，函送管理局辦理簽約手續；逾期未辦理者，管理局得註銷本計畫。管理局於核對合約書無訛後，即於合約書上加蓋關防及首長印信，由管理局抽存五份，並交由申請機構及學研機構各執一份保存。上述合約書之格式及內容由管理局訂定之。

(二) 撥款方式：申請機構及學研機構於簽約手續完成後，分別檢據申請撥付第一期款，補助款之百分之五十。學研機構於管理局期中查訪後，申請機構於計畫完成驗收審核通過後，分別檢據申請撥付第二期款，補助款之百分之五十。管理局必要時得變更撥款方式。

(三) 經費結報：申請機構應將所請領之補助款原始憑證正本及自籌款憑證影本，學研機構應將所請領之補助款原始憑證正本，依核定之計畫項目編列清單，並依發生時間之先後順序裝訂成冊，於計畫完成後二個月內函送管理局查核。但經管理局同意並通知審計機關者，原始憑證得留存於申請機構或學研機構，備供查核。

十一、申請機構與學研機構如有計畫內容、補助項目經費變更、執行期限延長、計畫執行終止等情事，應依據本要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則及合約書等相關規定，於計畫執行期間內向管理局申請辦理。

有關違約之處理，悉依合約書相關規定辦理。

十二、計畫執行期間，申請機構應負責督導本計畫，加強管考運用成果。管理局依下列方式追蹤考核之：

(一) 期中報告：計畫總主持人自該計畫開始執行日起第六個月，應填報該計畫執行進度狀況報告及補助款與自籌款使用明細表，提供管理局查核。管理局並得隨時洽請計畫總主持人或受補助之申請機構負責人提供有關執行情形書面資料。

(二) 期中查訪：管理局得派員或組成訪問小組前往查核計畫之執行概況並稽核補助經費之實際支用情形。執行成效不彰者得終止補助。

十三、計畫執行完成時之處理方式規定如下：

(一) 提交研究成果報告及財務決算報告：申請機構應於計畫完成二個月內，彙整與學研機構之研究成果報告一式三份（含電子檔），連同補助款決算報告與財產入帳資料等，函送管理局查核。申請機構與學研機構主持人對研究成果報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任。

(二) 實地驗收：管理局派員會同專家學者實地驗收研究成果，若研究計畫屬軟體方面者，驗收其程式及運作成效；若研究計畫屬硬體方面者，驗收其實際功能，倘成效不佳，得停止撥付第二期補助款；未執行者應追回已撥付之款項。

(三) 成果發表：管理局對研究計畫及成果有發表權。

十四、計畫研究成果及所產生之智慧財產權（以下簡稱研發成果），歸屬申請機構所有，或由申請機構與學研機構雙方依相關規定自行商議約定之。

申請機構與學研機構對研發成果負管理及運用之責，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。

學研機構主持人於本計畫執行期間變更所屬單位時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關問題，由變更前、後所屬單位、主持人及申請機構自行協調之，並函報管理局同意後辦理。

申請機構及學研機構主持人在研發成果獲准專利後，應在計畫成果發表、研究報告或技術授權商品化應用時明確標示專利證書號數。

十五、申請機構與學研機構執行本計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費使用於核定目的外之其他用途。

學研機構補助經費如涉及科研採購事項，應依其內部科研採購作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理，學研機構未訂定內部科研採購作業規定，可參考政府採購法之規定辦理；如非屬科研採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。

學研機構應依本部補助研究計畫之相關規定辦理經費結報，且確實審核計畫補助經費之各項支出，如發現主持人未依補助用途支用，應不得結報，並責成主持人改進；如發現主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報管理局。

申請機構與學研機構主持人應對所提各項支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應明列全部實支經費總額及補助金額，補助經費於結案時尚有結餘款，應予繳回，且不受第六點第二項補助款比

例之限制。

申請機構與學研機構執行計畫之各項支出憑證，經管理局查核，如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，除應追繳該部分之補助經費外，得依情節輕重停止受理補助計畫申請一年至五年。

十六、申請機構與學研機構執行本計畫及經費使用如有第十三點第二款、前點第六項或其他違反本要點之重大情事，由管理局通知申請機構或學研機構主持人提出書面答辯，並召開審核小組會議審議，依相關規定辦理。

十七、申請機構及學研機構執行本計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

本計畫經管理局審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫總主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，管理局得視情節輕重拒絕申請機構日後若干年向管理局申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

十八、本要點未盡事宜，依本部補助專題研究計畫作業要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則、合約書、計畫管考暨經費核銷作業手冊及其他有關規定辦理。

南部科學園區研發精進產學合作計畫 補助合約書

甲方：科技部南部科學工業園區管理局

乙方：(申請機構)

丙方：(學研機構)

緣甲方補助乙、丙方合作執行「南部科學園區研發精進產學合作計畫」—
「 (計畫名稱) 」(編號：XXX)(以下簡稱本計畫)，茲經
三方協議，訂立本合約共同遵守，各條款之內容如下：

第一條 合約文件

一、合約文件包含下列各項內容：

- (一) 本合約書、附件及其變更或補充
- (二) 經費核定清單
- (三) 科技部科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點(以下簡稱本計畫實施要點)
- (四) 計畫申請書及其附件

二、前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、合約文件之一切規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：

- (一) 合約條款優於其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
- (二) 本計畫實施要點之內容優於計畫申請書及其附件之內容。但計畫申請書及其附件之內容經甲方審定優於本計畫實施要點之內容者，不在此限。本計畫實施要點如允許廠商於計畫申請書及其附件內特別聲明，並經甲方於審核時接受者，以計畫申請書及其附件之內容為準。
- (三) 文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
- (四) 如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。

第二條 計畫執行期間

- 一、本計畫之執行期間自民國〇〇年〇月〇日起至〇〇年〇月〇日止。
- 二、執行期間如有延長之必要，得統一由乙方於本計畫之執行期間內，依據合約文件、本計畫實施要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定，提出有關資料並徵得甲方書面同意後延長之；延長執行期間以一次為原則，最長以三個月為限。乙方及丙方為執行本計畫延長期間所支用之各項費用，應由乙方及丙方各自負擔，不另予補助且不列入結案決算經費。

第三條 補助經費總金額

- 一、本計畫之補助經費總金額共計新臺幣（以下同幣別）：（大寫）
佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，由甲方補助乙方
佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，補助丙方 佰
拾 萬 仟 佰 拾 元整。其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準。
- 二、本計畫補助之項目及經費原則不得變更，但丙方於本計畫執行期間內，如有所列補助項目或經費調整情事，應依科技部補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理。

第四條 補助經費之撥付

一、第一期款

（一）乙方補助款撥付方式

本合約簽約手續完成後，且

- ☐ 乙方依本條第三項出具履約保證者，乙方應檢具領據向甲方請領補助經費之百分之七十，由甲方於收訖領據後撥付予乙方。
- ☐ 乙方無依本條第三項出具履約保證者，乙方應於期中查訪通過後，檢具領據向甲方請領補助經費之百分之七十，由甲方於收訖領據後撥付予乙方。

（二）丙方補助款撥付方式

本合約簽約手續完成後，丙方應檢具領據向甲方請領丙方補助經費之百分之七十，由甲方於收訖領據後撥付予丙方。

二、第二期款

- （一）本計畫經甲方依本合約第八條辦理期中查訪通過後，丙方應檢具領據向甲方請領補助經費之百分之三十，由甲方於收訖領據

後撥付予丙方。

(二) 本計畫經甲方完成驗收審核通過後，乙方應檢具領據向甲方請領補助經費之百分之三十，由甲方於收訖領據後撥付予乙方。

(三) 丙方所請領之補助經費不得低於補助經費總金額之百分之三十。乙方所請領之補助經費以人事費為限；乙方自籌款（包括自行負擔之人事費、消耗性器材及原材料費、研究設備攤銷費（不得超過計畫總金額之百分之三十）、其他研究費）應不低於補助經費總金額。如乙方自籌款比例不合本款約定者，乙方所得請領之補助經費應按比例調整之。

三、乙方請領第一期款時，應出具與乙方補助經費之百分之五十同額之履約保證金，並得以下列方式之一為之（第一項第一期款如選擇期中查訪通過後撥付者，免出本項保證）：

(一) 銀行本行支票（須記載甲方為受款人，並填妥發票日期、註記禁止背書轉讓且未載明到期日）。

(二) 銀行履約保證金連帶保證書（有效期間自請款日起至計畫執行期限屆滿後六個月止）。如因計畫執行期間延長或其他原因，致有效期間有逾時之虞時，乙方應於期滿 30 日內展延有效期限；否則甲方有權在有效期間內向銀行請求履行保證責任。

(三) 設定質權之定存單（依應繳之款項金額洽銀行購買定期存款單，並於存單內容填寫定期存款單權利質權設定申請書，質權人應設定為甲方，相關程序依各金融機構規定辦理）。

(四) 現金匯款（戶名：科學園區作業基金-南科管理局 403 專戶，帳號：146036070027，銀行：臺灣銀行-臺南科學園區分行）。

四、甲方於必要時得以書面通知乙、丙方變更補助經費之撥付方式，乙、丙方不得異議。

五、本計畫之補助金額，不得列入乙方年度研究發展支出，且計畫研發人員薪資部分（含補助與自籌部分）不得重複申請或支領政府機關其他計畫經費補助。

第五條 經費結報及資料保存

一、 乙方應將其所請領之補助經費原始憑證正本及自籌款憑證影本，丙方應將其所請領之補助經費原始憑證正本，分別依核定清單補助項目、時間之先後順序分類裝訂成冊。乙方原始憑證須經負責人及有關人員（例如人事、財務或會計主管等）蓋章，丙方原始憑證應黏貼於原始憑證黏存單，註明科目及用途，如有

英文名詞，應附註中文，並經機構首長及有關人員（例如主辦會計、事務採購、財物驗收或主持人等）蓋章。

- 二、 乙方應於會計年度終了前，統一將乙方及丙方該年度補助經費原始憑證正本、經費支用表等函送甲方查核；其餘補助經費原始憑證正本及自籌款憑證影本，應於計畫執行期限屆滿後二個月內，連同收支報告表、支用明細表及決算表等函送甲方查核。惟經甲方同意原始憑證得留存受補助機構保管備查，乙方及丙方應於會計年度終了前，將經費支用表函送甲方，並於計畫執行期限屆滿後二個月內，將決算表及收支報告表函送甲方查核。
- 三、 乙方或丙方依前項規定辦理會計年度結報時，以乙方或丙方補助經費之百分之七十為核銷上限，逾前開核銷比例之經費，應由乙方或丙方之自籌款支應，甲方不計入會計年度補助經費之核銷；未逾核銷比例之餘額，得檢附次年度原始憑證，於結案驗收時辦理核銷作業，其他未盡事宜依本計畫管考暨核銷作業手冊相關規定辦理。
- 四、 留存受補助機構之原始憑證、帳簿、收支報告表及其他計畫相關資料，乙方及丙方應依商業會計法、會計法、審計法、「政府會計憑證保管調案及銷毀應注意事項」及相關法令規定妥善保存與銷毀。甲方得派員或陪同審計人員隨時抽查相關文件單據、帳冊，必要時可調閱接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方或丙方應予配合，不得拒絕。上述留存受補助機構之補助經費原始憑證，遇有遺失、損毀等情事時，乙方及丙方應依「政府會計憑證保管調案及銷毀應注意事項」第十點規定辦理。
- 五、 乙方或丙方有湮滅、隱匿或偽造、變造前項各類資料者，甲方得終止或解除合約，並就該部分或全部之補助款不予認列。
- 六、 補助經費於結案時如尚有結餘款，或乙方及丙方提送之原始憑證及清單經甲方查核後，甲方已撥付予乙方及丙方之費用超逾核銷之原始憑證金額時，差額應予繳回，且不受本合約第四條第二項第二款前段比例之限制。
- 七、 乙方及丙方對補助經費應以專款專用為原則，並應遵守相關法令規定，盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費使用於核定目的外之其他用途。
- 八、 丙方補助經費如涉及科研採購事項，應依「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及內部科研採購作業之規定辦理。丙方如未訂定內部科研採購作業規定，可參考政府採購法之規定辦理。

如非屬科研採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。甲方得向丙方查閱有關科研採購之書面、資訊網路或其他有關之資訊或資料，並得派員查視，丙方應予配合。丙方有「科學技術研究發展採購監督管理辦法」第十二條各款情形之一者，甲方得核減補助金額或停止撥付經費；其情節重大者，得終止或解除合約，並依本合約第十三條約定辦理。

- 九、 乙方及丙方對補助經費應依補助用途支用，並應對各項支出所提出支出憑證之支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 十、 丙方應依科技部補助研究計畫之相關規定辦理經費核銷，確實審核計畫補助經費之各項支出，如發現主持人未依補助用途支用，應不得報銷，並責成主持人改進；如發現主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果通知甲方。
- 十一、 乙方及丙方執行本計畫之各項支出憑證，經甲方、科技部或相關審計單位查核，如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，甲方得解除合約，並追回補助款。
- 十二、 乙方及丙方執行本計畫之各項支出憑證，經甲方查核，如有前項情形、違反本合約第八條第二項、或違反本合約其他約定、本計畫實施要點之重大情事者，甲方應通知乙方、丙方或乙方計畫總主持人、丙方主持人提出書面答辯，並由甲方報請審核小組會議審議，依本計畫實施要點等相關規定辦理。
- 十三、 乙方依本合約規定應返還已撥付之補助經費，經甲方書面通知送達後 30 日內未為返還，甲方得就乙方提供之銀行履約保證行使權利。
- 十四、 乙方於完成下列情形之一後，甲方應無息發還履約保證金：
 - (一) 依本合約第五條及第九條完成經費結報及計畫結案，經甲方審核驗收通過且無待解決事項後，乙方以銀行本行支票、銀行履約保證金連帶保證書或現金匯款為履約保證者，甲方於 30 日內發還；乙方以設定質權之定存單為履約保證者，由甲、乙雙方另訂時間辦理解除設定。
 - (二) 於本合約依第十三條規定終止，乙方無前項情形，且已完成經費結報，經甲方審核通過後於 30 日內發還。
 - (三) 於本合約依第十四條規定解除，經甲方確認乙方無前項情形後，於 30 日內發還。

第六條 計畫內容之變更

計畫內容應以乙方及丙方所提出之計畫申請書為準。本計畫執行期間內，若乙方或丙方因事實需要必須變更計畫內容時，得統一由乙方提出有關資料述明理由，並徵得甲方書面同意後為之。惟計畫已超過執行期限者，原則上不得申請變更內容。

第七條 計畫總主持人、主持人及研發人員之特別約定事項暨異動之處理

- 一、乙方之計畫總主持人應由乙方在職人員擔任，且其在職期間須涵蓋執行期限。
- 二、丙方之主持人，每一年度以參與一件計畫為限。
- 三、於本計畫執行期間內，乙方計畫總主持人、研發人員及丙方主持人、共同主持人如有異動情形，應以書面向甲方報備；丙方研發人員之約用及異動，應依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」等相關規定辦理。
- 四、於本計畫執行期間內，丙方計畫主持人因故致未能執行計畫或資格不符科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定者，除情形特殊經甲方同意得繼續執行外，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或共同主持人。依前開規定申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向甲方申請，經甲方同意後辦理移轉。

第八條 計畫執行之查核

- 一、本計畫執行期間內，乙方應負責督導本計畫，加強管考運用成果，甲方得依下列方式追蹤考核之：

（一）期中報告

乙方應自本計畫開始執行日起第六個月之 30 日內，填報本計畫期中報告及經費使用明細表(含電子檔)供甲方查核。甲方得隨時要求乙方及丙方提供有關執行情形書面資料。

（二）期中查訪

甲方得派員或組成查訪小組前往查核本計畫之執行概況、相關單據、帳冊及其他與本計畫相關之事項，並稽核補助經費之實際支用情形，乙方及丙方應予配合。

- 二、甲方依前二項查證結果，如發現乙方或丙方有自始未執行本計畫、停止執行本計畫之情事或認為乙方或丙方有進度嚴重落後等其他重大情事時，得限期通知乙方或丙方改善，如屆期仍未改善，甲方得終止合約，並依本合約第十三條約定辦理。

- 三、計畫執行期間內，乙方若遇執行困難可函請甲方委託之計畫辦公室轉請甲方申請終止合約，經審核小組查核計畫執行現況且經甲方同意後，未執行部分乙方及丙方應返還已撥付之款項，並終止撥付補助經費尾款。

第九條 研究成果繳交及驗收

- 一、乙方應於本計畫執行期限屆滿後二個月內，彙整與丙方之成果報告紙本一式三份(含電子檔)，連同本合約第五條第二項各類應備資料，送甲方審核驗收。乙方及丙方對上述計畫之成果報告及研發成果實際運用等內容，應負完全責任，如因涉及專利、技術移轉案或其他智慧財產權、違異現行醫藥衛生規範、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，不得列入成果報告，應另檢附於佐證資料。甲方依相關規定得公開成果摘要，成果報告原則上不予公開。
- 二、甲方得派員會同專家至乙方或丙方實地驗收研究成果，若研究計畫屬軟體方面者，應驗收其程式及運作成效；若研究計畫屬硬體方面者，應驗收其實際功能。如經甲方驗收結果，如發現有部分工作項目未達成原訂目標，得限期通知改善；如屆期仍未改善，經評估尚無顯著影響整體計畫執行成效者，甲方得依未達成工作項目所佔之權重，調整乙方或丙方補助經費，且不受本合約第四條第二項第二款前段比例之限制。
- 三、乙方應自本計畫執行屆滿後二年內，每六個月向甲方提報研究成果之後期成效（包括專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等）。甲方必要時於期滿後，仍得要求乙方及丙方提供或更新後期成效相關資料，乙方及丙方應予配合，不得拒絕。
- 四、乙方及丙方應配合甲方進行研發成果及計畫之推廣。

第十條 研發成果之歸屬、管理及運用

- 一、本計畫研發成果歸屬應以下列方式之一為之。另乙方或丙方將研發成果，讓與第三人時，除法規另有規定外，應事先經甲方同意。
- ☐ 本計畫研發成果歸屬乙方所有。
- ☐ 本計畫研發成果由乙方及丙方依相關規定自行商議約定之。
- 二、甲方對研究計畫及成果有發表權，且在中華民國境內及境外享有無償及非專屬之實施權利。
- 三、本計畫研發成果，由乙方及丙方負管理及運用之責，包括申請及

確保國內外權利、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟或其他一切與管理或運用研發成果有關之行為，並應循內部行政程序建置研發成果管理機制，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜，甲方得查核乙方及丙方研發成果管理運用之績效、機制、程序及相關事宜，並列為甲方獎補助審查指標。如經甲方查核未依規定切實辦理者，除已依通知期限改善外，必要時，甲方得於一定期間內不予全部或一部獎補助。

四、如有政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十六條規定情事，甲方得要求乙方及丙方將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有。

五、丙方因管理或運用研發成果所獲得之收入，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十七條規定，將收入依比例繳交甲方；乙方因管理或運用研發成果所獲得之收入得免繳之。

六、丙方主持人於本計畫執行期間變更所屬單位時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關問題，由變更前、後所屬單位、主持人及乙方自行協調之，並由乙方函報甲方同意後辦理。

七、乙方及丙方運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(包括但不限於產品/商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等)，引用甲方之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。

八、乙方及丙方於研發成果獲准專利後，應在計畫成果發表、研究報告或技術授權商品化應用時明確標示專利證書號數。

九、乙方及丙方對研發成果之管理及運用，除另有約定外，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、本計畫實施要點及其他相關法令規定辦理。

第十一條 智慧財產權侵權責任

一、乙方或丙方於計畫執行期間內之研究行為或研究結果有任何侵害著作權、專利權等智慧財產權或其他權利之情事者，甲方得解除合約，並追回補助款，其法律責任概由乙、丙雙方自行擔負。

二、若因乙方或丙方之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方或丙方任一方就智慧財產權物件之使用遭任何第三人為請求，乙方

及丙方應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費（包括和解金及損害賠償）等。

第十二條 違約處理

- 一、若乙方或丙方任一方就計畫補助內容重複向其他機關申請補助，依「科技部學術倫理案件處理及審議要點」及相關規定辦理。
- 二、若因可歸責於乙方或丙方之事由，致違反法令規定或本合約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方並得終止合約，依本合約第十三條之約定辦理。
- 三、乙方或丙方任一方違反法令或違約者，甲方得終止本合約之全部或一部，另一方不得異議。

第十三條 合約之終止

- 一、本合約書之終止事由如下：
 - （一）經三方以書面合意終止本合約者。
 - （二）乙方或丙方任一方違反法令規定或本合約書約定，經甲方依前條約定終止本合約者；或經甲方依第五條第四項及第七項、第八條第二項、第三項、第九條第二項、第十二條第二項、第三項約定終止本合約者。
 - （三）乙方或丙方任一方有結束營業、清算、合併、分割、進行破產或破產和解之程序、或被接收管理者，甲方得終止本合約。
 - （四）依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依合約文件所定之期限完成或繳交研究報告，或研究成果縱使完成亦無法通過驗收時，甲方得終止本合約。
 - （五）本計畫如屬跨年度執行之計畫，其年度補助金若因不可歸責於甲方之事由（包括但不限於政府預算刪減等），致甲方無法撥款或有撥款遲延之情事者，甲方不負任何責任，乙方及丙方不得異議；若因甲方無法撥款致使本計畫無法繼續執行時，乙方及丙方得終止本合約。
 - （六）因天災、事變、政府法令變更、不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由，致嚴重影響本合約之履行者，任一方均得終止本合約。

- 二、本合約終止之處理方式

- (一) 因前項第一款、第五款之事由致合約終止時，權利義務由三方協議之。
- (二) 因前項第二款至第四款或其他可歸責於乙方或丙方任一方之事由，經甲方報請審核小組會議確認屬實終止合約後，得依下列方式處理：
- 1、自始未執行本計畫或情節重大者，甲方應停止撥付第二期款，並應追回已撥付之款項。
 - 2、已執行本計畫者，有可歸責事由之一方，甲方應停止撥付或追回第二期款，乙方或丙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，已撥付但未執行部分之款項退還甲方，如已執行之款項超逾已撥付款項，甲方無支付之義務；未有可歸責事由之一方，應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付，已撥付但未執行部分之款項應退還甲方。
 - 3、如甲方因此受有損害，可歸責之一方應對甲方所受損害負賠償責任；如乙方及丙方均有可歸責事由，應對甲方所受損害負連帶賠償責任。
- (三) 因前項第六款或其他不可歸責於乙方及丙方之事由致本合約終止時，乙方及丙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方及丙方應退還甲方。
- (四) 因本項第一款至第三款約定致乙方或丙方所得請領之補助經費有調整情事時，不受本合約第四條第二項第三款丙方補助經費比例之限制。

第十四條 合約之解除

一、本合約書之解除事由如下：

- (一) 有本合約第十三條第一項第二款至第四款情事，經認定屬情節重大者。
- (二) 就本計畫有重複向政府其他機關申請計畫補助者。
- (三) 計畫申請書、期中報告、成果報告內容及其附件，有虛偽、隱匿、偽造或與事實不符者。
- (四) 有本合約第五條第十項、第十一條第一項之情事者。

(五) 違反法令規定、本合約書約定、申請聲明書之聲明事項或其他重大情事，顯然影響計畫執行者。

二、本合約解除之處理方式

乙方或丙方任一方有前項各款之事由，經甲方查證屬實後得解除本合約之全部或一部，並追回已撥付之補助款。

第十五條 保密義務

- 一、乙方及丙方應依行政院「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守相關法令及甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利之行為，違者應負法律責任。
- 二、本計畫如經甲方審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，乙方及計畫總主持人應依「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與科技部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，甲方除得終止合約，依本合約第十三條之約定辦理外，並得依情節輕重停止受理乙方或丙方之補助計畫申請一至五年。
- 三、乙方及丙方應確保計畫執行人員亦遵守前二項約定，如執行人員違反約定，乙方及丙方應與違約人員對甲方負連帶賠償責任。

第十六條 權利義務轉讓之禁止

乙方及丙方任一方非經甲方同意，不得將本合約書之權利義務轉讓予第三人。

第十七條 通知與文件之送達

- 一、除本合約另有訂定者外，應送達對方之通知、文件或資料，均應以中文書面信函為之。
- 二、當事人之任何一方變更地址或聯絡人時，應以書面通知其他二方，否則其他二方如按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

第十八條 合約補充及修改

- 一、本合約如有未盡事宜，悉依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部補助專題研究計畫作業要點、科技部補助產學合作計畫作業要點、科技部補助產業前瞻技術

計畫作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則、本計畫實施要點、計畫管考暨經費核銷作業手冊或其他相關法令規定辦理。

二、本合約意義不明或衝突、或因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本合約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經三方同意後得修正或補充之。本合約之修正或補充應以書面為之，並經三方簽署始生效力，且視為本合約之一部分。

三、本合約書之任一條款如因故無效或不能執行，除非對本合約書之主要目的會產生重大影響，否則其他條款之效力皆不受影響。

第十九條 準據法

本合約之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本合約有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。

第二十條 合意管轄

關於本合約及本計畫所生之一切爭議，三方合意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十一條 其他

一、乙方或丙方如有違反本合約第九條第三項、第十三條第一項第二款、第十四條第一項各款之情事時，甲方得依情節輕重停止受理乙方或丙方之補助計畫申請一年至五年。

二、計畫執行期間，乙方及丙方應盡善良管理人管理與維護實驗環境之衛生及安全之責，如涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組實驗、基因轉殖田間試驗、危害性微生物或病毒實驗、動物實驗者，應確實督導相關實驗操作人員遵守相關規定及做好安全防護措施，如因執行計畫而致人員之生命、健康、財產上受侵害或使環境受衝擊時，應負完全之責任，與甲方無涉。

三、本合約自三方代表人簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效。

四、本合約書乙式七份，由甲方執五份，乙方與丙方各執一份為憑。

甲 方：科技部南部科學工業園區管理局

(蓋章)

代表人：林威呈

地 址：台南市新市區南科三路 22 號

乙 方：(申請機構全銜)

(蓋章)

負責人：

地 址：

丙 方：(學研機構全銜)

(蓋章)

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

傳真號碼：_____ 收件者：_____

「南部科學園區研發精進產學合作計畫」 申請檢核表

申請機構名稱：			
學研機構名稱：			
計畫名稱：			
申請原因(動機) (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.解決現有技術的瓶頸 <input type="checkbox"/> 2.現有製程與產品品質改善 <input type="checkbox"/> 3.研發未來公司欲發展的技術或產品 <input type="checkbox"/> 4.降低公司研發成本 <input type="checkbox"/> 5.進行專利佈局 <input type="checkbox"/> 6.研發人才發掘 <input type="checkbox"/> 7.建立虛擬研發團隊 <input type="checkbox"/> 8.其他，_____		
敏感科技自評：	本計畫是否屬「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」規定之敏感科技(註1)? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
技術成熟度自評：	位於階段____：_____。(註2)		
填表人簽章/蓋章：		填表日期：	____年____月____日

檢查項目		檢查事項說明	資格審查結果 (本欄由計畫辦公室填寫)
一、	申請文件		
申請必要文件	計畫申請書 [資格審查用]	<input type="checkbox"/> 1.計畫書一式十份，分兩階段繳交： (1)於收件截止日前僅需提送一本計畫申請書(為線上系統下載之計畫申請書合併檔，毋須膠裝，包含相關用印(含簽名)文件)，進行資格審查，經審查後如需補正(件)，應於通知期限內至線上系統就需補正(件)項目進行修正，逾期未補正(件)或資格不符以退件處理。 (2)線上系統補正後之計畫申請書經檢查無誤後，請依通知限期，至線上系統下載補正後之計畫申請書提送一式九份(申請機構基本資料須用印，以膠裝方式裝訂)送件申請。 <input type="checkbox"/> 2.計畫內容是否涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組、基因轉殖田間試驗、動物實驗、第二級以上感染性生物材料試驗等事項相關核准文件(含送審證明文件) (檢附文件名稱：_____)	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 先提交送審證明文件，應於四個月內補齊核准文件)
	申請機構人事費用表	<input type="checkbox"/> 1.申請機構人事費用表一式一份。 註1：申請機構研發人員之薪資基於保密原則，請送件時另檢附完整版之「人事費用」紙本資料(本表僅供本局計畫審查使用，毋須裝訂於計畫申請書中)。 註2：表格請詳申請手冊中之計畫申請書 p23。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：

二、	計畫書內容		
申請機構	申請機構聲明書	<input type="checkbox"/> 檢附 <u>正本</u> ，有計畫總主持人簽章並加蓋公司大印。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	綜合資料	<input type="checkbox"/> 1.申請總表依計畫書表格詳實填列，如屬園區分公司者應註明公司全名。 <input type="checkbox"/> 2.申請機構基本資料，已依公司現況詳實填列，並加蓋公司大小章(須為正本) <input type="checkbox"/> 3.計畫總主持人由申請機構在職人員擔任，且在職期間涵蓋整個計畫期程。 <input type="checkbox"/> 4.計畫總主持人簡歷已依計畫書表格及現況詳實填列。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	公司現況	<input type="checkbox"/> 1.公司簡介應依公司成立背景、經營團隊簡介、人力分析等逐要敘明。 <input type="checkbox"/> 2.財務概況應填列簡明資產負債表及簡明損益表 <input type="checkbox"/> 3.公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品、公司未來三年之研究發展整體計畫(研發 roadmap)、近三年研究發展成果(含專利、技轉及論文等)等逐要敘明。 <input type="checkbox"/> 4.三年內曾獲得政府機構或民間企業補助或輔導之計畫應依填表說明填列。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	計畫內容	<input type="checkbox"/> 1.計畫摘要、計畫背景目的重要性、國內外產業發展現況及差異性分析(請務必敘述國內外發展趨勢、專利佈局及智財權分析及、本計畫差異化分析)、研究方法及進行步驟、研究設備投入情形、產學計畫分工內容等逐要敘明。 <input type="checkbox"/> 2.預計完成之工作項目及具體成果(查核點)依各階段填寫並具體量化，足以作為日後期中查訪、期末驗收成果時判定達成目標之依據。 <input type="checkbox"/> 3.預定進度依查核點項目評估安排。 <input type="checkbox"/> 4.預期效益及研發成果分析填列預估結案三年內可衍生營業利益及成果效益產出(包含技術移轉、專利、人才培育、論文著作、公司對本計畫衍生之研發成果後續運用開發之預期效益、其他產業效益等)。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	計畫人力配置	<input type="checkbox"/> 研發人員擔任之工作與其職務、學經歷應與計畫內容相符且合理，且工作內容具體說明。 註：所列報人員應為公司正式人員(應投保勞保)。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	經費編列	<input type="checkbox"/> 1.總補助經費≤新臺幣 1,000 萬元。 <input type="checkbox"/> 2.總補助經費≤計畫經費總額之 50%。 <input type="checkbox"/> 3.申請機構研究設備攤銷費≤計畫總經費之 30%。 <input type="checkbox"/> 4.補助款編列經費項目符合計畫實施要點規定。 <input type="checkbox"/> 5.自籌款編列經費項目符合計畫實施要點規定。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
學研機構	學研機構主持人聲明書	<input type="checkbox"/> 檢附 <u>正本</u> 並有學研主持人簽章。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：

	合作研究意向書	<input type="checkbox"/> 合作研究意向書 影本 (須加蓋學研機構大小章，範本另詳申請手冊，實際內容可由申請機構及學研機構自行商議調整)。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	綜合資料	<input type="checkbox"/> 1.學研機構屬公私立大專校院、公立研究機構及經科技部認可之財團法人學術研究機構 <input type="checkbox"/> 2.學研機構主持人(含共同主持人)簡歷已依計畫書表格及現況詳實填列。 <input type="checkbox"/> 3.計畫書內容應依規定表格詳實填列。 <input type="checkbox"/> 4.學研機構主持人資格符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	計畫人力配置	<input type="checkbox"/> 學研機構人力配置，應依「主持人」、「共同主持人」、「專任助理」、「兼任助理」及「臨時工」等類別之順序分別填寫。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：
	經費編列	<input type="checkbox"/> 1.學研機構補助款≥總申請補助款 30%。 <input type="checkbox"/> 2.學研機構管理費，以人事費（不含研究主持費）、耗材、物品、圖書及雜項費用之總和計算，最高以 15% 為上限。 <input type="checkbox"/> 3.補助款編列經費項目符合計畫實施要點規定。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格，理由：

審查結果說明(以下由計畫辦公室填寫)

第 1 次審查結果：

☐ 審查合格，提送書面審查

☐ 請申請機構依審查意見補正(件)，於____月____日前送回計畫辦公室審查

☐ 申請資格不符合規定，以退件處理

計畫辦公室審核人員：_____ 日期：____年____月____日

第 2 次審查結果：

☐ 補正後之計畫申請書經檢查無誤，請申請機構於____月____日前提送一式九份(以膠裝方式裝訂)

☐ 逾期未補正(件)、補正後之申請資格仍不符合規定，以退件處理

計畫辦公室審核人員：_____ 日期：____年____月____日

註 1: 「敏感科技」包含項目：

- 農業科技:種苗(含作物、魚苗及種禽畜)繁殖之關鍵技術、食藥用菇液體培養之關鍵技術、新品種育種之關鍵技術、功能性基因體及其生物晶片、家畜幹細胞技術。
- 製造業關鍵技術:經濟部「在大陸地區從事投資或技術合作業別項目」中列為「禁止類項目」中「製造業」之關鍵技術、知識及資料。
- 航太及衛星科技:航太技術、遙測科技及資料、衛星相關技術。
 - 航太技術(nsc01): a.使用飛行體至太陽系外探測所獲得之相關數據(nsc0101)、b.與國防相關的極音速載人航空器之飛航實測料(nsc0102)
 - 遙測科技及資料(nsc02): a.遙測儀器研製技術--高解析度(2 公尺以下)光學系統之設計與研製(nsc0201)、b.可以處理高解析度(2 公尺以下)之遙測影像處理技術，尤其是可能具軍事用途者(nsc0202)、c.衛星遙測資料之加碼、解碼過程(nsc0203)、d.政府資助機關所列入管制之遙測影像成品(nsc0204)、e.足以判讀出軍事要塞基地之遙測資料或影像成品(nsc0205)
 - 衛星相關技術(nsc03): a.衛星操作(nsc0301)、b.發射入軌(nsc0302)、c.衛星酬載研製技術(nsc0303)、d.衛星本體研製技術(nsc0304)
- 海洋科技:水下研究、海洋地質—細部地形資料、海洋物理--原始水文資料管制 3 年。
- 先進積體電路設計及製程技術:微影技術包含電子束微影技術及深紫外光線技術(5 年)、40 奈米以下 IC 製程技術(3 至 5 年)。
- 國安會之敏感科技項目—「網路安全關鍵技術」: 資訊安全管理之關鍵技術、工業控制系統之入侵防範與控制管理、資料加密解譯之演算理論與實務應用、網路監控分析之關鍵技術。

註 2: 「技術成熟度」定義：

「技術成熟度」係指一項科技發展的進程，從基礎原理發現到產品實際商轉，可劃分為 9 階段:1 基礎原理發現、2 技術概念成型、3 關鍵功能及特性概念驗證、4 模型(mockup)實驗室環境驗證、5 模

型(mockup)相似實際環境測試、 6 原型(prototype)相似環境測試、 7 全尺度原型相似環境測試、 8 真實產品展示、 9 產品商業化。

南部科學園區研發精進產學合作計畫

計畫申請書撰寫說明

- 一、申請機構及學研機構對計畫申請書內容（紙本及電子檔）涉及個人資料或檔案者，應取得相關當事人同意，並同意本局（含委託之計畫辦公室）於執行法定職務必要範圍及辦理計畫審查、執行管考等作業用途內，作蒐集、處理及利用。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。
- 三、表格如不敷使用時，請自行增減調整。
- 四、如有引用文獻資料或數據，請註明資料出處及日期。
- 五、請核對所填列之金額、數據是否正確且前後一致。
- 六、金額請以新臺幣為主，如為外幣請註明幣別；金額單位請依計畫申請書填列，如有小數點下四捨五入計算。
- 七、計畫內容至少應涵蓋計畫申請書格式內各項目，並可參考內附填寫說明。
- 八、「伍、計畫經費編列」乙項可利用另附之 EXCEL 格式填列，並自行輸入接續前頁之起始頁碼。
- 九、如有其他證明資料、報價單等文件，請依編號置於計畫申請書末。
- 十、計畫申請書請依序以膠裝方式裝訂成冊，計畫封面之編號請勿填寫，日期請填寫送件之日期（勿超過計畫收件截止日）。

南部科學園區研發精進產學合作計畫 計畫申請書

計畫名稱：○○○○○（申請計畫名稱）

申請機構：○○○（公司全名）

學研機構：○○○（學校或機構全名）

中華民國 ○○年○○月○○日

南部科學園區研發精進產學合作計畫 申請機構聲明書

本計畫申請補助之內容：

- 一、未向貴局或其他機關重複申請補助。
- 二、本計畫申請書表內容及提供之各項資料數據，皆與本公司之現況、事實相符，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。
- 三、計畫執行場所位於我國管轄區域內。
- 四、五年內未曾有執行政府相關科技計畫重大違約紀錄，或因執行政府相關科技計畫受停權處分且其期間尚未屆滿；
- 五、公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分；
- 六、最近一年無退票紀錄者；
- 七、本研發是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否

以上如有不實情事，願負一切責任，簽署人及服務單位對貴局所為之撤銷補助本計畫及相關措施絕無異議。

本計畫審查結果為附條件補助時，簽署人代表服務單位聲明同意接受審查結果所附之條件，該條件經貴局認為必要時，得成為合約書之一部分。

特此聲明，以茲為憑。

此致 科技部南部科學工業園區管理局

申請機構名稱：_____

計畫總主持人：_____ (簽章)

(加蓋公司大印)

中華民國○○年○○月○○日

南部科學園區研發精進產學合作計畫 學研機構主持人聲明書

本計畫申請補助之內容：

- 一、並未向貴局或其他機關重複申請補助。
- 二、本計畫申請書表內容及提供之各項資料，皆與本人現況、事實相符，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。且：
☐ 本人在計畫執行期間，未擔任申請機構之負責人、董監事、有給職顧問或其他有給之相關職務。
☐ 本人為通過新創之生技新藥產業發展條例公司主要技術提供者，應不受擔任申請機構之負責人、董監事、有給職顧問或其他有給之相關職務限制。
- 三、已詳閱並瞭解「科技部補助產學合作研究計畫作業要點」(下稱作業要點)相關迴避規定。同意於申請本計畫時，遵守作業要點相關迴避規定。
- 四、本人未受科技部補助專題研究計畫停權處分，或雖曾受停權處分但停權期間已屆滿。
- 五、本計畫是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否

以上如有不實情事，本人願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致 科技部南部科學工業園區管理局

學研機構名稱：_____

學研機構主持人：_____ (簽章)

中 華 民 國○○年○○月○○日

南部科學園區研發精進產學合作計畫 合作研究意向書（範本）

立協議書者_____（學研機構）

同意配合_____（申請機構）

共同參與南部科學園區研發精進產學合作計畫—「○○○○
○（計畫名稱）」，依計畫書所載之研究內容、人力配置與
時程執行計畫研究，並遵照科技部科學工業園區研發精進
產學合作計畫實施要點及合約書等相關規範切實執行。

學研機構：○○○○○

（加蓋印信）

代表人：○○○

中華民國○○○年○○月○○日

※ 本合作研究意向書僅供參考，實際內容可由申請機構及學研
機構自行商議調整

目 錄

壹、綜合資料	0
一、計畫總表(申請總表)	0
二、申請機構基本資料	0
三、計畫總主持人簡歷	0
四、學研機構主持人（共同主持人）簡歷	0
貳、公司現況	0
一、公司簡介	0
二、財務概況	11
三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品	0
四、公司未來三年之研究發展整體計畫（研發 roadmap）	0
五、近六年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）	0
六、研發成果管理機制說明	0
七、近六年內曾參與政府機構相關補助或輔導計畫	0
參、計畫內容	0
一、計畫摘要	0
二、計畫內容說明、重要性	0
三、國內外產業發展現況及差異性分析	0
四、實施方法及執行步驟	0
五、產學計畫分工內容	0
六、研究設備投入情形	0
七、預計完成之查核項目	0
八、預定進度	0
九、研發成果運用規劃	0
十、預期效益及研發成果分析	0
肆、計畫人力配置	0
一、申請機構人力配置	0
二、學研機構人力配置	0
伍、計畫經費編列	0
一、申請機構計畫經費	0
二、學研機構計畫經費	0
陸、附件	0

壹、綜合資料

一、計畫總表(申請總表)

申請機構名稱	中文	(如屬園區分公司請註明公司全名)		
	英文			
計畫名稱	中文			
	英文			
計畫總主持人			職稱	
計畫全程執行期限		自民國 年 月 日起至 年 月 日止		
計畫領域	<input type="checkbox"/> 1. 積體電路 <input type="checkbox"/> 2. 電腦及周邊 <input type="checkbox"/> 3. 通訊 <input type="checkbox"/> 4. 光電 <input type="checkbox"/> 5. 精密機械 <input type="checkbox"/> 6. 生物技術			
計畫種類	<input type="checkbox"/> 1. 創新產品 <input type="checkbox"/> 2. 污染防治 <input type="checkbox"/> 3. 能源節約 <input type="checkbox"/> 4. 市場拓展 <input type="checkbox"/> 5. 管理技術改善 <input type="checkbox"/> 6. 生產效率改進 <input type="checkbox"/> 7. 提高產品品質 <input type="checkbox"/> 8. 制定產業國際標準 <input type="checkbox"/> 9. 研究成果技術擴散 <input type="checkbox"/> 10. 其他 _____			
學研機構/ 系所(單位)				
學研機構主持人			職稱	
計畫總經費(元)	項目	金額		佔總經費百分比
	學研機構申請補助款(A)			%
	申請機構申請補助款(B)			%
	申請機構自籌款(C)			%
	合計			100 %
	學研機構申請補助款比例	% 【A/ (A+B)】		
本計畫內容是否涉及 右列事項：(請勾選)		<input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞 <input type="checkbox"/> 基因重組相關實驗 <input type="checkbox"/> 基因轉殖田間試驗 <input type="checkbox"/> 動物實驗(須同時加附動物實驗倫理 3R 說明) <input type="checkbox"/> 第二級以上感染性生物材料試驗 <input type="checkbox"/> 否，無涉上列事項。		
計畫連絡人	姓名：		聯絡電話：	
	傳真：		E-mail：	
	通訊地址：			

二、申請機構基本資料

公司名稱			公司園區代號	
負責人			統一編號	
公司登記地址				
所屬園區	南科			
公司核准設立登記/最後核准變更日期： 年 月 日				
員工人數	人		研發人力	人
登記資本額	元		實收資本額	元 (年)
年營業額	元 (年)			
年研發經費	元 (年)		研發經費比例	%
股票上市狀況	<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行 (如無者，免填)			
公司主要營業項目 (請分列)				
本公司3年內是否曾參與政府相關研發計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫): <input type="checkbox"/> 是 (請於申請書中註明) <input type="checkbox"/> 否				
計畫成果歸屬 (請勾選)	本計畫研究成果及所產生之智慧財產權： <input type="checkbox"/> 歸屬申請機構所有。 <input type="checkbox"/> 經申請機構與學研機構雙方協議結果同意歸屬：_____。 (※以雙方所簽所訂之合作協議書內容為準；請於合作協議書中明確規範未來本計畫產出研究成果及所產生智慧財產權之權利義務關係)			
申請機構提出計畫申請時，須檢附文件如下 (詳如附件)： 1. 學研機構參與合作研究意向書。 2. 計畫內容如涉及下列事項者，應檢附相關核准文件或申請同意書： (1) 人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件； (2) 基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書； (3) 基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件； (4) 動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件(「須同時加附動物實驗倫理 3R 說明」)。 (5) 第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。 ※核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件。				
本公司對本計畫所提供之各項資料(如計畫書內容、申請機構聲明書、合作同意書及相關附件等)，皆已確認無誤且保證與本公司事實相符，否則願負一切責任。 (請加蓋公司及負責人印章)				
負責人(簽章)：		公司印鑑：		
<div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div>		<div style="border: 1px dashed black; width: 180px; height: 110px; margin: 10px auto;"></div>		

三、計畫總主持人簡歷

姓名：				出生年月日：	19__年__月__日	
聯絡電話				E-mail		
學 歷（擇其重要者填寫）				科 技 專 長		
學 校 名 稱	學 位	起 訖 年 月				
經歷：（請按服務時間先後順序填繕，與本計畫有關者尤請詳填）						
服 務 單 位	職 稱	專 任 或 兼 任	工 作 性 質	起 訖 年 月		
現任：						
曾任：						
最近三年內曾參與之研究計畫（含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫）						
計 畫 名 稱	擔 任 工 作	起 訖 年 月	經 費 來 源			
請提供個人申請截止日前五年內最具代表性之研發成果智慧財產權及其應用績效（著作、專利、技術移轉等）						
1.						
2.						
3.						

四、學研機構主持人（共同主持人）簡歷

※本計畫學研機構如有共同主持人者，請自行依下列格式依序填寫

（一）基本資料

學研機構名稱		系所/單位	
主持人		出生年月日	19____年____月____日
聯絡電話	(公)： (宅 / 手機)：	E-mail	
主要聯絡人		傳真	
聯絡電話	(公)： (宅 / 手機)：	E-mail	
通訊地址			
學研機構主持人申請資格 (請勾選)	<p>本人符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定，具備下列申請資格：</p> <p>一、<input type="checkbox"/> 學研機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：</p> <p>1.公私立大專院校：</p> <p><input type="checkbox"/> 助理教授以上人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。</p> <p><input type="checkbox"/> 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p>2.公私立研究機構：</p> <p><input type="checkbox"/> 副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p>3.醫療院所：</p> <p><input type="checkbox"/> 擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。</p> <p>二、<input type="checkbox"/> 已依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本部二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。</p> <p>三、<input type="checkbox"/> 實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。</p> <p>四、<input type="checkbox"/> 私立大專院校比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。</p> <p>五、<input type="checkbox"/> 公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位</p>		

	<p>之核能及航太等二類稀少性科技人員。</p> <p>六、<input type="checkbox"/>公立醫療院所以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。</p> <p>具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。</p> <p>※科技部補助專題研究計畫作業要點 107 年 9 月 11 日修正。</p>
--	---

(二) 主要學歷

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自 / 至 /
				自 / 至 /
				自 / 至 /

(三) 現職及經歷

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自 / 至 /
經歷：			自 / 至 /
			自 / 至 /

(四) 專長 (請填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)

1.	2.	3.
4.	5.	6.

(五) 著作目錄

<p>1. 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，得延長至七年內，<u>曾服國民義務役者，得依實際服役期間予以延長</u>，但須檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。</p> <p>2. 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名（按原出版之次序，通訊作者請加註*。）、出版年、月份、題目、期刊名稱（專書出版社）、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。</p> <p>3. 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；若著作係經由科技部補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之科技部計畫編號。</p>

4. 申請截止日前五年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱（科技部補助者請註明計畫編號）、主持人擔任之工作、計畫起迄年月、受補助或委託機構、執行情形、受補助或委託經費（政府機構/民間企業）及經費總計等項。

（六）研發成果智慧財產權及其應用績效

1. 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為：

(1)專利

(2)技術移轉

(3)著作授權

(4)其他協助產業技術發展之具體績效

2.填寫順序請依專利核准日期排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列

貳、公司現況

一、公司簡介

（一）公司背景及營運投資狀況【請說明公司經營之產品項目、銷售業績、市占率及廠房設備投資等情形】

（二）經營團隊簡介

1. 全公司組織圖及各部門執掌

2. 人力分析

職 別	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
管理人員						
研發人員						
工程人員						
其 他						
合 計						

二、財務概況

（一）簡明資產負債表

單位：新臺幣千元

項 目 \ 年 度	最 近 三 年 度 財 務 資 料		
	民 國 X 年	民 國 X-1 年	民 國 X-2 年
流動資產			
基金及投資			
固定資產			
無形資產			
其他資產			
資產總額			
流動負債			
長期負債			
其他負債			

項 目 \ 年 度	最 近 三 年 度 財 務 資 料		
	民 國 X 年	民 國 X-1 年	民 國 X-2 年
負債總額			
資本(實收)			
資本公積			
保留盈餘			
其他			
減：庫藏股			
淨值總額			
負債及淨值總額			

(二) 簡明損益表

單位：新臺幣千元

項 目 \ 年 度	最 近 三 年 度 財 務 資 料		
	民 國 X 年	民 國 X-1 年	民 國 X-2 年
營業收入淨額			
營業成本			
營業毛利			
營業費用及損失總額			
營業淨利			
非營業收入總額			
非營業損失及費用總額			
全年所得額			
課稅所得額			

三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品

四、公司未來三年之研究發展整體計畫（研發 roadmap）

五、近六年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）

項目	成果產出名稱	獎項名稱/認證名稱/專利證號/論文類別	獲得日期	說明(成果運用或技術移轉等)
1			YY/MM/DD	
2			YY/MM/DD	

六、研發成果管理機制說明

填寫說明：請依「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」管理機制相關規定，分別就「指定管理單位」、「維護管理」、「運用管理」、「利益衝突迴避」、「資訊揭露管理」、「文件保管」、「會計處理」以及「股權處分管理」等 8 大面向逐一說明。

- （一）指定管理單位(專人管理或由法務、研發部門之人員兼任或以任務性編組方式運作或委託代為管理。)
- （二）維護管理（研發成果之維護及終止維護程序，將研發成果記錄管理，並定期盤點。)
- （三）運用管理(研發成果授權、讓與或其他運用方式之作業流程)
- （四）利益衝突迴避(受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序。)
- （五）資訊揭露管理(說明同上)
- （六）文件保管(落實人員、文件及資訊等保密措施。)
- （七）會計處理(單獨列帳管理研發成果之收入及支出。)
- （八）股權處分管理(建立處分股權之價格、時點等評估程序。)

七、近六年內曾參與政府機構相關補助或輔導之計畫

※本公司六年內是否曾參與政府相關補助或輔導計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)：☐是(請續填下表) ☐否

填寫說明：請依計畫分類填報，例如：科技部南部科學工業園區管理局-南部科學工業園區研發精進產學合作計畫、南部科學工業園區綠能低碳產業聚落推動計畫、南部生技醫療器材產業聚落發展計畫、南部智慧生醫產業聚落推動計畫、南科智慧製造產業聚落推動計畫、南科航太關鍵系統技術升級推動計畫、經濟部技術處-A⁺企業創新研發淬鍊計畫、經濟部中小企業-小型企業創新研發計畫(SBIR)、經濟部工業局-主導性新產品開發輔導計畫、經濟部工業局-協助傳統產業技術開發計畫、經濟部商業司-協助服務業研究發展計畫、其他政府補助、輔導計畫…等。

(一)近六年內曾參與並經核定補助之計畫

單位：新臺幣千元

項次	補助機關	計畫名稱	計畫主持人	執行期程	研發重點及執行成效	補助額度	自籌款額度

(二)目前申請中之其他計畫

單位：新臺幣千元

項次	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期程	申請補助款	計畫總經費

(三)近三年曾申請未通過之計畫

單位：新臺幣千元

項次	申請年度	申請機關	計畫名稱	申請補助款	與本次申請計畫之內容差異摘述

參、計畫內容

一、計畫摘要

填寫說明：請具體說明本計畫目標、工作項目、衍生研發成果之智慧財產權運用、技術商業化規劃、產值提升、市占率提高等經濟效益)

(一)計畫目標
(二)重要工作項目摘要(限 500 字)
(三)預期經濟效益

二、計畫內容說明、重要性

填寫說明：說明本計畫內容、對公司或產業發展的重要性及技術成熟度評量

(一) 本計畫內容

(二) 對公司或產業發展的重要性

(三)技術成熟度評量 (Technology Readiness Assessments, TRA)

項次	產品名稱 關鍵技術元素 CTE 名稱	TRL 等級判定(參考 TRL 檢核表)			預定達成 目標時間 (年/月/)	關鍵技術及 TRL 判定之 描述
		計畫團隊 現有技術	國內外相 似技術 (最高)	團隊預定 達成目標		
請填入產品名稱		(以本欄之 最低階 TRL 為團隊技 術現況)	(以本欄 之最低階 TRL 為國 內外技術 現況)	(以本欄 之最低階 TRL 為團 隊預定達 成目標)	(請考量 國內外現 況定出計 畫達成目 標之期 程)	可加強說明計畫團隊 發展此產品之必要 性、獨創性等特性。
Ex	請填入關鍵技 術名稱	3	5	5	2018/2	1. 團隊現有技術為利 用…。，目前成果/ 效益/效能/效率/ 產能/規模…為…。 2. 國內外技術佐證資 料如[1]、[2]、[3] 等。 3. 本計畫預期於 2018 年 2 月完成…。，預 期成果/效益/效能 /效率/產能/規 模…為…。
1						

註 1:「技術成熟度」係指一項科技發展的進程，從基礎原理發現到產品實際商轉，可劃分為 9 階段:1 基礎原理發現、 2 技術概念成型、 3 關鍵功能及特性概念驗證、 4 模型(mockup)實驗室環境驗證、 5 模型(mockup)相似實際環境測試、 6 原型(prototype)相似環境測試、 7 全尺度原型相似環境測試、 8 真實產品展示、 9 產品商業化。

註 2:僅需填列本次申請案之關鍵技術。

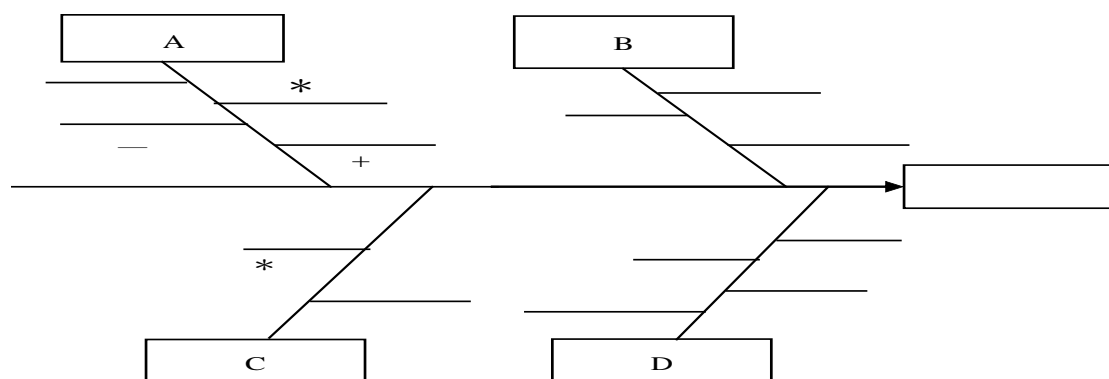
三、國內外產業發展現況及差異性分析

(一) 國內外發展趨勢

填寫說明:分析現行國內外既有技術能力、專利佈局情形、產品市場需求..等

（二）本計畫差異性及競爭優勢

填寫說明：比較本計畫與產業發展現況之差異性分析、競爭力(成本)評估



圖一 本計畫研究技術關聯圖

註：請加註標記符號說明。

『*』表示我國已有之服務、技術或產品（並註明企業或機構名稱）

『+』表示我國正在發展之服務、技術或產品（並註明企業或機構名稱）

『—』表示我國尚未發展之服務、技術或產品

1. 技術規格差異分析：

主要規格	本計畫	O國A公司

2. 應用範圍：

四、實施方法及執行步驟

填寫說明：填寫內容需涵蓋(1)計畫開發流程、(2)預計可能遭遇之困難及解決途徑。

（一）計畫開發流程

（二）預計可能遭遇之困難及解決途徑

五、產學計畫分工內容

填寫說明：(1)詳述學研機構在本計畫中之研究重點與技術內容

(2)陳述學研機構與申請機構如何計畫分工、合作雙方之間的關聯性及必要性

六、研究設備投入情形

編號	設備名稱 (中英文併寫)	規格	用途及說明	來源及數量					備註
				自有	借用	租用	自製	添購	

七、預計完成之查核項目

填寫說明：(1)請列述在執行期限內預期完成之查核項目，並明確以量化數據資料列出足供專家於驗收成果時能判定是否達成目標之關鍵重點

(2)請依申請機構與學研機構計畫分工情形，分別填列預期完成之查核項目

(一)申請機構

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格	權重%
A		1.		
		2.		
B		1.		
		2.		
C		1.		
		2.		
				100%

(二)學研機構

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格	權重%
A		1.		
		2.		
B		1.		
		2.		
C		1.		
		2.		
				100%

八、預定進度

填寫說明：以 Gantt Chart「甘特圖」表示，以為進度控制及考核之依據，且「編號」與「查核項目」內容需與「七、預計完成之查核項目」一致。

(一) 申請機構計畫進度

[illegible]

(二) 學研機構計畫進度

[illegible]

九、研發成果運用規劃

填寫說明：請詳述本計畫所獲之成果未來將如何規劃運用，是否具跨領域企業技術合作或促成產業鏈上、中、下游垂直整合等與其他企業之合作方式。

十、預期效益及研發成果分析

（一）預估結案三年內可衍生營業利益

填寫說明：(1)評估自本計畫結案後次年起之三年內可累積之營業利益，提供具體量化數據
(2)年度由左向右依序填列、項目內容請依實際狀況自行調整

金額單位：新臺幣千元

項 目	Y年	Y+1年	Y+2年
產品名稱			
市場佔有率			
銷售量			
單價			
總銷售額			
小計			
合計			

(二)其他預期成果效益

成果項目		其他預期成果指標	備註
技術移轉		預計技轉授權 項	
專利	國內	<input type="checkbox"/> 申請 件/ <input type="checkbox"/> 獲得 件	
	國外	<input type="checkbox"/> 申請 件/ <input type="checkbox"/> 獲得 件	
人才培育		博士 人，畢業任職於業界 人	
		碩士 人，畢業任職於業界 人	
		其他 人，畢業任職於業界 人	
論文著作	國內	研討會論文 件	
		期刊論文 件	
		SCI論文 件	
		專書 件	
		技術報告 件	
	國外	研討會論文 件	
		期刊論文 件	
		SCI/SSCI論文 件	
		專書 件	
		技術報告 件	
其他成果			

肆、計畫人力配置

一、申請機構人力配置

填寫說明：(1)職稱欄內請分別填寫從事此項計畫之人員職稱如「計畫總主持人」、「工程師」、「助理工程師」等。

(2)教育背景請填寫最高學歷。

(3)原任職務請填原來在公司擔任之職務。若為增聘請註明「待聘 1、待聘 2...以此類推」。

(4)該表所列之人力需與「伍、計畫經費編列」項下申請計畫經費-人事費所列人力一致。

(5)所列報人員應為公司正式人員(應投保勞保)。

姓名	職稱	在本計畫負責 具體工作內容	最高學歷 (學校系所)	專長及主要經歷	本業年資

二、學研機構人力配置

填寫說明：

(1)請依照「主持人」、「共同主持人」、「專任助理」、「兼任助理」及「臨時工」等類別之順序分別填寫

(2)該表所列之人力需與「伍、計畫經費編列」項下學研計畫經費-人事費所列人力一致。

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

伍、計畫經費編列

計畫經費總表

金額單位：新臺幣元

項 目		學研機構 申請補助款 (A)	申請機構 申請補助款(B)	申請機構 自籌款 (C)	合計 (D) (D=A+B+C)
業務費	人 事 費 (研 究 人 力 費)				
	耗材、物品、圖書及 雜項費用(消耗性器 材及原材料費用)				
研 究 設 備 攤 銷 費 (不 超 過 計 畫 總 金 額 30%)					
其 他 研 究 費					
管 理 費					
總 計					
比 例		%	%	%	100%
學研機構補助款佔總補助款 比例 (E) =A/(A+B)		%			

本計畫經費編列應符合以下規定：

- 1.總計補助款額度以不超過新臺幣壹仟萬元為原則；學研機構補助款占前項申請補助款總經費之比例不得低於30%。
- 2.申請機構申請補助款以「人事費」為限，其餘經費項目(含自行負擔之人事費)得編列為自籌款，且自籌款應不低於計畫總經費百分之50%；申請機構研究設備攤銷費以不超過計畫總金額之30%為原則。
- 3.學研機構補助款包括下列項目：
 - (1)業務費(含人事費；耗材、物品圖書及雜項費用)
 - (2)管理費(學研機構配合執行本研究計畫所需之費用，請按學研機構補助款之「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」之總和計算，最高以15%為上限。研究主持費不計算管理費)
Ex:管理費=【(研究人力費+耗材、物品、圖書及雜項費用)-研究主持費】×15%
- 4.本年度學研機構「研究設備費」不予核列補助。

一、申請機構計畫經費

(一) 人事費

填寫說明：(1)計畫總主持人需全程投入計畫，故工作月數應以 12 月編列。

(2)備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100%且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。

(3)申請機構研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(申請機構人事費)。

(4)每週平均投入工作時數比率(%)=每週實際投入本計畫工時/公司每週平均工時

(5)每月實支金額=每月薪資×每週平均投入工作時數比率(%)

(6)本計畫實支金額總計=每月實支金額×在本計畫中工作之月數

(7)每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費不得列入。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均投入工作時數比率(%) (A)	工作月數 (B)	每月薪資 (不含非固定薪資或津貼 或公司相對提撥之退休金、勞健保費) (C)	每月實支金額 (D) (D=C×A)	本計畫實支金額總計(E) (E=D×B)	備註
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
合計						

(二) 消耗性器材及原材料費用

填寫說明：(1)請依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。

(2)凡為執行補助計畫直接所需之消耗性之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫（惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材）。

(3)本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，並請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

(4)必要時應附報價單。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣 (元)	
合計							

(三) 研究設備攤銷費

填寫說明：(1)本項經費之編列範圍包括研發用途之設備使用費，但不含事務性設備。

(2)請按設備、零件之次序填寫，規格務必詳填，單價及總價須詳實填寫，必要時應附報價單。

(3)凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項新購、現有研究設備(須為「參、計畫內容，五、研究設備投入情形」所列之設備)，且於計畫執行期間仍於耐用年限內者，方可列入攤銷(攤銷數金額，請依公司內部財產目錄攤銷公式計算)。列為攤銷設備之攤銷費用應檢附估算證明文件。

(4)本項經費合計不得超過計畫總金額之 30%。

(5)租用之研究設備，其租金列在（四）其他研究費用。

單位：新臺幣元

[illegible]

合計										

(四) 其他研究費用

填寫說明：(1)適用填寫計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、委託試驗費、資料檢索費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費等，請分別填寫。

(2)請依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。

(3)相同項目名稱但用途不同者請分列。

(4)請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。

(5)新購設備於保固期間不得編列設備維護費。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

二、學研機構計畫經費

(一) 研究人力費(人事費)

填寫說明：(1)主持人之研究主持費請依「科技部科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點」第七點規定編列，共同主持人不得支領研究主持費。另主持人二代健保之補充保費不得編列於研究人力費中，應由管理費項下分攤列支。

(2)專、兼任助理酬金及臨時工資，須依科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理；兼任助理每月工作酬金標準，不得超過科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表之規定。

(3)專任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、年終獎金、雇主負擔勞健保費及二代健保之「補充保費」、雇主提撥之「勞退金」。

(4)兼任助理屬僱傭關係者，學研機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保。其雇主應負擔部分，由研究人力費項下列支(兼任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、(屬僱傭關係者)雇主提撥勞健保費及二代健保之「補充保費」)。

(5)若於假日或下班時間協辦計畫相關事務之「工作超時費(或加班費)」，不得編列於人事費中，應由管理費項下分攤列支。

(6)其餘未規定事項，依科技部補助專題計畫作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則、或其他相關法令等規定辦理。

單位：新臺幣元

1、主持人、專任助理、臨時工					
類別/職稱	姓 名	工 作 月 數	月支酬金(專任 助理需含雇主負 擔勞健保費、二 代健保、勞退提 繳)	小 計	請述明： 1.最高學歷2.曾擔任專題研究 計畫專任助理之經歷3.在本補 助計畫內擔任之具體工作性 質、項目及範圍
合 計 (A)					
2、兼任助理(包含博士班研究生、碩士班研究生及大專學生)					
類別/職稱	姓 名	工 作 月 數	月支酬金(含雇 主負擔勞健保 費、二代健保、 勞退提繳)	小 計	在本補助計畫內擔任之具體 工作性質、項目及範圍
合計 (B)					
總計 (C) = 合計 (A) + 合計 (B)					

(二) 耗材、物品、圖書及雜項費用

填寫說明：(1)請依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。

(2)凡為執行補助計畫直接所需之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫。

(3)請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

(4)必要時應附報價單。

(5)專利申請及維護費：科技部補助計畫所獲得歸屬於計畫執行機關(學校)之研發成果有申請及維護專利等相關費用需要時，可依「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」規定向科技部申請補助。未提出申請者或提出申請未獲補助者，得於本計畫管理費項下報支(經費結報時請載明計畫編號，並依各學研機構內部規定辦理)。

(6)圖書購置是否列入財產，請學研機構依「圖書館法」及「財產標準分列」有關財產與非財產之規定辦理。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價 台幣(元)
					外幣	台幣(元)	
合計							

陸、附件

包含：利益迴避人員清單、計畫內容涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組、基因轉殖田間試驗、動物實驗、第二級以上感染性生物材料試驗等事項相關核准文件(含送審證明文件)、公司得獎紀錄、專利、報價單

南部科學園區研發精進產學合作計畫執行流程圖

