

## 科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號  
聯絡人：張婷韻 專員  
電話：02--2737-7232  
傳真：02--2737-7619  
電子信箱：tychang@most.gov.tw

受文者：朝陽科技大學

發文日期：中華民國105年12月19日  
發文字號：科部產字第1050096036號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文 (105D2031522.PDF) (105D2031522.PDF)

主旨：修正「科技部補助前瞻技術產學合作計畫試行要點」第五點、第十六點，名稱並修正為「科技部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點」，並自即日生效，請查照。

說明：

一、旨揭修正重點如下：

- (一)為利本計畫常態性推動，爰將原要點名稱「科技部補助前瞻技術產學合作計畫試行要點」修正為「科技部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點」。
- (二)為鼓勵有意進行前瞻技術研究且體質尚佳之中大型企業提案，企業聯盟每年總配合款門檻由原8,000萬元調降為4,000萬元(修正第十六點)。
- (三)配合「科技部辦理產學合作研究計畫補助案件之利益迴避暨保密原則」已自103年12月3日起停止適用，原有關計畫主持人與合作企業間之迴避事項，回歸本要點第六點規定，爰配合酌修文字(修正第五點)。

二、檢附旨揭要點修正全文1份。

正本：專題研究計畫受補助單位 (共298單位)



## 科技部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點

### 第一章 通則

- 一、科技部（以下簡稱本部）及經濟部為鼓勵國內企業籌組聯盟，有效縮小產學落差，促使大專校院及學術研究機構與國內企業共同投入前瞻技術研發，以強化關鍵專利布局、產業標準建立或系統整合，並協助國內企業進行長期關鍵技術研發人才培育，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
  - （一）資助機關：指補助機關，即本部或經濟部。
  - （二）申請機構（即執行機構）：符合本部補助專題研究計畫作業要點第二點規定者。
  - （三）計畫主持人（申請人）及共同主持人：符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定者。
  - （四）合作企業：指符合經濟部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點第三點規定者。
  - （五）企業聯盟：由一家或二家以上合作企業共同組成，且以一家主導，參與執行計畫之團隊。
- 三、申請機構應制定研發成果之規範或整體機制，以加強研發成果之管理、推廣及運用，具體落實推動產學合作之目標。

### 第二章 計畫之公告及申請

- 四、計畫徵求由資助機關同步公告，申請機構應於公告受理期間內向本部提出，逾期不予受理。
- 五、計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件，並於線上簽署利益迴避暨保密聲明，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及主持人資格切結書一式二份函送本部。申請案應經申請機構審核符合次點有關計畫主持人迴避之相關規定；文件不全或不符合規定者，不予受理；整合型計畫應由總計畫主持人任職之機構提出申請：
  - （一）計畫構想申請書：審查通過後始可提計畫申請書，企業聯盟未達三家者，構想書中需強調參與合作企業可達成之外溢效果。

- (二) 計畫申請書（包含與該計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃）。
- (三) 計畫主持人、共同主持人或整合型計畫之總計畫主持人、子計畫主持人個人資料表。
- (四) 申請截止日前五年內最具代表性之著作、專利、技術移轉或技術報告最多五件。
- (五) 上述期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內；曾服國民義務役者，得依實際服役期間予以延長。以上均應檢附相關證明文件。
- (六) 企業聯盟之各家合作企業配合款出資比說明、權利義務規範等書面約定文件。
- (七) 合作企業派員參與計畫執行或以設備使用費作為出資比等相關文件，須經申請機構完成行政程序。
- (八) 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。
- (九) 其他與申請計畫相關文件（包括經會計師簽證之財務報表、合作企業中途退出或加入時，其智慧財產權或技術使用相關規範文件等）。

計畫主持人於同一年度內申請二件以上本部補助之研究計畫者，應於計畫構想申請書及計畫申請書內列明本計畫為最優先順序。

六、計畫主持人之迴避事項，準用本部訂頒之補助產學合作研究計畫作業要點第六點規定。

七、計畫申請之執行期間最多為五年。

八、研究經費

(一) 本部得補助申請機構下列項目所需費用：

- 1、業務費、研究設備費及國外差旅費等，準用本部補助專題研究計畫作業要點第六點規定。
- 2、管理費。

(二) 合作企業之配合款，依經濟部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點第六點規定，得編列支應下列費用：

1、申請機構研究發展所需費用，必須以金錢支付，至少須占配合款百分之四十(以自籌款支應)；且主導企業以金錢支付之配合款，須達該企業總配合款之百分之四十。

2、提供申請機構研究發展經費，亦得編列支應下列費用：

(1) 研究主持費：主持人、整合型計畫之總計畫主持人(至少須主持一項子計畫)、子計畫主持人之研究主持費得視研究需要，由申請機構、計畫主持人及合作企業共同商議。

(2) 業務費：

a、研究人力費：專、兼任助理、客座科技人才或博士後研究人員及臨時工等，得依本部所訂標準支領費用。

b、耗材、物品、圖書及雜項費用。

(3) 研究設備費。(以自籌款支應)

(4) 國外差旅費：出席國際會議差旅費、國外或大陸地區差旅費。

(5) 管理費。

3、合作企業自行研發經費。

九、申請機構得依前點第一款向本部申請補助經費。

合作企業之配合款依經濟部核定結果向經濟部申請補助，並依經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法與相關規定辦理；合作企業未編列自行研發經費者，不予補助。

十、計畫之申請需先提構想書，審查期間自申請文件完整交付之次日起一個月內完成；必要時，得予以延長。

構想書審查通過後始得提計畫書送審，本部得通知計畫申請人到部報告；必要時，資助機關得至申請機構或合作企業實地審查。

計畫書審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月內完成；必要時，得予以延長。

前項之審查期間不含補正及陳述意見之期間。

十一、資助機關得依計畫之領域性質及特色，聘請企業界、學術研究機構、科技行政單位之學者專家，組成審查小組，負責計畫之書面審查及會議審查工作，審查重點如次：

- (一) 計畫團隊研究群之執行能力、研究主題與目標，企業界之技術需求、所提前瞻技術之關鍵性、過去執行產學合作計畫之績效、預期研發成果及產業外溢效果等。
- (二) 研究項目及經費需求。
- (三) 合作企業之資格、研發能力或潛力、出資及派員參與程度、承接計畫成果之意願與承諾（包括技術移轉之協議等）及計畫成果之後續研發能力。
- (四) 計畫各年及全程之預期績效。
- (五) 與該計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。
- (六) 合作企業派員參與計畫執行、提供設備供計畫使用等，申請作為出資比之相關評價文件資料。
- (七) 各家合作企業配合款出資比率說明、權利義務規範等文件。
- (八) 其他審查有關事項。

申請機構依據第三點所提出之研發成果規範或機制，資助機關得納入審查。

審查程序應遵守利益迴避暨保密原則。

- 十二、計畫申請案經資助機關核定後，由本部與申請機構簽約，並函知經濟部與合作企業簽約，且由計畫主持人簽訂執行同意書，另由申請機構與合作企業簽訂合作契約及相關技術移轉授權合約。

申請機構及合作企業應於核定通知到達之次日起二個月內完成契約之訂定及請款事宜；未於期限內完成者，資助機關得註銷該計畫。

申請機構應檢附依補助計畫經費各期撥款明細表之各期款金額所開立之領據、合作企業配合款撥款資料，向本部請款；本部於撥款後函知經濟部辦理合作企業撥款作業。

- 十三、計畫或經費項目之變更

- (一) 變更原計畫項目或經費項目，準用本部補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定辦理。但計畫內所核給博士後研究人員經費，如因研究計畫需要，得報經本部同意變更後，就該研究人力費內調整研究人力。
- (二) 合作企業於變更原合作項目或經費項目時，應由申請機構備文函送本部及副知經濟部，並依據本要點、經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法及相關規定辦理。但經費項目間如因研究計畫需要須互相流用，且各項目累計流出或流入均未超過計畫

全程各該項目原核定金額百分之三十者，申請機構得逕依內部行政程序辦理，免報本部及副知經濟部。

(三) 計畫無法如期完成或執行有困難時，應儘速函知本部並依相關規定辦理。

十四、構想書未通過或計畫書申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

### 第三章 合作企業

十五、企業聯盟應完成下列事項：

- (一) 各家合作企業之配合款出資比率、申請補助項目、其他與計畫相關之權利義務等，應事先以書面約定。
- (二) 共同或推選一家合作企業為代表與申請機構簽訂合作契約及其相關技術移轉授權合約。

十六、合作企業得共同參與研究，並提供配合款，其基準如下：

- (一) 企業聯盟每年總配合款不得少於四千萬元，總配合款應占總研究經費百分之五十以上。
- (二) 主導之合作企業配合款，每年應達二千萬元以上。

合作企業得派遣技術或研發人員加入研究群，接受申請機構及計畫主持人之督導共同研究。

合作企業配合款，應使用於計畫之執行或與計畫執行相關之事項，不得任意支用。

合作企業於計畫結束後一年內，有優先協商技術移轉之權利，授權內容由申請機構與合作企業約定之。

申請機構之客座科技人才或博士後研究人員得因執行計畫需要至合作企業參與研發，其工作內容、期間等相關事項，由申請機構與合作企業以契約明定。

十七、計畫執行期間內，合作企業變更、退出或中途加入，準用本部訂頒之補助產學合作研究計畫作業要點第十八點及第十九點規定。

### 第四章 研發成果、結案報告

十八、計畫執行所獲得之研發成果，屬於本部出資部分所應得者，除經本部認定歸屬本部所有者外，全部歸屬申請機構所有；屬合作企業出資部分，由申請機構與合作企業依科學技術基本法、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商議約定之。

研發成果之財產權，由申請機構與合作企業共有時，應以書面約定由申請機構辦理授權。

運用研發成果所獲得之收入分配予申請機構之比率，依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定。

研發成果管理及運用，除依前三項辦理外，準用本部訂頒之補助產學合作研究計畫作業要點第二十點第四項至第七項規定。

十九、經核定執行之計畫，由申請機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者，資助機關得終止補助。

計畫進行期間，合作企業有違約等重大情事者，申請機構除依其與合作企業之合作契約規定處理外，並應通知資助機關。

申請機構於計畫結束後，應提供計畫研發成果之執行情形予資助機關；必要時，資助機關得對計畫研發成果之執行情形進行查核。

二十、計畫結束後三個月內，申請機構應向資助機關及合作企業繳交計畫研究成果精簡報告及完整結案報告（電子檔），並將產生之研發成果及對產業技術提升之績效等相關資料，辦理登錄作業，並具體展示。

二年期以上之計畫，應於當年計畫結束三個月前向資助機關提出次年之計畫申請書，並線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告。

計畫主持人對前二項計畫之精簡報告、完整報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，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等，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告；原則上資助機關將公開精簡報告，完整報告不予公開。

二十一、資助機關就計畫主持人提供之執行進度報告、研究成果完整書面報告之發表內容及研發成果對產業技術提升績效登錄內容等，得進行查核及要求改善；未能達成績效或中途退出者，除有正當事由外，本部得視情節停止計畫主持人於一定期間內向本部申請各項獎、補助計畫經費。

## **第五章 補助經費處理及其他事項**

二十二、申請機構及計畫主持人應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費或合作企業配合款使用於核定目的外之其他用途。

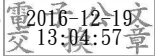
計畫結束後三個月內應依資助機關相關規定辦理經費結報。合作企業配合款部分，應依合作企業規定自行核銷。

申請機構執行計畫有關資助機關補助經費之各項支出憑證，應符合行政院訂定之支出憑證處理要點，並準用本部補助專題研究計畫經費處理原則辦理。

本部補助經費之支用，有未依補助用途支用或虛報、浮報之處置，準用本部補助專題研究計畫作業要點第二十四點及第二十五點規定。

- 二十三、申請機構、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告之處置，準用本部補助專題研究計畫作業要點第二十一點規定。
- 二十四、計畫之參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- 二十五、計畫經審查列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構、計畫主持人及合作企業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及資助機關之相關保密要求。如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重停止計畫主持人於一定期間內向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。
- 二十六、本要點未盡事宜，準用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及其他相關法令規定辦理。



副本：經濟部 

部長楊弘敦

裝



訂

線

