111 年度產學技術聯盟合作計畫
（產學小聯盟）
申請手冊

科技部產學及園區業務司

110 年 5 月

目　錄

壹、前言 1
貳、申請須知 1
一、申請資格： 1
二、計畫類型及執行期間： 1
三、經費申請額度： 1
四、經費編列項目： 1
五、申請方式及應備文件： 2
六、計畫申請暨服務窗口： 2
七、計畫申請注意事項： 2
八、聯盟執行機制建議： 3
附件 1：申請書 4
附件 2：科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點 26
附件 3：科技部補助單一計畫主持人計畫件數核給基準 30
附件 4：科技部補助專題研究計畫作業要點 31
附件 5：科技部補助專題研究計畫經費處理原則 41
附件 6：產學小聯盟計畫 Q&A 45

壹、前言

產學技術聯盟合作計畫(以下簡稱本計畫)鼓勵學術界研究人員以其過去研發成果為主軸，成立「核心技術實驗室」，整合與該核心技術相關的企業，將其所累積之研發能量提供對外協助與服務，以實驗室為核心，與業界共同組成會員形式之產學技術聯盟，讓產、學間增加互動，提升業界的競爭能量及技術能量。

貳、申請須知

一、申請資格：

(一) 申請機構(即計畫執行機構)：公私立大專院校及公立研究機關（構）。

(二) 計畫主持人及共同主持人之資格：比照本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

(三) 產學技術聯盟合作計畫：指學術界研究人員以其過去研發之成果及核心技術為主軸，對外提供協助與服務為目標之計畫，可由單一或多位研究人員組成，其項目應涵蓋核心技術之內容、該技術之應用性、未來可能參與共同組成會員形式之聯盟會員及該聯盟運作計畫等。

(四) 聯盟會員：指依商業登記法登記之獨資或合夥事業、公司或財團法人。

二、計畫類型及執行期間：

以多年期個別型計畫形式提出，每一期執行期間最多為三年，至多補助二期，計畫補助採分年核定多年期，原則上每年執行期間為當年 2 月 1 日至隔年 1 月 31 日止。

三、經費申請額度：

計畫申請每年以新臺幣三百萬元為限，本部依審查結果核給每年度補助經費。

四、經費編列項目：

(一)業務費：

1.研究人力費：(不補助計畫主持人及共同主持人主持費)

專、兼任人員費用及臨時工資。

2.耗材、物品、圖書及雜項費用：與本聯盟合作計畫直接有關之其他費用等。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備)。

(三)國外差旅費。

(四)管理費。

聯盟會員出資部分得用於聯盟會員與計畫執行機構同意之項目。

五、申請方式及應備文件：

計畫主持人請至本部網站線上提出申請，系統操作服務專線，本部資訊處(02)2737-7590~92。線上申請路徑如下:**(https://www.most.gov.tw/學術研發服務網登入/學術獎補助申辦及查詢/專題研究計畫(含構想書、申覆、產學、博後著作獎、研究學者)/計畫類別：產學技術聯盟合作計畫)**。請申請機構於110年8月31日(星期二)前彙整申請者資料並造冊後，「備函送達」本部，逾期恕不受理。

六、計畫申請暨服務窗口：

產學司：吳清源副研究員，電話：02-27377231，cywu@most.gov.tw

計畫辦公室：

蔡漢揚專員　　02-23650018 ext. 20，hank@learnmore.com.tw

盧思媛專員　　02-23650018 ext. 67，sophia_lu@learnmore.com.tw

七、計畫申請注意事項：

(一)本計畫分工程、生科、自然、人文、數位轉型共5大領域。除持續活絡產學創新生態，延伸技術服務深度及廣度外，新增數位轉型主題領域，茲鼓勵聯盟運用數位科技，協助會員既有技術/產品數位優化，以數位轉型跨域合作或協助會員創新商模為範疇，輔導會員數位轉型，建構產業數位創新價值。

(二)新申請計畫、一期計畫執行將屆滿擬申請二期計畫(核定清單顯示2/2、3/3或無預核計畫者)，請計畫主持人線上提出新申請案。第一次申請計畫者，請於申請書中檢附廠商加入聯盟合作意願書，**聯盟會員家數及營運收入將列入計畫審查重點**。

(三)**曾獲選本部重要展覽或CES(Consumer Electronics Show，消費性電子展)參展技術之申請人，如計畫主持人或共同主持人通過當年度計畫補助者，補助經費將酌予調增(上限5%)，同一獲展技術以補助一次為限。**

(四)延續型計畫(核定清單顯示1/3、2/3、1/2)，請計畫主持人於110年10月31日(星期日)前，線上繳交該年度精簡進度報告及完整進度報告，經審查通過後，據以核定下年度計畫。

(五)110年計畫結束後三個月內(即111年4月30日前)，計畫主持人應線上繳交研究成果精簡報告及完整結案報告，計畫研發成果及實際運用績效等情形，需依本部規定辦理登錄作業。

(六)本計畫屬本部**「產學案」之數量管制(quota)件數**，核定補助後，列入計畫主持人執行計畫件數，共同主持人不列入計算。

(七)臨床提案部分，應於申請書中充分揭露合作訊息，如與臨床醫師合作，應列為共同主持人。

(八)計畫主持人已執行本部重大政策性專案計畫者，依據重大政策性專案計畫規定，該計畫期間不再核定科技部其他補助計畫。

(九)本計畫將以聯盟運作成果作為績效考核指標，申請時應提出聯盟運作計畫、預期效益及每年評估指標，並填寫預期成果摘要綜整表。

(十)本計畫每案每年申請金額以新臺幣 300 萬元為限(含博士後研究經費)。補助經費項目包含聯盟運作所需要相關人事、行政費用及研究設備費(僅補助服務所需之設備，例如：架設網站之伺服器和週邊設備，不補助研究性質設備)。

(十一)**獲補助計畫宜逐步落實聯盟自主營運機制。為鼓勵聯盟持續經營，補助六年期滿後，執行機構得配合開設專帳供聯盟收取運作經費使用。專帳之運作經費依執行機構內部行政程序支用，無須依本部補助專題研究計畫經費處理原則辦理。**

(十二)計畫成果發表應優先配合本部指定場合辦理，如於其他場合發表者，須註明為本部補助計畫及計畫名稱。

(十三)二年期以上計畫每年須配合本部或委託之計畫管理單位進行績效評估作業，作為次年度經費補助之審查依據，執行績效不佳者，將終止計畫執行。

(十四)計畫未獲通過補助者，不得提出申覆。

八、聯盟執行機制建議：

(一)本計畫目標為運用學界研究能量，協助廠商解決技術實務問題，以提升廠商產業競爭力，聯盟的推動方向應著重於輔導產品或技術升級的實績，例如聯盟協助會員在開發新產品、專利應用、製程改善、產值提升、成本降低、加值應用、市場開發等項目，有顯助增加廠商會員實質成長的情形或衍生創新效益等。

(二)聯盟應逐步建立合適的商業運作模式，必須設置專任人員(非研究生助理)，且需以實驗室技術為核心能量，有系統的對外服務及招募聯盟會員，以達聯盟技術擴散及增加收入。

(三)聯盟會費可根據不同產業特性及提供的服務內容，逐步增加，**訂定會費分級制度之差異化作法**，提供各類會員可享有之權利辦法，以增加廠商加入之誘因。

(四)聯盟團隊可逐年擴大(跨校及專長延伸)並持續深化技術服務，以增加聯盟的服務能量及收入來源，且政府補助期滿後，聯盟應達到自主營運之目標。

附件 1：申請書

科技部產學技術聯盟合作計畫申請書

一、基本資料： 申請條碼：

計畫類別	☐產學技術聯盟合作計畫				
計畫領域	☐工程領域(TE) ☐生科領域(TB) ☐人文領域(TH) ☐自然領域(TM) ☐數位轉型領域(TD)				
計畫歸屬	☐自然司 ☐工程司 ☐生科司 ☐人文司				
研究學門	學門代碼	學門名稱			
申請機構/系所(單位)					
本計畫主持人姓名		職稱		身分證號碼	
主持人或共同主持人技術是否有入選本部重要展覽或 CES 展	☐否 ☐本部重要展覽(展覽名稱 ____入選年度 ____) ☐ CES(Consumer Electronics Show，消費性電子展) (入選年度 ____)				
本計畫名稱	中文				
	英文				
全程執行期限	自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日				
研究性質	☐技術發展				
【請考量己身負荷，申請適量計畫】 本年度申請主持科技部各類研究計畫(含預核案)共_____件。(共同主持之計畫不予計入) 本件在本年度所申請之計畫中優先順序(不得重複)為第_____。					
計畫連絡人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____				
通訊地址					
傳真號碼		E-MAIL			

表 CM01 共 頁 第 頁

計畫主持人簽章：_____ 日期：_____

二、計畫中英文摘要：請就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

（一） 計畫中文摘要。(五百字以內)

（二） 計畫英文摘要。(五百字以內)

請概述執行本計畫可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(如執行本計畫所能擴散的關鍵技術、對那些產業可能會有那些預期影響性(如技術提升、產品開發)、或社會環境的正向影響)(一百五十字內)。

三、計畫內容（以中文或英文撰寫）：

（一）近五年之研究計畫內容與主要研究成果說明。（連續性計畫應同時檢附上年度研究進度報告）

（二）對外提供技術之說明。請詳述本計畫目前已掌握之技術，其重要性及國內外有關技術之研究情況、重要參考文獻之評述等。

（三）產學技術聯盟運作說明：1.持有技術之應用性及符合企業需求程度。2.對聯盟會員之服務或輔導規劃。3.聯盟運作方式(例如：聯盟運作模式規劃、會員數量及會費、會員出資、會員參與程度等)、執行第二期計畫與第一期計畫的差異性及深化服務(續提第二期計畫者填寫)、預期困難及解決途徑、自主營運規劃(續提第二期計畫者填寫)。4.現有重要儀器之配合使用情形。5.如為須赴國外，請詳述其必要性以及預期成果等。

（四）計畫執行機構提供之支援。例如：經費、場域、人力、活動、補助期滿同意繼續設立校內專帳等。

（五）預期完成之工作項目、成果及績效。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於技術推廣及其他應用方面預期之貢獻。3.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。4.預期完成之研究成果及績效(如技術報告、聯盟技術服務、輔導規劃專利或技術移轉等質與量之預期績效）。

四、申請補助經費：

（一）請將本計畫申請書之第六項(表 CM07)、第七項(表 CM08)、第八項(表 CM10)、第九項(表 CM11) 、第十項(表 CM12)所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「國外學者來臺費用」、「研究設備費」、「國外差旅費-執行移地推廣」及「國外差旅費-出席國際學術會議」欄內。

（二）管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本部規定核給補助管理費之項目費用總和及各申請機構管理費補助比例計算後直接產生，計畫主持人不須填寫「管理費」欄。

（三）請依各年度申請博士級研究之名額填入下表，於申請時一併提出「補助延攬博士級研究員額/人才進用申請書」(表 CIF2101、CIF2102)。

（四）申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新臺幣元

執行年次 / 補助項目		第一年 (___年___月～ ___年___月)	第二年 (___年___月～ ___年___月)	第三年 (___年___月～ ___年___月)		
業務費						
研究人力費						
耗材、物品、圖書及雜項費用						
研究設備費						
國外差旅費						
移地推廣						
出席國際學術會議						
管理費						
合計						
博士級研究人員	國內、外地區	共_____名	共_____名	共_____名		
	大陸地區	共_____名	共_____名	共_____名		

申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助項目者免填)

配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件

表 CM05　　共　頁　第　頁

五、主要研究人力：

（一）請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士級研究人員」等類別之順序分別填寫。

類 別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數佔其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十）。

（二）如申請博士級研究，請另填表 CIF2101 及 CIF2102(若已有人選者，請務必填註人選姓名，並將其個人資料表(表 C301～表 C303)併同本計畫書送本部)。

(三) 如於計畫內依「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」提列之研究人力(含博士級專任人員)費用，請填列於第七項(表 CM07)

六、研究人力費：

（一）凡執行計畫所需研究人力費用，均得依本部「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」規定，按所屬機構自訂敘薪標準及職銜，就預估專任、兼任人員或臨時工需求填寫，並請述明該研究人力在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。專任人員不限學歷，包含博士級人員。

（二）請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		

七、耗材、物品、圖書及雜項費用：

（一）凡執行計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
（二）說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
（三）若申請單位有配合款，請於備註欄註明。
（四）請分年列述。

金額單位：新臺幣元

項 目 名 稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合 計						

表 CM08

八、研究設備費：(僅補助服務所需之設備，例如：架設網站之伺服器和週邊設備。不補助研究性質的設備）

（一）凡執行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計畫直接有關之各項設備屬之。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。

（二）購置設備單價在新臺幣二十萬元以上者，須檢附估價單。

（三）若申請機構及其他機構有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構及金額。

（四）儀器設備單價超過新臺幣六十萬元(含)以上者，請詳述本項設備之規格與功能(諸如靈敏度、精確度...等)，其他重要特性與重要附件，以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助，主持人應負維護保養之責，並且在不妨礙個人研究計畫或研究群計畫之工作下，同意提供他人共同使用，以避免設備閒置。

(五)請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	設備名稱（中文/英文）	說　　明	數　量	單　價	金　額	經費來源	
						本部補助經費需求	提供配合款之機構名稱及金額
合　　計							

表 CM10　　共　頁 第　頁

九、國外差旅費-執行移地推廣：

（一）與本計畫運作及成果發表所需之國外差旅費為限。

（二）請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。

（三）生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列（網址 http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312）。

（四）請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。

（五）請分年列述。

十、國外差旅費-出席國際學術會議：

（一）計畫主持人及參與計畫之相關人員參加國際學術會議得申請本項經費。
（二）請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
（三）機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列（網址 http://law.dgbas.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL017584&KeyWordHL&StyleType=1）。
（四）請詳述計畫主持人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。（包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期）
（五）請分年列述。

十一、近三年內執行之研究計畫

（請務必填寫近三年所有研究計畫，不限執行本部計畫）

計畫名稱 （本部補助者請註明編號）	計畫內擔任之工作	起迄年月	補助或委託機構	執行情形	經費總額

表 CM14　　共　頁　第　頁

科技部個人資料表使用說明

一、 凡申請本部各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。

二、 資料項目：

(一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日八碼再加英文姓氏(Last Name)前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。

(二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。

(三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。

(四)、專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。

(五)、著作目錄：指個人申請截止日前五年內(此段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，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性論文或著作，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。

(六)、研發成果智慧財產權及其應用績效：指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)其他等類別。

三、 請登入本部網站(http://www.most.gov.tw/)「學術研發服務網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。

四、 登入方式：

(一)、首次使用者，請至本部網站首頁「線上申辦登入」處，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本部在收到傳真後四個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函(內含帳號及密碼)。

(二)、欲使用自然人憑證者，須先使用本部核發之帳號密碼，登入本部「學術研發服務網」後，先點選右側「註冊自然人 IC 卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。

(三)、忘記帳號密碼者，可透過本部首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得計畫主持人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本部服務電話 (02)2737-7592、0800-212-058。

五、 「著作目錄」部份，採線上登錄(含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類…等)，同時上傳學術著作電子檔(或電子檔連結網址)，若於本部已存有著作目錄(表 C302)電子檔，本部將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。

六、 研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將於本部網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話(私)、戶籍

地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有關個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本部網站提供外界查詢。

科技部個人資料表

1. 個人資料（C301 至 C304 表）均將收錄於本部研究人才資料庫，供本部學術補助獎勵業務使用。
2. 依據政府資訊公開法第七條第九款，您於本部核定通過之獎補助案件其計畫名稱、核定金額、執行期限、成果報告等將公開於本部網站供外界查詢。
3. 基於促進學術交流之公共利益，您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話（ 公 ）及著作目錄(C302表)將公開於本部網站供外界查詢，其餘個人資料如 E-mail、 學歷、經歷等您可自行設定是否公開（ 請至本部學術研發服務網→個人資料維護→基本資料 C301 中進行設定 ）。
4. 基於執行機構學術著作資源典藏需求之公共利益，著作目錄（C302 表）將提供現任職機構查詢及下載。

一、基本資料：

簽名：_____

填表日期： 20____/____/____

身分證號碼					
中 文 姓 名		英 文 姓 名	(Last Name) (First Name) (Middle Name)		
國 籍		性 別	□男 □女	出生日期	19___年___月___日
聯絡地址	□□□□□				
聯絡電話	(公) (宅 /手機)				
傳真號碼		E-mail			

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

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_____/_____
				自_____/_____至_____/_____

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

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_____/_____

四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4

五、著作目錄：

（一）請詳列個人申請截止日前五年內(此段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，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)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。

（二）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。

（三）若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core…等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱；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。

六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

（一）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.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。

（二）填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	科技部計畫編號

2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號
產生績效：（可另紙繕寫）					

3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號
產生績效：（可另紙繕寫）					

4.其他協助產業技術發展之具體績效

表 C303　　共　頁　第　頁

附件：預期成果摘要綜整表

預期成果摘要綜整表

項目	第一年目標值 （預期成果）	第二年目標值 （預期成果）	第三年目標值 （預期成果）
1.簡述核心技術及執行本計畫所能擴散的關鍵技術、對那些產業可能會有那些預期影響性(如技術提升、產品開發)、或社會環境的正向影響			
2.聯盟會員數及與聯盟相關性 **說明：第一年會員數至少 3-5 家，且應逐年遞增**	(1)廠商會員___家 (2)個人會員___家 (3)其他會員___家 簡述已招募聯盟會員與聯盟核心技術之相關性:	(1)廠商會員___家 (2)個人會員___家 (3)其他會員___家 簡述已招募聯盟會員與聯盟核心技術之相關性:	(1)廠商會員___家 (2)個人會員___家 (3)其他會員___家 簡述已招募聯盟會員與聯盟核心技術之相關性:
3.聯盟營運收入(單位：仟元) **說明：營運收入應逐年增加，且第二期第三年收入目標值應達：(1)+(2)+(3)+(4)+(5)≥補助款**	(1)會員費_____仟元 (2)技術服務___仟元 (3)技術移轉___仟元 (4)產學合作___仟元 (5)其他項目___仟元 其他項目收入之補充說明:	(1)會員費_____仟元 (2)技術服務___仟元 (3)技術移轉___仟元 (4)產學合作___仟元 (5)其他項目___仟元 其他項目收入之補充說明:	(1)會員費_____仟元 (2)技術服務___仟元 (3)技術移轉___仟元 (4)產學合作___仟元 (5)其他項目___仟元 其他項目收入之補充說明:
4.聯盟推廣活動 **說明：第二期目標不得低於第一期第三年，且應逐年成長**	聯盟推廣活動___場	聯盟推廣活動___場	聯盟推廣活動___場

項目	第一年目標值 （預期成果）	第二年目標值 （預期成果）	第三年目標值 （預期成果）
5.聯盟會員出資或派員參與情形			
6.對聯盟會員之服務或輔導規劃 **說明：第二期目標不得低於第一期第三年，且應逐年成長**	(1)舉辦技術研討會_場 (2)專業諮詢服務__次 (3)訪廠現地指導__次 補充說明：	(1)舉辦技術研討會_場 (2)專業諮詢服務__次 (3)訪廠現地指導__次 補充說明：	(1)舉辦技術研討會_場 (2)專業諮詢服務__次 (3)訪廠現地指導__次 補充說明：
7.輔導聯盟會員開發新產品或新技術 **說明：第二期目標不得低於第一期第三年，且應逐年成長**	(1)新產品____件。 (2)新技術____件。 (3)專利_____件。 補充說明：	(1)新產品____件。 (2)新技術____件。 (3)專利_____件。 補充說明：	(1)新產品____件。 (2)新技術____件。 (3)專利_____件。 補充說明：
8.衍生之技術服務或產學合作計畫 **說明：第二期目標不得低於第一期第三年，且應逐年成長**	(1)技術服務____件。 (2)技術轉移____案。 (3)產學合作計畫已簽約____件。 補充說明 ：	(1)技術服務____件。 (2)技術轉移____案。 (3)產學合作計畫已簽約____件。 補充說明：	(1)技術服務____件。 (2)技術轉移____案。 (3)產學合作計畫已簽約____件。 補充說明：
9.其它重要成果			

表 TM01　　共　頁　第　頁

聯盟會員_法人單位認列原則：

財團法人得為聯盟會員，惟排除研究型法人單位，非研究型法人單位得認列為聯盟會員，請參考下列清單。

1	台灣手工業推廣中心	76	財團法人二二八事件紀念基金會
2	中華民國對外貿易發展協會	77	財團法人台灣省義勇人員安全濟助基金會
3	台灣區雜糧發展基金會	78	財團法人國土規劃及不動產資訊中心
4	台灣機電工程服務社	79	財團法人中央營建技術顧問研究社
5	台灣非破壞檢測協會	80	財團法人義勇消防人員安全濟助基金會
6	欣然氣體燃料事業研究服務社	81	財團法人生技醫療科技政策研究中心
7	台灣電子檢驗中心	82	財團法人台灣科技發展基金會
8	中衛發展中心	83	財團法人台灣生技醫藥發展基金會
9	中小企業信用保證基金	84	財團法人光電科技工業協進會
10	中小企業互助保證基金會	85	財團法人徐有庠先生紀念基金會
11	台灣中小企業聯合輔導基金會	86	財團法人中華航空事業發展基金會
12	全國認證基金會	87	財團法人車輛安全審驗中心
13	台日經濟貿易發展基金會	88	財團法人台灣郵政協會
14	亞太智慧財產權發展基金會	89	財團法人台灣電信協會
15	專利檢索中心	90	財團法人台灣網路資訊中心
16	台灣技術服務社	91	財團法人醫藥品查驗中心
17	崇德工業研究發展基金會	92	財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會
18	遠東貿易服務中心	93	財團法人藥害救濟基金會
19	台灣區橡膠工業研究試驗中心	94	財團法人器官捐贈移植登錄中心
20	自強工業科學基金會	95	醫療財團法人病理發展基金會
21	嚴慶齡工業發展基金會	96	財團法人鄒濟勳醫學研究發展基金會
22	中華民國紡織業拓展會	97	財團法人兼善醫學基金會
23	自然技術研究所	98	財團法人毒藥物防治發展基金會
24	中國電腦運用發展中心	99	財團法人惠眾醫療救濟基金會
25	中國工業公害防治中心	100	財團法人賑災基金會
26	陳茂榜工商發展基金會	101	財團法人婦女權益促進發展基金會
27	許金德紀念基金會	102	財團法人大學入學考試中心基金會
28	知遠研究發展基金會	103	財團法人私立學校興學基金會
29	中華民國商品條碼策進會	104	財團法人高等教育評鑑中心基金會
30	中華民國中小企業現代化研究基金會	105	財團法人高等教育國際合作基金會
31	中央科技工程顧問社	106	財團法人中華幼兒教育發展基金會
32	烘焙食品業發展研究所	107	財團法人社教文化基金會
33	台灣產業服務基金會	108	財團法人臺灣省童軍文教基金會

34	連德工商發展基金會	109	財團法人臺灣省中小學教職員福利文教基金會
35	震旦永續經營基金會	110	財團法人教育部接受捐助獎學基金會
36	中文數位化技術推廣基金會	111	財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會
37	中華民國熱浸鍍鋅防蝕技術研究基金會	112	財團法人職場評鑑基金會
38	中華民國電腦技能基金會	113	財團法人中華表演藝術人員福利基金會
39	台灣電氣檢測中心	114	財團法人台南勞資事務基金會
40	台灣地區液化石油氣分銷事業研究發展基金會	115	財團法人中華勞資事務基金會
41	豐群基金會	116	財團法人勞雇合作關係基金會
42	喜瑪拉雅研究發展基金會	117	財團法人東區職業訓練中心
43	福琳工商發展基金會	118	財團法人勞動基金會
44	王簡文紀念基金會	119	財團法人慈寶安全衛生環境科學暨社會福利教育基金會
45	中華民國發明創新基金會	120	財團法人中華民國勞工事務基金會
46	吳舜文工商發展策進會	121	財團法人環境與發展基金會
47	中華民國資訊標準基金會	122	財團法人豐年社
48	中華民國公共關係企管諮詢基金會	123	財團法人台灣優良農產品發展協會
49	亞太產業研究發展基金會	124	財團法人中央畜產會
50	時代基金會	125	財團法人農村發展基金會
51	產業發展基金	126	財團法人中正農業科技社會公益基金會
52	經濟資訊推廣中心	127	財團法人維謙基金會
53	中華產業聯盟合作發展基金會	128	財團法人七星農業發展基金會
54	安利金屬研發基金會	129	財團法人桃園農田水利研究發展基金會
55	成大研究發展基金會	130	財團法人臺中環境綠化基金會
56	中華自來水服務社	131	財團法人曹公農業水利研究發展基金會
57	交大思源基金會	132	財團法人台灣區蠶業發展基金會
58	台灣玩具暨兒童用品研發中心	133	財團法人台灣區花卉發展基金會
59	宏碁基金會	134	財團法人台灣漁業及海洋技術顧問社
60	中華民國國家資訊基本建設產業發展協進會	135	財團法人台灣區鰻魚發展基金會
61	全球華人競爭力基金會	136	財團法人台灣區遠洋鮪魚類產銷發展基金會
62	工具機發展基金會	137	財團法人台灣養殖漁業發展基金會
63	高科技產業發展基金會	138	財團法人中華民國對外漁業合作發展協會

64	台灣燃氣器具研發中心	139	財團法人台灣地區遠洋魷魚類產銷發展基金會
65	台灣貿易中心	140	財團法人臺灣兩岸漁業合作發展基金會
66	元大寶華綜合經濟研究院	141	財團法人七星環境綠化基金會
67	大漢溪經濟研究行動智庫	142	財團法人農業信用保證基金
68	新高經貿發展基金會	143	財團法人國防工業發展基金會
69	台灣永續能源研究基金會	144	財團法人戒嚴時期不當叛亂暨匪諜審判案件補償基金會
70	關懷中小企業基金會	145	財團法人中華民國輻射防護協會
71	亞太科學技術協會	146	財團法人核能科技協進會
72	台灣武智紀念基金會	147	財團法人原子能科技基金會
73	低碳經濟發展基金會	148	財團法人核能與新能源教育研究協進會
74	財經立法促進院	149	財團法人核能資訊中心
75	中華產業聯盟合作發展基金會	--	--

研究型法人單位、國外廠商可認列為「其他會員」，研究型法人單位請參考下列清單。

1	中國生產力中心	23	生物技術開發中心
2	中技社	24	中華穀類食品工業技術研究所
3	紡織產業綜合研究所	25	台灣經濟科技發展研究院
4	金屬工業研究發展中心	26	財團法人臺灣營建研究院
5	台灣地理資訊中心	27	財團法人台灣建築中心
6	食品工業發展研究所	28	財團法人國家實驗研究院
7	中興工程顧問社	29	財團法人國家同步輻射研究中心
8	工業技術研究院	30	行政法人國家資通安全科技中心
9	船舶暨海洋產業研發中心	31	行政法人國家災害防救科技中心
10	台灣大電力研究試驗中心	32	財團法人中華顧問工程司
11	資訊工業策進會	33	財團法人國家衛生研究院
12	中華經濟研究院	34	財團法人中華民國勞工教育研究發展中心
13	車輛研究測試中心	35	財團法人安全衛生技術中心
14	鞋類暨運動休閒科技研發中心	36	財團法人中華民國職業訓練研究發展中心
15	自行車暨健康科技工業研發中心	37	財團法人台灣產業職業能力發展中心
16	醫藥工業技術發展中心	38	財團法人環境資源研究發展基金會
17	印刷工業技術研究中心	39	財團法人農業工程研究中心
18	精密機械研究發展中心	40	財團法人水利研究發展中心
19	石材暨資源產業研究發展中心	41	財團法人台灣香蕉研究所

20	塑膠工業技術發展中心	42	財團法人農業科技研究院
21	台灣創意設計中心	43	行政法人國家中山科學研究院
22	商業發展研究院	44	財團法人電信技術中心

附件 2：科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點

科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點

108 年 7 月 15 日科部產字第 1080047015 號函修正

一、（目的）

科技部（以下簡稱本部）為促使大專校院及學術研究機構有效運用研發能量，以其已建立之核心技術與相關之上中下游產業界建構技術合作聯盟，以協助產業界提昇競爭能力及產品價值，特訂定本要點。

二、（申請資格）

(一)申請機構(以下簡稱計畫執行機構)：指公私立大專校院及公立研究機關(構)。

(二)計畫主持人及共同主持人資格：比照本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

(三)產學技術聯盟合作計畫：指學術界研究人員以其過去研發之成果及核心技術為主軸，對外提供協助與服務為目標之計畫，可由單一或多位研究人員組成，其項目應涵蓋核心技術之內容、該技術之應用性、未來可能參與共同組成會員形式之聯盟會員及該聯盟運作計畫等。

(四)聯盟會員：指依商業登記法登記之獨資或合夥事業、公司或財團法人。

三、（公告及申請期限）

計畫執行機構應依本部公告受理期間內提出，逾期不予受理。

四、（申請方式）

計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件，將申請案送至計畫執行機構，由計畫執行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；文件不全或不符合規定者，不予受理；

(一)產學技術聯盟合作計畫申請書（含核心技術內容及聯盟運作計畫）。

(二)計畫主持人及共同主持人之個人資料表，資料表中須註明核心技術的已有成就。

(三)申請截止日前五年最具代表性之著作、專利或技術報告最多五件（此段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）。

五、（申請執行期間）

合作計畫申請每一期之執行期間最多為三年，至多補助二期。

六、（研究經費補助項目）

本部得補助下列項目所需費用：

(一)業務費：

1.研究人力費：專、兼任人員費用及臨時工資

2.耗材、物品、圖書及雜項費用：與本聯盟合作計畫直接有關之其他費用等。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備）。

(三)國外差旅費。

(四)管理費。

聯盟會員出資部分得用於聯盟會員與計畫執行機構同意之項目。

七、（研究經費申請額度）

研究計畫申請每年以新臺幣三百萬元為限，本部依審查結果核給每年度補助經費。

八、（審查方式與期間）

本計畫以專案方式進行審查，必要時，本部得通知申請人到本部簡報。

審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月內完成；必要時得予延長。

前項之審查期間不含補正及陳述意見之期間。

九、（審查重點）

本部得依計畫之領域性質及特色，聘請企業界、學術研究機構、科技行政單位具實務經驗者，組成評審小組，負責計畫之初審及複審工作，審查重點如下：

(一)計畫研究人員之執行能力、已建立核心技術之產業應用、企業界之技術需求、過去執行計畫之績效、經費之規模等。

(二)聯盟運作方式，包括：規劃之聯盟會員數量及會費、會員出資或派員參與程度、後續合作研發之可能性等（上述各項應逐年增加）。

(三)對聯盟會員之服務或輔導規劃。

(四)計畫各年及全程之預期績效。

(五)計畫執行機構提供之支援。例如：經費、場域、人力、活動等。

(六)其他與計畫執行有關事項。

十、（核定通知）

計畫申請案經本部核定後，由本部與計畫執行機構簽訂補助合約，計畫主持人簽訂計畫執行同意書。

計畫執行機構應於本部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，屆期未完成者，本部得註銷該計畫。

計畫執行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等證明資料，向本部請款。

十一、（申覆之相關規範）

申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

十二、聯盟會員由計畫執行機構自行遴選參與，聯盟會員參與計畫之相關權利義務規範，應由計畫執行機構與聯盟會員以書面契約約定，並連同完整進度報告或結案報告一併線上繳交，以供查核。

十三、（研發成果）

本計畫所獲得之研發成果，除經本部認定歸屬本部所有者外，全部歸屬計畫執行機構所有。

計畫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、後所屬單位與計畫主持人議定之，並由計畫執行機構函報本部同意後辦理。

計畫執行機構、計畫主持人及聯盟會員運用或推廣研發成果時，在未獲得本部書面同意前，不得在利用研發成果時(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），引用本部之名稱、部徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示本部與計畫執行機構及聯盟會員有任何關連。聯盟會員若違反前開規定，計畫執行機構或計畫主持人應立即通知本部為必要之處理。

計畫執行機構、計畫主持人在研發成果獲准專利後，應明確標示專利證書號數。

十四、（督導及報告義務）

經核定執行之計畫，由計畫執行機構負責督導，並加強管考機制。本部每年將針對計畫執行機構所提出之績效指標進行評估。執行成效不彰者，本部得終止補助。

計畫執行機構於計畫結束後，應提供本計畫研發成果之執行情形；必要時，本部得對本計畫研發成果之執行情形進行查核。

十五、（結案報告）

計畫結束後三個月內，計畫執行機構應向本部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實際運用績效等相關資料，辦理相關登錄作業。

二年期以上計畫，則應於當年計畫結束三個月前線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告以供審核，作為下年度之撥款依據。

計畫主持人對上述計畫之精簡報告、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、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告；原則上本部將公開精簡報告，完整報告不予公開。

十六、（報告查核及改善通知）

本部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實際運用績效登錄內容等，得進行查核及要求改善或終止計畫。

十七、（補助經費之處理）

計畫執行機構及計畫主持人進行聯盟合作計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費及聯盟會員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本部相關規定辦理經費結報。聯盟會員配合款部分，應依各該契約規定自行核銷。

各項支出有虛報、浮報或支用不合之處置，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

十八、（違約規定）

計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再依本要點核給計畫。

計畫執行機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比例管理費或於計畫執行機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對計畫執行機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

計畫執行機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，

本部得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

十九、（學術倫理規範之遵守）

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、（未盡事宜之處理）

本要點未盡事宜，應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及其他相關法令規定辦理。

附件 3：科技部補助單一計畫主持人計畫件數核給基準

科技部補助單一計畫主持人計畫件數核給基準

104 年 12 月 29 日科部綜字第 1040091319 號函

一、科技部(以下簡稱本部)為使資源合理分配，並顧及單一計畫主持人從事研究工作之負荷，控管核給補助計畫件數，特訂定本基準。

二、補助計畫之性質分類如下：

(一)**規劃推動案**：指具服務或推廣科研性質、因應計畫管理，或配合研究發展、因應政策、人才培育需要所進行之規劃推動計畫。

(二)**產學案**：指具產學鏈結性質，且有產業參與(出資、派員參與或提供設備)或以創業為目的之計畫。

(三)**研究案**：指具基礎或應用研究性質之計畫。

三、單一計畫主持人主持計畫件數核給基準如下：

(一)計畫主持人同一執行期間合計總件數不得超過四件（即四個計畫編號）。

(二)總件數中規劃推動案、產學案及研究案，任一類均不得超過兩件，獲有本部傑出研究獎等研究表現傑出人員，得多核給一件(不限補助案別)。但總件數仍不得超過前款上限。

前項所稱同一執行期間，指計畫之執行期間重疊超過三個月。

四、前點第一項所列計畫總件數，不含行政院指示配合國家科技外交之計畫(包括協議下專案型國際合作計畫)及因應國家緊急重大災害或政策之計畫。

附件 4：科技部補助專題研究計畫作業要點

科技部補助專題研究計畫作業要點

110 年 3 月 26 日科技部科部綜字第 1100017897 號修正
負責單位：綜合規劃司

一、科技部(以下簡稱本部)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究相關工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構（即執行機構）須為依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位者。

三、計畫主持人及共同主持人之資格如下：

(一) 申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：

1. 公私立大專院校：

(1)助理教授以上人員。

(2)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。

(3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(4)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。

2. 公私立研究機構：

(1)副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

(3)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。

3. 醫療院所：

(1)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。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格人員。

(二)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、學術獎或國家產學大師獎、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者。

(三)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。

(四)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。

（五）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之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(六)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。

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。

四、專題研究計畫類別分為下列二種：

(一)一般研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本部學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

於國內外擔任教學、研究專任職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之專任教學、研究人員，且具有計畫主持人資格者，得申請本項計畫，並以提出三年至五年研究計畫為優先。其申請時擔任教學、研究專任職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫型別分為下列二類：

(一)個別型研究計畫：

由計畫主持人依研究專長或參考本部學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：

包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本部規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

六、研究計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

專、兼任人員費用及臨時工資，依本部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3. 國外學者來臺費用：

因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

(二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二

年以上與研究計畫直接有關之各項設備。

(三)國外差旅費：

1. 因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列二項：

(1)執行國際合作與移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。

(2)出席國際學術會議：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經本部同意者，不在此限。

2. 因執行本部補助之規劃推動案，計畫主持人及相關人員需要出國參訪及考察之差旅費用。

七、研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費整合型或本部規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本部其他專題研究計畫主持人，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本部規劃推動之研究計畫所具領之研究主持費、研究費或規劃費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本部補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫或資格不符第三點規定者，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本部。但報經本部同意者，不在此限。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員或立法委員，於借調前已執行本部研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員及立法委員期間不得支領研究主持費，申請機構應將該研究主持費繳回本部；於擔任政務人員及立法委員期間依規定申請本部研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員及立法委員期間之研究主持費，已核給者，申請機構應將該研究主持費繳回本部。

八、研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間約用為本部其他研究計畫之研究人力並支領相關費用。

十、申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。但符合下列規定者，得以隨到隨審方式提出：

(一)申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內提出。

(二)曾申請本部研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本部研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。

(三)借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請本部研究計畫者，得於歸建之日起一年內提出。

(四)借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，得於歸建之日起六個月內提出。

(五)領有身心障礙證明之計畫主持人，且無執行本部研究計畫者，得檢附有效證明文件。

前項第一款及第二款以申請一件為限；第五款每年得申請一件，於前一計畫執行期滿前三個月內，亦得提出申請。

前項各類申請案已進入實質審查程序後經申請機構撤回者，不得再提出申請。

本部規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書函送本部申請；文件不全或不符合規定者，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理：

(一)計畫申請書。

(二)計畫主持人、共同主持人(個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫）之個人資料表。

(三)依本部規定應增填申請截止日前一定年限之研究績效或成果相關表格(此段期間曾生產或請育嬰假者，得依胎次再延長，每胎次延長二年，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)。

(四)研究倫理審查相關文件：

1. 研究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，並於六個月內補齊核准文件。

2. 本部人文及社會科學研究發展司之研究計畫涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業

學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件。

(五)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

(六)研究計畫涉及臨床試驗者，應進行性別分析，並增填性別分析檢核表。所稱臨床試驗，指以人體為研究對象的科學研究，以發現或驗證各種預防、治療及診斷之藥品、設備、處方或療程之效果及價值。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，且多年期研究計畫順序應優先於新申請案，本部依件數逐級從嚴審查。

借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，同一年度內以執行一件研究計畫為限，任職期間每年執行計畫經費不得超過任職時執行中計畫經費總額。

十三、多年期研究計畫申請時，應依下列規定辦理：

(一)研究計畫屬連續性計畫者，以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。

(二)多年期經費核定方式

1. 一次核定多年期：全程執行期間核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。

2. 分年核定多年期：依年度逐年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本部網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

3. 各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議情形調減補助費。

(三)本部核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本部網站線上繳交進度報告，如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，本部得調減次年度經費或終止執行該計畫。

(四)未經本部一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。

(五)執行中之多年期研究計畫應列為第一優先執行，除特殊情形外，不得申請註銷計畫。

(六)將屆滿六十五歲或已滿六十五歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫,申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限,本部依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

十四、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：

(一)審查方式：

1. 依本部研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。
2. 經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本部得轉為個別型研究計畫審查。
3. 整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本部報告或由本部至申請機構實地訪查。

(二)審查重點：

1. 個別型研究計畫,包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
2. 整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

(三)審查作業期間:自申請案截止收件之次日起六個月內完成,並核定公布；必要時，得予延長。

十五、研究計畫未獲核定補助者,得依本部補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定通知函規定辦理。

十七、研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行,不得任意變更,但有下列情形,並於執行期間內檢具相關資料報經本部同意者,不在此限：

(一)計畫主持人或共同主持人因故致未能執行計畫或資格不符第三點規定者,除情形特殊經本部同意得繼續執行外,須辦理計畫註銷、終止、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。

(二)依本部規定須事先報本部同意之經費用途變更、流用或追加。

(三)執行期間變更。除特殊情形者外,延長期間最多以一年為限;延長期間內所需費用，不另予補助。

(四)借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，如不符第十二點第二項規定者,應於到職日起三個月內,由原任職機構向本部提出

計畫變更。

依前項第一款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本部申請，經本部同意後辦理移轉。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本部辦理經費結報：

(一)本部補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本部補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本部辦理結報。

(二)本部補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列文件函送本部辦理結報手續：

1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。
2. 專題研究計畫收支明細報告表一份。

(三)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，除本部另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應至本部網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及結報確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本部網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告除敏感科技研究計畫外，應依下列情形公開：

1. 報告摘要：應立即公開；其涉及專利申請、技術移轉或其他智慧財產權等，而不宜對外公開部分應不予列入。
2. 報告全文：應立即公開。但涉及專利申請、技術移轉、其他智慧財產權或論文尚未發表者，得延後公開，最長以計畫執行期滿日起算二年為限，惟情形特殊報經本部同意者，不在此限。

(二)獲補助執行國際合作與移地研究或出國參訪及考察差旅費者，應繳交心得報告或與國外共同研究成果。

(三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(四)研究計畫涉及臨床試驗且進行性別分析者，成果報告繳交時應一併繳交性別分析報告，說明性別分析之結果。

二十、申請機構執行本部補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比率管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、申請機構如發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，應為適當之處置，並將處置結果即提報本部。

計畫主持人及共同主持人於研究計畫之構想、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。

二十三、經核定執行之計畫，由申請機構負責督導，如研究計畫預期成果不能達成、研究工作不能進行、申請機構未盡督導之責或申請機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重終止補助、追繳相關計畫補助經費、於申請機構下期計畫撥款項內扣除、核減本部補助大專校院研究獎勵措施獎勵金額或酌予降低執行本部補助計畫部分或全部類型計畫之管理費補助率。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫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，並將處置結果提報本部。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本部查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本部進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本部召開專案小組會議審之：

(一)專案小組會議由本部次長主持，其成員包括本部相關司處主管及部外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。
2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。
3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
4. 追回全部或部分研究經費。
5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。

6. 自次年度起對申請機構降低本部補助專題研究計畫管理費補助比率。
7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

(二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

(三)研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫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，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

(四)研究計畫執行期間(含經本部同意延長部分)重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部專題研究計畫之件數。

(五)同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

(六)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

(七)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，本部得不補助該研究計畫。

(八)申請機構應辦理完成下列事項，未辦理完成者，本部得不受理所申請之研究計畫：

1. 訂定學術倫理管理及自律規範。
2. 指定或成立學術倫理管理專責單位。
3. 建立學術倫理教育機制。
4. 訂定學術倫理案件處理標準作業流程。

(九)首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送本部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執

行本部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

(十)申請機構應督促計畫主持人執行研究計畫期間之實驗參數、數據、圖(影)像、紀錄等相關原始資料，應於執行期滿日後至少保存三年；如各該法令另有更長之保存期限者，從其規定。

二十七、本要點未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

附件 5：科技部補助專題研究計畫經費處理原則

科技部補助專題研究計畫經費處理原則

108 年 8 月 19 日科部綜字第 1080056413 號函修正
負責單位：綜合規劃司

一、科技部（以下簡稱本部）為使行政院國家科學技術發展基金（以下稱科發基金）依本部補助專題研究計畫作業要點補助專題研究計畫（以下稱研究計畫）經費之處理有所依循，特訂定本經費處理原則。

二、研究計畫經費經核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費）範圍內支用；且須經計畫主持人簽署，始得列支。

(一)業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。

1. 研究人力費：

(1)專、兼任人員及臨時工依本部補助專題研究計畫研究人員約用注意事項之規定辦理約用及核發各項費用。

(2)研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。

3. 國外學者來臺費用：依本部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表辦理。

(二)研究設備費：依經費核定清單所核定之設備，在核定經費限額內核實列支。

(三)國外差旅費：依經費核定清單所核定之出國種類，在核定經費限額內依行政院訂頒之中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準覈實報支。計畫主持人及參與研究計畫之相關人員為中央研究院院士者，其赴國外出差搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，執行機構得考量其必要性，參照國外出差旅費報支要點第五點第一項第二款其他特任（派）人員，得乘坐商務或相當之座（艙）位規定辦支。

(四)管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出；一次核給多年期（同一計畫編號）者，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依其內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。

三、原未核給之補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費），於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要者，執行機構應事先報經本部同意增列，所需經費由其他補助項目流用。但增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報本部。同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，執行機構得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於該補助項目項下調整。

依前項規定辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於本部線上系統登錄。

執行機構應於計畫結束辦理經費結報時，併同將該計畫依前二項規定辦理變更之支出用途及經費，全部彙整函報本部備查。

任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，執行機構得依內部行政程序辦理及完備申請與審核之紀錄以備查考；但國外差旅費累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構須敘明理由報經本部同意，始得流用，除特殊情形外，應事先為之。

因研究計畫需要，執行機構須敘明理由報經本部同意始得追加經費，除特殊情形外，應事先為之。

管理費不得自其他補助項目流入。

經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。

四、本部所撥科發基金補助經費（含管理費）不得用作下列各項開支：

(一)與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。

(二)與本部科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。

(三)購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之備。

(四)慰勞或餽贈性質之支出。

(五)交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

(六)建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。但為研究計畫需要且符合支出用途者，不在此等。

五、執行機構接受本部補助之科學技術研究發展預算辦理科學技術研究發展採購時，應依執行機構內部科學技術研究發展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；除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。

執行機構辦理採購案件所收取之廠商違約金或逾期罰款收入、與研究計畫有關之其他收入應繳回本部。

六、經費請領應依下列規定辦理：

(一)各執行機構接獲本部核定通知函，應請計畫主持人至本部網站線上簽署專題研究計畫執行同意書並儘速於一個月或規定之期限內，

依撥款期別檢附下列文件辦理簽約撥款事宜：

1. 第一期或全期款應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份。
2. 第二期款應檢具領款收據及請款明細表各一份。

(二)一次核給多年期（同一計畫編號）者之次年度經費撥款方式：

1. 每一年經費均分二期撥款，次年度經費之分期撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至本部網站線上繳交期中進度報告並經本部審查及確認後，通知執行機構依規定處理。
2. 每一計畫已撥付款之支用百分比（實支金額/已撥付金額）須達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經本部同意者，始得請撥下一年計畫經費。執行機構請撥次年度計畫經費之第一期款時，須檢附每一計畫已撥付款之支用明細報告表（格式同經費收支明細報告表）送本部。

(三)執行機構如延遲或因故未辦理簽約撥款者，為避免影響該研究計畫之執行時效，在不影響已撥款且正在執行中之研究計畫各項款項之付款情況下，得由執行機構於專戶存款戶先行周轉部分款項以支應急需。

七、執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本部同意，始得轉撥。轉撥經費所購置之研究設備得列入共同主持人任職機構之財產帳。計畫執行結束時，共同主持人任職機構須將已支用經費原始憑證按補助項目別分類整理並裝訂成冊，連同收支明細報告表函送執行機構彙整，如有賸餘款或未支用款，則一併繳回執行機構，執行機構將該研究計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支明細報告表，計畫主持人須於收支明細報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

八、執行機構於收到本部科發基金補助經費，應依規定專戶存儲，不得交由私人保管，所有研究計畫有關開支，均應由專戶存款內直接支付受款人。執行機構對科發基金補助款項，應設立專帳處理；至少應設置現金出納簿(序時帳)、總分類帳及明細分類帳等三種帳冊紀錄；其中管理費應與其他單位之管理費分開處理，以供查核。

九、各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。

已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，結餘款得免繳回，依相關規定辦理支用。但其核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回本部。

十、計畫於全程計畫執行期滿後三個月內，依規定辦理經費結報。但一次核給多年期（同一計畫編號）之研究計畫，其原始憑證如未實施就地查核者，執行機構每年得將當年度已支用經費之原始憑證，先行送本部辦理

結報。

管理費均應檢附原始憑證結報，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依政府支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報。

十一、其他注意事項如下：

(一)執行機構應建立內部控制制度並落實執行。

(二)購置之設備，除依本部合約規定辦理外，均應依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產帳。

(三)執行機構對於本部科發基金補助研究計畫款項之支付，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並取得原始憑證(如發票、收據等)。各項支出原始憑證經本部查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

(四)執行機構有下列情形之一者，本部得視情節輕重追繳補助經費、於執行機構下期計畫撥款項內扣除或酌予降低管理費補助比率：

1. 辦理經費結報未依本部規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊。
2. 各項支出未能加強內部查核。
3. 未責成專責單位辦理補(獎)助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本部困擾。
4. 未能配合本部實施原始憑證就地查核。
5. 未依其內部行政程序辦理支出用途之變更。
6. 經費支出與計畫相關性之審核過於浮濫。
7. 違反第四點之規定。
8. 其他未能配合本部各項補(獎)助項目之申請、執行及管理情事。

(五)本經費處理原則所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本部同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。

(六)其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及政府有關規定辦理。

產學小聯盟計畫 Q&A

1.產學小聯盟計畫經費可否撥至共同主持人任職機構執行？

產學小聯盟計畫應由主持人統籌運用及管理，科技部不同意經費移撥至共同主持人之任職機構執行，若共同主持人有相關經費之使用需求，仍宜經由主持人任職機構進行經費核銷。

2.產學小聯盟計畫核定之人員可否轉換？例如「專任助理換成兼任助理」？

專任助理和兼任助理人員異動可依科技部補助專題研究計畫經費處理原則，由計畫主持人循執行機構行政程序進行變更。

3.核定人員經費不可追加，若需再增加人員，是否可依科技部補助專題研究計畫經費處理原則規定辦理？

如有新增用人需求，計畫主持人可尋求其他經費來源增聘人員，或者是在既有的核定額度之下，依科技部補助專題研究計畫經費處理原則規定變更或流用。

4.「聯盟收入」的定義為何？若廠商提供人力與耗材，但難以估算成實際經費，則此聯盟收入之經費換算，是否可由無形換算成有形之金額？

「聯盟收入」係指現金收入之經費，聯盟會員投入之人力及其他資源可以其他方式舉證呈現。

5.與廠商合作契約需配合科技部核給計畫執行期間嗎？如需配合，則會費與補助款於科技部計畫結束後，如有賸餘應如何處理？

(1)與廠商之契約不需等同科技部計畫期間，但是聯盟會員數之認定係以當年度 10 月 31 日時仍有合作關係之聯盟會員為認定基準。至於廠商出資款相關規範則以執行機構與廠商訂定之書面契約為準。
(2) 會費賸餘部分可彈性支用於聯盟營運所需；科技部補助經費之賸餘款，則依科技部補助專題研究計畫經費處理原則第九點規定辦理。

6.執行機構向廠商收取之技術服務收入，是否須繳納營業稅？

查財政部 75 年 7 月 29 日台財稅第 7554812 號函，各級公私立學校接受工商企業委託，代辦各項研究或試驗收取代價，可視同提供教育勞務，依照加值型及非加值型營業稅法第 8 條第 1 項第 5 款規定，免徵營業稅，請參酌辦理。

7.產學小聯盟計畫要求參與業界繳交會員費，計畫主持人所屬單位需繳交會費嗎？如需繳交，可否以科技部核定之小聯盟計畫補助款繳交？

科技部未要求計畫主持人所屬單位需繳交會費，亦不得由科技部補助經費項下支付計畫主持人所屬單位之會員費。執行機構若願意挹注額外經費支持產學小聯盟計畫，科技部樂觀其成。

8.繳交期中進度報告或成果報告，計畫執行單位應以何種方式呈現聯盟會員費？廠商出資款項之收支情形是否列入科技部計畫經費查核項目之一？

請執行機構以產學小聯盟營運收入收支報告表，呈現聯盟會員費及其他相關收支情況，科技部查核重點在於確認聯盟是否確實收取會員費或其它相關費用。聯盟會員出資部分得用於聯盟會員與計畫執行機構同意之項目，其相關權利義務規範以執行機構與廠商訂定之書面契約為準。

9.國外參訪的費用，是否可以報支？

依科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點，得編列國外差旅費。

10.產學小聯盟申請是否有規定業界出資比例？會員費是否有標準或依據？

產學小聯盟沒有規定業界需出資之比例，也未規定會員費標準，可依聯盟所服務產業之屬性，自行訂定會員費。

11.產學小聯盟的聯盟會員資格定義？會員數量是否有一定的標準？

聯盟會員資格定義請參考科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點，建議至少 3-5 家廠商會員。

12.提產學小聯盟第二期計畫時，如何表現第一期的成果？第二期管考部分是否有額外需要注意的項目？

(1)若申請第二期計畫，計畫主持人除須於指定期間前線上提出申請案外，當年度 10 月 31 日前一樣要至科技部線上繳交結案成果報告，以利第二期審核提供給委員參考。
(2)第二期管考同第一期注意事項，每年 10 月及隔年 1 月須填報相關績效資料。

13. 若是已執行過此計畫之聯盟，是否還能再以不同主題申請？

產學小聯盟係希冀以其核心技術服務廠商會員並達成自主營運之技術合作聯盟；若是不同主題之計畫仍可申請，惟須告知與前次計畫相異處。

14. 部分聯盟服務，對象常可能是非廠商會員，聯盟透過提供服務藉以吸引廠商加入聯盟，此類型(非廠商會員)的 KPI 計算方式是否有方式呈現？

非廠商會員績效，可於「其他重要成果」呈現。

15. 部份服務性的技術無法量化，該如何訂定 KPI？

績效填報部分，可於「其他重要成果」呈現。

16. 由於具有法律科技及專利訴訟背景的專家人才不易聘請，是否可由科技部統籌聘用具法律科技及專利訴訟背景的專家？

目前科技部尚未提供法律科技及專利訴訟的法律相關諮詢。但各大專院校都設有法律顧問，應可優先提供老師相關諮詢。

17. 產學小聯盟的管理辦法是否需要備案或是立案？

建議以書面文件規範相關權利與義務。

18. 若計畫執行中，遇主持人退休的問題，是否會因主持人退休而面臨計畫中止？若申請第二期遇到同樣狀況，如何以同一計畫進行至計畫結束？

可於退休前提出計畫主持人變更申請或計畫主持人如符合本部專題研究計畫作業要點第三點計畫主持人及共同主持人已依相關法令辦理退休之人員資格，可專案函報本部繼續執行計畫。

19. 聯盟推廣網站的建置，是否要自行建立，或是可租用現成既有的網站？是否可為實驗室網站之連結？臉書等相關社群網站？或需為獨立之網站？

產學小聯盟未規定聯盟網站的建置處或是建置方式，可使用計畫主持人的個人網頁或實驗室網站，重點是要能夠達到推廣宣傳的目的及功能；推廣聯盟所需之行政業務費用可依規定使用科技部補助金額支用(例如：架設網站、舉辦推廣說明會)。

20. 若邀請外校老師加入團隊或聘任校外專業醫事人員為共同主持人，是否有資格限制？

共同主持人資格符合「科技部補助專題研究計畫作業要點」第三點規定即可。

21. 計畫核定後，可以再增加或調整共同主持人嗎？

可以，惟須請主持人敘明欲新增或調整之共同主持人於聯盟負責的工作項目及將如何協助聯盟運作，以利審查，並檢附相關文件(如共同主持人基本資料表、聘書及意願書等)至學術研發服務網提出變更申請。

22. 聯盟會員如何分類？學校單位、外商及陸港澳廠商歸為何種會員？

會員分類含「廠商會員」「個人會員」「其它會員」，內涵如下：
(1)「廠商會員」包含外商及港澳廠商、醫院及診所。
(2)「個人會員」係以個人名義加入之會員。
(3)「其它會員」包含中國大陸公司、研究型法人、公法人(含學校)。

23. 廠商加入聯盟成為會員，須提供什麼樣的文件作為佐證呢？

由計畫主持人或共同主持人與廠商共同簽署契約書、會員申請表或合作備忘錄(三種形式擇一即可)。

24. 請問會員及會員費之認定是否只以「廠商會員」為主？

(1)「會員」僅計算聯盟的「廠商會員」數。
(2)「會員費」只要是從會員（廠商、個人或其它會員）所收取的會費都可計入。

25. 研究型法人單位的委託計畫案是否可以認列聯盟績效？

研究型法人之計畫不可認列，但可填入質化績效作為參考。

26. 如聯盟有非廠商會員委託的 300 萬元計畫案，執行期間為 108 年 9 月至 109 年 5 月，該計畫案是否可否列入聯盟的哪一年、哪一種績效？

產學合作計畫績效須為廠商會員才可認列；如為產學會員，產學計畫立約人須為小聯盟計畫主持人，且合約期程需與 KPI 認列期間（108 年 2 月 1 日至 109 年 1 月 31 日）重疊六個月以上才可認列。若為非廠商會員之計畫案，僅可列入技術服務收入績效。

27. 共同主持人所衍生之產學合作計畫是否可以認列？

共同主持人之產學合作計畫可認列，惟其產學合作計畫合約須是與廠商會員所簽訂。

28. 專業諮詢服務及訪廠現地指導之績效是否為廠商會員才可認列？

109 年起聯盟對廠商（不限會員）進行專業咨詢服務、訪廠現地指導等服務或輔導，皆可認列績效。

29. 聯盟與醫院合作的院內計畫，其計畫經費沒有進入學校，僅留在該醫院院內，是否可以算入聯盟計畫績效？

計畫經費須入帳到學校才可認計。

30. 聯盟有協助成立協會，協會會員與聯盟會員可以同步認定嗎？

不可同步認定，協會會員須與聯盟簽訂會員合約加入聯盟後才可認計。

31. 小聯盟計畫執行結束後，該計畫相關的營運收入是否可移轉入校方新成立的中心，供中心持續運作使用？

科技部鼓勵小聯盟在補助期滿後自主營運，永續發展。畢業後聯盟得視營運情形升級為校方研究中心持續營運，在不影響聯盟運作下，聯盟營運收入得移轉至校方研究中心使用，惟仍須依校方相關規定辦理。

32. 有關供聯盟永續使用之專戶建立，學校目前因應科技部聯盟計畫而衍生的計畫收入帳戶期程是隨科技部計畫執行期程為限而無法永續使用，該如何因應？

科技部鼓勵各校為聯盟建立永久使用之專戶，建議各聯盟可互相觀摩已放寬之學校運作模式並導入聯盟運作。科技部另推動小聯盟 plus 計畫，透過補助執行滿六年之產學小聯盟，引導聯盟建立自給自足路徑，達永續經營之目標。

33. 聯盟加入協會或學會是指計畫主持人或共同主持人加入還是一定要以聯盟的身分加入？

為鼓勵聯盟積極參與公協會或相關學會以擴展會員數與增進技術媒合，未限制以何種身份加入相關組織。

34. 請問招募廠商會員資格是否侷限於與計畫相關之產業才可加入，若非相關，但有興趣跨產業的廠商，是否可加入聯盟？

產學小聯盟旨在強調技術擴散，若為有興趣的跨產業廠商亦歡迎加入聯盟。