

國家科學及技術委員會 書函

機關地址：臺北市大安區和平東路二段106號
聯絡人：陳珮君
電話：02-2737-7418
傳真：02-2737-7619
電子信箱：peig517@nstc.gov.tw

受文者：國立臺灣科技大學

發文日期：中華民國111年8月23日

發文字號：科會產字第1110054054C號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(附件1 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024611-01.pdf、附件2 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024612-02.pdf、附件3 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024613-03.pdf、附件4 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024614-02.pdf、附件5 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024615-02.pdf、附件6 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024616-02.pdf、附件7 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024617-02.pdf、附件8 A095M0000Q0000000_111T0P003947_111D2024618-02.pdf)

主旨：修正「科技部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點」等7種行政規則，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自111年7月27日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正旨揭7種行政規則；修正行政規則名稱及規定中有關主管機關或內部單位之名稱（或簡稱）。
- 二、檢送「配合原科技部改制為國家科學及技術委員會修正機關及單位名稱之行政規則清冊」及7種行政規則修正規定各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共301單位）

副本：本會各處室（共23單位）（含附件）

11/08/24
19:42:20

國家科學及技術委員會

裝



訂

線



配合原科技部改制為國家科學及技術委員會修正機關及單位名稱之行政規則清冊

序號	行政規則名稱	修正名稱或規定	修正說明
1	科技部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點	要點名稱 第1點及第2點 第4點至第6點 第8點及第9點 第11點及第12點 第16點及第17點 第20點至第25點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)」修正為「國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)」、「本部」修正為「本會」。 三、「到部報告」修正為「到會報告」。
2	科技部研究計畫產學加值鼓勵方案申請須知	須知名稱 第1點及第2點 第4點及第5點 第7點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)，修正為國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)、「本部」修正為「本會」。
3	科技部補助產學合作研究計畫作業要點	要點名稱 第1點及第2點 第4點及第5點 第7點至第11點 第14點至第25點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)」修正為「國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)」、「本部」修正為「本會」。 三、「部徽」修正為「會徽」。
4	科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點	要點名稱 第1點至第3點 第5點至第16點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)」修正為「國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)」、「本部」修正為「本會」。
5	科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點	要點名稱 第1點至第4點 第6點至第10點 第13點至第20點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)」修正為「國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)」、「本部」修正為「本會」。
6	科技部補助產業高階人才培訓計畫作業要點	要點名稱 第1點至第3點 第7點 第9點 第11點至第13點 第15點 第17點至第19點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)」修正為「國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)」、「本部」修正為「本會」。
7	科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點	要點名稱 第1點至第9點 第11點至第16點 第18點 第20點及第21點	一、「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。 二、科技部(以下簡稱本部)」修正為「國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)」、「本部」修正為「本會」。

國家科學及技術委員會補助前瞻技術產學合作計畫 作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 11154054C 號函修正

第一章、通則

一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為有效促進產學合作，促使大專校院及學術研究機構與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。

（二）申請機構（即執行機構）：符合本會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：符合本會補助專題研究計畫作業要點第三點規定者。

（四）合作企業應符合下列事項：

1. 國內企業為依我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司；國外企業為以營利為目的，依照外國法律組織登記之公司，並曾經公開且具公信力之評比機構納入評比者

2. 不得有陸資投資，依經濟部商業司商工登記公示資料查詢服務公告資料或經濟部投資審議委員會陸資來台投資事業名錄進行認定。

3. 合作企業由一家或二家以上組成，須有一家為主導企業，且每家企業於同一期間參與(主導)本計畫至多三件。

（五）前瞻技術研發型計畫：由執行機構與合作企業(限國內企業)共同聚焦前瞻技術研發及培育長期關鍵技術研發人才，協助我國產業維持世界領先地位。

（六）產學研發中心型計畫：由執行機構與合作企業，共同設立產學研發中心，建立長期穩固之合作關係，透過研發企業先端技術及培育產業技術研發人才，促進產業發展。

（七）領先技術發展型計畫：由執行機構與合作企業聚焦具產業競爭領先優勢之解決方案，鼓勵發展關鍵核心技術，促進後續建立長期

產學合作模式及衍生下世代創新技術。

(八)研究學院：指依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例，由國立大學設立之國家重點領域研究學院(以下簡稱研究學院)。

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會提出，逾期不予受理。

五、計畫主持人應至本會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會。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：申請前瞻技術研發型計畫者需先提構想書，審查通過後始可提計畫申請書，合作企業未達三家者，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、請育嬰假或曾服國民義務役者，其得延長之年限，準用本會補助專題研究計畫作業要點第十一點規定。以上均應檢附相關證明文件。

(六)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)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。

(八)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會補助之研究計畫者，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，準用本會訂頒之補助產學合作研究計畫作業要點第六點規定。

七、前瞻技術研發型計畫與產學研發中心型計畫之執行期間，最多為三年。領先技術發展型計畫之執行期間為一年。

八、研究經費補助項目及相關規範如下：

(一)本會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，準用本會補助產學合作研究計畫作業要點第七點第一項規定。
- 2.管理費。

(二)合作企業之配合款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(不得以經濟部補助款支應，或與研究學院合作企業資金重複)，且應高於申請本會補助經費。
- 2.提供申請機構研究發展經費，其費用項目，準用本會補助產學合作研究計畫作業要點第七點第二項規定。
- 3.合作企業自行研發經費。

申請前瞻技術研發型計畫者得依據經濟部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點規定，合作企業於配合款項下編列自行研發經費，申請經濟部補助款，並依經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法與相關規定辦理。

九、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。

前瞻技術研發型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，本會得通知計畫申請人到會報告說明；必要時，資助機關得至申請機構或合作企業實地審查。

前二項之審查期間均不含補正及陳述意見之期間。

十、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、研究主題與目標及相關科技人才培育，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)計畫公益性及政策性。
- (三)研究項目及經費需求。
- (四)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。
- (五)計畫各年及全程之預期績效。
- (六)與該計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。
- (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。

十一、計畫申請案經資助機關核定後，由本會與申請機構簽約，執行前瞻技術研發型計畫並獲經濟部補助合作企業配合款者，則同步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收據、合作企業配合款撥款資料(如申請機構已設立研究學院，計畫須與該學院經費分別列帳，並提供相關證明文件)，向本會請款；執行前瞻技術研發型計畫並獲經濟部補助合作企業配合款者，本會於撥款後函知經濟部辦理合作企業撥款作業。

十二、計畫或經費項目之變更

- (一)變更原計畫項目或經費項目，準用本會補助產學合作研究計畫作業要點第十一點及相關規定辦理。
- (二)執行前瞻技術研發型計畫，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會，若有獲經濟部補助者，則同步副知經濟部，並依據本要點、經濟部協助產業創新活動補助獎勵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五十者，申請機構得逕依內部行政程序辦理，免報本會及副知經濟部。
- (三)計畫無法如期完成或執行有困難時，應儘速函知本會並依相關規定辦理。

十三、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

十四、合作企業應完成下列事項：

- (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)多家合作企業參與時，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。

十五、合作企業得共同參與研究，並提供配合款，其基準如下：

- (一)前瞻技術研發型計畫之合作企業總配合款中提供申請機構研究發展經費每年不得少於四千萬元，申請計畫補助款每年以不高於前述之經費為原則，主導合作企業金錢出資予申請機構每年應達二千萬元以上。

(二)產學研發中心型計畫之合作企業配合款每年不得少於一千萬元，申請計畫補助款每年最多以一千萬元為原則，主導合作企業出資每年應達五百萬元以上。

(三)領先技術發展型計畫之合作企業配合款每年不得少於五百萬元，且須高於申請計畫補助款。

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。

申請機構之博士級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。



十六、計畫執行期間內，合作企業變更、退出或中途加入，準用本會訂頒之補助產學合作研究計畫作業要點第十四點及第十五點規定。

第四章、研發成果、結案報告

十七、計畫執行所獲得之研發成果，屬於本會出資部分所應得者，除經本會認定歸屬本會所有者外，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。前項研發成果歸屬申請機構所有之部分，合作企業於計畫結束後一年內，有優先協商授權或讓與之權利，授權或讓與內容由申請機構與合作企業約定之。

研發成果之財產權，由申請機構與合作企業共有時，應以書面約定共有年限及相關權利義務。

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，除依前四項辦理外，準用本會訂頒之補助產學合作研究計畫作業要點第十六點第四項至第七項規定。

十八、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。

十九、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。

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、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，本會得視情節停止計畫主持人於一定期間內向本會申請各項獎、補助計畫經費。

第五章、補助經費處理及其他事項

二十一、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結報，需檢附計畫收支明細報告表一份函送本會，並準用本會補助專題研究計畫作業要點第十八點辦理。

本會補助經費之支用，有未依補助用途支用或虛報、浮報之處置，準用本會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。

二十二、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，準用本會補助專題研究計畫作業要點第二十一點規定。

二十三、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，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十四、計畫經審查列為國家核心科技研究計畫者，執行時，申請機構、計畫主持人及合作企業應依政府資助國家核心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，本會得視情節輕重停止計畫主持人於一定期間內向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

二十五、本要點未盡事宜，準用本會補助專題研究計畫作業要點、本會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。

國家科學及技術委員會補助產學合作研究計畫 作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 11154054C 號函修正

第一章、通則

一、（訂定目的）



國家科學及技術委員會（以下稱本會）為落實學術界先導性與實用性技術及知識應用研究，整合運用研發資源，發揮大專校院及學術研究機構研發能量，結合民間企業需求，並鼓勵企業積極參與學術界應用研究，培植企業研發潛力與人才，增進產品附加價值及管理服務績效，特訂定本要點。

二、（用詞定義）

本要點用詞定義如下：

- （一）申請機構（以下簡稱計畫執行機構）：指公私立大專校院、公立研究機構及經本會認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構、醫療社團法人學術研究機構。
- （二）計畫主持人及共同(協同)主持人：指符合本會補助專題研究計畫作業要點第三點規定者。
- （三）合作企業：指依我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，在中華民國境內營業之公司，並以全程參與本會產學合作研究計畫（以下簡稱產學合作計畫）為原則。
- （四）合作企業提供設備供產學合作計畫使用作為出資：指合作企業將供產學合作計畫執行使用之設備完成評價後，由計畫主持人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構所有，並循計畫執行機構行政程序簽報核准後，該項設備之評價可申請作為合作企業配合款之出資，必要時得就該設備對計畫貢獻度分年編列；計畫結束或因故終止或解除者，或合作企業終止契約、中途退出者，合作企業不得主張該設備所有權。
- （五）研發成果：指計畫執行機構進行產學合作計畫所獲得之智慧財產權或成果。



三、（研發成果管理及運用相關規範或機制之訂定）

計畫執行機構應訂定研發成果之規範或整體機制，以加強研發成果之管理、推廣與運用，具體落實推動產學合作之目標。

第二章、產學合作計畫之申請、審查、核定

四、（公告及申請期限）

每年受理二次，計畫執行機構應依本會公告受理期間內提出。

如申請案基於市場商機時效性，有於公告受理期間外提出申請之必要者，計畫執行機構得敘明具體事由向本會提出申請。

五、（申請方式）

計畫主持人應至本會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（含電子公文）送本會，申請案應經計畫執行機構審核符合內部利益迴避相關規定；文件不全或不符合規定者，不予受理；有二家以上計畫執行機構共同進行產學合作計畫時，應由總計畫主持人任職之計畫執行機構提出申請：

- （一）產學合作計畫申請書。申請本會補助總經費每年超過新臺幣（以下同）五百萬元或全程總經費超過一千萬元者，應提供與該產學合作計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。
- （二）個別型計畫之計畫主持人、共同主持人或整合型計畫之總計畫主持人、子計畫主持人，或單一整合型計畫之計畫主持人、共同主持人之個人資料表。
- （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，並應檢附相關證明文件）。
- （四）經計畫執行機構完成行政程序後之合作企業提供設備供產學合作計畫使用申請作為出資等相關文件。前述設備完成評價後，由計畫主持人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等證明資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構。
- （五）有二家以上之合作企業時，應檢附各家合作企業配合款出資比率說明、權利義務規範等書面約定文件。

(六)產學合作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。

(七)其他與申請產學合作計畫相關文件（包括中途退出或加入合作企業時，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產學合作計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本會依申請件數逐級審查。

申請補助項目中（含企業配合款），同時申請或已接受政府相關補助者（包括參與其他同時申請或已執行之計畫），應予敘明；同一項目及金額不得重複申請補助。重複支領政府補助者，本會得追繳該計畫全部或部分補助。

六、（迴避規定）

具有下列關係之一者，應行迴避：

- (一)計畫主持人、共同(協同)主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。
- (二)計畫主持人、共同(協同)主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之財務往來。
- (三)計畫主持人、共同(協同)主持人與合作企業負責人為配偶或子女、父母、祖父母、孫子女、兄弟姊妹關係。
- (四)計畫主持人、共同(協同)主持人或其關係人擔任董事、監察人或經理人之合作企業。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

前項所稱之關係人，包含計畫主持人之配偶或未成年子女。

計畫主持人及共同(協同)主持人主動向計畫執行機構揭露其與企業近三年有第一項第一款之委任關係，且經計畫執行機構依內部利益迴避相關機制審核管控，並能合理釋明無代表廠商申請政府資源獲取

直接或間接之不當利益情事者，得免除迴避。

七、（研究經費補助項目及相關規範）

本會得補助下列項目所需費用及相關規範如下：

（一）業務費：

1. 研究人力費：

- (1) 專、兼任人員費用及臨時工資：符合本會補助專題研究計畫作業要點第六點規定者。
- (2) 博士級研究人員費用：因執行產學合作計畫所需國內、外或大陸地區博士級研究人員，應於計畫內一併提出申請，計入本會補助總經費內，據以計算合作企業之出資比率，其費用得另核撥。
- (3) 產學合作計畫之專、兼任人員及博士級研究人員：依本會相關規定，於本會補助經費中支領研究人力費，或依合作企業薪資標準，於合作企業配合款中支領。
- (4) 已於本會補助經費中支領研究人力費之專任人員及博士級研究人員，仍可依不逾原支領研究人力費半數之原則於合作企業出資配合款中支領津貼。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與本產學合作計畫直接有關之其他費用。

（二）研究設備費。

（三）國外差旅費：因執行計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列四項：

1. 執行國際合作與交流。
2. 出席國際會議。
3. 出國參訪及考察。
4. 參與國際展覽。

（四）管理費。

合作企業提供之研究經費（以下簡稱配合款），其編列應符合下列規定：

（一）配合款應編列補助下列項目所需費用：

管理費：本會與合作企業配合款之管理費合計應達本會補助款（不含管理費）金額之百分之十五以上。

(二)配合款得編列補助下列項目所需費用：

1. 研究主持費：

(1) 整合型產學合作計畫：計畫主持人及共同主持人（均須至少主持一項子計畫）之研究主持費得依計畫規模編列。

(2) 個別型產學合作計畫：得依計畫規模編列。

2. 業務費：

(1) 研究人力費：專、兼任人員、博士級研究人員等研究人力費用。

(2) 耗材、物品、圖書及雜項費用。

3. 研究設備費。

4. 國外差旅費：因執行計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列四項：

(1) 執行國際合作與交流。

(2) 出席國際會議。

(3) 出國參訪及考察。

(4) 參與國際展覽。

博士級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、期間等相關事項由計畫執行機構以契約明定。

八、（審查方式與期間）

本產學合作計畫與本會專題研究計畫分開評比，並以專案方式進行審查，必要時，本會得通知計畫主持人到本會簡報。

本產學合作計畫審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月；必要時，審查期間得予以延長。

前項審查期間不含補正及陳述意見之期間。

九、（審查重點）

本會得依產學合作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，組成評審小組負責產學合作計畫之初審及複審工作，審查重點如下：



- (一)審議產學合作研究群之執行能力、研究主題與目標，企業界之技術需求、過去執行產學合作計畫之績效、預期研發成果等。
 - (二)審議研究項目及經費需求。
 - (三)評估合作企業之資格、研發能力或潛力、出資、參與程度、承接計畫成果之意願（包括繳交先期技術移轉金額或技術移轉之協議）、後續研發與成果運用規劃。
 - (四)考評產學合作計畫各年及全程之預期績效。
 - (五)申請本會補助總經費每年超過五百萬元或全程總經費超過一千萬元者，審議與該產學合作計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。
 - (六)審議合作企業提供設備供計畫使用等，申請作為出資之相關評價文件資料。
 - (七)審議有二家以上之合作企業時，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。
- 計畫執行機構依據本要點第三點所提出之研發成果規範或機制，本會得納入審查。
- 審查程序應遵守本會審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點。

十、（核定通知）

產學合作計畫申請案經本會核定後，由本會與計畫執行機構簽訂補助合約，與計畫主持人簽訂計畫執行同意書，並由計畫執行機構另與合作企業簽訂合作契約及相關技術移轉授權合約。

計畫執行機構應於本會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，本會得註銷該計畫。

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、合作企業配合款撥款資料或依本要點第十三點規定應繳納之先期技術移轉授權金等證明資料向本會請款。

十一、（核定條件附加）

本會之補助核定通知，得附加下列條件：

- (一)計畫執行機構於變更原計畫項目或經費項目時應依據本要點、本會補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定辦理。



(二)產學合作計畫未能如期完成或執行有困難時，應儘速函知本會並依相關規定辦理。

十二、（合作企業之遴選）

合作企業由計畫執行機構自行遴選，並得視情形遴選二家以上之合作企業參與產學合作計畫。

有二家以上之合作企業時，應符合下列規定：

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

第三章、合作企業

十三、（合作企業出資相關規範）

合作企業應依下列規定提供配合款：

- (一)合作企業配合款之總和不得低於當年度計畫總經費百分之二十五之金額，且配合款不得低於二十五萬元。合作企業為二家以上者，各家合作企業之配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十二點五之金額。如為整合型計畫，合作企業為二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之二十五。
- (二)合作企業配合款得以提供設備供計畫使用之方式作為出資，其總和不得超過合作企業配合款總和之百分之六十，且應於設備費額度內為之。
- (三)合作企業得與計畫執行機構協商繳交先期技轉授權金，其額度不得低於計畫總經費百分之八之金額，配合款之總和得不受第一款百分之二十五之限制，惟仍不得低於當年度計畫總經費百分之二十之金額，且配合款與先期技轉授權金合計不得低於二十五萬元，其額度及授權年限，規定如下：
 - 1.繳交先期技轉授權金者，自本產學合作計畫之先期技術移轉授權合約書簽約日起給予至多三年本產學合作計畫所獲得研發成果之授權。

2. 繳交先期技轉授權金，其額度達計畫總經費之百分之十五以上之金額者，自本產學合作計畫之先期技術移轉授權合約書簽約日起給予至多七年本產學合作計畫所獲得研發成果之授權。

(四) 合作企業無繳交先期技轉授權金者，於本產學合作計畫結束後一年內有優先協商技術移轉之權利。

(五) 前二款授權內容由計畫執行機構與合作企業約定之。

(六) 合作企業所提供之配合款，應使用於本產學合作計畫之執行或與計畫執行相關之事項，不得任意支用。

(七) 計畫屬人文領域者，規範如下：

1. 單一合作企業之企業配合款不得低於當年度計畫總經費百分之二十，且配合款不得低於二十萬元。合作企業為二家以上者，各家合作企業之配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十。如為整合型計畫，合作企業為二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之二十。

2. 依第三款繳交先期技轉授權金者，配合款之總和得不受前目百分之二十之限制，惟仍不得低於當年度計畫總經費百分之十五之金額，且配合款與先期技轉授權金合計金額不得低於二十萬元。

3. 依前目繳交先期技轉授權金者，其額度及授權年限依第三款之規定辦理。

十四、（合作對象變更之程序之一）

本產學合作計畫執行期間內，如有合作企業變更之情事者，計畫執行機構應於情事發生一個月內，就合作企業變更及智慧財產權或技術使用所應遵守之相關事項，以書面約定，並函送本會審查。

前項本產學合作計畫執行期間，合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張本產學合作計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款及所繳之相關授權金均不予退還。合作企業中途退出者，亦同。

因有合作企業退出之情事發生導致本產學合作計畫無法達成原訂目標時，計畫執行機構得函請本會同意註銷計畫；本會亦得要求計畫執行機構限期改善，必要時並得終止補助。

十五、（合作對象變更之程序之二）

產學合作計畫執行期間超過一年者，如有中途加入之合作企業，計畫執行機構應於第二年度或第三年度申請本會補助經費時，檢附中途加入合作企業之相關資料，辦理加入程序，其所提供之配合款，應符合本要點規定之金額，經計畫主持人、計畫執行機構及其他合作企業書面同意，由計畫執行機構檢附相關資料函報本會同意後辦理。

中途加入之合作企業，得自其簽署相關技術移轉授權合約書之日起，享有自該日後本產學合作計畫所產生研發成果之授權，授權期間迄至第一年原合作企業之授權終止日。

本產學合作計畫有繳交先期技術移轉授權金者，如有中途加入之合作企業，應依本產學合作計畫執行剩餘年數之計畫總經費，並依據本要點規定之比率計算應繳交之先期技術移轉授權金後，於加入年度開始繳交。

第四章、研發成果、結案報告

十六、（研發成果）

本產學合作計畫所獲得之研發成果，屬本會補助之部分，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相關法令規定，除經本會認定歸屬本會所有者外，全部歸屬計畫執行機構所有；屬合作企業出資部分，由計畫執行機構與合作企業依相關法令規定商議約定之。

前項研發成果之所有權，由計畫執行機構與合作企業共有時，應以書面約定由計畫執行機構辦理授權。

計畫執行機構運用研發成果所獲得之收入分配給計畫執行機構之比率，以不低於本會補助本研究計畫之出資比率為原則。

研發成果由計畫執行機構負管理及運用之責者，計畫執行機構依科學技術基本法、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，處理專利申請、技術移轉等授權事宜，合作企業不得拒絕，並應給予必要之配合及協助。

計畫主持人於本產學合作計畫執行期間變更所屬計畫執行機構時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關事項，由變更前、後所屬計畫執行機構、計畫主持人及合作企業自行協調之，並由計畫執行機構函報本會同意後辦理。

計畫執行機構、計畫主持人及合作企業運用或推廣研發成果時，在未獲得本會書面同意前，不得在利用研發成果時（包括但不限於產品或商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等），引用本會之名稱、會徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示本會與執行產學合作計畫之計畫執行機構及合作企業有任何關連。合作企業若違反前開規定，計畫執行機構或計畫主持人應立即通知本會為必要之處理。

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。

十七、（督導及報告義務）

經核定執行之產學合作計畫，由計畫執行機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者，本會得終止補助。

於產學合作計畫進行期間，合作企業如有違約等重大情事，計畫執行機構除依其與合作企業之合作契約規定處理外，並應通知本會。

計畫執行機構於產學合作計畫結束後，應提供本產學合作計畫研發成果之執行情形，必要時，本會得對本產學合作計畫研發成果之執行情形進行查核。

十八、（結案報告）

產學合作計畫結束後三個月內，計畫執行機構應向本會及合作企業繳交產學合作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。

二年期以上產學合作計畫，應於當年計畫結束三個月前向本會提出次年之產學合作計畫申請書，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。

計畫主持人對上述產學合作計畫之精簡報告、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；原則上本會將公開精簡報告，完整報告不予公開。

十九、（出國心得報告）

國外差旅費使用本會補助款者，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會網站線上繳交下列出國報告等電子檔：

- （一）獲補助執行國際合作與交流、出國參訪及考察者，應繳交心得報告或與國外共同合作、交流之成果。
- （二）獲補助參與國際展覽及出席國際會議者，應繳交心得報告及參與相關活動之證明或發表報告之全文或摘要。

二十、（報告查核及改善通知）

本會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，於必要時，得進行查核及要求改善。

第五章、補助經費處理及其他事項

二十一、（補助經費之處理）

計畫執行機構及計畫主持人進行產學合作計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費及合作企業配合款使用於核定目的外之其他用途。

本會補助經費之支用，有未依補助用途或虛報、浮報之處置，準用本會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。

本會核定合作企業配合款總額內，其經費變更及結報之處理，須依據計畫執行機構與合作企業簽訂之產學計畫合約書、計畫執行機構之會計相關法規及本會相關規定，由計畫執行機構自行與

計畫合作企業協議辦理。企業配合款經費不得與本會補助經費混淆，且合作企業配合款之運用仍須符合本會相關規定。

產學合作計畫結束後三個月內應依本會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。

二十二、（違約之處置）

計畫執行機構、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本會得不再核給其他研究計畫之補助。

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，經本會催告仍未完成結案者，本會得追繳該計畫一定比率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者，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

計畫執行機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比率。

二十三、（學術倫理規範之遵守）

產學合作計畫之參與人員於產學合作計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十四、（國家核心科技研究計畫之處理）

產學合作計畫經本會審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，計畫執行機構及計畫主持人應依政府資助國家核心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會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

二十五、（未盡事宜之處理）

本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫作業要點、本會補助專題研究計畫經費處理原則、其他相關法令規定辦理。

國家科學及技術委員會研究計畫產學加值鼓勵方案申請須知

國家科學及技術委員會111年8月23日科會產字第11154054C 號函修正

一、目的與依據

為鼓勵國家科學及技術委員會(以下稱本會)研究計畫引進產業資金，引導學術研究鏈結產業需求，並促進其研究成果產業化，特依本會補助專題研究計畫作業要點第十七點第一項第二款規定訂定本方案。

二、補助標的

- (一) 本會補助之專題研究計畫(計畫類別為一般研究計畫、新進人員研究計畫、優秀年輕學者研究計畫、特約研究計畫、學術性專書寫作計畫、人文社會經典譯著計畫等六類)衍生產學合作研究案(下稱合作案)。
- (二) 合作案須未向本會或其他機關重複申請補助，且申請時合作案企業未與計畫主持人或共同主持人執行本會或其他機關相關計畫。
- (三) 前款企業應符合下列資格之一：
 1. 依我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，在中華民國境內營業之公司。
 2. 依外國法律組織登記，並經評比機構於當年度或前一年度納入評比(例如經美國商業雜誌富比士刊登屬該雜誌評比全球前二千名)之公司。

三、申請及審查期間

- (一) 計畫主持人應於研究計畫執行期限屆滿三個月前提出申請。
- (二) 同一研究計畫於執行期間以申請一次為限。其為多年期計畫者，不同執行年度均得申請一次。
- (三) 審查期間以二個月為原則，必要時，得予延長。

四、申請方式

執行機構與企業完成簽訂合約書，且企業已撥付挹注金後，至本會網站線上檢附下列文件申請補助經費追加，並由執行機構線上送本會；文件不全或不符合規定者，不予受理。須提供文件如下：

- (一) 申請表(含計畫主持人及共同主持人聲明書、計畫主持人及共同主持人利益迴避聲明書)。

- (二)合作案之合約書，以及足資證明合約內容係與研究計畫相關之文件。
- (三)企業已撥付挹注金之證明文件。
- (四)企業屬第二點第三款第一目者，須檢附公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件；企業屬第二點第三款第二目者，須檢附國際排名證明文件。
- (五)研究計畫衍生之合作案，非全由該研究計畫衍生者，須於合作案之合約書明定相關分配比例，或由執行機構出具追加經費分配各研究計畫議定比例聲明文件。

五、追加經費

(一)追加金額：

- 1.計畫主持人如首次申請，以企業撥付合作案挹注金之百分之二十為上限，非首次申請以百分之十為上限。
- 2.計畫主持人與同一企業之合作案，以一次為限，不得重複申請。
- 3.本方案之追加金額，以不超過研究計畫當年度核定金額之百分之五十為原則，且申請追加經費總額度以新臺幣一百萬元為上限。

(二)追加經費之支用：須於研究計畫執行期間內支出；得支用項目依本會補助專題研究計畫作業要點第六點及第七點規定辦理；其研究主持費及研究人力費，得自申請受理當月起核給。

(三)挹注金撥付：申請所出具之企業已撥付挹注金須至少新臺幣三十萬元，惟研究計畫屬人文領域者，須至少新臺幣十萬元，且不得為授權金及技轉金。

(四)經費繳回：企業已撥付之挹注金若有退還至合作企業，申請機構應按實際撥付挹注金之比例繳回已追加之經費。

六、審查重點

合作案須與研究計畫相關。

七、其他

有關未盡事宜，準用本會補助產學合作研究計畫作業要點及其他相關法令規定辦理。

國家科學及技術委員會補助國際產學聯盟計畫作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 11154054C 號函修正

第一章 通則

一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為加速學術研究及國內產業發展與國際接軌，鼓勵大專校院成立國際產學聯盟（以下簡稱本計畫），提升研發價值，強化前瞻創新競爭力，最終達到聯盟自主營運之目的，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- (一)申請機構（即執行機構）：限國內公私立大專校（院）。但得結合公立研究機關（構）、本會捐（補）助之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構為共同執行機構。
- (二)計畫主持人：須為申請機構副校長以上能整合協調學校研發團隊能量之人員，以發揮最大效益。
- (三)國際產學聯盟（以下簡稱聯盟）：由申請機構組織，整合學研界研發能量，發展前瞻技術，促進產學融合及接軌國際為目標之團隊。
- (四)產業聯絡中心：由申請機構設置，負責聯盟對外溝通及合作推動事宜之單位。
- (五)產業聯絡專家：由聯盟聘用具資深產業、創投等背景專家擔任，以促成聯盟與企業會員間合作為任務，其中一人兼任執行長，負責計畫整體之推動。
- (六)國內會員：依中華民國法律設立登記之獨資或合夥事業、公司或登記有案之財團法人，加入聯盟並依規定繳交會費者。
- (七)國際會員：依其他國家法律設立登記，以國際市場導向，並在兩個或兩個以上國家從事經營活動之跨國性企業，加入本聯盟並依規定繳交會費者。

第二章 計畫之公告、申請及經費補助

三、計畫相關申請作業規定及申請期限，公告於本會網站，申請機構應於公告受理期間內向本會提出，逾期不予受理。

四、計畫申請之執行期間，每期以三年為上限，至多補助二期。

五、計畫審查，由本會遴邀相關領域學者專家組成審查委員會，就申請案採書面或會議方式進行。

審查程序分初審及複審二階段：

(一)初審：自收受申請機構檢附完整之申請文件及構想書次日起算，一個月內完成構想書可行性審查；必要時，得予以延長。

(二)複審：

1.初審通過後，申請機構應依規定期限及初審意見提具計畫書進行複審。

2.複審期間，自收受計畫書後三個月內完成，必要時得延長。但不含補正及補充陳述期間。

3.複審作業，得通知計畫主持人到場簡報，或至申請機構實地審查。

本計畫審查結果不接受申覆。

六、計畫書內容至少應包含聯盟運作機制規劃及下列項目：

(一)加盟制度：

1.針對不同會員(含國內及國際企業、一般會員及進階會員等)規劃不同參與資格、收費標準及其權利義務。國內會員，每年會費不得低於新臺幣二十萬元；國際會員，每年會費不得低於美金三萬元。

2.會費收入，扣除學校必要行政支援開支後，其餘部分應以提供聯盟營運為原則(包含計畫主持費，由聯盟會費收入支應且不受本會主持費額度上限之限制)。申請機構對於聯盟會費，應訂定會費收支管理運用規範，包含計畫主持人主持費編列標準，得依計畫規模、執行成效、主持人貢獻度等自行訂定標準。

(二)申請機構得就聯盟促成產學合作案收入，提撥部分比例作為產業聯絡中心營運經費，並列為查核項目。

(三)計畫整體目標與產出之規劃，至少包含下列項目：

1.基本目標：每年維持會員至少十家，其中國際會員至少一家。

- 2.全程績效目標：除上述基本目標外，應自行設定其他質化及量化目標(如會員會費總收入、促成產學合作案等)，以作為本會審查評估項目之一。

七、本會得補助下列項目所需費用：

(一)業務費：

1.研究人力費：

- (1)產業聯絡專家：依申請機構之聘任規定，衡酌設置性質、規模、人員屬性、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素核實支給。其中一人兼任產業聯絡中心執行長者，月支數額最高新臺幣三十萬元。
- (2)專任人員、兼任人員及臨時工資：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
- (3)研究法人人員借調或合聘至申請機構並支薪者，其薪資待遇得依原單位所訂薪資基準辦理。
- (4)年終獎金：以每月薪資一點五倍編列。
- (5)專、兼任人員之勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)：依相關規定辦理。

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，含辦公空間修理、維護及車輛租賃費用等。

3.國外學者專家來臺費用：因執行計畫邀請國外或大陸地區學者專家來臺所需費用。

(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：因執行本計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費。

- 1.參訪差旅費：計畫內人員參觀訪問與計畫執行有關之機構者，得申請本項經費。
- 2.出席國際學術會議差旅費：計畫內人員參加國際學術會議，得申請本項經費。
- 3.國際合作出國差旅費：計畫內人員執行國際合作需要者，得申請本項經費。

- (四)管理費：為申請機構配合執行計畫所需之費用，以計畫總經費百分之十五為上限，由申請機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

第三章 計畫審查及核定

八、本會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，組成審查委員會，負責計畫審查工作，審查重點如下：

- (一)產業聯絡專家之執行能力、專業度及其聘、解任、薪資及績效管理等機制規劃。
- (二)聯盟研發能量之規模與國際競爭力。
- (三)聯盟自主營運、產出績效及查核點(里程碑)合理性與可行性。
- (四)會員招募對象含國際重要企業，且能吸引外國企業加入。

九、計畫申請案經本會核定後，由本會與申請機構簽約，且由計畫主持人簽訂執行同意書。

十、計畫或經費項目之變更，依下列規定辦理：

- (一)變更原計畫項目或經費項目，準用本會補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定辦理。但計畫內核給產業聯絡專家經費，如因計畫執行需要，得報經本會同意變更後，於研究人力費內調整運用。
- (二)計畫無法如期完成或執行有困難時，應儘速函知本會並依相關規定辦理。

第四章 研發成果、結案報告及計畫管考

十一、計畫若有下列各款情形之一者，本會得依審核結果予以變更或核減已核定經費、要求更換計畫主持人或產業聯絡中心執行長、終止或解除合約：

- (一)執行進度或經費動支落後，且未能改善。
- (二)執行項目與合約內容不符。
- (三)計畫執行成效未達預期成果，經審查決議已無法改善。
- (四)其他違反合約相關規定，情節重大者。

十二、計畫將依審查結果核定之查核點，進行期中考核計畫執行成效，



並得於執行期間增訂查核點，做為計畫考核之依據。

執行成效未達計畫查核點或本計畫相關規定者，得要求計畫申請機構限期改善，必要時得中止計畫或要求繳回部分經費。

推動國際產學合作聯盟相關程序文件紀錄均應完整保存，作為定期或不定期考核之用。

經核定執行之計畫，由申請機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者或未能配合本計畫申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重終止補助、追繳補助經費、扣減本會補助大專校院研究獎勵措施獎勵金額或酌予降低執行單位執行本會補助計畫全部或一部類型計畫之管理費補助比率。

十三、計畫結束後三個月內，申請機構應向本會繳交計畫精簡及完整結案報告（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；原則上本會將公開精簡報告，完整報告得選擇延後公開。

十四、本會就計畫主持人提供之執行進度報告、研究成果完整結案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，本會得視情節停止計畫主持人於一定期間內向本會申請各項獎、補助計畫經費。

第五章 補助經費處理及其他事項

十五、每年補助經費採里程碑控管方式，依下列各款所定條件分期撥付，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，及查核點執行成效說明，向本會請款。

(一)首次執行本計畫者，依本會計畫核定函所列比例，依下列條件分三期撥付：

- 1.第一期款：於補助合約簽訂完成後。
- 2.第二期款：執行滿五個月後，完成校內相關產學組織整合，經費及制度均可適用於整合單位。檢附聯盟相關配套措施建立情形(含聯盟會員制規劃、產業聯絡專家聘用資格、薪資條件、績效考核方式、分紅獎勵制度與解約條件之規範、會費收入收支管理運用規範、促成產學合作案收入提撥比例規範)、設立產業聯絡中心、產業聯絡專家聘用之證明等，經審查同意後。
- 3.第三期:計畫結束三個月前繳交進度報告。進度報告應包含依審查結果所定查核點執行情形(包括招募國內及國際會員、會費收入、促成產學合作案)，經審查同意後。

(二)執行後續年度計畫者，依本會計畫核定函所列比例分兩期撥付：

- 1.第一期款：於補助合約簽訂完成後。
- 2.第二期款：執行滿六個月後繳交期中報告，並經審查同意，始得請撥第二期款。

每一聯盟每年至多補助八千萬元為原則，並依審查結果核定經費，計畫第一期第三年補助經費以第一年補助經費百分之八十為原則，第二期補助經費至多為第一期第一年補助經費之百分之八十，逐年遞減至百分之四十。

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會相關規定辦理經費結報，補助經費如有結餘應如數繳回。

申請機構執行計畫有關本會補助經費之各項支出憑證，應符合行政院訂定之政府支出憑證處理要點，並準用本會補助專題研究計畫經費處理原則辦理。



本會補助經費之支用，有未依補助用途支用或虛報、浮報之處置，準用本會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。

十六、本要點未盡事宜，準用本會補助新型態產學研鏈結計畫作業要點、補助產學合作研究計畫作業要點及其他相關法令規定辦理。



國家科學及技術委員會補助產學技術聯盟合作計畫作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 11154054C 號函修正

一、（目的）

國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）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：比照本會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會公告受理期間內提出，逾期不予受理。

四、（申請方式）

計畫主持人應至本會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會；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）

本會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，本會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，本會得通知申請人到本會簡報。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）

本會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）

計畫申請案經本會核定後，由本會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會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，本會得註銷該計畫。

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，向本會請款。

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，除經本會認定歸屬本會所有者外，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會同意後辦理。

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，在未獲得本會書面同意前，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

用本會之名稱、會徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示本會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會為必要之處理。

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。本會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，本會得終止補助。

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，本會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會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；原則上本會將公開精簡報告，完整報告不予公開。

十六、（報告查核及改善通知）

本會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會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，依本會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，本會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，經本會催告仍未完成結案者，本會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，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

計畫執行機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會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，依本會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，應依本會補助專題研究計畫作業要點、本會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。

國家科學及技術委員會補助產業高階人才培訓計畫作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 11154054C 號函修正

第一章 通則

一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為充分運用高階人力資源發展臺灣產業，推動「產業高階人才培訓計畫」（以下簡稱本計畫），提供我國博士後在職實務訓練機會，以達成橋接至產業及研發服務公司（Research Service Company）就業及創業發展之目的，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

（一）申請單位：指中華民國境內從事前瞻科技及產業技術發展之研究機關(構)，並符合下列資格之一者：

- 1.公立研究機關(構)、公私立大學校院。
- 2.經本會認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。
- 3.前二目以外，經本會視計畫推動之需要，專案簽陳首長核定之機構。

（二）博士級產業訓儲菁英(以下簡稱訓儲菁英)：

- 1.本國籍博士：具備教育部認可國內外公私立大學或獨立學院博士學位，且專長符合投入產業就業並經甄選錄取者。
- 2.外國籍博士：具備教育部認可國內公私立大學或獨立學院博士學位，且專長符合投入產業就業並經甄選錄取者。

（三）培訓單位：指經審查通過之申請單位，並提供至合作廠商實習機會，輔導媒合訓儲菁英就業及創業者。

（四）合作廠商：指依法設立登記之業者，並配合培訓單位共同規劃及提供訓儲菁英相關實習訓練之業者。

（五）培訓酬金：指於培訓期間，補助訓儲菁英之費用。

第二章 計畫之公告、申請、審查及經費補助

三、申請作業規定及申請期限，公告於本計畫官方網站，申請單位應於公告受理期間內向本會提出，逾期不予受理。

四、申請單位申請訓儲菁英，每次總額至少十名，以達培訓規模。

五、本計畫補助每名訓儲菁英至多一年期新臺幣(以下同)一百零五萬元

整，以支付培訓期間之培訓酬金及相關培訓費用。可支付之經費項目如下：

(一)業務費：

- 1.培訓酬金:訓儲菁英等同博士後加值培訓性質，經錄取者無論年資，培訓酬金皆為每人每月六萬元。應屆畢業生必須於畢業後始可支給。在職者必須完成前單位離職手續後始可支給。
- 2.培訓單位應負擔之勞健保、勞退或離職儲金。
- 3.執行本計畫直接相關專、兼任研究人員、助理，依培訓單位自行訂定之標準核實支給費用。
- 4.耗材、物品、圖書及雜項費用：國內差旅費、顧問費、教材費、訓練費、設備使用費、耗材、物品、圖書及雜項等各項培訓期間所發生與本計畫直接有關之其他費用。

(二)管理費：培訓單位可依需求編列管理費，其額度不得高於補助總額百分之五。

六、合作廠商應配合編列至少每人每年九萬元，由自籌經費支應，以支付訓儲菁英各類獎金如績效獎金、結訓獎金或提早就業獎金等。

第三章 計畫審查及核定

七、申請單位計畫申請書之審查作業，由本會遴邀相關部會代表及專家組成審查辦理，審查程序分初審及複審二階段進行：

(一)初審：採書面審查，審查會依審查項目及權重進行評分，並給予建議員額數。

(二)複審：採會議審查，審查會依第一階段初審結果，決定培訓單位核配員額數。

計畫之審查結果，不受理申覆。

八、審查項目及其權重如下：

(一)實施策略與方法：

- 1.甄選方式(權重百分之五)：對訓儲菁英之甄選方式。
- 2.職務訓練(權重百分之二十五)：職務訓練之目標、內容與期程規劃、成效評量實施機制等；產業實務導向之規劃為本項審查重點。
- 3.實習訓練(權重百分之二十)：實習訓練之目標、內容與期程規

劃、成效評量實施機制等。

4.就業輔導(權重百分之二十)：未來的就業輔導規劃、預期的業界正式任用數等。

(二)實施可行性分析：

1.申請單位及合作廠商之優勢及能量(權重百分之二十)：申請單位之規模與過往實績，提出相關培訓能量之證明。

2.培訓期間福利及管理機制(權重百分之十)：培訓期間於訓儲菁英的管理及福利提供等。

九、計畫經本會審查核定後，培訓單位應依本會核定培訓單位審查暨員額核配結果通知函及下列規定辦理簽約請款事宜。

(一)補助經費分二期撥付：

1.第一期款：於補助合約簽訂完成後，撥付百分之五十。

2.第二期款：於計畫執行滿五個月後，且已撥付款之支用百分比(實支金額/已撥付金額)達百分之七十以上，始得請撥。

(二)培訓單位須依撥款期別檢附下列文件辦理請款事宜：

1.第一期款應檢具領款收據、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、期中進度報告及請款明細表各一份。

第四章 計畫執行、變更、管考制度

十、申請單位接獲培訓單位審查暨員額核配結果通知書後，即可邀請合作廠商自行辦理訓儲菁英共同甄選作業。

培訓單位可備取員額，以核配數之百分之二十為原則，以備缺額之遞補作業。

十一、培訓單位未能足額錄取訓儲菁英，可將缺額分配至其他培訓單位，由本會依培訓單位審查結果排序，進行員額遞補。

遞補後各培訓單位總培訓員額數不得超過原申請數之上限。

十二、培訓單位須主動通知錄取之訓儲菁英，並自行辦理訓儲菁英報到手續，同時副知本會。

十三、培訓單位及合作廠商共同進行訓儲菁英在職實務訓練期間之相關注意事項如下：

- 
- (一)訓儲菁英視同培訓單位員工，適用相關管理辦法，例如：出勤、差旅、保密條款、員工守則、工安、員工福利制度等。
 - (二)實習訓練至少六個月以上，但培訓期間不得全數均在合作廠商實習，培訓單位應提供必要之職務訓練，實習期間應配合合作廠商之管理辦法以及績效評鑑，例如：差勤、員工守則等。
 - (三)訓儲菁英赴合作廠商實習期間發生適應不良情形，培訓單位應主動輔導協助；如廠商評估不適合留用，應於七日內通知本會，說明理由及狀態並由培訓單位安排變更合作廠商實習或轉介其他培訓單位進行職務訓練。
 - (四)訓儲菁英因故中途退出培訓，培訓單位應於三日內主動通知本會，說明終止理由及流向狀態；並得進行員額遞補。惟於培訓期間九個月以後，不得遞補，以確保培訓成效。
 - (五)訓儲菁英於合作廠商實習期間產出之專利，如未事先協調，智慧財產權歸屬於培訓單位。如有需要，合作廠商可與培訓單位個別簽訂契約協調智慧財產權之歸屬。

十四、培訓單位須配合本計畫相關管理考核作業，包含每月培訓及就業情形、期中實地訪視作業、期中及期末報告等；並配合辦理計畫所需之成效追蹤事項。

十五、培訓單位應輔導訓儲菁英於培訓結束後就業，或鼓勵衍生相關新創事業，其就業及創業媒合率至少達三分之二之目標。

培訓單位未按本計畫之規定執行者，本會得視情節輕重追繳補助經費，且經審查情節重大者，不得再申請本計畫。

第五章 補助經費之結報

十六、計畫補助經費如有結餘者，應如數繳回。

十七、培訓單位應於計畫執行期滿後辦理經費結報，相關事宜依本會補助專題研究計畫作業要點等之結報規定。

培訓單位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，並準用本會補助專題研究計畫經費處理原則辦理。

第六章 其他事項

十八、培訓單位執行本計畫之各項支出憑證，經本會查核，如發現有未依

補助用途支用者，應追繳該項支出款；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會，經審查情節重大者，不得再申請本計畫。

十九、本要點未盡事宜，準用本會補助專題研究計畫作業要點、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。

國家科學及技術委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 11154054C 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為整合學術研究資源，有效管理及推廣學術研發成果，並擴展研發成果之運用範圍，特訂定本要點。

壹、發明專利之補助

- 二、本會補助計畫所獲得歸屬於計畫執行機構之研發成果，經計畫執行機構審查同意，並已向專利專責機關提出申請發明專利案者，計畫執行機構得向本會申請補助百分之六十之申請專利相關費用；獲准發明專利者，得向本會申請補助百分之五十之維護專利相關費用。

- 三、本會補助之申請及維護發明專利相關費用，包括下列費用：

（一）申請發明專利各階段所發生之費用（補正及申覆之費用合計以三次為限）。

（二）獲准發明專利後，前三年之專利年費等相關維護費用，（專利專責機關所規定之第一期年費涵蓋期間超過三年者，以第一期為限）應一次提出申請。

前二款費用均含政府規費及專利代理人費用。

- 四、計畫執行機構應於每年一月、七月底前，彙整發明專利相關費用補助之申請資料，分項備函整批向本會申請補助。

前項發明專利相關費用補助之申請，計畫執行機構應檢具支出機關分攤表、收據、補助發明專利費用申請案件清單、補助發明專利費用執行機關審查意見表及其他相關文件。

申請發明專利相關費用補助之原始憑證正本由計畫執行機構自行妥善保管。

- 五、發明專利之補助，由計畫執行機構向本會提出申請。申請專利之研發成果業經本會同意由二個以上計畫執行機構共有者，由辦理專利申請之機構代表向本會申請補助。

- 六、申請專利之研發成果由計畫執行機構與非計畫執行機構共有者，

本會依計畫執行機構之權利持有比率給予補助。

- 七、計畫執行機構業已建構完備之管理機制，並經本會同意者，得以計畫方式向本會申請補助專利申請、維護及推廣相關費用，其補助方式與比例不受第二點至第六點規定之限制。

貳、傑出技術移轉貢獻獎

- 八、為表彰積極投入研發成果技術移轉且績效卓著之研究人員及研究團隊，計畫執行機構就本會補助計畫衍生研發成果，完成技術移轉，授權金與衍生利益金總額超過新臺幣一百萬元者，得向本會申請「傑出技術移轉貢獻獎」。同一研發成果獲獎以一次為限。
- 九、為辦理傑出技術移轉貢獻獎之審查，本會得組成審查會。審查重點包括：

- (一) 技術使用現況及產生效益。
- (二) 技術應用廣度及市場規模。
- (三) 與其他競爭性或替代性技術之強度比較。
- (四) 其他預期效益，如新產品之產值、增加就業機會、新創企業、新產業及誘導性投資等。

本會得要求計畫執行機構提供相關資料或視需要進行實地查訪。

- 十、獲得「傑出技術移轉貢獻獎」之技術移轉案，每案核給至多新臺幣十五萬元之獎勵金，並頒發研究人員每人獎牌一面。

受獎助之計畫執行機構於申請本項獎勵時，應訂有獎勵金分配辦理技術移轉有功人員之相關規定。

參、績優技術移轉中心之獎助

- 十一、本會補助計畫之計畫執行機構已設立技術移轉專責單位，近三年內自行辦理完成技術移轉案五件以上，且實際收入已達新臺幣一百五十萬元以上者，得向本會申請獎助金。

前項案件，包含電腦程式授權使用及著作授權出版案；不包含先期技術移轉及建教合作案內含之技術移轉。

第一項案件之研究成果，不限於本會補助計畫所獲得者，但計畫執行機構必須為技術移轉合約當事人之一。

十二、申請案經本會就績效進行評鑑後，擇優遴定至多七案，核給至多新臺幣二百萬元之獎助金，每一計畫執行機構累計以獎助五次為限。

受獎助之計畫執行機構於申請本項獎助時，應訂有獎助金均使用於研發成果管理及推廣相關用途，並分配辦理技術移轉有功人員，及提列不低於本會核定獎助金額配合款共同支應技術移轉中心營運等相關規定。

十三、申請獎助金之機構應依本會公告之期限備函並檢具下列資料一式十份，向本會提出申請：

- (一)「績優技術移轉中心獎助申請書」。
- (二)各項績效清單及其證明文件。
- (三)依前點應訂定之相關規定。

十四、技術移轉中心之績效評鑑，由本會組成「績效評鑑會」辦理，其評鑑重點包括：

- (一)申請機構研發成果管理及推廣機制。
- (二)自行辦理申請及獲准之發明專利績效（含非屬本會補助之研發成果）。
- (三)自行辦理技術移轉、著作授權及研發成果衍生創業等績效（含非屬本會補助之研發成果）。
- (四)對其他學術研究機構之技術移轉服務績效。
- (五)曾獲得本項獎助金者，其前次獲得之獎助金及機構配合款之收支情形。

前項評鑑之期程為三個月，本會並得視需要進行實地查訪。

十五、受獎助機構應於接獲核定通知後三個月內，檢附收據及獎助金之用途及提列配合款之相關規定，向本會請款。屆期末請款者，本會得取消其獎助金。

肆、研發成果推廣活動經費之補助

十六、本會補助計畫之計畫執行機構已設立技術移轉專責單位者，得向本會申請研發成果推廣活動費用之補助。

前項研發成果推廣活動包括研發成果推廣相關說明會、研討會及人才培育等活動。

十七、研發成果推廣活動費用之申請補助經費，每案以不超過新臺幣一百萬元為原則。

十八、研發成果推廣活動費用之申請補助機構應於活動預訂日三個月前，備函檢具「補助研發成果推廣活動申請書」及活動計畫書向本會提出申請。活動屬聯合辦理者，由主辦之機構提出申請。當年度獲得績優技術移轉中心獎助金之計畫執行機構，不得申請本項補助。

研發成果推廣活動費用之補助於每年三月下旬及九月下旬分批受理申請，逾期不予受理。

十九、研發成果推廣活動費用補助之審查重點，包括：

- 
- (一) 活動目的之需求性。
 - (二) 活動計畫之可行性。
 - (三) 活動內容之充實性。
 - (四) 對研發成果推廣應用之影響性。
 - (五) 申請經費之適切性。

聯合辦理研發成果推廣活動者，得優先補助。

二十、受補助機構應於本會網站公告其推廣活動，並於計畫執行期滿後三個月內繳交結案報告。

二十一、本要點未盡事宜，應依本會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。