

116 年度產學技術聯盟合作計畫  
(產學小聯盟)  
申請手冊

國家科學及技術委員會產學及園區業務處

115 年 5 月

# 目 錄

壹、計畫目的.....	1
貳、徵求計畫.....	1
參、審查重點.....	2
肆、其他事項及聯絡窗口 .....	3
附件 1：計畫申請書.....	4
附件 2：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 .....	25
附件 3：國家科學及技術委員會補助單一計畫主持人計畫件數核給基準 ...	30
附件 4：國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點 .....	31
附件 5：國家科學及技術委員會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 .....	46

## 壹、計畫目的

國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為鼓勵學校教授運用已研發成熟之技術能量成立核心技術實驗室，以聯盟形式對外招募企業會員提供技術服務，乃推動產學技術聯盟合作計畫(以下簡稱本計畫)，建構具服務價值之平台，達成永續經營目標。本計畫推動第一期以鼓勵聯盟積極向外技術擴散，提升產學間合作，扎根自主營運之能力。第二期著重聯盟升級與擴大服務能量，透過資源整合提升服務效益，強化產業競爭力。

## 貳、徵求計畫

一、依據本會「補助產學技術聯盟合作計畫作業要點」規定辦理。

二、申請資格：

(一)申請機構(即計畫執行機構)：依本會受補助單位申請作業要點，經核定納為本會補助單位之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：比照本會補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

(三)聯盟會員：指依本國商業登記法登記之獨資或合夥事業、公司或財團法人，或依其他國家法律設立登記，以國際市場導向之公司。

三、計畫申請期別：

(一)本計畫申請每一期之執行期間最多為三年，補助二期屆滿後，如擬繼續執行，應每年提出申請。

(二)計畫申請須接續「計畫主持人」過去執行年期，提出相應計畫期別。

(三)各期執行重點如下：

1.第一期：奠定自主營運基礎，以營運收入達成自主營運為目標。

2.第二期(含第二期屆滿後)：推動聯盟升級，擴大服務能量(跨領域、跨區域)與強化在地連結(連結在地產業聚落、與公協會合作)。

四、計畫執行期程：採分年核定多年期，執行期間為當年2月1日至隔年1月31日止。

五、聯盟補助三年期滿後，執行機構應配合開設專帳供聯盟收取營運經費使用。專帳之營運經費依執行機構內部行政程序支用，無須依本會補助專題研究計畫經費處理原則辦理。

## 六、相關申請注意事項：

**請申請人須於115年8月24日(星期一)上午8時前  
(校內截止日)完成線上申請作業，逾期恕不受理~!**

### (一)申請方式

- 1.新申請計畫及執行屆滿擬申請下期(年)計畫：請申請人至本會網站線上提出申請，線上申請路徑(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/計畫類別：產學技術聯盟合作計畫)。申請機構須於 ~~115年8月31日~~(星期一)前彙整申請者資料並造冊後備函送達本會(以郵戳為憑)，逾期恕不受理。
- 2.延續型計畫：請計畫主持人於 115 年 10 月 30 日(星期五)前，線上繳交該年度精簡進度報告及完整進度報告，作為下年度審查之核定依據。
- 3.執行屆滿二期計畫且有意願續申請者，計畫主持人應於每年徵案截止日前提出計畫申請。

### (二)申請注意事項

- 1.計畫申請經費以每年 300 萬元為限。經費編列須符合「聯盟技術推廣」之用途，包含聯盟運作所需要相關人事費、行政費用及研究設備費(僅補助服務、推廣所需之設備，如：架設網站之伺服器及週邊設備)。研究性質之項目，如：實驗儀器、申請專利、教育訓練、論文發表/刊登費等項目不得編列。
- 2.首次執行第一期計畫(第一至第三年)之計畫主持人得編列研究主持費，以協助主持人於聯盟草創階段能安心投入推動，加速提升服務能量及品質。
- 3.聯盟必須設置專任人員(非研究生助理)，並建立合宜之商業運作模式，有系統的對外服務及招募聯盟會員，以達聯盟技術擴散及提升營運收入。
- 4.聯盟會費宜根據不同產業特性及提供之服務內容，訂定會費分級制度，以差異化作法提供各級會員相對應技術服務，增加廠商加入之誘因。

## 參、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、科技行政單位之學者專家，組成審查小組，負責計畫審查，審查作業包括書面審查及會議審查，審查重點如下：

## 一、第一期計畫：

- (一)新申請案：主持人及團隊執行能力(過去產學合作計畫績效、核心技術產業應用潛力、專任人員之推廣專長與執行力)、聯盟運作方式、計畫預期績效及經費需求。
- (二)延續案：績效指標歷年達成情形、會員服務與聯盟核心技術之關聯性、自給自足達成情形、質化亮點/擴散效益、年度預期績效及經費需求。

## 二、第二期計畫：

- (一) 新申請案：歷年績效達成率及達成情形、升級發展規劃(擴大服務能量或強化在地連結)、國際化成果展現(加分項)、計畫當年及全程之預期績效及經費需求。
- (二)延續案：績效指標歷年達成情形、會員須含大型企業或國際企業、當年度與歷年執行概況精進差異、質化亮點/擴散效益、年度預期績效及經費需求。

## 肆、其他事項及聯絡窗口

### 一、其他事項：

- (一)本計畫屬本會「產學案」之數量管制件數，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。
- (二)本會依審查結果核給補助經費，計畫未獲通過補助者，不得提出申覆。
- (三)本計畫執行期滿後三年內，持續配合國家科學及技術委員會填報成效追蹤之相關作業。

### 二、計畫聯絡窗口：

#### ■產學小聯盟計畫辦公室：

蔡漢揚先生 02-23650018 ext. 20，[hank@learnmore.com.tw](mailto:hank@learnmore.com.tw)

吳育柔小姐 02-23650018 ext. 13，[orchid@learnmore.com.tw](mailto:orchid@learnmore.com.tw)

林淑惠小姐 02-23650018 ext. 19，[cass@learnmore.com.tw](mailto:cass@learnmore.com.tw)

#### ■產學司及園區業務處：

方怡淳專案經理 02-2737-7231，[ytfang@nstc.gov.tw](mailto:ytfang@nstc.gov.tw)

#### ■線上申請系統操作服務專線，本會資訊處(02)2737-7590~92

附件 1：計畫申請書

國家科學及技術委員會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	<input type="checkbox"/> 產學技術聯盟合作計畫				
計畫領域	<input type="checkbox"/> 工程領域(TE) <input type="checkbox"/> 生科領域(TB) <input type="checkbox"/> 人文領域(TH) <input type="checkbox"/> 自然領域(TM) <input type="checkbox"/> 數位轉型領域(TD)				
計畫歸屬	<input type="checkbox"/> 自然處 <input type="checkbox"/> 工程處 <input type="checkbox"/> 生科處 <input type="checkbox"/> 人文處				
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近三年技術是否有入選本會重要展覽或CES展		<input type="checkbox"/> 是( <input type="checkbox"/> 本會重要展覽(展覽名稱 _____ 入選年度 _____ , <input type="checkbox"/> CES(Consumer Electronics Show, 消費性電子展)(入選年度 _____ ) <input type="checkbox"/> 否			
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		<input type="checkbox"/> 技術發展			
<b>【請考量己身負荷，申請適量計畫】</b> 本年度申請主持國科會各類研究計畫(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)。

共 頁 第 頁

表 CM02

### 三、計畫內容（以中文或英文撰寫，第一至第三項請勾選）：

（一）本次申請期別為 ☐第一期 ☐第二期

（二）主持人是否曾執行過本補助計畫？

☐是(執行年度\_\_\_\_\_，過往執行計畫名稱\_\_\_\_\_)

☐否

（三）近五年之研究計畫內容、主要研究成果與產學合作經歷說明。

（四）對外提供技術之說明。請詳述本計畫目前已掌握之技術，其產業重要性、扣合政府政策發展需求、國內外有關技術之研究情況、重要參考文獻之評述等。

（五）產學技術聯盟運作說明：

#### 申請第一期計畫請說明

1. 聯盟運作方式(如獲利商業模式規劃、服務收費機制、會員分級制度、招募推廣策略)、預期困難及解決途徑、自主營運規劃。

2. 對聯盟會員之服務或輔導規劃(含產業痛點、解決方案及效益)。

3. 現有重要儀器及相關資源之配合使用情形。

4. 如為須赴國外，請詳述其必要性以及預期成果等。

#### 申請第二期計畫請說明

1. 歷年績效達成率與達成情形(含質化成果或產業/社會影響力的展現)。

2. 第二期計畫推動差異性及深化服務，如擴大服務能量(跨領域、跨區域)與強化加地連結(連結在地產業聚落、與公協會合作)；或國際化成果(加分項)。

3. 對聯盟會員之服務或輔導規劃。

4. 預期產生之質化效益(例如：提升產業效益、拓展海外市場、觸及民生應用等)。

5. 現有重要儀器之配合使用情形。

6. 如為須赴國外，請詳述其必要性以及預期成果等。

（六）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。

（七）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. 預期完成之服務成果及績效(如聯盟技術服務、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)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」、「研究設備費」、「國外差旅費-移地推廣活動」欄內。
- (二) 管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本會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) 如有博士級專任人力需求，請於各年度研究人力費中併同編列，並總計畫經費編列以每年 300 萬元為限。
- (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						
移地推廣活動						
管 理 費						
合 計						
博士級專任 人力	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「博士級專任人力」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，均得依本會「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) 參與計畫之博士生兼任人員，應於計畫內一併提出申請，並併同增編費用，以每月支領總金額不得低於新臺幣 16,000 元編列，俾利審查後一併核給。
- (三) 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 (如約用專任人員，請簡述於計畫內所具備之專業技能、獨立作業能力、預期績效表現及相關學經歷/年資等條件)
合計		

表 CM07

共 頁 第 頁

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						

- (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。

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源	
						本會補助 經費需求	提供配合 之機構名稱 及金額
合 計							

共 頁 第 頁

## 九、國外差旅費-移地推廣活動：

- (一) 與聯盟國際技術推廣活動所需之國外差旅費為限。
- (二) 請說明國際技術推廣活動目的(如參與國際會展(請敘明展會名稱、會展主題、時間、地點、主辦單位、會展刊物、廠商名錄等)、國外廠商技術合作(請敘明合作對象、合作技術、工作事項等)等規劃)。
- (三) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。
- (四) 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。
- (五) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。
- (六) 請分年列述。

## 十、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，不限執行本會計畫)

計畫名稱 (本會補助者請註明編號)	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

## 國家科學及技術委員會個人資料表使用說明

一、 凡申請本會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、 請登入本會網站( <https://www.nstc.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，請至本會網站首頁「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，請傳真至本會資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本會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，須先使用本會核發之帳號密碼，登入本會「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，可透過本會首頁「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，請撥本會服務電話 (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)，若於本會已存有著作目錄(表 C302)電子檔，本會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，將於本會網站，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，於本會網站提供外界查詢。

# 國家科學及技術委員會個人資料表

1. 個人資料 (C301 至 C304 表) 均將收錄於本會研究人才資料庫，供本會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，您於本會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會網站供外界查詢。
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)將公開於本會網站供外界查詢，其餘個人資料如 E-mail、學歷、經歷等您可自行設定是否公開（請至本會學術研發服務網→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	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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.
----	----	----	----

表 C301

共 頁 第 頁

## 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；若著作係經由國科會補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之國科會計畫編號。

## 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	國科會計畫編號

### 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	國科會計畫編號
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	國科會計畫編號
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


## 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. 簡述執行本計畫所能擴散的資源(核心技術、貴重儀器設備、場域等)、對哪些產業可能會有那些預期影響性(如技術提升、產品開發)。以及相較第一期,聯盟在「擴大服務能量」、「強化在地連結」或「國際化發展」方面,精進方式及預期成效			
2. 聯盟會員數及與聯盟相關性 <u>說明：應強化國內大型企業或國際企業之深化服務</u>	(1)國內廠商會員： 中小企業 <sup>1</sup> __家 大型企業__家 (2)國外廠商會員__家(國別：) (3)個人會員__家 (4)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)國內廠商會員： 中小企業__家 大型企業__家 (2)國外廠商會員__家(國別：) (3)個人會員__家 (4)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)國內廠商會員： 中小企業__家 大型企業__家 (2)國外廠商會員__家(國別：) (3)個人會員__家 (4)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：千元) <u>說明：營運收入應逐年增加，目標值應達：</u> <u>(1)+(2)+(3)+(4)+(5)≥補助款</u>	(1)會員費 千元 (2)技術服務 千元 (3)技術移轉 千元 (4)產學合作 千元 (5)其他項目 千元 其他項目收入之補充說明：	(1)會員費 千元 (2)技術服務 千元 (3)技術移轉 千元 (4)產學合作 千元 (5)其他項目 千元 其他項目收入之補充說明：	(1)會員費 千元 (2)技術服務 千元 (3)技術移轉 千元 (4)產學合作 千元 (5)其他項目 千元 其他項目收入之補充說明：

<sup>1</sup> 中小企業係指實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。

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)
	簡述大型企業廠商會員或國際廠商會員之收入狀況	簡述大型企業廠商會員或國際廠商會員之收入狀況	簡述大型企業廠商會員或國際廠商會員之收入狀況
4. 聯盟推廣活動	(1)聯盟國內推廣活動____場 (2)聯盟國際化推廣活動____場 簡述活動與聯盟升級規劃(含跨領域、跨區域、連結在地產業聚落與公協會合作)或國際化關連性：	(1)聯盟國內推廣活動____場 (2)聯盟國際化推廣活動____場 簡述活動與聯盟升級規劃(含跨領域、跨區域、連結在地產業聚落與公協會合作)或國際化關連性：	(1)聯盟國內推廣活動____場 (2)聯盟國際化推廣活動____場 簡述活動與聯盟升級規劃(含跨領域、跨區域、連結在地產業聚落與公協會合作)或國際化關連性：
5. 對聯盟會員之服務或輔導規劃	(1)舉辦國內技術研討會____場 (2)舉辦國際技術研討會____場 (3)專業諮詢服務次 (4)訪廠現地指導次 補充說明：	(1)舉辦國內技術研討會____場 (2)舉辦國際技術研討會____場 (3)專業諮詢服務次 (4)訪廠現地指導次 補充說明：	(1)舉辦國內技術研討會____場 (2)舉辦國際技術研討會____場 (3)專業諮詢服務次 (4)訪廠現地指導次 補充說明：
6. 輔導聯盟會員開發新產品或新技術 <u>說明：目標應逐年成長</u>	(1)新產品____件。 (2)新技術____件。 (3)專利____件。 補充說明： 簡述大型企業廠商會員或國際廠商會員之開發新產品或新技術狀況	(1)新產品____件。 (2)新技術____件。 (3)專利____件。 補充說明： 簡述大型企業廠商會員或國際廠商會員之開發新產品或新技術狀況	(1)新產品____件。 (2)新技術____件。 (3)專利____件。 補充說明： 簡述大型企業廠商會員或國際廠商會員之開發新產品或新技術狀況
7. 衍生之技術服務或產學合作計畫 <u>說明：目標應逐年成長</u>	(1)技術服務____件。 (2)技術轉移____案。 (3)產學合作計畫____案。 簡述大型企業廠商會	(1)技術服務____件。 (2)技術轉移____案。 (3)產學合作計畫____案。 簡述大型企業廠商會	(1)技術服務____件。 (2)技術轉移____案。 (3)產學合作計畫____案。 簡述大型企業廠商會

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)
	員或國際廠商會員衍 生之技術服務或產學 合作計畫狀況	員或國際廠商會員衍 生之技術服務或產學 合作計畫狀況	員或國際廠商會員衍 生之技術服務或產學 合作計畫狀況
8. 其它重要成果及 社會影響(社會福祉 提升、提高能源利用 率及綠能開發、建立 規範/標準或政策/ 法規草案制定)			
9. 計畫預定研究生 人數 <u>說明：本計畫預計培 育之人才</u>	(1)大學：_____人 (2)碩士：_____人 (3)博士：_____人 (4)博後：_____人 (5)專任助理：____人	(1)大學：_____人 (2)碩士：_____人 (3)博士：_____人 (4)博後：_____人 (5)專任助理：____人	(1)大學：_____人 (2)碩士：_____人 (3)博士：_____人 (4)博後：_____人 (5)專任助理：____人

### 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	中華民國對外貿易發展協會	67	財團法人生技醫療科技政策研究中心
2	財團法人台灣雜糧發展基金會	68	財團法人台灣科技發展基金會
3	台灣機電工程服務社	69	財團法人台灣生技醫藥發展基金會
4	台灣非破壞檢測協會	70	財團法人光電科技工業協進會
5	欣然氣體燃料事業研究服務社	71	財團法人徐有庠先生紀念基金會
6	財團法人台灣商品檢測驗證中心	72	財團法人中華航空事業發展基金會
7	中衛發展中心	73	財團法人車輛安全審驗中心
8	中小企業信用保證基金	74	財團法人台灣郵政協會
9	台灣中小企業聯合輔導基金會	75	財團法人台灣電信協會
10	全國認證基金會	76	財團法人台灣網路資訊中心
11	亞太智慧財產權發展基金會	77	財團法人醫藥品查驗中心
12	專利檢索中心	78	財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會
13	財團法人台灣技術服務社	79	財團法人藥害救濟基金會
14	崇德工業研究發展基金會	80	財團法人器官捐贈移植登錄及病人自主推廣中心
15	遠東貿易服務中心	81	醫療財團法人病理發展基金會
16	台灣區橡膠工業研究試驗中心	82	財團法人鄒濟勳醫學研究發展基金會
17	自強工業科學基金會	83	財團法人兼善醫學基金會
18	嚴慶齡工業發展基金會	84	財團法人毒藥物防治發展基金會
19	中華民國紡織業拓展會	85	財團法人惠眾醫療救濟基金會
20	陳茂榜工商發展基金會	86	財團法人賑災基金會
21	許金德紀念基金會	87	財團法人婦女權益促進發展基金會
22	知遠研究發展基金會	88	財團法人大學入學考試中心基金會
23	中華民國商品條碼策進會	89	財團法人私立學校興學基金會
24	中華民國中小企業現代化研究基金會	90	財團法人高等教育評鑑中心基金會
25	焙食品業發展研究所	91	財團法人高等教育國際合作基金會
26	台灣產業服務基金會	92	財團法人中華幼兒教育發展基金會
27	連德工商發展基金會	93	財團法人社教文化基金會
28	震旦永續經營基金會	94	財團法人臺灣省童軍文教基金會
29	中文數位化技術推廣基金會	95	財團法人臺灣省中小學教職員福利文教基金會
30	中華民國熱浸鍍鋅防蝕技術研究基金會	96	財團法人教育部接受捐助獎學基金會
31	中華民國電腦技能基金會	97	財團法人中華民國私立學校教職員退休



			卹離職資遣儲金管理委員會
32	台灣電氣檢測中心	98	財團法人中華表演藝術人員福利基金會
33	台灣地區液化石油氣分銷事業研究發展基金會	99	財團法人台南勞資事務基金會
34	豐群基金會	100	財團法人中華勞資事務基金會
35	喜瑪拉雅研究發展基金會	101	財團法人勞雇合作關係基金會
36	福琳工商發展基金會	102	財團法人東區職業訓練中心
37	中華民國發明創新基金會	103	財團法人勞動基金會
38	吳舜文工商發展策進會	104	財團法人慈寶安全衛生環境科學暨社會利教育基金會
39	中華民國公共關係企管諮詢基金會	105	財團法人環境與發展基金會
40	時代基金會	106	財團法人豐年社
41	產業發展基金	107	財團法人台灣優良農產品發展協會
42	經濟資訊推廣中心	108	財團法人中央畜產會
43	中華產業聯盟合作發展基金會	109	財團法人農村發展基金會
44	安利金屬研發基金會	110	財團法人中正農業科技社會公益基金會
45	成大研究發展基金會	111	財團法人維謙基金會
46	中華自來水服務社	112	財團法人七星農業發展基金會
47	交大思源基金會	113	財團法人桃園農田水利研究發展基金會
48	台灣玩具暨兒童用品研發中心	114	財團法人臺中環境綠化基金會
49	宏基基金會	115	財團法人曹公農業水利研究發展基金會
50	中華民國國家資訊基本建設產業發展協進會	116	財團法人台灣區蠶業發展基金會
51	全球華人競爭力基金會	117	財團法人台灣區花卉發展基金會
52	工具機發展基金會	118	財團法人臺灣海洋保育與漁業永續基金
53	高科技產業發展基金會	119	財團法人台灣區鰻魚發展基金會
54	台灣燃氣器具研發中心	120	財團法人台灣區遠洋鮪魚類產銷發展金會
55	台灣貿易中心	121	財團法人台灣養殖漁業發展基金會
56	新高經貿發展基金會	122	財團法人中華民國對外漁業合作發展協會
57	台灣永續能源研究基金會	123	財團法人臺灣兩岸漁業合作發展基金會
58	關懷中小企業基金會	124	財團法人七星環境綠化基金會
59	亞太科學技術協會	125	財團法人農業信用保證基金
60	財團法人台灣糖業協會	126	財團法人國防工業發展基金會
61	低碳經濟發展基金會	127	財團法人中華民國輻射防護協會
62	財經立法促進院	128	財團法人核能科技協進會

63	財團法人二二八事件紀念基金會	129	財團法人原子能科技基金會
64	財團法人義勇人員安全濟助基金會	130	財團法人核能與新能源教育研究協進會
65	財團法人國土規劃及不動產資訊中心	131	財團法人核能資訊中心
66	財團法人中央營建技術顧問研究社	--	--

研究型法人單位可認列為「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	國家資通安全研究院
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	財團法人印刷創新科技研究發展中心	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	財團法人台灣設計研究院	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

## 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 115 年 2 月 11 日科會產字第 1150011432 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）：依本會受補助單位申請作業要點，經核定納為本會補助單位之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，補助二期屆滿後，如擬繼續執行，應每年提出申請。

#### **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；執行第一期（三年內）之研究主持費。

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。

附件 3：國家科學及技術委員會補助單一計畫主持人計畫件數核給基準

國家科學及技術委員會補助單一計畫主持人計畫件數核給基準

111 年 7 月 29 日科會綜字第 1110048874 號函修正

一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)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，獲有本會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。



## 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點

115 年 4 月 10 日科會綜字第 1150023735A 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)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)須為依本會受補助單位申請作業要點，經核定納為本會補助單位者。
- 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之人員。
  - (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、本會二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會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。
  - (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。

#### 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會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會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會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，依本會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，敘明理由報經本會同意者，不在此限。

2. 因執行本會補助之規劃推動案，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、研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本會規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會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會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、離職轉任非本會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，並將該款項繳回本會。但報經本會同意者，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、立法委員或駐外單位任職人員，於借調前已執行本會研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員、立法委員及駐外單位任職人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會；於擔任政務人員、立法委員及駐外單位任職人員期間依規定申請本會研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員、立法委員及駐外單位任職人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會。

八、研究計畫經本會審查通過者，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會其他研究計畫之研究人力並支領相關費用。

十、申請機構應依本會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，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日、獲博士學位之日或符合第三點計畫主持人資格之日起三年內提出。
- (二)曾申請本會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會研究計畫者，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，於歸建後未申請本會研究計畫者，得於歸建之日起六個月內提出。
- (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，且無執行本會研究計畫者，得檢附有效證明文件。
- (六)經醫師診斷確認懷孕事實起至養育三足歲以下子女之連續期間內，且無執行本會研究計畫者，得檢附足資證明懷孕或生育事實證明文件。
- (七)單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女之男性計畫主持人，且無執行本會研究計畫者，得檢附足資證明文件。

前項第一款、第二款以申請一件為限；第五款至第七款每年得申請一件，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。

本會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、計畫主持人應至本會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會申請；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)依本會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，得依每一出生數再延長二年，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. 研究計畫中涉及從事人體研究、人體試驗、人類胚胎及胚胎幹細胞研究者，應檢附倫理審查委員會相關核准文件；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，並於計畫執行起始日之當月底前補齊核准文件。

2. 本會人文及社會科學研究發展處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)研究計畫涉及從事人體研究、人體試驗者，應增填研究中的性別考量檢核表。

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，本會依件數逐級從嚴審查。

借調至中央機關擔任政務首長、立法委員及駐外單位任職人員，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，應依本會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，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

(三)本會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會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，本會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

(四)本會核定執行多年期研究計畫，涉及從事人體研究、人體試驗、

人類胚胎及胚胎幹細胞研究者，繳交進度報告時，應一併檢附次年度計畫執行起始日尚在有效期限內之倫理審查委員會相關核准文件；繳交進度報告時未能一併檢附者，應於次年度計畫執行起始日之當月底前補齊。

- (五)未經本會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。
- (六)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。
- (七)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，本會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. 依本會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，本會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會報告或由本會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，得依本會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，依本會核定通知函規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

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會同意者，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，除情形特殊經本會同意得繼續執行外，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)依本會規定須事先報本會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、立法委員及駐外單位任職人員，如不符第十二點第二項規定者，應於到職日起三個月內，由原任職機構向本會提出計畫變更。

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會申請，經本會同意後辦理移轉。

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會辦理經費結報：

(一)檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理結報。

(二)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，除本會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，應至本會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會網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告除國家核心科技研究計畫外，完整報告應立即公開。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，惟情形特殊報經本會同意者，不在此限。其延後公開完整報告者，應繳交可立即公開之精簡報告。延後公開期限期滿後，完整報告將自動公開。

(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)研究計畫涉及人體試驗或人體研究者，成果報告繳交時應一併繳交研究中的性別考量報告表。

二十、申請機構執行本會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，本會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，經本會限期改正，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會。

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，依本會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、核減本會補助大專校院研究獎勵措施獎勵金額或酌予降低執行本會補助計畫部分或全部類型計畫之管理費補助比率。

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用單據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用單據有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本會。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支用單據，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。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本會進行初審，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，由本會召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關單位主管及會外專家。

(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一項或多項處分，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會補助專題研究計畫管理費補助比率。

(三)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)研究計畫經本會審查，列為國家核心科技研究計畫者，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。
- (四)研究計畫執行期間(含經本會同意延長部分)重疊超過三個月者，除依本會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會專題研究計畫之件數。
- (五)同一研究計畫不得同時重複向本會提出申請，違反規定者，依本會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會及其他機構(含國內外、大陸地區及港澳)申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會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)計畫主持人及申請機構應詳實揭露近三年執行計畫資訊(含國內外、大陸地區及港澳)，並應配合本會執行業務需要提供相關資料，如未依規定辦理，本會得追回該研究計畫補助款。
- (八)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，本會得不補助該研究計畫。
- (九)申請機構應辦理完成下列事項，未辦理完成者，本會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。

- (十)首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本會計畫之參與研究人員應於申請機構函送本會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會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。
- (十一)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。
- (十二)計畫主持人如有違反性別平等相關法規且經相關主管機關查證屬實者，由本會召開專案小組會議審議，得視情節輕重終止補助、更換計畫主持人或一定期間內不得再依本要點申請及執行研究計畫。

二十七、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。

## 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則

國家科學及技術委員會 112 年 11 月 6 日科會綜字第 1120074179A 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為使行政院國家科學技術發展基金（以下稱科發基金）依本會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會補助專題研究計畫研究人力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核實列支。
    3. 國外學者來臺費用：依本會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）位規定辦理。

(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。

各項補助經費應於計畫執行期間內支用；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會同意增列，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，免報本會。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，須於本會線上系統登錄。

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，全部彙整函報本會備查。

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會同意，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會同意始得追加經費，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、本會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)與本會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設備。
- (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，不在此限。

五、執行機構接受本會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會。

六、經費請領應依下列規定辦理：

(一)各執行機構接獲本會核定通知函，應請計畫主持人至本會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會網站線上繳交期中進度報告並經本會審查及確認後，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會同意者，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）送本會。

(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，須事先報經本會同意，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使用經費支用單據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用單據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、執行機構於收到本會科發基金補助經費，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；其中管理費應與其他單位之管理費分開處理，並應檢附支用單據，如支用單據不能分割，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辦理。
- 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。但核定之各研究設備品項及出國種類（執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議及出國參訪及考察），如未依原規劃執行支用經費，且無辦理流用及變更者，應依各研究設備品項及出國種類，將未辦理流用及變更之款項繳回本會。
- 十、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，除依本會合約規定辦理外，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）執行機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助項目，整理審核裝訂成冊，附計畫申請書及經費核定清單，依有關規定妥善存管備查，本會得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
  - （四）執行機構有下列情形之一者，本會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. 未依本會規定將支用單據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會困擾。
  4. 未能配合本會實施支用單據查核。
  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. 其他未能配合本會各項補(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會同意之相關文件均應附於支用單據內。
- (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

### ｜計畫行政面｜

1. 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國科會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。

2. 核定人員經費不可追加，若需再增加人員，是否可依國科會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，依國科會補助專題研究計畫經費處理原則規定變更或流用。

3. 與廠商合作契約需配合國科會核給計畫執行期間嗎？如需配合，則會費與補助款於國科會計畫結束後，如有賸餘應如何處理？

(1) 與廠商之契約不需等同國科會計畫期間，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；國科會補助經費之賸餘款，則依國科會補助專題研究計畫經費處理原則第九點規定辦理。

4. 執行機構向廠商收取之技術服務收入，是否須繳納營業稅？

依財政部「加值型及非加值型營業稅法」第 8 條第 5 項規定，免徵營業稅，請參酌辦理。

5. 國外參訪的費用，是否可以報支？

依國科會補助產學技術聯盟合作計畫作業要點，得編列國外差旅費。

6. 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國科會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，國科會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。

---

7. 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。

---

8. 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。另計畫主持人如符合本會專題研究計畫作業要點第三條第二項之資格者，可專案函報本會繼續執行計畫。

---

9. 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「國科會補助專題研究計畫作業要點」第三條規定即可。

---

10. 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。

---

11. 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？

國科會鼓勵小聯盟在補助期滿後自主營運，永續發展。補助結束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。

---

12. 小聯盟計畫經費報支規定為何？

可報支經費項目包含：人力費、耗材雜項費用、設備費、國外差旅費、管理費。費用報支規定須符合「聯盟技術推廣」使用。非與聯盟推廣直接相關之費用不得報支。如：各項研究性質項目、實驗儀器、申請專利、人員教育訓練等。

## || 聯盟運作推廣面 ||

### 1. 產學小聯盟的聯盟會員資格定義？

聯盟會員資格定義請參考國科會補助產學技術聯盟合作計畫作業要點。

### 2. 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，可否以國科會核定之小聯盟計畫補助款繳交？

國科會未要求計畫主持人所屬單位需繳交會費，亦不得由國科會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，本會樂觀其成。

### 3. 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，可依聯盟欲提供之服務項目及所服務產業之屬性，自行訂定會員費。

### 4. 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，計畫主持人除須於當年徵案期限前線上提出申請案外，當年度 10 月 31 日前一樣須至國科會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。
- (3)第一期及第二期計畫均須於每年 6 月提交期中執行概況簡報(格式將由計畫辦公室另行通知獲補助團隊)。

### 5. 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國科會補助金額支用(例如：架設網站、舉辦推廣說明會)。

6. 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。

7. 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。

8. 廠商會員加入聯盟期程之相關規定為何？

---

為鼓勵聯盟積極招募廠商會員，隨時皆可加入，惟截止日須超過當年度的10月31日始得以採計當年度有效會員。

## || 績效達成面 ||

1. 「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。

2. 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及醫院。

(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)。

3. 外商在臺分公司是否可以認列為外國廠商？

---

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。

4. 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」只要是從廠商、個人或其它會員所收取的會費都可計入。

5. 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)。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 如 111 年度獲補助聯盟，有非廠商會員委託的 300 萬元計畫案，執行期間為 111 年 9 月至 112 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（111 年 1 月 1 日至 112 年 1 月 31 日）重疊六個月以上才可認列。

10. 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。

11. 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）進行專業諮詢服務、訪廠現地指導等服務或輔導，皆可認列績效。

12. 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。

13. 企業捐款是否可以認列收入？

---

企業捐款為現金流入聯盟之專戶，可以認列為經常性營運收入項目下之其他收入。

14. 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。

## || 其他 ||

1. 由於具有法律科技及專利訴訟背景的專家人才不易聘請，是否可由國科會統籌聘用具法律科技及專利訴訟背景的專家？

---

目前國科會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。