

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：謝紘瑜  
電話：(02)7712-9066  
電子信箱：timiangel@mail.moe.gov.tw

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國112年12月5日

發文字號：臺教資(六)字第1120120578號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「身分關係事前揭露表」、「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」、「未違反公職人員利益衝突迴避法切結書」、「海洋委員會海洋科技專案(海洋科技業者)申請作業手冊」、「海洋委員會海洋科技專案(學術及研究機關(構))申請作業手冊」、海洋委員會113年度補助學術機構、研究機關(構)及海洋科技業者執行海洋科技專案 (A09000000E\_1120120578\_senddoc5\_Attach1.odt、A09000000E\_1120120578\_senddoc5\_Attach2.pdf、A09000000E\_1120120578\_senddoc5\_Attach3.odt、A09000000E\_1120120578\_senddoc5\_Attach4.odt、A09000000E\_1120120578\_senddoc5\_Attach5.odt、A09000000E\_1120120578\_senddoc5\_Attach6.odt)

主旨：函轉海洋委員會「113年度補助學術機構、研究機關(構)及海洋科技業者執行海洋科技專案」，請查照。

說明：

- 一、為運用學術機構、研究機關(構)及海洋科技業者累積之研發能量及既有設施，開發產業所需創新性、關鍵性、可擴散性之技術或政策所需之研究，以加速海洋科技產業化及提升海洋產業競爭力，爰該會將透過旨揭補助專案進行推動。
- 二、旨揭專案申請期間為112年12月1日起至113年1月31日(以該會收文登錄日期為準)，歡迎學術機構、研究機關(構)及海洋科技業者踴躍遞件申請。
- 三、檢附本案公告、「未違反公職人員利益衝突迴避法切結

書」、「身分關係事前揭露表」、「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」、「海洋委員會海洋科技專案(學術及研究機關(構))申請作業手冊」、「海洋委員會海洋科技專案(海洋科技業者)申請作業手冊」各1份。

四、前揭附件亦可至該會全球資訊網「公告資訊」專區「最新公告」查詢下載(<https://www.oac.gov.tw/ch/home.jsp?id=67&parentpath=0,6>)。

正本：各公私立大專校院(含大學系統)

副本：



裝

訂

線

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項**  
**公職人員及關係人身分關係揭露表範本**  
**【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

**※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。**

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人（屬自然人者）：姓名			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
<b>關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

# 海洋委員會海洋科技專案補助作業要點

中華民國 112 年 11 月 15 日海科技字第 1120011840 號函訂定

一、海洋委員會(以下簡稱本會)為規範補助學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者執行具海洋科技研究發展及科技交流之計畫，加速海洋科技之研發與運用，解決海洋科技產業需求及提高海洋科技產業競爭力，強化對環境永續價值及海洋環境保護，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一)學術機構：指依法設立之公私立大專校院。
- (二)研究機關(構)：指具科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)。
- (三)海洋科技業者：指具備海洋科技研究發展、新興科技導入及應用之業者。
- (四)海洋科技專案：指學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者規劃開發本會職掌範圍內海洋科技產業創新及研究發展相關事項之專案。
- (五)執行單位：指與本會簽約執行海洋科技專案者。
- (六)創新：指全新或改良之海洋領域產品、服務、技術、生產流程或其他各類創新活動。
- (七)研究發展：指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識，並於海洋領域產品量產或使用前，將知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

三、本要點補助事項如下：

- (一)學術機構、研究機關(構)：
  - 1、海洋科技產業所需之創新性、前瞻性或關鍵性技術。

2、有利海洋科技產業發展之營運模式、經營管理或創新服務。

3、其他與海洋科技技術或產業創新及研究發展相關之事項。

(二) 海洋科技業者：

1、促進海洋產業創新或研究發展。

2、鼓勵海洋企業機構運用巨量資料、政府開放資料與相關數位科技推動海洋數位轉型及智慧升級。

3、其他促進海洋科技創新或研究發展事項。

四、學術機構及研究機關(構)申請補助，應符合下列資格條件：

(一) 具有產業創新及研究發展能力。

(二) 具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。

(三) 具有完備之計畫作業、財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。

(四) 具有研發成果管理制度、技術移轉制度、研發成果之會計及稽核制度，並有專責人員及組織執行。

海洋科技業者申請補助，應符合下列資格條件：

(一) 國內依法登記之公司。

(二) 非屬銀行拒絕往來戶，其公司淨值為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本會公告，得不受前二項規定之限制。

五、補助學術機構、研究機關(構)案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之百。

補助海洋科技業者案件之補助比例，不得超過申請

補助計畫全案總經費之百分之五十。

因政策性考量，經本會核准者，不受前二項補助比例之限制。

六、為有效整合國內外之研究發展資源及能力，協助海洋科技產業轉型，申請人得以跨領域或跨單位之方式從事技術引進、合作開發或共同參與執行方式，向本會申請海洋科技專案。

七、符合本要點申請資格者，應依本會公告之作業流程、表件格式、經費編列基準及其他相關規範，研提計畫書及聲明書。

八、前點聲明書應載明下列事項：

(一) 三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。

(二) 未有政府採購法第一百零一條第一項規定之情形。

(三) 未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(四) 三年內未有違反勞工、環境保護、食品安全衛生之相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定及重大情節。

(五) 三年內無欠繳應納稅捐情事。

(六) 同一或類似申請計畫未獲其他機關、本會或所屬機關(構)獎勵或補助。

(七) 就本補助案，未依其他法規享有租稅優惠。

申請人拒絕為前項之聲明，本會得不受理申請；其聲明不實者，得駁回其申請或撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

九、申請案件所附文件或內容有缺漏，無法補正，或經本會通知限期補正，屆期未補正或補正不完全，本會得不予

受理。

計畫申請案自收件之日起至審查完竣通知申請人之日止，其期間不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

十、本會為審查補助案件之申請，應召開審查會議；補助案件經核定後有重大變更或異常狀況者，亦同。

本會辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關(構)協助進行財務審查。

十一、經本會核定之海洋科技專案，由本會與申請人簽訂契約，定明雙方之權利義務。

申請人應於本會補助核定函所定期限內，與本會簽訂補助契約；逾期未簽約者，核定失其效力。但經本會同意展延者不在此限

十二、依前點規定與本會簽約執行海洋科技專案之執行單位，應依約提交各項工作報告送本會審查。

執行單位就個案符合政府採購法第四條第一項規定者，應適用政府採購法相關規定辦理採購作業。

海洋科技專案執行期間，本會得進行查證，必要時派員實地查訪或查核帳目，執行單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需相關文件。

本會依前項查證結果或執行進度，得進行審議，調整各該海洋科技專案之工作項目、經費，並得終止或解除契約。

十三、海洋科技專案之變更，應符合下列規定：

(一) 本會因情事變更而認定有變更執行內容或調整期間之必要者，得於通知執行單位後，依契約規定辦理變更。

(二) 於符合原定海洋科技專案目標之原則下，執行單



位認定有變更執行內容或調整期間之必要者，應以書面敘明理由及變更項目，報經本會同意後，始得為之。

十四、執行單位執行海洋科技專案有下列各款情形之一者，本會得減少或停止撥付經費，並得追回已撥付之補助款：

- (一) 經費挪移他用。
- (二) 無正當理由停止計畫工作
- (三) 執行進度或經費動支嚴重落後，且未能改善。
- (四) 執行項目與契約內容不符。
- (五) 未依管理制度執行。
- (六) 其他違反法令或契約之情事。

執行單位違反前項規定且情節重大者，本會得終止或解除契約。

十五、本會依十二點查證結果，得作下列決定：

- (一) 准予結案。
- (二) 限期改善。
- (三) 減價結案。
- (四) 不予結案。
- (五) 廢止補助及終止契約，並追回已撥付未執行部分之補助款。
- (六) 撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

查證結果屬前項第二款或第三款者，本會得依契約核減該專案當年度或以後年度之管理費或補助經費，並得要求更換主持人。

十六、執行單位執行海洋科技專案，其經費收支應依約設專帳管理，並定期編製經費支用報表送本會審核。

海洋科技專案之經費請領，執行單位應以實際發生數檢據核銷；補助款專戶所產生之孳息及計畫執行結束之結餘款，除另有規定者外，應繳回本會。

十七、本會依本要點推動各項海洋科技專案時，得將政府經費所購置之研究設施及設備，提供執行單位於計畫執行範圍內進行業務上之必要使用。提供執行單位使用期間遭受損害，執行單位應負責賠償並完成修復。

十八、本會為評估海洋科技專案對海洋科技產業創新之效益，得訂定績效指標規範及相關考評程序，進行績效評估，執行單位應配合提供評估所需資料。

本會得依前項效益，作為未來審查申請補助案之准駁或核減該執行單位以後年度申請經費之參考。

十九、本會所屬機關（構）辦理海洋科技專案補助，得準用本要點之規定。

# 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書

立書人申請本補助案(案名：\_\_\_\_\_)，其本人或本法人(團體)之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之人：

☐非屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人。

☐屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人，依規填寫附表「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

【註】：違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

此致

海洋委員會(或所屬機關)

申請單位：

立書人(負責人)：

統一編號：

住址：

中 華 民 國      年      月      日

海洋科技專案計畫  
(海洋科技業者)  
申請作業手冊

112年12月

# 目 錄

壹、計畫說明 .....	2
貳、計畫申請 .....	5
參、計畫審查 .....	10
肆、計畫簽約與執行 .....	14
伍、附件 .....	17

## 壹、計畫說明

### 一、前言

為鼓勵企業主動投入經費於自行研發，或將已有初步研發成果之技術與產品商品化，以加速海洋科技之產業化及提升海洋產業競爭力，海洋委員會（以下簡稱海委會）訂定「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」（以下簡稱本要點，附件1），做為海洋科技專案計畫(海洋科技業者)（以下簡稱本計畫）之實施依據。為配合計畫申請及審查之需要，海委會將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利申請人參考運用。

### 二、申請資格

- (一) 國內依法規登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司（以下簡稱申請人），並不得為陸資投資企業<sup>註</sup>，且非屬銀行拒絕往來戶。
- (二) 申請人為公司者，其公司淨值（股東權益）應為正值，係以申請日前1年度會計師簽證之查核報告書或營利事業所得結算申報書為準。
- (三) 具有獨立研究單位/部門，資本額達1億元以上，且有完善內控制度(含智慧財產管理制度)。
- (四) 有申請並完成政府科技研發相關計畫經驗，並提出證明(同意結案函為準)。

### 三、申請範圍與階段

- (一) 申請人從事促進海洋創新或研究發展，符合申請資格者，得依本辦法提出計畫書，所提計畫範圍，應以海委會業務執掌之海洋科技產業技術為限：
  - 1. 開發海洋科技產業所需之創新技術，加值應用於海洋科技生產管理、提升產業能力或創造品牌價值之研究發展活動。  
說明：以原創方式研發或優化既有之海洋科技生產技術、生產流程或產品，或透過科技之整合與創新運用，創造加值服務平臺、系統及商業模式，進而提升海洋科技產業之生產量、銷售量及產業價值之活動。
  - 2. 政策優先題目。  
說明：鼓勵企業投入產業迫切性議題與關鍵技術之研發，藉以補強產業技術缺口與關鍵問題，提升海洋科技產業競爭力。

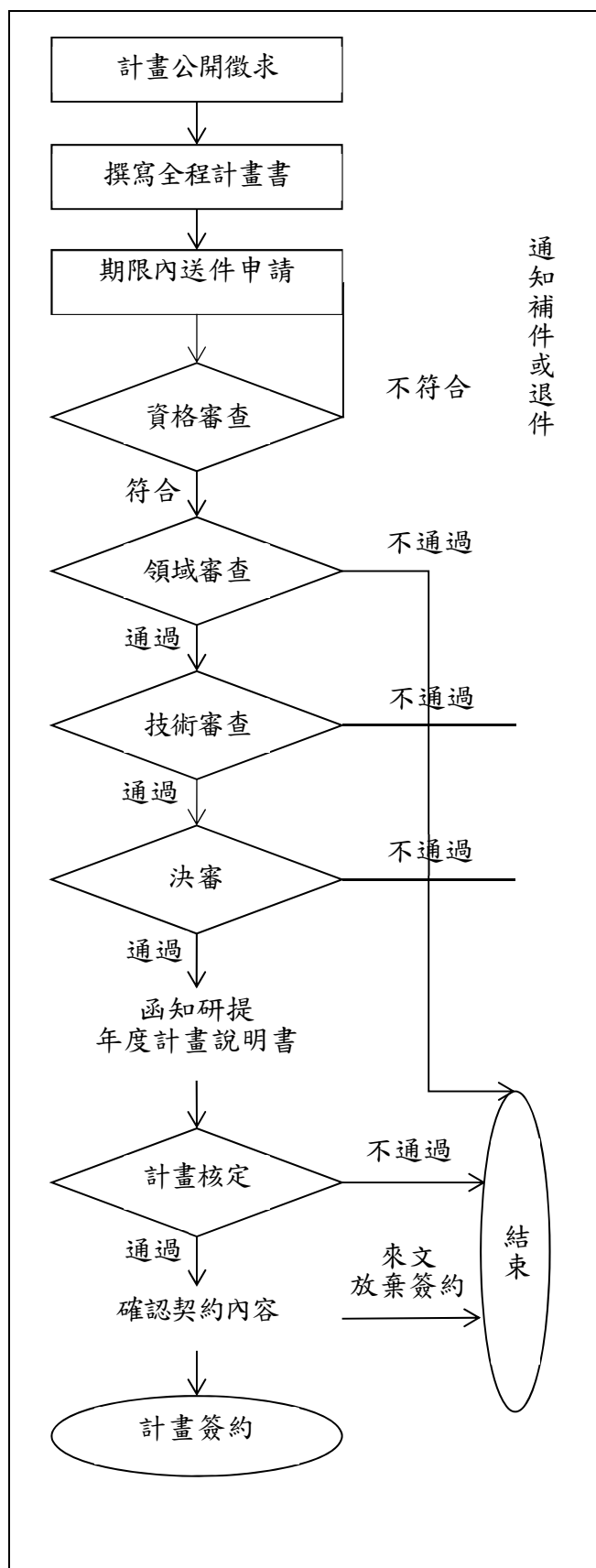
<sup>註</sup>：【陸資投資企業】係依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄。

#### 四、 作業流程

本計畫自申請人提出申請後，審查作業程序分為資格審查、計畫審查及決審3階段，審查作業流程如下圖：

作業流程圖	工作說明
-------	------





### (一) 申請階段

申請人應參照本計畫申請作業手冊規定，並備妥應備資料，於受理期限內完成申請。

### (二) 審查階段

#### 1. 資格審查

(1) 由主辦單位針對業者所檢附之申請資料進行資格審查。

(2) 申請資料若有缺漏或錯誤，須於通知日次日起10個工作天內完成補件。

#### 2. 計畫審查

(1) 領域審查：審查委員依申請業者所研提之書面資料進行領域審查，並列為技術審查參考。

(2) 技術審查：由申請人進行計畫簡報，包含「計畫說明」與「領域審查意見回覆」，審查委員於審查會議針對內容進行詢問，並於會後會對於該計畫進行評核。

#### 3. 決審

(1) 海委會將依年度經費額度及通過個案審查排序決定計畫全程補助比例，並以函文通知申請人審查結果。

(2) 財務審查：委託財務審查單位查核查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。

### (三) 簽約階段

通過審查程序之申請業者請參照「肆、計畫簽約與執行」，辦理計畫簽約作業。

註：資格審查文件若有缺漏者，通知補件；資格或計畫性質不符者，退件或建議申請其他政府補助計畫。

## 五、 補助款編列原則

本計畫提供之補助款，其補助科目範圍以下列項目為限，且各科目補助比率不得超過該科目經費50%：

- (一) 研究發展人員之人事費。
- (二) 消耗性器材及原材料費。
- (三) 研究發展設備之使用費。
- (四) 無形資產引進及委託研究費用。
- (五) 國內差旅費。

## 六、 不予補助之情事

- (一) 執行政府科技計畫時，於申請日前5年內曾有重大違約紀錄。
- (二) 執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿。
- (三) 本補助案件曾依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (四) 於申請日前3年內有欠繳應納稅捐。
- (五) 於申請日前3年內有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。
- (六) 申請書或檢附之文件記載不實者。
- (七) 為政府採購法第103條第1項規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。
- (八) 無共同合作學術單位或研究單位

註：申請人如違反不予補助之情事、計畫補助契約書及申請內容等相關規定及辦法，所列日期之認定原則，係以本會或法律主管機關判定違反事實之「結果發生日」為依據。換言之，如申請人違反相關法令且情節重大之違法事實，起始日應以「結果發生日」往後計算3年內，該申請人即不具申請資格。

## 貳、計畫申請

### 一、受理日期

研究開發類型計畫採定期公開受理，截止收件日期依主辦單位公告為準，遇例假日順延至次1工作日。如經費尚有餘額，得再次辦理公開徵求，並敘明截止收件日期。

### 二、應備資料

檢附下列文件（雙面列印），如為影本，請加蓋申請人及負責人印章。

#### （一）全程計畫書(1式2份)：

1. 格式詳如本會網站公告最新之「海洋科技專案計畫(海洋科技業者)申請作業手冊」(以下簡稱本手冊)版本，所載格式如附件2，待資格文件審查通過後再依本會通知檢送紙本及電子檔。如有下列情形，不予受理：
  - (1) 經算概算彙總表、計畫架構及預定進度中，技術移轉與委託研究所占比率合計超過40%者。
  - (2) 計畫書內容撰寫不全（包括章節內容與表格、表單欄位空白、缺漏、未詳述各工作項目執行細節及各工作子項具體作法等相關情事），或應檢附之附件缺漏達50%者。
  - (3) 申請人未依規定期限逾期，繳交計畫申請書、補件計畫書或經通知仍未蓋申請人印鑑或負責人簽章者。
  - (4) 無共同合作學術單位或研究單位同意函。

(二) 相關證明文件(1式1份)

申請人類型	應檢附文件	注意事項
獨資、合夥、 有限合夥事 業、公司	1.依法規登記成立之公司、商業、營 利事業登記證明文件（可至經濟部 商業司網站下載公司或商業登記資 料查詢結果）。 2.至申請日前1年度止，最近3年會計 師簽證之查核報告書。 3.得以至申請日前1年度止，最近3年 營利事業所得稅結算申報書之資產 負債表與損益表替代會計師簽證之 查核報告書。	若未及送前1年度會計師簽 證之查核報告書，可先送 申請人自編財務報表，待 會計師查核報告書簽證後 再行補送。

(三) 其 他 （ 送 件 時 請 依 序 檢 附 ， 1 式 1 份 ）

- 1.徵信同意書（附件3）。
- 2.建議迴避之審查委員清單（附件4）。
- 3.未違反公職人員利益衝突迴避法切結書、公職人員及關係人身分關係揭露表(附件5)
- ◎4.申請人自我檢查表（附件6）。
- ◎5.承接海洋學界或法人科專計畫研發成果之相關文件（無關則免附）。
- ◎6.研發人員勞保卡或投保資料，未具參加勞工保險投保資格者（如年滿65歲以上）或申請人員工數不足5人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。
- ◎7.顧問同意書或意願書（無關則免附）。
- ◎8.專利證書、技術移轉契約、委託研究契約、合作意願書或報價單（無委託研究合作或技術引進者免附）。
- ◎9.新購設備報價單（無關則免附）。
- ◎10.所提計畫如涉及動物實驗，應檢附該執行機關（構）實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意之證明文件，如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件，並於計畫核定前提出同意書，如未能及時取得審查合格文件，應提送書面改善資料證明文件，並於計畫核

定前提出審查合格文件（計畫未涉及動物實驗者免附）。

◎11.研發涉及基因重組、轉殖時，應檢附該執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之「基因重組實驗申請同意書」。如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件，並於契約簽訂前提出同意書（計畫未涉及基因重組、轉殖者免附）。

◎12.研發內容涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應尊重受試者尊嚴並保障受試者之權益，並檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本1份，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。（研發內容未涉及人體資料與人體檢體之採集與使用者免附）。

13.共同合作學術單位或研究單位同意函。

### 三、 注意事項

- （一）僅適用於申請人新進行之海洋科技研發計畫，若為已開發或生產之技術或產品者，不予受理，且不得以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助。
- （二）提送之各項資料，皆應與申請人現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任並接受處置。
- （三）提送計畫之總經費限定為海洋科技研發經費，包括補助款及申請人配合款（以下簡稱配合款），並均列入查核範圍。計畫經費應與申請人最近3年相關海洋科技研究發展經費相當或與營業額比率合理，經費編列應符合附件9「海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則」。
- （四）申請人應配合本會委託之機關（構）、法人或團體查核查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。
- （五）申請人提送之資料，無論不予受理、審查通過與否或申請人自行撤案，均不另發還。
- （六）計畫所開發之海洋科技技術應符合清潔生產及淨零排碳理念。
- （七）申請人自投件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為做不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- （八）所提海洋科技計畫之執行場所應於我國管轄區域內。

### 四、 經費編列規定

- （一）依計畫類型，計畫期程與補助款上限分別為：

1. 「研究開發」計畫：

(1) 以不超過3年為原則。

(2) 申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司者：同時執行1項以上研發計畫時，累計每年度總補助金額以不超過500萬元為原則，且年度補助款 $\leq$ 年度配合款，申請人補助款上限依計畫期程按執行月數依比率遞減。以利計畫之執行。

2. 申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司者，配合款以小於申請人實收資本額或財產/資本/股金總額為原則，亦即，年度補助款 $\leq$ 年度配合款 $\leq$ 實收資本額或財產/資本/股金總額。

(二) 各補助科目各年度之補助款不得超過該科目金額之50%。

(三) 金額請以新臺幣千元為單位，小數點以下4捨5入計算，百分比以小數點後2位表示。

(四) 海洋科技研究發展人員（以下簡稱研發人員）編列原則為：

研發人員人事費原則以計畫總經費50%為上限，超過則須於經費概算彙總表加註說明理由。

(五) 計畫所列海洋科技研發人員應具執行計畫所需能力、研究發展之能力及專案執行及研發成果管理能力且為申請人正式員工，並具申請人投保之勞保身分者，未具參加勞工保險投保資格者（如年滿65歲以上）或員工數不足5人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。另，行政、會計、出納、美編及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研發人員項目。管理階層參與年度計畫，不得超過每年4人月，計畫未滿1年度者，將依執行月數比率計算管理階層投入人月（管理階層係指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，具領導頭銜或主管職務之職稱）。

(六)

(七) 為確保海洋科技計畫研發自主性，「海洋科技技術引進及委託研究」經費合計以計畫總經費40%為上限，且每1項技術引進及委託研究之補助比率不得超過50%，超過者，不予受理。委託單一對象之勞務費達新臺幣10萬元以上須簽訂勞務契約。

(八) 消耗性器材及原材料費以計畫總經費25%為上限，且不得編列事務性支出。

(九) 國內差旅費以計畫總經費1.5%為上限，限為執行計畫需要，於計畫執行期間內，派遣本計畫研發人員之出差地點應為國內海洋科技技術引進對象、委外測試、聯合申請之聯盟成員所在地或驗證機構、委託研

究對象之所在地。出差事由應與國內海洋科技技術引進、委外測試或驗證、委託研究及參與計畫補助單位認可之特定公務相關，且應依附件9「海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則」辦理。

(十) 海委會未推薦任何機構或人員協助申請人進行計畫研提或計畫書撰寫，並以收費方式進行輔導。

(十一) 相關經費執行請依「海洋委員會補捐助預算執行注意事項」辦理。

#### 五、 送件地點與服務窗口

(一) 請依「申請人自我檢查表」(附件6)確認資料齊全後，於計畫徵求期限內郵寄或親送至：「海洋委員會科技文教處」(80661高雄市前鎮區成功二路25號4樓)

(二) 諮詢專線：(07)338-1810 分機261911、261915。

(三) 傳真號碼：(07)338-0927。

## 參、計畫審查

### 一、計畫審查作業

#### (一)研究開發類型：

1. 審查作業時程自收件截止日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾4個月；必要時，得延長1個月，延長以1次為限（以上時程不包含申請人補件、修改或陳述意見之時間）。
2. 此類型計畫審查後之結果，包括：通過、修正後通過、修正後再審及不通過。如為修正後再審，以1次為限。如為不通過，本年度不再受理。

### 二、審查流程

#### (一)資格審查

由本會負責審查申請人資格、計畫內容是否符合海委會業務職掌範圍、計畫書格式及所附文件與經費編列是否符合規定，若有缺漏，請於通知日次日起10個工作天內補齊/修正相關申請資料，資料未能於期限內補齊者概不受理。

#### (二)計畫審查

1. 申請計畫：分為領域審查及技術審查2階段，領域審查通過後，始安排技術審查。申請人須依領域審查意見準備回覆說明，出席技術審查進行簡報。
  - (1) 領域審查：通過資格文件審查之申請計畫，依技術領域進行領域審查，其審查重點如下，如未獲推薦者，以函文通知審查結果。

##### A. 審查重點

審 查 重 點
(A) 主題目標符合海委會施政方針。
(B) 計畫內容具有創新性與可行性。
(C) 預期成果可達產業效益。
(D) 申請人之執行能力。
(E) 經費編列合理性
優 先 支 持 項 目 與 補 助 對 象
(A) 符合公開徵案之海委會重大政策者（依本會當年度公告為主）。
(B) 符合公開徵案之「政策優先題目」者（依本會當年度公告為主）。
(C) 承接海洋科技專案(學術及研究機關(構))計畫研發成果



者。

- (2) 技術審查：經領域審查通過後，始安排技術審查，由申請人進行計畫簡報，簡報內容應包含「計畫說明」及「領域審查意見回覆」，說明如下，達75分者可進入決審。

A. 審查項目如下：

審 查 項 目		配 分
計畫內容	1.擬解決問題、前人研究及國內外相關研究進展之掌握。 2.海洋科技技術創新性、可行性及競爭力。 3.計畫規劃完整性，重要工作項目及實施方法是否周詳與可行，有助達成計畫目標。 4.研究人力與使用設備等投入資源合適性。 5.海洋科技關鍵技術與智慧財產之引進或委託研究。 6.預期成果與產業效益。(對我國海洋保育及發展協助) 7.與共同合作學術單位或研究單位工作分配合理性。	40%
主題與目標	1.研究主題與計畫目標是否符合申請人研發方向、海洋科技產業需求及海委會施政方針。 2.實施方法、時程、計畫可行性。 3.預期成果、成效、海洋科技產業關聯效益等績效指標合理性。	20%
研發人員	1.人力配置適當性、主持人及研發人員之學識與研究能力之勝任程度。 2.海洋科技研發團隊實績與執行能力。	15%
執行業者	1.研究環境、相關儀器設備及其所能提供計畫所需的援助或支持。 2.開發之技術或產品商品化上市之經驗與實績。 3.公司內控制度與智慧財產權管理制度完備。 4.同期間若申請超過1項以上政府相關補助計畫，或正執行已通過計畫，應主動說明資源配置與對計畫之影響。	15%
經費編列	預算編列是否合理，說明是否清晰。	10%

審 查 項 目	配 分
總 分	100%

#### B. 簡報內容之計畫說明

- (A) 計畫緣起與目標。
- (B) 計畫創新性說明與可行性分析（創新內容與核心技術、國內外發展情形、研發團隊執行能力與實績）。
- (C) 計畫分工架構（含共同合作學術單位或研究單位分工、委外工作說明）。
- (D) 實施方法（執行步驟及研究方法、智慧財產權檢索與管理）。
- (E) 預定進度及查核點。
- (F) 資源投入情形（人力、時間、經費等，申請人同期間若申請超過1項以上政府相關補助計畫，或正執行已通過計畫，應主動說明資源配置與對計畫之影響）。
- (G) 預期效益。

#### C. 簡報內容之領域審查意見回覆

#### 2. 簡報注意事項

- (1) 簡報格式不拘，內容請檢附1至2頁申請人簡介資料請配合簡報時間斟酌簡報頁數，並於開會當天提供簡報紙本。如有需要，請攜帶申請人簡介資料，以節省簡報時間。
- (2) 與會人數及時間限制：
  - A. 每案與會人數至多5人，由計畫主持人報告，申請人如邀請計畫委外單位（含顧問、技術移轉及委託研究單位）與會，其人數所占比率應在半數以下。
  - B. 會議當天，請避免交換名片。
  - C. 申請人未於表定開始時間出席審查會議，則視同放棄。

#### （三）決審：

海委會以函文通知申請人決審結果，如獲通過之計畫，將依年度經費額度及個案技術審查後之結果函復計畫補助經費。通過領域審查之申請案件，始得進行財務審查，並配合本會委託之機關（構）、法人或團體查核查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。

#### 三、計畫書修正及核定

決審通過並須修改計畫書者，應於規定期限內修訂全程計畫書與填寫歲出預算分配表及年度人事費分配表，並研提年度計畫說明書，以陳報海委會確認計畫核駁。審查委員複核計畫書修正作業以1次為原則，計畫遲延修正，且未先來函申請展延期限，視同放棄受補助之權利。

海委會保留最終核駁計畫之權利，倘發生海委會年度預算未獲立法院審議通過或經凍結或經部分刪減，海委會得視實際需要，配合調整計畫補助金額或撥款進度，受補助人（申請人於海委會通知簽約後即為受補助人）不得異議，若發生聲明不實情事，海委會將不予核定計畫。

#### 四、 其他注意事項

- （一）為確保審查作業之公平與保密性，本會與審查委員及相關人員均已簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由海委會正式函知。
- （二）已受理審查之計畫，若預算年度經費用畢，得由申請人撤件或審查通過後，延至次年度簽約執行。
- （三）前經撤件之案件，再次申請應先確認前次撤件原因已解除。

## 肆、計畫簽約與執行

### 一、計畫簽約

- (一) 研究開發類型計畫開始日以113年1月1日或簽約日起算，非經海委會同意不得晚於計畫核定後3個月內。再次公開徵求之計畫開始日則以海委會於徵案時敘明之日期起算。
- (二) 計畫採全程審查、分年度簽約、分年度核定。受補助人辦理簽約時，應備妥海委會之核定函、依審查決議修訂之計畫書、已用印契約，函送海委會辦理簽約（請詳閱「附件7、簽約注意事項」及「附件8、海洋科技業界科專計畫補助契約書範本」）。
- (三) 受補助人應於核定函發文日期次日起20個工作日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長30日曆天並以1次為限，逾期視同放棄受補助之權利。

### 二、補助款撥付

- (一) 海委會於各該年度科技專案經費完成法定預算程序後，始辦理本契約該年度之補助款撥款事宜。
- (二) 海委會應依補助契約分期撥付補助款予受補助人。
- (三) 受補助人應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理，配合款應依計畫書及補助契約之約定運用。補助款及配合款均列入查核範圍，計畫經費之變更及展延，依海委會主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (四) 補助款專戶所生之孳息，年度利息在新臺幣3千元以上者，應每年整筆繳回海委會；年度利息未達新臺幣3千元者，得繼續於專戶內滾存，於計畫執行結束後再全數繳回海委會。計畫執行結束後之補助賸餘款，應依補助比率繳回海委會。
- (五) 海委會得派員或委託機關（構）、法人或團體於必要時得查詢、查核或實地查訪受補助人執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，受補助人應予配合。
- (六) 受補助人於補助計畫之執行，有下列情形之一，海委會得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：
  - 1. 未依計畫推動業務或進度嚴重落後（工作項目達成率低於預定進度之50%），且未能於通知期限內改善。
  - 2. 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於通知期限內改善。

3. 經審查、查驗不合格，且未能於通知期限內改善。
4. 未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報或其他違反相關規定等情事。
5. 受補助人於補助計畫申請至執行期間，如有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事，經各中央目的事業主管機關認定者。

### 三、計畫管考

- (一) 受補助人須依契約期限提出工作報告及會計報告，並配合海委會辦理期中、期末審查與填報計畫執行進度、經費動支率情形等摘要報告繳交，計畫經費並應依補助比率核實報銷。
- (二) 參與計畫之成員均應填寫研究紀錄簿（附件10）與工時紀錄，海委會或海委會委託或委任之機關（構）、法人或團體得隨時進行查核。
- (三) 計畫執行期間，海委會或海委會委託或委任之機關（構）、法人或團體得進行相關之查證作業，以確保受補助人依核定計畫內容執行；受補助人須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，計畫應於結案前辦理1場計畫成果發表會，結束後5年內配合成效追蹤及參與相關成果發表、展示，未配合者海委會得不予受理受補助人計畫申請。
- (四) 計畫變更應於各分年執行期間屆滿之2個月前函送計畫變更函與計畫變更說明資料，報請海委會同意後方可進行計畫變更。
- (五) 計畫執行期間若辦理計畫變更與經費調整，致各會計科目占總經費百分比超過經費編列規定時，經主管機關核可，則該科目得維持原經費額度，惟各科目補助比率不得超過該科目經費50%。
- (六) 跨年度計畫應於次年度1月15日前完成研提，逾期且未來函申請展延者，不予核定。

### 四、其他應注意事項

- (一) 接受本辦法補助，負有海委會免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (二) 簽約計畫如經查證已獲其他機關補助者，則解除契約並追回已撥付之補助款。
- (三) 全程計畫補助款分會計年度編列預算支應，若海委會因年度預算未獲立法院審議通過或經凍結或經部分刪減等不可歸責之因素，得視實際需要，調整補助金額、撥款進度或為其他處置，受補助人不得異議，且不得對海委會提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，終止契約。
- (四) 各項經費請依核定計畫書預算明細支用，有關經費之支存及會計事務

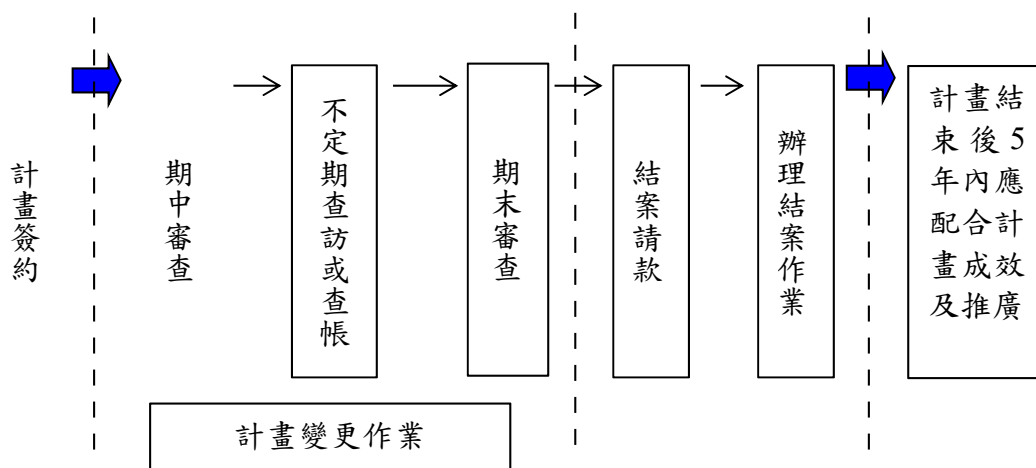
之處理須依海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則規定辦理，如有未盡事宜，則依海洋委員會主管計畫經費處理作業規定辦理。

- (五) 依本辦法所補助之計畫，研發成果之歸屬除法令另有規定或契約另有約定者外，屬受補助人所有；惟海委會基於國家利益或社會公益，得與受補助人協議，取得該研發成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。
- (六) 所提計畫之執行場所應於中華民國境內，研發成果不得移往中國。
- (七) 受補助人之研發成果之歸屬及運用，應依海洋委員會海洋科技專案補助作業要點最新規定辦理。

違反前項規定者，除依下列規定處理外，海委會自海洋科技創新或研究發展完成之日起，5年內不再受理其任何補助計畫之申請：

1. 計畫執行期間，海委會應終止契約並追回其應返還之補助款。
  2. 計畫執行完畢，海委會應要求其賠償全部補助款。
- (八) 簽約計畫應注意參與計畫人員均不得違反公務人員服務法、教育人員任用條例、教師法、大學法、私校法等相關禁止兼業之法令或契約規定。

## 五、 海洋科技業界科專計畫管理作業流程圖



## 伍、附件

- 附件1、海洋委員會海洋科技專案補助作業要點 ..... 2
- 附件2、海洋科技業界科專全程計畫書 ..... 2
- 附件3、徵信同意書參考格式..... 2

附件4、建議迴避之審查委員清單.....	2
附件5、未違反公職人員利益衝突迴避法切結書 .....	2
附件6、「海洋科技業界科專計畫」申請人自我檢查表 .....	2
附件7、簽約注意事項.....	58
附件8、海洋科技業界科專計畫補助契約書範本 .....	60錯誤! 尚未定義書籤。
附件9、海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則 .....	742
附件10、研究紀錄簿使用原則.....	2
附件11、計畫書書脊格式.....	2

## 附件1

# 海洋委員會 海洋委員會海洋科技專案補助作業要點

中華民國112年11月15日海科技字第1120011840號函訂定

第一點 海洋委員會(以下簡稱本會)為規範補助學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者執行具海洋科技研究發展及科技交流之計畫，加速海洋科技之研發與運用，解決海洋科技產業需求及提高海洋科技產業競爭力，強化對環境永續價值及海洋環境保護，特訂定本要點。

第二點 本要點用詞，定義如下：

- 一、學術機構：指依法設立之公私立大專校院。
- 二、研究機關(構)：指具科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)。
- 三、海洋科技業者：指具備海洋科技研究發展、新興科技導入及應用之業者。
- 四、海洋科技專案：指學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者規劃開發本會職掌範圍內海洋科技產業創新及研究發展相關事項之專案。
- 五、執行單位：指與本會簽約執行海洋科技專案者。
- 六、創新：指全新或改良之海洋領域產品、服務、技術、生產流程或其他各類創新活動。
- 七、研究發展：指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識，並於海洋領域產品量產或使用前，將知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

第三點 本要點補助事項如下：

- 一、學術機構、研究機關(構)：
  - (一)海洋科技產業所需之創新性、前瞻性或關鍵性技術。
  - (二)有利海洋科技產業發展之營運模式、經營管理或創新服務。
  - (三)其他與海洋科技技術或產業創新及研究發展相關之事項。
- 二、海洋科技業者：
  - (一)促進海洋產業創新或研究發展。
  - (二)鼓勵海洋企業機構運用巨量資料、政府開放資料與相關數位科技推動海洋數位轉型及智慧升級。
  - (三)其他促進海洋科技創新或研究發展事項。

第四點 學術機構及研究機關(構)申請補助，應符合下列資格條件：

- 一、具有產業創新及研究發展能力。
- 二、具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。
- 三、具有完備之計畫作業、財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。
- 四、具有研發成果管理制度、技術移轉制度、研發成果之會計及稽核制度，並有專責人員及組織執行。

海洋科技業者申請補助，應符合下列資格條件：



一、國內依法登記之公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶，其公司淨值為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本會公告，得不受前二項規定之限制。

第五點 補助學術機構、研究機關(構)案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之百。

補助海洋科技業者案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。

因政策性考量，經本會核准者，不受前二項補助比例之限制。

第六點 為有效整合國內外之研究發展資源及能力，協助海洋科技產業轉型，申請人得以跨領域或跨單位之方式從事技術引進、合作開發或共同參與執行方式，向本會申請海洋科技專案。

第七點 符合本要點申請資格者，應依本會公告之作業流程、表件格式、經費編列基準及其他相關規範，研提計畫書及聲明書。

第八點 前點聲明書應載明下列事項：

一、三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。

二、未有政府採購法第一百零一條第一項規定之情形。

三、未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

四、三年內未有違反勞工、環境保護、食品安全衛生之相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定及重大情節。

五、三年內無欠繳應納稅捐情事。

六、同一或類似申請計畫未獲其他機關、本會或所屬機關(構)獎勵或補助。

七、就本補助案，未依其他法規享有租稅優惠。

申請人拒絕為前項之聲明，本會得不受理申請；其聲明不實者，得駁回其申請或撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

第九點 申請案件所附文件或內容有缺漏，無法補正，或經本會通知限期補正，屆期未補正或補正不完全，本會得不予受理。

計畫申請案自收件之日起至審查完竣通知申請人之日止，其期間不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第十點 本會為審查補助案件之申請，應召開審查會議；補助案件經核定後有重大變更或異常狀況者，亦同。

本會辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關(構)協助進行財務審查。

第十一點 經本會核定之海洋科技專案，由本會與申請人簽訂契約，定明雙方之權利義務。

申請人應於本會補助核定函所定期限內，與本會簽訂補助契約；逾期未簽約者，核定失其效力。但經本會同意展延者不在此限。

第十二點 依前點規定與本會簽約執行海洋科技專案之執行單位，應依約提交各項工作報告送本會審查。

執行單位就個案符合政府採購法第四條第一項規定者，應適用政府採購法相關規定辦理採購作業。

海洋科技專案執行期間，本會得進行查證，必要時派員實地查訪或查核帳目，執行單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需相關文件。

本會依前項查證結果或執行進度，得進行審議，調整各該海洋科技專案之工作項目、經費，並得終止或解除契約。

第十三點 海洋科技專案之變更，應符合下列規定：

- 一、本會因情事變更而認定有變更執行內容或調整期間之必要者，得於通知執行單位後，依契約規定辦理變更。
- 二、於符合原定海洋科技專案目標之原則下，執行單位認定有變更執行內容或調整期間之必要者，應以書面敘明理由及變更項目，報經本會同意後，始得為之。

第十四點 執行單位執行海洋科技專案有下列各款情形之一者，本會得減少或停止撥付經費，並得追回已撥付之補助款：

- 一、經費挪移他用。
- 二、無正當理由停止計畫工作
- 三、執行進度或經費動支嚴重落後，且未能改善。
- 四、執行項目與契約內容不符。
- 五、未依管理制度執行。
- 六、其他違反法令或契約之情事。

執行單位違反前項規定且情節重大者，本會得終止或解除契約。

第十五點 本會依十二點查證結果，得作下列決定：

- 一、准予結案。
- 二、限期改善。
- 三、減價結案。
- 四、不予結案。
- 五、廢止補助及終止契約，並追回已撥付未執行部分之補助款。
- 六、撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

查證結果屬前項第二款或第三款者，本會得依契約核減該專案當年度或以後年度之管理費或補助經費，並得要求更換主持人。

第十六點 執行單位執行海洋科技專案，其經費收支應依約設專帳管理，並定期編製經費支用報表送本會審核。

海洋科技專案之經費請領，執行單位應以實際發生數檢據核銷；補助款專戶所產生之孳息及計畫執行結束之結餘款，除另有規定者外，應繳回本會。

第十七點 本會依本要點推動各項海洋科技專案時，得將政府經費所購置之研究設施及設備，提供執行單位於計畫執行範圍內進行業務上之必要使用。提供執行單位使用期間遭受損害，執行單位應負責賠償並完成修復。

第十八點 本會為評估海洋科技專案對海洋科技產業創新之效益，得訂定績效指標規範及相關考評程序，進行績效評估，執行單位應配合提供評估所需資料。

本會得依前項效益，作為未來審查申請補助案之准駁或核減該執行單位以後年度申請經費之參考。

第十九點 本會所屬機關（構）辦理海洋科技專案補助，得準用本要點之規定。



## 海洋科技業界科專全程計畫書

### 計畫名稱

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止  
(共○○年○○月)

計畫補助單位：海洋委員會

計畫執行單位：○○○○○ (請加入共同執行單位)

日期：中華民國○○○年

## 計畫書撰寫說明

1. 計畫書請以中文書寫、A4規格紙張直式橫書（由左而右）製作。電子檔案請以 WORD 格式製作。
2. 計畫編號於計畫申請時不須填寫。
3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
4. 計畫書內表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
5. 各項資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
6. 凡黑底線、灰階網底之定義或舉例說明，申請填寫時請予以刪除。
7. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
8. 經費編列（含各會計科目）一律依4捨5入原則，科目內細項如有小數點，進位至小數點下第2位，科目合計進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
9. 提出申請之計畫書，請編頁碼並僅需以釘書機或長尾夾裝訂；審查獲通過之簽約計畫書再以黃色230磅雲彩紙非油性封面膠裝；計畫書等資料請採雙面影印方式印製。
10. 本計畫書可依個別計畫狀況由申請人擇項填寫，但因填寫不全或不實導致無法通過審議時，申請人請勿異議。
11. 申請人若係再次申請者（包含曾獲本計畫退件、不通過及自行撤件者），請提供計畫書差異說明資料。
12. 本申請書表檔案可至海洋委員會網站取得相關電子檔案資料。

## 一、「海洋科技業界科專計畫」差異說明資料（首次申請免附）

申請人名稱：

一.前次因退件、不通過或自行撤件之原因及原因解除說明：  
（計畫結案後再次申請者免填此表）

前次申請未獲核准原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	(請詳述)
<input type="checkbox"/> 不通過：	
<input type="checkbox"/> 自行撤件：	

二.本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫期間	自 X X 年 X X 月 X X 日 至 X X 年 X X 月 X X 日	自 X X 年 X X 月 X X 日 至 X X 年 X X 月 X X 日
計畫內容		

註：1.「計畫內容」欄請標註計畫書章節（如：計畫架構、預期效益等）。

2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

## 二、審查意見及回覆說明（申請與補件時免附）

申請人名稱：

計畫名稱：

計畫書內容修正意見：

年 月 日

審查意見	回覆說明

註：請將本表按領域審查意見及技術審查結果順序，附加於計畫書目錄前。

目    錄	
壹、海洋科技業界科專計畫申請表 .....	28
貳、海洋科技業界科專計畫申請人基本資料表 .....	30
參、海洋科技業界科專計畫經費需求表 .....	35
肆、海洋科技計畫書內文 .....	42
一、計畫背景	42
(一) 擬解決問題	42
(二) 前人研究	42
(三) 計畫目標及創新性說明	42
(四) 申請人技術能力	44
(五) 市場可行性分析	44
二、重要工作項目及實施方法	45
(一) 計畫架構	45
(二) 重要工作項目與實施方法	45
(三) 預定進度及各年度查核標準	46
(四) 海洋科技可能技術/服務來源	48
(五) 智慧財產權檢索與管理	48
三、預期效益	49
(一) 對申請人之影響：	49
(二) 對海洋科技產業、產業技術提供創造、加值、或流通之效益：	49
四、海洋科技技術之風險與對策	50
(一) 可能替代海洋科技研發技術/產品/服務之說明及因應對策。	50
(二) 研發技術/產品/服務遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。	50
(三) 其他風險及因應對策。	50
五、參考文獻	51



## 壹、海洋科技業界科專計畫申請表

計畫名稱	中文：			
	英文：			
計畫期間	中華民國      年      月      日 至      年      月      日 （計      個月）			
計畫屬性 （單選）	<input type="checkbox"/> 開發海洋科技產業所需之創新技術，加值應用於海洋科技生產管理、提升海洋科技產業能力或創造品牌價值之研究發展活動 <input type="checkbox"/> 政策優先題目			
技術領域類別（單選）	<input type="checkbox"/> 水面與水下無人載具科技 <input type="checkbox"/> 智慧海洋 <input type="checkbox"/> 其他			
申請人名稱 <sup>註</sup>				
職      稱	姓名/職稱	E-mail	聯絡電話	
計畫主持人 <sup>註</sup>			電話	（    ）      分機：
			手機	
	通訊地址			
計畫聯絡人 <sup>註</sup>			電話	（    ）      分機：
			手機	
	通訊地址			
會計聯絡人 <sup>註</sup>			電話	（    ）      分機：
			手機	
	通訊地址			
計畫內容摘要（約500字，此摘要內容屬可公開部分） 計畫內容摘要應以段落式呈現，並於規定字數內，簡要說明擬申請計畫之主題與目標，重點陳述計畫架構之工作項目與實施方法，以及預期海洋科技研發成果是否可達產業效益，宜以質化敘述與量化指標呈現具體成效（聯合申請計畫應包括聯盟效益）。				
海洋科技計畫創新重點（約250字，此摘要內容屬可公開部分）				
關鍵字（請至少列出3組中英文對照關鍵字） 中文： 英文：				

## 一、同意書

- (一) 申請人同意，提出之計畫若非屬海委會業務職掌範圍，或非屬海洋科技產業技術發展所需之前瞻、關鍵、整合、共通或基礎性技術時，海委會得退件或建議申請其他政府補助計畫。
- (二) 申請人有義務回答各階段審查意見。
- (三) 申請人同意，由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所查詢申請人及負責人等往來金融機構債票信資料，並將所得資料提供本會備查。
- (四) 申請人及本計畫提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料皆受海委會保全維護，並僅限於計畫審核、聯繫、管理、輔導等相關公務合理使用，明瞭若提供不正確之個人資料，海委會即無法進行上述作業。

## 二、承諾書

- (一) 申請人保證本計畫為申請人新進行之海洋科技研發計畫。
  - (二) 申請人保證本計畫所列海洋科技研發人員為申請人正式員工，絕無虛報投入人力之情事，且列報本計畫之研發人員薪資及其他各項費用符合本計畫會計科目編列與執行原則，亦未重複申請其他機關補助計畫。
  - (三) 申請人保證自投件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
  - (四) 申請人保證於申請日前5年內若曾執行政府科技計畫，無重大違約紀錄，亦無遭受停權處分而其期間尚未屆滿之情形。
  - (五) 申請人保證於申請日前3年內無欠繳應納稅捐情事，申請人為公司者，至申請日前1年度止，公司淨值（股東權益）應為正值，且非屬銀行拒絕往來戶。
  - (六) 申請人保證本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
  - (七) 申請人保證於申請日前3年內，無嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法相關規定且情節重大之情形。
  - (八) 申請人保證負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第3條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第3條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第3地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）
  - (九) 申請人保證上列資料及附件均屬正確，所提供之各項申請應備文件，均與事實相符，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，海委會得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。
  - (十) 申請人保證知悉違反法律不得申請本案之補助，並追回違法期間內申請所獲得之補助。
  - (十一) 申請人拒絕為前項之聲明，本會得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本會得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。
- (送件時以本表申請免備文，務請於下列申請人(事業機構)印鑑處及負責人簽章處用印並填註送件日期。)

<p>申請人與 負責人簽章 (單位大小章)</p>	
-----------------------------------	--

## 貳、海洋科技業界科專計畫申請人基本資料表

### ◎ (一) 申請人簡介

[illegible]

◎（二）主要股東及持股比率（列出持股前3大者）

股份 主要股東名稱	持 有 股 份（千股）	持 股 比 例
1.		%
2.		%
3.		%
合 計		%

### ◎（三）經營團隊及執行能力

## 1.全企業組織圖

## 2.全企業人力分析（請填人員數，若無請填0）

職 別	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計	比 率
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
其 他							%
合 計							100%
總經理姓名							
研發最高主管姓名							

◎（四）營運狀況：（主要產品項目、銷售業績及內外銷佔比，若無請填0）

單位：請自訂，如為金額，請以新臺幣千元表示

主要 產品項目	X 年				X-1 年				X-2 年			
	產量	銷售額	內外銷佔比		產量	銷售額	內外銷佔比		產量	銷售額	內外銷佔比	
			國內	國外			國內	國外			國內	國外
			%	%			%	%			%	%
			%	%			%	%			%	%
其他			%	%			%	%			%	%
合 計			%	%			%	%			%	%
年度營業額 (A)	\$0,000				\$0,000				\$0,000			
年度研發經費 (B)	\$0,000				\$0,000				\$0,000			
(B) / (A)	%				%				%			

註：1.請填寫近3年資料。

2.營業額：申報書之營業收入總額減去銷貨退回及銷售折讓。

3.研發經費係指用於下列用途之費用：(1)研發人員人事及培育費用；(2)改進生產及管理技術費用；(3)供研發用之圖書、樣品費用、消耗性器材及原料費用、設備儀器之當年折舊費用；(4)專供研發單位使用儀器之折舊費用與租金；(5)專為研發而購買的專利權、專門技術及著作權之當年攤折費用；(6)委託大專院校、研究機構辦理研究工作之費用；(7)開發新產品之技術及市場調查研究費用；(8)其他經海委會及財政部專案認定屬研發之費用。

## ◎二、本計畫研發團隊

### (一) 海洋科技研發團隊

編號	姓 名	部門名稱及 職稱	最高學歷 學校與系所	主要經歷 (曾任企業 及職務或與 本計畫相關 研發經驗)	本業年資	參與工作項目 及工作子項	投入月數
1							
2							
...							
合計							

註：1.參與工作項目及工作子項均應與計畫開發進度表一致。

2.計畫所列研發人員應具執行計畫所需能力、研究發展之能力與專案執行及研發成果管理能力。

3.所列人員須為申請人正式員工（具其勞保身分者），未具參加勞工保險投保資格者（如年滿65歲以上）或員工數不足5人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。

4.人事費不得超過計畫總經費50%，超過則須於經費概算彙總表加註說明理由。行政、會計、出納、美編及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研發人員項目。

5.管理階層參與年度計畫，不得超過每年4人月，計畫未滿1年度者，將依執行月數比率計算管理階層投入人月(管理階層係指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，具領導頭銜或主管職務之職稱)。

6.年度別請以會計年度填寫。

### (二) 顧問（若無請填無）

姓 名	任職單位/職稱	專精領域	主要經歷及成就	與本計畫之關連性

註：顧問不得編列費用。

## ◎三、近3年研發成果細項說明

成果項目	成果細項說明			
智慧 財產權		國家/證號	名稱	權利人
	1			
	2			
	3			
論 文		期刊名稱	論文名稱	作者
	1			
	2			
	3			
獎 項	獲獎名稱			

	<input type="checkbox"/> XX 年度國家品質獎 <input type="checkbox"/> 其他殊榮： <input type="checkbox"/> 無
--	---

◎四、5年內執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫（若無請填無）

（各項計畫分別填列，表格若不敷使用，請自行加行列出） 單位：新臺幣千元

政府相關計畫名稱：		
申請計畫名稱：		
<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 通過執行，執行期間： 年 月- 年 月		
計畫主持人：	計畫投入人力： 人月	
海洋科技研發重點或執行成果：		
海洋科技產業化效益：		
計畫總經費	補助款	配合款
\$0,000	\$0,000	\$0,000
海洋科技技術引進項目名稱及內容簡介	引進對象/執行單位/執行人	金額
		\$0,000
海洋科技委託研究項目名稱及內容簡介	委託對象/執行單位/執行人	金額
		\$0,000



## 參、海洋科技業界科專計畫經費需求表

### 一、經費概算彙總表

單位：新臺幣千元

項目	會計科目及代號		經費說明	補助款 (A)	配合款 (B)	合計 (C)=(A)+(B)	占總經費 比率 (C)/(II)	各科目補助 比率 (A)/(C)
(I)補助項目	第一級	第二級						
1.海洋科技研發人員之人事費	A0-00業務費	11-00薪俸				%	%	
2.海洋科技研究發展設備之使用費，和海洋科技技術引進及委託研究費用		21-30設備使用費				%	%	
		22-00委託勞務費				%	%	
		21-10設備租金				%	%	
		21-20技術引進費				%	%	
3.消耗性器材及原材料費		25-00物品				%	%	
4.差旅費		28-10國內旅費				%	%	
(II)經費合計 (II)=C 欄加總						%	%	
補助款總額與配合款總額占計畫總經費比率			%	%	100%			
(III)其他自籌款項目	用途說明（請自行填列與本專案相關者，由海委會審核合理性）							
1.								
2.								
3.								
4.								
其他自籌款項目合計								

- 註：1. 海洋科技研發人員之人事費僅補助研發人員薪俸，且人事費不得超過計畫總經費50%，超過者請於本項後加註說明理由，如無則免。
2. 經費編列一律依4捨5入原則進位科目合計至新臺幣千元，補助項目請依「海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則」（詳附件9）編列，並做必要之說明。
3. 其他自籌款項目不得編列廠房租金、水電費、車輛租金、油料等費用，消耗性器材及原材料費不得編列事務性支出。
4. 申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司者，配合款以小於申請人實收資本額或財產/資本/股金總額為原則，亦即，年度補助款≤年度配合款≤實收資本額或財產/資本/股金總額。

## 二、各項經費明細表－補助項目

### ◎（一）歲出預算分配表

金額單位：新臺幣千元

會計科目	第1年度（年月日至年月日）			第2年度（年月日至年月日）			第3年度（年月日至年月日）			總 計		
	補助款	配合款	小 計	補助款	配合款	小 計	補助款	配合款	小 計	補助款	配合款	合 計
11-00薪俸												
21-10設備租金												
21-20技術引進費												
21-30設備使用費												
22-00委託勞務費												
25-00物品												
28-10國內旅費												
經費總計												
各年度各款項百分比	00.0000%	00.0000%	100%	00.0000%	00.0000%	100%	00.0000%	00.0000%	100%	00.0000%	00.0000%	100%

註：1.年度別以會計年度填寫，未使用年度請移除。

2.經費撥付方式見契約第5條，一律依4捨5入原則進位至新臺幣千元，百分比顯示至小數點後第4位。

3.計畫執行期間若辦理計畫變更與經費調整，致各會計科目占總經費百分比超過經費編列規定時，經主管機關核可，則該科目得維持原經費額度，惟各科目補助比率不得超過該科目經費50%。

◎ (二) 海洋科技研發人員人事費明細表

單位：新臺幣千元

姓名	職稱	X年度			X+1年度			X+2年度			計畫全程	
		平均月薪 (A)	參與人月 (B)	小計 (A×B)	平均月薪 (A)	參與人月 (B)	小計 (A×B)	平均月薪 (A)	參與人月 (B)	小計 (A×B)	參與人月 合計	人事費合計
1												
2												
3												
4												
5												
6												
合 計												
補助款												
配合款												
全程計畫總人力（人年之算法為總人月數除以12）											○人月/○人年	

註：1.計畫所列海洋科技研發人員應具執行計畫所需能力、研究發展之能力與專案執行及研發成果管理能力。

2.所列人員須為申請人正式員工（具其勞保身分者），未具參加勞工保險投保資格者（如年滿65歲以上）或員工數不足5人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。

3.人事費不得超過計畫總經費50%，超過則須於經費概算彙總表加註說明理由。行政、會計、出納、美編及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研發人員項目。

4.管理階層參與年度計畫，不得超過每年4人月，計畫未滿1年度者，將依執行月數比率計算管理階層投入人月(管理階層係指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，具領導頭銜或主管職務之職稱)。

5.應規劃提升海洋科技研發人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪規則、升遷管道、激勵措施及工作環境硬體設施等)。

6.計畫所列海洋科技研發人員之實領薪資應高於或等於平均月薪，相關規定請參閱「海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則」（詳附件9）。

7.年度別請以會計年度填寫，未使用年度請移除。

◎（三）海洋科技研究發展設備之使用費

1.海洋科技研究發展設備使用費

單位：新臺幣千元

設備名稱 (加註財產編號) (註2)	規格	購入日期 (年、月、日)	購入金額(A) 或 帳面價值(B) (註3)	月使用費 (A或B)/60	投入月數				全程費用概算			
					X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計	X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計
一、已有設備												
1.												
2.												
3.												
小 計 (已有設備)												
二、新增設備												
1.												
2.												
小 計 (計畫新增設備)												
合 計												
補助款												
配合款												

註：1.本科目編列範圍僅包括海洋科技研發用途設備，不含事務性設備、租賃設備及經海委會補助購置之設備。

2.請加註申請人財產目錄列示之財產編號，計畫新購設備於申請時需檢附報價單，通過執行時應檢附收據或統一發票。

3.已有設備為計畫開始當日之帳面價值（未折減餘額）；新購設備請填購置未稅價。

4.資本租賃依一般公認會計原則所計算之成本列入財產目錄者，依其租賃起始日期在計畫開始日前後劃分，依新購或已有設使用費計算方式報支。

2.海洋科技研究發展設備租金

單位：新臺幣千元

設備名稱	規格	出租單位	月租金	投入月數				全程費用概算			
				X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計	X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計
1.											
2.											
3.											
合 計											
補助款											
配合款											

註：1.本科目編列範圍僅包括研發用途設備，不含事務性設備。

2.設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附租賃契約，依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比率計算。所支付之租金，

在帳列上為租金費用，不得報支使用費。

◎（四）海洋科技技術引進及委託研究費用

1. 海洋科技技術引進（表格如不敷使用，請自行增列）

單位：新臺幣千元

期間	引進項目名稱及內容概述	引進對象	金額（不含稅）			合計
			X 年度	X+1 年度	X+2 年度	
小 計						
補助款						
配合款						

2. 海洋科技委託研究（表格如不敷使用，請自行增列）

單位：新臺幣千元

期間	委託項目名稱及內容概述	委託對象	金額（不含稅）			合計
			X 年度	X+1 年度	X+2 年度	
小 計						
補助款						
配合款						

- 註：1.本會計科目之編列包含海洋科技技術或關鍵智財之引進及委託研究費，若契約約定執行期間超出計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用；由技術提供者採授權方式引進者，其授權期間超出計畫核准執行期間，應核算計畫執行期間所平均攤提之授權費用。
- 2.須附上海洋科技技術引進及委託研究契約或合作意願書或報價單，並以委任之政府所屬機關（構）首長或學校、法人及民間單位之該項委託工作項目負責人簽署用印為佐證。
- 3.為確保計畫研發自主性，技術引進及委託研究兩項經費合計不得超過計畫總經費40%，超過該比率者，不予受理。
- 4.委託單一對象之勞務費達10萬元以上須簽訂勞務契約。

◎（五）消耗性器材及原材料費

單位：新臺幣千元

項 目	說明	單位	預估需求數量				單價	全程費用概算			
			X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計		X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計

合 計				
補助款				
配合款				

- 註：1.凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用方可列入，如材料、物料、配件及試驗儀器、藥品等。應以執行計畫所需之材料為限，一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機、文具紙張等，不得編列。
- 2.本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列代號或簡稱。
- 3.消耗性器材及原材料費不得超過計畫總經費之25%。

### ◎（六）國內差旅費

單位：新臺幣千元

說 明（目的、起迄地點、人次、天數）	X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計
合 計				
補助款				
配合款				

- 註：1.限為海洋科技執行計畫需要，於計畫執行期間內，派遣本計畫研發人員之出差地點應為國內技術引進對象、委外測試、聯合申請之聯盟成員所在地或驗證機構、委託研究對象之所在地。出差事由應與國內技術引進、委外測試或驗證、委託研究及參與計畫補助單位認可之特定公務相關。
- 2.應依附件9海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則之規定辦理。
- 3.差旅費不得超過計畫總經費之1.5%。

### 三、其他自籌款項目經費明細表（請自行填列與本專案相關者，由海委會審核合理性）

單位：新臺幣千元

科目	細項說明	單位	預估需求數量				預估 單價	全程費用概算			
			X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計		X 年度	X+1 年度	X+2 年度	合計
其 他 自 籌 款 合 計											

- 註：1.本會會計科目以外，但確實為本案經費所需之科目及經費，請由配合款支應，並將預估經費填入此表。
- 2.會計科目之編列應依申請人內部制度辦理。

## 肆、海洋科技計畫書內文

### 一、計畫背景

#### (一) 擬解決問題

請說明海洋科技計畫產生緣起、面臨的問題、市場、環境及使用者之需求(本計畫海洋科技研發技術/產品/服務國內外發展方向、利益及發展策略分析);開發完成後海洋科技研發技術/產品/服務應用範圍、如何促進海洋科技研發效率、加速研發活動落實之時程,對申請人、客戶層、使用者產生之效益等計畫發展願景。

#### (二) 前人研究

請說明計畫擬開發標的之相關海洋科技研究概況,倘引用文獻請註明出處,如...(海委會,2017),另為海洋科技加速研發成果商品化時間,於先期規劃階段應說明執行團隊投入與本計畫相關之預備試驗項目及初步成果(如下表),或敘明研發團隊主要研發實績及與本計畫之關連性。

試驗期間	預試驗項目 (或研發實績)	初步結果	與本計畫 關連性

(表格如不敷使用,請自行增列)

#### (三) 計畫目標及創新性說明

##### 1. 計畫目標

##### (1) 計畫全程目標說明

請說明本計畫目標創意、構想、研發或服務標的之創新性及可能衍生的價值。

##### (2) 分年度工作目標

請說明各年度目標規劃,年度拆分係採曆年制,至多4個年度。

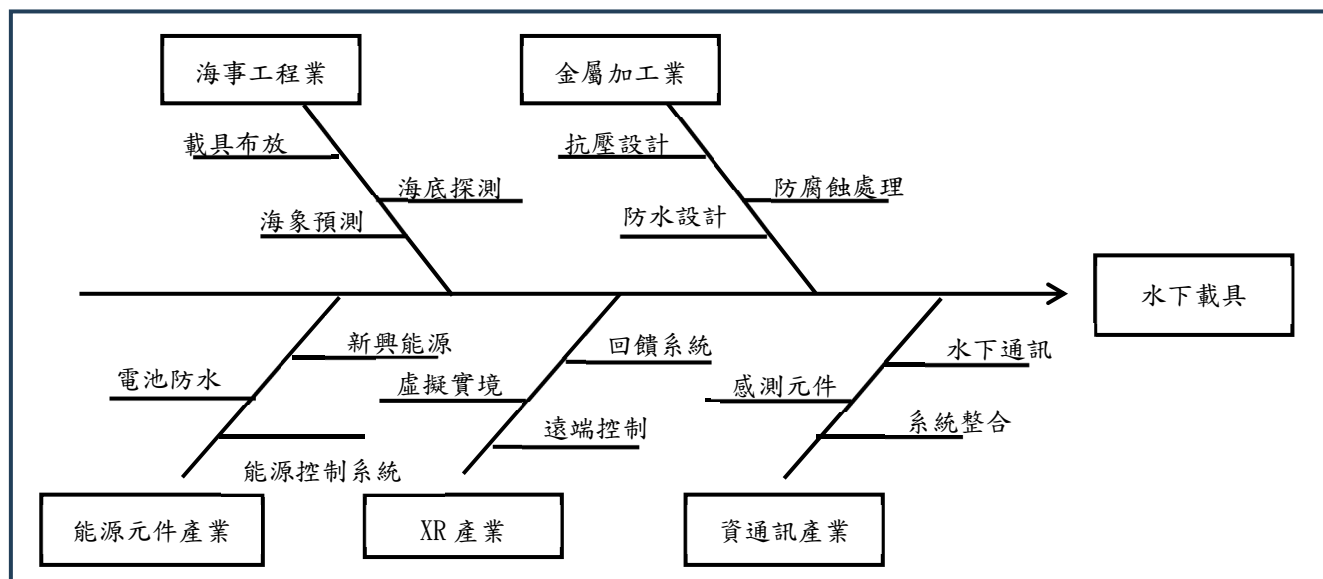
A.第1年度( 年 月 日至 年 月 日):

B.第2年度( 年 月 日至 年 月 日):

...

## 2. 產業關聯圖（此為範例）

請說明申請人於海洋科技整體產業之定位，並延伸至上下游供應鏈，以釐清本計畫海洋科技研發成果之產業關聯結構及可能之服務對象。



## 3. 海洋科技技術/產品/服務創新比較

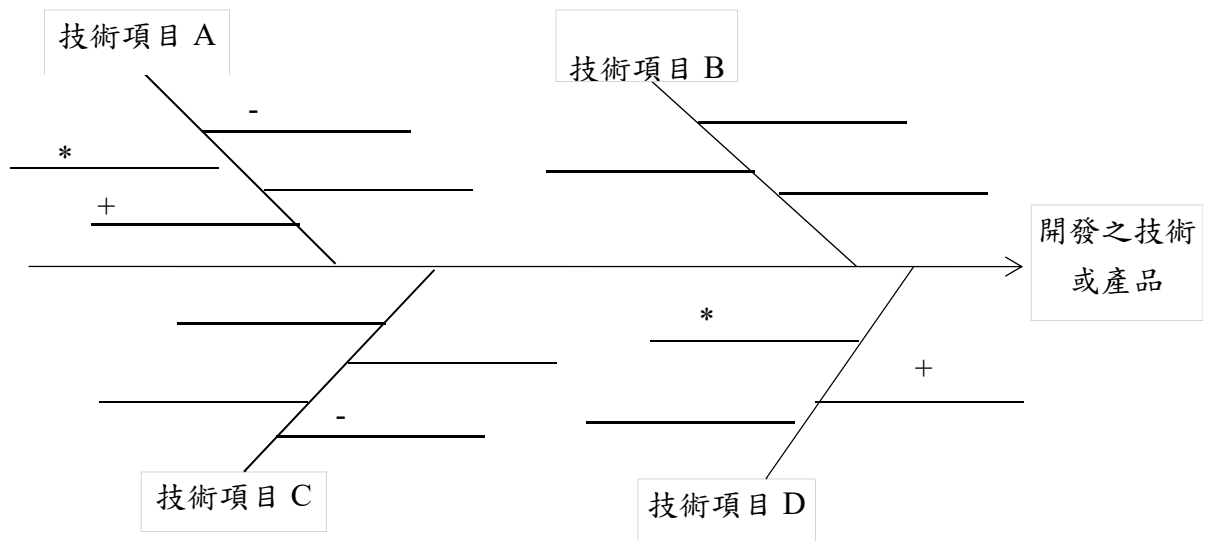
請說明所發展之海洋科技重要技術/產品/服務之「指標或規格」、「功能與應用」、「國內外既有水準」、「競爭優勢比較」。

項目	指標或規格	功能與應用	國內外既有水準	競爭優勢比較

註：競爭優勢比較請與既有國內外技術/產品/服務就其指標、功能應用及成本等做比較



#### (四) 申請人技術能力 技術/產品/服務關聯圖



標記說明：『\*』表示我國已有之技術或產品（並註明公司名稱）  
『+』表示我國正在發展之技術或產品（並註明公司名稱）  
『-』表示我國尚未發展之技術或產品（並註明公司名稱）

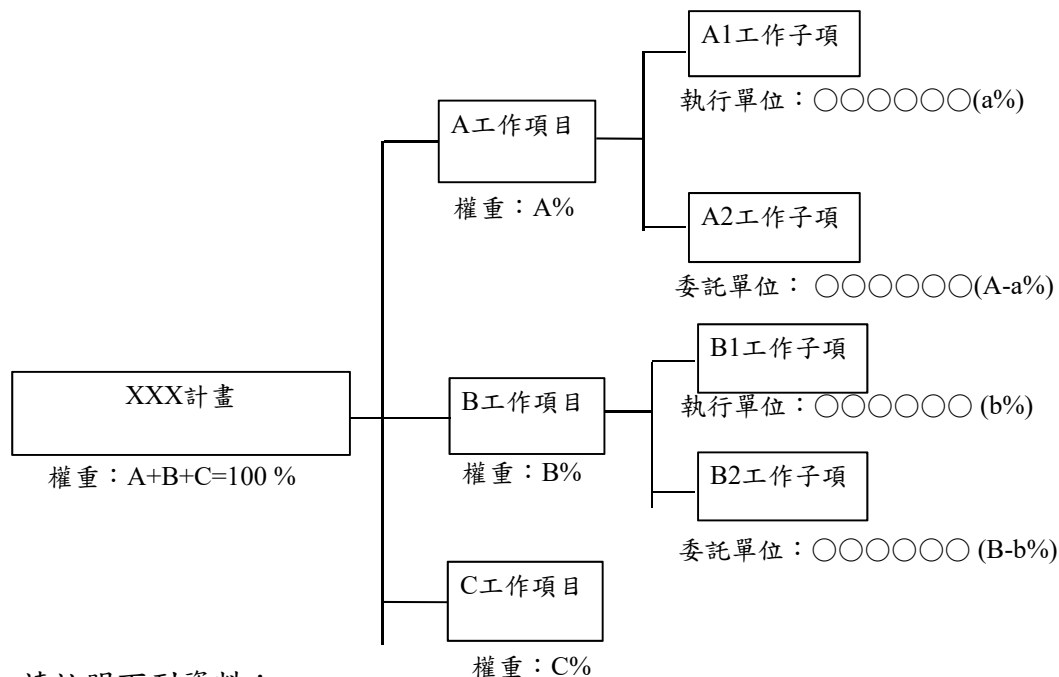
#### (五) 市場可行性分析

為確保本海洋科技計畫目標執行之可行性，應明確說明海洋科技研發標的之市場評估、潛力分析及未來商品化期程規劃。

## 二、重要工作項目及實施方法

### (一) 計畫架構

請以樹狀圖撰寫（如有海洋科技技術引進、委託研究等項目，亦請註明）



請註明下列資料：

- 1.各工作項目權重百分比為其項下各工作子項開發經費合計占總經費之比例，可計算至小數點下一位。
- 2.執行該工作項目/開發技術之單位。
- 3.若有委託海洋科技研究或技術引進請一併列入計畫架構，兩者權重合計須小於40%，超過者，不予受理。

### (二) 重要工作項目與實施方法

1. 請參照上述計畫架構，就計畫各項工作項目內容詳實說明執行步驟與方法（若有技術引進或委託研究部分亦請說明之）。  
A.工作項目  
A1工作子項、A2工作子項  
B.工作項目  
B1工作子項、B2工作子項  
C.工作項目...
2. 為加速計畫研發成果商品化，結案前應包含1-3個月試量產或試營運之工作規劃，依計畫類型將海洋科技創新技術延伸至試產階段、或將海洋科技創新服務導入試營運階段，「聯合申請」型式得於結案前辦理1場計畫成果發表會，前述規劃皆須敘明於工作子項與分年度查核標準，前述規劃皆應敘明於工作子項與分年度查核標準。

### (三) 預定進度及各年度查核標準

## 1. 預定進度

工作項目、 工作子項與執行單位	計畫 權重 %	投入 人月 數	X 年 度											
			第1季			第2季			第3季			第4季		
			1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
A.XX (OOO 執行)	50													
A1.XX	30	5			A1.1						A1.2			
			0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1			
A2.XX	20	2.5						A2.1			A2.2			
						0.2	0.3	0.5	0.5	0.5	0.5			
B.XX (OOO、AA、BB 共同執行)	30													
B1.XX (委託 AA 執行)	20	0			B1.1			B1.2						
B2.XX (自 BB 技術移轉)	10	0									B2			
B3.XX (OOO 執行)		5												B3.1
												2	2	1
C.XX	20													
累積全程工作進度(%)	100													
投入人月數合計														
經費分配比率(%)														

- 註：1.若有海洋科技「技術引進」或「委託研究」工作項目，兩者權重合計不得超過40%，超過者，不予受理。
- 2.年度別請以會計年度填寫，各工作項目每季至少應有一查核點。查核點內容應明確，以便於未來查核進度。
- 3.請依各工作項目與工作子項順序填寫資料，工作項目與本案研發組織及人力應相對應。
- 4.如有海洋科技技術引進與委託研究合作，每一合作項目應視為一工作項目，須列出進度及查核點，技術合作人力不計入計畫總人力。
- 5.本表以甘特圖表示，如不敷使用，請自行增列。

## 2.分年度查核標準

年度	查核點編號	預定完成日期	查核內容概述（需量化表示）	研發人員編號
X	A1.1			
	A2.1			
	B1			
X+1	An			
	Bn			
	Cn			
X+2	...			
	...			
	...			
	Cn	12/10	1.OO產品已完成雛型產品開發，進行小量試產達OO公噸。 2.OO平臺已正式上線，會員/使用人數達OO人次。 3.取得客戶訂單達OO千元。	(試量產/試營運範例)

註：

- 1.請配合預定進度表填寫，工作項目每季至少應有一項查核點。
- 2.查核點應配合計畫架構中各工作子項填寫，並按時間先後與計畫順序依序編列，查核點內容應明確，以具體完成事項可評估分析為原則，並以數據或明確之量化指標呈現，以便於查核，請依參與計畫研發人員簡歷表填註研發人員編號。
- 3.如有海洋科技技術合作，每一合作項目應視為一工作項目，並列出查核點。
- 4.各查核點預定完成日期不得晚於各月15日。
- 5.跨年度計畫查核點預定完成日期不得晚於各年度11月30日；最後一年度計畫查核點預定完成日期不得晚於當年度12月10日。
- 6.依計畫類型，結案前應包含1-3個月試量產或試營運之查核點項目，列為審查委員評核標準(可參考上表範例)，「聯合申請」型式於結案前辦理1場計畫成果發表會。
- 7.為突顯海洋科技計畫成果達產業化商轉程度，建議查核點設計於結案前宜規劃如增加產值與促成投資等量化效益（可參考三、預期效益-量化指標項目預估說明表），以做為本計畫結案時之驗收參考。

#### (四) 海洋科技可能技術/服務來源

##### 1. 海洋科技可能技術/服務來源

請說明各項擬建立海洋科技技術/服務之可能來源，如海洋科技委託研究與技術引進等，其內容應包含工作項目、編列原因、可能對象、預估經費，以及無法達成引進或合作時之因應策略。

項目	海洋科技技術/服務來源	海洋科技委託/技術引進原因	海洋科技委託/技術引進之可能合作對象 <sup>2</sup>	海洋科技委託/技術引進預估經費	海洋科技委託/技術引進無法達成時之因應策略
	<input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 技術引進				
	<input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 技術引進				

註：1.各項海洋科技技術引進及委託研究規劃均應註明對象，並附海洋科技計畫書、契約書、協議書或專利證書（如為外文請附中譯本）等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書（備忘錄）或報價單。  
2.海洋科技技術引進標的是否為政府補助或委託研發成果，若是請註明政府機關名稱與計畫編號。

##### 2. 海洋科技技術引進/委託單位背景描述（未進行海洋科技技術引進或委託研究者請填「無」）

(1)專業領域

(2)研發能量

(3)委託單位研發團隊成員、職稱及投入月數(技術引進者請填「無」)

#### (五) 智慧財產權檢索與管理

##### 1. 請說明是否已查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫。

例如：中華民國專利資訊檢索（<http://twpat.tipo.gov.tw/#>）、美國專利局專利資料庫（<http://patft.uspto.gov/>）、歐洲專利局專利資料庫（<http://ep.espacenet.com/>）等，請敘明檢索指令（關鍵字或關鍵組合）與搜尋結果明細，包含專利號（或申請號）及標題（詳細內容免附），並表示有無與本計畫重複，參考範例如下：

序號	專利號	申請名稱	所有權人	國家	關鍵字	此項專利與本計畫內容是否重複	重覆說明
1							
2							

3							
4							

2.請說明申請人如何管理智慧財產權及侵權糾紛。

### 三、預期效益

請依海洋科技計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、產生效益之必要配合措施與評估基準。

#### (一) 對申請人之影響：

如未來營運模式（包括海洋科技計畫預計創造之總產值、增加或提升之服務能量範圍及收入...等）、海洋科技研發能量建立（能否強化產業研究發展能量及健全研究發展管理制度）、海洋科技研發人員質/量提升（如促進產學研各界之交流及合作；研發人力之培訓及運用）、海洋科技研發制度建立（研發成果與智慧財產管理能力提升）、跨高科技領域、海洋科技技術升級、國際化或企業轉型等。

#### (二) 對海洋科技產業、產業技術提供創造、加值、或流通之效益：

如海洋科技產值貢獻、海洋科技技術水準提升（海洋科技產業技術之創新研發、流通、加值與應用；加速海洋科技產業轉型與升級、創新營運模式及提升海洋科技產業創新能力）、服務範圍家數擴大、對海洋科技產業技術研究機構研發服務之競合、海洋科技研發服務業之興起、海洋科技技術商品化時程之縮短、海洋科技系統化之研究方法、吸引海洋科技就業人數或引導海洋科技投資數量等。

#### (三) 量化指標項目預估說明表：

量化效益	結案三年內	量化效益計算說明
1.增加產值	千元	範例：產品單價1千元*預期銷售量1,000臺=增加產值達10,000千元。
2.產出新產品	項	範例：產出本計畫1項研發成果，為000產品。
3.促成投資額	千元	範例：布建量產產線5,000千元+添購量產設備5,000千元=促成投資額達10,000千元。
4.降低人力成本	千元	範例：利用智能化機械設備節省5名人力，以每人每月3萬元月薪計算，1年可降低1,800千元之人力成本。

5.節省工時	小時	
6.產品外銷	項目/產值/國家	
7.成立新公司	家	範例：增大事業版圖，於海外 OO 國家設立1家新公司。
8.專利數	件	範例：本計畫研發成果取得1 件 OOOOO 新型專利。
9.增加就業人數	人	範例：擴增產線需求，增聘10 名研發人員。
10.資訊服務(網站/平臺)	個/使用人次	範例：建立 OO 網站/平臺，預 計每月使用人次達 OO 人次。
11.其他	(請說明)	

#### 四、海洋科技技術之風險與對策

- (一) 可能替代海洋科技研發技術/產品/服務之說明及因應對策。
- (二) 海洋科技研發技術/產品/服務遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。
- (三) 其他風險及因應對策。

## 五、參考文獻

請依序條列計畫書內文引用或參考之文獻至少3篇，文獻或書目資料中外文並存時，依中文、日文、西文之順序排列，應按作者或編者姓氏筆劃（如為機構亦同）排列，英文則依作者字母次序排列，並請將所列文獻引註(citation)至計畫書內文：

### (一) 書籍、論文集：

- 1.中文範例：唐宏結、楊瑞源、許文陽、莊紫晴(2018)，「Hywind和DeepCwind 兩種浮動式風機基座及其錨碇系統動力特性比較」，第40屆海洋工程研討會論文集，第483-488頁。
- 2.英文範例：Diem, H. G. Effect of low humidity on the survival of germinated spores commonly found in the phyllosphere. Preece, T. F. and Dickenson, C. H. (eds). Ecology of leaf surface microorganisms academic press. London. pp. 211-219. 1971/01.

### (二) 期刊：

- 1.中文範例：邱永芳、黃茂信、楊奇達、翁健二，「行動中繼傳輸技術應用於AIS系統之研發」，交通部運輸研究所，107
- 2.英文範例：Lapidot, M. and Friedmann M (2002). Breeding for resistance to whitefly-transmitted geminiviruses. Annals of applied biology, 140:109-127.

### (三) 論文：

- 1.中文範例：李醒亞(2020)，「以重疊網格進行浮動式離岸結構物之流固耦合數值模擬」，國立成功大學水利及海洋工程學系碩士論文。
- 2.英文範例：Stevenson, M. A. (1997). The antecedents and consequences of interpersonal trust in mixed-motive dyadic negotiation. Unpublished doctoral dissertation, Ohio State University. U.S.A.

### (四) 網路資料：

1. 中文範例：交通部航港局 - 海事中心  
<https://www.motcmpb.gov.tw/Information?siteId=1&nodeId=406>
- 2.英文範例：Di Cerbo, K. E., & Darcy, M. Meeting the Challenges of our Times. Current Issues in Education. Retrieved March 28, 2001. <http://cie.ed.asu.edu/volume4/number1>.



## 徵信同意書參考格式

○○○○○○（申請人名稱）為申請海洋委員會「海洋科技業界科專計畫」，同意由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所查詢申請人、負責人及保證人等相關人員之金融機構債票信資料。

此致

海洋委員會

申請人：

營利事業統一編號：

申請人與負責人印章：

負責人身分證字號：

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 附件4

## 建議迴避之審查委員清單

申請人名稱：

計畫名稱：

資料日期：

姓名	任職單位	職稱	應迴避之具體理由及事證 (請務必填寫)

- 註：1.請填列與貴申請人有利益衝突專家學者建議清單，以利審查作業時能先排除邀請，以符公平審查原則。  
 2.若無建議迴避之審查委員，請於表格內填「無」。  
 3.須加蓋申請人印鑑及負責人章。  
 4.建議迴避之審查委員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

申請人印鑑：

印)

負 (用印)

## 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書

一、立書人申請本補助案(案名：\_\_\_\_\_)，其本人或本法人(團體)之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之人：

☐非屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人。

☐屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人，依規填寫附表「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

【註】：違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

二、以上所述，如有不實，願接受貴會追繳已核給之補助費用，特此切結。

此致

海洋委員會(或所屬機關)

申請單位：

立書人(負責人)：

統一編號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項  
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**  
**【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float: right;">（無案號者免填）</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員： 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人（屬自然人者）：姓名 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第4款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：        年        月        日  
此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。



# 附件6

## 「海洋科技業界科專計畫」

### ◎申請人自我檢查表

計畫名稱：

申請人：

檢 查 項 目	申請人 檢 查		小組檢查		備 註
	是	否	是	否	
一、申請人應具資格及應備資料。 (各影本須加蓋與申請表相符之大小章)(補齊後正式收件)					
1. 是否符合海洋科技業界科專計畫申請資格？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 申請日前5年內未有執行政府科技計畫重大違約記錄？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 同意書與承諾書已完成單位大小章用印。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 全程計畫書(附件2, 1式2份)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 最近3年會計師簽證之查核報告書及營利事業所得結算申報書(1式1份)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 徵信同意書(附件3, 1式1份)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 依法規登記成立之登記證明文件或商工登記資料查詢結果頁面影本；如具有工廠等場所，應併同檢附事業許可相關證照之影本(1式1份)： 獨資、合夥、有限合夥事業及公司：依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記或變更登記證明文件。 第3項所需同意申請本計畫之會議紀錄內容應包含：計畫主持人、計畫名稱、執行成員、本計畫研發成果智權歸屬分配規劃及會議簽到單影本。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 組織架構及內控制度章程(含智慧財產管理制度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 曾申請並完成政府科技研發相關計畫同意結案函	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 共同執行學術單位或研究單位同意函	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. 海洋科技研發人員勞保投保證明(1式1份)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. 海洋科技研發人員須為申請人正式員工，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿65歲以上)或員工數不足5人，是否檢附證明文件(如身分證影本或雇用人數證明)？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. 是否需要相關附件？如專利證書、技術移轉契約、委託研究契約、合作意願書或報價單、顧問聘書或意願書或新購設備報價單等證明文件等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. 建議迴避之審查委員清單(附件4, 1式1份)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	聯盟型計畫之非主導成員請勾否
15. 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書、公職人員及關係人身分關係揭露表(附件5, 1式1份)					
16. 執行機關(構)實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意或審查申請證明文件影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計畫未涉及動物實驗者免繳

檢 查 項 目	申請人 檢 查		小組檢查		備 註
	是	否	是	否	
17.執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之「基因重組實驗申請同意書」或申請證明文件影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	研發未涉及基因重組、轉殖者免繳
18.人體試驗、人體檢體之採集與使用許可之醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	研發未涉及人體試驗者免附
19.以上所附文件如為影本，是否已加蓋公司及負責人印章？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、提醒注意事項					
1.確認本計畫申請屬性、類型是否正確？且與計畫書內容一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.封面計畫名稱、申請人名稱、計畫期程是否正確完整，且與計畫書內容一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.計畫書中申請人簡介內容是否與營利事業登記和申請人登記資料查詢結果頁面一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.計畫背景是否已明確說明研發目標之創新性及可行性？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.計畫目標明確列出技術/產品/服務之指標/規格及功能應用？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.計畫架構、預定進度若有委託研究或技術引進，兩者權重合計是否小於40%，超過者，不予受理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無技術引進及委託研究則免填
7.實施方法是否明確說明研究方法、時程及技術來源、能力？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.預期效益是否明確說明且具體量化？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.預定進度甘特圖及各年度查核標準說明對應無誤？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.確認年度補助款≤年度配合款？且計畫經費是否符合海洋科專會計科目編列與執行原則及本計畫規範？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

此致

海洋委員會

申 請 人：

（機關印信）

計畫主持人：

（簽 章）

填 報 日 期：

年

月

日



## 簽約注意事項

### 壹、簽約作業程序

- 一、受補助人應於第1年度計畫核定函發文日期次日起20個工作日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約1次，期限最長30日曆天，逾期視同放棄受補助之權利。
- 二、受補助人請將核定計畫說明書、通過審查之全程計畫書連同計畫附件，製成簽約用計畫書及海委會核定之制式契約。前述資料合併裝成1冊為契約書，並以色紙隔頁。其中之契約書中之乙方立約人處：申請人、負責人、計畫主持人、地址及日期應繕打用印並加蓋騎縫章（用印處不得以影本為之），印製正本2份，副本4份，於期限內送達海委會辦理簽約。
- 三、契約經海委會完成甲方用印後，送還簽約受補助人契約正本、副本各1份後，完成簽約。

### 貳、簽約計畫書相關事項

- 一、計畫書裝訂之次序為：
  - （一）海洋科技業界科專計畫補助契約書（詳如附件8）。
  - （二）第1年度計畫核定函及所附審查結果影本。
  - （三）展延申請函與海委會同意函影本（經海委會同意展延簽約期限者應檢附，未申請展延簽約者免附）。
  - （四）計畫專戶存簿帳號封面影本（乙存帳戶，以受補助人名稱為戶名）。
  - （五）全程海洋科技計畫書，包含：
    1. 海洋科技計畫書差異說明資料（首次申請免附）。
    2. 審查意見及回覆說明（領域審查及技術審查意見回覆說明）。
    3. 申請表。
    4. 基本資料表。
    5. 計畫經費需求表。
    6. 計畫書內文。
  - （六）計畫附件，包含：
    1. 相關證明文件

獨資、合夥、有限合夥事業及公司：依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記或變更登記等商工登記證明文件、投保單位被保險人名冊或勞工退休金計算名冊影本。

2. 組織架構及內控制度章程(含智慧財產管理制度)。
3. 曾申請並完成政府科技研發相關計畫同意結案函。
4. 共同執行學術單位或研究單位同意函
5. 專利證書、技術移轉契約、委託研究契約或報價單（無委外合作或技術引進者免附）。惟技術移轉項目列為計畫執行日起第7個月後之查核點項目，得以備忘錄或聲明書作為履行技術移轉項目之佐證，並於該項技術移轉契約簽訂後，函送技術移轉契約至海委會備查。
6. 承接海洋科技專案(學術及研究機關(構))計畫研發成果之相關文件（無關則免附）。
7. 執行機關（構）實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意之證明文件影本（計畫未涉及動物實驗者免附）。
8. 執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之基因重組實驗申請同意書影本（計畫未涉及基因重組、轉殖者免附）。

二、計畫經費為補助款加配合款，須依核定金額編列。

三、契約封面藍色非油性封皮膠裝，並於側邊註計畫編號、計畫名稱、及受補助人名稱。

## 附件8

# 海洋科技業界科專計畫補助契約書範本

(本契約書係參考格式，海委會保留修改權利)

海洋委員會 (以下簡稱甲方)

立契約書人

○○○○○○○○ (以下簡稱乙方)

為執行甲方「海洋科技業界科專計畫」之「○○○○○○○○○○」計畫(以下簡稱本計畫)，由甲方提供乙方補助款，雙方同意遵照甲方「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」(以下簡稱本要點)及其他相關計畫管理之規定執行本計畫，並訂立本契約書共同遵守。

乙方與共同執行之第三人(以下稱聯盟成員)合作執行本計畫，乙方應先與聯盟成員共同簽訂海洋科技業界科專計畫合作契約書，聯盟成員執行本計畫一切事項，概由乙方對甲方負全部責任。

### 第一條 執行依據

- 一、乙方執行本計畫之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，依據「本要點」及甲方「海洋科技專案計畫(業者)申請作業手冊」(以下簡稱「作業手冊」)及其他相關法令規定辦理。「作業手冊」之規定與本契約條款如有不一致之處，以本契約條款為準。
- 二、本契約簽訂後，法令如有修正，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定或經甲方同意者，不在此限。
- 三、乙方保證其於執行本計畫期間，均具備公告之申請資格及承擔各該保證事項。

### 第二條 計畫內容

- 一、本契約所補助之計畫內容、進度及補助款用途等，詳如各分年度計畫說明書及本契約附件全程計畫書。
- 二、前項附件為本契約之一部分，附件內容與契約本文有不一致時，除係修改或補充契約條款外，以本契約為準。

### 第三條 計畫執行期間

- 一、自中華民國○○年○○月○○日起至中華民國○○年○○月○○日止。
- 二、本計畫係全程審查、分年度核定，每年度期中或期末審查結果為不通過，得準用第十四條第二款及第四款之規定終止後續之補助。

### 第四條 計畫經費與補助款

- 一、本計畫經費計新臺幣0,000,000元整，包括甲方補助撥給乙方之補助款

(以下簡稱「補助款」)新臺幣0,000,000元整，乙方配合款新臺幣0,000,000元整，經費內容詳如所附歲出預算分配表。

二、本計畫經費依年度預算編列計有○○個會計年度，分配如下：

- (一) 第1年度自中華民國○○年○○月○○日起至中華民國○○年○○月○○日止，計畫經費新臺幣0,000,000元整，其內含甲方補助款新臺幣0,000,000元整，乙方配合款新臺幣0,000,000元整。
- (二) 第2年度自中華民國○○年○○月○○日起至中華民國○○年○○月○○日止，計畫經費新臺幣0,000,000元整，其內含甲方補助款新臺幣0,000,000元整，乙方配合款新臺幣0,000,000元整。
- (三) 第3年度自中華民國○○年○○月○○日起至中華民國○○年○○月○○日止，計畫經費新臺幣0,000,000元整，其內含甲方補助款新臺幣0,000,000元整，乙方配合款新臺幣0,000,000元整。

三、本計畫各年度補助經費給付條件：(第1年度及最後1年度，應依起迄期程勾選適用條件)

(一) 第1年度(○○○年)：

第1期款：完成簽約手續，撥付年度計畫補助款20%，計新臺幣0,000,000元整。

第2期款：經期中審查通過，並繳交年度期中報告書與期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%後，撥付年度計畫補助款40%，計新臺幣0,000,000元整。

第3期款：經期末審查通過，並繳交年度期末報告書、研究報告及期末暨成果效益報告，且前期撥付款執行數達60%後，撥付年度計畫補助款40%，計新臺幣0,000,000元整。

(二) 第2年度(○○○年)：

第1期款：完成年度計畫核定後，撥付年度計畫補助款20%，計新臺幣0,000,000元整。

第2期款：經期中審查通過，並繳交年度期中報告書與期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%後，撥付年度計畫補助款40%，計新臺幣0,000,000元整。

第3期款：經期末審查通過，並繳交年度期末報告書、研究報告及期末暨成果效益報告，且前期撥付款執行數達60%後，撥付年度計畫補助款40%，計新臺幣0,000,000元整。

(三) 最後1年度(○○○年)：

第1期款：完成年度計畫核定後，撥付年度計畫補助款20%，計新臺幣0,000,000元整。

第2期款：經期中審查通過，並繳交年度期中報告書與期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%後，撥付年度計畫補助款40%，計新臺幣0,000,000元整。

第3期款：經期末審查通過，並繳交年度期末報告書、研究報告及期末暨成果效益報告，且前期撥付款執行數達60%後，撥付年度計畫補助款40%，計新臺幣0,000,000元整。

第五條 補助款撥付方式

- 一、本計畫須於甲方各該年度海洋科技專案經費完成法定預算程序後，始得辦理本契約該年度之補助款撥款事宜。
- 二、各期補助款由乙方依據前條約定，檢具與請款金額一致之發票或收據，按期向甲方申請撥付。甲方撥付補助款予乙方後，乙方應依據計畫合作契約書之議定，另行撥付補助款給聯盟成員。
- 三、乙方所送各項報告或執行計畫之任何內容未獲甲方審查通過、或本計畫執行進度或經費累計動支進度未達60%以上、或經甲方審查須改善者，甲方得順延撥款期限至乙方改善前述之行為，經甲方認可後，再予撥付。惟乙方應於甲方通知改善之期限內完成前述改善；如未改善者，乙方除應退還已領取之該期補助款外，甲方並得依第十四條之規定終止本契約；如完成前述改善，惟遲延回復改善報告且可歸責於乙方者，甲方得依遲延天數酌減乙方補助款，每逾1日扣減年度補助經費0.01%之逾期罰款，累計至乙方改善報告送達為止。逾期罰款於計畫結束時一併核算繳納；逾期罰款之支付，甲方得自補助款中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納。
- 四、乙方應依本計畫經費動支決算情形核實報銷，動支未達本計畫經費部分由補助款扣減或追繳，但乙方實際之配合款未達本契約第四條所定之金額時，甲方應按比率減少其所應支出之補助款；若已支付，乙方應主動返還溢領之補助款。
- 五、本計畫執行期間若因甲方發生年度預算未獲立法院審議通過或遭凍結或被部分刪減等不可歸責之因素，致不足支應補助款者，甲方得逕行以書面通知乙方減撥、停撥補助款項，或變更計畫經費之金額及給付方式等，乙方不得異議，或為任何賠償或補償之主張。

## 第六條 經費收支處理

- 一、本計畫之補助款乙方須設專戶存儲（○○○○銀行○○○○分行○○○○○○○○號帳戶）並依計畫收支單獨設帳管理；非經甲方同意不得另存入其他帳戶，亦不得將非補助款之款項存入專戶內。專戶存儲之利息收入、補助結餘款及衍生其他收入(如罰款及計畫內所發生之物品、財產及廢料變賣收入等)均歸甲方所有，乙方應於計畫結束後15日內結清帳戶，並悉數提領繳回甲方。惟跨年度計畫補助款專戶所生之孳息，年度利息未達新臺幣3千元者，得繼續於專戶內滾存，於計畫執行結束後再全數交由甲方繳交國庫；年度利息達新臺幣3千元以上者，應每年整筆繳回甲方。乙方擅自將補助款移存專戶以外之其他帳戶者，經甲方通知仍未改善，視為違反本契約規定，甲方得隨時終止或解除本契約。
- 二、甲方以乙方發票或收據核銷補助款，乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其憑證應依乙方內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。
- 三、乙方應依本契約附件全程計畫書中各年度所列之用途，運用補助款。其中人事費用應由乙方負責填列工時紀錄並依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。其動支情形，甲方得隨時派員查核。
- 四、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專戶、專帳結清，如有須繳回補助款者，應於本計畫完成或契約終止、解除後15日內一併繳回甲方。如經甲方發函催收逾30日仍未繳送者，甲方得提交仲裁或提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。
- 五、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。

## 第七條 資料保存與經費查核

- 一、乙方應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。相關憑證、帳簿、報表保存期限原則不得少於10年。上述期限屆滿後，除有關債權債務者仍應妥善保存者外，應函甲方報請審計單位同意後方得銷毀。
- 二、甲方及受甲方委派之會計稽核人員及審計機關之相關人員得至少7日前以書面通知隨時查閱前款資料，必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合。

三、乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第一款各類資料者，依下列方式處理：

（一）部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，並依第十六條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款不予認列。

（二）全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，並依第十六條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款不予認列。

四、乙方如拒絕查核，或經查核有不符本計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。

五、本計畫經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本計畫經費時，不得要求甲方再增加撥付任何款項；乙方實際支出之金額如有未達本計畫經費時，應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。

六、乙方對於剔除款有異議者，應於文到十五日內申復，逾期不予受理。經甲方複核決定之案件，不得申請再議，並應於文到五日內，將剔除款繳還，不得收回入帳再行使用。

七、乙方如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

#### 第八條 工作報告、經費運用情形及會計報告進度查核

一、乙方應自收到計畫款項次月起，按月於每月10日前將預算執行情形填寫及回報甲方，並列印計畫預算執行情形明細表備查。

二、季報：乙方應按季將執行進度、預算執行情形摘要填報予甲方。

三、期中、末報告：乙方應將各年度期中、期末執行情形及經費動支情形依規定格式及份數向甲方提出年度期中報告書、期中摘要報告、年度期末報告書、期末暨成果效益報告及研究報告，乙方應於審查通過後10日內依審查結果提出修訂後之報告各1份，未如期繳送者，將酌減下年度補助經費。

四、年度會計報告：乙方應於本計畫執行會計年度結束後5日內，或於計畫結束後15日內，將帳目結清，列印結束會計報告、配合款實支數明細表及繳款單，並持繳款單經指定通路直接繳入甲方專戶；結束會計報告及配合款實支數明細表第1聯及第2聯用印後儘速函送甲方，未如期繳送者，將酌減下年度補助經費。

- 五、上述各期報告，甲方得視需要要求乙方提前交付，必要時得請乙方報告本計畫執行情形或成果發表，乙方應予配合。
- 六、乙方應協助與配合甲方辦理期中、期末審查並填報執行進度、經費動支情形等摘要報告傳送甲方。
- 七、本計畫執行期間，甲方得請乙方提供資料或進行進度報告，必要時並得派員至乙方瞭解計畫進行情形，乙方不得拒絕。
- 八、乙方應於本計畫年度執行期限屆滿時，依甲方所訂報告之格式撰寫可供發表之計畫期末暨成果效益報告及研究報告，傳送甲方。若本計畫執行期限有變更及延期，亦應經甲方同意並須註明甲方同意文號，以利核對。
- 九、除有特殊原因經甲方同意延期者外，乙方如於計畫結案審查通過後1個月內仍未辦理經費結案與提送當年度計畫期末暨成果效益報告及研究報告者，視為違約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方或其計畫主持人於5年內不得再申請甲方之補助或委託等計畫。
- 十、經查核判認執行不良時，甲方得依情節輕重，追回已撥款項之全部或一部；倘依其情節，本計畫顯然無法完成，如屬可歸責乙方之事由所致，追回已撥補助款之全部；如不可歸責乙方時，則依乙方實際費用成本追回款項之一部。

#### 第九條 全程研發成果之結案審查

- 一、乙方應依甲方規定時間提送結案報告（含年度期末報告書）、期末暨成果效益報告及研究報告，甲方應於乙方提出前述報告後30日內依規定進行審查會，請乙方進行本計畫工作成果簡報，或進行實地考評。
- 二、審查結果如與年度計畫說明書內容不符或有瑕疵者，甲方應通知乙方限期改善、或修正完成；乙方無法於期限內改正、拒絕改正或不能改正者，甲方得自行或使第三人改正，並向乙方請求償還改正之必要費用。
- 三、審查研發成果過程或應用時，如具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，計畫主持人應善盡告知之義務。
- 四、甲方依查證結果，得作下列決定：
  - （一）准予結案。
  - （二）限期改善。
  - （三）契約終止。
  - （四）契約解除。
  - （五）有條件結案。



## 第十條 期中及期末審查標準

詳如各分年度計畫說明書及本契約附件全程計畫書。

## 第十一條 研發成果之歸屬、維護、管理與實施

- 一、乙方執行本計畫，所取得之知識、技術及各種智慧財產權等研發成果（以下簡稱「本研發成果」），應依照「計畫合作契約書」及「聯盟成員權利義務待釐清事項」等文件之約定，歸屬乙方或由乙方與聯盟成員共有。
- 二、本計畫執行期間，參與計畫之執行成員均應據實撰寫研究紀錄簿。對於本研發成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應無條件配合，惟甲方應善盡保密之義務。乙方並應接受甲方之輔導，以提升研發及智慧財產管理能力。
- 三、甲方基於國家之利益或社會公益，得與乙方協議，取得本研發成果之無償、不可轉讓及且專屬之實施權利，並得以公開徵求方式，無償或有償授權第三人實施，乙方應無條件配合辦理。
- 四、乙方如有下列各款情形之一者，甲方得依第三人之申請，行使介入權，要求乙方將研發成果授權予第三人實施：
  - （一）乙方於合理期間無正當理由而不實施研發成果，且第三人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議者。
  - （二）乙方以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果，經相關主管機關處分者。
- 五、前款之介入權，甲方應以書面通知乙方或其研發成果受讓人或專屬被授權人，限期3個月說明，逾期未為說明者，逕由甲方審酌是否行使。
- 六、甲方將研發成果授權第三人實施時，應即通知第三人逕與乙方議定授權事宜，第三人應支付合理對價予乙方。
- 七、第三款及第四款約定於乙方將研發成果讓與或專屬授權予第三人時，應與該第三人為與第三款及第四款相同之約定。

## 第十二條 境外生產規定及違反處理

乙方之研發成果之歸屬及運用，應依海洋委員會海洋科技專案補助作業要點最新規定辦理。乙方違反本款規定者，除依下列規定處理外，甲方自創新或研究發展完成之日起5年內不再受理乙方任何補助計畫之申請：

- 一、計畫執行期間，甲方應終止契約並追回乙方應返還之補助款。
- 二、計畫執行完畢，甲方應要求乙方賠償全部補助款並追回應返還之補助

款。

### 第十三條 計畫變更、延長

- 一、本計畫執行期間，如有變更執行內容之確實需要時，乙方應於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方並取得甲方書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫，其變動後內容亦為本契約之一部分。如與年度經費有關，最遲應於該年度10月31日前申辦。
- 二、乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依第十四條之規定終止契約。
- 三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙方應依甲方規定配合辦理，於限期內就原訂計畫內容暨相關文件進行修訂、調整；並經審查核定通過後施行之。

### 第十四條 契約終止

- 一、乙方執行本計畫有下列事由之一時，除甲方得以書面通知乙方停撥或核減本計畫經費、要求更換計畫主持人或終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意終止，並自甲方終止書面文件送達乙方時，發生終止契約之效力：
  - （一）計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫者。
  - （二）業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - （三）未依本計畫書推動業務或進度落後，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - （四）就本計畫業務之完成，經審查、查驗不合格且甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - （五）資料部分湮滅、隱匿或偽（變）造者。
  - （六）甲方所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。
  - （七）乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行者。
- 二、乙方執行本計畫有違反或不能配合本契約、作業手冊、相關法令要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方得以書面通知乙方終

止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正；乙方變更實際住居所、營業所而未於發生變更之次日起30日內通知甲方；或乙方有拒收、遷址致所在不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，亦同。

三、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。

四、計畫終止後，乙方應依本契約第十六條規定辦理「返還結清款項」。

#### 第十五條 契約解除

乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約，停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、補助經費未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報、隱匿或偽（變）造之情事。

二、無正當理由停止本計畫。

三、乙方有本契約第十四條第一款第二目至第五目情事，經認定屬情節重大。

四、乙方有其他違反法令、或契約之重大情事，顯然影響本計畫執行者。

五、乙方以任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方保證本研發成果或所製造產品之品質、安全與功能者。

六、乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。

七、計畫進行期間因執行內容侵害他人智慧財產權者。

八、違反申請表中所列之承諾書者（如於申請日前5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事、於申請日前3年內無違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或無違反身心障礙者權益保障之相關規定屬情節重大者、於申請日前3年內無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未向其他機關提出補助申請等）。

違反前項之規定者，甲方得解除本契約，並請求所受之損害，且不因本契約之終止而失其效力。乙方並應要求其研發成果受讓人或被授權人遵守本條規定。

#### 第十六條 解除或終止之法律效果與返還結清款項

- 一、本計畫申請至執行期間，如有違反環境保護、勞工、食品安全衛生等相關法令，就同一事由連續違規並經各該法令之主管機關認定其情節重大者，本會或所屬機關得依補助契約之約定，停止撥付次期款，並追回當年度本會及所屬機關已撥付之補助款，且得依情節輕重對該受補助人停止補助1年至5年。
- 二、乙方應於本約終止或解除後15日內，返還結清款項，或得請求乙方連帶保證人履行還款義務，乙方並應將已完成或進行中之本計畫相關資料返還甲方。
- 三、前項所謂「結清款項」係指：
  - (一) 在契約終止之情形，係指甲方所撥付而尚未執行、不符合及未達到本計畫內容之補助款，包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至終止契約之日止衍生之孳息。
  - (二) 在契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款及該款項自撥入乙方專戶後至解除契約之日止之懲罰性利息。
- 四、第一款所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度臺灣銀行1月1日基本放款利率計；第三款第二目懲罰性利息之計算，以甲方將補助款撥入乙方專戶當年度臺灣銀行1月1日基本放款利率計。
- 五、本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。
- 六、計畫自甲方撤銷、終止或解除之日起，2年內不得再提出計畫申請。

#### 第十七條 侵權責任

- 一、乙方應於本計畫開始執行前，調查有關本計畫相關技術之各種智慧財產權，避免侵害他人之權利。
- 二、乙方保證本研發成果並無侵害他人之智慧財產權，若有他人主張侵權時，乙方應自負其責，概與甲方無涉；若甲方因此受有損害者，並應賠償甲方所受之一切損害。
- 三、乙方執行本計畫應使甲方免於遭受第三人主張任何權利。
- 四、乙方不得就本計畫、補助金額與其商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。

#### 第十八條 計畫結束後義務與績效考核

- 一、甲方於本計畫執行中或結案後，進行績效評估或成效追蹤時，乙方應無條件配合，以增進本計畫對產業升級及經濟發展之效益。
- 二、乙方有義務於本計畫結束後5年內，配合甲方之要求提供本計畫執行成

效之相關資料，並應配合甲方進行科技專案之推廣及宣導活動。

三、乙方績效評估之紀錄，列入乙方未來申請其他計畫評選之參考。

#### 第十九條 僱用人員之適用勞動基準法

本計畫所僱用人員，其工作性質及勞資關係如經當地縣（市）政府查明認定適用勞動基準法者，依該法第二條規定，其雇主應為乙方，乙方應依該法規定按月提撥勞工退休準備金。

#### 第二十條 國際合作之管理

一、為提高本計畫研發之效率，乙方得以國際合作方式引進技術或共同開發。

二、本計畫之國際合作事項，應經甲方審查，並與合作之外國機關（構）或事業以契約具體約定下列各款事項：

- （一）合作標的；
- （二）合作方式；
- （三）計價方式；
- （四）轉授權權利；
- （五）使用地域；
- （六）合作所衍生研發成果之權益歸屬。

三、合作契約所約定事項有以下情形之一者，乙方應敘明理由報甲方同意：

- （一）合作標的未享有轉授權權利者。
- （二）就合作標的之使用限制特定地域者。
- （三）就合作所衍生研發成果未享有任何權益者。
- （四）其他甲方認為有必要敘明理由之約定事項。

四、乙方簽訂國際合作契約所約定之違約賠償責任，不得損及甲方權益。

#### 第二十一條 爭議處理與管轄法院

一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」與「海洋科技專案計畫(海洋科技業者)申請作業手冊」等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。

二、雙方因履約所生爭議，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。自協調開始逾30日尚未能達成協議者，得提起民事訴訟。

三、雙方因履約而生爭議後，關於履約事項，應依下列原則處理：

(一) 與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方同意者不在此限。

(二) 乙方因爭議而暫停履約，其因爭議結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

四、甲乙雙方同意就本契約所生之一切爭議，由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理，甲方如選定仲裁，以高雄地區為仲裁地點；甲方如選定訴訟，以高雄地方法院為第一審管轄法院。

## 第二十二條 乙方之人員管理

一、計畫執行中如涉及脊椎動物之科學應用，乙方應依動物保護法、野生動物保育法等相關法令及本愛護動物態度，儘量減少數目，並以使動物產生最少痛苦及傷害之方式為之。如有違反相關法律規定，由乙方負完全責任。

二、計畫執行中乙方應善盡維護實驗環境衛生及安全之責，倘研發人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受傷害時，乙方應負完全責任，與甲方無涉。

三、計畫執行中或計畫成果如涉及資訊安全問題，乙方應遵守甲方資訊安全管理及保密相關規定，此外甲方保有對執行單位稽核之權利。甲方得視需要，就計畫成果如系統、平臺及網站等資訊設備之實體安全、存取控制及通訊與作業管理等，至乙方或乙方計畫委託單位進行實地稽核作業。

## 第二十三條 揭露、告知義務及保證

一、乙方自計畫申請之日起，至計畫執行完畢之期間內，其財務狀況若因下列各項目而致有影響計畫執行之虞，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得要求乙方說明及改善，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推託：

(一) 乙方與第三人之訴訟關係。

(二) 乙方與第三人之財務往來關係。

(三) 乙方之關係企業營運狀況。

(四) 其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。

二、乙方保證：

(一) 計畫執行期間內符合甲方公告內容之申請資格。

(二) 乙方保證本契約附件全程計畫書所列之各項經費，均符合甲方

「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」之規定。

#### 第二十四條 連帶保證

乙方之代表人應就本契約有關乙方之義務及責任，負連帶保證責任。

#### 第二十五條 名義使用限制及之海洋委員會權利

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用海洋委員會名義為法律行為或其他行為。

除本契約另有規定外，雙方了解並同意本研發成果所生之一切義務與責任均與甲方無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，除甲方得以自己名義逕向乙方請求履行外，亦享有對乙方直接請求履行之權利。

#### 第二十六條 保密與協助驗收義務

一、乙方應依「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守相關法令與甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利，違者除應負法律責任外，亦應負甲方因此而產生之損害賠償。

二、乙方應與其計畫執行人員（計畫主持人及參與計畫工作人員）依前款內容訂定保密契約。

三、乙方或其計畫執行人員有違反前二款之情事時，甲方得限制乙方或其計畫執行人10年內不得申請補助或委託等計畫。

四、乙方之計畫主持人並應協助甲方訂定驗收規範及驗收成果；成果驗收過程或應用時，如具有危害人體、污染環境或危害公共危險之虞者，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

#### 第二十七條 契約之修改變更

乙方充分了解並同意本契約係為執行「海洋科技業界科專計畫」，為達成該計畫之目的，甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部分，不再適用。

#### 第二十八條 棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

## 第二十九條 通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列對方聯絡處所即視為已送達該方當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因致無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘乙方地址變更時，應以書面通知甲方始生效力。

甲方通訊地址：高雄市前鎮區成功二路25號4樓 海洋委員會

乙方通訊地址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

## 第三十條 條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

## 第三十一條 一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

## 第三十二條 聯合申請特約條款

乙方與聯盟成員合作執行本計畫，乙方並應履行下列事項、及監督聯盟成員確實遵守，俾甲方得對聯盟成員加以控管，並享有對其為直接請求之權利：

一、乙方應設置獨立專戶儲存補助款，並於收到甲方補助款30日內，撥付補助款給各聯盟成員。

二、本計畫之衍生孳息、補助款結餘繳回、調減款項結餘繳還及其他應繳還之本金及利息等，應由乙方於受甲方通知後負責統籌辦理。其他與本計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控管之機制，甲方得對乙方及聯盟成員個別為之，乙方應要求其他聯盟成員一併配合。

三、有關經費查核，乙方應負責監督並要求聯盟成員將本計畫所需之相關憑證妥為保管，並依本契約第八條之規定執行。

四、聯盟成員若發生本契約有關終止、解除條款所定之情事，或於計畫執行中退出時之處理方式：

(一) 乙方應依原計畫成員數遞補，使計畫成員數與原計畫維持一致，並依本契約第十三條之規定進行計畫變更。甲方亦得終止或解除本契約。

(二) 退出本計畫之聯盟成員已領取之補助款應由乙方一應依本契約第十六條之規定，歸還予甲方。原歸屬其所有之本案研發成果，



移轉其權利予乙方。自甲方通知日起逾30日仍未移轉權利者，甲方得視情節輕重，1-5年內不予受理乙方及其聯盟成員申請之補助計畫。

(三) 若因聯盟成員之退出致使本計畫無法繼續進行，乙方應依本契約第十四條、第十五條、第十六條之規定，辦理計畫終止。甲方亦得終止或解除本契約。

### 第三十三條 其他

一、本契約自雙方代表人暨計畫主持人簽署後溯自本計畫執行期間之始日起開始生效，甲方執正本1份，副本3份；乙方執正本1份，副本1份。

二、本契約未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，並視為契約之一部分。

三、乙方執行本計畫而有下列各款違約之情事時，經甲方認為情節重大者，甲方得依下列各款標準限制乙方於一定期間內不得向甲方為補助之申請：

(一) 簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約並繳回全部補助款外，並自解約日起5年內不得申請甲方之計畫或補助。

(二) 經發現乙方成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛報、浮報或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部分之補助經費外，甲方得依情節輕重對乙方停止補助1年至5年。

(三) 除有特殊原因經甲方同意延期者外，乙方如於計畫結束後1個月內仍未辦理經費結案與提送計畫期末暨成果效益報告及研究報告者，視為違約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方或其計畫主持人於5年內不得再申請甲方之補助或委託等計畫。

(四) 違反第十二條禁止境外生產規定者，乙方於5年內不得再申請甲方之補助或委託等計畫。

(五) 乙方或其計畫執行人員有違反第二十六條第一款及第二款之情事時，甲方得限制乙方或其計畫執行人10年內不得申請補助或委託等計畫。

### 第三十四條 契約效力

除本契約另有特別約定外，第七條、第十一條、第十二條、第十四條、第十六條、第十七條、第十八條、第二十五條及第二十六條約定，不因計畫執行期間屆滿、契約終止或解除而失其效力。

立契約人 甲方：海洋委員會

代表人： (官章)

地 址：高雄市前鎮區成功二路25號4樓

乙方： (印信)

代表人： (簽章)

計畫主持人： (簽章)

地 址：

民 國      年      月      日 簽訂

# 附件9

## 海洋科技業界科專計畫會計科目編列與執行原則

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查 核 準 則	
				應注意事項	應備妥之原始憑證
1. 研發人員之人事費	A0-00 業務費	11-00 薪俸	因執行特定工作計畫僱用按月計薪之人員待遇屬之。	1. 所列報人員應為受補助人正式人員（不含兼職、關係企業人員或派遣人力）且與計畫書相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，應依契約規定事先報請海委會核准同意。 2. 新增或異動人員其學歷背景與擔任本專案計畫（以下簡稱計畫）工作無不合理情形。 3. 參與計畫之所有人員，應提供工時紀錄及研發紀錄簿。 4. 受補助人所提供之工時紀錄經核對其內部紀錄，無不合理情形。 5. 可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼（或相類似之定時、定額現金給付項目），但不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及受補助人相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等（原則上不含任何獎金，薪資+獎金最多13.5個月，所列獎金僅可列計畫執行年度內，若為最後一年度得預先編列）。 6. 所列報之薪資應與薪	1. 薪資結構、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。 2. 薪資清冊。 3. 工時紀錄。 4. 銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之表單。 5. 薪資扣繳憑單。 6. 扣繳稅額繳款書。 7. 受補助人差勤紀錄。 8. 新進或異動人員之學歷資料(往來公文)。 9. 變更申請及核准文件。 註：年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查 核 準 則	
				應注意事項	應備妥之原始憑證
				<p>資清冊所載金額核算相符，並依投入計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳之支付證明相符（薪資清冊或明細表→工時記錄表-計畫工時→研發人員薪資表本期實支數）→人事費用明細表（表預算數補助款）。</p> <p>7. 研發人員異動以1進1出為原則。非經變更同意，各年度及投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。</p>	
2. 海洋科技研究發展設備之使用費	A0-00 業務費	21-10 設備租金	租用研發所需機器設備之租金，以與計畫直接相關者為限。	<p>1. 設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附租賃契約，依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比例計算。所支付之租金，在帳列上為租金費用，不得報支使用費。</p> <p>2. 營業租賃之支付租金超過計畫核定期間者，應核減超出期間之相關費用。未能提供租賃契約者不予認列。</p>	<p>營業租賃契約、統一發票或收據。</p> <p>註：年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。</p>
		21-30 設備使用費	凡實施特定工作計畫所必須使用之各項機械工程工具、測試儀器及試驗（檢驗）設備等，依雙方設定使用費計算方式於計畫核	<p>1. 設備使用費之計算公式應符左列編列原則。</p> <p>2. 新增設備之採購須依受補助人內部授權規定並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋主持人專章）；帳列設備名稱、購入日期、購入成本與原始憑證（或與會計師簽證之</p>	<p>1. 新購設備應提供計畫主持人核准請購單、採購單、驗收單、統一發票或收據、INVOICE、進口報單、內部記帳傳票及付款憑證等足以證明之支付憑證，或經會計師簽證之財產目錄。</p> <p>2. 報稅所採用之財產目</p>

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查核準則	
				應注意事項	應備妥之原始憑證
			<p>准執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。不包含營業租賃之研發設備租金。</p> <p>1.研發設備應依新增、已有設備逐項列示，在計畫開始日（含）後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>2.每月使用費=C/60（5年×12月），並依預計使用月數編列。</p> <p>新增設備：C=購置成本</p> <p>已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前一日之未折減餘額）</p> <p>3.使用月數</p>	<p>財產目錄）應相符（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫之設備採購成本）。</p> <p>3.已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值。</p> <p>4.設備投入比例應與設備使用紀錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算。</p> <p>5.設備經驗收入帳後，始得報支驗收日起投入計畫之使用費。</p> <p>6.設備使用紀錄經核對報稅所採用之財產目錄，未發生已報廢或已經出售，卻仍列報計畫使用時數之異常情形。</p> <p>7.非經變更同意或經審查委員同意，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月數上限。</p>	<p>錄。</p> <p>3.資本租賃契約及成本計算表。</p> <p>4.研發設備使用工時紀錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>5.若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>6.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表（水單）。</p> <p>7.變更申請及核准文件。</p> <p>註：</p> <p>1.查核時要檢附編列使用之設備財產清冊，以利核對帳面價值。</p> <p>2.年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。</p>

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查 核 準 則	
				應注意事項	應備妥之原始憑證
			應依研發時程及投入比例作為計算基礎。 4. 軟體未列入資產者不得編列設備使用費。		
3. 海洋科技技術引進及委託研究費	A0-00 業務費	21-20 技術引進費 (權利使用費)	凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之 (即權利使用費)。	1. 費用之列支，其憑證應依受補助人內部授權規定經適當之核准並經計畫主持人核准始得認定 (請於請購單加蓋計畫主持人專章)。 2. 所列報金額應與契約、技術引進費用表單、原始憑證，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明 (可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 3. 非經變更同意，所列項目應與計畫書相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數 (契約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該契約所訂外幣總價。以臺灣銀行即期賣出匯率)。 4. 經由合作、指導 (設計、訓練、諮詢、研究) 等提供技術資料或勞務方式引進技術者，若契約約定執行期間超出計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費	1. 計畫主持人核准請購單、技術引進契約書。 2. 統一發票、收據、INVOICE 或 RECEIPT。 3. 水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 4. 變更申請及核准文件。 5. 技術引進費用表單。  註：年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查 核 準 則	
				應注意事項	應備妥之原始憑證
				用；由技術提供者採授權方式引進者，其授權期間超出計畫核准執行期間，應核算計畫執行期間所平均攤提之授權費用。 5. 各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，憑證日期應在年度起迄期間內。	
		22-00 委託勞務費	委託其他政府、機關、學校、團體、公司進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。	1. 委託研究費用之列支，其憑證應依受補助人授權規定經適當之核准始得認定。 2. 非經變更同意，所列之委託研究項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數（契約以外幣計價者，各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該契約所訂外幣總價）。 3. 所列報之委託研究費，金額應與契約、委託研究費用表單、原始憑證、分攤紀錄等相符，並已提供支付證明（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用），且計畫期間之費用方可列支為原則，子約不得超過母約。 4. 委託契約約定執行期間超出計畫核准執行期間，應核算計畫執行期間所平均攤提之費用。 5. 委託研究費各年度編	1. 委託研究契約書。 2. 統一發票、收據、INVOICE、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單等。 3. 變更申請及核准文件。 4. 委託研究費用表單。 註：年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查核準則	
				應注意事項	應備妥之原始憑證
				列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，憑證日期應在年度起訖期間內。	
4. 消耗性器材及原材料費	A0-00 業務費	25-00 物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品、檢驗等。應以執行計畫所需之材料為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機、文具紙張、碳粉等，不得列入。	<p>1. 為計畫採購消耗性器材及原材料之請（採）購、報支、應依受補助人內部授權規定並經計畫主持人核准（請購單應加蓋計畫主持人專章或計畫會計聯絡人章）；其計價方法應與受補助人內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，若為分攤，應與附分攤表及原始憑證核算相符（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用）。</p> <p>2. 自共通性消耗性器材及原材料領料於計畫作業時，領用程序應依受補助人內部授權規定並經計畫主持人核准（如：領料單應加蓋計畫主持人專章或其他可供證明方式），其計價方法與受補助人內部列帳方式一致。所列報之之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如領料單、原物料進、耗、存資料等核算相符。</p> <p>3. 各年度可認列之物品費，其單據日期應在各年度執行期間內，</p>	<p>1. 為計畫採購者應提供統一發票、收據、INVOICE、進口報單及內部記帳傳票、消耗性器材或原材料費表單、加蓋計畫主持人專章之請購單、採購單及驗收單及付款憑證等足以證明之支付憑證。</p> <p>2. 自共通性器材及原材料領料應提供：加蓋計畫主持人專章之領料單、內部記帳傳票、原物料進、耗、存資料及費用明細帳或分攤表。</p> <p>3. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>4. 變更申請及核准文件。</p> <p>5. 研發原物料及研發樣品進耗存、耗損說明、保存可以拍照方式盤點。</p> <p>註：年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。</p>



補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查 核 準 則		
				應注意事項	應備妥之原始憑證	
				<p>單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票日期；國外購買者依進口報單之進口日期。</p> <p>4. 所領用或消耗之消耗性器材及原材料費因產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售或提供試用所產生之收入，應全數繳回。</p> <p>5. 供計畫研究或試驗之各項原料、物料、消耗性器材應具備研究實驗有關紀錄，其未具備有關紀錄或混雜於當年度再製品、製成品成本內者，得不予認定。</p>		
5. 國內差旅費	A0-00 業務費	28-10 國內旅費	<p>凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。限專為執行計畫需要，於計畫執行期間內，派遣本計畫研發人員往返或技術引進或委託研究單位所發生之國內差旅費。</p>	<p>1. 出差人員應為參與本計畫之研發人員（不含顧問及專家）。</p> <p>2. 出差地點應為國內技術引進對象、委外測試、聯合申請之聯盟成員所在地或驗證機構、委託研究對象所在地。出差事由應與國內技術引進、委外測試或驗證、委託研究及參與計畫補助單位認可之特定公務相關。</p> <p>3. 所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告、差旅費表單相符，所列費用應與原始憑證相符（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用）。</p> <p>4. 與計畫無關之額外旅</p>	應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。	
				<p>職等費別</p> <p>交通費</p>	<p>特任級人員</p> <p>簡任級以下人員</p>	<p>搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，</p>

補助科目	第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	查 核 準 則		
				應注意事項	應備妥之原始憑證	
				程費用應予扣除。		覈實報支。
				5. 各年度可認列之差旅費其出差日期應在各年度核准執行期間。		
				6. 經主管機關核准者，得報支計程車資。	住宿費 每日上限	2,400元 2,000元 檢據核實報支。
					雜費每日上限	400元
					註1：有關職務等級，公司應於內部出差辦法中說明對應。 註2：自行開車油資及停車費均不可列報入，僅可比照同路段客運最高等級票價列報。 註3：年度會計查核時，視當年公司狀況提供規定之部分憑證即可。	

## 研究紀錄簿使用原則

### 一、記錄目的

研究紀錄簿應每人1本，重點記錄計畫執行之結果與發現，並確保紀錄的完整與傳承。凡計畫執行期間，參與本計畫研發人員，應依智慧財產權保護之規定登錄研究紀錄簿，其目的在輔助研發人員捕捉瞬間靈感，累積經驗技術，承傳前人薪火。未來若發生著作權、商標權、專利權等智慧財產權之爭訟時，研究紀錄簿也可以作為有力的佐證。

### 二、記錄事項

- 1.研究紀錄簿領用時，應立即在研究紀錄簿首頁(或封面上)填入姓名、領用時間及部門名稱。
- 2.研究紀錄簿之格式並無定規，但至少應包括「受補助人名稱」、「部門名稱」及／或「領用時間」、「歸檔時間」、「紀錄簿編號」、「頁碼」、「記載人簽名」、「見證人簽名」各欄，有關任何事項，諸如試驗紀錄、維修紀錄、會議摘要、必要之圖表、相片或數據、長官指示、工作計畫、參觀訪問紀錄，以及個人心得、發現、創意等，均可記載，惟內容應簡明扼要，切勿淪為流水帳。

### 三、記錄方式

- 1.應使用可保留筆跡之書寫工具，如原子筆、鋼筆等。
- 2.每頁至少應填寫專案代號，記錄人姓名及時間。
- 3.同1頁不可同時記錄2個以上之計畫內容。
- 4.研究紀錄簿應逐頁編碼並在印製時印好（不得使用活頁式），並須連續使用，中間不得留有空白頁、黏貼、撕去或毀損等，以防未來因缺頁、撕頁，發生不必要之糾紛。
- 5.所有紀錄均應直接記於內頁上，如有電腦輸出文件、照片、圖、表黏貼接縫處，須簽姓名和見證。
- 6.紀錄錯誤刪除時，應用筆刪去並簽名註記，不可撕頁、割除或貼/塗藉以減跡。
- 7.記載內容無一定格式，亦不必刻意講求工整，原則上看得清楚即可。
- 8.如為電子紀錄，應為單位內部電子簽章形式之工作紀錄，並應留存於單位系統中，非經上層主管同意不得任意備份。

### 四、見證時機

- 1.依規定定期送請主管或見證人見證。直屬主管或計畫持人每月至少查閱1次，並簽註姓名與日期。
- 2.遇有重大發現、發明、心得或創意等應即送請見證。
- 3.重大發現或發明最好有兩人以上見證，必要時應將有關之試驗在見證人面前重作1次。

### 五、保密

- 1.研究紀錄簿非經主管許可，不得攜離工作場所。
- 2.研究紀錄簿非經主管許可，不得對外揭露記載內容。
- 3.未經許可，不得擅自翻閱他人之研究紀錄簿。

### 六、歸檔與補發

- 1.領用人應於領用後善盡保管之責，如有毀損遺失等情事發生，應即向主管及有關部門報備。

- 2.離職應將研究紀錄簿繳回研究紀錄簿管理單位。
- 3.研究紀錄簿用完時，應繳回研究紀錄簿管理單位，同時申領新簿。
- 4.研究紀錄簿如有遺失、毀損情事，應即向主管及有關部門報備請求補發。

## 附件11

計畫書書脊（側邊）格式

（僅簽約裝訂時使用，申請時免附本頁）

計畫書編號：

（計畫名稱）計畫

（申請人名稱）



海洋科技專案  
(學術及研究機關(構))  
申請作業手冊

112年12月

# 目 錄

壹、計畫說明 .....	3
一、前言 .....	3
二、申請資格及補助對象 .....	3
三、申請主題與期程 .....	3
四、經費編列規定： .....	3
五、不予補助之情事 .....	4
貳、計畫申請與審查作業 .....	5
一、作業流程 .....	5
二、計畫申請 .....	6
三、計畫審查 .....	7
四、計畫核定 .....	9
參、計畫簽約與執行 .....	11
一、計畫簽約 .....	11
二、經費核撥 .....	11
三、計畫管考 .....	12
四、計畫管理作業流程 .....	13
肆、計畫績效評估 .....	14
伍、保密原則與聲明 .....	15
陸、附件 .....	16
附件1海洋委員會海洋科技專案補助作業要點(草案) .....	17
附件2海洋科技專案全程計畫書 .....	20
附件3共同執行機構基本資料表 .....	42
附件4建議迴避之審查委員清單 .....	43
附件5未違反公職人員利益衝突迴避法切結書 .....	44
附件6申請單位自我檢查表 .....	47
附件7海洋委員會補助科技專案計畫契約書 .....	49
附件8海洋科技專案成效追蹤自評表 .....	76





## 壹、計畫說明

### 一、前言

為運用學術與研究機構累積之研發能量及既有設施，開發產業所需創新性、關鍵性、可擴散性之技術，或政策所需之研究，以加速海洋科技產業化及提升海洋產業競爭力。海洋委員會（以下簡稱本會），訂定「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」（以下簡稱本要點，詳附件1），作為「海洋科技專案」之實施依據，並配合計畫申請及審查之需要，將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利參考運用。

計畫申請及後續簽約管考等相關作業，依本要點由本會執行。

### 二、申請資格及補助對象

為使學術與研究機構成果落實應用於產業，本計畫須符合本年度海洋科技專案徵求研發重點項目，由學術或研究機構以跨領域或跨機關（構）之聯合申請方式執行，並鼓勵企業投入參與，相關單位申請資格如下：

- （一）學術機構：依法設立之公私立大專校院。
- （二）研究機關(構)：具海洋科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)。
- （三）共同執行企業（無補助）：國內依法設立登記之獨資、合夥事業或公司，並不得為陸資投資企業（依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄）。
- （四）提案計畫主持人須符合第1項或第2項資格，且具有政策研析及創新研發能力，且須具有固定之研究場所及執行計畫之基本人力與設備，並具有財務管理、人力配置、會計制度及內部稽核等完善計畫專案管理制度，始得申請海洋科技專案。

### 三、申請主題與期程

- （一）申請主題得經本會召開專家諮詢會議、海洋科技專案相關會議或專案簽呈訂定之，並採公告徵求方式受理。
- （二）計畫全程不得逾3年為原則。

### 四、經費編列規定：

每年度總補助金額以不超過500萬元為原則，提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務<sup>1</sup>）皆應超過總體60%。

---

<sup>1</sup> 註：委託勞務包含專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他本會認定之勞務。

## 五、不予補助之情事

- (一) 最近3年曾有執行政府科技專案之重大違約紀錄。
- (二) 有受政府採購法第101條所列拒絕往來情事。
- (三) 曾因執行政府科技專案受停權處分而其期間尚未屆滿。
- (四) 於本次申請補助最近3年有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- (五) 最近3年有欠繳應納稅捐情事。
- (六) 同一或類似申請計畫已獲其他機關、本會或所屬機關(構)補助。
- (七) 同一或類似申請計畫依其他法規享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (八) 未符合本年度海洋科技專案徵求研發重點項目。
- (九) 提案計畫主持人執行經費與工作比重(不含委託勞務)低於總體60%者。
- (十) 申請書或檢附之文件記載不實者。
- (十一) 逾期送件或補齊/修正相關申請資料逾期。

## 貳、計畫申請與審查作業

### 一、作業流程

海洋科技專案依本要點公告受理申請，審查時程自申請文件齊備之日起至審查完竣之日止，不得逾4個月；必要時，得延長1個月，延長以1次為限。

作業流程圖	工作說明
<pre> graph TD     A[計畫公開徵求] --&gt; B[撰寫全程計畫書]     B --&gt; C[期限內送件申請]     C --&gt; D{資格審查}     D -- 不符合 --&gt; E[通知補件或退件]     D -- 符合 --&gt; F{領域審查}     F -- 不通過 --&gt; E     F -- 通過 --&gt; G{技術審查}     G -- 不通過 --&gt; E     G -- 通過 --&gt; H{決審}     H -- 不通過 --&gt; E     H -- 通過 --&gt; I[函知研提 年度計畫說明書]     I --&gt; J{計畫核定}     J -- 不通過 --&gt; E     J -- 通過 --&gt; K[來文 放棄簽約]     K --&gt; L[結束]     J -- 通過 --&gt; M[確認契約內容]     M --&gt; N[計畫簽約]     </pre>	<p>(一) 申請階段</p> <p>申請單位應參照本計畫申請作業手冊規定，並備妥應備資料，於受理期限內完成申請。</p> <p>(二) 審查階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資格審查             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 由本會針對檢附之申請資料進行資格審查。</li> <li>(2) 申請資料若有缺漏或錯誤，須於通知日次日起10個工作天內完成補件。</li> </ol> </li> <li>計畫審查             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 領域審查：審查委員依申請單位所研提之書面資料進行領域審查，並列為技術審查參考。</li> <li>(2) 技術審查：由申請單位進行計畫簡報，包含「計畫說明」與「領域審查意見回覆」，審查委員於審查會議針對內容進行詢問，並於會後會對於該計畫進行評核。</li> </ol> </li> <li>決審             <p>本會將依年度經費額度及通過個案審查排序決定計畫補助金額，並以函文通知申請單位審查結果。</p> </li> </ol> <p>(三) 簽約階段</p> <p>通過審查程序之申請單位，請參照「參、計畫簽約與執行」，辦理計畫簽約作業。</p>

## 二、計畫申請

### (一) 應備資料

按下列順序檢附文件（雙面列印），並以長尾夾裝訂，如為影本，請加蓋計畫主持人印鑑。

1. 全程計畫書（1式2份）：格式詳如本會網站公告最新之「海洋科技專案申請作業手冊」版本，所載格式如附件2，待本會通知後，繳交電子檔。如有海洋科技專案申請表未蓋申請單位印鑑或計畫主持人簽章情形，不予受理。
2. 相關證明文件（1式1份）：
  - (1)共同執行單位基本資料表。（附件3）（共同執行單位若與申請單位同單位者免附）
  - (2)若有共同執行企業，應檢附依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件。（可至經濟部商業發展署網站下載公司或商業登記資料查詢結果）
3. 其他（1式1份）：
  - (1)建議迴避之審查委員清單。（附件4）
  - (2)未違反公職人員利益衝突迴避法切結書。（附件5）
  - (3)申請單位自我檢查表。（附件6）
  - (4)委託勞務之契約、合作意願書或報價單。（無委託勞務者免附；無制式表格）
  - (5)購置設備報價單。（無涉及則免附）
  - (6)研發內容涉及下列試驗者，應檢附其對應同意證明文件，如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件。（無涉及則免附）
    - A.涉及動物實驗，應檢附實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意之證明文件。
    - B.涉及基因重組、轉殖時，應檢附生物實驗安全委員會核發之基因重組實驗申請同意書。
    - C.涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准之證明文件。

### (二) 送件地點

請依「申請單位自我檢查表」(附件6)確認資料齊全後，於公告期限內送件至本會(免備文)：

1. 地址：80661高雄市前鎮區成功二路25號4樓。
2. 聯絡電話：(07)338-1810 分機261911、261915。
3. 傳真號碼：(07)338-0927。

### (三) 注意事項

1. 申請單位完成送件後，計畫審查期間不得變更申請單位。
2. 申請單位應確認並保證所提供之資料或研究成果均屬正確，且遵守本會相關法令，以及不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
3. 申請計畫時應詳讀本作業手冊，並考量申請單位本身可運用之研發人力與資源；若經審查通過，無正當理由而不執行該計畫者，3年內不得再申請海洋科技專案。
4. 申請單位應保證申請之計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助，若已在其它機關審查不獲通過或同時提出申請者，申請單位應於申請計畫時告知本會；重複支領政府補助者，本會得追繳該計畫全部或部分補助款項。
5. 申請計畫所提送之資料及文件，無論審查通過與否，或申請單位自行撤案，均不另發還。
6. 若計畫審查通過後，適值當年度預算用畢而未能執行，得保留至次一年度簽約執行。
7. 海洋科技專案採補助方式，凡計畫產出之智慧財產權之歸屬皆須依「海洋委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定辦理。

## 三、計畫審查

### (一) 資格審查

由本會負責審查申請單位資格、全程計畫書格式、所附文件及經費編列是否符合規定，若有缺漏，請於通知日次日起10個工作天內補齊/修正相關申請資料，資料未能補齊或逾期者概不受理。

### (二) 計畫審查

計畫審查作業，由本會遴選產、本會(含所屬機關(構))、官、學、研5-9位專家組成之計畫審查小組負責審查，分為領域審查及技術審查2

階段，領域審查通過後，始安排技術審查。申請單位須依領域審查意見準備回復說明，並出席技術審查進行簡報。計畫審查若須複審，以1次為限。

1. 領域審查：通過資格審查之申請計畫，依技術領域進行領域審查，其審查重點如下，如未獲推薦者，以函文通知審查結果。

審查重點
(1)主題目標符合海委會施政方針。 (2)計畫內容具有創新性與可行性。 (3)預期成果可達產業效益。 (4)申請單位之執行能力。(具企業參與者優先支持) (5)經費編列合理性。

2. 技術審查：經領域審查通過後，始安排技術審查，由申請單位進行計畫簡報，簡報內容應包含「計畫說明」及「領域審查意見回復」，說明如下，達75分者可進入決審。

- (1)審查項目如下：

審查項目		配分
主題	符合本年度海洋科技專案徵求研發重點項目之程度。	10
目標	預期效益及評估指標符合科專計畫目標。	10
計畫內容	A.為具跨領域或跨機關（單位）之整合型計畫。 B.擬解決問題、前人研究及國內外相關研究進展之掌握度。 C.技術具創新性、可行性及競爭性。 D.計畫規劃完整，重要工作項目、實施方法及時程周詳與可行，有助達成計畫目標。 E.預期成果、成效等績效指標具合理性。 F.是否具合作場域或具研發產品實施場域訪談或諮詢紀錄。 G.具有共同合作企業，合作工作項目具合理性及可行性，且企業配合款達50%以上尤佳。	25
產業化效益	A.預期成果具產業效益並協助產業技術發展。	35

審查項目		配分
	B. 未來成果之產品行銷通路符合產業需求。 C. 未來成果對國內海洋產業具正面影響。 D. 未來成果行銷、推廣規劃。 E. 投入資源合理性。	
研發資源與經費編列	A. 計畫主持人之主導性。 B. 研究人力與使用設備等投入資源具合適性。 C. 經費編列合理、說明清晰。 D. 計畫主持人具技術移轉或專利授權等產業化實績。 E. 申請計畫之主持人或團隊主要研究人員中有女性參與；申請計畫中有性別平意識導入。 (加分項)	20
總 分		100

## (2)簡報內容之計畫說明

- A.計畫背景（含擬解決問題、計畫全程目標說明、分年度工作目標說明、計畫技術路程圖 Roadmap、可行性分析）。
- B.重要工作項目及實施方法（必含計畫架構、分年度重要工作項目與實施方法、預定進度及各年度查核標準）。
- C.與業界結合之策略。
- D.預期效益。

## (3)簡報內容之領域審查意見回復

## (4)簡報注意事項

- A.簡報格式不拘，簡報時間以20分鐘為限，請配合簡報時間斟酌簡報頁數，並於開會當天提供簡報紙本。
- B.會議當天，請避免交換名片。

（三）決審：本會通知申請單位決審結果。

## 四、計畫核定

- （一）計畫審查通過並須修改全程計畫書者，應於規定期限內修訂全程計畫書內容，並依本會規定格式分年函報年度計畫說明書至本會，以陳報本會確認計畫核駁。



- (二) 年度計畫說明書經本會審查應予補正者，經通知執行單位限期補正，屆期未補正或補正不完全者，廢止補助。
- (三) 本會保留最終核駁計畫之權利，倘發生本會年度預算刪減、補助經費餘額不足，或申請資訊填報不實、虛偽隱匿或前述不予補助之情事，本會得不予核定計畫或撤銷補助。

## 參、計畫簽約與執行

### 一、計畫簽約

- (一) 採全程審查、分年度簽約、分年度核定。待第1年度計畫說明書完成核定後，始得進行簽約作業（海洋委員會補助科技專案計畫契約書如附件7），惟執行單位為本會所屬機關(構)者毋須辦理簽約作業。
- (二) 執行單位應於本會通知日期次日起20個工作日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長30日曆天並以1次為限，逾期視同放棄受補助之權利。

### 二、經費核撥

- (一) 本會於各年度科技專案經費完成法定預算程序後，始依補助契約分期撥付補助款予執行單位。
- (二) 本會所屬機關(構)之執行單位第1年經費應於計畫核定後備妥計畫書核定本及收據，函送本會辦理經費請撥事宜。
- (三) 全程計畫經費分會計年度編列預算支應，若因年度預算被刪減等不可歸責之因素，本會得依實際業務執行所需，調整計畫經費分配，執行單位不得異議，且不得對本會提出損害賠償、損失補償或其他任何請求。
- (四) 計畫經費之支存、變更及會計事務之處理，應依政府預算法規定辦理。
- (五) 執行單位應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理至計畫結束10年以上，配合款應依計畫書及補助契約之約定運用。政府補助款及配合款均列入查核範圍。
- (六) 本會於必要時得查詢、查核或派員實地查訪執行單位執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，執行單位應予配合。
- (七) 實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金接受本會計畫，除依「海洋委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定應繳回之研發成果收入、未執行之工作項目、未購置計畫核定之研究設備、經抽查剔除之經費外，其結餘款、利息收入及其他收入應繳回本會，另資本門如有結餘應全數繳回。
- (八) 執行單位有下列各款情形之一，本會得停止撥付或核減計畫經費，並追回其應返還之補助款：

1. 執行進度落後。
2. 無正當理由停止計畫工作。
3. 經費動支嚴重落後且未能改善。
4. 執行項目與計畫內容不符。
5. 經本會審查、查驗或驗收不合格。
6. 補助款未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報之情事。
7. 經費挪移他用。
8. 未依管理制度執行
9. 其他違反法令或契約之情事。

執行單位拒絕政府審監單位查核，或查核後經要求期限內不予改善者，本會得減少或停止撥付經費、終止或解除契約。

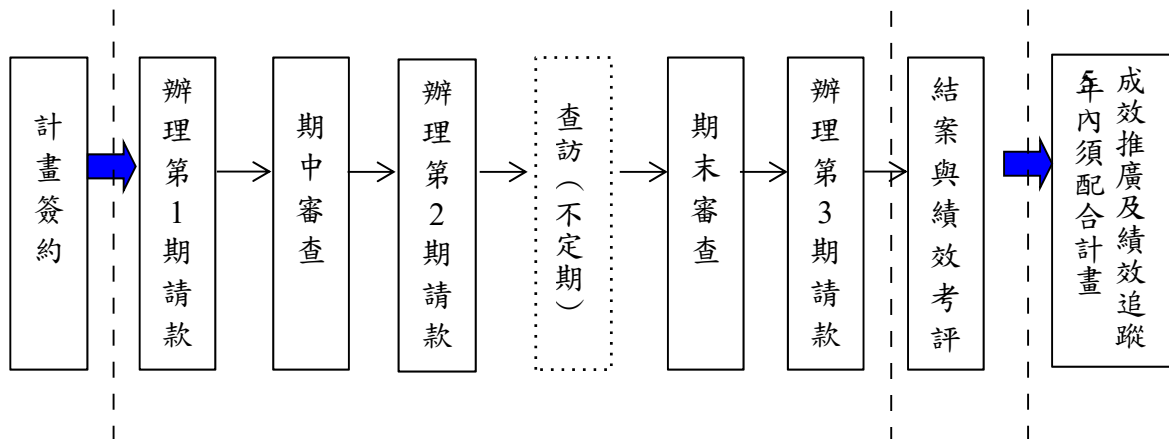
### 三、計畫管考

- (一) 執行單位應就本要點、本申請作業手冊、計畫管理手冊及契約之各項要求予以配合。
- (二) 計畫執行時，參與計畫之成員均應據實填寫研究紀錄簿，本會得隨時進行查核。
- (三) 執行單位須依契約期限提交季報、期中摘要報告、期末暨成果效益報告及研究報告，並應配合辦理期中、期末審查。本會得依審查結果調整執行單位次年度計畫之工作內容及經費。
- (四) 計畫執行期間，本會得派員實地查訪、績效考評或查核帳目，以確保計畫依核定內容執行。本會得依查訪、考評或查核結果或執行進度進行審議，要求執行單位限期改善、調整工作項目或經費、准予或減價結案、廢止補助及終止或解除契約，並追回已撥付部分或全部之補助款，另得核減執行單位管理費或次年度之經費。
- (五) 執行單位應依所核定之計畫內容執行，如於執行過程發生計畫內容變更或其他重大變更，應於各分年度執行期間屆滿之2個月前註明理由與變更項目，函送本會審議同意後，方可進行計畫變更。如本會不同意變更且造成計畫執行困難，本會得終止計畫。重大變更係指影響計畫結案之工作項目、規格、指標、成果等變更事由，包含：

1. 執行/合作單位。

2. 計畫主持人。
3. 工作項目。
4. 預定進度。
5. 計畫規格。
6. 關鍵績效指標或評核標準。
7. 計畫執行期間。

#### 四、計畫管理作業流程



## 肆、計畫績效評估

一、為持續追蹤海洋科技專案研發成果之產出及影響，各計畫執行單位應於計畫結束5年內配合計畫執行成效，提供成果運用、發表、展示等相關資料，並配合本會進行績效評估作業，以考核其對提升我國海洋產業之整體效益，本會得視需要進行訪談、填寫績效追蹤自評表（附件8）及召開績效考評會議。不予配合之執行單位，本會得不予受理該執行單位未來海洋產業科技專案之申請，或核減該計畫主持人以後年度申請之計畫經費。

### 二、計畫之績效評估指標

- （一）對產業界之具體貢獻。
- （二）技術移轉及專利授權金。
- （三）對國內海洋產業具正面影響。
- （四）培育符合產業需求人才。

三、執行單位、研發成果受讓人或專屬被授權人有下列情形之一者，本會得自行或依申請要求執行單位將研發成果授權第3人推廣或運用，或將研發成果收歸國有：

- （一）2年內無正當理由未有效推廣或運用該研究成果，且第3人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議。
- （二）以妨礙環境保護、公共安全衛生等不當方式運用研究成果者。
- （三）為增進國家重大利益者。

### 伍、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平與保密性，本會要求相關人員（含審查委員）遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由本會函文通知。
- 二、本會並未推薦其他機構或人員（例如企管顧問公司）進行輔導，任何以本會推薦之名進行輔導或關說等情事，均屬不實。

## 陸、附件

附件1：海洋委員會海洋科技專案補助作業要點(草案) .....	17
附件2：海洋科技專案全程計畫書 .....	20
附件3：共同執行機構基本資料表 .....	42
附件4：建議迴避之審查委員清單 .....	43
附件5：未違反公職人員利益衝突迴避法切結書 .....	44
附件6：申請單位自我檢查表 .....	47
附件7：海洋委員會補助科技專案計畫契約書 .....	49
附件8：海洋科技專案成效追蹤自評表 .....	76

## 附件1

### 海洋委員會海洋科技專案補助作業要點

中華民國112年11月15日海科技字第1120011840號函訂定

- 一、 海洋委員會(以下簡稱本會)為規範補助學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者執行具海洋科技研究發展及科技交流之計畫，加速海洋科技之研發與運用，解決海洋科技產業需求及提高海洋科技產業競爭力，強化對環境永續價值及海洋環境保護，特訂定本要點。
  - 二、 本要點用詞，定義如下：
    - (一) 學術機構：指依法設立之公私立大專校院。
    - (二) 研究機關(構)：指具科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)。
    - (三) 海洋科技業者：指具備海洋科技研究發展、新興科技導入及應用之業者。
    - (四) 海洋科技專案：指學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者規劃開發本會職掌範圍內海洋科技產業創新及研究發展相關事項之專案。
    - (五) 執行單位：指與本會簽約執行海洋科技專案者。
    - (六) 創新：指全新或改良之海洋領域產品、服務、技術、生產流程或其他各類創新活動。
    - (七) 研究發展：指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識，並於海洋領域產品量產或使用前，將知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。
  - 三、 本要點補助事項如下：
    - (一)學術機構、研究機關(構)：
      - 1、 海洋科技產業所需之創新性、前瞻性或關鍵性技術。
      - 2、 有利海洋科技產業發展之營運模式、經營管理或創新服務。
      - 3、 其他與海洋科技技術或產業創新及研究發展相關之事項。
    - (二)海洋科技業者：
      - 1、 促進海洋產業創新或研究發展。
      - 2、 鼓勵海洋企業機構運用巨量資料、政府開放資料與相關數位科技推動海洋數位轉型及智慧升級。
      - 3、 其他促進海洋科技創新或研究發展事項。
  - 四、 學術機構及研究機關(構)申請補助，應符合下列資格條件：
    - (一)具有產業創新及研究發展能力。
    - (二)具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。
    - (三)具有完備之計畫作業、財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。
    - (四)具有研發成果管理制度、技術移轉制度、研發成果之會計及稽核制度，並有專責人員及組織執行。

海洋科技業者申請補助，應符合下列資格條件：

    - (一)國內依法登記之公司。
    - (二)非屬銀行拒絕往來戶，其公司淨值為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本會公告，得不受前二項規定之限制。
  - 五、 補助學術機構、研究機關(構)案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之百。
- 補助海洋科技業者案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分



之五十。

因政策性考量，經本會核准者，不受前二項補助比例之限制。

- 六、為有效整合國內外之研究發展資源及能力，協助海洋科技產業轉型，申請人得以跨領域或跨單位之方式從事技術引進、合作開發或共同參與執行方式，向本會申請海洋科技專案。
- 七、符合本要點申請資格者，應依本會公告之作業流程、表件格式、經費編列基準及其他相關規範，研提計畫書及聲明書。
- 八、前點聲明書應載明下列事項：
  - (一) 三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。
  - (二) 未有政府採購法第一百零一條第一項規定之情形。
  - (三) 未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
  - (四) 三年內未有違反勞工、環境保護、食品安全衛生之相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定及重大情節。
  - (五) 三年內無欠繳應納稅捐情事。
  - (六) 同一或類似申請計畫未獲其他機關、本會或所屬機關(構)獎勵或補助。
  - (七) 就本補助案，未依其他法規享有租稅優惠。

申請人拒絕為前項之聲明，本會得不受理申請；其聲明不實者，得駁回其申請或撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

- 九、申請案件所附文件或內容有缺漏，無法補正，或經本會通知限期補正，屆期未補正或補正不完全，本會得不予受理。

計畫申請案自收件之日起至審查完竣通知申請人之日止，其期間不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

- 十、本會為審查補助案件之申請，應召開審查會議；補助案件經核定後有重大變更或異常狀況者，亦同。

本會辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關(構)協助進行財務審查。

- 十一、經本會核定之海洋科技專案，由本會與申請人簽訂契約，定明雙方之權利義務。

申請人應於本會補助核定函所定期限內，與本會簽訂補助契約；逾期未簽約者，核定失其效力。但經本會同意展延者不在此限。

- 十二、依前點規定與本會簽約執行海洋科技專案之執行單位，應依約提交各項工作報告送本會審查。

執行單位就個案符合政府採購法第四條第一項規定者，應適用政府採購法相關規定辦理採購作業。

海洋科技專案執行期間，本會得進行查證，必要時派員實地查訪或查核帳目，執行單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需相關文件。

本會依前項查證結果或執行進度，得進行審議，調整各該海洋科技專案之工作項目、經費，並得終止或解除契約。

- 十三、海洋科技專案之變更，應符合下列規定：

- (一) 本會因情事變更而認定有變更執行內容或調整期間之必要者，得於通知執行單位後，依契約規定辦理變更。
- (二) 於符合原定海洋科技專案目標之原則下，執行單位認定有變更執行內容或調整期間之必要者，應以書面敘明理由及變更項目，報經本會同意後，始得為之。

- 十四、執行單位執行海洋科技專案有下列各款情形之一者，本會得減少或停止撥付經費，並得追回已撥付之補助款：

- (一) 經費挪移他用。
- (二) 無正當理由停止計畫工作
- (三) 執行進度或經費動支嚴重落後，且未能改善。
- (四) 執行項目與契約內容不符。
- (五) 未依管理制度執行。
- (六) 其他違反法令或契約之情事。

執行單位違反前項規定且情節重大者，本會得終止或解除契約。

十五、 本會依十二點查證結果，得作下列決定：

- (一) 准予結案。
- (二) 限期改善。
- (三) 減價結案。
- (四) 不予結案。
- (五) 廢止補助及終止契約，並追回已撥付未執行部分之補助款。
- (六) 撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

查證結果屬前項第二款或第三款者，本會得依契約核減該專案當年度或以後年度之管理費或補助經費，並得要求更換主持人。

十六、 執行單位執行海洋科技專案，其經費收支應依約設專帳管理，並定期編製經費支用報表送本會審核。

海洋科技專案之經費請領，執行單位應以實際發生數檢據核銷；補助款專戶所產生之孳息及計畫執行結束之結餘款，除另有規定者外，應繳回本會。

十七、 本會依本要點推動各項海洋科技專案時，得將政府經費所購置之研究設施及設備，提供執行單位於計畫執行範圍內進行業務上之必要使用。提供執行單位使用期間遭受損害，執行單位應負責賠償並完成修復。

十八、 本會為評估海洋科技專案對海洋科技產業創新之效益，得訂定績效指標規範及相關考評程序，進行績效評估，執行單位應配合提供評估所需資料。

本會得依前項效益，作為未來審查申請補助案之准駁或核減該執行單位以後年度申請經費之參考。

十九、 本會所屬機關（構）辦理海洋科技專案補助，得準用本要點之規定。

海洋委員會  
海洋科技專案全程計畫書

(計畫名稱)

全 程 計 畫：自 年 月 日至 年 月 日止  
(共○年○月)

計畫申請單位：

中 華 民 國 年 月

## 計畫書撰寫說明

1. 全程計畫書請使用本手冊提供之封面格式，並以中文書寫、A4規格紙張直式橫書（由左而右）、編列頁碼、雙面列印並以長尾夾裝訂。電子檔案請以 WORD 格式製作。
2. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
3. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
4. 各項資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
5. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
6. 經費編列（含各會計科目）一律依4捨5入原則，科目內細項進位至小數點下第2位，科目合計進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
7. 本計畫書可依個別計畫狀況由申請人擇項填寫，但因填寫不全或不實導致無法通過審議時，申請人請勿異議。
8. 申請人若係再次申請者（包含曾獲本計畫通過、修正後通過、不通過、退件、自行撤件者），請提供計畫書差異說明資料。
9. 本計畫書可至本會網站取得相關電子檔案資料。

## 海洋科技專案差異說明資料（首次申請免附）

申請單位：

一、前次因退件、不推薦或自行撤件之原因及目前原因解除之說明：  
（計畫結案後再次申請者免填此欄）

前次申請未獲核准原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	（請詳述）
<input type="checkbox"/> 撤件：	
<input type="checkbox"/> 不推薦：	

二、本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫期間	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
計畫內容		

註：1. 「計畫內容」欄請標註計畫書章節（如：計畫架構、預期效益等）。

2. 若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

## 海洋科技專案審查意見修正回復表（無修正可免附）

申請單位：

計畫名稱：

計畫書內容修正意見：

年 月 日

審查意見	回復說明

## 全程計畫書目錄

一、 海洋科技專案申請表 .....	25
二、 本計畫研發團隊背景說明 .....	28
(一) 研發團隊.....	28
(二) 近3年研發成果細項說明.....	28
(三) 近3年執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫.....	29
三、 海洋科技專案經費需求表 .....	30
(一) 歲出預算分配表.....	30
(二) 分年度各執行單位經費表.....	31
四、 計畫書內文 .....	33
(一) 計畫背景.....	33
(二) 計畫目標.....	34
(三) 重要工作項目及實施方法.....	35
(四) 與業界結合之策略.....	39
(五) 預期效益.....	39
(六) 計畫相關產業.....	41
(七) 主要參考文獻.....	41
(八) 附件資料.....	41

# 一、海洋科技專案申請表

計畫名稱	中文			
	英文			
計畫期間	中華民國      年      月      日至      年      月      日 (計      個月)			
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 學界科專 <input type="checkbox"/> 法人科專			
申請研發 重點項目				
申請單位 (含系所名稱)				
通訊地址				
計畫主持人	姓名		職稱	
	電話	( )      分機	傳真	( )
		手機：		
	E-mail			
計畫聯絡人	姓名		職稱	
	電話	( )      分機	傳真	( )
		手機：		
	E-mail			
經費分配	執行單位及主持人名稱		經費 (千元)	占總經費比率(%)
	○○大學○○○○○○○學系○○○教授		千元	
	○○大學○○○○○○○學系○○○教授		千元	
	○○大學○○○○○○○學系○○○教授		千元	
	合計		千元	100%
	補助款		千元	
	配合款		千元	
本計畫是否進行下列實驗：(無涉及則免勾，若勾選下列任一項，需檢附相關實驗之同意文件) <input type="checkbox"/> 動物實驗 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗 <input type="checkbox"/> 人體實驗/人體檢體				

註：經費分配請羅列計畫主持人及共同主持人之機關(構)及單位名稱、主持人姓名及職稱，受委託勞務單位免填。



計畫中文摘要（約500字以內，為可公開內容）：

計畫摘要應以段落式呈現，簡要說明擬申請計畫之主題與目標、達成作法，以及以質化敘述與量化指標呈現預期產出之效益。

計畫創新重點（約300字以內，為可公開內容）：

關鍵字（請至少列出3組中英文對照關鍵字）：

中文：

英文：

## 聲明書

### 1. 同意書

- (1)申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。
- (2)申請者與本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請作業手冊相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，本會即無法進行前述各項作業。
- (3)計畫主持人應主導處理計畫各項規定及應辦事項。

### 2. 承諾書

- (1)申請者保證所檢附之相關文件均屬正確，並保證遵守本會相關法令，以及不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
- (2)申請者保證最近5年未曾有執行政府科技專案之重大違約紀錄。
- (3)申請者保證未有因執行政府科技專案受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- (4)申請者保證就本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (5)申請者保證最近3年無欠繳應納稅捐情事。
- (6)申請者保證最近3年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- (7)申請者確認具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。

申請者拒絕為前述之聲明，本會不受理其申請；其聲明不實經發現者，本會應駁回其申請或廢止補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。依據本會推動學術研究機構參與海洋產業創新及研究發展補助辦法，本會所屬機關(構)不適用前述2至7點。

(送件時以本表申請，免備文，此處若無蓋印，視作未完成承諾及同意書，不予受理)

申請機構印鑑：

計畫主持人：

簽名或蓋章

註：1.「申請機構印鑑」係指申請機構之學術或研究機構印鑑。

2.共同執行單位、委託勞務單位毋須用印。

## 二、本計畫研發團隊背景說明

### (一) 研發團隊（含共同執行單位）

編號	姓名	任職機構/ 職稱	最高學歷 學校與系所	主要經歷	本業年資	參與工作項目 及工作子項	投入 月數
1							
2							
...							
合計							

註：1.參與工作項目及工作子項均應與計畫預定進度表一致。

2.計畫所列研發人員包含共同執行單位人員，且應具執行計畫所需能力、研究發展之能力與專案執行及研發成果管理能力。

### (二) 近3年研發成果細項說明（若無請填無）

成果項目	成果細項說明			
智慧 財產權		國家/證號	名稱	權利人
	1			
	2			
	3			
論文		期刊名稱	論文名稱	作者
	1			
	2			
	3			
獎項	獲獎名稱			
	1			
	2			
	3			
技術移轉		簽約年度	契約名稱	授權業者 授權金額
	1			
	2			
	3			

(三) 近3年執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫(若無請填無)

(各項計畫分別填列, 表格若不敷使用, 請自行加行列出)

申請政府部會：		
申請計畫名稱：		
<input type="checkbox"/> 申請中		
<input type="checkbox"/> 通過執行，執行期間： 年 月- 年 月		
計畫主持人：	計畫投入人力： 人月	計畫補助款：\$0,000千元
研發重點或執行成果：		
產業化效益：		
實際達成重要績效：		
專利申請：(國家/件數)		
技術移轉：(金額/廠商)		
促進投資：(金額/項目)		

### 三、海洋科技專案經費需求表

#### (一) 歲出預算分配表(總表)

金額單位：新臺幣千元

預算科目	第1年度 (○年○月○日至○年○月○日)			第2年度 (○年○月○日至○年○月○日)			第3年度 (○年○月○日至○年○月○日)			總計		
	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	合計
薪俸												
保險												
退休離職儲金												
租金												
委託勞務費												
按日按件計資酬金												
物品												
雜支												
國內旅費												
行政管理費												
經費總計												
各年度各款項百分比	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%

註：1.由申請單位統籌填列計畫歲出預算分配表，未使用之預算科目列及年度欄位請移除。

2.每年度總補助款以不超過500萬元為原則。

3.申請單位若為本會所屬機關(構)應按自辦科技專案規範之預算科目編列。

4.一律依4捨5入原則進位至新臺幣千元，百分比顯示至小數點後第2位。

## (二) 分年度各執行單位經費表 (請分年度、分單位/機關填列)

年度：X 年度

機關名稱：○○○

預算科目		經費(千元)			用途說明
第一級	第二級	補助款	配合款	小計	
業務費	薪俸				範例：碩士級專任助理第1年月薪○元*○人月=○元； 計畫兼任助理月薪○元*6人月=○元(補助款45,000元*6人月=270,000元，配合款○元*6人月=○元)； 以上共計○元，其中補助款○元，配合款○元。
	保險				範例：碩士級專任助理第1年勞保費○元*○人月=○元；健保費○元*○人月=○元；年終獎金二代健保補充保費○元*○人月*2.11%=○元； 計畫兼任助理勞保費○元*○人月=○元；健保費○元*○人月=○元(補助款○元*○人月=○元，配合款○元*○人月=○元)； 以上共計○元，其中補助款○元，配合款○元。
	退休離職儲金				範例：碩士級專任助理第1年退休離職儲金○元*○月*○人=○元； 計畫兼任助理退休離職儲金○元*○人月=○元(補助款○元*○人月=○元，配合款○元*○人月=○元)； 以上共計○元，其中補助款○元，配合款○元。
	租金				範例：租用載運機械設備車輛○元*○次=○元
	委託勞務費				範例：委託執行「○○研究」○元*1式=○元
	按日按件計資酬金				範例：計畫主持人費6,000元*○月=○元； 兼任研究助理(碩士班研究生)10,000元*○月*○人=○元； 大學畢臨時工資○元*○日*○人=○元
	物品				詳見物品預算明細。
	雜支				範例：文具辦公用品○元*1批=○元
	國內旅費				範例：依「國內出差旅費報支要點」覈實報支，臺北-高雄往返○元*○人次=○元
管理費	行政管理費				範例：總補助款○元*0.1/1.1=○元
合計					

註：1.所有執行單位皆須分年度填列，且用途說明欄請詳列各細項之「計算公式」。

2.未使用之預算科目請移除。

3.申請單位若為本會所屬機關(構)應按自辦科技專案規範之預算科目編列。

4.計畫兼任助理每年編列薪俸不得超過6個月，且每人每月不得超過45,000元，超出數額應提列配合款，其健保及退休離職儲金超出對應級距之負擔數額亦應提列配合款。

**物品預算明細：**

物品名稱	單位	預估需求數量	單價(元)	小計(元)
合計(元)				

註：凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用方可列入，如油料、材料、物料、配件、試驗儀器、藥品等。

## 四、計畫書內文

### (一) 計畫背景

#### 1. 擬解決問題

請說明計畫產生緣起、面臨的問題、市場趨勢、環境需求及其他因素；開發完成後研發標的之應用範圍、對申請人、客戶層及使用者產生之效益等計畫發展願景。

#### 2. 政策依據

請說明計畫符合之本年度海洋科技專案徵求研發重點項目。

#### 3. 前人研究與現行技術概況

##### (1) 前人研究

請說明計畫擬開發標的的相關聯之前期計畫與目前執行中之計畫，倘引用文獻請註明出處，如「...（海委會，2023）」。

##### (2) 計畫執行前後技術成熟度階段

說明本計畫執行前後技術成熟度(Technology Readiness Level)階段<sup>2</sup>。

研發技術項目	執行前 TRL 層級	執行後 TRL 層級	技術進程概述

##### (3) 研發產品實施場域訪談或諮詢紀錄

為確保研發產品產業落地效益，請呈現研發產品實施場域訪談或諮詢紀錄。

研發產品項目	日期	場域名稱及地址	訪談/諮詢紀錄摘要

#### 4. 創新比較及競爭力分析

請說明與既有技術之創新比較、可替代現行技術之理由及計畫研發標的之競爭力與可行性分析，包含市場規模、成本效益分析、市場潛力分析等。

#### 5. 計畫技術路程圖(Roadmap)

<sup>2</sup> 技術成熟度(TRL)層級摘要如下：TRL 1界定機會與挑戰；TRL 2構思因應方案；TRL 3進行概念性驗證實驗；TRL 4進行關鍵要素之現場試驗；TRL 5驗證商品化之可行性；TRL 6完成實用性原型開發；TRL 7市場可及性；TRL 8建立商用；TRL 9達成持續生產。



## (二) 計畫目標

### 1.計畫全程目標說明

請以段落式說明本計畫目標創意、構想、研發或服務標的之創新性及可能衍生的價值及最終效益(end-point)。

### 2.分年度工作目標

請以條列式說明各年度目標規劃及里程碑(milestone)，並應明確列出技術移轉規劃。

(4)第1年度(○年○月○日至○年○月○日)：

A. ...

B. ...

(5)第2年度(○年○月○日至○年○月○日)：

A. ...

(6)第3年度(○年○月○日至○年○月○日)：

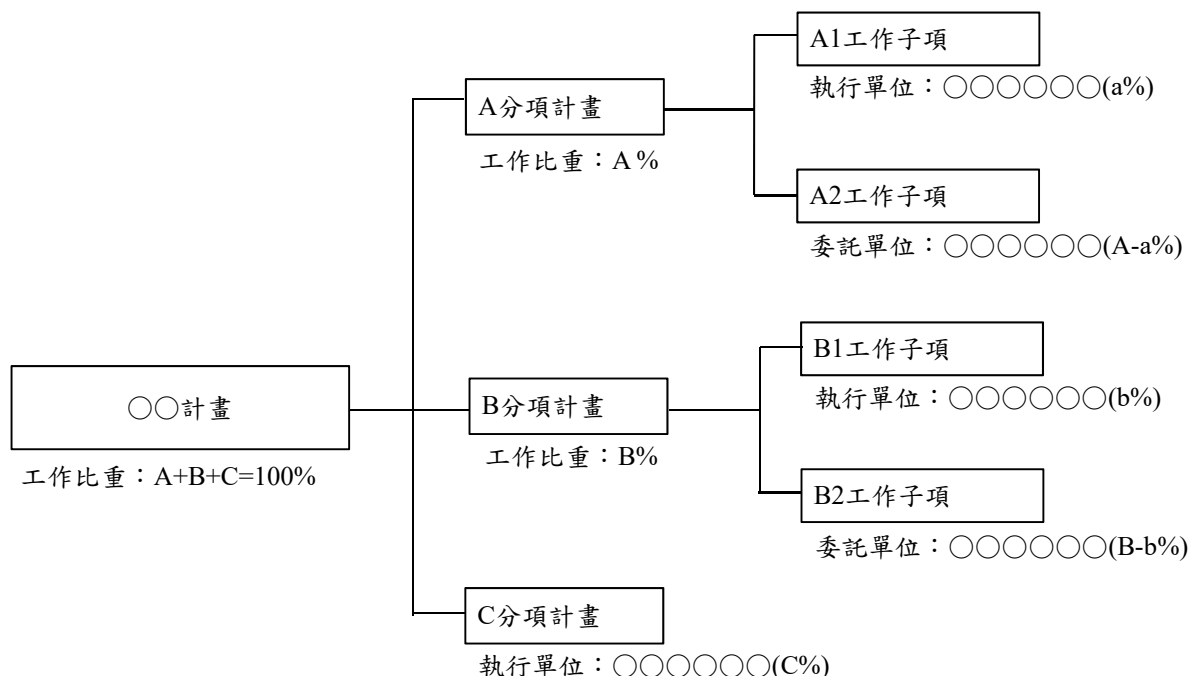
A. ...

## (三)

#### (四) 重要工作項目及實施方法

##### 1. 計畫架構

請以樹狀圖撰寫(若有委託勞務，亦請註明)



請註明下列資料：

- (1) 執行該工作項目/開發技術之單位，須包含共同執行單位、委託勞務單位。
- (2) 工作比重以經費占總經費比例計算，各工作子項之工作比重加總應為各分項計畫之工作比重；各分項計畫之工作比重加總應為100%。
- (3) 提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務）應超過總體60%，若未達，不予受理。

##### 2. 重要工作項目與實施方法

請參照上述計畫架構，就計畫各項工作項目內容詳實說明執行步驟與方法（若有委託勞務部分亦請說明之）。

###### A 分項計畫

A1工作子項

A2工作子項

###### B 分項計畫

B1工作子項

B2工作子項

###### C 分項計畫...

##### 3.

#### 4.預定進度及各年度評核標準

##### (1)預定進度

重要工作項目 與執行單位	工作 比重 %	X 年度				X+1年度				X+2年度			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
A.○○○分項計畫(○○、AA 共同執行)													
A1.○○○工作子項		A1.1	A1.2	A1.3		A1.4		A1.5	A1.6	A1.7	A1.8		
A2.○○○工作子項(委託 AA 執行)					A2.1		A2.2						
B.○○○分項計畫(○○、BB 共同執行)													
B1.○○○工作子項				B1.1	B1.2		B1.3	B1.4		B1.5		B1.6	B1.7
B2.○○○工作子項(委託 BB 執行)						B2.1			B2.2		B2.3		
C.○○○分項計畫(○○執行)										C1	C2	C3	C4
累積全程工作進度%	100												

註：1.本表以甘特圖表示，重要工作項目應配合計畫架構中各分項計畫與工作子項填寫。

2.各分項計畫每季至少應有一查核點，查核點內容應明確，以便查核。

3.如有委託勞務，每一委託項目應視為一工作子項，且須列出進度及查核點。

4.未使用之年度欄位請移除。

(2)分年度評核標準

年度	查核點編號	預定完成日期	評核內容概述（須具體且量化表示）
X	A1.1	X/03/15	
	A1.2	X/06/15	
	A1.3	X/09/15	
	B1.1	X/09/15	
	A2.1	X/11/30	
	B1.2	X/11/30	
X+1	An		
	Bn		
	:		
X+2	An		
	Bn		
	:		
	Cn	X+2/12/10	完成○○技術移轉簽約1件。

註：1.請配合預定進度表填寫，各分項計畫每季至少應有1項查核點，並按時間先後與計畫順序依序編列。

2.評核內容應明確，以具體完成事項可評估分析為原則，並以數據或明確之量化指標呈現，以便查核。

3.如有委託勞務，每一委託項目應視為一工作子項，並列出查核點。

4.各查核點預定完成日期不得晚於各月15日。

5.跨年度計畫查核點預定完成日期不得晚於各年度11月30日；單一年度及最後一年度計畫查核點預定完成日期不得晚於當年度12月10日。

6.結案前應包含完成技術移轉簽約之查核點項目，並列為審查委員評核標準。

5.

## 6.智慧財產權檢索與管理

### (1)請敘明查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫之結果。

例如：中華民國專利資訊檢索系統(<http://twpat.tipo.gov.tw/#>)、美國專利局專利資料庫(<http://patft.uspto.gov/>)、歐洲專利局專利資料庫(<http://ep.espacenet.com/>)等，請敘明檢索指令（關鍵字或關鍵組合）與搜尋結果明細，包含專利號（或申請號）及標題（詳細內容免附），並表示有無與本計畫重複。

### (2)請說明申請人如何管理智慧財產權及侵權糾紛。

(五)

## （六）與業界結合之策略

- 1.請說明如何進行產業化過程及落實相關研發成果運用時程、未來產品行銷通路。
- 2.請說明本計畫成果之後續落實規劃，包含落實方案（產學研合作、推動產業發展活動等）與預計合作對象。
- 3.請說明預計技術移轉之規劃與時程。

## （七）預期效益

請依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、產生效益之必要配合措施與評估基準。

### 1.對申請單位之影響：

如未來營運模式（包括計畫預計創造之總產值、增加或提升之服務能量範圍及收入等）、研發能量建立（能否強化產業研究發展能量及健全研究發展管理制度）、研發人員質/量提升（如促進產學研各界之交流及合作；研發人力之培訓及運用）、研發制度建立（研發成果與智慧財產管理能力提升）、跨高科技領域、技術升級或國際化等。

### 2.對產業、產業技術提供創造、加值、或流通之效益：

如產值貢獻、技術水準提升（產業技術之創新研發、流通、加值與應用；加速產業轉型與升級、創新營運模式及提升產業創新能力）、服務範圍家數擴大、對產業技術研究機構研發服務之競合、研發服務業之興起、技術商品化時程之縮短、系統化之研究方法、吸引就業人數或引導投資數量、提升附加價值、提高國際競爭力或市占率等。

### 3.預估研發成果及績效說明：

技術移轉為必填項目，其餘重要績效指標應至少填列3項。

績效指標項目	預估產出數		說明
	計畫執行期間	績效追蹤期間	
(1) 技術移轉	件 千元	件 千元	範例：完成○○技術移轉1件，技轉金額500千元。
(2) 專利	申請 取得 件 件	申請 取得 件 件	範例：提出申請美國專利1件，取得中華民國發明專利1件。
(3) 人才培育	博士 碩士 其他 人 人 人	博士 碩士 其他 人 人 人	範例：參與本計畫○○研究工作，培育博士1人、碩士2人，其中畢業後任職於相關企業2人。
(4) 論文	篇	篇	範例：產出期刊論文1篇、研討會論文2篇。
(5) 促成產學研合作	件 千元	件 千元	範例：促成產學研合作研究1件，合作研究金額300千元。
(6) 促成投資	千元	千元	範例：促成業者布建產線5,000千元及添購量產設備5,000千元，累計促成投資金額10,000千元。
(7) 衍生產品	項 千元	項 千元	範例：衍生○○新產品1項，產品單價1千元*預期銷售量600份=增加產值600千元。
(8) 降低人力成本	千元	千元	範例：利用○○技術，節省人力工資3,160元/人天，以1年365天計算，每年可節省人力成本1,153千元。
(9) 技術推廣活動	場	場	範例：辦理示範觀摩會1場及成果發表會1場，媒合潛在技轉業者10家。
(10) 技術服務	次 千元	次 千元	範例：應用○○研發成果，進行檢測技術服務15次，技術服務收入30千元。
(11) 其他	(請說明)	(請說明)	

**(八) 計畫相關產業**

請列出相關之公、協會。

**(九) 主要參考文獻**

請依序條列計畫書內文引用或參考之文獻至少3篇，文獻或書目資料中外文並存時，依中文、日文、西文之順序排列，應按作者或編者姓氏筆劃（如為機構亦同）排列，英文則依作者字母次序排列。

**(十) 附件資料**

其他參考資料（如相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等）。



### 附件3

#### 共同執行單位基本資料表

單位名稱 (含系所名稱)		統一編號	
共同主持人		電子信箱	
聯絡人		電子信箱	
聯絡電話		通訊地址	
傳真號碼			
<b>同意書：</b> 1.申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。 2.申請者與本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請作業手冊相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，本會即無法進行前述各項作業。		<b>承諾書：</b> 1.申請者保證最近3年未曾有執行政府科技專案之重大違約紀錄。 2.申請者保證未有政府採購法第一百零一條第一項規定之情形。 3.申請者保證未有因執行政府科技專案受停權處分而其期間尚未屆滿情事。 4.申請者保證最近3年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。 5.申請者保證最近3年無欠繳應納稅捐情事。 6.申請者保證同一或類似申請計畫未獲其他機關、本會或所屬機關(構)獎勵或補助。 7.申請者保證就本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。 8.申請者聲明及保證上列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，本會得駁回其申請或依職權廢止補助、解除契約並追回已撥付之補助款。	
以上所提供之各項資料，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。(請蓋機構印鑑與分項計畫負責人簽名或蓋章)			
機構印鑑：_____分項計畫負責人簽名或蓋章：_____			

註：無共同執行單位或共同執行機構若與申請單位所屬同校或同機構，則毋須檢附本表。

#### 附件4

### 建議迴避之審查委員清單

申請單位：

日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證（請務必填寫）

註：1.本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請迴避人員得提出意見書，處理迴避時所需之時程不列入審查作業時程，請審慎填列。

2.請填列與貴計畫主持人有利益衝突專家學者建議清單，以利審查作業時能先排除邀請，以符合公平審查原則。

3.若無建議迴避之審查委員，請於表格內填「無」。

4.建議迴避之審查委員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

計畫主持人：

（簽名或蓋章）

附件5

## 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書

一、立書人申請本補助案(案名：\_\_\_\_\_)，其本人或本法人(團體)之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之人：

☐非屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人。

☐屬公職人員利益衝突迴避法第2條或第3條所稱公職人員或其關係人，依規填寫附表「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

【註】：違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

二、以上所述，如有不實，願接受貴會追繳已核給之補助費用，特此切結。

此致

海洋委員會(或所屬機關)

申請單位：

立書人(負責人)：

統一編號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項  
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**  
**【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float: right;">（無案號者免填）</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員： 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人（屬自然人者）：姓名 _____			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂： _____	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱： _____	
<input type="checkbox"/> 第4款 （請填寫abc欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： _____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂： _____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名： _____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務： _____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： _____ 職稱： _____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： _____ 職稱： _____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：      年      月      日

## 此致機關：

### ※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

### ※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

## 附件6

### 海洋科技專案 申請單位自我檢查表

計畫名稱：

申請單位：

檢 查 項 目	申請單位 檢 查		備 註
	是	否	
<b>● 申請單位應具資格</b>			
1. 符合海洋科技專案申請資格。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 符合跨領域或跨機關（構）聯合申請。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 未涉及不予補助之情事。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 聲明書已完成申請機構印鑑及計畫主持人用印。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>● 申請單位應備資料</b>			
1. 全程計畫書（附件2，1式2份）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 共同執行機構基本資料表（附件3，1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件（請加蓋公司大小章，可至經濟部商業發展署網站下載公司或商業登記資料查詢結果，1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無共同執行單位或共同執行單位非獨資、合夥事業或公司則免附。
4. 建議迴避之人員清單（附件4，1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書（附件5，1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 委託勞務之契約、合作意願書或報價單（1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無委託勞務者免附。
7. 購置設備報價單（1式1份）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
8. 執行機關（構）實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意或審查申請證明文件影本（1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
9. 執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之「基因重組實驗申請同意書」或申請證明文件影本（1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
10. 基因重組許可文件影本（1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
11. 人體試驗、人體檢體之採集與使用許可之醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本（1式1份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
<b>● 提醒注意事項</b>			
1. 所附文件如為影本，已加蓋計畫主持人章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 確認計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務）高於總經費與總工作量60%。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

檢 查 項 目	申請單位 檢 查		備 註
	是	否	
3. 確認年度補助款 $\leq$ 500萬元。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 計畫背景明確說明研發目標之創新性、可行性及競爭性。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 計畫目標明確列出重點研發標的及技術移轉規劃。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 實施方法明確說明各工作項目之技術手段、執行步驟及方法。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 預定進度甘特圖及各年度評核標準說明對應無誤。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 評核標準以數據或明確之量化指標呈現，每分項工作每季至少1項評核標準，且於結案前至少列入完成技術移轉1項之評核項目。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 與業界結合之策略明確說明研發成果落實規劃，包含落實方案、預計合作對象及未來產品行銷通路等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 預期效益明確說明且具體量化。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

此致

海洋委員會

計畫主持人： (簽名或蓋章)

填報日期： 年 月 日

## 海洋委員會補助科技專案計畫契約書

(計畫名稱)

甲方：海洋委員會

乙方：○○○○○○○○○ (執行單位名稱)

執行期限：○年○月○日至○年○月○日



# 海洋委員會補助科技專案計畫契約書

契約編號（與計畫編號相同）：○○○海科技-○.○.○-○-○○

海洋委員會（以下簡稱甲方）為辦理○○○○○○○○（計畫名稱）計畫（以下簡稱本計畫），特補助○○○○○○（以下簡稱乙方）負責執行，經雙方協議同意訂立本契約書共同遵守。

乙方如依本契約附件計畫書所載，與第三人（不包括轉分包等履行輔助人）共同執行本計畫，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時（以下簡稱「共同執行之第三人」），乙方同意依本契約共同執行特約條款「共同執行特約條款」之規定，使各該共同執行之第三人遵守本契約中有關乙方之義務，並使甲方對各該共同執行之第三人有直接請求之權利。各該共同執行之第三人有違反本契約規定之行為或拒絕甲方之請求者，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方負全部責任。

## 第一條 計畫內容

- 一、本契約所補助之計畫內容詳如本契約附件計畫書核定本與全程計畫書。
- 二、前項附件為本契約之一部分，附件內容與契約本文有不一致時，以本契約為準。

## 第二條 計畫執行期間

- 一、自民國○年○月○日至民國○年○月○日止。
- 二、本計畫係全程審查、分年度核定，每年度期中或期末審查結果為不通過，得準用契約終止第二款及第五款之規定終止後續之補助。

## 第三條 計畫經費金額

- 一、計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助撥給乙方之補助款（以下簡稱「補助款」）新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整，經費內容詳如全程計畫書之海洋科技專案經費需求表。
- 二、本計畫經費依年度預算編列計有○個會計年度，分配如下：
  - (一)第1年度自中華民國○年○月○日起至中華民國○年○月○日止，計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整。
  - (二)第2年度自中華民國○年○月○日起至中華民國○年○月○日止，計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整。
  - (三)第3年度自中華民國○年○月○日起至中華民國○年○月○日止，

計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整。

三、本計畫執行期間若因甲方發生年度預算裁減、執行節約措施等不可歸責之因素，或乙方發生年度工作項目調整，致影響履約者，甲方得以書面通知乙方變更計畫經費之金額及給付方式。

#### 第四條 計畫經費之撥付方式與條件（付款期數、條件、比例等，可視個案情況調整）

一、計畫補助款由甲方每年度分3期撥付當年度補助款予乙方。

（一）第1年度（○年）：

1. 第1期款：契約生效後撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。
2. 第2期款：經當年度期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款40%，計新臺幣○○元整。
3. 第3期款：經當年度期末審查會議通過，並繳交研究報告、期末暨成果效益報告，且已撥款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。

（二）第2年度（○年）：

1. 第1期款：完成年度計畫核定後撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。
2. 第2期款：經當年度期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款40%，計新臺幣○○元整。
3. 第3期款：經當年度期末審查會議通過，並繳交研究報告、期末暨成果效益報告，且已撥款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。

（三）第3年度（○年）：

1. 第1期款：完成年度計畫核定後撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。
2. 第2期款：經當年度期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款40%，計新臺幣○○元整。
3. 第3期款：經當年度期末審查會議通過，並繳交研究報告、期末暨成果效益報告，且已撥款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。

二、契約價金之給付，依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。

#### 第五條 計畫經費之支存

- 一、乙方應將計畫經費專戶儲存，並依甲方核定之預算項目核實動支，以用於與本計畫內容直接有關者為限。其動支情形，甲方得隨時派員查核，已實施校務基金之學校經費應納入基金收支管理。
- 二、實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金，於計畫執行結束後，計畫賸餘款應予繳回。惟資本門如有結餘應全數繳回。
- 三、乙方執行本計畫有關計畫經費之支存及會計事務之處理，應依甲方經費處理規定辦理。除已實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金外，乙方於計畫執行結束後，經費如有結餘，應如數繳還甲方，如有衍生其他收入（如罰款及計畫內所發生之物品、財產及廢料變賣收入等），亦應繳還甲方。
- 四、乙方執行計畫產生之研發成果收入，應依「海洋委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」（以下簡稱研發成果歸屬及運用辦法）及相關規定辦理。
- 五、乙方在計畫執行中，如因實際需要必須變更預算時，須依據甲方主管計畫經費處理手冊規定提出預算變更明細表述明理由，經徵得甲方書面同意後為之，惟資本門預算不得申請變更為經常門預算，且須於計畫執行期限結束2個月前辦理。
- 六、乙方如於計畫所屬會計年度內因不可抗力因素不能結束計畫而必須延期時，得申請展延經費繼續支用，展延手續依據甲方主管計畫經費處理手冊之規定辦理。

#### **第六條 計畫內容之變更、契約變更及轉讓**

- 一、乙方如認為本計畫有變更內容之必要時，應於計畫執行期限結束2個月前，敘明變更理由向甲方提出申請，經甲方同意後執行。乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。
- 二、本計畫進行中，如因技術、市場、或其他外在不可抗力因素、情勢變遷而無法完成本計畫時，雙方皆得提出具體理由申請緩辦或停辦本計畫，經甲方審查同意後以書面通知乙方終止契約；本契約經甲方核定為停辦或緩辦者，乙方應於收到甲方通知函後1個月內，將本計畫未支用之計畫經費及已完成或進行中之一切相關資料返還甲方。
- 三、本契約之解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。
- 四、如經甲方發現同一研究人員主持計畫（單一或細部）項數超過2項者，甲方得要求其選擇更換主持人或放棄超出2項之計畫。
- 五、乙方所提計畫之變更如涉及共同執行之第三人加入或退出時，除受前款之限制外，並應依下列方式辦理：
  - (一) 乙方如認為共同執行之第三人有退出之必要時，應於計畫執行期限結束2個月前，敘明退出理由向甲方提出申請，經甲方同意後執行。乙方於甲方接受其所提出須退出之相關文件前，不得自行變更契約。
  - (二) 共同執行之第三人退出時，乙方應以書面理由說明該共同執行之第三人退出執行後對計畫可能產生之影響，並由乙方負責繳回已轉撥予該第三人之補助款，但得扣除經甲方認定屬計畫執行合理支用之金額，連同退出之第三人於退出後應領取之補助款，並重

新評估計畫人力、經費等配置，提具變更後之計畫書，向甲方申請計畫變更；如甲方認定其變更無法達成計畫之目的時，即視為可歸責於乙方之事由，甲方得依本契約終止或解除之相關約定辦理；如經甲方同意者，則於甲方函復同意變更時，發生效力。

(三)學校或機關（構）加入時，乙方應提出該加入之第三人對計畫之影響及修正計畫書，向甲方提出申請，經同意變更後始得執行。

#### **第七條 計畫之共同執行**

- 一、乙方如為複數執行單位而共同執行本計畫者，乙方全體就本契約之履行負連帶責任。
- 二、乙方全體約定，由○○○○○○擔任計畫主導單位，主導處理本契約各該規定涉及乙方之應辦事項。

#### **第八條 計畫所需工程、購置定製財物程序及勞務採購**

- 一、本計畫經費預算項下所需工程、購置定製財物及勞務採購，應依照「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及相關規定辦理，甲方及審計機關得對乙方有關本計畫之一切收支及財物隨時稽查之。
- 二、乙方為法人或團體接受甲方補助辦理工程之定作、財物之買受、定製、承租或勞務之委任等，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用「科學技術研究發展採購監督管理辦法」之規定，並應受甲方之監督。

#### **第九條 計畫經費抽查及財產管理**

- 一、甲方得隨時派員或會同審計人員查核計畫執行情形及計畫所購置之財產，執行單位不得拒絕或隱匿。乙方同意於計畫完成後或因故無法繼續執行時，甲方得視實際需要，通知乙方撥借至其他機構使用，以免閒置。
- 二、凡經發現成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛（浮）報、或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部分之經費外，補助計畫得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助1年至5年。
- 三、乙方對於剔除款有異議時，應於文到15日內申復，逾期不予受理。經甲方複核決定之案件，不得申請再議，並應於文到5日內，將剔除款繳還，不得收回入帳再行使用。
- 四、甲方補助計畫項下所購置之財產，其所有權歸屬於乙方，由乙方自行登錄管理，並應盡善良管理人之責任，其為政府機關者，應依國有公用財產管理手冊之規定辦理；非屬政府機關者，適用計畫所需工程第二款規定所購置之財產，於未達行政財物標準分類最低使用年限前，未經甲方書面同意，不得處分或設定他項權利。但經甲方同意處分有所得者，應按補助比率繳還甲方。

#### **第十條 保密義務**

- 一、乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- 二、本契約之計畫主持人及參與計畫工作人員均應嚴守契約應保密事項，

未經甲方書面同意，乙方不得將契約內容、執行情形及研發成果公開或洩漏於本契約所簽訂保密契約以外之人員；且乙方應與其聘用之研究人員訂定保密契約，乙方之聘用研究人員違反刑法、保密協定或營業秘密法及其相關規定時，乙方應依法追償並應與之對甲方負連帶損害賠償責任。

- 三、乙方應依行政院「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守「臺灣地區科研機構與大陸地區科研機構進行科技交流注意事項」第二點、第三點及第七點規定，及相關法令與甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利，違者除應負法律責任外，亦應負甲方因此而產生之損害賠償。
- 四、本計畫各項文件、資料、底圖、甲方提供乙方參考之技術資料文件或乙方及其工作人員因履行本契約而取得之甲方業務資料，乙方有代為保密及責成參與人員保密之義務，未經甲方書面同意，乙方不得將任何文件之全部或一部份發表、供與、給與或售與第三人。但經由甲方公布或公開後即解除保密之義務。本契約因期限屆滿、解除或其他原因而消滅時，乙方及其工作人員仍負有前款之保密責任。
- 五、乙方或其計畫執行人員有違反前四款之情事時，甲方得限制乙方或其計畫執行人10年內不得申請或參與補助計畫。
- 六、乙方不得指派未簽署保密條款之員工執行甲方計畫

#### **第十一條 期中及期末審查標準**

詳如各分年度計畫說明書及本契約附件全程計畫書。

#### **第十二條 計畫執行之管制**

- 一、計畫執行期間甲方為瞭解本計畫之執行情形時，乙方應詳予說明，並依「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」、甲方所訂「海洋科技專案管理作業手冊」及「海洋科技專案申請作業手冊」規定時間與格式等提供資料。乙方並應依甲方之規定提報執行進度表，如係專案列管計畫，並應遵照行政院管考有關規定，填送執行進度及執行情形報告表等有關資料。
- 二、甲方為增進本計畫對海洋產業升級及經濟發展之效益，於本計畫執行中或結案後，進行歷年績效評估時，乙方應全力配合；本項績效評估之紀錄，得列入乙方往後年度申請計畫評選之參考。
- 三、☐本計畫屬於「科學技術」類計畫，乙方應就執行計畫之過程撰寫研究紀錄簿，俾供研發成果之需求；甲方得就乙方撰寫研究紀錄簿情形，做為評估未來計畫經費給付之參考。  
☐本計畫屬「行政政策」類計畫，或☐本計畫研究性質屬「其他」類別（非屬基礎研究、應用研究、技術發展及商品化等4類別計畫之工程設計、教育訓練、技術服務與推廣、影片攝製、刊物或書籍編印、辦理研討會及國際會議、人才培育等類）之計畫，乙方得免撰寫研究紀錄簿。
- 四、參與「國家核心科技項目」之計畫研究人員，受「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」（以下簡稱兩岸條例）規範：

- (一) 進入大陸地區應經申請審查許可，依兩岸條例第九條第四項第二款規定，經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會組成之審查會審查許可。
- (二) 如擬擔任大陸地區法人、團體或其他機構之職務或其成員，依兩岸條例第三十三條第三項規定列為應經許可項目者，應先經許可。

五、本契約之研究計畫內容（請2選1）

☐ 涉及國家核心海洋科技項目，包含1. 水下研究：我國禁限制水域內水下聲學研究之實海域聲場環境參數資料、2. 海洋地質：台灣本島領海內利用多音束聲納收集後未經船隻姿態、潮位及聲速等修正處理之原始水深資料，及其經修正處理後解析度200公尺以內之數位網格水深資料，外島地區則以禁限制水域為界、3. 海洋物理：我國禁限制水域內原始水文資料管制3年。執行本研究計畫時，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，並於各種可能之洩密途徑中，履行保密責任及採取必要之保密措施等；並遵守「科技資料保密要點」及「臺灣地區科研機構與大陸地區科研機構進行科技交流注意事項」第二點、第三點及第七點之規定，及相關法令與機關之相關保密要求，違者應負法律責任，機關並得視其情節於10年內停止接受計畫主持人與違約之研究人員申請或參與機關之補助等計畫。

☐ 非屬國家核心海洋科技項目。

六、本乙方之計畫主持人與相關參與研究人員未經甲方同意於中華民國管轄區域外授權實施研發成果者，甲方得撤銷乙方計畫主持人執行中之計畫補助並追回已撥付之補助款，並停止接受乙方計畫主持人與違約之研究人員申請及執行甲方或甲方所屬機關(構)科之技計畫1至10年，情節重大者，終身停止申請及執行科技專案。

七、研究主持人費之支領

- (一) 研究主持人費之支領以計畫主持人為限，其支領人資格及支領標準應依據甲方主管計畫經費處理手冊之相關規定辦理。
- (二) 支領研究主持人費之研究人員執行機關應依所得稅法規定辦理扣繳。
- (三) 研究主持人費支領人員若於計畫執行期間異動，乙方應即將異動情形函知甲方，其接辦人之主持人費應自實際接辦研究工作並於乙方函知甲方之月份起算，不得追溯。

八、計畫執行中乙方應善盡維護實驗環境衛生及安全之責，倘研究人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受有損害時，乙方應負完全責任。

九、研發涉及基因重組、轉殖時，應檢附該研究機關（構）生物實驗安全委員會之同意文件。

十、乙方如有違反本契約或計畫書任何條款之情事，甲方得以書面通知乙方於通知書所定之期限內改善；逾期仍未改善者，甲方得逕以書

面通知乙方終止本契約。

### 第十三條 遲延履約

- 一、契約中明訂限期繳交之各項報表、報告、審查及應完成之工作等，乙方如延遲交付，甲方得課以該期之計畫經費計算逾期罰款。逾期罰款，以日為單位，乙方如未依照契約規定期限完成，應按逾期日曆天數計算，每日依計畫經費總額 1 ‰計算逾期罰款。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之計畫經費，每日依其 1 ‰計算逾期罰款。
- 二、逾期罰款於計畫結束時一併核算繳納；逾期罰款之支付，甲方得自應付計畫經費中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納。
- 三、逾期罰款之總額，以契約價金總額之 20% 為上限。
- 四、甲方及乙方因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
  - (一) 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
  - (二) 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  - (三) 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  - (四) 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  - (五) 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  - (六) 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  - (七) 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  - (八) 水、能源或原料中斷或管制供應。
  - (九) 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  - (十) 非因乙方不法行為所致之政府或甲方依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  - (十一) 政府法令之新增或變更。
  - (十二) 我國或外國政府之行為。
  - (十三) 其他經甲方認定確屬不可抗力者。
- 五、前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- 六、乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- 七、乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- 八、乙方違反前項規定且情節重大者，甲方得終止或解除本契約，乙方應結清並繳回已撥付而未執行或已執行而不符合本計畫執行內容之計畫經費，並得要求更換計畫主持人。如因而致甲方權益受損時，乙方應負責賠償。

### 第十四條 違約罰則、損害賠償及履約責任

- 一、 乙方於履約時，有下列情形之一者，甲方得停撥或核減本計畫經費，並得要求調整工作項目或更換計畫主持人：
  - (一) 執行進度或經費動支落後且未能改善。
  - (二) 執行項目與本契約計畫內容不符。
  - (三) 實地查訪或查核帳目發現有重大缺失。
  - (四) 未依甲方計畫管理、會計作業或研發成果管理制度執行。
  - (五) 甲方所提改進建議、注意辦理事項，乙方不予改進或辦理。
  - (六) 違反「科學技術研究發展採購監督管理辦法」或本契約相關規定。
- 二、 乙方違反前項規定且情節重大者，甲方得終止或解除本契約，乙方應結清並繳回已撥付而未執行或已執行不符合本計畫執行內容之計畫經費，或繳回已撥付之補助款。如因而致甲方權益受損時，乙方應負責賠償。
- 三、 乙方計畫申請資訊聲明不實經發現者，甲方得解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 四、 本計畫執行期間，甲方得派員查核進度及帳目，乙方如有虛報計畫執行進度，致本計畫經費溢撥者，得限期乙方將溢撥部分加計利息繳回。甲方核減或剔除之項目，乙方應依限繳回。
- 五、 乙方計畫申請經審查通過後，無正當理由而不執行該計畫者，3年內不得再提海洋科技專案申請。

#### **第十五條 計畫僱用人員之相關勞動權益規範**

- 一、 本計畫所僱用人員，其工作性質及勞資關係如經當地縣（市）政府查明認定適用勞動基準法者，乙方應依勞工退休金條例規定按月提撥勞工退休金。
- 二、 乙方應依身心障礙者權益保障法第三十八條第一項及第二項規定僱用身心障礙人數。僱用不足者，應分別依規定向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。
- 三、 乙方對於計畫僱用人員，應落實消除對婦女一切形式歧視公約施行法、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

#### **第十六條 研發成果之歸屬及運用**

- 一、 歸屬對象及運用情形：

☐ 本計畫所獲得之原型、產品、技術、方法、著作或其他智慧財產權及成果（以下簡稱研發成果），歸屬甲方所有。

如涉及應用軟體系統服務等相關工作項目時，乙方所產出之著作權部分，請就下列選項勾選：（註釋及舉例文字，免載於契約）

註：在流通利用方面，考量資訊軟體系統開發之特性，如其內容包含甲方與乙方雙方之創作智慧，且不涉及甲方安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，甲方得允許此軟體著作權由乙方流通利用，以增進社會利益。甲方亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。

1. ☐ 以甲方為著作人，並由甲方取得著作財產權之全部（註：後續不



辦理授權時勾選)。

2. ☐以甲方為著作人，並由甲方取得著作財產權之全部，乙方於開發或維護完成該應用軟體時，應經下列程序取得著作財產權之授權：（項目由甲方於簽約時勾選）

【A】☐取得甲方之下列使用授權，於每次使用時均不需徵得甲方之同意。

【1】☐重製權 【2】☐公開播送權 【3】☐公開傳輸權

【4】☐改作權 【5】☐編輯權 【6】☐出租權

【7】☐散布權 【8】其他：

【B】☐取得甲方之下列使用授權，於每次使用均需徵得甲方同意。

【1】☐重製權 【2】☐公開播送權 【3】☐公開傳輸權

【4】☐改作權 【5】☐編輯權 【6】☐出租權

【7】☐散布權 【8】其他：

例：如約定甲方取得著作財產權，乙方得就業務需求，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【5】編輯權。如乙方擬自行修改著作物，可以勾選【4】改作權。

3. ☐以乙方為著作人，甲方取得著作財產權，乙方並同意甲方因著作財產權之行使或利用而有公開發表其著作(著作權法第15條)、變更著作人姓名(著作權法第16條)及變更著作內容之權利(著作權法第17條)。

例：依甲方專用或甲方特殊需求規格所開發之資訊應用軟體，甲方取得著作財產權之全部。

4. ☐其他。（內容由甲方於簽約時載明）

例：甲方得就其取得之著作財產權，允許乙方支付對價，授權乙方使用。

☐本計畫所獲得之原型、產品、技術、方法、著作或其他智慧財產權及成果（以下簡稱研發成果），歸屬乙方所有。

甲方並依研發成果歸屬及運用辦法第4條規定，享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。

但甲方補助乙方之金額未達該科技專案總經費百分之五十者，如涉及應用軟體系統服務等相關工作項目時，乙方所產出之著作權部分，有關甲方取得之授權內容，請就下列選項勾選：（舉例文字，免載於契約）

1. ☐甲方享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。

2. ☐其他。（內容由甲方於簽約時載明）

例：乙方得就其取得之著作財產權，允許甲方支付對價，授權甲方使用，亦得依據個案需求約定甲方取得專屬、可讓與或於特定地區實施之權利。

- 二、若研發成果歸屬乙方時，乙方有研發成果歸屬及運用辦法第19條第1項各款規定之下列情形之一者，甲方得自行或依申請要求乙方將研發成果授權第三人實施，或將研發成果收歸國有（如研發成果歸屬

甲方，則本款可刪除)：

- (一) 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，於合理期間無正當理由未有效運用研發成果，且第三人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議。
- (二) 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。
- (三) 為增進國家重大利益者。

乙方應無條件配合辦理該項授權手續。前述授權，在有償授權實施之情形，其所得之報酬歸甲方所有。

- 三、 甲方依前項規定行使該項權利，應將通知書或申請書送達乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人。乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人應於通知書送達之次日起3個月內以書面回復，除申明理由，經甲方准予展期者外，屆期未說明或無正當理由者，甲方得逕予處理。乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人不得為任何權利之主張或損害之請求。(如研發成果歸屬甲方，則本款可刪除)
- 四、 乙方將研發成果移往大陸地區實施時，應依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第三十五條及其相關子法，包括「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」等相關法令之規定。
- 五、 本計畫屬政府資助之科技專案計畫，須依「臺灣地區科研機構與大陸地區科研機構進行科技交流注意事項」等相關之法規辦理。
- 六、 本計畫研發成果，乙方應建立完整之技術資料檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。
- 七、 乙方應於契約結束後，配合甲方辦理研發成果管理及運用情形之調查；並配合甲方辦理推廣本計畫研發成果之展覽及宣導活動。
- 八、 有關研發成果之管理、運用及收入事宜，應依研發成果歸屬及運用辦法規定辦理。
- 九、 乙方若違反本條規定，甲方得視情節撤銷乙方計畫主持人執行中之計畫補助並追回已撥付之補助款，並停止接受乙方計畫主持人與違約之研究人員申請及執行甲方或甲方所屬機關(構)之科技專案1至10年，情節重大者，終身停止申請及執行科技專案。
- 十、 甲方如發現乙方將計畫衍生之收入隱藏未繳時，除應悉數依限繳回外，並處以未繳金額2倍之懲罰性罰款；乙方辦理本計畫如有洩密、疏失、管理不善等情事，致甲方遭致損失，乙方應負全責並賠償損失。

#### **第十七條 研發成果之發表**

- 一、 乙方如擬在國內外刊物發表本計畫之研發成果者，稿件應於投稿前提供甲方審閱，並於發表文章上標明計畫編號及「海洋委員會補助計畫」字樣，並應檢附抽印本5份函送甲方備查。乙方如違反規定時，甲方得視其情節於3年內停止接受計畫主持人與違約之人員申請甲方之補助等計畫。
- 二、 本計畫研究報告應依甲方所訂「海洋科技專案管理作業手冊」格式撰寫及繕印。乙方交付之報告及研發成果內容不得有抄襲、剽竊、

或侵害他人營業秘密、智慧財產權及其他權利之情事。如違反該等情事，乙方與計畫主持人應負責處理並負擔甲方因此所生之費用及賠償責任。此外，乙方並應將已撥付之計畫經費全數繳還甲方，甲方並得視其情節於3年內停止接受計畫主持人與違約之研究人員申請甲方之補助計畫。

- 三、乙方因執行本計畫所完成之著作，應以下列方式將著作財產權於著作完成時讓與甲方：(如研發成果依「海洋委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第5條之規定，歸屬甲方所有，才須進行下列規範)
  - (一) 該著作係乙方之受雇人職務上所完成者，乙方應與其受雇人約定由乙方為著作人，且乙方之著作財產權歸屬甲方，乙方承諾對甲方不行使其著作人格權。乙方與其受雇人間約定著作人為乙方之約定書或其他證明文件，應於本契約決標日起30日內交付甲方收存。其新增員工部分，應於員工到職後30日內交付之。
  - (二) 該著作係乙方之受聘人所完成而其受聘人為自然人者，乙方應與該受聘人約定，由乙方為著作人，且乙方之著作財產權歸屬甲方，並承諾對甲方不行使著作人格權。乙方與其受聘人約定著作人之約定書或其他證明文件，應於乙方簽訂該出資聘人完成著作之契約後30日內交付甲方。
  - (三) 該著作係乙方之受聘人所完成而其受聘人為法人者，乙方應與該受聘人約定，由該法人與其職員約定由法人為著作人，且著作財產權歸屬甲方，且承諾對甲方不行使著作人格權。該著作之著作人約定書、著作財產權歸屬及不行使著作人格權之承諾書或其他證明文件，應於乙方與其受聘人簽訂出資聘人完成著作之契約後30日內交付甲方。
- 四、計畫內容或成果涉及政策形成或研擬建議、可行性之評估、計畫方案執行績效之評估、其他機關之績效評估，或其他涉及內容敏感者，須經甲方書面同意後，乙方始能對外揭露或發表。
- 五、乙方有義務於本計畫結束後5年內，配合甲方之要求提供本計畫執行成效之相關資料，及配合甲方辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動。
- 六、乙方及共同執行之第三人績效評估之紀錄，列入乙方及共同執行之第三人未來申請其他計畫評選之參考。

#### **第十八條 執行成果之查核**

- 一、乙方應於本計畫執行期間，依甲方規定時間、格式提送季報、期中摘要報告、期末暨成果效益報告及研究報告，若計畫獲選須辦理實地查核、績效考評或查核帳目，乙方應予配合辦理，不得規避、妨礙或拒絕。
- 二、甲方進行審查時應由其機關首長或其授權人員指派適當人員主持審查會或實地查核程序，並通知接管單位或使用單位會同參與之。
- 三、甲方辦理審查時應製作紀錄，並以書面載明審查之標的及審查之結果。

- 四、審查結果如與附件年度計畫說明書內容不符或有瑕疵者，甲方應通知乙方限期改善或修正完成。乙方無法於期限內改正、拒絕改正或不能改正者，甲方得自行或使第三人改正，並向乙方請求償還改正之必要費用。
- 五、乙方或其計畫主持人應協助甲方訂定期中及期末之審查標準及審查研發成果。
- 六、審查研發成果過程或應用時，如具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，計畫主持人應有善盡告知之義務。
- 七、甲方依本條第一項審查結果，應作下列全部或部分之結論：
  - (一) 准予結案。
  - (二) 限期改善。
  - (三) 減價結案。
  - (四) 廢止補助及終止契約，並追回已撥付未達成部分之補助款。
  - (五) 廢止補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 八、經甲方決定前項第二款或第三款結論時，甲方得核減乙方管理費或核減次年度之科技專案計畫經費。
- 九、甲方為增進本計畫對海洋產業升級及經濟發展之效益，於本計畫執行中或結案後，進行歷年績效評估時，乙方應全力配合；本項績效評估之紀錄，將作為未來審查申請科技專案計畫補助案之准駁或核減該科技專案計畫主持人以後年度申請經費之參考。

#### **第十九條 侵權行為之規範**

- 一、乙方履約，不得侵害他人智慧財產權及其他權利，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。
- 二、乙方執行本計畫時，無論研究、開發或自國內外引進、授權或購買技術、知識、資料或權利等應符合相關法令之規定，並應釐清該技術、知識、資料或權利等之合法性。
- 三、乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。
- 四、乙方保證依本計畫所交付之研究成果並無侵害他人智慧財產權及其他權利之情事。甲方如因乙方交付之本計畫研究成果致遭第三人主張涉及侵害他人智慧財產權及其他權利時，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負損害賠償責任。
- 五、甲方如因乙方交付之履約標的物，遭第三人主張涉及侵害他人智慧財產權及其他權利，致甲方不得繼續使用時，甲方得要求乙方採下列方式處理：
  - (一) 修改侵害部分，使該標的物不再侵害他人權利。
  - (二) 乙方取得他人授權，使甲方得依本契約規定繼續使用該標的物。
- 六、除另有規定外，乙方如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權相關權益，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。

#### **第二十條 契約暫停執行**

- 一、乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執

行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加計畫經費。

- 二、因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾6個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

## 第二十一條 契約終止

- 一、乙方執行本計畫有下列事由之一時，除甲方得以書面通知乙方停撥或核減本計畫經費、要求更換計畫主持人或終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意終止，並自甲方終止書面文件送達乙方時，發生終止契約之效力：
- (一) 計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫者。
  - (二) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成，研究工作不能進行，或違反本契約各項協議事項者。
  - (三) 未依本計畫預定進度執行或所執行之工作項目與計畫說明書所列不符，經甲方提請更正，無正當理由而不予執行或更正者。
  - (四) 未依本計畫書推動業務或進度落後，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - (五) 就本計畫業務之完成，經審查、查驗不合格且甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - (六) 資料部分湮滅、隱匿或偽（變）造者。
  - (七) 甲方所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。
  - (八) 乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行者。
- 二、乙方執行本計畫有違反或不能配合本契約、作業手冊、相關法令要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正；或乙方有拒收、遷址致所在不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，亦同。
- 三、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。
- 四、契約終止時，乙方應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
- 五、計畫終止後，乙方應依本契約解除或終止之法律效果與返還結清款項規定辦理「返還結清款項」。
- 六、本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。雙方並互負相關之保密義務。

## 第二十二條 契約解除

- 乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本

契約，停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

- 一、補助經費未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報、隱匿或偽（變）造之情事。
- 二、無正當理由停止本計畫。
- 三、乙方有本契約契約終止第一款第二目至第五目情事，經認定屬情節重大。
- 四、乙方有其他違反法令、或契約之重大情事，顯然影響本計畫執行者。
- 五、乙方以任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方保證本研發成果或所製造產品之品質、安全與功能者。
- 六、乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。
- 七、計畫進行期間因執行內容侵害他人智慧財產權者。
- 八、違反申請表中所列聲明書者（如於最近3年未曾有執行政府科技專案之重大違約紀錄、無受政府採購法第101條所列拒絕往來情事、未有因執行政府科技專案受停權處分而其期間尚未屆滿情事、最近3年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事、最近3年無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助等）。

違反前項之規定者，甲方得解除本契約，並請求所受之損害，且不因本契約之終止而失其效力。乙方並應要求其研發成果受讓人或被授權人遵守本條規定。本契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

### **第二十三條 解除或終止之法律效果與返還結清款項**

- 一、甲方未依規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。
- 二、本計畫申請至執行期間，如有違反環境保護、勞工、食品安全衛生等相關法令，就同一事由連續違規並經各該法令之主管機關認定其情節重大者，本會或所屬機關得依補助契約之約定，停止撥付次期款，並追回當年度本會及所屬機關已撥付之補助款，且得依情節輕重對該受補助人停止補助1年至5年。
- 三、契約經依前項規定或因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他研究機構完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由乙方負擔。無洽其他研究機構完成之必要者，得核減或追回計畫經費。甲方有損失者亦同。
- 四、乙方不得對甲方人員或受甲方補助之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。違反規定者，甲方得終止或解除契約，或將溢價及利益自計畫經費中扣除。
- 五、乙方應於本約終止或解除後15日內，返還結清款項。若有其他共同執行之第三人時，不論乙方是否已經依其內部關係，向各該共同執行之第三人追回轉撥之補助款，均不能免除向甲方返還結清款項之

義務。乙方並應將已完成或進行中之本計畫相關資料返還甲方。

六、前項所謂「結清款項」係指：

(一) 終止契約時，甲方所撥付而尚未執行及不符本計畫內容之補助款，包括各該筆款項自撥入乙方或共同執行之第三人專戶後至終止契約之日止衍生之孳息。

(二) 解除契約時，甲方所撥付之全數補助款及該款項自撥入乙方或共同執行之第三人專戶後至解除契約之日止衍生之孳息。

七、乙方如係行政法人、公法人、政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達財產總額20%以上之財團法人、或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額20%以上之事業，聘用擇領或兼領月退休金之人員，應依公務人員退休資遣撫卹法第七十七條相關規定辦理。

八、乙方所聘（雇）用之人員如有違反前述各項規定情形之一者，甲方得終止或解除契約。

九、本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。

十、計畫自甲方撤銷、終止或解除之日起，2年內不得再提出計畫申請。

**第二十四條** 計畫執行中如涉及脊椎動物之科學應用，乙方應依動物保護法、野生動物保育法等相關法令及本愛護動物態度，儘量減少數目，並以使動物產生最少痛苦及傷害之方式為之。如有違反相關法律規定，由乙方負完全責任。

#### **第二十五條 爭議處理**

一、甲方與乙方因履約所生爭議，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。自協調開始逾30日尚未能達成協議者，得以下列方式處理之：

(一) 提起民事訴訟。

(二) 依其他法律申（聲）請調解。

(三) 依契約或雙方合意之其他方式處理。

二、履約爭議發生後，履約事項處理原則如下：

(一) 與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。

(二) 乙方因爭議而暫停履約，其因爭議結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

三、因本契約以中華民國法律為準據法，以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

#### **第二十六條 名義使用限制**

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用海洋委員會名義為法律行為或其他行為。除本契約另有規定外，雙方了解並同意本研究成果所生之一切義務與責任均與海洋委員會無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，除甲方得以自己名義逕向乙方請求履行外，亦享有對乙方直接請求履行之權利。

#### **第二十七條 通知送達**





(三) 源碼檢測結果與報告提供完整的源碼弱點安全問題，檢測結果報告須包含下列資訊：

1. 程式源碼弱點所在之程式源碼片段、行數。
2. 導致程式源碼典之函式名稱以及變數等。
3. 程式源碼弱點安全漏洞說明與修復建議，協助程式開發成員修補漏洞。

(四) 程式源碼檢測結果與報告書應支援 HTML 與 PDF 格式。

八、乙方開發、測試系統時，應遵守甲方資訊安全原則，不得將系統分析、系統設計、原始碼、測試資料等內容揭露與本案無關人員。必要時，甲方得前往乙方開發、測試場所檢查系統開發之資訊安全保護狀態，乙方不得拒絕。

九、乙方進行系統測試時，應自行建立測試資料，不得使用真實資料進行測試。

十、乙方及其工作人員因履行本契約而取得之甲方業務資料，未經甲方同意，不得揭露與本契約履行無關之第三人。

十一、乙方進行資料轉換時須先製作備份，以保護原有之資料庫。

十二、開發、測試本系統所需電腦設備、網路連線及辦公處所如須由甲方提供時，乙方應依甲方作業規定辦理，並應盡善良管理人之責任，同時以在正常上班時間內使用為原則，如須逾時使用，乙方應另行提出申請。

十三、乙方僅可存取本計畫系統之資料與其相關之電腦資產，下列之功能項目，使用時須經甲方同意（核准）始得執行。

(一) 本系統資料庫更新、維護。

(二) 本系統資料庫使用權限之異動。

(三) 其他有關變更或增加處理功能等權限之異動。

十四、乙方因處理本計畫，須存取甲方之資訊設施，須經甲方同意（核准），始得為之。

十五、乙方因處理本計畫，須攜帶資訊設施連線甲方網路，須經甲方同意（核准），始得為之。乙方如發生資訊安全事件時請即通報甲方，並按甲方之「資訊安全事件管理程序」處理。

十六、乙方未達資安基本要求時，甲方得依違反下列服務水準要求處以懲罰性違約金。

(一) 每季不得超過3次開發系統程式異常，超過3次以上按次計罰，每次計罰新臺幣3,000元整懲罰性違約金。

(二) 每季不得超過累計異常總時數24個工作小時，異常總時數超過24個工作小時以上按時計罰，每小時計罰新臺幣1,000元整懲罰性違約金。

(三) 系統經行政院辦理的政府機關（構）資安相關演練及甲方模擬滲透測試，被模擬入侵成功，按次計罰，每次計罰新臺幣6,000元整懲罰性違約金。專案期間累計超過1次者，加倍計罰懲罰性違約金。

(四) 系統遭駭客入侵攻擊成功，按次計罰，每次計罰新臺幣1萬

元整懲罰性違約金。專案期間累計超過1次者，加倍計罰懲罰性違約金。

(五)系統錯誤或瑕疵修正，乙方於接獲通知或發現翌日起20日內應完成修改，情況特殊者，甲方另行通知修改期限，逾甲方同意修改期限仍未完成修改者，按逾期日數計罰違約金，每日計罰契約金額千分之一。

十七、乙方須依照資安管理相關規範提供權限控管與存取紀錄保存，並於帳號密碼登錄畫面提供機器人驗證。原則上必須使用唯一識別碼登入，非必要不得使用特權帳號(administrator或root)登入，若有使用特權帳號之需求，須告知甲方原因與目的，並經甲方同意後方得施行。

十八、乙方提供服務，如發生資安事件等遭侵害情事時，必須於第一時間通報甲方，並說明所採取之緊急因應措施與事件影響程度，並應配合甲方做後續處理。

十九、主機弱點掃描與網頁弱點掃描，乙方應每季執行一次主機弱點掃描與網頁弱點掃描，並應於甲方指定期限內完成修補工作。

二十、若系統建置地點不在甲方管轄之區域，乙方於維運、保固期間必須記錄以下資料，且依甲方要求提供甲方審核：

(一)主機管理者登入系統之存取行為，至少應包括主機登入登出紀錄。

(二)系統管理者登入系統之存取行為，應留存必要的軌跡紀錄。

(三)資料庫管理者登入系統之存取行為，至少應紀錄所執行SQL指令。

(四)視甲方要求之側錄紀錄。

(五)專案範圍內主機、系統及資料庫的權限帳號清單，並註明使用者單位與名稱。

(六)每天（非每天備份者，須經甲方同意）備份成功或失敗紀錄。

(七)備份資料還原測試成功紀錄。

(八)變更管理者密碼（8碼以上）紀錄。（若擷取螢幕畫面須包括變更日期時間）。

(九)主機最新修補程式(patch)與最新病毒碼日期。

(十)乙方須確保上述紀錄未經竄改、變造或刪除，一經查出，甲方得視情節輕重程度及受損害之程度，視同違約究責。

二十一、使用者密碼長度及複雜度必須符合甲方「使用者註冊、登入與密碼管理指引」之規定，並以程式強制使用者遵守；密碼不得以明碼方式儲存及顯示。

二十二、乙方於對外服務的系統或網站主機中，不得放置不必要之原始程式碼及備份檔。

二十三、系統若有上傳檔案功能，須限制上傳檔案格式，且不得為執行檔，並將上傳之目的資料夾權限設定為「不可執行」。

二十四、非經甲方同意之系統，不得使用已終止支援(End of Support)服務之資訊產品，且乙方須配合甲方因應資訊產品終止支援(End

of Support)服務之措施，進行系統升級（調校）作業或改用其他資訊產品。

二十五、乙方須配合甲方 IPv6 網際網路通訊協定，使系統能同時符合 IPv4 及 IPv6 雙協定之架構。

二十六、系統必須於套用政府組態基準 (Government Configuration Baseline, GCB) 環境之個人電腦皆可正常運作。

二十七、系統應避免使用 Active X 元件，若無法避免，所使用之 Active X 元件皆應具有有效數位簽章，並至少須通過 IE 瀏覽器的驗證。

二十八、系統應避免使用 SSLv2、SSLv3 通訊協定，停用 SSL 支援選項並使用 TLSv1.2 為通訊加密協定。

二十九、伺服器主機必須置於受門禁保護之機房或管制室，不得置於開放辦公區。

三十、系統應符合下列個資保護要求：

(一) 存有個資之系統必須留存管理者與使用者軌跡紀錄，必要時得視甲方要求提供相關佐證資料。

(二) 系統應採用資料隱碼技術，個人資料中涉及身分證字號或護照號碼者，應遮罩後4碼，並以\*號表示，列印資料時亦應以相同方式處理。

(三) 系統請考量以安全連線方式存取系統個資資訊（例如：https 或 sftp 等）。

三十一、乙方所交付之資通訊產品不得使用中國大陸廠牌，甲方並得視需要要求乙方提出切結書或至乙方端進行資通安全實地稽核。有關資通訊產品定義如下：

(一) 資通系統：指用以蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除資訊或對資訊為其他處理、使用或分享之系統，如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。

(二) 資通訊設備：指具連網能力、資料處理或控制功能之資通訊設備，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、影像攝錄設備、網路通訊設備、可攜式設備、智慧型手機及物聯網設備等。

(三) 資通服務：指與資訊之蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除、其他處理、使用或分享相關之服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。

### 第三十一條 個資保護

一、乙方應依個人資料保護法之要求，訂定個資保護管理相關的政策與程序，及提供足夠培訓，以確保乙方人員執行安控措施，並履行契約中有關蒐集、處理及利用個人資料的責任。

二、若本計畫涉及個人資料蒐集，乙方應提供「個人資料檔案安全維護計畫」，說明委託蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及期間。另說明受託機關如何依據個資法施行細則第十二

條第二項第一款至第十一款要求，善盡個資保護管理之責。

- 三、乙方人員至甲方處所工作時，應遵守本會「個資保護管理政策」相關規定。
- 四、若本計畫涉及個人資料蒐集，乙方應依個人資料保護法施行細則第八條規定，實施委外監督作業，於期末時，填寫並交付「個人資料委外管理監督檢核表」，並應定期向甲方進行個人資料保護管理狀況報告。
- 五、乙方應防止個人資料洩漏及盜用，並禁止為契約範圍外之影印、複製、加工及利用等情事。
- 六、乙方提供服務或系統（網站）於發生個資外洩或有違反個人資料保護法事件等侵害情事時，必須即時通報甲方，並說明事件發生原委、所採取之緊急因應措施與事件影響程度。若有任何損失發生，則須負賠償責任，並應配合甲方做後續處理。
- 七、乙方若要將個人資料相關作業再委託其他機關，必須徵得甲方同意授權後，始得為之；複委託之機關亦應遵守本契約所要求之個資保護管理相關規範。
- 八、乙方應於契約終止或解除，並啟動退場機制時，返還個人資料之載體並銷毀與刪除所持有之個人資料。
- 九、專案過程傳遞之資料載體（包括但不限於隨身碟/可攜式硬碟/光碟片等儲存媒體）於使用完畢，必須確保資料已於載體中以無法復原方式刪除或銷毀。
- 十、若本計畫涉及個人資料蒐集，甲方得視需要，邀請專家學者共同至乙方處所，就個資保護之實體安全、存取控制、通訊與作業管理及個人資料保護法施行細則第八條之要求，與乙方所提交之「個人資料檔案安全維護計畫」，對乙方進行稽核作業，乙方不得拒絕。

### 第三十二條 其他

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、本契約未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，並視為契約之一部分。
- 三、本契約及其附件構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。
- 四、乙方對於履約所僱用之人員，不得有性別、種族或弱勢團體人士歧視之情事。
- 五、乙方履約時不得僱用甲方之人員或受甲方補助辦理契約事項之機構之人員。
- 六、乙方應迴避進用計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親、姻親為助理人員（含專任助理、兼任助理及臨時工），但因計畫之特殊需要，必須約用計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親、姻親為助理人員時，計畫主持人應敘明擬約用人員與計畫主持人、共同主持人及協同主持人之關係及約用理由，如乙方為大專院校及行政機關，應循

行政程序簽報該機關核准後始得約用；如乙方為財團法人、團體及業者等，應函報甲方核准後始得約用。

- 七、乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。
- 八、甲方與乙方間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- 九、契約正本2份，甲方及乙方各執1份。副本○份，由甲方、乙方及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 十、本契約自雙方代表或其指定之人簽署後生效。

### **第三十三條 共同執行特約條款**

乙方如與共同執行之第三人合作執行本計畫者，乙方並應履行下列事項及監督各共同執行之第三人確實遵守並執行，俾甲方得對共同執行之第三人加以控管，並享有對其為直接請求執行之權利：

- 一、乙方與各個共同執行之第三人為執行本計畫應簽訂契約，所簽訂之契約，應對於各該共同執行之第三人享有直接請求履行或給付之權利。
- 二、乙方於簽約時應出具下列文件併入本契約附件：  
同意代表其他共同執行之第三人為計畫主導學校之書面約定。本計畫執行期間，除本約另有約定外，甲方為本計畫與乙方間之往來、通知與協調等，乙方應負責要求其他共同執行之第三人一併遵守執行。
- 三、關於本契約計畫經費之支存所述之經費收支處理，乙方同意：
  - (一)應負責要求並監督各該共同執行之第三人就轉撥之補助款設立專戶儲存，並單獨設帳管理；計畫經費之支存第一款之規定於共同執行之第三人準用之。乙方並應將該共同執行之第三人之帳戶於轉分撥補助款項前先行以書面彙整，一次告知甲方。乙方並有收取該共同執行之第三人專戶內之衍生孳息繳還甲方之義務。
  - (二)共同執行之第三人每月提領支用專戶款項之標準，應由甲方依個案各別判斷，人事費用應由乙方負責填列工作紀錄並依法由各該共同執行之第三人依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依相關稅法規定辦理。乙方並應監督、協助共同執行之第三人，使合於本項之要求，如有不符之情事並應即告知甲方。
- 四、本計畫之衍生孳息、補助款結餘繳回、調減款項結餘繳還及其他應繳還之本金及利息等，應依本契約及相關規定辦理。其他與本計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方得對乙方及其他共同執行之第三人個別為之，乙方應要求其他共同執行之第三人一併配合。
- 五、乙方應負責提出工作報告，但舉行工作查證時，甲方得要求乙方及其他共同執行之第三人全部出席。
- 六、關於本契約計畫內容之變更、契約變更及轉讓所述之計畫變更，

如有共同執行之第三人依該條規定退出者，該共同執行之第三人，就其經甲方准予退出前應負之義務，乙方並應就該部分逕向甲方負責。共同執行之第三人並應就原歸屬其所有之本研究成果，移轉其權利予繼續執行本計畫之乙方及其他共同執行之第三人。

- 七、關於本契約**計畫經費抽查及財產管理**所述之經費抽查及財產管理，乙方應負責監督並要求各共同執行之第三人將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。乙方並應定期向該共同執行之第三人取得前述相關經費動支之情形報告，以供甲方查核。
- 八、關於本契約**研發成果之歸屬及運用**所述之本研究成果之歸屬及運用事宜，本研究成果歸屬乙方。如有任一共同執行之第三人未能遵守者，甲方得對乙方或任一或全體共同執行之第三人逕行行使**研發成果之歸屬及運用**之權利。
- 九、共同執行之第三人發生本契約有關終止或解除條款所定之情事時，甲方亦得終止或解除本契約。
- 十、其他甲方或甲方指示事項。乙方充分了解並同意，若有任一共同執行之第三人不遵守本條規定時，即視同乙方違反本契約，甲方得據以終止或解除本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。

#### **第三十四條 契約效力**

#### **第三十五條 除本契約另有特別約定外，研發成果之歸屬及運用、侵權行為之規範、契約暫停執行**

- 三、乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加計畫經費。
- 四、因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾6個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

#### **第三十六條 契約終止**

- 七、乙方執行本計畫有下列事由之一時，除甲方得以書面通知乙方停撥或核減本計畫經費、要求更換計畫主持人或終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意終止，並自甲方終止書面文件送達乙方時，發生終止契約之效力：
  - (九) 計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫者。
  - (十) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成，研究工作不能進行，或違反本契約各項協議事項者。
  - (十一) 未依本計畫預定進度執行或所執行之工作項目與計畫說明書所列不符，經甲方提請更正，無正當理由而不予執行或更正者。
  - (十二) 未依本計畫書推動業務或進度落後，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。

- (十三) 就本計畫業務之完成，經審查、查驗不合格且甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
- (十四) 資料部分湮滅、隱匿或偽（變）造者。
- (十五) 甲方所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。
- (十六) 乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行者。
- 八、 乙方執行本計畫有違反或不能配合本契約、作業手冊、相關法令要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正；或乙方有拒收、遷址致所在不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，亦同。
- 九、 本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。
- 十、 契約終止時，乙方應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
- 十一、 計畫終止後，乙方應依本契約解除或終止之法律效果與返還結清款項規定辦理「返還結清款項」。
- 十二、 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。雙方並互負相關之保密義務。

### 第三十七條 契約解除

乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約，停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

- 九、 補助經費未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報、隱匿或偽（變）造之情事。
- 十、 無正當理由停止本計畫。
- 十一、 乙方有本契約契約終止第一款第二目至第五目情事，經認定屬情節重大。
- 十二、 乙方有其他違反法令、或契約之重大情事，顯然影響本計畫執行者。
- 十三、 乙方以任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方保證本研發成果或所製造產品之品質、安全與功能者。
- 十四、 乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。
- 十五、 計畫進行期間因執行內容侵害他人智慧財產權者。
- 十六、 違反申請表中所列聲明書者（如於最近3年未曾有執行政府科技專案之重大違約紀錄、無受政府採購法第101條所列拒絕往來情事、未有因執行政府科技專案受停權處分而其期間尚未屆滿情事、最近3年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事、最近3年無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未依其

他法令享有租稅優惠、獎勵或補助等)。

違反前項之規定者，甲方得解除本契約，並請求所受之損害，且不因本契約之終止而失其效力。乙方並應要求其研發成果受讓人或被授權人遵守本條規定。本契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

### **第三十八條 解除或終止之法律效果與返還結清款項**

約定，不因計畫執行期間屆滿、契約終止或解除而失其效力。



立契約人      甲方：海洋委員會

地址：高雄市前鎮區成功二路25號4樓

代表人：主任委員      （簽章）

乙方：

地址：

代表人：      （簽章）

計畫主持人：      （簽章）

中 華 民 國      年      月      日簽訂

## 契約附件

○-○年度「○○○○○○○○○○○○（計畫名稱）」  
經費撥款明細表

(單位：千元)

[illegible]

註：1.每期請款收據請載明期別及計畫編號，並依期別將收據寄交海委會科技文教處科技科（地址：80661高雄市前鎮區成功二路25號4樓），以免延誤撥款進度。

2.執行單位應配合該項計畫之需要先行辦理採購程序或墊付不足之經費。

3.前期撥付款之經費執行率達60%以上始得核撥第2、3期款。

契約附件

海洋委員會（甲方）補助計畫  
乙方人員保密切結書清單

本研究團隊因承作海洋委員會○年度「○○○○○○○○○○（計畫名稱）」科技專案，參與人員簽署保密切結書清單如下（保密切結書正本因含身分證字號等個人資料，另行文至海委會存查）：

※簽署切結書人員（僅列姓名即可）：

○○大學○○○○學系：

○○○、○○○、○○○、...

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日



契約附件

計畫共同主持人/研究人員  
所屬機關同意書<sup>3</sup>

○○○○○○○（共同執行單位名稱）同意下列人員參與  
「○○○○○○○○○○（計畫名稱）」計畫：

1. ○○○（姓名）擔任計畫共同主持人；
2. ○○○（姓名）擔任計畫研究人員，並同意遵守合約相關規定。

機  
關  
大  
印

機關名稱：○○○○○○○

機關地址：○○○○○○○○○

負責人姓名：○○○

印

被同意人：○○○

印

○○○

印

中 華 民 國      ○      年      ○      月      ○      日

<sup>3</sup> 註：共同執行單位若與執行單位所屬同校或同機構，則毋須檢附本同意書。

附件8

海洋科技專案成效追蹤自評表

(一) 計畫基本資料

執行單位					計畫編號		
計畫名稱							
計畫期間	年 月 日至 年 月 日止						
符合當年公告 徵求主題	<input type="checkbox"/> 主題：						
參與計畫人數	博士 人	碩士 人	學士 人	專科 人	其他 人		
技術領域							
計畫總金額	千元		補助款	千元		配合款	千元
計畫主持人			電 話		E-Mail		
聯絡人			電 話		E-Mail		
聯絡地址	( )				傳 真		
共同主持人			電 話		E-Mail		

## (二) 知識/科技面指標

填表說明：結案時請填寫計畫執行期間累計值，結案後於各年度追蹤時請填寫年度值。

各項目定義如下：

1. 專利：指向經濟部智慧財產局或國外專利機構取得之權利；向申請單位發文，提出專利申請者並已得收件編號者為「申請中」；獲核准並公告者為「已核准」。
2. 商標：指向經濟部智慧財產局或國外商標機構取得之權利；向申請單位發文，提出商標申請者並已得收件編號者為「申請中」；獲核准並公告者為「已核准」。
3. 論文：係指在學術期刊（有編輯委員會且有同儕審查制度定期發行者）上刊登之「期刊」論文，和參加專門性會議（「研究討論會」）所發表之論文。但尚未在專業性期刊上發表之研討會論文、博碩士論文不包括在內。
4. 報告：包含從事某項技術開發，在設計、配方、程式、製程、分析、測試等研究活動中所產出之「技術報告」，以及執行國內或國際研究計畫而產出之「研究報告」。
5. 專著：為進行專門性探討之書籍作品。
6. 辦理學術會議：為將研究成果以公開的方式向業界及一般民眾說明而舉辦之學術性活動，其中包含：針對特定議題邀請專家學者共同與會討論之「研討/說明會」；由非特定人士就特定議題共同討論之「論壇」。
7. 研發改良技術：於執行計畫中而衍生之創新技術或就現有技術進行改良優化之「已開發技術」；整合計畫技術並建立共同標準，使之成為公定模式以提供相同需要的使用者應用之「技術平臺」。
8. 研發人員：為參與本計畫執行所培育取得博士、碩士學位人數及本計畫所培育之企業人士、博士後研究員、政府單位人員、經營人才等專業人員人數。
9. 研究團隊：為因執行本計畫而形成之團隊，團隊成員不限於特定領域、機構、技能及國籍，或因本計畫而衍生之「研究中心」或「實驗室」。
10. 其他：舉凡相關創新績效與研發能量，但無法在上述指標呈現者，均可在此增列說明，如「研發資源或物種蒐集/保存/維護」、「與國外遺傳物質/標本交換成果」、「計畫建置或維護之大型硬體設施（備）或電腦軟體」等。

項目			年份	結案時 ( <u>  </u> 年)	結案後				
					第1年 ( <u>  </u> 年)	第2年 ( <u>  </u> 年)	第3年 ( <u>  </u> 年)	第4年 ( <u>  </u> 年)	第5年 ( <u>  </u> 年)
1.專利	(1)已核准	件數							
	(2)申請中	件數							
2.商標	(1)已核准	件數							
	(2)申請中	件數							
3.論文	(1)期刊論文	篇數							
	(2)研討會論文	篇數							
4.報告		篇數							
5.專著		本數							
6.辦理學術 會議	(1)研討/說明會	場數							
		說明							
	(2)論壇	場數							
		說明							

項目			年份	結案時 (__年)	結案後				
					第1年 (__年)	第2年 (__年)	第3年 (__年)	第4年 (__年)	第5年 (__年)
7.研發改良技術	(1)已開發技術	件數							
		說明							
	(2)技術平臺	件數							
		說明							
8.研發人員	(1)碩士	人數							
		說明							
	(2)博士	人數							
		說明							
	(3)專業人員	人數							
		說明							
9.研究團隊	(1)跨領域團隊	個數							
		說明							
	(2)跨國團隊	個數							
		說明							
	(3)跨機構團隊	個數							
		說明							
	(4)建研究中心	個數							
		說明							
10.其他指標 (自行增項)	自訂	件數							
		說明							

1.專利權	名稱	專利證號/申請號	公告日/申請日	申請國家
(1)已核准				
(2)申請中				
2.商標	名稱	註冊號/申請案號	公告日/申請日	申請國家
(1)已核准				
(2)申請中				
3.論文	作品名稱	期刊/研討會名稱	發表日期	發表國家
(1)期刊論文				
(2)研討會論文				
4.報告				
5.專著				



### (三) 產業/經濟面指標

填表說明：結案時請填寫計畫執行期間累計值，結案後於各年度追蹤時請填寫年度值。

各項目定義如下：

1. 研發技術移轉：指業界廠商或研究單位為取得相關應用技術、專利及品種等使用權利所支付之授權金及衍生利益金等費用，本指標之填寫以簽約金額為主。
2. 產學研合作：「促成合作研究」係藉本計畫所產生之技術接受外界委託從事特定技術之研究開發計畫；「促成投資」指因本計畫研發成果直接或間接促成企業/產業團體對研發、生產、創新事業等的投資。
3. 創新育成：「促成創業」指協助業者建立產業發展之環境或體系，並透過商業營運模式發展之新事業體，「投資金額」為業者資本額合計值；「衍生產品」指因應計畫之關鍵技術衍生之商品化產品。
4. 增加就業機會：係指因執行本計畫而促使企業發展、提高獲利或擴大規模而創造之就業機會。
5. 改良/新技術增加產值/降低成本/提升產品附加價值：係指因本計畫技術而提升業者或整體產業產值、降低成本、或因研發成果改良產品品質或擴大應用而提升產品附加價值。
6. 其他：指舉凡提升經濟與產業效益，但無法在上述指標中呈現者，均可在此填答，包括：商業或研發模式建立/創新製程/產銷系統/品牌等均可在此新增指標說明。

項目			年份	結案時 ( <u>  </u> 年)	結案後				
					第1年 ( <u>  </u> 年)	第2年 ( <u>  </u> 年)	第3年 ( <u>  </u> 年)	第4年 ( <u>  </u> 年)	第5年 ( <u>  </u> 年)
1.研發技術移轉		件數							
		授權金(千元)							
		衍生利益金 (千元)							
		說明							
2.產學研合作	(1)促成合作研究	件數							
		金額(千元)							
		說明							
	(2)促成投資	件數							
		金額(千元)							
		說明							
3.創新育成	(1)促成創業	家數							
		投資金額 (千元)							
		說明							
	(2)衍生產品	項數							
		產值金額 (千元)							
		說明							
4.增加就業	(1)海洋產業	人數							

項目			年份	結案時 (__年)	結案後				
					第1年 (__年)	第2年 (__年)	第3年 (__年)	第4年 (__年)	第5年 (__年)
機會	(2)其他	人數							
5.改良/新技術增加產值/ 降低成本/提升產品附加價值		金額(千元)							
		說明							
6.其他指標 (自行增項)	自訂	件數							
		說明							

#### (四) 政策/社會面指標

填表說明：結案時請填寫計畫執行期間累計值，結案後於各年度追蹤時請填寫年度值。

各項目定義如下：

1. 推廣活動：係將計畫成果介紹給企業或民眾以提升其技能、專業知識之示範推廣活動場次及收入，其包含諮詢會、觀摩會、成果發表會、講習會、說明會、現場指導、社區營造示範等，其中「廠商訪視」係將本計畫成果媒合予潛在可承接或投資之業者。
2. 媒體曝光：係指將本計畫成果發表於電視、電影、報紙、雜誌、網路等傳播媒體，或因本計畫接受媒體採訪邀稿。
3. 製作教材/手冊/推廣作品/軟體：係將本計畫執行過程或成果製作為傳遞知識的非學術性著作，包括推廣性教材、刊物、專訊、雜誌、手冊、摺頁、海報、講義、書籍、DVD、影片、多媒體/數位教材等。
4. 辦理教育訓練：係指將本計畫研究成果藉課程講習或實作方式協助海洋產業增進技能，包含研習班、訓練班、志工/解說人員/產業人才培訓、參訪解說、保育宣導、專業證照核發、建立教育訓練制度/學程等。
5. 研發成果推廣：係指將本計畫成果用於實際產業擴散件數。
6. 技術服務：係包含指導、診斷或評估分析海洋產業相關問題之專業服務，或提供包含災害防範/海洋保育/海洋產業新知等海洋產業知識之技術講習。
7. 諮詢服務：係透過現場、電話、email、傳真方式等方式，對外提供本計畫相關技術成果、試驗設計、統計分析、文獻檢索之問題諮詢/解答或資料提供等服務。
8. 資訊服務：係指提供本計畫相關及其衍生之資訊技術、資料處理、系統整合、軟體程式、資訊平臺建置與公開等對外宣導、傳播或提供民眾查詢所需資訊及進行意見交流。
9. 產業輔導：係指如「鑑定與檢驗」指利用本計畫技術進行鑑定或檢驗；「輔導企業建立制度/體系」包含「輔導企業規劃商業行銷/品牌建立」係指藉本計畫進行技術產業化顧問輔導活動，包含輔導海洋產業成立策略聯盟、輔導海洋產業產品建立品牌等，或特定類型之海洋產業。
10. 取得認證資格/獲得驗證/獲得獎項：「取得認證資格」係指輔導單位/廠商/產業團體實施相關規範或規章，並經特定單位審查或評核通過並取得認證資格；「獲得驗證」係指輔導單位取得優質/安全等認證，通過產品檢測，或取得如上市許可證、製造許可證、ISO 等驗證；「獲得獎項」經由本計畫所取得的獎項，如全球百大科技研發獎、國家品質獎等。

11. 協助政府制定：係指協助海委會或海委會所屬機關(構)進行與海洋產業相關之政策制定、法規研擬、規範設計和設立標準。
12. 協助相關災害/緊急事務處理與調查：係指協助政府處理天然災害或緊急事件，包括颱風、公害（如海洋污染）鑑定及處理、緊急突發事務（如重大突發事件監控與處理、有毒物質檢測等）。
13. 其他：指舉凡提升政策與社會效益，但無法在上述指標中呈現者，均可在此填答，包括但不限于：「提升能源效率」指藉由本計畫研發成果對自然資源進行復育、管理及提升生產製造過程對資材或自然/再生資（能）源之使用改善率或有效利用率；「節能減碳效率」係指經本計畫改善而減少污染/能源消耗/溫室氣體排放量（節能減碳）之減少率等。

項目			年份	結案時 ( 年 )	結案後				
					第1年 ( 年 )	第2年 ( 年 )	第3年 ( 年 )	第4年 ( 年 )	第5年 ( 年 )
1.推廣活動	(1)廠商訪視	家數							
		說明							
	(2)活動場次	場數							
		說明							
2.媒體曝光		件數							
		說明							
3.製作教材/手冊/推廣作品/軟體		件數							
		說明							
4.辦理教育訓練		場數							
		說明							
5.研發成果推廣		件數							
		說明							
6.技術服務		件數							
		金額(千元)							
		說明							
7.諮詢服務		件數							
		金額(千元)							
		說明							
8.資訊服務	(1)建資料庫/平臺	數量							
		說明							
	(2)資 料 庫 使用人數	人數							
		說明							
	(3)資 料 庫 授權數	數量							
		金額(千元)							
說明									
9.產業輔導	(1)鑑定與檢驗	件數							

項目			年份	結案時 ( 年)	結案後				
					第1年 ( 年)	第2年 ( 年)	第3年 ( 年)	第4年 ( 年)	第5年 ( 年)
	(2)輔導企業 建立制度/ 體系	件數							
		說明							
10.取得認證資格/獲得驗 證/獲得獎項		件數							
		說明							
11.協助政府制定政策/法 規/規範/標準		件數							
		說明							
12.協助相關災害/緊急事 務處理與調查		件數							
		說明							
13.其他指 標(自行 增項)	自訂	件數							
		說明							

(五) 其他效益說明

(自填其他效益，包含無法量化之重大效益，或對於個別案例具有重大貢獻者，可於此扼要說明，例如研究成果促成海洋產業投資潛力或創造之海洋產業價值；計畫於知識或技術之潛在影響或突破；參與人員取得學位後，投入業界或學界之服務情形等。)

(六) 對「海洋科技專案」之建議事項



# 海洋委員會113年度補助學術機構、研究機關(構) 及海洋科技業者執行海洋科技專案 公告

**主 旨：**公告海洋委員會為辦理海洋科技專案補助，請符合資格者之學術機構、研究機關(構)及海洋科技業者，自112年12月1日起至113年1月31日止提出申請，並依照公告事項相關規定辦理。

**依 據：**《海洋委員會海洋科技專案補助作業要點》。

## 公告事項：

一、依照上開規定，請欲提出補助申請者，配合下列事項辦理：

(一) 申請期間：112年12月1日起至113年1月31日。(以本會收文登錄日期為準)

(二) 補助項目：針對下列各款海洋關鍵新興科技技術，開展相應的技術研發項目。

1. 水面與水下無人載具科技

2. 智慧海洋(船舶科技、污染傳輸模式發展、海洋科技通訊、海洋科技觀測、海洋科技智慧監偵等)

3. 其他科技技術領域(海洋保育科技、海水製氫、海事工程等)

(三) 補助對象：

1. 學術機構：指依法設立之公私立大專校院。

2. 研究機關(構)：指具科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)。

3. 海洋科技業者：指具備海洋科技研究發展、新興科技導入及應用之業者。

(四) 資格條件：

1. 學術機構及研究機關(構)申請補助，應符合下列資格條件：

(1) 具有產業創新及研究發展能力。

(2) 具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。

(3) 具有完備之計畫作業、財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。

(4)具有研發成果管理制度、技術移轉制度、研發成果之會計及稽核制度，並有專責人員及組織執行。

2. 海洋科技業者申請補助，應符合下列資格條件：

(1)國內依法登記之公司。

(2)非屬銀行拒絕往來戶，其公司淨值為正值。

(五) 審查方式：依海洋委員會海洋科技專案補助作業要點第10點辦理審查(詳海洋委員會海洋科技專案(學術及研究機關(構))申請作業手冊、海洋委員會海洋科技專案(海洋科技業者)申請作業手冊)。

(六) 個別受補助者之補助金額上限：500萬元。

(七) 全案預算金額概估：1,400萬元。(本案為113年度新增計畫，倘113年度預算經立法院審議刪除或刪減預算項目及金額，補助金額將配合調減。)

二、申請時請填具「未違反公職人員利益衝突迴避法切結書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條之公職人員或公職人員之「關係人」，應依同法第14條第2項規定，於申請時檢具「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，本機關（單位）於補助行為成立後，將填寫「身分關係事後公開表」，並將該表連同前開身分關係揭露表公開於相關網站，違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身分關係者，處新臺幣5萬以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、檢附「未違反公職人員利益衝突迴避法切結書」、「身分關係事前揭露表」、「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」、「海洋委員會海洋科技專案(學術及研究機關(構))申請作業手冊」、「海洋委員會海洋科技專案(海洋科技業者)申請作業手冊」各1份。

四、其他未盡事宜依《海洋委員會海洋科技專案補助作業要點》、《海洋委員會海洋科技專案(學術及研究機關(構))申請作業手冊》、《海洋委員會海洋科技專案(海洋科技業者)申請作業手冊》及相關法令規定辦理。