

# 科技部補助產學研發中心計畫作業要點

108年9月3日科部產字第1080059892號函核定

## 第一章 通則

一、科技部（以下簡稱本部）為鼓勵產學建立長期穩固之合作關係，透過研發企業先端技術及培育高階產業人才，由學研機構與國內外企業共同設立產學研發中心，促進產業發展，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

(一) 申請機構（即執行機構）：符合本部補助專題研究計畫作業要點第二點規定者。

(二) 計畫主持人（申請人）及共同主持人：符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定者。

(三) 合作企業：

1. 依我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，在中華民國境內營業之公司。

2. 依外國法律組織登記，並經評比機構於當年度或前一年度納入評比（例如經美國商業雜誌富比士刊登屬該雜誌評比全球前二千名）者。

## 第二章 產學研發中心計畫之公告、申請及經費補助

三、產學研發中心計畫（以下簡稱計畫）相關申請作業規定及申請期限，公告於本部網站，申請機構應於公告受理期間內向本部提出，逾期不予受理。

四、計畫申請之執行期間，每期至少三年，最多五年。

五、產學研發中心總經費包含本部計畫補助款及合作企業配合款，其申請計畫補助款每年最多以新臺幣一千萬元為原則，合作企業配合款為現金出資且每年不得少於新臺幣一千萬元。

合作企業由一家以上合作企業共同組成者，其中一家須為主導出資，主導出資之企業，其合作企業配合款須占所有合作企業配合款百分之五十以上。

六、以既有研發中心或產學合作轉型申請者，其配合款除包括合作企業原研發中心或產學合作投入費用外，須另新增研發費用作為本計畫合作企業配合款。

本部計畫補助款以不超過該新增研發費用為原則。

七、計畫主持人之迴避事項，準用本部補助產學合作研究計畫作業要點第六點規定辦理。

八、經費補助項目如下：

(一)本部計畫補助款：

1.業務費(不含研究主持費)

(1)研究人力費：包含專、兼任人員費用及臨時工資等研究人力費。

(2)耗材、物品、圖書及雜項費用。

2.研究設備費。

3.管理費。

(二)合作企業配合款：

1.業務費

(1)研究主持費：得依計畫規模編列。

(2)研究人力費：包含專、兼任人員費用及臨時工資等研究人力費。

(3)耗材、物品、圖書及雜項費用。

2.研究設備費。

3.國外差旅費。

4.管理費。

九、合作企業提供研究經費、撥付管理與使用、申請補助項目、其他與計畫相關之權利義務等，應事先以書面約定。

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

十一、申請機構應有專責編組或人員，辦理與企業合約議定、技轉協議或人才媒合及計畫推廣等工作，並編列相關經費，其經費不得低於計畫總經費百分之五。

### 第三章 產學研發中心計畫審查及核定

十二、本部得依計畫之領域性質及特色，聘請相關學者專家，組成審查小組，審查重點如下：

(一)研發技術之國際競爭性。

(二)高階產業人才培育規劃：

- 1.計畫人員(含博士班研究生及合作企業人員)參與研究情形。
- 2.合作企業延聘計畫內研究人員。
- 3.合作企業派員攻讀博士學位。

(三)工作項目及經費需求合理性。

(四)計畫各年與全程之預期績效及其達成情形。

(五)合作企業之資格、研發能力或潛力、出資及派員參與程度、承接計畫成果之後續規劃及協助我國相關產業發展之效益。

十三、計畫審查期間自申請文件完整交付之次日起四個月內完成；必要時，得予以延長。

審查期間不含補正及陳述意見之期間。

十四、本計畫審查結果不接受申覆。

十五、申請機構應於當年計畫結束三個月前向本部提出次年之計畫申請書及繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告(含電子檔)，由本部進行審查。

十六、計畫申請案經本部核定後，由本部與申請機構簽約，且由計畫主持人簽訂執行同意書，另由申請機構與合作企業簽訂合作契約及相關技術移轉授權合約。

#### **第四章 研發成果、結案報告及計畫管考**

十七、研發成果之歸屬及運用，依下列規定辦理：

- (一)計畫執行所獲得之研發成果，屬於本部補助部分所應得者，除經本部認定歸屬本部所有者外，全部歸屬申請機構所有；屬合作企業出資部分，由申請機構與合作企業依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定商議約定之。
- (二)研發成果歸屬申請機構所有之部分，合作企業於計畫結束一年內，有優先協商授權或讓與之權利，授權或讓與內容由申請機構與合作企業約定之。
- (三)運用研發成果所獲得之收入分配予申請機構之比率，依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理。
- (四)有關研發成果管理及運用，準用本部補助產學合作研究計畫作業要點第二十點第四項至第七項規定。

十八、計畫若有下列各款情形之一者，本部得依審核結果予以變更或核減已核定經費、要求更換計畫主持人、終止或解除合約：

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

十九、計畫將依審查結果核定之查核點，進行期中考核計畫執行成效，並得於執行期間增訂查核點，作為計畫考核之依據。

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

產學研發中心相關程序文件紀錄均應完整保存，作為定期或不定期考核之用。

經核定執行之計畫，由申請機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者或未能配合本計畫申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重終止補助、追繳補助經費。

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

二十一、計畫結束後三個月內，申請機構應向本部繳交計畫研究成果精簡報告及完整結案報告（含電子檔），並將產生之研發成果及對產業技術提升之績效等相關資料，辦理登錄作業。

二十二、計畫主持人對精簡報告、完整結案報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任。如因涉及專利、技術移轉案或其他智慧財產權等，而不宜對外公開者，不列入精簡報告；原則上本部將公開精簡報告，完整報告不予公開。

## **第五章 補助經費處理及其他事項**

二十三、計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，不得任意變更，如有辦理變更之必要情事，準用本部補助專題研究計畫作業要點第十七

點規定辦理。

二十四、每年補助經費依本部計畫核定函所列比率及下列所定條件進行撥付，申請機構應檢附計畫補助款領據及合作企業配合款撥款之證明文件，向本部請款：

(一)首次執行本計畫者，分二期撥付：

1. 第一期款：於補助合約簽訂完成後。
2. 第二期款：執行滿五個月後，繳交進度報告。進度報告應包含依審查結果所定查核點執行情形，經審查同意，始得請撥第二期款。

(二)執行後續年度計畫者，分兩期撥付：

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

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

二十六、計畫結束後三個月內應依本部相關規定辦理經費結報，補助經費如有結餘應如數繳回。合作企業配合款部分，應依合作企業規定自行核銷。

二十七、申請機構執行計畫有關本部補助經費之各項支出憑證，應符合政府支出憑證處理要點，並準用本部補助專題研究計畫經費處理原則規定辦理。

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

二十九、申請機構、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告之處置，準用本部補助專題研究計畫作業要點第二十一點規定。

三十、計畫之參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

三十一、計畫經審查列為國家核心科技研究計畫者，執行時，申請機構、計畫主持人及合作企業應依政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊之規定，建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定及本部之相關保密要求。如未依規定辦理，除應負法律責任外，

本部得視情節輕重停止計畫主持人於一定期間內向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

三十二、本要點未盡事宜，準用本部補助產學合作研究計畫作業要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關法令規定辦理。