

行政院農業委員會

農業科技產學合作計畫

研提及管考作業手冊

110 年 3 月修正版

目錄

壹、計畫說明.....	2
貳、計畫研提.....	7
參、計畫審查.....	9
肆、計畫核定及簽約.....	11
伍、計畫執行及管考.....	12
陸、計畫成果歸屬及運用.....	14
附件 1、產學合作計畫研提公文-參考格式.....	15
附件 2、產學合作計畫研提自我檢核表.....	16
附件 3、產學合作先期計畫說明書.....	18
附件 4、產學合作意願書.....	25
附件 5、合作業者基本資料表.....	26
附件 6、農業科技研究發展補助項目與編列及執行基準表.....	28
附件 7、計畫審查意見修正對照表.....	35

壹、計畫說明

一、前言

行政院農業委員會(下稱本會)係依據「產業創新條例第九條第五款」規定，鼓勵本會或所屬機關(構)得以自辦或補助方式，協助產業界與學研界進行創新研發合作，並於87年起發布「行政院農業委員會農業科技計畫產學合作實施要點」。為配合農業科技產學合作計畫(下稱產學計畫)研提及管考之需要，本會將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利研提人參考運用。計畫研提及後續執行管考等相關作業，由本會委託或委任之機關(構)、法人或團體成立農業科技產學合作計畫推動小組執行。

二、研提與參與資格

(一) 研提資格：係指執行產學計畫之單位(下稱執行單位)

1. 本會所屬試驗研究機構
2. 經教育部核准設立之公、私立大專校院
3. 依我國法律登記成立從事科學技術研究發展之法人機構

(二) 參與資格：係指參與產學計畫之合作業者(下稱合作業者)

1. 公司行號(依法註冊登記之本國公司、商行、企業社等營利事業組織；或外商在臺設立辦事處或分公司)。
2. 非營利社團法人(依法登記之非營利組織，如基金會、學會)。
3. 農民團體(依法組織之農(漁)會及農業合作社)。
4. 農業產業團體(經政府核准設立之農產業團體，如公會、協會)。

三、研提範圍與類型

(一) 產學計畫係指執行單位執行本會或其他政府部會之科技計畫或以自有經費研發所獲得之初步成果，具市場潛力或產業發展迫切需求為前提，透過本會補助與合作業者共同出資，進行核心技術開發、商品化之製程放大、(試)量產與場域驗證，其研發成果應藉由技術移轉提供合作業者或其他業者應用，惟合作範圍不包括委託檢驗、鑑定、測試或試驗等項目。

(二) 依據研提及合作模式不同，分為 2 種類型：

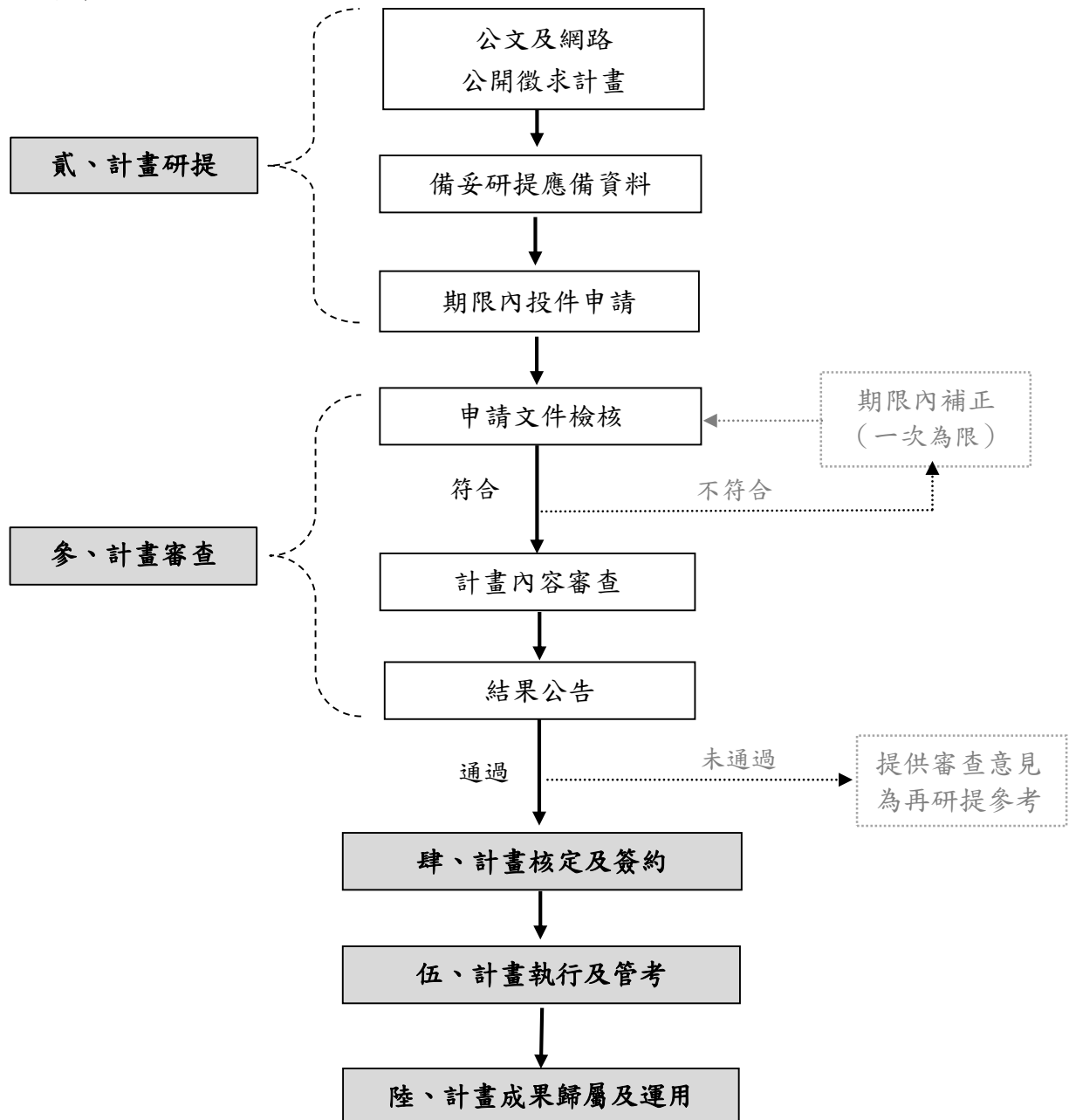
計畫類型	說明
一般型產學計畫	由本會所屬試驗研究機構、學校或法人之研究人員提出申請 (Bottom-Up)，為單項技術研發應用，由 1 家執行單位與 1 家以上合作業者共同執行計畫。每家業者配合款應達計畫總經費 10 % 以上；單一業者配合款達計畫總經費 30 % 以上，該業者具計畫研發成果專屬授權協商權利。
政策型產學計畫	因應產業發展政策需要，由本會產業主管機關（農糧署、林務局、漁業署、畜牧處、動植物防疫檢疫局）整合相關產業技術研究或能量 (Top-Down)，與產業界共同合作辦理之產業技術研究計畫。本類型計畫為多項技術整合應用，由多家執行單位與多家合作業者共同執行計畫，每項細部計畫應有合作業者參與，每家業者配合款應達計畫總經費 10 % 以上；單一業者配合款達計畫總經費 30 % 以上，該業者具計畫研發成果專屬授權協商權利。 整合應用模式包含下列 3 種態樣： 1. 垂直整合：指同一業別之產業鏈上、中、下游關聯技術串接。 2. 水平整合：指不同業別應用自身核心技術針對同一標的共同開發。 3. 跨域整合：指不同業別共同投入一項或多項商品開發或服務，建立跨領域或跨業服務平台。

四、計畫期程、研提額度與申請限制

計畫類型		一般型產學計畫	政策型產學計畫
合作模式		為單項技術研發應用，由 1 家執行單位與 1 家以上合作業者共同執行計畫。	為多項技術整合應用，由多家執行單位與多家合作業者共同執行計畫。
計畫期程		以 2 年為限（自 111 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日期間）。	
業者限制		同一業者單一年度僅得參與 2 項計畫。	
研提 額 度	計畫 總經費	1 家合作業者，計畫總經費上限新臺幣 200 萬元/年；2 家以上合作業者，計畫總經費上限新臺幣 300 萬元/年。	每項細部計畫總經費上限 新臺幣 200 萬元/年
	業者 配合款	每家業者配合款應達計畫總經費 10 % 以上；單一業者配合款達計畫總經費 30 % 以上，該業者具計畫研發成果專屬授權協商權利。	
研發成果歸屬		1. 產學計畫所獲得之原型、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），其歸屬、管理及運用，應依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」（簡稱本會歸屬運用辦法）之規定辦理。 2. 執行單位為本會或所屬機關（構）者，依本會歸屬運用辦法第 7 條之規定，研發成果歸屬國家所有。 3. 執行單位為通過本會研發成果管理制度之評鑑者，依本會歸屬運用辦法第 16 條之規定，研發成果歸屬其所有。	

研發成果運用方式	1. 計畫研發成果之授權方式、金額及年限依本會歸屬運用辦法辦理。 2. 進行研發成果計價時，得參考本會歸屬運用辦法第 20 條規定，授權對象為合作業者得酌予優惠。 3. 辦理研發成果授權實施，應符合本會歸屬運用辦法第 21 條及第 22 條規定，重點摘述如下： (1) 研發成果授權實施應以非專屬授權方式為之。 (2) 合作業者出資達產學計畫總經費 30 % 以上，研發成果得以此為由經本會同意後以專屬授權、讓與或信託方式運用，惟專屬授權應於計畫結束 1 年內報經本會同意，始得為之。
研提限制	1. 計畫主持人如有下列情形之一者，暫緩 111 年產學計畫研提： (1) 近 3 年（即自 107 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止）有 2 案以上產學計畫結案未公告技轉。 (2) 計畫主持人近 5 年（即自 105 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止）有 2 案以上產學計畫結案未完成技轉。 2. 依本會農業科技計畫研提與管理作業手冊規定，計畫主持人應為實際主持計畫之研究人員，且應至多以主持 2 項單一或細部計畫為宜，如計畫核定後研究人員主持計畫項數仍超過 2 項者，本會將加強後續計畫績效之查核並列為優先辦理實地查核之標的。
研提加分項目 (以 10 分為限)	1. 有 2 家以上合作業者參與，加計 2 分/案。 2. 合作業者如有下列情形者，列入加分計算： (1) 出資達計畫總經費 30 % 以上，加計 2 分/案。 (2) 承接本會農業技術研發成果持續開發者，加計 1 分/案。 3. 計畫主持人近 3 年（即自 107 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止）如有下列情形者，列入加分計算： (1) 研發成果運用：非專屬授權加計 1 分/案、專屬授權加計 2 分/案。 (2) 授權金達 50 萬元以上：加計 2 分/案。
備註	1. 本年度修正一般型產學計畫參與業者家數。 2. 本年度增修一般型產學計畫研提額度。 3. 本年度增修研提加分項目。

五、作業流程



六、其他注意事項

- (一) 計畫研提應注意研發標的之產業需求性、實用性、可行性及相關法令規定與政策，以利後續技術移轉及商業化應用。
- (二) 計畫結束且完成商品化標的開發，應儘速完成技術移轉產業應用。
- (三) 執行單位或合作業者如有下列情形之一者，不得研提或參與本計畫：
 - 1. 本次研提內容已獲他項政府補助者。
 - 2. 執行政府科技計畫曾有重大違約紀錄或受停權處分而其期間尚未屆滿者。
 - 3. 近3年（即自107年1月1日起至109年12月31日止）有欠繳應納稅捐者。
 - 4. 有違反環境保護、勞工、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者。

七、諮詢窗口

請洽社團法人中華民國管理科學學會「農業科技產學合作計畫推動小組」

朱綵華 高級專員 聯絡電話：02-23812991 分機 2296

E-mail：lisachu@mail.coa.gov.tw

劉毓婷 專案副理 聯絡電話：02-33431119

E-mail：ping@mail.management.org.tw

八、手冊下載

手冊全文請至「農業產學研合作計畫資訊交流平台」(<https://www.aiuc.org.tw/>)下載使用，下載路徑：首頁 > 計畫說明 > 文件下載。

貳、計畫研提

一、受理日期

111 年產學計畫透過公文及網路公開徵求，送件期限自即日起至本(110)年 5 月 14 日止，郵戳為憑。

二、應備資料

(一) 應備資料 1-6 項如有缺漏視為資格不符，不得參與審查。

(二) 應備資料需含紙本及電子檔各 1 式；有簽名或蓋章之文件請以彩色掃描後再轉存 PDF 檔，計畫書請提供 Word 檔。

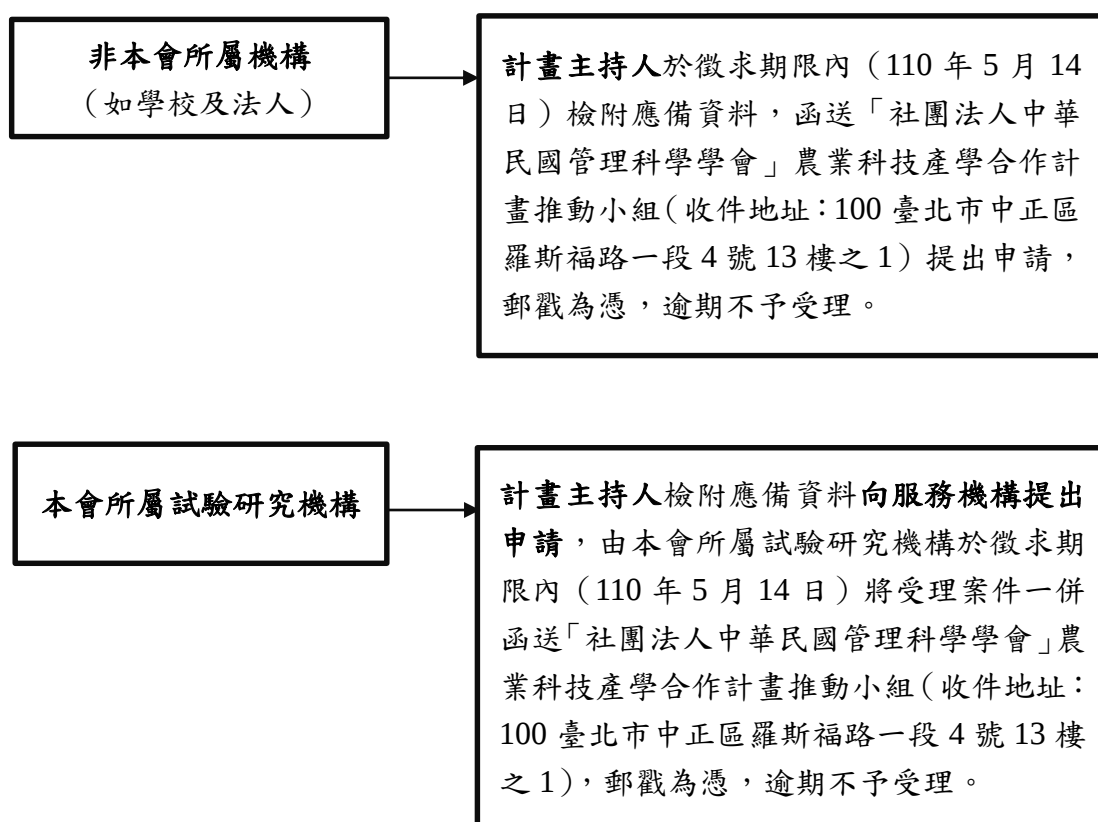
項目	類型	說明	紙本	電子檔格式
1	研提公文	參考格式詳如附件 1。	1 份	PDF
2	研提自我檢查表	詳如附件 2。	1 份	PDF
3	先期計畫說明書	詳如附件 3。 (研提政策型產學計畫需填寫附表二)	1 份	Word
4	產學合作意願書	請由合作業者自行填寫，詳如附件 4。	1 份	PDF
5	合作業者基本資料表	請由合作業者自行填寫，詳如附件 5。	1 份	PDF
6	合作業者證明文件	請合作業者提供如公司登記(即登記機關核准公司登記之核准函、或列印「全國商工行政服務入口網」之商業登記資料查詢網站之「商業基本資料」均屬之)或合法設立登記證明文件影本。	1 份 (加蓋大小章)	PDF
7	需求場域證明文件	請合作業者提供如農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場、食品加工廠或代工廠等許可證明文件影本；若計畫無特定場域需求，則可免附。	1 份 (加蓋大小章)	PDF
8	最近一期營業稅申報文件	請合作業者提供如營業人銷售額與稅額申報書(401)或(403)影本；若為免稅或新成立(即自 110 年 1 月 1 日後核准設立)者，請於附件 2 註明。	1 份 (加蓋大小章)	PDF

三、經費編列規定

- (一) 請符合「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定第六點附表一之一農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表」規定(詳如附件 6)。
- (二) 為確保計畫主持人研發主導性，技術引進及委託研究經費以計畫總經費 20 % 為上限。

四、送件方式

- (一) 一般型產學計畫：



- (二) 政策型產學計畫：

由本會產業主管機關(農糧署、林務局、漁業署、畜牧處或動植物防疫檢疫局)提出研究主題，並整合相關研究計畫，於徵求期限內(110年5月14日)檢附應備資料，函送「社團法人中華民國管理科學學會」農業科技產學合作計畫推動小組(收件地址：100 臺北市中正區羅斯福路一段4號13樓之1)提出申請，郵戳為憑，逾期不予受理。

參、計畫審查

一、作業時程

審查期限自收件截止日至審查完畢通知執行單位日止，以 3 個月為原則，惟上述作業時間不包含補正期間。

二、審查流程

分為申請文件檢核及計畫內容審查 2 階段，審查型式說明如下：

（一）申請文件檢核：

1. 檢核項目包含計畫主持人及業者資格、計畫說明書格式與所附文件是否符合規定和限制等。
2. 資料若有缺漏，農業科技產學合作推動小組將以 E-mail 個別通知，計畫主持人應於接獲通知次日起 3 個工作天內完成資料補正（一次為限），以郵戳或 E-mail 為憑，未能於期限內補正者概不得參加第 2 階段計畫內容審查。

（二）計畫內容審查：

1. 政策意見：召集本會產業主管機關就提案內容提供政策意見，經本會產業主管機關認定符合政策方向及需求者，始通知執行單位與合作業者進行會議審查。
2. 會議審查：由本會邀請各技術領域專家學者擔任會議審查委員，並由執行單位與合作業者共同進行 10 分鐘之提案說明，審查項目與配分如附表 1 所示，以各委員綜合意見做為審查結果，未達 80 分不列入排序。

三、結果公告

本會依據審查結果函知本會所屬機關(構)與計畫主持人，並同步公布於「農業產學研合作計畫資訊平台」(<https://www.aiuc.org.tw/>)。

附表 1、產學合作計畫審查項目及配分表

評估項目	說明	權重
產學合作 必要性	➡ 提案內容符合重點產業範疇，具產業需求迫切性。 ➡ 既有成果與產學計畫相關，且具量產或商品化基礎（技術成熟度達 TRL 5 以上）。 ➡ 計畫內容不包含廠商委託檢測、鑑定、測試或試驗等項目。 ➡ 本次研提內容未獲它項政府補助者。	25%
產出項目 創新性	➡ 計畫產出標的規格明確。 ➡ 計畫產出標的具市場競爭優勢。 ➡ 計畫產出標的具多元應用廣度。 ➡ 計畫產出標的具智慧財產權保護規劃。	25%
執行內容 可行性	➡ 擬解決問題及計畫目標明確。 ➡ 重要工作項目具體且扣合目標。 ➡ 可於 1~2 年內完成預期產出標的。 ➡ 查核標準明確，且有量化數據可供評核。 ➡ 合作業者具商品化能力。	35 %
成果產出 影響性	➡ 新技術之利用或新產品之開發，對於現行產業、經濟及社會等影響程度與貢獻評估。	15 %
合 計		100 %

肆、計畫核定及簽約

一、計畫核定

研提通過之計畫主持人應配合本會通知期程，依核定額度與審查綜合意見登入農業計畫管理系統(<https://project.coa.gov.tw>)完成計畫說明書撰寫，並上傳審查意見修正對照表(附件 7)。經本會核定後，函知本會所屬機關(構)與計畫主持人辦理簽約作業。

二、計畫簽約

(一) 一般型產學合作計畫

採分年度簽約，執行單位為本會所屬試驗研究機關者，應與合作業者簽訂「產學合作計畫雙(多)方契約」；執行單位非本會所屬試驗研究機構者(如學校及法人)，應與本會及合作業者簽訂「產學合作計畫三(多)方契約」。

(二) 政策型產學計畫：

採各細部計畫獨立分年度簽約，細部計畫執行單位為本會所屬試驗研究機關者，應與合作業者簽訂「產學合作計畫雙(多)方契約」；細部計畫執行單位非本會所屬試驗研究機構者(如學校及法人)，應與政策型產學計畫研提機關及合作業者簽訂「產學合作計畫三(多)方契約」。

三、計畫經費撥付

本會補助款撥付及業者配合款給付方式，依上開簽訂契約規定辦理。

伍、計畫執行及管考

一、計畫執行

- (一) 執行單位應依所核定之計畫內容執行，如於執行期間發生計畫內容調整（含合作業者需求變更），應依產學合作契約規定敘明原因提出變更申請，惟調整或變更內容不得影響原有計畫成果產出標的及規格。
- (二) 計畫執行期間，將視個案需求辦理計畫訪視與輔導作業。計畫訪視或輔導之目的，著重於問題解決及共同討論提出替代方案，讓原定計畫得以繼續順利執行，故辦理原則將以考量執行單位與合作業者需求而決定，避免增加各界行政作業負擔。

二、計畫管考

- (一) 計畫主持人應於產學計畫執行期間，依通知登入農業計畫管理系統填寫季報、期中摘要報告、期末暨成果效益報告及研究報告。各項報告填寫規定說明如下：

階段	應填寫資料	內容說明	填寫通知及期限
期中 審查	第 1 及 2 季季報	每季登錄農業計畫管理系統，選填「季報告」填寫內容。	3 月及 6 月下旬由農業計畫管理系統通知，應於 4 月 5 日及 7 月 5 日前完成上傳。
	期中摘要報告	期中審查前，登錄農業計畫管理系統，選填「期中摘要報告」填寫內容。	6 月中旬由農業計畫管理系統通知，應於 7 月 5 日前完成上傳。
	期中簡報	依據建議格式完成 1~6 月計畫執行成果說明。	6 月中旬由農業科技產學合作計畫推動小組通知，應於期中審查（或實地查核）前 2 天完成提交。
期末 審查	第 3 及 4 季季報	每季登錄農業計畫管理系統，選填「季報告」填寫內容。	9 月及 12 月下旬由農業計畫管理系統通知，應於 10 月 5 日及次年度 1 月 5 日前完成上傳。
	期末暨成果效益報告	期末審查會議前，登錄農業計畫管理系統，選填「期末暨成果效益報告」填寫內容。	11 月中旬由農業計畫管理系統通知，應於 11 月 30 日前完成上傳。

階段	應填寫資料	內容說明	填寫通知及期限
	期末簡報	依據建議格式完成 7~12 月計畫執行成果說明。	11 月中旬由農業科技產學合作計畫推動小組通知，應於期中審查（或實地查核）前 2 天完成提交。
	研究報告	期末審查會議前，登錄農業計畫管理系統，選填「研究報告」。	11 月下旬由農業計畫管理系統系統通知，應於 12 月底前完成上傳。

註：各項報告提交時間將依實際運作情形調整

（二）本會得依需求辦理書面、會議或實地等形式審查，執行單位及合作業者應配合辦理，審查重點如下：

1. 期中審查重點包含「執行進度與原規劃差異」、「計畫經費與人力等資源運用狀況」、「是否符合合作廠商需求」及「研發成果之產業應用規劃」等項目。
2. 期末審查重點包含是否完成預期產出，以及該產出技轉與產業應用規劃。
3. 如計畫屬性為設備開發、系統建置、場域及製程優化等類型者，將優先安排辦理實地審查作業。

陸、計畫成果歸屬及運用

- 一、產學計畫研發成果，其歸屬、管理及運用，依本會歸屬運用辦法相關規定辦理。
- 二、執行單位為本會或所屬機關（構）者，依本會歸屬運用辦法第 7 條規定，研發成果歸屬國家所有；執行單位為通過本會研發成果管理制度之評鑑者，依本會歸屬運用辦法第 16 條規定，研發成果歸屬其所有。
- 三、進行研發成果計價時，得參考本會歸屬運用辦法第 20 條規定，授權對象為合作業者得酌予優惠。
- 四、辦理研發成果授權實施，應符合本會歸屬運用辦法第 21 條及第 22 條規定，重點摘述如下：
 - （一）研發成果授權實施應以非專屬授權方式為之。
 - （二）合作業者出資達產學計畫總經費 30 % 以上，研發成果得以此為由經本會同意後以專屬授權、讓與或信託方式運用，惟專屬授權應於計畫結束 1 年內報經本會同意，始得為之。
- 五、研發成果擬於我國管轄區域外（即中華民國境外）授權實施，應符合本會歸屬運用辦法第 23 條規定，並報經本會同意。
- 六、產學計畫結束後，執行單位及合作業者應配合本會（或委託之第三方）辦理研發成果管理及運用情形之調查，以及辦理推廣本計畫研發成果之展覽及宣導活動，並適時提供產業運用相關資料。

附件1.

0000 大學 函

地址：000000 000000000000

聯絡人：000

電話：(00) 0000-0000

傳真：(00) 0000-0000

Email：0000@00000000000000

100

臺北市中正區羅斯福路一段4號13樓之1

受文者：社團法人中華民國管理科學學會(農業科技產學合作計畫推動小組)

發文日期：中華民國110年0月00日

發文字號：0000000000號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校00000系000教授申請行政院農業委員會111年度「00000000000000000000」農業科技產學合作計畫應備資料紙本1式，請查照。

說明：依據農科字第0000000000號文辦理。

正本：社團法人中華民國管理科學學會(農業科技產學合作計畫推動小組)

副本：00000000(副本單位可依實際需求增列)

校長

0 0 0

附件 2.

000 年度農業科技產學合作計畫研提自我檢核表

計畫類型	☐ 一般型 ☐ 政策型		
計畫名稱			
執行單位		計畫 主持人	
合作業者			

【注意事項】

- 應備資料提送前請先逐項確認且在「自評結果」欄勾選確認。
- 應備資料 1- 6 項如有缺漏視為資格不符，不得參與審查。
- 應備資料需含紙本及電子檔各 1 式。
- 紙本資料依下列順序 1-8 項排列並使用訂書針或長尾夾裝訂，切勿膠裝。

項目	類型	說明	紙本	電子檔 格式	自評結果
1	研提公文	必備文件，可參考附件 1 格式。	1 份	PDF	☐ 符合
2	研提自我檢查表	必備文件，詳如附件 2。	1 份	PDF	☐ 符合
3	先期計畫說明書	必備文件，詳如附件 3。	1 份	Word	☐ 符合
4	產學合作意願書	必備文件，合作業者代表簽章處應由業者親簽，詳如附件 4。	1 份	PDF	☐ 符合
5	合作業者基本資料表	必備文件，合作業者代表簽章處應由業者親簽，詳如附件 5。	1 份	PDF	☐ 符合
6	合作業者證明文件	必備文件，請合作業者提供合法設立登記證明文件影本，並需加蓋公司或單位大小章。	1 份	PDF	☐ 符合
7	需求場域證明文件	請合作業者提供如農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場、食品加工廠或代工廠等許可證明文件影本，並需加蓋公司或單位大小章；若計畫無特定場域需求，則可免附。	1 份	PDF	☐ 符合 ☐ 無此需求

項目	類型	說明	紙本	電子檔格式	自評結果
8	最近一期營業稅申報文件	請合作業者提供最近一期申報書(401)或(403)影本，並需加蓋公司或單位大小章；若為免稅或新成立(即自 110 年 1 月 1 日後核准設立)者，請註明。	1 份	PDF	☐ 符合 ☐ 免稅 ☐ 新成立
9	完成應備資料電子檔傳送	有簽名或蓋章之文件請以彩色掃描後再轉存 PDF 檔；計畫書請提供 Word 檔。 【電子檔請傳至 lisa@mail.management.org.tw 】	-	依規定	☐ 符合
執行單位或合作業者有下列情形之一者，不得研提或參與產學計畫					
是	否	項目			
☐	☐	1. 計畫主持人近 3 年(即自 107 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止)有 2 案以上產學計畫結案未公告技轉。			
☐	☐	2. 計畫主持人近 5 年(即自 105 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止)有 2 案以上產學計畫結案未完成技轉。			
☐	☐	3. 本次研提內容已獲它項政府補助者。			
☐	☐	4. 執行單位或合作業者執行政府科技計畫曾有重大違約紀錄或受停權處分而其期間尚未屆滿者。			
☐	☐	5. 合作業者近 3 年(即自 107 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止)有欠繳應納稅捐者。			
☐	☐	6. 合作業者有違反環境保護、勞工、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者。			
計畫主持人(簽章)			資格審查紀錄(由產學推動小組填寫)		
填表日期 年 月 日			☐ 資料齊全 ☐ 補正第_____項，____月____日通知 ☐ 資格不符，原因： ☐ 未於期限內補正資料 ☐ 補正後資料仍不齊全 ☐ 屬不得研提或參與計畫情形之第_____項		

附件3.

行政院農業委員會科技發展計畫 產學合作先期計畫說明書

壹、計畫摘要 (以300字為限)

OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

貳、基本資料

➤ 計畫中文名稱：OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

➤ 計畫英文名稱：OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

➤ 計畫類型：☐一般型 ☐政策型

➤ 執行期限 (執行年限至多2年)

全程計畫 自 000 年 00 月 00 日 至 000 年 00 月 00 日

本年度計畫 自 000 年 00 月 00 日 至 000 年 00 月 00 日

➤ 計畫主持人 (政策型請填統籌計畫主持人)

機關名稱	OOOOO大學	單位名稱	OOO系
姓名	OOO	職稱	OOOO
聯絡電話	00-OOOOOOOOOO	電子信箱	OOOOOOOOOO

➤ 共同計畫主持人 (一般型無則免填；政策型請列各細部計畫主持人)

機關名稱	OOOOO大學	單位名稱	OOO系
姓名	OOO	職稱	OOOO
聯絡電話	00-OOOOOOOOOO	電子信箱	OOOOOOOOOO

(本表不敷使用，請自行新增)

機關名稱	代表人	職稱
00000000	000	0000
00000000	000	0000

➤ 參與人力（請說明本產學計畫研究團隊組成及專長與所負責工作項目，含合作業者投入人力）

任職機關名稱	參與人員 姓名／職稱	專長	本計畫負責工作項目
00000000	000／XXX	0000	0000

參、計畫內容

000
000

000
000

000

00

四、重要工作項目及實施方法（請說明本產學計畫各年度重要工作項目，並就執行單位與合作業者之分工進行說明）

【範例】

年度	重要工作項目	<u>執行單位</u> 負責項目之實施方法	<u>合作業者</u> 負責項目之實施方法
111 年	1. A	(內容說明)	
	2. B	(內容說明)	
	3. C	(內容說明)	(內容說明)
112 年	1. D		(內容說明)
	2. E	(內容說明)	

(本表不敷使用，請自行新增)

五、重要工作項目預定進度

【範例】

重要工作項目 (需與四所列相同)	111 年			
	1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月
1. A	(內容說明)	(內容說明)		
2. B		(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)
3. C	(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)

重要工作項目 (需與四所列相同)	112 年			
	1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月
1. D		(內容說明)	(內容說明)	
2. E	(內容說明)	(內容說明)		

(本表不敷使用，請自行新增)

六、預期產出（即未來擬技術移轉標的，以可衡量之量化產出為主）

【範例】

年度	指標項	預估值	內涵說明
111年	技術手冊	1 式	可產出 000 技術手冊一式
112年	產品	1 式	可產出含有10% xx 成分的 00 產品一式
112年	專利	1 式	可完成 xx 專利申請一式

（本表不敷使用，請自行新增）

七、期中/期末評核標準（所列階段評核標準應與重要工作項目呼應）

111 年度

（一）期中評核標準

1. 00000000000000000000000000000000

2. 00000000000000000000000000000000

（二）期末評核標準

1. 00000000000000000000000000000000

2. 00000000000000000000000000000000

112 年度

（一）期中評核標準

1. 00000000000000000000000000000000

2. 00000000000000000000000000000000

（二）期末評核標準

1. 00000000000000000000000000000000

2. 00000000000000000000000000000000

八、經費預算（請依計畫執行需求編列）

111 年度

總經費共計_____千元（含補助款 a1+a2+a3 千元及配合款 b1+b2+b3 千元）

【範例】

補助科目	政府補助款 (千元)	業者配合款 (千元)	小計	用途說明
薪俸	a1		a1	聘用碩士級專任助理 1 名
按日按件計資酬金	a2		a2	聘僱採收臨時工 3 名
物品	a3	b1	a3+b1	購買影像收音麥克風 1 隻
雜支		b2	b2	郵電費
國內旅費		b3	b3	工作會議、採樣等交通費用
合計	a1+a2+a3	b1+b2+b3		

(本表不敷使用，請自行新增)

112 年度

總經費共計_____千元（含補助款_____千元及配合款_____千元）

補助科目	政府補助款 (千元)	業者配合款 (千元)	小計	用途說明
合計				

參、附件

（可依據計畫屬性提供與本計畫相關之研究報告或佐證資料，以10頁為限；無則免附）

附表一：技術移轉實績一欄表

請說明計畫主持人及共同主持人近 3 年（即自107年1月1日起至109年12月31日止）技轉實績

【範例】

項目	主要技術研發者	技轉年度 (簽約年)	契約名稱 (契約編號)	授權業者	授權方式 (專屬/非專屬/ 讓與/其他)	授權金額 (千元，未稅)
1	000	000 年	000000000000 (000 - 00)	000 公司	非專屬	200 千元
2						
3						
4						
5						

(本表不敷使用，請自行新增)

附表二：政策型農業科技產學合作計畫研提構想說明

研提機關（產業主管機關）：_____

統籌計畫名稱：_____

統籌執行單位：_____ 統籌計畫主持人：_____

項目	說明
政策推動必要性	(請由產業主管機關敘明本計畫推動必要性)
產學合作必要性	
研究團隊成員 (含細部主持人及合作業者)	1. 細部 1 : 2. 細部 2 : 3. 細部 3 :
分工架構	(請以架構圖方式說明各分項計畫間合作關係)
執行期限	☐ 一年期 ☐ 兩年期
經費需求 (各細部計畫加總)	第一年：總經費_____千元 第二年：總經費_____千元
預期產出標的 (需含規格)	
產業推動規劃	(請說明本計畫研發成果技轉規劃與商業模式)

附件 4.

產學合作意願書

立書人 _____ (執行單位名稱)

_____ (合作業者名稱)

為辦理 000 年度農業科技產學合作計畫研提作業，經雙方達成協議同意訂立本合作意願書共同遵守，其條款如下：

一、計畫類型（請勾選一項）：☐一般型 ☐政策型

二、計畫名稱：_____（以下簡稱本計畫）

三、計畫期間：自民國 年 月 日至 年 月 日止，為期 年

四、計畫內容：詳如產學合作先期計畫說明書。

五、合作業者同意出資配合款比率達（請勾選一項）：

☐ 計畫總經費 30 % ☐ 計畫總經費 10 % ☐ 計畫總經費 _____ %

六、雙方已瞭解合作內容及應配合事項，願意共同研提計畫。

七、雙方因本計畫而知悉或持有之任何資料文件及對方之業務機密，非經雙方事前書面同意，不得洩漏或交付予任何第三者。

八、本合作意願書由雙方代表簽署後生效，雙方合作以誠實互信為原則，其他未盡事宜，雙方得就實際狀況磋商後，另訂之。

九、本合作意願書正本壹式二份，雙方各執一份。

立書人

計畫主持人（簽章）：_____ 日期：_____年_____月_____日

合作業者代表（簽章）：_____ 日期：_____年_____月_____日

附件 5.

合作業者基本資料表

(本表由合作業者填寫及簽名)

業 者 名 稱		負 責 人	
所 在 地 (立 案 地 址)			
設 立 日 期	民國 年 月 日	統 一 編 號 (無 則 免 填)	
資 本 總 額	元	年 營 業 額 (107-109 年平均)	元
營 業 範 圍		員 工 人 數 (計算至 110 年 3 月底正職人員, 不限國籍)	人
計畫聯絡人		職 稱	
連 絡 電 話	(公司)	傳 真 號 碼	
	(住家)	手 機 號 碼	
E - mail			
核 心 技 術		機 械 設 備	(例如 100 噸發酵槽...等)
主 要 產 品		銷 售 方 式	☐ 自行銷售 (含實體、網路) ☐ 委託銷售 (經銷商) ☐ 二者皆有
進 駐 園 區	☐ 無 ☐ 有, 園區名稱:	進駐育成中心	☐ 無 ☐ 有, 中心名稱:

產學合作 參與動機	請說明產學合作需求、期待解決的問題或困境，以及出資比率考量； <u>應避免淪為委託測試之需求提出</u>
預期產出 應用規劃	請就本計畫預期產出技術／商品之規格和競爭優勢，以及技轉後商品化規劃進行說明； <u>應顯示本計畫研發成果之技術移轉及產業應用佈局</u>
產學合作 需求場域	☐ 本計畫無特定場域需要 本計畫有特定場域需求（需提供相關場域證明文件）： ☐ 農場 ☐ 林場 ☐ 養殖場 ☐ 畜牧場 ☐ 食品加工廠 ☐ 其他：_____

合作業者代表（簽章）：_____

填表日期： 年 月 日

附件 6.

農業科技研究發展補助項目與編列及執行基準表

(下載網址 <https://www.coa.gov.tw/ws.php?id=2511610>)

行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定第六點附表一之一 農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表

補助項目	細項	說 明	編列及執行基準
業務費	薪俸	因執行特定工作計畫僱用按月計薪之人員待遇屬之。	一.計畫專任助理人員應依「行政院農業委員會補助或委辦計畫助理人員工作酬金支給薪點參考表」(附錄一)所列薪點核實編列，最高編列十三.五個月，且不得編列不休假獎金及旅遊補助等其他項目，並註明姓名、學歷及年資，未依上述薪點編列者，應逐年簽准後辦理。 二.博士後研究人員 具研究發展性質之計畫始得編列，並應依「行政院農業委員會及所屬機關補助延聘博士後研究人才作業要點」(附錄二)規定辦理。 三.計畫兼任助理人員 因實施計畫所需，分攤執行單位部分之薪俸，原則不得編列，確有需要者，應於計畫研提時提出說明，按實際投入之人力核實估列，並應按計畫期程提列配合款，且該人員在本會及所屬計畫總計最高不得超過六個

			月，每人每月不得超過四萬五千元，違反規定者，其相關支出，應予剔除。
	保險	計畫僱用人員之勞、健保費雇主應負擔部分。	
	加班值班費	因執行特定工作計畫其員工超時加班費屬之。	
	退休離職儲金	計畫僱用人員，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」提撥離職儲金，其公提儲金部分，或依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金。	
	租金	租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。	一.應依行政院九十五年七月十四日院授主會三字第○九五○○○四三二六 A 號函示，有關各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本摺節原則辦理。 二.租賃車輛依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。
	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。	
	委託勞務費	委託其他政府、機關、	

	按日按件計資 酬金	學校、團體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。 因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請個人從事相關勞力所給付之費用，及其勞、健保費雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金、出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用及研究計畫之主持人研究酬金等屬之。	一.工資 委請個人按日計酬按下列標準編列：專科畢及以下一千二百零二元，一百零九年一月一日起調增為一千二百六十六元；大學畢一千二百三十八元，一百零九年一月一日起調增為一千三百零四元；碩士畢一千三百三十二元，一百零九年一月一日起調增為一千四百零三元。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本摺節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤記錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人事或計畫執行人員簽署證明。 二.鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用 依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學
--	--------------	--	---

			校出席費及稿費支給要點」規定辦理。核銷時應檢附課程表(鐘點費)或會議簽到紀錄(出席費)。 三.研究主持人費 (一)統籌計畫主持人： 具研究發展性質之本會及所屬計畫按附錄三所定標準編列：計畫總經費二千萬元以上，主持費以二萬元/月為上限；二千萬元至一千萬元間，主持費以一萬五千元/月為上限；一千萬元以下，主持費以一萬元/月為上限，並以支領一份為限。 (二)單一及細部計畫主持人： 本會及所屬之單一及細部計畫僅限一人編列，主持費均為六千元/月為上限。 (三)計畫主持人之變更應事先函報本會同意後始得支領，其接辦人員之主持人費應自執行單位發文月份起算，不得追溯，又計畫主持人不得在其支領主持人費之計畫內支領其他酬勞費。
--	--	--	--

			四.兼任研究助理(研究生)之酬勞 大專學生每月最高不得超過六千元；碩士班研究生每月最高不得超過一萬元；博士班研究生未獲博士候選人資格者每月最高不得超過三萬元；已獲博士候選人資格者每月最高不得超過三萬四千元。 五.本會人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。
	物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。	
	雜支	凡除前所列舉者以外，其他費用，應以與實施計畫有直接關係者為限。	
	養護費	凡房屋、建築、交通工具及機械設備所需之保養、維護費用屬之。	
	資訊服務費	電腦設備所需保養修護及資訊系統後續維護費用屬之。	
	國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	一.應依「國內出差旅費報支要點」及「各機關派

			員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。 二.臨時人員如確有派遣出差之必要，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明定，相關費用之報支得參照「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」薦任級以下人員報支標準範圍內，核實報支必要費用。
運費	凡執行計畫所需之運輸裝卸等費用屬之。		
補助-經常門	凡實施特定工作計畫而支付其他單位之經常性補助費用屬之。	為提升補(捐)助業務效益，應由本會業務單位或計畫執行單位辦理下列事項：	一.按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，據以執行，並應定明補助比率及上限。 二.執行時，計畫執行單位應告知受補助單位有關本規定，計畫執行結束後受補助單位應將原始憑證送回計畫執行單位審核及保存。 三.應確實督導、不定時考核受補助單位計畫執行情形。
獎勵金	凡實施特定工作計畫而支付國內外民間團體或個人之獎勵費用屬之。		

研究設備費	補償費	凡實施特定工作計畫而支付國內外民間團體或個人之補償費用屬之。	
	差額補貼	凡實施特定工作計畫而支付國內外民間團體或個人之價格補貼或利息補貼。	
	出海人員作業補助費	凡實施特定工作計畫需出海進行作業或採樣事實者，而支付研究人員出海補助費用。	依「行政院農業委員會科技計畫研究人員出海作業費補助基準表」(附錄四)核實編列，惟出海作業補助費不得與交通費以外之出差旅費同時支領。 指執行補助計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與補助計畫直接有關之各項設備。
	建築及設備	凡實施特定工作計畫所需房屋與其他建築及其附著物、水電設備等施工及購置費用屬之。	
	機械設備	凡實施特定工作計畫所需電信電視廣播、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器及試驗、檢驗設備之購置裝置費用屬之。	
	運輸設備	凡實施特定工作計畫所需陸運、水運、空運設備之購置裝置費用屬之。	車輛（包含公務車輛、機車及特殊車輛等）以不購置為原則。
	資訊軟硬體設備	包括電腦主機及週邊設備，軟體購置（指獨立	

附件 7.

000 年度農業科技產學合作計畫審查意見修正對照表

☐計畫研提 ☐期中審查 ☐期末審查 ☐實地查核

計畫名稱：000000000000000000

執行單位：00000000

合作業者：0000000000000000

計畫主持人：000

項次	審查綜合意見	回應及辦理情形	修正頁次
1	【範例】 請補充說明計畫所研發之生物刺激素有機液肥功效。	本計畫研發之生物刺激素有機液肥功效，包含增加土壤根圈.....	計畫說明書 p. 2
2			
3			
4			
5			

(本表不敷使用，請自行新增)