

科技部補助產學技術聯盟合作計畫作業要點

105年6月23日科部產字第1050042521號函修正

一、(目的)

科技部(以下簡稱本部)為促使大專校院及學術研究機構有效運用研發能量,以其已建立之核心技術與相關之上中下游產業界建構技術合作聯盟,以協助產業界提昇競爭能力及產品價值,特訂定本要點。

二、(申請資格)

(一)申請機構(以下簡稱計畫執行機構):指公私立大專校院及公立研究機關(構)。

(二)計畫主持人及共同主持人資格:比照本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

(三)產學技術聯盟合作計畫:指學術界研究人員以其過去研發之成果及核心技術為主軸,對外提供協助與服務為目標之計畫,可由單一或多位研究人員組成,其項目應涵蓋核心技術之內容、該技術之應用性、未來可能參與共同組成會員形式之聯盟會員及該聯盟運作計畫等。

(四)聯盟會員:指依商業登記法登記之獨資或合夥事業、公司或財團法人。

三、(公告及申請期限)

計畫執行機構應依本部公告受理期間內提出,逾期不予受理。

四、(申請方式)

計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件,將申請案送至計畫執行機構,由計畫執行機構彙整送出並造具申請名冊及主持人資格切結書一式二份函送本部;文件不全或不符合規定者,不予受理;

(一)產學技術聯盟合作計畫申請書(含核心技術內容及聯盟運作計畫)。

(二)計畫主持人及共同主持人之個人資料表,資料表中須註明核心技術的已有成就。

(三)申請截止日前五年最具代表性之著作、專利或技術報告最多五件(此段期間曾生產或請育嬰假者,得延長至七年內;曾服國民義務役者,得依實際服役期間予以延長。以上均應檢附相關證明文件)。

五、(申請執行期間)

合作計畫申請每一期之執行期間最多為三年,至多補助二期。

六、(研究經費補助項目)

本部得補助下列項目所需費用:

(一)業務費:

1. 研究人力費:

(1)專、兼任助理費用及臨時工資。

(2)博士後研究人員費用。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用:與本聯盟合作計畫直接有關之其他費用等。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備,不補助研究性質之設備)。

(三)國外差旅費。

(四)管理費。

聯盟會員出資部分得用於聯盟會員與計畫執行機構同意之項目。

七、(研究經費申請額度)

研究計畫申請每年以新臺幣三百萬元為限，本部依審查結果核給每年度補助經費。

八、(審查方式與期間)

本計畫以專案方式進行審查，必要時，本部得通知申請人到本部簡報。

審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月內完成；必要時得予延長。

前項之審查期間不含補正及陳述意見之期間。

九、(審查重點)

本部得依計畫之領域性質及特色，聘請企業界、學術研究機構、科技行政單位具實務經驗者，組成評審小組，負責計畫之初審及複審工作，審查重點如下：

(一)計畫研究人員之執行能力、已建立核心技術之產業應用、企業界之技術需求、過去執行計畫之績效、經費之規模等。

(二)聯盟運作方式，包括：規劃之聯盟會員數量及會費、會員出資或派員參與程度、後續合作研發之可能性等(上述各項應逐年增加)。

(三)對聯盟會員之服務或輔導規劃。

(四)計畫各年及全程之預期績效。

(五)計畫執行機構提供之支援。例如：經費、場域、人力、活動等。

(六)其他與計畫執行有關事項。

十、(核定通知)

計畫申請案經本部核定後，由本部與計畫執行機構簽訂補助合約，計畫主持人簽訂計畫執行同意書。

計畫執行機構應於本部核定通知到達之次日起二個月內，完成契約之訂定及請款事宜，屆期未完成者，本部得註銷該計畫。

計畫執行機構應檢附依補助計畫經費各期撥款明細表之各期款金額所開立之領據等證明資料，向本部請款。

十一、(申覆之相關規範)

申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

十二、聯盟會員由計畫執行機構自行遴選參與，聯盟會員參與計畫之相關權利義務規範，應由計畫執行機構與聯盟會員以書面契約約定，並連同完整進度報告或結案報告一併線上繳交，以供查核。

十三、(研發成果)

本計畫所獲得之研發成果，除經本部認定歸屬本部所有者外，全部歸屬計畫執行機構所有。

計畫主持人於本計畫執行期間變更所屬單位時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關問題，由變更前、後所屬單位與計畫主持人議定之，並由計畫執行機構函報本部同意後辦理。

計畫執行機構、計畫主持人及聯盟會員運用或推廣研發成果時，在未獲得本部書面同意前，不得在利用研發成果時(包括但不限於產品、商品或服務之公開行銷、

推廣或廣告文宣等)，引用本部之名稱、部徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示本部與計畫執行機構及聯盟會員有任何關連。聯盟會員若違反前開規定，計畫執行機構或計畫主持人應立即通知本部為必要之處理。

計畫執行機構、計畫主持人在研發成果獲准專利後，應明確標示專利證書號數。

十四、（督導及報告義務）

經核定執行之計畫，由計畫執行機構負責督導，並加強管考機制。本部每年將針對計畫執行機構所提出之績效指標進行評估。執行成效不彰者，本部得終止補助。

計畫執行機構於計畫結束後，應提供本計畫研發成果之執行情形；必要時，本部得對本計畫研發成果之執行情形進行查核。

十五、（結案報告）

計畫結束後三個月內，計畫執行機構應向本部繳交計畫研究成果精簡報告及完整結案報告（電子檔），並將產生之研發成果及實際運用績效等相關資料，辦理相關登錄作業。

二年期以上計畫，則應於當年計畫結束三個月前線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告以供審核，作為下年度之撥款依據。

計畫主持人對上述計畫之精簡報告、完整報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任，如因涉及專利、技術移轉案或其他智慧財產權、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告；原則上本部將公開精簡報告，完整報告不予公開。

十六、（報告查核及改善通知）

本部就計畫主持人提供之執行進度報告、研究成果完整書面報告之發表內容及研發成果實際運用績效登錄內容等，得進行查核及要求改善或終止計畫。

十七、（補助經費之處理）

計畫執行機構及計畫主持人進行聯盟合作計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費及聯盟會員配合款使用於核定目的外之其他用途。但計畫內所核給博士後研究人員經費，如因研究計畫需要，得報經本部同意變更後，調整研究人力，或於業務費項下調整運用。

計畫結束後三個月內應依本部相關規定辦理經費結報。聯盟會員配合款部分，應依各該契約規定自行核銷。

各項支出有虛報、浮報或支用不合之處置，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

十八、（違約規定）

計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再依本要點核給計畫。

計畫執行機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比例管理費或於計畫執行機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對計畫執行機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

計畫執行機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，

本部得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

十九、(學術倫理規範之遵守)

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

二十、(未盡事宜之處理)

本要點未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫作業要點、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。