科技部補助產學合作研究計畫作業要點

109 年 5 月 25 日 科部產字第 1090029785 號函 修正

第一章 通則

一、（訂定目的）

科技部（以下稱本部）為落實學術界先導性與實用性技術及知識應用研究，整合運用研發資源，發揮大專校院及學術研究機構研發能量，結合民間企業需求，並鼓勵企業積極參與學術界應用研究，培植企業研發潛力與人才，增進產品附加價值及管理服務績效，特訂定本要點。

二、（用詞定義）

本要點用詞定義如下：

（一）申請機構（以下簡稱計畫執行機構）：指公私立大專校院、公立研究機構及經本部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構、醫療社團法人學術研究機構。

（二）計畫主持人及共同(協同)主持人：指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：指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，並以全程參與本部產學合作研究計畫（以下簡稱產學合作計畫）為原則。

（四）合作企業提供設備供產學合作計畫使用作為出資：指合作企業將供產學合作計畫執行使用之設備完成評價後，由計畫主持人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構所有，並循計畫執行機構行政程序簽報核准後，該項設備之評價可申請作為合作企業配合款之出資，必要時得就該設備對計畫貢獻度分年編列；計畫結束或因故終止或解除者，或合作企業終止契約、中途退出者，合作企業不得主張該設備所有權。

（五）研發成果：指計畫執行機構進行產學合作計畫所獲得之智慧財產權或成果。

三、（研發成果管理及運用相關規範或機制之訂定）

計畫執行機構應訂定研發成果之規範或整體機制，以加強研發成果之管理、推廣與運用，具體落實推動產學合作之目標。

第二章 產學合作計畫之申請、審查、核定

四、（公告及申請期限）

每年受理二次，計畫執行機構應依本部公告受理期間內提出。

如申請案基於市場商機時效性，有於公告受理期間外提出申請之必要者，計畫執行機構得敘明具體事由向本部提出申請。

五、（申請方式）

計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件，並於線上簽署利益迴避暨保密聲明，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（含電子公文）送本部，申請案應經計畫執行機構審核符合內部利益迴避相關規定；文件不全或不符合規定者，不予受理；有二家以上計畫執行機構共同進行產學合作計畫時，應由總計畫主持人任職之計畫執行機構提出申請：

（一）產學合作計畫申請書。申請本部補助總經費每年超過新臺幣（以下同）五百萬元或全程總經費超過一千萬元者，應提供與該產學合作計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。

（二）個別型計畫之計畫主持人、共同主持人或整合型計畫之總計畫主持人、子計畫主持人，或單一整合型計畫之計畫主持人、共同主持人之個人資料表。

（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，並應檢附相關證明文件）。

（四）經計畫執行機構完成行政程序後之合作企業提供設備供產學合作計畫使用申請作為出資等相關文件。前述設備完成評價後，由計畫主持人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等證明資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構。

（五）有二家以上之合作企業時，應檢附各家合作企業配合款出資比率說明、權利義務規範等書面約定文件。

（六）產學合作計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件，涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於四個月內補齊核准文件，以利審查。

（七）其他與申請產學合作計畫相關文件（包括中途退出或加入合作企業時，其智慧財產權或技術使用相關規範文件等）。

計畫主持人於同一年度內申請二件以上產學合作計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本部依申請件數逐級審查。

申請補助項目中（含企業配合款），同時申請或已接受政府相關補助者（包括參與其他同時申請或已執行之計畫），應予敘明；同一項目及金額不得重複申請補助。重複支領政府補助者，本部得追繳該計畫全部或部分補助。

六、（迴避規定）

具有下列關係之一者，應行迴避：

(一）計畫主持人、共同(協同)主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。

（二）計畫主持人、共同(協同)主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之財務往來。

（三）計畫主持人、共同(協同)主持人與合作企業負責人為配偶或子女、父母、祖父母、孫子女、兄弟姊妹關係。

（四）計畫主持人、共同(協同)主持人或其關係人擔任董事、監察人或經理人之合作企業。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

前項所稱之關係人，包含計畫主持人之配偶或未成年子女。

計畫主持人及共同(協同)主持人主動向計畫執行機構揭露其與企業近三年有第一項第一款之委任關係，且經計畫執行機構依內部利益迴避相關機制審核管控，並能合理釋明無代表廠商申請政府資源獲取直接或間接之不當利益情事者，得免除迴避。

七、（研究經費補助項目及相關規範）

本部得補助下列項目所需費用及相關規範如下：

（一）業務費：

1.研究人力費：

（1）專、兼任人員費用及臨時工資：符合本部補助專題研究計畫作業要點第六點規定者。

（2）博士級研究人員費用:因執行產學合作計畫所需國內、外或大陸地區博士級研究人員，應於計畫內一併提出申請，計入本部補助總經費內，據以計算合作企業之出資比率，其費用得另核撥。

（3）產學合作計畫之專、兼任人員及博士級研究人員：依本部相關規定，於本部補助經費中支領研究人力費，或依合作企業薪資標準，於合作企業配合款中支領。

（4）已於本部補助經費中支領研究人力費之專任人員及博士級研究人員，仍可依不逾原支領研究人力費半數之原則於合作企業出資配合款中支領津貼。

2.耗材、物品、圖書及雜項費用：與本產學合作計畫直接有關之其他費用。

（二）研究設備費。

（三）國外差旅費:因執行計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列四項：

1.執行國際合作與交流。

2.出席國際會議。

3.出國參訪及考察。

4.參與國際展覽。

（四）管理費。

合作企業提供之研究經費（以下簡稱配合款），其編列應符合下列規定：

（一）配合款應編列補助下列項目所需費用：

管理費：本部與合作企業配合款之管理費合計應達本部補助款（不含管理費）金額之百分之十五以上。

（二）配合款得編列補助下列項目所需費用：

1.研究主持費：

（1）整合型產學合作計畫：計畫主持人及共同主持人（均須至少主持一項子計畫）之研究主持費得依計畫規模編列。

（2）個別型產學合作計畫：得依計畫規模編列。

2.業務費：

（1）研究人力費：專、兼任人員、博士級研究人員等研究人力費用。

（2）耗材、物品、圖書及雜項費用。

3.研究設備費。

4.國外差旅費：因執行計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列四項：

(1)執行國際合作與交流。

(2)出席國際會議。

(3)出國參訪及考察。

(4)參與國際展覽。

博士級研究人員得因執行計畫需要至合作企業參與研發，其工作內容、期間等相關事項由計畫執行機構以契約明定。

八、（審查方式與期間）

本產學合作計畫與本部專題研究計畫分開評比，並以專案方式進行審查，必要時，本部得通知計畫主持人到本部簡報。

本產學合作計畫審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月；必要時，審查期間得予以延長。

前項審查期間不含補正及陳述意見之期間。

九、（審查重點）

本部得依產學合作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，組成評審小組負責產學合作計畫之初審及複審工作，審查重點如下：

（一）審議產學合作研究群之執行能力、研究主題與目標，企業界之技術需求、過去執行產學合作計畫之績效、預期研發成果等。

（二）審議研究項目及經費需求。

（三）評估合作企業之資格、研發能力或潛力、出資、參與程度、承接計畫成果之意願（包括繳交先期技術移轉金額或技術移轉之協議）、

後續研發與成果運用規劃。

（四）考評產學合作計畫各年及全程之預期績效。

（五）申請本部補助總經費每年超過五百萬元或全程總經費超過一千萬元者，審議與該產學合作計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。

（六）審議合作企業提供設備供計畫使用等，申請作為出資之相關評價文件資料。

（七）審議有二家以上之合作企業時，各家合作企業配合款出資比率說明、權利義務規範等文件。

（八）其他審查有關事項。

計畫執行機構依據本要點第三點所提出之研發成果規範或機制，本部得納入審查。

審查程序應遵守本部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點。

十、（核定通知）

產學合作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，與計畫主持人簽訂計畫執行同意書，並由計畫執行機構另與合作企業簽訂合作契約及相關技術移轉授權合約。

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、合作企業配合款撥款資料或依本要點第十三點規定應繳納之先期技術移轉授權金等證明資料向本部請款。

十一、（核定條件附加）

本部之補助核定通知，得附加下列條件：

（一）計畫執行機構於變更原計畫項目或經費項目時應依據本要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定辦理。

（二）產學合作計畫未能如期完成或執行有困難時，應儘速函知本部並依相關規定辦理。

十二、（合作企業之遴選）

合作企業由計畫執行機構自行遴選，並得視情形遴選二家以上之合作企業參與產學合作計畫。

有二家以上之合作企業時，應符合下列規定：

（一）各家合作企業之配合款出資比率、申請補助項目、其他與本產學合作計畫相關之權利義務等，應事先以書面約定。

（二）得共同或推選一家合作企業為代表與計畫執行機構簽訂合作契約及其相關技術移轉授權合約。

第三章 合作企業

十三、（合作企業出資相關規範）

合作企業應依下列規定提供配合款：

（一）合作企業配合款之總和不得低於當年度計畫總經費百分之二十五之金額，且配合款不得低於二十五萬元。合作企業為二家以上者，各家合作企業之配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十二點五之金額。如為整合型計畫，合作企業為二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之二十五。

（二）合作企業配合款得以提供設備供計畫使用之方式作為出資，其總和不得超過合作企業配合款總和之百分之六十，且應於設備費額度內為之。

（三）合作企業得與計畫執行機構協商繳交先期技轉授權金，其額度不得低於計畫總經費百分之八之金額，配合款之總和得不受第一款百分之二十五之限制，惟仍不得低於當年度計畫總經費百分之二十之金額，且配合款與先期技轉授權金合計不得低於二十五萬元，其額度及授權年限，規定如下：

1.繳交先期技轉授權金者，自本產學合作計畫之先期技術移轉授權合約書簽約日起給予至多三年本產學合作計畫所獲得研發成果之授權。

2.繳交先期技轉授權金，其額度達計畫總經費之百分之十五以上之金額者，自本產學合作計畫之先期技術移轉授權合約書簽約日起給予至多七年本產學合作計畫所獲得研發成果之授權。

（四）合作企業無繳交先期技轉授權金者，於本產學合作計畫結束後一年內有優先協商技術移轉之權利。

（五）前二款授權內容由計畫執行機構與合作企業約定之。

（六）合作企業所提供之配合款，應使用於本產學合作計畫之執行或與計畫執行相關之事項，不得任意支用。

（七）計畫屬人文領域者，規範如下：

1.單一合作企業之企業配合款不得低於當年度計畫總經費百分之二十，且配合款不得低於二十萬元。合作企業為二家以上者，各家合作企業之配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十。如為整合型計畫，合作企業為二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之二十。

2.依第三款繳交先期技轉授權金者，配合款之總和得不受前目百分之二十之限制，惟仍不得低於當年度計畫總經費百分之十五之金額，且配合款與先期技轉授權金合計金額不得低於二十萬元。

3.依前目繳交先期技轉授權金者，其額度及授權年限依第三款之規定辦理。

十四、（合作對象變更之程序之一）

本產學合作計畫執行期間內，如有合作企業變更之情事者，計畫執行機構應於情事發生一個月內，就合作企業變更及智慧財產權或技術使用所應遵守之相關事項，以書面約定，並函送本部審查。

前項本產學合作計畫執行期間，合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張本產學合作計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款及所繳之相關授權金均不予退還。合作企業中途退出者，亦同。

因有合作企業退出之情事發生導致本產學合作計畫無法達成原訂目標時，計畫執行機構得函請本部同意註銷計畫；本部亦得要求計畫執行機構限期改善，必要時並得終止補助。

十五、（合作對象變更之程序之二）

產學合作計畫執行期間超過一年者，如有中途加入之合作企業，計畫執行機構應於第二年度或第三年度申請本部補助經費時，檢附中途加入合作企業之相關資料，辦理加入程序，其所提供之配合款，應符合本要點規定之金額，經計畫主持人、計畫執行機構及其他合作企業書面同意，由計畫執行機構檢附相關資料函報本部同意後辦理。

中途加入之合作企業，得自其簽署相關技術移轉授權合約書之日起，享有自該日後本產學合作計畫所產生研發成果之授權，授權期間迄至第一年原合作企業之授權終止日。

本產學合作計畫有繳交先期技術移轉授權金者，如有中途加入之合作企業，應依本產學合作計畫執行剩餘年數之計畫總經費，並依據本要點規定之比率計算應繳交之先期技術移轉授權金後，於加入年度開始繳交。

第四章 研發成果、結案報告

十六、（研發成果）

本產學合作計畫所獲得之研發成果，屬本部補助之部分，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相關法令規定，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；屬合作企業出資部分，由計畫執行機構與合作企業依相關法令規定商議約定之。

前項研發成果之所有權，由計畫執行機構與合作企業共有時，應以書面約定由計畫執行機構辦理授權。

計畫執行機構運用研發成果所獲得之收入分配給計畫執行機構之比率，以不低於本部補助本研究計畫之出資比率為原則。

研發成果由計畫執行機構負管理及運用之責者，計畫執行機構依科學技術基本法、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，處理專利申請、技術移轉等授權事宜，合作企業不得拒絕，並應給予必要之配合及協助。

計畫主持人於本產學合作計畫執行期間變更所屬計畫執行機構時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關事項，由變更前、後所屬計畫執行機構、計畫主持人及合作企業自行協調之，並由計畫執行機構函報本部同意後辦理。

計畫執行機構、計畫主持人及合作企業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（包括但不限於產品或商品

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執行產學合作計畫之計畫執行機構及合作企業有任何關連。合作企業若違反前開規定，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。

十七、（督導及報告義務）

經核定執行之產學合作計畫，由計畫執行機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者，本部得終止補助。

於產學合作計畫進行期間，合作企業如有違約等重大情事，計畫執行機構除依其與合作企業之合作契約規定處理外，並應通知本部。

計畫執行機構於產學合作計畫結束後，應提供本產學合作計畫研發成果之執行情形，必要時，本部得對本產學合作計畫研發成果之執行情形進行查核。

十八、（結案報告）

產學合作計畫結束後三個月內，計畫執行機構應向本部及合作企業繳交產學合作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。

二年期以上產學合作計畫，應於當年計畫結束三個月前向本部提出次年之產學合作計畫申請書，並線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告。

計畫主持人對上述產學合作計畫之精簡報告、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。

十九、（出國心得報告）

國外差旅費使用本部補助款者，申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本部網站線上繳交下列出國報告等電子檔：

（一）獲補助執行國際合作與交流、出國參訪及考察者，應繳交心得報告或與國外共同合作、交流之成果。

（二）獲補助參與國際展覽及出席國際會議者，應繳交心得報告及參與相關活動之證明或發表報告之全文或摘要。

二十、（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，於必要時，得進行查核及要求改善。

第五章 補助經費處理及其他事項

二十一、（補助經費之處理）

計畫執行機構及計畫主持人進行產學合作計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費及合作企業配合款使用於核定目的外之其他用途。

本部補助經費之支用，有未依補助用途或虛報、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。

本部核定合作企業配合款總額內，其經費變更及結報之處理，須依據計畫執行機構與合作企業簽訂之產學計畫合約書、計畫執行機構之會計相關法規及本部相關規定，由計畫執行機構自行與計畫合作企業協議辦理。企業配合款經費不得與本部補助經費混淆，且合作企業配合款之運用仍須符合本部相關規定。

產學合作計畫結束後三個月內應依本部相關規定辦理經費結報。合作企業配合款部分，應依合作企業規定自行核銷。

二十二、（違約之處置）

計畫執行機構、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部得不再核給其他研究計畫之補助。

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率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者，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率。

二十三、（學術倫理規範之遵守）

產學合作計畫之參與人員於產學合作計畫之構想、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。

二十四、（國家核心科技研究計畫之處理）

產學合作計畫經本部審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，計畫執行機構及計畫主持人應依政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

二十五、（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、其他相關法令規定辦理。