



# 113 年度南部科學園區 新興科技應用計畫

## 申請手冊

國家科學及技術委員會南部科學園區管理局 編

# 目錄

壹、國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點.....	1
貳、南部科學園區新興科技應用計畫補助合約書.....	7
參、「南部科學園區新興科技應用計畫」申請檢核表.....	25
肆、南部科學園區新興科技應用計畫-計畫申請書撰寫說明 .....	27
伍、南部科學園區新興科技應用計畫-計畫申請書(空白檔).....	28
陸、南部科學園區新興科技應用計畫執行流程圖.....	92
柒、績效指標(KPI)認定之處理原則.....	94

# 壹、國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點

科技部 109 年 4 月 24 日科部產字第 1090024178 號函訂定  
國家科學及技術委員會 111 年 8 月 23 日科會產字第 1110054054B 號函修正

一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為激勵科學事業結盟異業或學術界力量，共同從事新興技術研究發展，強化產業鏈整合並聚焦各界資源，接軌國際市場，布局全球新興技術、促進創新技術人才培育、解決市場難題、培育新創公司及創造人才價值，以促進產業創新轉型及永續發展，特訂定本要點。

二、本要點以各科學園區管理局（以下簡稱管理局）為執行機關。

三、本要點用詞，定義如下：

- (一) 申請機構：指依科學園區設置管理條例第四條規定設立，且財務健全之園區科學事業。
- (二) 計畫總主持人：申請機構指定之在職人員，且其在職期間須涵蓋整個申請補助計畫（以下簡稱本計畫）期程者。
- (三) 學研機構：須為依本會受補助單位申請作業要點，經核定納為本會補助單位，並與申請機構合作參與計畫者，且其主持人及共同主持人之資格須符合本會補助專題研究計畫作業要點第三點規定。
- (四) 其他企業：指依我國相關法律設立登記且財務健全之獨資、合夥、有限合夥事業及公司，或辦理設立在臺分公司登記，並在中華民國境內營業且財務健全之外國公司，且指定其在職人員擔任主持人，在職期間須涵蓋整個申請補助計畫期程。
- (五) 合作單位：指與申請機構合作並執行本計畫之學研機構或其他企業。
- (六) 財務健全：係指非屬銀行拒絕往來戶，公司淨值(股東權益)為正值。

四、本要點補助之新興科技應用計畫範圍如下：

- (一) 創新智慧科技產品相關之應用研究。
- (二) 污染防治或能源節約之研究。
- (三) 國際市場拓展或管理技術改善之研究。
- (四) 提高產品品質或改進生產效率之研究。
- (五) 制定產業國際標準。
- (六) 研究成果技術擴散規劃及應用。
- (七) 因應全球產業發展趨勢之前瞻應用技術開發。
- (八) 導入創新營運模式，如新服務商品、新經營模式、新行銷模式或新商業應用技術之研究。

(九) 與上開各款相關之研發合作。

依前項申請之計畫，其研發技術內容如屬下列情形之一，得予以優先補助：

- (一) 跨領域產業異質整合，具創造產業差異化與高附加價值，且研發風險程度較高者。
- (二) 對促成產業上、中、下游整合及對產業鏈形成具關鍵地位者。
- (三) 將學研成果延伸應用且導入實際商品化，具有市場潛力價值者。
- (四) 對導入創新營運模式，鏈結新創公司提案，具產業創新轉型功能者。
- (五) 符合園區重點產業發展之技術或本會或國家政策未來發展之創新技術者。

#### 五、申請方式：

本計畫應由申請機構負責統籌規劃提出申請，其申請期限與應備文件須依各管理局公告之規定辦理；文件不全或不符合規定者不予受理。

本計畫申請執行期間為一年；必要時得申請二年期計畫，並分年簽訂合約書。學研機構主持人每一年度以參與一件計畫為限。

申請機構應與學研機構合作，並得視需要增納其他企業共同申請本計畫；其他企業之研究內容、人力配置、經費以及時程等計畫執行之權利義務，應事先以合作意向書約定。

本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。

六、本要點補助之經費總額每一年度以不超過新臺幣一千萬元為限，且不得超過所申請計畫經費總額之百分之五十，不足部分由申請機構與其他企業以自籌款支應。

學研機構補助款應不得低於補助總額之百分之三十，其他企業補助款應不得高於補助總額之百分之二十。

七、本計畫經費編列包括申請機構與其他企業補助款、自籌款及學研機構補助款三部分。

申請機構與其他企業計畫經費(含補助款及自籌款)得編列以下項目：

- (一) 人事費：凡為執行本計畫直接所需之研究人員人事費用屬之。
- (二) 消耗性器材及原材料費：凡為執行本計畫直接所屬之消耗性器材及原材料費用屬之。
- (三) 研究設備攤銷費：凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項研究設備攤銷費用，攤銷金額以不高於申請機構與其他企業之計畫經費總額之百分之三十為原

則。研究設備均應依規定列帳管理，並列入申請機構或其他企業之財產帳。

(四) 其他研究費：凡為執行本計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、資料蒐集及調查費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費、認證及驗證費等均屬之。

(五) 參加國際展會費用：以國外直接參展廠商數達百分之十以上或來自六個以上國家或地區之商展門票、差旅費、場地租金以及其他展會佈置所需之費用為限。

申請機構與其他企業補助款經費之編列項目限人事費、消耗性器材及原材料費、認證及驗證費及參加國際展會費用之場地租金(以該租金之百分之九十為上限)；其餘經費項目須以自籌款編列。

接受本計畫補助之研究人員屬專任者，不得重覆支領其他政府相關計畫補助；屬兼任者，支領本計畫及其他政府相關計畫補助之投入工時比例合計不得超過百分之一百。

學研機構補助款得編列以下項目：

(一) 業務費

1. 研究人力費：主持人研究主持費每月新臺幣一萬五千元；共同主持人不得支領研究主持費；專、兼任人員費用及臨時工資，須依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。但申請機構另以自籌款支付者不在此限。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與本計畫直接有關之其他費用等。

(二) 管理費：執行本計畫所需之費用，按業務費最高以百分之十五為上限計算，且研究主持費不計算管理費。

上列各項費用應在申請書中明列，以供審查。

八、 管理局得依申請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，組成審核小組負責計畫審查、核定及其他與本計畫相關之重要事項等工作，其成員得由本會推薦之。

九、 審核程序及審查原則：

(一) 審核程序

1. 專家學者書面初審：管理局於接獲申請書後，即按各申請案件之領域特性，送請相關專家學者三人至五人審查。

2. 審核小組審核：申請書經相關專家學者審查後，由管理局整理各專家學者之審查意見，送請審核小組會議審核。

3. 核定：申請案件經審核小組審議決議予以補助後，由管理局函知申請機構及合作單位辦理簽約手續；經審核小組審議決議不予補助之案件，則逕由管理局退還申請機構。

(二) 本計畫審查程序應遵守保密原則及利益迴避原則，審查重點如下：

1. 計畫所開發之技術層次、應用價值、預期經濟效益。
2. 計畫研究內容及執行步驟可行性。
3. 計畫編列經費額度、人力配置、預期完成之項目及具體成果之合理性(二年期計畫含第一年及全程之預期績效)。
4. 申請機構及合作單位計畫分工架構。
5. 申請機構曾執行相關計畫之績效及與申請計畫之關聯性。
6. 其他與計畫執行有關事項。

本計畫以專案方式進行審查，必要時，得通知計畫總主持人簡報。

本計畫審查期間自申請書文件完整交付之次日起二個月；但必要時，審查期間得予以延長。

前項之審查期間不含補正及陳述意見之期間。

十、本計畫簽約、撥款及經費結報程序如下：

- (一) 簽約：本計畫經核定給予補助後，由管理局、申請機構及合作單位簽訂合約書，申請機構接獲簽約通知函後應於三十日內檢具已用印完妥之合約書，函送管理局辦理簽約手續；無法如期辦理簽約手續者，得於期限前敘明理由函請管理局同意延長簽約時程，惟延長期限不得超過三十日。屆期未辦理者，管理局得註銷本計畫。管理局於核對合約書無訛後，即於合約書上加蓋印信，並由管理局、申請機構及合作單位各自留存。上述合約書之格式及內容由管理局訂定之。
- (二) 撥款方式：申請機構及合作單位於簽約手續完成後，分別檢據申請撥付第一期款，額度原則不高於當年度補助款之百分之五十，並依合約書規定申請撥付其餘各期款項。管理局必要時得變更撥款方式。
- (三) 經費結報：申請機構與其他企業應將所請領之補助款原始憑證正本及自籌款憑證影本，學研機構應將所請領之補助款原始憑證正本，依核定之計畫項目編列清單，並依發生時間之先後順序裝訂成冊，於計畫執行期滿後二個月內函送管理局查核。但經管理局同意並通知審計機關者，原始憑證得留存於申請機構或合作單位，備供查核。

十一、申請機構、學研機構及其他企業如有計畫內容、補助項目經費變更、執行期限延長、計畫執行終止等情事，應依據本要點、本會補助專題研究計畫經費處理原則及合約書等相關規定，於計畫執行期間內向管理局申請辦理。

有關違約之處理，悉依合約書相關規定辦理。

十二、計畫執行期間，申請機構應負責督導本計畫，加強管考運用成果。管理局依下列方式

追蹤考核之：

- (一) 期中報告：計畫總主持人應依合約書規定填報該計畫執行進度狀況報告及補助款與自籌款使用明細表，提供管理局查核。管理局並得隨時洽請計畫總主持人或受補助之申請機構負責人提供有關執行情形書面資料。
- (二) 期中查訪：管理局得派員或組成訪問小組前往查核計畫之執行概況並稽核補助經費之實際支用情形。執行成效不彰者得終止補助。

十三、計畫執行期滿時之處理方式如下：

- (一) 提交研究成果報告及財務決算報告：申請機構應於計畫執行期滿後二個月內，彙整、學研機構及其他企業之研究成果報告一式三份（含電子檔），連同補助款決算報告與財產入帳資料等，函送管理局查核。申請機構總主持人、學研機構及其他企業主持人對研究成果報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任。
- (二) 實地驗收：管理局派員會同專家學者實地驗收研究成果，若研究計畫屬軟體方面者，驗收其程式及運作成效；若研究計畫屬硬體方面者，驗收其實際功能，倘成效不佳，得停止撥付補助款；未執行者應追回已撥付之款項。
- (三) 成果發表：管理局對研究計畫及成果有發表權。

十四、計畫研究成果及所產生之智慧財產權（以下簡稱研發成果），歸屬申請機構所有，或由申請機構、學研機構及其他企業雙方依相關規定自行商議約定之。

申請機構、學研機構及其他企業對研發成果負管理及運用之責者，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，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。

學研機構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、主持人及申請機構自行協調之，並函報管理局同意後辦理。

申請機構總主持人及合作單位主持人在研發成果獲准專利後，應在計畫成果發表、研究報告或技術授權商品化應用時明確標示專利證書號數。

十五、申請機構、學研機構及其他企業執行本計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費使用於核定目的外之其他用途。

學研機構屬政府採購法第三條規範對象，或申請機構、合作單位有政府採購法第四條所定情形，其受補助經費涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。

學研機構應依本會補助研究計畫之相關規定辦理經費結報，且確實審核計畫補助經費之各項支出，如發現主持人未依補助用途支用，應不得結報，並責成主持人改進；如

發現主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報管理局。

申請機構總主持人、學研機構及其他企業主持人應對所提各項支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應明列全部實支經費總額及補助金額，補助經費於結案時尚有結餘款，應予繳回，且不受第六點第二項補助款比例之限制。

申請機構、學研機構及其他企業執行計畫之各項支出憑證，經管理局查核，如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，除應追繳該部分之補助經費外，得依情節輕重停止受理補助計畫申請一年至五年。

十六、申請機構、學研機構及其他企業執行本計畫及經費使用如有第十三點第二款、前點第六項或其他違反本要點之重大情事，由管理局通知申請機構總主持人或合作單位主持人提出書面答辯，並召開審核小組會議審議，依相關規定辦理。

十七、申請機構及合作單位執行本計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

本計畫經管理局審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，申請機構、合作單位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會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，管理局得視情節輕重不再受理申請機構、合作單位及計畫主持人日後向管理局申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

十八、本要點未盡事宜，依本會補助專題研究計畫作業要點、本會補助專題研究計畫經費處理原則、合約書、計畫管考暨經費結報作業手冊及其他有關規定辦理。



## 貳、南部科學園區新興科技應用計畫補助合約書

補助機關：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

申請機構：

學研機構：

其他企業：(請依合作單位自行增列，若無可刪除)

...

緣國家科學及技術委員會南部科學園區管理局(以下簡稱補助機關)補助申請機構、學研機構及其他企業共同合作執行「南部科學園區新興科技應用計畫」——「          (計畫名稱)          」(編號：XXX)(以下簡稱本計畫)，茲經多方協議，訂立本合約共同遵守，各條款之內容如下：

### 第一條 合約文件

一、合約文件包含下列各項內容：

- (一) 本合約書、附件及其變更或補充。
- (二) 經費核定清單。
- (三) 國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點(以下簡稱本計畫實施要點)。
- (四) 計畫申請書及其附件。
- (五) 申請須知。
- (六) 南部科學園區新興科技應用計畫管考暨經費結報(核銷)作業手冊(以下簡稱管考作業手冊)。

二、前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、合約文件之一切規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：

- (一) 合約條款優於其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別聲明者，不在此限。

- (二) 本計畫實施要點之內容優於計畫申請書及其附件之內容。但計畫申請書及其附件之內容經補助機關審定優於本計畫實施要點之內容者，不在此限。本計畫實施要點如允許廠商於計畫申請書及其附件內特別聲明，並經補助機關於審核時接受者，以計畫申請書及其附件之內容為準。
- (三) 文件經補助機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
- (四) 如仍有不明確之處，以補助機關解釋為準。

## 第二條 計畫執行期間

- 一、本期計畫之執行期間自民國〇〇年〇月〇日起至〇〇年〇月〇日止。
- 二、申請一年期計畫者，本期計畫之執行期間即為本計畫之執行期間；申請二年期計畫者，則應採逐年簽訂合約書辦理，本期計畫之執行期間為前款所定期間，他期計畫以另簽訂合約書方式辦理。第二年期計畫應經補助機關依第九條第二款規定辦理第二年期計畫審查通過後，辦理計畫簽約作業。
- 三、執行期間如有延長之必要，得統一由申請機構於本計畫之執行期間內，依據合約文件、本計畫實施要點、管考作業手冊、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定，提出有關資料並徵得補助機關書面同意後延長之；若計畫執行期間為二年期者，第一年不得申請展延，第二年因計畫執行需要，得統一由申請機構於本計畫之執行期間內，依前開相關規定，提出有關資料並徵得補助機關書面同意後延長之；延長執行期間以一次為原則，最長以三個月為限。申請機構、學研機構及其他企業為執行本計畫延長期間所支用之各項費用，應由申請機構、學研機構及其他企業各自負擔，不另予補助且不列入結案決算經費。

## 第三條 補助經費總金額

- 一、本期計畫之補助經費金額共計新臺幣：(大寫) 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，補助款分配如下，其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準：
- XXX 公司(申請機構)： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整；
- XXX(學研機構)： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整；
- XXX 公司(其他企業)： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整；
- ...

- 二、本計畫補助之項目及經費原則不得變更，但學研機構於本計畫執行期間內，如有所列補助項目或經費調整情事，應依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理，補助機關不另予補助。

#### 第四條 補助經費之撥付

##### 一、第一期款

###### (一) 申請機構及其他企業補助款撥付方式

- ☐ 本合約簽約手續完成後，申請機構及其他企業應檢具收據向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之五十，由補助機關於收訖收據後撥付予申請機構及其他企業。
- ☐ 申請機構或其他企業，其淨值未達實收資本額二分之一者，應依本條第六項出具履約保證，並檢具收據向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之五十，由補助機關於收訖收據後撥付予申請機構及其他企業。

###### (二) 學研機構補助款撥付方式

本合約簽約手續完成後，學研機構應檢具收據或發票向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之五十，由補助機關於收訖收據或發票後撥付予學研機構。

##### 二、第二期款

###### (一) 申請機構及其他企業補助款撥付方式

- ☐ 本期計畫經補助機關依本合約第八條辦理期中查訪通過後，申請機構及其他企業應檢具收據向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之二十，由補助機關於收訖收據後撥付予申請機構及其他企業。
- ☐ 申請機構或其他企業，其淨值未達實收資本額二分之一者，應依本條第六項出具履約保證，並檢具收據向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之二十，由補助機關於收訖收據後撥付予申請機構及其他企業。

###### (二) 學研機構補助款撥付方式

本期計畫經補助機關依本合約第八條辦理期中查訪通過後，學研機構應檢具收據或發票向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之五十，由補助機關於收訖收據或發票後撥付予學研機構。

### 三、第三期款

本期計畫經補助機關完成驗收審核通過後，申請機構及其他企業應檢具收據向補助機關請領本期計畫補助經費之百分之三十，由補助機關於收訖收據後撥付予申請機構及其他企業。

四、申請機構、學研機構及其他企業應於接獲補助機關通知請款函後 30 日內，檢具收據或發票向補助機關請領本期計畫各期補助經費。

五、學研機構所請領之補助經費不得低於本期計畫補助經費總金額之百分之三十。申請機構及其他企業所請領之補助經費項目及金額，以補助機關所核定之經費核定清單為限；申請機構及其他企業自籌款(包括自行負擔之人事費、消耗性器材及原材料費、研究設備攤銷費(不得超過本期計畫總金額之百分之三十)、其他研究費)應不低於本期計畫補助經費總金額。如申請機構及其他企業自籌款比例不合本款約定者，申請機構及其他企業所得請領之補助經費應按比例調整之。

六、申請機構或其他企業若淨值未達實收資本額二分之一，應於簽約時及接獲補助機關通知請領第二期款 30 日內，分別出具與第一期及第二期補助經費同額之履約保證金，並得以下列方式之一為之：

(一) 銀行本行支票(須記載補助機關為受款人，並填妥發票日期、註記禁止背書轉讓且未載明到期日)。

(二) 銀行履約保證金連帶保證書(有效期間自請款日起至計畫執行期限屆滿後六個月止)。如因計畫執行期間延長或其他原因，致有效期間有逾時之虞時，申請機構或其他企業應於期滿 30 日內展延有效期限；否則補助機關有權在有效期間內向銀行請求履行保證責任。

(三) 設定質權之定存單(依應繳之款項金額洽銀行購買定期存款單，並於存單內容填寫定期存款單權利質權設定申請書，質權人應設定為補助機關，相關程序依各金融機構規定辦理)。

(四) 現金匯款(戶名：科學園區作業基金-南科管理局 403 專戶，帳號：146036070027，銀行：臺灣銀行-臺南科學園區分行)。

七、補助機關於必要時得以書面通知申請機構、學研機構及其他企業變更補助經費之撥付方式，申請機構、學研機構及其他企業不得異議。

八、本期計畫之補助金額，不得列入申請機構及其他企業年度研究發展支出，且計畫研發人員薪資部分(含補助與自籌部分)不得重複申請或支領政府機關其他計畫經費補助。

## 第五條 經費結報及資料保存

- 一、申請機構及其他企業應將其所請領之補助經費支用單據正本及自籌款支用單據影本，學研機構應將其所請領之補助經費支用單據正本，分別依核定清單補助項目、時間之先後順序分類裝訂成冊。申請機構、學研機構及其他企業支用單據，應註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並經負責人、機關(構)首長及有關人員(例如人事、主辦會計或財務、事務採購、財物驗收或主持人等)蓋章。
- 二、申請機構應於會計年度終了前，統一將申請機構、學研機構及其他企業該年度經費支用表函送補助機關查核，並於本期計畫執行期限屆滿後二個月內，將計畫補助款經費支用單據正本與自籌款支用單據影本裝訂成冊，連同收支報告表、支用明細表及決算表等函送補助機關查核。惟經補助機關同意支用單據得留存受補助機構保管備查，申請機構、學研機構及其他企業應於會計年度終了前，將經費支用表函送補助機關，並於本期計畫執行期限屆滿後二個月內，將決算表及收支報告表函送補助機關查核，必要時得要求受補助機構繳回支用單據，受補助機構不得拒絕。
- 三、申請機構、學研機構及其他企業依前項規定辦理會計年度結報時，以申請機構、學研機構或其他企業本期計畫補助經費之百分之七十為結報上限，逾前開結報比例之經費，應由申請機構、學研機構或其他企業本期計畫之自籌款支應，補助機關不計入會計年度補助經費之結報；未逾結報比例之餘額，得檢附次年度支用單據，於結案驗收時辦理結報作業，其他未盡事宜依本計畫管考作業手冊相關規定辦理。
- 四、補助經費支用單據經補助機關依本條第一、二項規定完成經費結報，並留存受補助機構之支用單據、帳簿、收支報告表及其他計畫相關資料，申請機構、學研機構及其他企業應依其主管機關所定法規(如商業會計法、會計法、審計法、財團法人法、社會團體財務處理辦理等相關法令規定)及會計制度等妥善保存，並應遵循補助機關所定南部科學園區新興科技應用計畫支用單據控管機制等相關規定妥善保存。補助機關得派員或陪同審計人員隨時抽查相關文件單據、帳冊，必要時可調閱接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，申請機構、學研機構或其他企業應予配合，不得拒絕。上述留存受補助機構之補助經費支用單據，遇有遺失、損毀等情事時，申請機構、學研機構及其他企業應依有關規定辦理。
- 五、申請機構、學研機構或其他企業有湮滅、隱匿或偽造、變造前項各類

資料者，補助機關得終止或解除合約，並就該部分或全部之補助款不予認列。

- 六、補助經費於本期計畫結案時如尚有結餘款，或申請機構、學研機構及其他企業提送之支用單據及清單經補助機關查核後，補助機關已撥付予申請機構、學研機構及其他企業之費用超逾結報之支用單據金額時，差額應予繳回，且不受本合約第四條第五項前段比例之限制。
- 七、申請機構、學研機構及其他企業對補助經費應以專款專用為原則，並應遵守相關法令規定，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。
- 八、學研機構如屬政府機關(構)或公立學校，接受補助辦理各項採購時，應依政府採購法及其他相關法令規定辦理招標、決標及驗收等採購程序；另學研機構如屬法人或團體接受機關補助辦理各項採購時，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，應依政府採購法及其他相關法令規定辦理招標、決標及驗收等採購程序。如補助機關發現學研機構有違反「政府採購法」之情事者，補助機關得核減補助金額或停止撥付經費，倘屬已撥付補助款者亦得追回該筆補助款；其情節重大者，得終止或解除合約。
- 九、申請機構、學研機構及其他企業執行本計畫之各項申請機構、學研機構及其他企業對補助經費應依補助用途支用，並應對各項支出所提出支用單據之支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 十、學研機構應依國家科學及技術委員會補助研究計畫之相關規定辦理經費結報，確實審核計畫補助經費之各項支出，如發現主持人未依補助用途支用，應不得報銷，並責成主持人改進；如發現主持人提出之支用單據有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果通知補助機關。
- 十一、申請機構、學研機構及其他企業執行本計畫之各項支用單據，經補助機關、國家科學及技術委員會或相關審計單位查核，如發現有成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報者，補助機關得解除合約，並追回補助款。
- 十二、申請機構、學研機構及其他企業執行本計畫之各項支用單據，經補助機關查核，如有前項情形、違反本合約第八條第二項、第九條第四項或本合約其他約定、本計畫實施要點之重大情事者，補助機關應通知申請機構、學研機構及其他企業或申請機構計畫總主持人、各學研機構及其他企業主持人提出書面答辯，並由補助機關召開審

核小組會議審議，依本計畫實施要點等相關規定辦理。

十三、本計畫完成或本合約有終止、解除之情事時，申請機構、學研機構及其他企業應辦理專款結清，應繳回補助經費者，應於本計畫完成或契約終止、解除後 30 日內返還，未返還或延遲者，補助機構得依下列方式辦理：

- (一) 申請機構、學研機構及其他企業已提供履約保證金或保證人者，補助機關得就所提供之履約保證金或保證人進行繳回款項之請求。
- (二) 應繳回補助經費之申請機構、學研機構及其他企業者，經書面催收逾 30 日仍未繳回者，補助機關得訴訟請求之，因此所生之裁判費、律師費、顧問費、其他相關費用及損失、及以年息 5%計算之利息等，概由申請機構、學研機構或其他企業負責。

十四、申請機構及其他企業於完成下列情形之一後，補助機關應無息發還履約保證金：

- (一) 依本合約第五條及第九條完成經費結報及本期計畫結案，經補助機關審核驗收通過且無待解決事項後，申請機構及其他企業以銀行本行支票、銀行履約保證金連帶保證書或現金匯款為履約保證者，補助機關於 30 日內發還；申請機構及其他企業以設定質權之定存單為履約保證者，由補助機關、申請機構及其他企業另訂時間辦理解除設定。
- (二) 於本合約依第十三條規定終止，申請機構及其他企業無前項情形，且已完成本期計畫經費結報，經補助機關審核通過後於 30 日內發還。
- (三) 於本合約依第十四條規定解除，經補助機關確認申請機構及其他企業無前項情形後，於 30 日內發還。

## 第六條 計畫內容之變更

- 一、計畫內容應以申請機構、學研機構及其他企業所提出之計畫申請書為準。本期計畫執行期間內，若申請機構、學研機構或其他企業因事實需要必須變更計畫內容時，得統一由申請機構書面提出有關資料述明理由，並徵得補助機關書面同意後為之。惟計畫已超過本期執行期限者，原則上不得申請變更內容。
- 二、本期計畫執行期間內，如經檢討確有變更其他企業之需要者，應事先與該其他企業之就智慧財產權或技術使用等應遵守之相關事項。以書面約定並敘明理由，函送補助機關審核同意後為之。

- 三、前項其他企業終止合約書者，嗣後該其他企業不得主張本計畫相關研發成果之任何權益。該其他企業尚未辦理完成之計畫內容，由承接該公司工作項目之其他企業或申請機構接續執行，補助機關僅就未撥付之補助經費依本合約規定撥付，不另增加補助金額，不足部分由申請機構及其他企業以自籌款支應。

#### **第七條 計畫總主持人、主持人及研發人員之特別約定事項暨異動之處理**

- 一、申請機構之計畫總主持人應由申請機構在職人員擔任，其他企業之計畫主持人則應由該公司在職人員擔任，且其在職期間須涵蓋執行期限。
- 二、學研機構之主持人，每一年度以參與一件計畫為限。
- 三、於本期計畫執行期間內，申請機構計畫總主持人、學研機構或其他企業主持人、共同主持人如有異動情形，應函請計畫辦公室並轉請補助機關同意後始得變更；申請機構及其他企業研發人員如有異動情形，應以書面向計畫辦公室提出申請並經計畫辦公室審核通過後始得變更；學研機構研發人員之約用及異動，應依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」等相關規定辦理。
- 四、於本期計畫執行期間內，學研機構計畫主持人因故致未能執行計畫或資格不符國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定者，除情形特殊經補助機關同意得繼續執行外，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或共同主持人。依前開規定申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向補助機關申請，經補助機關同意後辦理移轉。

#### **第八條 計畫執行之查核**

- 一、本期計畫執行期間內，申請機構應負責督導本計畫，加強管考運用成果，補助機關得依下列方式追蹤考核之：

##### **(一) 期中報告**

申請機構應自本期計畫開始執行日起第六個月之 30 日內，填報本計畫期中報告及經費使用明細表(含電子檔)供補助機關查核。補助機關得隨時要求申請機構、學研機構及其他企業提供有關執行情形書面資料。

##### **(二) 期中查訪**

補助機關得派員或組成查訪小組前往查核本計畫之執行概況、相關單據、帳冊及其他與本計畫相關之事項，並稽核補助經費之實



際支用情形，申請機構、學研機構及其他企業應予配合。前揭查訪會議補助機關得視實際需要，改採線上方式辦理。

- 二、補助機關依前項查證結果，如發現申請機構、學研機構或其他企業有自始未執行本計畫、停止執行本計畫之情事或認為申請機構、學研機構或其他企業有進度嚴重落後等其他重大情事時，或未達成期中查核點經審查後認情節重大者，得限期通知申請機構、學研機構或其他企業改善，如屆期仍未改善，補助機關得終止或解除合約。前揭通知限期改善限以一次最長二個月為限。
- 三、計畫執行期間內，申請機構若遇執行困難可函請補助機關委託之計畫辦公室轉請補助機關申請終止合約，經審核小組查核計畫執行現況且經補助機關同意後，未執行部分申請機構、學研機構及其他企業應返還已撥付之款項，並終止撥付補助經費尾款。

## **第九條 研究成果繳交及驗收**

- 一、申請機構應於本期計畫執行期限屆滿後二個月內，彙整與學研機構及其他企業之成果報告紙本一式三份(含電子檔)，連同本合約第五條第二項各類應備資料，送補助機關審核驗收。申請機構、學研機構及其他企業對上述計畫之成果報告及研發成果實際運用等內容，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、違異現行醫藥衛生規範、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，不得列入成果報告，應另檢附於佐證資料。補助機關依相關規定得公開成果摘要，成果報告原則上不予公開。
- 二、申請二年期計畫者，申請機構應於第一年期計畫執行期間第三季結束前，提出第二年期計畫申請書(含第一年期計畫執行進度內容)送補助機關辦理第二年期計畫審查，倘經補助機關審查未通過第二年期計畫者，則不予辦理第二年期計畫簽約作業。另如已完成第二年期計畫簽約作業，其第一年期計畫經補助機關終止或解除合約者，補助機關應即終止或解除第二年期計畫合約書。
- 三、補助機關得派員會同專家至申請機構、學研機構或其他企業實地驗收研究成果，若研究計畫屬軟體方面者，應驗收其程式及運作成效；若研究計畫屬硬體方面者，應驗收其實際功能。前揭驗收會議補助機關得視實際需要，改採線上方式辦理。
- 四、補助機關依前項驗收結果，如發現有部分工作項目未達成原訂目標，得限期通知改善，並以一次最長二個月為限。如屆期仍未改善，而有產品技術規格與原計畫有嚴重差異或執行成效不佳或其他重大需改善

之情事者，補助機關得終止或解除合約；但經評估尚無顯著影響整體計畫執行成效者，補助機關得依未達成工作項目所佔之權重，調整申請機構、學研機構或其他企業補助經費，得追回或終止撥付補助經費，且不受本合約第四條第五項前段比例之限制。

五、申請機構應自本計畫執行屆滿後二年內，每六個月向補助機關提報研究成果之後期成效(包括專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等)。補助機關必要時於期滿後，仍得要求申請機構、學研機構及其他企業提供或更新後期成效相關資料，申請機構、學研機構及其他企業應予配合，不得拒絕。

六、申請機構、學研機構及其他企業應配合補助機關進行研發成果及計畫之推廣。

#### **第十條 研發成果之歸屬、管理及運用**

一、本期計畫研發成果歸屬應以下列方式之一為之。

☐本期計畫研發成果歸屬申請機構所有。

☐本期計畫研發成果由申請機構及合作單位依相關規定自行商議約定之。

二、補助機關對研究計畫及成果有發表權，且在中華民國境內及境外享有無償及非專屬之實施權利。

三、申請機構及其他企業對本計畫之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」以及「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。如因可歸責於申請機構及其他企業之事由而違反本項規定者，補助機關得終止或解除合約。

四、本計畫研發成果，由申請機構、學研機構及其他企業負管理及運用之責，包括申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟或其他一切與管理或運用研發成果有關之行為，並應循內部行政程序建置研發成果管理機制，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜，補助機關得查核申請機構、學研機構及其他企業研發成果管理運用之績效、機制、程序及相關事宜，並列為補助機關獎補助審查指標。如經補助機關查核未依規定切實辦理者，應於通知期限內改善，且補助機關得於一定期間內不予全部或一部獎補助。

五、申請機構、學研機構及其他企業辦理研發成果讓與第三人時，應依「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」相

關規定辦理。如違反上述規定，經補助機關查證確認屬可歸責於申請機構、學研機構或其他企業之事由，補助機關得解除合約，並追回補助款。

- 六、如有政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十六條規定情事，補助機關得要求申請機構、學研機構及其他企業將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有。
- 七、學研機構因管理或運用研發成果所獲得之收入，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十七條規定，將收入依比例繳交補助機關；申請機構及其他企業因管理或運用研發成果所獲得之收入得免繳之。
- 八、學研機構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、主持人及申請機構自行協調之，並由申請機構函報補助機關同意後辦理。
- 九、申請機構、學研機構及其他企業運用或推廣研發成果時，在未獲得補助機關書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(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)，引用補助機關之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與補助機關有任何關連。
- 十、申請機構、學研機構及其他企業於研發成果獲准專利後，應在計畫成果發表、研究報告或技術授權商品化應用時明確標示專利證書號數。
- 十一、申請機構、學研機構及其他企業對研發成果之管理及運用，除另有約定外，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、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、本計畫實施要點及其他相關法令規定辦理。
- 十二、申請機構及其他企業對研發成果之管理及運用，準用國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第四條第一項指定管理單位、維護管理、運用管理以及文件保管相關規定辦理。

#### **第十一條 智慧財產權侵權責任**

- 一、申請機構、學研機構或其他企業於計畫執行期間內之研究行為或研究結果有任何侵害著作權、專利權等智慧財產權或其他權利之情事者，補助機關得解除合約，並追回補助款，其法律責任概由申請機構、學研機構及其他企業自行擔負。
- 二、若因申請機構、學研機構或其他企業之行為涉及侵害他人權利等之訴

訟、非訟或仲裁時，申請機構應立即以書面通知補助機關。如補助機關因申請機構、學研機構或其他企業任一方就智慧財產權物件之使用遭任何第三人為請求，申請機構、學研機構或其他企業應連帶賠償補助機關因此所受之一切損失，包括但不限於補助機關敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費(包括和解金及損害賠償)等。

## 第十二條 違約處理

- 一、若申請機構、學研機構或其他企業任一方就計畫補助內容重複向其他機關申請補助，依本合約第十四條及相關規定辦理。
- 二、若因可歸責於申請機構、學研機構或其他企業之事由，致違反法令規定或本合約約定者，經補助機關定期催告，逾期仍未改善者，補助機關並得終止合約。
- 三、申請機構、學研機構或其他企業任一方違反法令或違約者，補助機關得終止本合約之全部或一部，另一方不得異議。

## 第十三條 合約之終止

- 一、本合約書之終止事由如下：
  - (一) 經補助機關、申請機構、學研機構及其他企業以書面合意終止本合約者。
  - (二) 申請機構、學研機構或其他企業任一方違反法令規定或本合約書約定，經補助機關依前條約定終止本合約者；或經補助機關依第五條第五項及第八項、第八條第二項、第三項、第九條第二項後段及第四項、第十二條第二項、第三項、第十五條第二項、第四項、第五項及第七項約定終止本合約者。
  - (三) 申請機構、學研機構或其他企業任一方有結束營業、清算、合併、分割、進行破產或破產和解之程序、或被接收管理者，補助機關得終止本合約。
  - (四) 依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依合約文件所定之期限完成或繳交研究報告，或研究成果縱使完成亦無法通過驗收時，補助機關得終止本合約。
  - (五) 本計畫如屬跨年度執行之計畫，其年度補助金若因不可歸責於補助機關之事由(包括但不限於政府預算刪減等)，致補助機關無法撥款或有撥款遲延之情事者，補助機關不負任何責任，申請機構、學研機構及其他企業不得異議；若因補助機關無法撥款致使本計

畫無法繼續執行時，申請機構、學研機構及其他企業得終止本合約。

- (六) 因天災、事變、政府法令變更、不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由，致嚴重影響本合約之履行者，任一方均得終止本合約。

## 二、本合約終止之處理方式

- (一) 因前項第一款、第五款之事由致合約終止時，權利義務由合約各方協議之。

- (二) 因前項第二款至第四款或其他可歸責於申請機構、學研機構或其他企業任一方之事由，經補助機關召開審核小組會議確認屬實終止合約後，得依下列方式處理：

1. 自始未執行本計畫或情節重大者，補助機關應停止撥付補助經費尾款，並應追回已撥付之款項。
2. 已執行本計畫者，有可歸責事由之一方，補助機關應停止撥付或追回補助經費尾款，申請機構、學研機構或其他企業應將已支用之經費檢據向補助機關辦理結報，經補助機關查證確認屬實後，已撥付但未執行部分之款項退還補助機關，如已執行之款項超逾已撥付款項，補助機關無支付之義務；未有可歸責事由之一方，應將已支用之經費檢據向補助機關辦理結報，經補助機關查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，補助機關應予以撥付，已撥付但未執行部分之款項應退還補助機關。
3. 如補助機關因此受有損害，可歸責之一方應對補助機關所受損害負賠償責任；如申請機構、學研機構及其他企業均有可歸責事由，應對補助機關所受損害負連帶賠償責任。
4. 相關補助款核算規定依「計畫管考暨經費結報(核銷)作業手冊」辦理。

- (三) 因前項第六款或其他不可歸責於申請機構、學研機構及其他企業之事由致本合約終止時，申請機構、學研機構及其他企業應將已支用之經費檢據向補助機關辦理結報，經補助機關查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，補助機關應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，申請機構、學研機構及其他企業應退還補助機關。

- (四) 因本項第一款至第三款約定致申請機構、學研機構或其他企業所得請領之補助經費有調整情事時，不受本合約第四條第五項前段

比例之限制。

## 第十四條 合約之解除

### 一、本合約書之解除事由如下：

- (一) 有本合約第十三條第一項第二款至第四款情事，經認定屬情節重大者。
- (二) 就本計畫有重複向政府其他機關申請計畫補助者。
- (三) 本期計畫補助之研究人員屬專任者，有重複向政府其他機關申請計畫補助；屬兼任者，支領本期計畫及其他政府相關計畫補助之投入工時比例合計超過百分之一百。
- (四) 計畫申請書、期中報告、成果報告內容及其附件，有虛偽、隱匿、偽造或與事實不符者。
- (五) 有本合約第五條第十一項、第十條第五項、第十一條第一項之情事者。
- (六) 違反法令規定、本合約書約定、申請聲明書之聲明事項或其他重大情事，顯然影響計畫執行者。
- (七) 申請二年期計畫，其第一年期合約經補助機關解除者。

### 二、本合約解除之處理方式

申請機構、學研機構或其他企業任一方有前項各款之事由，經補助機關查證屬實，得依實際狀況進行解除本合約之全部或一部，並追回已撥付之補助款，自解約日起五年內不得申請本計畫之補助。

### 三、本合約解除之法律效果

- (一) 申請機構、學研機構及其他企業應於本合約解除後 30 日內，返還結清款項。
- (二) 前項所謂「結清款項」係指解除合約時，補助機關所撥付之補助款及該款項自撥入申請機構、學研機構及其他企業指定帳戶翌日起至清償日止以年息 5%計算之利息。
- (三) 本合約之解除，不影響補助機構就違約所生之損害賠償進行請求。

## 第十五條 保密及其他義務

- 一、申請機構、學研機構及其他企業應依行政院「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；並遵守相關法令及補助機關之相關保密要求，不得有侵害

補助機關權利之行為，違者應負法律責任。

- 二、本計畫如經補助機關審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫總主持人應依「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國家科學及技術委員會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，補助機關除得終止合約，依本合約第十三條之約定辦理外，並得依情節輕重停止受理申請機構、學研機構或其他企業之補助計畫申請一至五年。
- 三、申請機構、學研機構及其他企業應確保計畫執行人員亦遵守前二項約定，如執行人員違反約定，申請機構、學研機構或其他企業應與違約人員對補助機關負連帶賠償責任。
- 四、本計畫中涉及動物實驗者，申請機構、學研機構及其他企業須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，補助機關得終止或解除合約。
- 五、申請機構、學研機構或其他企業於執行計畫期間，應遵守環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律，倘有違反法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，處以終止或解除合約辦理。倘於計畫執行期間屆滿後，有違反前開情事，且違法期間涉及本計畫執行期間者，仍應繳回違法期間內所獲得之補助款。
- 六、申請機構、學研機構或其他企業就前項違法情形應於經中央目的事業主管機關認定後一個月內通知補助機關，未為通知者，補助機關得依情節輕重停止受理申請機構、學研機構或其他企業之補助計畫申請一至五年。
- 七、申請機構及其他企業於計畫執行期間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)，倘有違反本項規定者，補助機關得終止或解除合約。

#### **第十六條 權利義務轉讓之禁止**

申請機構、學研機構及其他企業任一方非經補助機關同意，不得將本合約書之權利義務轉讓予第三人。

#### **第十七條 通知與文件之送達**

- 一、除本合約另有訂定者外，應送達對方之通知、文件或資料，均應以中文書面信函為之。

- 二、當事人之任何一方變更地址或聯絡人時，應以書面通知補助機關，否則補助機關如按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

## 第十八條 合約補充及修改

- 一、本合約如有未盡事宜，悉依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助產學合作計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則、國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點、本計畫實施要點、管考作業手冊或其他相關法令規定辦理。
- 二、本合約意義不明或衝突、或因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本合約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經合約各方同意後得修正或補充之。本合約之修正或補充應以書面為之，並經多方簽署始生效力，且視為本合約之一部分。
- 三、本合約書之任一條款如因故無效或不能執行，除非對本合約書之主要目的會產生重大影響，否則其他條款之效力皆不受影響。

## 第十九條 準據法

本合約之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本合約有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。

## 第二十條 合意管轄

關於本合約及本計畫所生之一切爭議，雙方合意以補助機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

## 第二十一條 其他

- 一、申請機構、學研機構或其他企業如有違反本合約第五條第四項、第九條第五項、第十條第四項、第十三條第一項第二款、第十五條第六項等規定之情事時，補助機關得依情節輕重停止受理申請機構、學研機構或其他企業之補助計畫申請一年至五年。
- 二、計畫執行期間，申請機構、學研機構及其他企業應盡善良管理人管理與維護實驗環境之衛生及安全之責，如涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組實驗、基因轉殖田間試驗、危



害性微生物或病毒實驗、動物實驗者，應確實督導相關實驗操作人員遵守相關規定及做好安全防護措施，如因執行計畫而致人員之生命、健康、財產上受侵害或使環境受衝擊時，應負完全之責任，與補助機關無涉。

- 三、本合約自補助機關、申請機構、學研機構及其他企業代表人簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效。
- 四、本合約書乙式八份(依合作單位數自行增加)，由補助機關執五份，申請機構、學研機構及其他企業各執一份為憑。

補助機關：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局 (蓋章)

代表人：蘇振綱

地 址：臺南市新市區南科三路 22 號

申請機構：(公司全銜) (蓋章)

負責人：○○○

地 址：○○○

學研機構：(學研機構全銜) (蓋章)

代表人：○○○

地 址：○○○

其他企業：(公司全銜) (蓋章)

(請依合作單位自行增列，若無可刪除)

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

## 參、「南部科學園區新興科技應用計畫」申請檢核表

申請機構名稱：			
學研機構名稱：			
其他企業名稱：	(請依合作單位自行增列，若無可刪除)		
計畫名稱：			
申請原因(動機)： (可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 解決現有技術的瓶頸 <input type="checkbox"/> 2. 現有製程與產品品質改善 <input type="checkbox"/> 3. 研發未來公司欲發展的技術或產品 <input type="checkbox"/> 4. 降低公司研發成本 <input type="checkbox"/> 5. 進行專利佈局 <input type="checkbox"/> 6. 研發人才發掘 <input type="checkbox"/> 7. 建立虛擬研發團隊 <input type="checkbox"/> 8. 其他，		
填表人簽章/蓋章：		填表日期：	____年____月____日

檢查項目及事項說明	申請機構 確認	審查結果 (由計畫辦公室 填寫)	
		合格	不合格
★ 已詳閱申請須知及申請手冊。	<input type="checkbox"/>		
一、計畫申請公文函一式一份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、申請資格及應備文件			
(一) 是否符合下列資格：			
1. 申請機構：指依科學園區設置管理條例第四條規定設立，且財務健全之園區科學事業。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 學研機構：須為依國家科學及技術委員會受補助單位申請作業要點，經核定納為國家科學及技術委員會補助單位，並與申請機構合作參與計畫者，且其主持人及共同主持人之資格須符合國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 申請機構及其他企業之財務健全：係指非屬銀行拒絕往來戶，公司淨值(股東權益)為正值。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 申請機構及其他企業之最新版「公司變更/設立登記表」影本 2 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 申請機構及其他企業之工廠登記核准函影本 2 份(無工廠者免附)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四) 申請機構及其他企業之最近一期公司「財務報表」(應包含損益表、資產負債表與現金流量表)影本 2 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(五) 申請機構及其他企業之最近一期公司「無退票紀錄」影本 2 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(六) 申請機構及其他企業之最近一期公司「繳納義務人違章欠稅查附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

檢查項目及事項說明	申請機構 確認	審查結果 (由計畫辦公室 填寫)	
		合格	不合格
表」影本 2 份。			
三、計畫申請書紙本一式 11 份，分兩階段繳交。			
(一)於收件截止日前僅需提送 1 本計畫申請書(包含用印、簽名文件及計畫申請書電子檔， <b>毋須膠裝</b> )，進行資格審查。經審查後如需補正(件)，應於通知期限內補正(件)，逾期未補件(件)或資格不符，以退件處理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二)計畫申請書經檢查無誤後，請依通知限期，提送補正後之計畫申請書一式 10 份(申請機構基本資料須用印，並以 <b>膠裝方式</b> 裝訂)送件申請(含電子檔)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、計畫書內容			
(一)申請機構聲明書，檢附正本，由計畫總主持人簽章並加蓋公司大印或主管機關公告之憑證或認可之方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二)學研機構主持人聲明書，檢附正本並由學研主持人簽章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三)其他企業聲明書，檢附正本，正本並由合作企業主持人簽章並加蓋公司大章或主管機關公告之憑證或認可之方式(無者免附)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四)申請機構計畫總主持人之公職人員及關係人身分關係揭露表，檢附正本，正本並由計畫總主持人簽章(無者免附)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(五)合作單位計畫主持人之公職人員及關係人身分關係揭露表，檢附正本，正本並由合作單位計畫主持人簽章(無者免附)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(六)合作研究意向書影本(須加蓋合作單位大小章或主管機關公告之憑證或認可之方式，範本另詳申請手冊，實際內容可由申請機構及合作單位自行商議調整)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(七)計畫總表，確認計畫內容是否涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組、基因轉殖田間試驗、動物實驗、第二級以上感染性生物材料試驗等事項相關核准文件(含送審證明文件)。 (檢附文件名稱：_____)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(八)申請機構基本資料，已依公司現況詳實填列，檢附正本並加蓋公司大小章或主管機關公告之憑證或認可之方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(九)其他企業基本資料，已依公司現況詳實填列，檢附正本並加蓋公司大小章或主管機關公告之憑證或認可之方式(無者免附)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>審查結果說明 (以下由計畫辦公室填寫)</b>			
<input type="checkbox"/> 審查合格，提送書面審查。 <input type="checkbox"/> 申請資格不符合規定，以退件處理。 計畫辦公室審核人員：_____ 日期：__年__月__日			

## 肆、南部科學園區新興科技應用計畫

### 計畫申請書撰寫說明

- 一、申請機構、學研機構及其他企業對計畫申請書內容(紙本及電子檔)涉及個人資料或檔案者，應取得相關當事人同意，並同意本局(含委託之計畫辦公室)於執行法定職務必要範圍及辦理計畫審查、執行管考等作業用途內，作蒐集、處理及利用。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
- 三、表格如不敷使用時，請自行增減調整。
- 四、如有引用文獻資料或數據，請註明資料出處及日期。
- 五、請核對所填列之金額、數據是否正確且前後一致。
- 六、金額請以新臺幣為主，如為外幣請註明幣別；金額單位請依計畫申請書填列，如有小數點下四捨五入計算。
- 七、計畫內容至少應涵蓋計畫申請書格式內各項目，並可參考內附填寫說明。
- 八、「陸、計畫經費編列」乙項可利用另附之 EXCEL 格式填列，並自行輸入接續前頁之起始頁碼。
- 九、如有其他證明資料、報價單等文件，請依編號置於計畫申請書末。
- 十、計畫申請書請依序以膠裝方式裝訂成冊，計畫封面之編號請勿填寫，日期請填寫送件之日期(勿超過計畫收件截止日)。

伍、南部科學園區新興科技應用計畫-計畫申請書(空白檔)

編號：

南部科學園區新興科技應用計畫  
計畫申請書

計畫名稱：○○○○○（申請計畫名稱）

申請機構：○○○（公司全銜）

學研機構：○○○（學研全銜）

其他企業：○○○（公司全銜）  
(請依合作單位自行增列，若無可刪除)

中華民國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

# 南部科學園區新興科技應用計畫 申請機構聲明書

本計畫申請補助之內容：

- 一、未向貴局或其他機關重複申請補助。
- 二、本計畫申請書表內容及提供之各項資料數據，皆與本公司之現況、事實相符，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。
- 三、計畫執行場所位於我國管轄區域內。
- 四、五年內未曾有執行政府相關科技計畫重大違約紀錄，或因執行政府相關科技計畫受停權處分且其期間尚未屆滿；
- 五、公司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三條所稱之投資人身分；
- 六、最近一年無退票紀錄者；
- 七、最近三年未有欠繳應納稅捐情事；
- 八、最近三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；
- 九、本研發是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否
- 十、計畫總主持人之二等親內家屬是否具有公務人員身分：  
☐是(請填寫公職人員及關係人身分關係揭露表) ☐否

以上如有不實情事，願負一切責任，簽署人及服務單位對貴局所為之撤銷補助本計畫及相關措施絕無異議。

本計畫審查結果為附條件補助時，簽署人代表服務單位聲明同意接受審查結果所附之條件，該條件經貴局認為必要時，得成為合約書之一部分。

特此聲明，以茲為憑。

此致 國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

(加蓋公司大印)

申請機構名稱：\_\_\_\_\_

計畫總主持人：\_\_\_\_\_ (簽章)

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

【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。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名。)

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：_____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
<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：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局



**※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。

# 南部科學園區新興科技應用計畫 學研機構主持人聲明書

本計畫申請補助之內容：

- 一、並未向貴局或其他機關重複申請補助。
  - 二、本計畫申請書表內容及提供之各項資料，皆與本人現況、事實相符，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。  
且：  
☐本人在計畫執行期間，未擔任申請機構之負責人、董監事、有給職顧問或其他有給之相關職務。  
☐本人為通過新創之生技新藥產業發展條例公司主要技術提供者，應不受擔任申請機構之負責人、董監事、有給職顧問或其他有給之相關職務限制。
  - 三、已詳閱並瞭解「國家科學及技術委員會補助產學合作研究計畫作業要點」(下稱作業要點)相關迴避規定。同意於申請本計畫時，遵守作業要點相關迴避規定。
  - 四、本人未受國家科學及技術委員會補助專題研究計畫停權處分，或雖曾受停權處分但停權期間已屆滿。
  - 五、本計畫是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否
  - 六、學研機構主持人之二等親內家屬是否具有公務人員身分：  
☐是(請填寫公職人員及關係人身分關係揭露表) ☐否
- 以上如有不實情事，本人願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致 國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

學研機構名稱：\_\_\_\_\_

學研機構主持人：\_\_\_\_\_ (簽章)

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

【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。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名。)

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：_____			
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係			
<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：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

**※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。

# 南部科學園區新興科技應用計畫 合作研究意向書(學研機構範本)

立協議書者\_\_\_\_\_ (學研機構)

同意配合\_\_\_\_\_ (申請機構)

共同參與南部科學園區新興科技應用計畫—「○○○○○ (計畫名稱)」，依計畫書所載之研究內容、人力配置與時程執行計畫研究，並遵照國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點及合約書等相關規範切實執行。

學研機構：○○○○○

代表人：○○○

(加蓋印信)

中華民國○○○年○○月○○日

※ 本合作研究意向書僅供參考，實際內容可由申請機構及學研機構自行商議調整

# 南部科學園區新興科技應用計畫

## 其他企業聲明書

本計畫申請補助之內容：

- 一、未向貴局或其他機關重複申請補助。
- 二、本計畫申請書表內容及提供之各項資料數據，皆與本公司之現況、事實相符，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。
- 三、計畫執行場所位於我國管轄區域內。
- 四、五年內未曾有執行政府相關科技計畫重大違約紀錄，或因執行政府相關科技計畫受停權處分且其期間尚未屆滿；
- 五、公司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三條所稱之投資人身分；
- 六、最近一年無退票紀錄者；
- 七、最近三年未有欠繳應納稅捐情事；
- 八、最近三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；
- 九、本研發是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否
- 十、其他企業主持人之二等親內家屬是否具有公務人員身分：  
☐是(請填寫公職人員及關係人身分關係揭露表) ☐否

以上如有不實情事，願負一切責任，簽署人及服務單位對貴局所為之撤銷補助本計畫及相關措施絕無異議。

本計畫審查結果為附條件補助時，簽署人代表服務單位聲明同意接受審查結果所附之條件，該條件經貴局認為必要時，得成為合約書之一部分。

特此聲明，以茲為憑。

此致 國家科學及技術委員會南部科學園區管理局  
其他企業名稱：\_\_\_\_\_

其他企業主持人：\_\_\_\_\_ (簽章)

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

(加蓋公司大印)

※請依合作單位自行增列，若無可刪除

## 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。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名。)

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：_____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
<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：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

**※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。



# 南部科學園區新興科技應用計畫 合作研究意向書(其他企業範本)

立協議書者\_\_\_\_\_（其他企業）

同意配合\_\_\_\_\_（申請機構）

共同參與南部科學園區新興科技應用計畫－「○○○○○（計畫名稱）」，依計畫書所載之研究內容、人力配置與時程執行計畫研究，並遵照國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點及合約書等相關規範切實執行。

其他企業：○○○○○

其他企業主持人：○○○○○

（加蓋公司印鑑章）

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

※本合作研究意向書僅供參考，實際內容可由申請機構及其他企業自行商議調整

※請依合作單位自行增列，若無可刪除

# 目錄

壹、綜合資料.....	41
一、計畫總表(申請總表).....	41
二、申請機構基本資料.....	43
三、其他企業基本資料.....	44
四、計畫總主持人簡歷.....	45
五、學研機構主持人(共同主持人)簡歷.....	46
六、其他企業主持人簡歷.....	49
貳、公司現況.....	50
一、公司簡介.....	50
二、財務概況.....	50
三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品.....	52
四、公司未來三年之研究發展整體計畫(研發 roadmap).....	52
五、近三年研究發展成果(含專利、技轉及論文等).....	52
六、研發成果管理機制說明.....	52
七、近三年內曾參與政府機構相關補助或輔導之計畫.....	53
參、其他企業現況.....	55
肆、計畫內容.....	60
伍、計畫人力配置.....	71
陸、計畫經費編列.....	74
柒、附件.....	91



## 壹、綜合資料

### 一、計畫總表(申請總表)

申請機構 名稱	中 文	(如屬園區分公司請註明公司全名)		
	英 文			
計畫名稱	中 文			
	英 文			
計畫總主持人			職稱	
計畫全程執行期限		自民國 年 月 日起至 年 月 日止		
計畫領域	<input type="checkbox"/> 1.新世代半導體		<input type="checkbox"/> 2.電腦及周邊	
	<input type="checkbox"/> 3.先進通訊		<input type="checkbox"/> 4.光電	
	<input type="checkbox"/> 5.智慧機械		<input type="checkbox"/> 6.精準健康	
計畫範圍	<input type="checkbox"/> 1.創新智慧科技產品相關應用		<input type="checkbox"/> 2.污染防治或能源節約	
	<input type="checkbox"/> 3.國際市場拓展或管理技術改善		<input type="checkbox"/> 4.提高產品品質或改進生產效率	
	<input type="checkbox"/> 5.制定產業國際標準		<input type="checkbox"/> 6.研究成果技術擴散規劃及應用	
	<input type="checkbox"/> 7.因應全球趨勢之前瞻應用技術開發		<input type="checkbox"/> 8.導入創新營運模式	
學研機構/系所(單位)				
學研機構主持人			職稱	
其他企業名稱		(請依合作單位自行增列，若無可刪除)		
其他企業主持人			職稱	
計畫總經費(元)	項目	金額	佔總經費百分比	
	申請機構申請補助款 (A)		%	
	學研機構申請補助款 (B)		%	
	其他企業申請補助款 (C)	(若無可刪除)	%	
	申請機構自籌款 (D)		%	
	其他企業自籌款 (E)	(若無可刪除)	%	
	合計		100 %	
	學研機構申請補助款比例	% 【B/(A+B+C)】		
	其他企業申請補助款比例	(若無可刪除) % 【C/(A+B+C)】		

本計畫內容是否涉及 右列事項：(請勾選)	<input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞 <input type="checkbox"/> 基因重組相關實驗 <input type="checkbox"/> 基因轉殖田間試驗 <input type="checkbox"/> 動物實驗(須同時加附動物實驗倫理 3R 說明) <input type="checkbox"/> 第二級以上感染性生物材料試驗 <input type="checkbox"/> 否，無涉上列事項。	
本計畫內容是否涉及 右列事項：(請勾選)	本計畫是否屬「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」 規定之國家核心科技？ <input type="checkbox"/> 是，名稱/代碼：_____ <input type="checkbox"/> 否 1. 農業科技：種苗(含作物、魚苗及種禽畜)繁殖之關鍵技術(agr01)、食藥用菇液體 培養之關鍵技術(agr02)、新品種育種之關鍵技術(agr03)、功能性基因體及其生 物晶片(agr04)、家畜幹細胞技術(agr05)。 2. 製造業關鍵技術：經濟部「在大陸地區從事投資或技術合作業別項目」中列為 「禁止類項目」中製造業之關鍵技術、知識及資料。其詳細項目與代碼可至經 濟部投資審議委員會網站( <a href="http://www.moeaic.gov.tw">http://www.moeaic.gov.tw</a> )查詢。 3. 航太及衛星科技：航太技術、遙測科技及資料、衛星相關技術。 (1) 航太技術(nsc01)：a.使用飛行體至太陽系外探測所獲得之相關數據(nsc0101)、 b.與國防相關的極音速載人航空器之飛航實測資料(nsc0102)。 (2) 遙測科技及資料(nsc02)：a.遙測儀器研製技術--高解析度(2 公尺以下)光學系統 之設計與研製(nsc0201)、b.可以處理高解析度(2 公尺以下)之遙測影像處理技 術，尤其是可能具軍事用途者(nsc0202)、c.衛星遙測資料之加碼、解碼過程 (nsc0203)、d.政府資助機關所列入管制之遙測影像成品(nsc0204)、e.足以判讀 出軍事要塞基地之遙測資料或影像成品(nsc0205)。 (3) 衛星相關技術(nsc03)：a.衛星操作(nsc0301)、b.發射入軌(nsc0302)、c.衛星酬 載研製技術(nsc0303)、d.衛星本體研製技術(nsc0304)。 4. 海洋科技：水下研究、海洋地質、海洋物理。 (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 (oac01)。 (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(oac02)。 (3) 海洋物理：我國禁限制水域內原始水文資料管制 3 年(oac03)。 5. 先進積體電路設計及製程技術：(1)3 奈米(含)以下 IC 製程(most01)、(2)5 奈米(含) 以下 IC 製程(most02)、(3)極紫外光線微影技術(most03)。 6. 網路安全關鍵技術：(1)國家資安聯防體系之資安縱深防護關鍵技術(DCS01)、 (2)配合國家任務所研發之資安關鍵核心技術(DCS02)。	
計 畫 連 絡 人	姓名：	聯絡電話：
	傳真：	E-mail：
	通訊地址：	

## 二、申請機構基本資料

公司名稱		公司園區 代號	
負責人		統一編號	
公司登記地址			
所屬園區	南科		
員工人數	人	研發人力	人
登記資本額	元	實收資本額	元( 年)
年營業額	元( 年)		
年研發經費	元( 年)	研發經費比例	%
股票上市狀況	<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行(如無者，免填)		
公司主要營業 項目(請分列)			
本公司3年內是否曾參與政府相關研發計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)： <input type="checkbox"/> 是(請於申請書中註明) <input type="checkbox"/> 否			
計畫成果歸屬 (請勾選)	本計畫研究成果及所產生之智慧財產權： <input type="checkbox"/> 歸屬申請機構所有。 <input type="checkbox"/> 經申請機構及合作單位協議結果同意歸屬： (※以簽訂之之合作協議書內容為準；請於合作協議書中明確規範未來本計畫產出研究成果及所產生智慧財產權之權利義務關係)		
申請機構提出計畫申請時，須檢附文件如下(詳如附件)： 1. 合作單位參與合作研究意向書。 2. 計畫內容如涉及下列事項者，應檢附相關核准文件或申請同意書： (1) 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； (2) 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； (3) 基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件； (4) 動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件(「須同時加附動物實驗倫理 3R 說明」)。 (5) 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。 <b>※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。</b>			
本公司對本計畫所提供之各項資料(如計畫書內容、申請機構聲明書、合作同意書及相關附件等)，皆已確認無誤且保證與本公司事實相符，否則願負一切責任。 (請加蓋公司及負責人印章或主管機關公告之憑證或認可之方式)			
負責人(簽章)：		公司印鑑：	

### 三、其他企業基本資料

※如有兩間以上合作之其他企業，請依自行增列基本資料

公司名稱		公司園區代號 (如非園區公司 則此欄免填)	
負責人		統一編號	
公司登記地址			
組織類型	<input type="checkbox"/> 獨資； <input type="checkbox"/> 合夥； <input type="checkbox"/> 有限合夥； <input type="checkbox"/> 公司； <input type="checkbox"/> 外國公司(外國公司應完成辦理設立在臺分公司登記，並在中華民國境內有營業證明者為限)		
員工人數	人	研發人力	人
登記資本額	元	實收資本額	元( 年)
年營業額	元( 年)		
年研發經費	元( 年)	研發經費比例	%
股票上市狀況	<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行(如無者，免填)		
公司主要營業項目(請分列)			
本公司3年內是否曾參與政府相關研發計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)： <input type="checkbox"/> 是(請於申請書中註明) <input type="checkbox"/> 否			
本公司對本計畫所提供之各項資料(如計畫書內容、其他企業聲明書、合作同意書及相關附件等)，皆已確認無誤且保證與本公司事實相符，否則願負一切責任。 (請加蓋公司及負責人印章或主管機關公告之憑證或認可之方式)			
負責人(簽章)：		公司印鑑：	

#### 四、計畫總主持人簡歷

姓名			出生年月日	19____年____月____日	國籍	
聯絡電話			E-mail			
學 歷 (擇其重要者填寫)			科 技 專 長			
學 校 名 稱	學 位	起 訖 年 月				
經歷：(請按服務時間先後順序填繕，與本計畫有關者尤請詳填)						
服 務 單 位	職 稱	專 任 或 兼 任	工 作 性 質	起 訖 年 月		
現任：						
曾任：						
最近三年內曾參與之研究計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)						
計 畫 名 稱	擔 任 工 作		起 訖 年 月	經 費 來 源		
請提供個人申請截止日前五年內最具代表性之研發成果智慧財產權及其應用績效(著作、專利、技術移轉等)						
1.						
2.						
3.						

## 五、學研機構主持人(共同主持人)簡歷

※本計畫學研機構如有共同主持人者，請自行依下列格式依序填寫

### (一) 基本資料

學研機構名稱		系所/單位	
主持人		出生年月日	19__年__月__日
聯絡電話	(公)： (宅/手機)：	E-mail	
主要聯絡人		傳真	
聯絡電話	(公)： (宅/手機)：	E-mail	
通訊地址			
學研機構主持人申請資格 (請勾選)	<p>本人符合國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定，具備下列申請資格：</p> <p>一、<input type="checkbox"/>學研機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：</p> <p>1.公私立大專院校：</p> <p><input type="checkbox"/>助理教授以上人員。</p> <p><input type="checkbox"/>擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。</p> <p><input type="checkbox"/>具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。</p> <p><input type="checkbox"/>附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p>2.公私立研究機構：</p> <p><input type="checkbox"/>副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。</p> <p><input type="checkbox"/>具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。</p> <p><input type="checkbox"/>擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p>3.醫療院所：</p> <p><input type="checkbox"/>擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。</p> <p><input type="checkbox"/>具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。</p> <p>二、<input type="checkbox"/>已依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座、學術獎或國家產學大師獎、本會二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。</p> <p>三、<input type="checkbox"/>實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。</p> <p>四、<input type="checkbox"/>私立大專院校比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。</p> <p>五、<input type="checkbox"/>公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。</p> <p>六、<input type="checkbox"/>公立醫療院所以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作</p>		



	發表於國內外著名學術期刊。 具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。 ※國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點 111 年 7 月 28 日修正。
--	---

## (二) 主要學歷

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自 / 至 /
				自 / 至 /
				自 / 至 /

## (三) 現職及經歷

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職			自 / 至 /
經歷			自 / 至 /
			自 / 至 /

## (四) 專長(請填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)

1.	2.	3.
4.	5.	6.

## (五) 著作目錄

<p>1. 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，得延長至七年內，<u>曾服國民義務役者，得依實際服役期間予以延長</u>，但須檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。</p> <p>2. 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，通訊作者請加註*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。</p> <p>3. 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&amp;HCI 等時，請註明；若著作係經由國家科學及技術委員會補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之國家科學及技術委員會計畫編號。</p> <p>4. 申請截止日前五年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱(國家科學及技術委員會補助者請註明計畫編號)、主持人擔任之工作、計畫起迄年月、受補助或委託機構、執行情形、受補助或委託經費(政府機構/民間企業)及經費總計等項。</p>
---

## (六) 申請截止日前三年執行之所有研究計畫

請填寫資料應含計畫名稱(本局補助者請註明計畫編號)、主持人擔任之工作、計畫起迄年月、受補助或委託機構、執行情形、受補助或委託經費(政府機構/民間企業)及經費總計等項。

## (七) 研發成果智慧財產權及其應用績效

1. 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為：
  - (1) 專利
  - (2) 技術移轉
  - (3) 著作授權
  - (4) 其他協助產業技術發展之具體績效
2. 填寫順序請依專利核准日期排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列

## 六、其他企業主持人簡歷

※如有兩間以上合作之其他企業，請依自行增列簡歷

姓名			出生年月日	19__年__月__日	國籍	
聯絡電話			E-mail			
主要聯絡人			E-mail			
聯絡電話	(公)： (宅/手機)：					
通訊地址						
學 歷 (擇其重要者填寫)			科 技 專 長			
學 校 名 稱	學 位	起 訖 年 月				
經歷：(請按服務時間先後順序填繕，與本計畫有關者尤請詳填)						
服 務 單 位	職 稱	專 任 或 兼 任	工 作 性 質	起 訖 年 月		
現任：						
曾任：						
最近三年內曾參與之研究計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)						
計 畫 名 稱	擔 任 工 作	起 訖 年 月	經 費 來 源			
請提供個人申請截止日前五年內最具代表性之研發成果智慧財產權及其應用績效(著作、專利、技術移轉等)						
1.						
2.						

## 貳、公司現況

### 一、公司簡介

#### (一) 公司背景及營運投資狀況

【請說明公司經營之產品項目、銷售業績、市占率及廠房設備投資等情形】

#### (二) 經營團隊簡介

##### 1. 全公司組織圖及各部門執掌

##### 2. 人力分析(請與公司基本資料表中研發人數與員工人數一致)

職 別	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
管理人員						
研發人員						
工程人員						
其 他						
合 計						

## 二、財務概況

#### (一) 簡明資產負債表

單位：新臺幣千元

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	民國 X 年	民國 X-1 年	民國 X-2 年
流動資產			
基金及投資			
固定資產			
無形資產			
其他資產			
資產總額			
流動負債			

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	民國 X 年	民國 X-1 年	民國 X-2 年
長期負債			
其他負債			
負債總額			
資本(實收)			
資本公積			
保留盈餘			
其他			
減：庫藏股			
淨值總額			
負債及淨值總額			

## (二) 簡明損益表

單位：新臺幣千元

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	民國 X 年	民國 X-1 年	民國 X-2 年
營業收入淨額			
營業成本			
營業毛利			
營業費用及損失總額			
營業淨利			
非營業收入總額			
非營業損失及費用總額			
全年所得額			
課稅所得額			

### 三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品

### 四、公司未來三年之研究發展整體計畫(研發 roadmap)

### 五、近三年研究發展成果(含專利、技轉及論文等)

項目	成果產出 名稱	獎項名稱/認證名稱/專利 證號/論文類別	獲得日期	說明(成果運用 或技術移轉等)
1			YY/MM/DD	
2			YY/MM/DD	

### 六、研發成果管理機制說明

填寫說明：請依「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」管理機制相關規定，分別就「指定管理單位」、「維護管理」、「運用管理」、「利益衝突迴避」、「資訊揭露管理」、「文件保管」、「會計處理」以及「股權處分管理」等 8 大面向逐一說明。

(一)指定管理單位(專人管理或由法務、研發部門之人員兼任或以任務性編組方式運作或委託代為管理)

(二)維護管理(研發成果之維護及終止維護程序，將研發成果記錄管理，並定期盤點)

(三)運用管理(研發成果授權、讓與或其他運用方式之作業流程)

(四)利益衝突迴避(受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序)

(五)資訊揭露管理(說明同上)

(六)文件保管(落實人員、文件及資訊等保密措施)

(七)會計處理(單獨列帳管理研發成果之收入及支出)

(八)股權處分管理(建立處分股權之價格、時點等評估程序)

七、 近三年內曾參與政府機構相關補助或輔導之計畫

※本公司三年內是否曾參與政府相關補助或輔導計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)：☐是(請續填下表) ☐否

填寫說明：請依計畫分類填報，例如：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局-**南部科學園區新興科技**應用計畫南部精準健康產業聚落計畫(含南部智慧生醫產業聚落推動計畫)、經濟部技術處－A<sup>+</sup>企業創新研發淬鍊計畫、經濟部中小企業－小型企業創新研發計畫(SBIR)、經濟部工業局－產業升級創新平台輔導計畫、經濟部工業局－協助傳統產業技術開發計畫、經濟部商業司－協助服務業研究發展計畫、其他政府補助、輔導計畫…等。

(一)近三年內曾參與並經核定補助之計畫

單位：新臺幣千元

項次	補助機關	計畫名稱	計畫主持人	執行期程	研發重點	執行成果與產值	補助額度	自籌款額度
1								
2								
3								
4								

(二)目前申請中之其他計畫

單位：新臺幣千元

項次	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期程	申請補助款	計畫總經費	與本次申請計畫之內容差異摘述
1							
2							
3							

(三)近三年曾申請未通過之計畫

單位：新臺幣千元

項次	申請年度	申請機關	計畫名稱	申請補助款	與本次申請計畫之內容差異摘述



## 參、其他企業現況

其他企業：○○○(公司全銜)

### 一、公司簡介

#### (一) 公司背景及營運投資狀況

【請說明公司經營之產品項目、銷售業績、市占率及廠房設備投資等情形】

#### (二) 經營團隊簡介

##### 1. 全公司組織圖及各部門執掌

##### 2. 人力分析(請與企業基本資料表中研發人數與員工人數一致)

職 別	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
管理人員						
研發人員						
工程人員						
其 他						
合 計						

### 二、財務概況

#### (一) 簡明資產負債表

單位：新臺幣千元

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	民國 X 年	民國 X-1 年	民國 X-2 年
流動資產			
基金及投資			
固定資產			
無形資產			
其他資產			
資產總額			

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	民國 X 年	民國 X-1 年	民國 X-2 年
流動負債			
長期負債			
其他負債			
負債總額			
資本(實收)			
資本公積			
保留盈餘			
其他			
減：庫藏股			
淨值總額			
負債及淨值總額			

## (二) 簡明損益表

單位：新臺幣千元

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	民國 X 年	民國 X-1 年	民國 X-2 年
營業收入淨額			
營業成本			
營業毛利			
營業費用及損失總額			
營業淨利			
非營業收入總額			
非營業損失及費用總額			
全年所得額			
課稅所得額			

### 三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品

### 四、公司未來三年之研究發展整體計畫 (研發 roadmap)

### 五、近三年研究發展成果 (含專利、技轉及論文等)

項目	成果產出名 稱	獎項名稱/認證名稱/專利 證號/論文類別	獲得日期	說明(成果運用 或技術移轉等)
1			YY/MM/DD	
2			YY/MM/DD	

### 六、研發成果管理機制說明

填寫說明：請依「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」管理機制相關規定，分別就「指定管理單位」、「維護管理」、「運用管理」、「利益衝突迴避」、「資訊揭露管理」、「文件保管」、「會計處理」以及「股權處分管理」等 8 大面向逐一說明。

(一)指定管理單位(專人管理或由法務、研發部門之人員兼任或以任務性編組方式運作或委託代為管理)

(二)維護管理(研發成果之維護及終止維護程序，將研發成果記錄管理，並定期盤點)

(三)運用管理(研發成果授權、讓與或其他運用方式之作業流程)

(四)利益衝突迴避(受理資訊申報、審議利益衝突迴避、公告揭露資訊等程序)

(五)資訊揭露管理(說明同上)

(六)文件保管(落實人員、文件及資訊等保密措施)

(七)會計處理(單獨列帳管理研發成果之收入及支出)

(八)股權處分管理(建立處分股權之價格、時點等評估程序)

## 七、近三年內曾參與政府機構相關補助或輔導之計畫

※本公司三年內是否曾參與政府相關補助或輔導計畫(含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫)：☐是(請續填下表) ☐否

填寫說明：請依計畫分類填報，例如：國家科學及技術委員會南部科學園區管理局-南部科學園區新興科技應用計畫南部精準健康產業聚落計畫(含南部智慧生醫產業聚落推動計畫)、經濟部技術處－A<sup>+</sup>企業創新研發淬鍊計畫、經濟部中小企業－小型企業創新研發計畫(SBIR)、經濟部工業局－產業升級創新平台輔導計畫、經濟部工業局－協助傳統產業技術開發計畫、經濟部商業司－協助服務業研究發展計畫、其他政府補助、輔導計畫…等。

### (一)近三年內曾參與並經核定補助之計畫

單位：新臺幣千元

項次	補助機關	計畫名稱	計畫主持人	執行期程	研發重點	執行成果與產值	補助額度	自籌款額度
1								
2								
3								

項次	補助機關	計畫名稱	計畫主持人	執行期程	研發重點	執行成果與產值	補助額度	自籌款額度
4								

## (二)目前申請中之其他計畫

單位：新臺幣千元

項次	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期程	申請補助款	計畫總經費	與本次申請計畫之內容差異摘述
1							
2							
3							

## (三)近三年曾申請未通過之計畫

單位：新臺幣千元

項次	申請年度	申請機關	計畫名稱	申請補助款	與本次申請計畫之內容差異摘述

## 肆、計畫內容

### 一、計畫摘要

填寫說明：請具體說明本計畫目標、工作項目、衍生研發成果之智慧財產權運用、技術商業化規劃、產值提升、市占率提高等經濟效益

<b>(一) 計畫目標</b>
<b>(二) 重要工作項目摘要(限 500 字)</b>
<b>(三) 預期經濟效益</b>

### 二、計畫內容說明、重要性

填寫說明：說明本計畫內容、對公司或產業發展的重要性、學研技術商品化或導入量產計畫及技術成熟度評量

#### (一)本計畫內容

#### (二)對公司或產業發展的重要性

#### (三)學研技術商品化或導入量產計畫

填寫說明：詳述在本計畫中將此學研技術商品化或導入量產之規劃(如無者，免填)

#### (四)技術成熟度評量 (Technology Readiness Assessments, TRA)

項次	產品名稱 關鍵技術元素 CTE 名稱	TRL 等級判定(參考 TRL 檢核表)			預定達成目標時間 (年/月)	關鍵技術及 TRL 判定之描述
		計畫團隊現有技術	國內外相似技術(最高)	團隊預定達成目標		
請填入產品名稱		(以本欄之最低階 TRL 為團隊技術現況)	(以本欄之最低階 TRL 為國內外技術現況)	(以本欄之最低階 TRL 為團隊預定達成目標)	(請考量國內外現況定出計畫達成目標之期程)	可加強說明計畫團隊發展此產品之必要性、獨創性等特性。
Ex	請填入關鍵技術名稱	3	5	5	2019/8	1. 團隊現有技術為利用....，目前成果/效益/效能/效率/產能/規模...為...。 2. 國內外技術佐證資料如[1]、[2]、[3]等。 3. 本計畫預期於 2019 年 8 月完成....，預期成果/效益/效能/效率/產能/規模...為...。
1						
2						

註 1：「技術成熟度」係指一項科技發展的進程，從基礎原理發現到產品實際商轉，可劃分為 9 階段：

- 1.基礎原理發現、2.技術概念成型、3.關鍵功能及特性概念驗證、4.模型(mockup)實驗室環境驗證、5.模型(mockup)相似實際環境測試、6.原型(prototype)相似環境測試、7.全尺度原型相似環境測試、8.真實產品展示、9.產品商業化。

註 2：僅需填列本次申請案之關鍵技術。

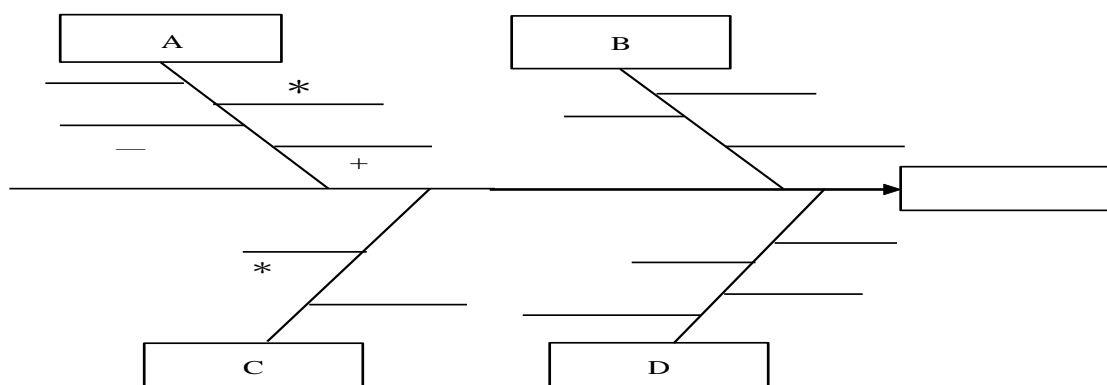
### 三、國內外產業發展現況及差異性分析

#### (一)國內外發展趨勢

填寫說明：分析現行國內外既有技術能力、專利佈局情形、產品市場需求...等

## (二)本計畫差異性及競爭優勢

填寫說明：比較本計畫與產業發展現況之差異性分析、競爭力(成本)評估



圖一 本計畫研究技術關聯圖

註：請加註標記符號說明。

『\*』表示我國已有之服務、技術或產品(並註明企業或機構名稱)

『+』表示我國正在發展之服務、技術或產品(並註明企業或機構名稱)

『一』表示我國尚未發展之服務、技術或產品

### 1. 技術規格差異分析：

主要規格	本計畫	○國 A 公司	.....	.....

## 2. 應用範圍：

### (三)智慧財產權檢索、佈局及管理

填寫說明：進行國內外相關智慧財產權之檢索分析與佈局，並請說明本計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？以避免侵權糾紛。

#### 四、實施方法及執行步驟

填寫說明：填寫內容需涵蓋(1)計畫開發流程、(2)預計可能遭遇之困難及解決途徑



### (一)計畫開發流程

### (二)預計可能遭遇之困難及解決途徑

## 五、產學計畫分工內容

填寫說明：(1)詳述學研機構在本計畫中之研究重點與技術內容

(2)陳述學研機構與申請機構如何計畫分工、合作雙方之間的關聯性及必要性

## 六、研究設備投入情形

編號	設備名稱 (中英文併寫)	規格	用途及說明	來源及數量					備註
				自有	借用	租用	自製	添購	

## 七、預計完成之查核項目

填寫說明：

- (1) 請列述在執行期限內預期完成之查核項目，並明確以量化數據資料列出足供專家於驗收成果時能判定是否達成目標之關鍵重點。
- (2) 請依申請機構與學研機構計畫分工情形，分別填列預期完成之查核項目。
- (3) 若非屬二年期計畫者，則申請機構查核點(第二年)、其他企業查核點(第二年)與學研機構查核點(第二年)可刪除。
- (4) 若屬二年期計畫者，則第二年查核點將以第二年審核通過後之內容為準。

### (一)申請機構查核點

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
A			1.	
			2.	
B			1.	
			2.	
C			1.	
			2.	
合計				100%

### (二)學研機構查核點

(若有兩家以上合作學研機構，請依本表格式分別填列查核點)

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
A			1.	
			2.	
B			1.	
			2.	
C			1.	
			2.	
合計				100%

### (三)其他企業查核點

(請依合作單位自行增列，若無可刪除，若有兩家以上其他企業，請依本表格式分別填列查核點)

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
A			1.	
			2.	

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
B			1.	
			2.	
C			1.	
			2.	
合計				100%

#### (四)申請機構查核點(第二年)

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
A			1.	
			2.	
B			1.	
			2.	
C			1.	
			2.	
合計				100%

#### (五)學研機構查核點(第二年)

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
A			1.	
			2.	
B			1.	
			2.	
C			1.	
			2.	
合計				100%

#### (六)其他企業查核點(第二年)

編號	預定完成時間	查核項目	查核指標/規格 (務必為具體量化參數)	權重 %
A			1.	
			2.	
B			1.	
			2.	
C			1.	
			2.	
合計				100%

## 八、預定進度

填寫說明：

- (1) 以 Gantt Chart「甘特圖」表示，以為進度控制及考核之依據，且「編號」與「查核項目」內容需與「七、預計完成之查核項目」一致。
- (2) 申請計畫屬二年期者，請依下表格式，單獨增列第二年期(即第 13 個月至第 24 個月)預定進度之甘特圖。

### (一)申請機構計畫進度

預定進度		第 1 個月	第 2 個月	第 3 個月	第 4 個月	第 5 個月	第 6 個月	第 7 個月	第 8 個月	第 9 個月	第 10 個月	第 11 個月	第 12 個月
編號	查核項目												
A	1.												
	2.												
	3.												
B	1.												
	2.												
C	1.												
	2.												
預定進度累計百分比(%)													

### (二)學研機構計畫進度

預定進度		第 1 個月	第 2 個月	第 3 個月	第 4 個月	第 5 個月	第 6 個月	第 7 個月	第 8 個月	第 9 個月	第 10 個月	第 11 個月	第 12 個月
編號	查核項目												
A	1.												
	2.												
	3.												
B	1.												
	2.												
C	1.												
	2.												
預定進度累計百分比(%)													

### (三)其他企業計畫進度

預定進度		第1個月	第2個月	第3個月	第4個月	第5個月	第6個月	第7個月	第8個月	第9個月	第10個月	第11個月	第12個月
編號	查核項目												
A	1.												
	2.												
	3.												
B	1.												
	2.												
C	1.												
	2.												
預定進度累計百分比(%)													

### (四)申請機構計畫進度(第二年)

預定進度		第13個月	第14個月	第15個月	第16個月	第17個月	第18個月	第19個月	第20個月	第21個月	第22個月	第23個月	第24個月
編號	查核項目												
A	1.												
	2.												
	3.												
B	1.												
	2.												
C	1.												
	2.												
預定進度累計百分比(%)													

(五)學研機構計畫進度(第二年)

預定進度		第13個月	第14個月	第15個月	第16個月	第17個月	第18個月	第19個月	第20個月	第21個月	第22個月	第23個月	第24個月
編號	查核項目												
A	1.												
	2.												
	3.												
B	1.												
	2.												
C	1.												
	2.												
預定進度累計百分比(%)													

(六)其他企業計畫進度(第二年)

預定進度		第13個月	第14個月	第15個月	第16個月	第17個月	第18個月	第19個月	第20個月	第21個月	第22個月	第23個月	第24個月
編號	查核項目												
A	1.												
	2.												
	3.												
B	1.												
	2.												
C	1.												
	2.												
預定進度累計百分比(%)													

## 九、研發成果運用規劃

填寫說明：請詳述本計畫所獲之成果，未來將如何規劃運用，是否具跨領域企業技術合作或促成產業鏈上、中、下游垂直整合等與其他企業之合作方式；若欲將本計畫所獲之成果商品化，請說明商品化之內容，包含商品化時程規畫、預計市場規模、商品化過程中潛在不確定因素等。

## 十、預期效益及研發成果分析

### (一)預估結案三年內可衍生營業利益

填寫說明：

- (1)評估自本計畫結案後次年起之三年內可累積之營業利益，提供具體量化數據
- (2)年度由左向右依序填列、項目內容請依實際狀況自行調整

金額單位：新臺幣千元

項 目	Y 年	Y+1 年	Y+2 年
產品名稱			
市場佔有率			
銷售量			
單價			
總銷售額			
小計			
合計			

### (二)其他預期成果效益

填寫說明：若屬二年期計畫者，請分年度填寫預估第一年及第二年各別預估達成數。

產出項目		預估達成數	備註
一、學術研究(本項限學研機構填列)			
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)申請數		篇	
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)獲得數		篇	
博士培育數		人	畢業任職於業界 人
碩士培育數		人	畢業任職於業界 人
其他培育數		人	畢業任職於業界 人
研究報告數		篇	
二、技術創新			
專利	國內	申請	請於備註欄說明預計申請/獲得專利之類別(發明/新型/設計專利)
		獲得	
	國外	申請	
		獲得	
技術報告		件	
技術活動		件	
技術移轉		件	
技術服務		件	
三、經濟效益			
促成廠商或產業團體投資		家	
檢測報告或驗證		件	
促進就業人數		人	

備註：

1. 各指標之認定請詳閱本申請手冊之績效指標(KPI)認定之處理原則，其各項成果指標之提報，須確為當年度計畫之研發成果產出(非前期或相關計畫於該計畫執行期間或追蹤期之產出)。
2. 請配合申請機構及合作單位內部專利佈局等相關規劃，設計績效指標，以利未來審查委員評估及查核；預期成果效益填寫，請依「合理性」、「適切性」及「達成率」審慎評估。



## 伍、計畫人力配置

### 一、申請機構人力配置

填寫說明：

- (1) 職稱欄內請分別填寫公司擔任之職務。若為此計畫增聘人員，請註明；若仍待聘中，請以「待聘 1、待聘 2...」表示。
- (2) 該表所列之人力需與「陸、計畫經費編列」項下申請機構計畫經費-人事費所列人力一致。
- (3) 所列報人員應為公司正式人員(應投保勞保)。
- (4) 請於職級欄位填寫對應之職級：研究員、副研究員、助理研究員、助理、技術人員及其他(詳備註說明)。

序號	姓名	職稱	職級	最高學歷 (學校系所)	專長及主要經歷	本業 年資	擔任本計畫職稱及 負責具體工作內容
1	李大明 (範例)	經理	研究員	○○大學電 子所	微機電與奈米系 統、光電系統設計	10	計畫總主持人/○○ 製程開發
2							
3							

備註：

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正等，若非以上職稱則相當於博士滿 3 年、或碩士滿 6 年、或學士滿 9 年以上之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助理教授、總醫師、薦任技正，若非以上職稱則相當於博士、或碩士滿 3 年、或學士滿 6 年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員：助理研究員、講師、住院醫師、技士，若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿 3 年以上之研究經驗者。
4. 助理級：研究助理、助教、實習醫師，若非以上職稱則相當於學士、或專科滿 3 年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作
6. 其他：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。

## 二、學研機構人力配置

填寫說明：

- (1) 類別欄內請依照「主持人」、「共同主持人」、「專任人員」、「兼任人員」及「臨時工」等順序填寫。
- (2) 該表所列之人力需與「伍、計畫經費編列」項下學研機構計畫經費-人事費所列人力一致。

序號	類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
1					
2					
3					

## 三、其他企業人力配置

填寫說明：

- (1) 請依合作單位自行增列，若無可刪除，倘有兩家以上合作單位，請依合作單位類型(如學研機構或其他企業)，參照第伍章計畫人力配置第二項「學研機構人力配置」或第三項「其他企業人力配置」自行增列。
- (2) 本表格適用其他企業填寫，如合作單位類型屬學研機構者，請依前項說明自行調整表格格式。
- (3) 職稱欄內請分別填寫公司擔任之職務。若為此計畫增聘人員，請註明；若仍待聘中，請以「待聘 1、待聘 2...」表示。
- (4) 該表所列之人力需與「伍、計畫經費編列」項下申請機構計畫經費-人事費所列人力一致。
- (5) 所列報人員應為公司正式人員(應投保勞保)。
- (6) 請於職級欄位填寫對應之職級：研究員、副研究員、助理研究員、助理、技術人員及其他(詳備註說明)。

序號	姓名	職稱	職級	最高學歷 (學校系所)	專長及主要經歷	本業 年資	擔任本計畫職稱及 負責具體工作內容
1	李大明 (範例)	經理	研究員	○○大學電 子所	微機電與奈米系 統、光電系統設計	10	計畫總主持人/○○ 製程開發
2							
3							

備註：

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正等，若非以上職稱則相當於博士滿 3 年、或碩士滿 6 年、或學士滿 9 年以上之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助理教授、總醫師、薦任技正，若非以上職稱則相當於博士、或碩士滿 3 年、或學士滿 6 年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員：助理研究員、講師、住院醫師、技士，若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿 3 年以上之研究經驗者。
4. 助理級：研究助理、助教、實習醫師，若非以上職稱則相當於學士、或專科滿 3 年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作
6. 其他：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。

## 陸、計畫經費編列

填寫說明(本計畫經費編列應符合以下規定)：

- 申請機構至少結合 1 家學研機構合作申請，並得視需要增納其他企業共同提出申請；若表格不敷使用，則請自行增列，惟其經費編列項目應符合「國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點」第 7 點規定。
- 本計畫總補助額度每一年度以不超過新臺幣一千萬元為限，二年期計畫總補助額度不得超過新臺幣二千萬元為限，且不得超過所申請計畫經費總額(含補助款及自籌款)之百分之五十。
- 學研機構補助款應不得低於補助總額之百分之三十，其他企業補助款應不得高於補助總額之百分之二十。
- 申請機構與其他企業補助款經費之編列項目限人事費、消耗性器材及原材料費、認證驗證費及參加國際展會費用之場地租金(以該租金之百分之九十為上限)；其餘經費項目如自行負擔之人事費、消耗性器材及原材料費、研究設備攤消費、其他研究費以及參加國際展會費用等，得編列為自籌款；另各年度研究設備攤銷費以不超過申請機構與其他企業之計畫經費總額之百分之三十。
- 學研機構補助款包括下列項目：
  - 業務費(含研究人力費；耗材、物品、圖書及雜項費)。
  - 管理費(學研機構配合執行本研究計畫所需之費用，請按學研機構補助款之「研究人力費」、「耗材、物品及雜項費」、「研究設備費」之總和計算，最高以百分之十五為上限。研究主持費不計算管理費)，Ex：管理費=【(研究人力費+耗材、物品、圖書及雜項費用+研究設備費)-研究主持費】 $\times$ 15%。
  - 本年度學研機構之「研究設備費」不予核列補助。

全程計畫總經費		學研機構		申請機構		其他企業		計畫總經費
		金額(元)	佔比(%)	金額(元)	佔比(%)	金額(元)	佔比(%)	
補助款總額		【須 $\geq a \times 30\%$ 】				【須 $\leq a \times 20\%$ 】		【a(須 $\leq 1,000$ 萬且須 $\leq b \times 50\%$ )】
自籌款總額								
合計								【b】
第一年度計畫經費編列項目		學研機構		申請機構		其他企業		
		補助款		補助款	自籌款	補助款	自籌款	
業務費	人事費/研究人力費							
	耗材、物品、圖書及雜項費(消耗性器材及原材料費)							
研究設備攤銷費								
其他研究費	認證及驗證費							
	其他與研究相關費用							

參加國際 展會費用	場地租金					
	其他參加國際 展會費用					
管理費 〈按業務費(不含主持費) 之 15%為上限〉						
第一年度經費合計 (A)						
第二年度 計畫經費編列項目		學研機構	申請機構		其他企業	
		補助款	補助款	自籌款	補助款	自籌款
業務費	人事費/研究 人力費					
	耗材、物品、 圖書及雜項費 (消耗性器材 及原材料費)					
研究設備攤銷費						
其他 研究費	認證及驗證費					
	其他與研究相 關費用					
參加國際 展會費用	場地租金					
	其他參加國際 展會費用					
管理費 〈按業務費(不含主持費) 之 15%為上限〉						
第二年度經費合計 (B)						
總計(C=A+B)						

## 一、申請機構計畫經費

填寫說明：相關費用請分年度填寫，若非屬二年期計畫者，則第二年相關表格可刪除。

### (一) 人事費

填寫說明：

- (1) 計畫總主持人每個月皆需投入計畫，故工作月數應以 12 月編列，投入比率請依實情編列。
- (2) 備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100%且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。
- (3) 申請機構研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(申請機構人事費)。
- (4) 每週平均投入工作時數比率(%)=每週實際投入本計畫工時/公司每週平均工時
- (5) 每月實支金額=每月薪資×每週平均投入工作時數比率(%)
- (6) 本計畫實支金額總計=每月實支金額×在本計畫中工作之月數
- (7) 每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費不得列入。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均投入工作時數比率(%) (A)	工作月數 (B)	每月薪資 (不含非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費) (C)	每月實支金額(D) (D=C×A)	本計畫實支金額總計(E) (E=D×B)	備註
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
合計						

### (二) 消耗性器材及原材料費用

填寫說明：

- (1) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。

- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之消耗性之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫(惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材)。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，並請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣(元)	
合計							

### (三) 研究設備攤銷費

填寫說明：

- (1) 本項經費之編列範圍包括研發用途之設備使用費，但不含事務性設備。
- (2) 請按設備、零件之次序填寫，規格務必詳填，單價及總價須詳實填寫，必要時應附報價單。
- (3) 凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項新購、現有研究設備(須為「參、計畫內容，六、研究設備投入情形」所列之設備)，且於計畫執行期間仍於耐用年限內者，方可列入攤銷(攤銷數金額，請依公司內部財產目錄攤銷公式計算)。列為攤銷設備之攤銷費用應檢附估算證明文件。
- (4) 本項經費合計不得超過計畫總金額之 30%。
- (5) 租用之研究設備，其租金列在(四)其他研究費用。

單位：新臺幣元

研究設備名稱(中英文併寫)	廠牌規格	添購方式			價款						
		自製	國內採購	國外採購	單價		數量	檢附報價單件數	總價	本計畫攤銷數	
					外幣	台幣(元)					
合計											

### (四) 其他研究費用

填寫說明：

- (1) 適用填寫計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、委託試驗費、資料檢索費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費等，請分別填寫。

- (2) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (3) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (4) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (5) 新購設備於保固期間不得編列設備維護費。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

### (五) 參加國際展會費用

填寫說明：限以國外直接參展廠商數達百分之十以上或來自六個以上國家或地區之商展門票、差旅費、場地租金以及其他展會佈置所需之費用。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						



## (六) 人事費(第二年)

填寫說明：

- (1) 計畫總主持人每個月皆需投入計畫，故工作月數應以 12 月編列，投入比率請依實情編列。
- (2) 備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100%且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。
- (3) 申請機構研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(申請機構人事費)。
- (4) 每週平均投入工作時數比率(%)=每週實際投入本計畫工時/公司每週平均工時
- (5) 每月實支金額=每月薪資×每週平均投入工作時數比率(%)
- (6) 本計畫實支金額總計=每月實支金額×在本計畫中工作之月數
- (7) 每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費不得列入。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均 投入工作 時數比率 (%) (A)	工作 月數 (B)	每月薪資 (不含非固定薪資或津 貼或公司相對提撥之 退休金、勞健保費) (C)	每月實支金 額(D) (D=C×A)	本計畫實 支 金額 總計(E) (E=D×B)	備註
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
合計						

## (七) 消耗性器材及原材料費用(第二年)

填寫說明：

- (1) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之消耗性之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫(惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材)。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，並請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣(元)	
合計							

## (八) 研究設備攤銷費(第二年)

填寫說明：

- (1) 本項經費之編列範圍包括研發用途之設備使用費，但不含事務性設備。
- (2) 請按設備、零件之次序填寫，規格務必詳填，單價及總價須詳實填寫，必要時應附報價單。
- (3) 凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項新購、現有研究設備(須為「參、計畫內容，六、研究設備投入情形」所列之設備)，且於計畫執行期間仍於耐用年限內者，方可列入攤銷(攤銷數金額，請依公司內部財產目錄攤銷公式計算)。列為攤銷設備之攤銷費用應檢附估算證明文件。
- (4) 本項經費合計不得超過計畫總金額之 30%。
- (5) 租用之研究設備，其租金列在(四)其他研究費用。

單位：新臺幣元

研究設備名稱(中英文併寫)	廠牌規格	添購方式			價款					
		自製	國內採購	國外採購	單價		數量	檢附報價單件數	總價	本計畫攤銷數
					外幣	台幣(元)				
合計										

## (九) 其他研究費用(第二年)

填寫說明：

- (1) 適用填寫計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、委託試驗費、資料檢索費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費等，請分別填寫。
- (2) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (3) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (4) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (5) 新購設備於保固期間不得編列設備維護費。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

#### (十) 參加國際展會費用(第二年)

填寫說明：限以國外直接參展廠商數達百分之十以上或來自六個以上國家或地區之商展門票、差旅費、場地租金以及其他展會佈置所需之費用。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

## 二、學研機構計畫經費

填寫說明：相關費用分年度填寫，若非屬二年期計畫者，則第二年相關表格可刪除。

### (一) 研究人力費(人事費)

填寫說明：

- (1) 主持人之研究主持費請依「國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點」第七點規定編列，共同主持人不得支領研究主持費。另主持人二代健保之補充保費不得編列於研究人力費中，應由管理費項下分攤列支。
- (2) 專、兼任人員酬金及臨時工資，須依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。
- (3) 專任人員研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、年終獎金、雇主負擔勞健保費及二代健保之「補充保費」、雇主提撥之「勞退金」。
- (4) 兼任人員屬僱傭關係者，學研機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保。其雇主應負擔部分，由研究人力費項下列支(兼任人員研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、(屬僱傭關係者)雇主提撥勞健保費及二代健保之「補充保費」)。
- (5) 若於假日或下班時間協辦計畫相關事務之「工作超時費(或加班費)」，不得編列於人事費中，應由管理費項下分攤列支。
- (6) 其餘未規定事項，依國家科學及技術委員會補助專題計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則、或其他相關法令等規定辦理。

單位：新臺幣元

1. 主持人、專任人員、臨時工					
類別/職稱	姓名	工 作 月 數	月支酬金(專任人員需含雇主負擔勞健保費、二代健保、勞退提繳)	小計	請述明： 1.最高學歷 2.曾擔任專題研究計畫專任人員之經歷 3.在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合 計 (A)					
2. 兼任人員(包含博士班研究生、碩士班研究生及大專學生)					
類別/職稱	姓名	工 作 月 數	月支酬金(含雇主負擔勞健保費、二代健保、勞退提繳)	小計	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計(B)					
總計(C)=合計(A)+合計(B)					

## (二) 耗材、物品、圖書及雜項費用

填寫說明：

- (1) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫。
- (3) 請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。
- (5) 圖書購置是否列入財產，請學研機構依「圖書館法」及「財產標準分列」有關財產與非財產之規定辦理。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價 台幣(元)
					外幣	台幣(元)	
合計							

### (三) 研究人力費(人事費)(第二年)

填寫說明：

- (1) 主持人之研究主持費請依「國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫實施要點」第七點規定編列，共同主持人不得支領研究主持費。另主持人二代健保之補充保費不得編列於研究人力費中，應由管理費項下分攤列支。
- (2) 專、兼任人員酬金及臨時工資，須依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。
- (3) 專任人員研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、年終獎金、雇主負擔勞健保費及二代健保之「補充保費」、雇主提撥之「勞退金」。
- (4) 兼任人員屬僱傭關係者，學研機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保。其雇主應負擔部分，由研究人力費項下列支(兼任人員研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、(屬僱傭關係者)雇主提撥勞健保費及二代健保之「補充保費」)。
- (5) 若於假日或下班時間協辦計畫相關事務之「工作超時費(或加班費)」，不得編列於人事費中，應由管理費項下分攤列支。
- (6) 其餘未規定事項，國家科學及技術委員會補助專題計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則、或其他相關法令等規定辦理。

單位：新臺幣元

1. 主持人、專任人員、臨時工					
類別/職稱	姓 名	工 月 作 數	月支酬金(專任人員需含雇主負擔勞健保費、二代健保、勞退提繳)	小 計	請述明： 1.最高學歷 2.曾擔任專題研究計畫專任人員之經歷 3.在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合 計 (A)					
2. 兼任人員(包含博士班研究生、碩士班研究生及大專學生)					
類別/職稱	姓名	工 月 作 數	月支酬金(含雇主負擔勞健保費、二代健保、勞退提繳)	小 計	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計(B)					
總計(C)=合計(A)+合計(B)					

#### (四) 耗材、物品、圖書及雜項費用(第二年)

填寫說明：

- (1) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫。
- (3) 請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。
- (5) 圖書購置是否列入財產，請學研機構依「圖書館法」及「財產標準分列」有關財產與非財產之規定辦理。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價 台幣(元)
					外幣	台幣(元)	
合計							

### 三、其他企業計畫經費

填寫說明：相關費用請分年度填寫，若非屬二年期計畫者，則第二年相關表格可刪除。

#### (一) 人事費

填寫說明：

- (1) 請依合作單位自行增列，若無可刪除，若有兩家以上合作單位，請依合作單位類型(如學研機構或其他企業)，參照第陸章計畫計畫經費編列之「學研機構計畫經費」或「其他企業計畫經費」自行增列。
- (2) 本表格適用其他企業填寫，如合作單位類型屬學研機構者，請依前項說明自行調整表格格式。
- (3) 計畫主持人每個月皆需投入計畫，故工作月數應以 12 月編列，投入比率請依實情編列。
- (4) 備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100%且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。
- (5) 其他企業研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(其他企業人事費)。
- (6) 每週平均投入工作時數比率(%)=每週實際投入本計畫工時/公司每週平均工時
- (7) 每月實支金額=每月薪資×每週平均投入工作時數比率(%)
- (8) 本計畫實支金額總計=每月實支金額×在本計畫中工作之月數
- (9) 每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費不得列入。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均投入工作時數比率(%) (A)	工作月數(B)	每月薪資(不含非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費)(C)	每月實支金額(D) (D=C×A)	本計畫實支金額總計(E) (E=D×B)	備註
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
合計						

#### (二) 消耗性器材及原材料費用

填寫說明：

- (1) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員



會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。

- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之消耗性之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫(惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材)。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，並請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣(元)	
合計							

### (三) 研究設備攤銷費

填寫說明：

- (1) 本項經費之編列範圍包括研發用途之設備使用費，但不含事務性設備。
- (2) 請按設備、零件之次序填寫，規格務必詳填，單價及總價須詳實填寫，必要時應附報價單。
- (3) 凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項新購、現有研究設備(須為「參、計畫內容，六、研究設備投入情形」所列之設備)，且於計畫執行期間仍於耐用年限內者，方可列入攤銷(攤銷數金額，請依公司內部財產目錄攤銷公式計算)。列為攤銷設備之攤銷費用應檢附估算證明文件。
- (4) 本項經費合計不得超過計畫總金額之 30%。
- (5) 租用之研究設備，其租金列在(四)其他研究費用。

單位：新臺幣元

研究設備名稱(中英文併寫)	廠牌規格	添購方式			價款					
		自製	國內採購	國外採購	單價		數量	檢附報價單件數	總價	本計畫攤銷數
					外幣	台幣(元)				
合計										

#### (四) 其他研究費用

填寫說明：

- (1) 適用填寫計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、委託試驗費、資料檢索費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費等，請分別填寫。
- (2) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (3) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (4) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (5) 新購設備於保固期間不得編列設備維護費。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

#### (五) 參加國際展會費用

填寫說明：限以國外直接參展廠商數達百分之十以上或來自六個以上國家或地區之商展門票、差旅費、場地租金以及其他展會佈置所需之費用。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

## (六) 人事費(第二年)

填寫說明：

- (1) 請依合作單位自行增列，若無可刪除，若有兩家以上合作單位，請依合作單位類型(如學研機構或其他企業)，參照第陸章計畫計畫經費編列之「學研機構計畫經費」或「其他企業計畫經費」自行增列。
- (2) 本表格適用其他企業填寫，如合作單位類型屬學研機構者，請依前項說明自行調整表格格式。
- (3) 計畫主持人每個月皆需投入計畫，故工作月數應以 12 月編列，投入比率請依實情編列。
- (4) 備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100%且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。
- (5) 其他企業研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(其他企業人事費)。
- (6) 每週平均投入工作時數比率(%)=每週實際投入本計畫工時/公司每週平均工時
- (7) 每月實支金額=每月薪資×每週平均投入工作時數比率(%)
- (8) 本計畫實支金額總計=每月實支金額×在本計畫中工作之月數
- (9) 每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費不得列入。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均投入工作時數比率(%) (A)	工作月數(B)	每月薪資 (不含非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費) (C)	每月實支金額(D) (D=C×A)	本計畫實支金額總計(E) (E=D×B)	備註
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
						<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
合計						

## (七) 消耗性器材及原材料費用(第二年)

填寫說明：

- (1) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之消耗性之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫(惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材)。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，並請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：新臺幣元

編號	器材或原料名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣(元)	
合計							

## (八) 研究設備攤銷費(第二年)

填寫說明：

- (1) 本項經費之編列範圍包括研發用途之設備使用費，但不含事務性設備。
- (2) 請按設備、零件之次序填寫，規格務必詳填，單價及總價須詳實填寫，必要時應附報價單。
- (3) 凡計畫執行期間內為執行本計畫直接所需之各項新購、現有研究設備(須為「參、計畫內容，六、研究設備投入情形」所列之設備)，且於計畫執行期間仍於耐用年限內者，方可列入攤銷(攤銷數金額，請依公司內部財產目錄攤銷公式計算)。列為攤銷設備之攤銷費用應檢附估算證明文件。
- (4) 本項經費合計不得超過計畫總金額之 30%。
- (5) 租用之研究設備，其租金列在(四)其他研究費用。

單位：新臺幣元

研究設備名稱(中英文併寫)	廠牌規格	添購方式			價 款					
		自製	國內採購	國外採購	單 價		數量	檢附報價單件數	總價	本計畫攤銷數
					外幣	台幣(元)				
合計										

## (九) 其他研究費用(第二年)

填寫說明：

- (1) 適用填寫計畫直接所需之文具、郵電費、差旅費、印刷裝訂費、委託試驗費、資料檢索費、計算機及貴重儀器使用費、技術移轉費、研究設備維護費、專利申請與管理維護費、相關儀器保險及運雜費等，請分別填寫。
- (2) 請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定編列。
- (3) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (4) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (5) 新購設備於保固期間不得編列設備維護費。

單位：新臺幣元

編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

## (十) 參加國際展會費用(第二年)

填寫說明：限以國外直接參展廠商數達百分之十以上或來自六個以上國家或地區之商展門票、差旅費、場地租金以及其他展會佈置所需之費用。

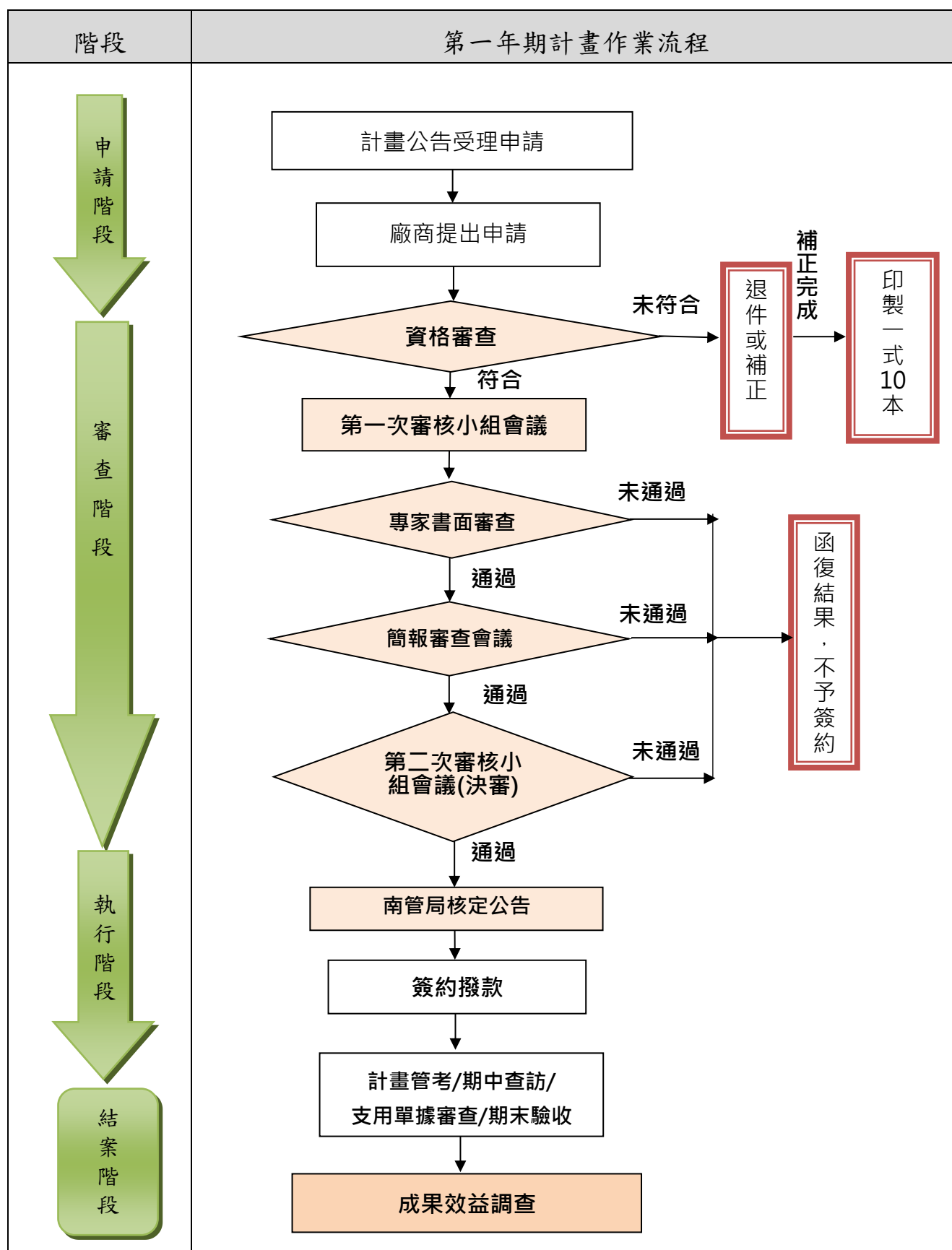
單位：新臺幣元

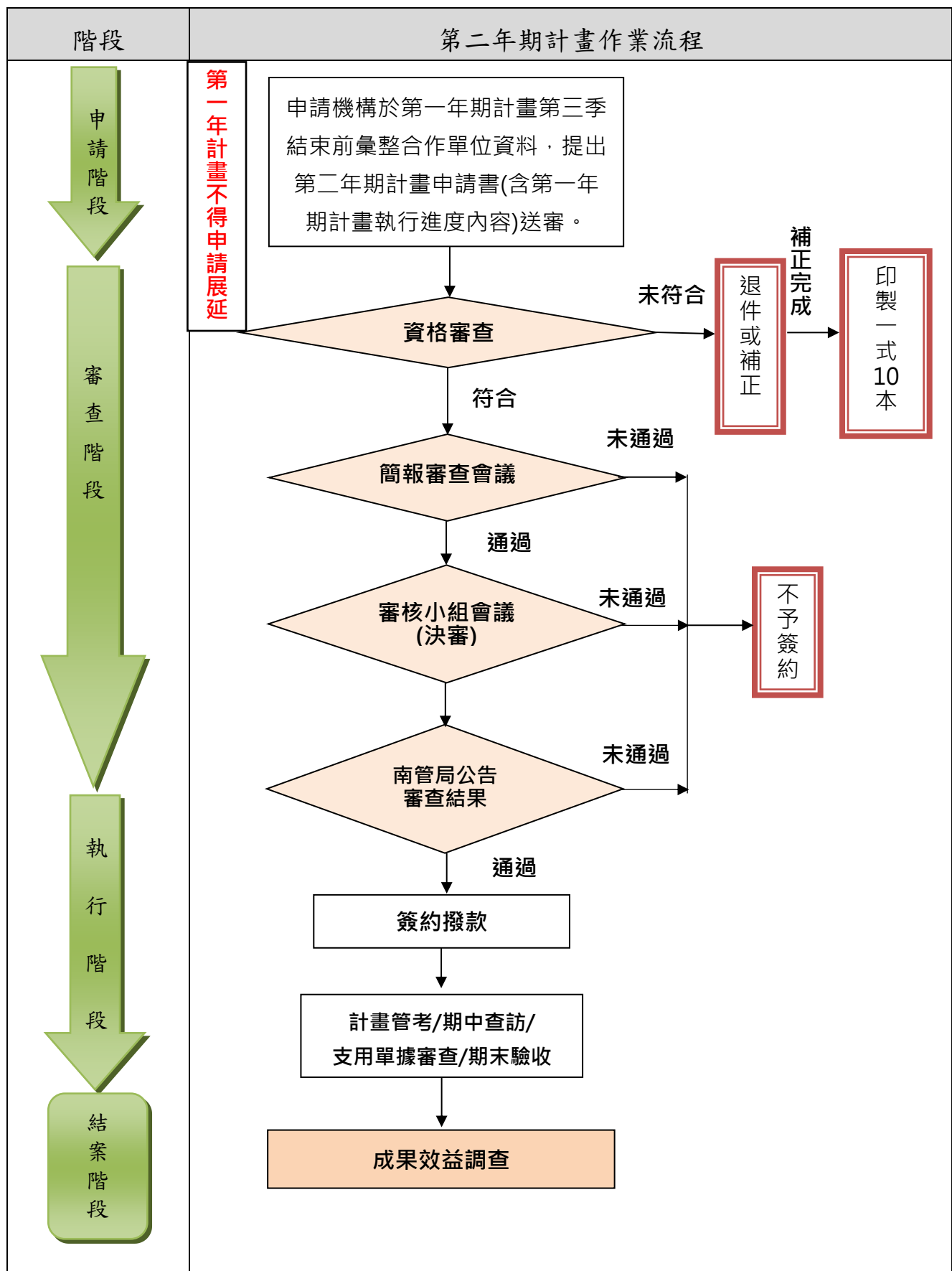
編號	項目名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
合計						

## 柒、 附件

包含：公司登記證明文件、財務報表、無退票紀錄、繳納義務人違章欠稅查附表、利益迴避人員清單、計畫內容涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組、基因轉殖田間試驗、動物實驗、第二級以上感染性生物材料試驗等事項相關核准文件(含送審證明文件)、公司得獎紀錄、專利、報價單。

## 陸、南部科學園區新興科技應用計畫執行流程圖





## 柒、績效指標(KPI)認定之處理原則

本計畫合約書所承諾績效(成果效益)指標及達成情形(後期成效)將列為後續年度計畫核准之重要參考依據。依本計畫補助合約第九條規定，各研發團隊應自本計畫執行屆滿後二年內，每六個月向南科管理局提報研究成果之後期成效(包括專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等)。各團隊應盡力於二年追蹤期限內達成原合約書預估之各項成果效益數值(提出申請後但未通過者亦可被認列)。各項成果效益指標之提報，須確為當年度計畫之研發成果產出(非前期或相關計畫於該計畫執行或追蹤期間之產出)。

茲將本計畫論文發表、專利申請、博碩士生培育等相關績效指標認定原則說明如下：

### 一、學術研究

有關論文之申請與獲得之重要期程及資訊內容、博碩士培育、研究報告等相關指標說明如下：

#### (一) 論文申請與獲得之認定：

論文從申請到接受之重要期程共可分為以下幾個階段：送件申請 (Submit) → 收件 (Receive) → 修改 (Revise) → 退件 (Reject) 或 接受 (Accept) → 線上下載 (Post) 或/及 紙本刊登 (Publish)

##### 1. 論文申請

論文送件申請以後即符合論文申請指標，所投稿之論文(含國內外期刊、研討會論文等)其投稿日期須於計畫執行期間(含展延期間)及 2 年追蹤期內，並由投入計畫執行相關人員進行發表，惟為確證論文已送至期刊或研討會主辦單位進行審查，請提供送件申請資料如下：

- A. 期刊名稱。
- B. 送件申請日期(投稿日期須於計畫執行期間內)及收件佐證文件。
- C. 作者(Author)及單位(Affiliation)，並能清楚分辨或標注第一作者(First author)及通訊作者(Corresponding author)。
- D. 請檢附所投稿論文之摘要。

##### 2. 論文獲得

所投稿之論文(含國內外期刊、研討會論文等)其獲得日期須於計畫執行期間(含展延期間)及 2 年追蹤期內，並由投入計畫執行相關人員進行發表。論文獲得之重要期程共可分為以下幾個階段：接受(Accept)→線上下載 (Post)→紙本刊登



(Publish)，接受以後即可視為論文獲得，惟結案時所投稿論文於各不同階段所提供成果資料如下(注意：如已可線上下載就不需再提供接受證明，如已刊登就不需再提供接受證明及線上下載資料。)：

A. 接受(Accept)，請提供或於成果資料填寫註明以下資訊：

- (a) 期刊名稱，如為 SCI 等國際論文，請提供該論文衝擊指標(IF; Impact Factor)、領域及其排序指標(Subject category and Ranking Factor)。
- (b) 接受證明(電子郵件列印或接受證明影本)。
- (c) 接受日期(接受年/月)。
- (d) 作者(Author)及單位(Affiliation)，並能清楚分辨或標註第一作者(First author)及通訊作者(Corresponding author)
- (e) 投稿論文**原稿全文影本**。

B. Post(線上下載)，請提供或於成果資料填寫註明以下資訊：

- (a) 期刊名稱，如為 SCI 等國際論文，請提供該論文衝擊指標(IF; Impact Factor)、領域及其排序指標(Subject category and Ranking Factor)。
- (b) 線上下載網址及網頁畫面列印。
- (c) 線上下載日期(線上下載年/月)
- (d) 作者(Author)及單位(Affiliation)，並能清楚分辨或標註第一作者(First author)及通訊作者(Corresponding author)
- (e) 線上下載**論文全文影本**。

C. Publish(紙本刊登)，請提供或於成果資料填寫註明以下資訊：

- (a) 期刊名稱，如為 SCI 等國際論文，請提供該論文衝擊指標(IF; Impact Factor)、領域及其排序指標(Subject category and Ranking Factor)。
- (b) 紙本刊登日期(紙本刊登年/月)。
- (c) 卷(Vol.)[期(NO.)]。
- (d) 頁(Page)。
- (e) 作者(Author)及單位(Affiliation)，並能清楚分辨或標註第一作者(First author)及通訊作者(Corresponding author)。
- (f) 紙本**刊登論文全文影本**。

### 3. 論文銘謝語:

由本補助計畫所進行相關學術研究(論文投稿)，獲致成果時，其成果報告須申明誌謝國家科學及技術委員會南部科學園區管理局**南部科學園區新興科技應用計畫**經費之支持，並標明計畫編號，參考樣本如下：

◎中文參考樣本：誌謝：本研究感謝國家科學及技術委員會南部科學園區管理局「南部科學園區新興科技應用計畫經費之支持（計畫編號○○○○○）」。

◎英文參考樣本：「Acknowledgement：This research was supported by the Southern Taiwan Science Park Bureau, National Science and Technology Council, Taiwan, R.O.C. under contract○○○○○○○。」

## (二) 博碩士培育：

1. 有關本計畫培育博、碩士之認定，係指學研機構投入計畫執行之在學中博、碩士生，凡於計畫執行期間(不含展延期間)內各相關領域如資訊、材料、機械等之博、碩士班學生，投入與計畫相關之研究，皆可屬之。(於計畫結案時填報，計畫二年追蹤期毋須更新)。
2. 請檢附**投入博、碩士班學生清冊**(包含碩博士姓名、學位、畢業學校及系所名稱等相關資料)。
3. 執行本計畫博、碩士畢業後就業情形之追蹤，係於計畫執行結束後2年追蹤期，針對計畫培育博碩士，追蹤期就業情形，**其就業機構不限定於合作企業**。

## (三) 研究(技術)報告：

1. 所提之研究(技術)報告應記載著一個研究計畫或實驗的內容、過程及成果，其內容應具有新穎及專精的特性，並對於設備、製程、實驗結果均有詳細的描述。
2. 所提之研究(技術)報告為計畫執行期間之研究或產出成果。
3. 所檢附之研究(技術)報告須包含報告名稱、刊物名稱、撰寫人、頁數、產出日期、報告性質、撰寫語言及內容摘要等相關資訊，並請檢附**刊物影本或報告**。
4. 由本補助計畫所進行相關學術研究(研究報告)，而獲致成果時，其研究(技術)報告須標明計畫編號(計畫編號：○○○○○)、主持人及執行機關。

# 二、技術創新

有關專利之申請與獲得、技術報告、技術移轉等相關指標之認定說明如下：

## (一) 專利申請認定：

1. 所申請之專利(含國內之新型、設計、發明專利等)其**申請日期**須於計畫執行期間(含展延期間)及2年追蹤期內，並由投入計畫執行相關人員或執行單位進行申請，請檢附**專利申請書**作為佐證資料。
2. 所檢附之專利申請書須包含**申請案號、申請日期、專利類型(新型、設計、發明)名稱、申請人、專利國家、產出單位**等相關資訊。

## (二) 專利獲得認定：

1. 所獲得之專利(含國內之新型、設計、發明專利等)其獲證日期須於計畫執行期間

(含展延期間)及2年追蹤期內，其申請人或申請單位須為投入計畫執行之相關人員或執行單位，請檢附**專利證書**作為佐證資料。

2. 所檢附之專利證書須包含**專利類型(新型、設計、發明)名稱、申請人、獲得國家、專利證書號、申請日期、及獲證日期**等相關資訊。

### (三) 技術報告：

1. 所提之技術報告應有助於專業技術之提升或產業經營管理績效之改善，如：有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告；或有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
2. 為計畫執行期間(含展延期間)及2年追蹤期內之研究或產出成果(如：未正式出版之研討會論文、專業調查報告、教材研製、編著等)
3. 所檢附之技術報告須包含報告名稱、刊物名稱、撰寫人、頁數、產出日期、撰寫語言及內容摘要等相關資訊，並請檢附**刊物影本或報告**。

### (四) 技術活動：

1. 所辦理之技術研討會應有助於專業技術之提升或產品之改善。
2. 完成技術活動之辦理，須檢附之技術研討會名稱、辦理日期、辦理地點、參與人數、邀請之演講者/專家學者及內容摘要等相關資訊，並請檢附**活動議程、及相關活動照片**。

### (五) 技術移轉：

1. 所提之技術移轉應有助於縮短產品開發時程、協助廠商改進或製造新的產品獲取利益，與提升企業競爭力，或將學術機構所研究的成果轉成為商業化產品等效益。
2. 所提之技術移轉須於計畫執行期間(含展延期間)及2年追蹤期內且應檢附**契約影本**，並填寫**移轉項目名稱、移轉對象名稱、移轉對象類型、授權期間、及技術移轉金額或授權金額**等相關資料。

### (六) 技術服務：

1. 所提供之技術服務應有助於縮短受輔導廠商商品化時程及提昇技術水準。
2. 所提供之技術服務，須檢附**相關成果資料**，並填寫技術服務對象名稱、協助改良技術或產品內容/提供之服務內容、衍生效益等相關資料。

※撰寫結案**成果報告**時，各項績效認定請遵悉上述規範，合乎規範者方可認列為計畫實際成果效益。如於計畫結束後(超出計畫期程，含展延期間)始提出申請或始獲核准之成果，仍可列於**成果報告「成果效益統計附表」**。

### 三、經濟效益

有關促成廠商或產業團體投資、檢測報告或驗證、增加就業人數等相關指標之認定說明如下：

#### (一) 促成廠商或產業團體投資：

促成廠商或產業團體投資項目包含機械設備購置、廠房建置、土地租用、或其他項目(如人力、研發經費...等相關經費之投入)。

#### (二) 檢測報告或驗證：

1. 所提供之檢測報告或驗證輔導應有助於廠商取得檢測試驗報告，加速商品化之進行等效益。
2. 所檢附之**檢測報告或驗證**須包含報告/驗證名稱、撰寫人、頁數、產出日期、撰寫語言、及內容摘要等相關資料，並請檢附所提之報告。

#### (三) 增加就業人數：

1. 所列之增加就業人數包含投入本計畫之直接人力(專任)、投入本計畫之間接人力(兼任)、因執行計畫所新聘人力。
2. 請檢附之**因執行計畫所新聘人力清冊**(不含已投入計畫執行者)。