

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

114 年度

中部科學園區新興科技應用計畫

申請作業手冊

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局編印

中 華 民 國 1 1 3 年 0 6 月

目 錄

壹、計畫申請檢核表.....	3
貳、計畫申請函.....	7
參、申請機構/合作單位聲明書.....	8
肆、合作意向書.....	12
伍、利益迴避人員清單.....	14
陸、申請計畫書格式.....	15
壹、綜合資料.....	22
一、申請總表.....	22
二、申請機構基本資料.....	24
三、合作單位基本資料.....	25
四、計畫總主持人簡歷.....	26
五、學研機構主持人（共同主持人）簡歷.....	27
六、其他企業主持人簡歷.....	30
貳、申請機構現況.....	31
一、公司簡介.....	31
二、財務概況.....	31
三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品.....	32
四、公司未來3年之研究發展整體計畫（研發 roadmap）.....	32
五、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）.....	33
六、3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性... ..	34
參、其他企業現況.....	35
一、公司簡介.....	35
二、財務概況.....	35
三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品.....	36
四、公司未來3年之研究發展整體計畫（研發 roadmap）.....	36
五、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）.....	37
六、3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性... ..	38
肆、計畫內容.....	39

一、計畫摘要.....	39
二、計畫背景、目的、重要性.....	39
三、國內外產業發展現況及差異性分析.....	39
四、研究方法及進行步驟.....	40
五、研究設備投入情形.....	40
六、產學計畫分工內容.....	40
七、計畫效益說明.....	40
八、預計完成之工作項目及具體成果.....	41
九、預定進度.....	44
十、預期效益及研發成果分析.....	50
伍、計畫人力配置.....	52
一、申請機構人力配置.....	52
二、學研機構人力配置.....	53
三、其他企業人力配置.....	54
陸、計畫經費編列.....	55
一、申請機構計畫經費.....	57
二、學研機構計畫經費.....	61
三、其他企業計畫經費.....	63
柒、補助合約書.....	67
捌、補助合約書(含其他企業).....	81
玖、合作協議書.....	97
拾、委託代理授權書.....	102
拾壹、研發補助計畫支用單據控管機制.....	103

壹、計畫申請檢核表

114 年度「中部科學園區新興科技應用計畫」 申請資格文件檢核表

一、基本資料

執行期間	<input type="checkbox"/> 1 年期； <input type="checkbox"/> 2 年期		
計畫名稱			
申請機構		總主持人	
學研機構		主持人	
其他企業 (無則免填)		主持人	
申請機構聯絡人	姓名：	職稱：	聯絡電話：
	傳真：	E-mail：	
	通訊地址：		

二、自我檢核項目

檢核項目	檢核結果 (由申請機構勾選)		資格審查 (由計畫辦公室填寫)	
	是	否	合格	不合格
是否符合下述其一提案資格				
1. 申請公文	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
計畫申請書(用印 2 份正本)				
2. 申請機構聲明書(需用印)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
3. 學研機構主持人聲明書(需簽章)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
4. 學研機構共同主持人聲明書(需簽章)(無則免附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
5. 合作意向書(學研機構)(需用印)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
6. 其他企業聲明書(需簽章)(無則免附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
7. 合作意向書(其他企業)(需用印)(無則免附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
8. 其他企業登記或設立證明(無則免附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
9. 計畫申請書內文(基本資料表需用印)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
備註：請依上述第 2 至 9 點之文件順序裝訂，1 份正本依限送達本計畫辦公室；另 1 份正本先留存，依計畫辦公室通知後膠裝送件。				

其他應備文件				
申請機構	檢核結果 (由申請機構勾選)		資格審查 (由計畫辦公室填寫)	
	是	否	合格	不合格
10. 台灣票據交換所申請非屬銀行拒絕往來戶之證明 〔申請日期需為計畫收件截止日之前 1 個月內，如票據信用資料查覆單〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
11. 財政部國稅局申請無違章欠稅證明 〔申請日期需為計畫收件截止日之前 3 個月內〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
12. 稅捐稽徵處申請無違章欠稅證明 〔申請日期需為計畫收件截止日之前 3 個月內〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
13. 申請機構近 1 年淨值為正之證明文件 〔如經會計師簽證之財務報表〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
14. 登記或設立證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
15. 利益迴避人員清單 〔請依國家科學及技術委員會審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點第 6 點檢視，另繕製名單寄送本計畫辦公室〕 <input type="checkbox"/> 無利益迴避人員清單	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
其他企業(無則免附) <input type="checkbox"/> 無其他企業	檢核結果 (由申請機構勾選)		資格審查 (由計畫辦公室填寫)	
	是	否	合格	不合格
16. 台灣票據交換所申請非屬銀行拒絕往來戶之證明 〔申請日期需為計畫收件截止日之前 1 個月內，如票據信用資料查覆單〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
17. 財政部國稅局申請無違章欠稅證明 〔申請日期需為計畫收件截止日之前 3 個月內〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
18. 稅捐稽徵處申請無違章欠稅證明 〔申請日期需為計畫收件截止日之前 3 個月內〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
19. 其他企業近 1 年淨值為正之證明文件 〔如經會計師簽證之財務報表〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
20. 登記或設立證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
21. 利益迴避人員清單(無則免附) 〔請依國家科學及技術委員會審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點第 6 點檢視，另繕製名單寄送本計畫辦公室〕 <input type="checkbox"/> 無利益迴避人員清單	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：

三、計畫書內容

申請機構確認下述文件是否符合規定，確認後打勾		備註
聲明書	<input type="checkbox"/> 1. 申請機構聲明書，並由計畫總主持人簽章	
	<input type="checkbox"/> 2. 學研機構聲明書，並由學研機構主持人簽章	
	<input type="checkbox"/> 3. 學研機構聲明書，並由學研機構共同主持人簽章	
	<input type="checkbox"/> 4. 其他企業聲明書，並由其他企業主持人簽章。	
綜合資料	<input type="checkbox"/> 1. 申請總表依計畫書表格詳實填列，如屬園區分公司者應註明公司全名	
	<input type="checkbox"/> 2. 申請機構基本資料，已依公司現況詳實填列，並加蓋公司大小章	
	<input type="checkbox"/> 3. 合作單位基本資料，已依公司現況詳實填列，並加蓋公司大小章。	
	<input type="checkbox"/> 4. 計畫總主持人由申請機構在職人員擔任，且在職期間涵蓋整個計畫期程。	
	<input type="checkbox"/> 5. 學研機構係指經國家科學及技術委員會核定納為國家科學及技術委員會研究計畫受補助單位。	
	<input type="checkbox"/> 6. 學研機構主持人資格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。	
公司現況	<input type="checkbox"/> 1. 公司簡介應依公司成立背景、經營團隊、人力分析等章節逐要敘明 <input type="checkbox"/> 2. 財務概況應填列簡明資產負債表及簡明損益表 <input type="checkbox"/> 3. 公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品、公司未來3年之研究發展整體計畫、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）等逐要敘明 <input type="checkbox"/> 4. 3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性。	包含申請機構與其他企業，需分開檢附。
計畫內容	<input type="checkbox"/> 1. 計畫摘要、計畫背景目的重要性、國內外產業發展現況及差異性分析(請務必敘述國內外發展趨勢、專利佈局及智財權分析及本計畫差異化分析)、研究方法及進行步驟、研究設備投入情形等。 <input type="checkbox"/> 2. 產學計畫分工內容、預計完成之工作項目及具體成果、預定進度，應針對申請機構、學研機構及其他企業分別填寫敘明。 <input type="checkbox"/> 3. 預估結案3年內可衍生營業利益，以及技術移轉、專利、人才培育、論文著作、公司對本計畫衍生之研發成果後續運用開發之預期效益、其他產業效益等分別填列之。 <input type="checkbox"/> 4. 已於園區設立登記(建廠者除外)之申請機構或其他企業研發人員應為提案單位正式員工(應投保勞保)。	
計畫人力配置	<input type="checkbox"/> 1. 申請機構、學研機構及其他企業人力配置應分別填列敘明。 <input type="checkbox"/> 2. 擔任之工作與其職務、學經歷應與計畫內容相符且合理，且工作內容須具體說明。 <input type="checkbox"/> 3. 學研機構人力配置，應依「主持人」、「共同主持人」、「專任人員」、「兼任人員」及「臨時工」等類別之順序分別填寫。	

計畫經費	<input type="checkbox"/> 1. 計畫經費總表合計=申請機構申請補助款+學研機構申請補助款+申請機構自籌款+其他企業補助款+其他企業自籌款。 <input type="checkbox"/> 2. 申請機構及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 90%為上限)。 <input type="checkbox"/> 3. 學研機構申請補助款=業務費(人事費與耗材、物品、圖書及雜項)+管理費。 <input type="checkbox"/> 4. 申請機構及其他企業自籌款為自行負擔之人事費、消耗性器材及原材料費、研究設備攤銷費、其他研究費以及參加國際展會費用。 <input type="checkbox"/> 5. 申請機構、學研機構及其他企業總補助額度每一年度以不超過新臺幣 1,000 萬元為限,2 年期計畫總補助額度不得超過新臺幣 2,000 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 50%。 <input type="checkbox"/> 6. 學研機構補助款應不得低於補助總額之 30%,其他企業補助款應不得高於補助總額之 20%。 <input type="checkbox"/> 7. 研究設備攤銷費不得超過申請機構與其他企業計畫總經費之 30%。 <input type="checkbox"/> 8. 學研機構管理費,按業務費最高以 15%為上限計算,且研究主持費不計算管理費。
------	--

本機構對本計畫所提供之各項資料(如計畫書內容、聲明書、合作研究意向書及相關附件等),皆已確認無誤且保證與本機構事實相符,否則願負一切責任。(請蓋申請機構及負責人印章)

機構印鑑: _____ 負責人簽章: _____

資格審查結果(由計畫辦公室填寫)

第 1 階段 資料審查	<input type="checkbox"/> 合格,進入第 2 階段膠裝 1 式 10 份送件。 <input type="checkbox"/> 不合格,請申請機構補正(件),於 _____ 年 _____ 月 _____ 日前送達。 <input type="checkbox"/> 不合格,不予受理。 審核人員: _____ 審核日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
第 2 階段 資料審查	<input type="checkbox"/> 合格,提送專業審查。 <input type="checkbox"/> 不合格,不予受理。 <input type="checkbox"/> 逾期未補正,不予受理。 審核人員: _____ 審核日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

貳、計畫申請函

○○○○○○○股份有限公司 函

地 址：○○○○○
聯絡電話：○○○○○
傳真電話：○○○○○
承 辦 人：○○○○○
E-mail：○○○○○

受文者：中科新興科技應用計畫辦公室(博大股份有限公司)

發文日期：中華民國 113 年○月○日

發文字號：○○字第○○○號

速別：

密等及解密條件：普通

附件：如說明

主旨：檢送本公司申請 114 年度中部科學園區新興科技應用計畫-「○○○○○○○
○(計畫名稱)」申請文件，惠請辦理相關事宜，請查照。

說明：

- 一、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」第五點規定辦理。
- 二、隨函檢附下列文件：
 - (一) 申請資格文件檢核表 1 式 1 份(正本)
 - (二) 計畫申請表 1 式 1 份(正本)，另電子檔光碟 1 份
 - (三) 申請機構及合作單位聲明書 1 式 1 份(正本)(若多家合作請自行修正份數)
 - (四) 合作單位合作意向書 1 式 1 份(正本)(若多家合作請自行修正份數)
 - (五) 其他企業公司登記或設立證明 1 式 1 份(若無請刪除)
 - (六) 申請機構及其他企業公司(若無請刪除)會計師查核簽證之財務報表__式__份
 - (七) 申請機構及其他企業(若無請刪除)票據信用資料查覆單(非屬銀行拒絕往來戶證明)__式__份(正本)
 - (八) 申請機構及其他企業(若無請刪除)財政部國稅局及稅捐稽徵處納稅證明(無違章欠稅證明)__式__份(正本)
 - (九) 申請機構及其他企業(若無請刪除)利益迴避人員清單__式__份(正本)
 - (十) 相關試驗之送審證明文件或核准文件(若無請刪除) 1 式 1 份

正本：中科新興科技應用計畫辦公室(博大股份有限公司)

副本：

○○○○○○○股份有限公司 (蓋印)

負責人：○○○ (蓋印)

參、申請機構/合作單位聲明書

114 年度「中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及本公司：

- 一、未以同一或類似計畫內容向貴局相關產學合作計畫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。
- 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。
- 五、未因執行政府相關科技計畫受停權處分，或雖曾受停權處分但停權期間業已屆滿。
- 六、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 3 條所稱之投資人身分。
- 七、最近 1 年無退票紀錄。
- 八、最近 3 年無嚴重違反環境保護、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。倘於執行期間發生前開事項，將主動通報本局並退回違法期間內所獲得之補助款。
- 九、本研究是否預期有嚴重損及公共利益之發現：是 否
- 十、本公司是否已於中科園區完成公司或分公司設立登記或工廠登記，於中科園區有無實際營運。

如有上述不實情事，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中部科學園區管理局

申請機構名稱：_____

計畫總主持人：_____（簽章）

中華民國 年 月 日

114 年度「中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、未以同一或類似計畫內容向貴局相關產學合作計畫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。
- 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業已屆滿。
- 五、本研究是否預期有嚴重損及公共利益之發現：否 是
- 六、「國家科學及技術委員會補助單一計畫主持人計畫件數核給基準」規定，計畫主持人同一執行期間合計國家科學及技術委員會總件數不得超過4件(即4個計畫編號)。總件數中研究案、產學案及規劃案，任一類均不得超過2件。

如有上述不實情事，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中部科學園區管理局

學研機構名稱：_____

學研機構計畫主持人：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

114 年度「中部科學園區新興科技應用計畫」 學研機構共同主持人聲明書

本計畫申請補助之內容：

- 一、 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。
- 二、 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。同意於申請時，遵守作業要點相關迴避規定。
- 三、 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業已屆滿。

如有上述不實情事，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中部科學園區管理局

學研機構名稱：_____

學研機構共同主持人：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

114 年度「中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及本公司：

- 一、 未以同一或類似計畫內容向貴局相關產學合作計畫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。
- 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。
- 五、 未因執行政府相關科技計畫受停權處分，或雖曾受停權處分但停權期間業已屆滿。
- 六、 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 3 條所稱之投資人身份。
- 七、 最近 1 年無退票紀錄。
- 八、 最近 3 年無嚴重違反環境保護、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。倘於執行期間發生前開事項，將主動通報貴局並退回違法期間內所獲得之補助款。
- 九、 本研究是否預期有嚴重損及公共利益之發現：否 是

如有上述不實情事，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中部科學園區管理局

其他企業名稱：_____

其他企業主持人：_____（簽章）

中華民國 年 月 日

肆、合作意向書

114 年度「中部科學園區新興科技應用計畫」 合作研究意向書（範本）

立協議書者 _____（學研機構）

同意配合 _____（申請機構）

共同參與 114 年度「中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

114 年度「中部科學園區新興科技應用計畫」 合作研究意向書（範本）

立協議書者 _____（其他企業）

同意配合 _____（申請機構）

共同參與 114 年度「中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。

申請機構：○○○○○○○○

申請機構計畫總主持人：_____（簽章）

公司大章

公司小章

其他企業：○○○○○○○○

其他企業主持人：_____（簽章）

公司大章

公司小章

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

伍、利益迴避人員清單

114 年度「中部科學園區新興科技應用計畫」

利益迴避人員清單

(如無則此頁免附)

申請機構名稱：

計畫名稱：

姓名	任職單位	職稱	應迴避之具體理由及事證 (請務必填寫)

備註：請依「國家科學及技術委員會審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點」第6點檢視，填列與貴單位(包含申請機構及合作單位)所提計畫有利益衝突專家學者建議清單，以利本局審查作業時能先排除邀請，以符公平審查原則。

計畫總主持人簽章：_____

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

陸、申請計畫書格式

計畫申請書（範本）

計畫書撰寫說明

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。
- 二、表格如不敷使用時，請自行增減調整。
- 三、如有引用文獻資料或數據，請註明資料出處及日期。
- 四、請核對所填列之金額、數據是否正確且前後一致。
- 五、金額請以新臺幣為主，如為外幣請註明幣別；金額單位請依計畫書填列，如有小數點下四捨五入計算。
- 六、計畫內容至少應涵蓋計畫書格式內各項目，並可參考內附填寫說明。
- 七、如有其他證明資料、報價單等文件，請依編號置於申請書末。
- 八、計畫書請依序以膠裝或其他方式裝訂成冊，計畫封面之編號請勿填寫，日期請填寫送件之日期。
- 九、得依參與合作之合作單位，增加內容。

正本

編號：

中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）

中華民國 ○○年○○月○○日

副本

編號：

中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）

中華民國 ○○年○○月○○日

114
年度中部科學園區新興科技應用計畫

計畫申請書

申請機構公司全銜
學研機構公司全銜
其他企業全銜

目 錄

壹、計畫申請檢核表	3
貳、計畫申請函	7
參、申請機構/合作單位聲明書	8
肆、合作意向書	12
伍、利益迴避人員清單	14
陸、申請計畫書格式	15
壹、綜合資料	22
一、申請總表	22
二、申請機構基本資料	24
三、合作單位基本資料	25
四、計畫總主持人簡歷	26
五、學研機構主持人（共同主持人）簡歷	27
六、其他企業主持人簡歷	30
貳、申請機構現況	31
一、公司簡介	31
二、財務概況	31
三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品	32
四、公司未來3年之研究發展整體計畫（研發 roadmap）	32
五、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）	33
六、3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性	34
參、其他企業現況	35
一、公司簡介	35
二、財務概況	35
三、公司目前所發展之前瞻核心應用創新技術與產品	36
四、公司未來3年之研究發展整體計畫（研發 roadmap）	36
五、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）	37
六、三年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性	38
肆、計畫內容	39
一、計畫摘要	39
二、計畫背景、目的、重要性	39

三、國內外產業發展現況及差異性分析.....	39
四、研究方法及進行步驟.....	40
五、研究設備投入情形.....	40
六、產學計畫分工內容.....	40
七、計畫效益說明.....	40
八、預計完成之工作項目及具體成果.....	41
九、預定進度.....	44
十、預期效益及研發成果分析.....	50
伍、計畫人力配置.....	52
一、申請機構人力配置.....	52
二、學研機構人力配置.....	53
三、其他企業人力配置.....	54
陸、計畫經費編列.....	55
一、申請機構計畫經費.....	57
二、學研機構計畫經費.....	61
三、其他企業計畫經費.....	63
柒、補助合約書.....	67
捌、補助合約書(含其他企業).....	81
玖、合作協議書.....	97
拾、委託代理授權書.....	102
拾壹、研發補助計畫支用單據控管機制.....	103
附件	

壹、綜合資料

一、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 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止			
申請審查領域 (請依計畫研發內容 關鍵技術領域，排序 ①至③最多複選 3 個，作為審查之序位)	<p>1. 積體電路： ： <input type="checkbox"/> 電路設計、<input type="checkbox"/> 半導體製造、<input type="checkbox"/> 封裝及測試、<input type="checkbox"/> 積體電路其他類</p> <p>2. 光電： <input type="checkbox"/> 材料元件系統、<input type="checkbox"/> 光學元件系統、<input type="checkbox"/> 顯示、感測器、<input type="checkbox"/> 光電其他類</p> <p>3. 智慧機械： <input type="checkbox"/> 精密儀器設備、<input type="checkbox"/> 自動化系統、<input type="checkbox"/> 精密元件組、<input type="checkbox"/> 精密技術其他類</p> <p>4. 資通訊： <input type="checkbox"/> 大數據與人工智慧(AI)、<input type="checkbox"/> 軟體、<input type="checkbox"/> 輸出入、儲存設備及電子零組件、 <input type="checkbox"/> 網路、通訊及相關終端設備、<input type="checkbox"/> 資通訊其他類</p> <p>5. 生物技術： <input type="checkbox"/> 醫療器材、<input type="checkbox"/> 疫苗製藥、<input type="checkbox"/> 檢驗試劑、<input type="checkbox"/> 生技其他類</p>			
計畫種類	<input type="checkbox"/> 1. 創新智慧科技產品 <input type="checkbox"/> 2. 污染防治 <input type="checkbox"/> 3. 能源節約 <input type="checkbox"/> 4. 國際市場拓展 <input type="checkbox"/> 5. 管理技術改善 <input type="checkbox"/> 6. 生產效率改進 <input type="checkbox"/> 7. 提高產品品質 <input type="checkbox"/> 8. 制定產業國際標準 <input type="checkbox"/> 9. 研究成果技術擴散 <input type="checkbox"/> 10. 前瞻應用技術開發 <input type="checkbox"/> 11. 導入創新營運模式 <input type="checkbox"/> 12. 其他			
學研機構/系所(單位)				
學研機構主持人		職稱		
其他企業名稱				
其他企業主持人		職稱		
計畫總經費 (千元) (占比為占總經費%一律 四捨五入進位至小數點後 第 2 位)	項目	金額	佔總經費百分比	
	申請機構申請補助款 (A)		○○.○○ %	
	申請機構自籌款 (B)		○○.○○ %	
	學研機構申請補助款 (C)		○○.○○ %	
	其他企業申請補助款 (D)		○○.○○ %	
	其他企業自籌款 (E)		○○.○○ %	
	合計		100 %	
申請機構自籌款佔其計畫經費比例			○○.○○% ((B/(A+B)))	

	其他企業自籌款佔其計畫經費比例	○○.○○% ((E)/(D+E))		
	學研機構申請補助款比例	○○.○○% (C/(A+C+D))		
	其他企業申請補助款比例	○○.○○% (D/(A+C+D))		
本計畫內容是否涉及右列事項：(請勾選)	本計畫如涉及下列事項，應檢附相關文件：			
	<input type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 3. 基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。 <input type="checkbox"/> 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)。 <input type="checkbox"/> 5. 第 2 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 4 個月內補齊核准文件。)			
本計畫內容是否涉及右列事項：(請勾選)	請依「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」檢視，是否涉及下列國家核心科技項目：			
	<input type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 1. 農業科技：種苗(含作物、魚苗及種禽畜)繁殖之關鍵技術、食藥用菇液體培養之關鍵技術、新品種育種之關鍵技術、功能性基因體及其生物晶片、家畜幹細胞技術。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 4. 海洋科技：水下研究、海洋地質、海洋物理。 <input type="checkbox"/> 5. 先進積體電路設計及製程技術：3奈米(含)以下IC製程、5奈米(含)以下IC製程、極紫外光線微影技術。 <input type="checkbox"/> 6. 網路安全關鍵技術：國家資安聯防體系之資安縱深防護關鍵技術、配合國家任務所研發之資安關鍵核心技術。			
計畫人員 項目	申請機構		合作單位 (超出 1 家者請自行新增)	
	計畫主持人	計畫聯絡人	計畫主持人	計畫聯絡人
姓名/職稱				
電話(分機)				
手機				
傳真				
電子信箱				

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	【○○○】		
公司通訊地址	【○○○】		
園區核准入區及完成設立登記日期			
■核准入區： 年 月 日；■完成園區設立登記： 年 月 日			
員工人數	人 (中科： 人)	研發人力	
登記資本額	仟元	實收資本額	仟元
年營業額	仟元 (年)	(中科申報營業額： 仟元)	
年研發經費	仟元 (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年內是否曾參與產學合作或政府相關研發計畫： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (如是，請於申請書第貳章申請機構現況之第六項註明)			
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"/> 經申請機構與合作單位雙方協議結果同意歸屬： _____ (以雙方所簽所訂之合作協議書內容為準)		
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、合作研究意向書及相關附件等)，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)			
負責人 (簽章)		公司印鑑章：	

三、合作單位基本資料

機構名稱	(學研機構登記資本額、實收資本額及主要營業項目不用填寫)		
成立日期		統一編號	
負責人 (代表人)			
聯絡人		傳真號碼	(○○○)
登記地址	【○○○○】		
通訊地址	【○○○○】		
電話	(○○○)	電子信箱	
登記資本額 (公司必填)	○○元	實收資本額 (公司必填)	○○元
主要營業項目 (公司必填)			
<p>本機構3年內是否曾參與產學合作或政府相關研發計畫：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (如是，請於申請書第貳章其他企業現況之第六項註明)(僅適用於其他企業)</p>			
<p>本機構對本計畫所提供之各項資料(如計畫書內容、聲明書、合作研究意向書及相關附件等)，皆已確認無誤且保證與本機構事實相符，否則願負一切責任。(請蓋機構及負責人印章)</p>			
<p>負責人簽章：_____ 機構印鑑：_____</p>			

四、計畫總主持人簡歷

姓名：		性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		出生日期(民國)：○○○年○月○日		國籍	
聯絡電話		(○○)		E-mail			
學 歷 (擇重要者填寫)				科 技 專 長			
學 校 名 稱		學 位		起 訖 年 月			
				自 / 至 /		1.	
				自 / 至 /		2.	
				自 / 至 /		3.	
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：							
						自 / 至 /	
曾任：							
						自 / 至 /	
						自 / 至 /	
						自 / 至 /	
最近3年內曾參與之研究計畫							
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5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.							
4.							
5.							

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

機構名稱		系所/單位	
主持人		性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	出生日期(民國) ○○○年○月○日
聯絡電話	(公)：	(手機)：	E-mail
主要聯絡人		職稱：	傳真
聯絡電話	(公)：	(手機)：	E-mail
通訊地址	【○○○○】		
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3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3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研究人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 附屬醫院中擔任主治醫師滿2年或獲碩士學位從事研究工作滿3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研究人員。</p> <p><input type="checkbox"/> 擔任主治醫師滿2年或獲碩士學位從事研究工作滿3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2年或獲碩士學位從事研究工作滿3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研究人員。</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、國家科學及技術委員會2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國家科學及技術委員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，符合該點第1款第1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，符合該點第 1 款第 1 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 2 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 2 年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作 2 年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。</p> <p>具有前項第 1 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。</p> <p>※國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點 112 年 11 月 6 日修正。</p>
--

(二) 主要學歷

學 校 名 稱	國 別	主 修 學 門 系 所	學 位	起 訖 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
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 5 年內(此段期間曾懷孕及生產者，得延長至 7 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>

3. 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&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。
4. 申請截止日前 5 年執行之所有研究計畫，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。

(六) 申請截止日前 5 年執行之所有研究計畫

說明：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。

項次	計畫名稱(計畫編號)	擔任工作	起訖年月	受補助或委託機構	執行情形	經費總計 (新臺幣千元)
1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人			<input type="checkbox"/> 執行中 <input type="checkbox"/> 已結案	
2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人			<input type="checkbox"/> 執行中 <input type="checkbox"/> 已結案	
3		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人			<input type="checkbox"/> 執行中 <input type="checkbox"/> 已結案	

(七) 研發成果智慧財產權及其應用績效

1. 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
2. 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

填寫說明	1. 「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利 2. 請於備註欄註明申請中或已獲得					
類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期
						○○○年○○月 至 ○○○年○○月

(2) 技術移轉

項次	技術名稱	授權單位	被授權單位	合約起訖日	技術轉移金額 (新臺幣千元)
				○○○年○○月 至 ○○○年○○月	

(3) 著作授權

(4) 其他協助產業技術發展之具體績效

六、其他企業主持人簡歷

姓名：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	出生日期(民國)：○○○年○月○日	國籍
聯絡電話	(○○)	E-mail	
學 歷 (擇重要者填寫)		科 技 專 長	
學 校 名 稱	學 位	起 訖 年 月	
		自 / 至 /	1.
		自 / 至 /	2.
		自 / 至 /	3.
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
現任：			起 訖 年 月
			自 / 至 /
曾任：			
			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /
最近3年內曾參與之研究計畫			
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5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.			
4.			
5.			

貳、申請機構現況

一、公司簡介

(一) 公司成立背景

(二) 經營團隊簡介

1. 全公司組織圖

2. 各部門職掌及相關主管學經歷簡介

(三) 人力分析

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

單位：千元

項目	年度	最近3年度財務資料（請依年度由近至遠自左向右填列）		
		民國〇〇〇年	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年
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				
長期負債				
其他負債				
負債總額				

項 目 \ 年 度	最近3年度財務資料 (請依年度由近至遠自左向右填列)		
	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年
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：千元

項 目 \ 年 度	最近3年度財務資料 (請依年度由近至遠自左向右填列)		
	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年
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3年之研究發展整體計畫 (研發 roadmap)

五、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）

（一）專利

填寫說明	1. 「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利 2. 請於備註欄註明申請中或已獲得					
類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期
						○○○年○○月 至 ○○○年○○月

（二）技術轉移

項次	技術名稱	授權單位	被授權單位	合約起訖日	技術轉移金額 (新臺幣千元)
				○○○年○○月 至 ○○○年○○月	

（三）論文

填寫說明：請依學術研究格式註明文獻之詳細資料		
國內	期刊論文	
	研討會論文	
	專書	
	技術報告	
	SCI/SSCI	
國外	期刊論文	
	研討會論文	
	專書	
	技術報告	
	SCI/SSCI	

六、3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性

(一) 3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫

填寫說明：請依計畫分類填報，例如：中科管理局－中部科學園區新興科技應用計畫、中科精準健康產業跨域推升計畫、經濟部產業技術司－A⁺企業創新研發淬鍊計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR計畫)、經濟部產業發展署－產業升級創新平台輔導計畫……等。

單位：新臺幣仟元

年度	計畫名稱	補助或輔導單位	開發產品技術名稱	共同提案單位	是否獲得補助	計畫總經費(千元)		執行期間	至今創造產業效益
						補助款	自籌款		

註：1. 若近3年內無申請政府機構之產學合作計畫，則填”無”。

2. 若申請政府機構之產學合作計畫但未獲補助，無須填列「計畫總經費」、「執行期間」、「至今創造產業效益(千元)」。

3. 欄位不敷使用，請自行延伸利用。

4. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

5. 產業效益：含衍生產值、促進投資等。

(二) 近3年申請之產學合作計畫與本計畫之關聯性或差異性

年度	計畫名稱	補助或輔導單位	與本計畫之關聯性或差異性

參、其他企業現況

一、公司簡介

其他企業：○○○○(公司全銜)

(一) 公司成立背景

(二) 經營團隊簡介

1. 全公司組織圖

2. 各部門職掌及相關主管學經歷簡介

(三) 人力分析

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：千元

項目	年度	最近3年度財務資料 (請依年度由近至遠自左向右填列)		
		民國○○○年	民國○○○年	民國○○○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				
長期負債				
其他負債				

項 目 \ 年 度	最近3年度財務資料 (請依年度由近至遠自左向右填列)		
	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年
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：千元

項 目 \ 年 度	最近3年度財務資料 (請依年度由近至遠自左向右填列)		
	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年	民國〇〇〇年
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3年之研究發展整體計畫 (研發 roadmap)

五、近3年研究發展成果（含專利、技轉及論文等）

（一）專利

填寫說明	1. 「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利 2. 請於備註欄註明申請中或已獲得					
類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期
						○○○年○○月 至 ○○○年○○月

（二）技術轉移

項次	技術名稱	授權單位	被授權單位	合約起訖日	技術轉移金額 (新臺幣千元)
				○○○年○○月 至 ○○○年○○月	

（三）論文

填寫說明：請依學術研究格式註明文獻之詳細資料	
國內	期刊論文
	研討會論文
	專書
	技術報告
	SCI/SSCI
國外	期刊論文
	研討會論文
	專書
	技術報告
	SCI/SSCI

六、3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫及其之關聯性或差異性

(一) 3年內曾申請政府機構補助之產學合作計畫

填寫說明：請依計畫分類填報，例如：中科管理局－中部科學園區新興科技應用計畫、中科精準健康產業跨域推升計畫、經濟部產業技術司－A⁺企業創新研發淬鍊計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR計畫)、經濟部產業發展署－產業升級創新平台輔導計畫……等。

單位：新臺幣仟元

年度	計畫名稱	補助或輔導單位	開發產品技術名稱	共同提案單位	是否獲得補助	計畫總經費(千元)		執行期間	至今創造產業效益
						補助款	自籌款		

註：1. 若近3年內無申請政府機構之產學合作計畫，則填“無”。

2. 若申請政府機構之產學合作計畫但未獲補助，無須填列「計畫總經費」、「執行期間」、「至今創造產業效益(千元)」。

3. 欄位不敷使用，請自行延伸利用。

4. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

5. 產業效益：含衍生產值、促進投資等。

(二) 近3年申請之產學合作計畫與本計畫之關聯性或差異性

年度	計畫名稱	補助或輔導單位	與本計畫之關聯性或差異性

肆、計畫內容

一、計畫摘要

填寫說明：請就本計畫主要核心關鍵技術、效益作重點性敘述，字數以 500 字內為原則。

(一)計畫目標
(二)重要工作項目摘要
(三)預期經濟效益

二、計畫背景、目的、重要性

填寫說明：說明本計畫之緣起、研究動機及目的、對產業發展的重要性。

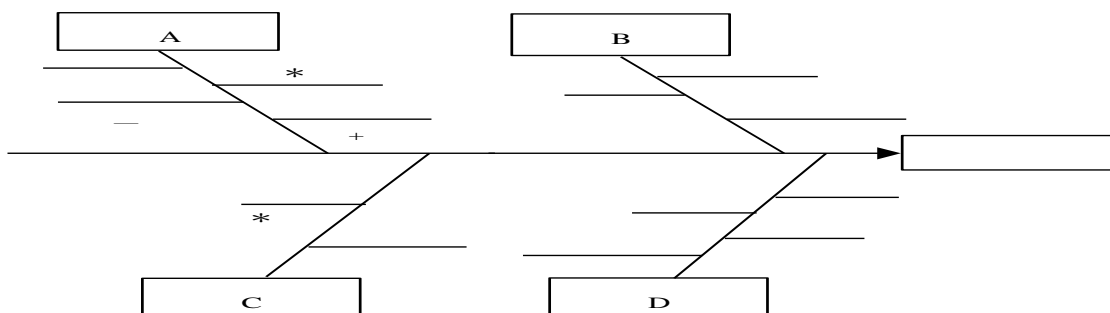
三、國內外產業發展現況及差異性分析

(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、專利布局情形、產品市場需求。

(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）

『-』表示我國尚未發展之服務、技術或產品

(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、研究方法及進行步驟

填寫說明：填寫內容需涵蓋 1. 採用之方法及原因、2. 計畫開發流程、3. 預計可能遭遇之困難及解決途徑、4. 儀器設備投入情形

五、研究設備投入情形

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

六、產學計畫分工內容

填寫說明：

1. 詳述合作單位在本計畫中之研究重點與技術內容。
2. 陳述合作單位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。

七、計畫效益說明

填寫說明：請分就本計畫產業效益、經濟效益、社會效益…等詳述之。

八、預計完成之工作項目及具體成果

填寫說明：

1. 請列述在執行期限內預期完成之工作項目，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工作項目。
3. 倘非屬 2 年期計畫者，則申請機構查核點(2/2)與學研機構查核點(2/2)免填。

(一) 申請機構查核點(1/2)

編號	工作項目	工作項目 目權重%	計畫執行前	第 6 個月查核點	第 12 個月查核點
A	1.	%			
	2.	%			
B	1.	%			
	2.	%			
C	1.	%			
	2.	%			
合計		100%			

(二) 學研機構查核點(1/2)(倘有 2 家以上學研機構，請依本表格式分別填列查核點)

編號	工作項目	工作項目 目權重%	計畫執行前	第 6 個月查核點	第 12 個月查核點
A	1.	%			
	2.	%			
B	1.	%			
	2.	%			
C	1.	%			
	2.	%			
合計		100%			

(三) 其他企業查核點(1/2)(倘有 2 家以上其他企業，請依本表格式分別填列查核點)

編號	工作項目	工作項目 目權重%	計畫執行前	第 6 個月查核點	第 12 個月查核點
A	1.	%			
	2.	%			
B	1.	%			
	2.	%			
C	1.	%			
	2.	%			
合計		100%			

(四) 申請機構查核點(2/2)

編號	工作項目	工作項目 目權重%	計畫執行前	第 18 個月查核點	第 24 個月查核點
A	1.	%			
	2.	%			
B	1.	%			
	2.	%			
C	1.	%			
	2.	%			
合計		100%			

(五) 學研機構查核點(2/2)(倘有 2 家以上學研機構，請依本表格式分別填列查核點)

編號	工作項目	工作項目 目 權 重 %	計畫執行前	第 18 個月查核點	第 24 個月查核點
A	1.	%			
	2.	%			
B	1.	%			
	2.	%			
C	1.	%			
	2.	%			
合計		100%			

(六) 其他企業查核點(2/2)(倘有 2 家以上其他企業，請依本表格式分別填列查核點)

編號	工作項目	工作項目 目 權 重 %	計畫執行前	第 18 個月查核點	第 24 個月查核點
A	1.	%			
	2.	%			
B	1.	%			
	2.	%			
C	1.	%			
	2.	%			
合計		100%			

九、預定進度

填寫說明：

1. 工作項目需與計畫推動一致，表內 A1,A2,A3 等僅供製表參考。
2. 請以 Gantt Chart「甘特圖」表示，以為進度控制及查核之依據。
3. 倘申請計畫屬 2 年期者，請依下表格式填列第 2 年期(2/2，即第 13 個月至第 24 個月)預定進度之甘特圖。
4. 期中(114 年 6 月)預定工作進度累計百分比須至少達 50%。

(一) 申請機構計畫進度(1/2)

編號	工作項目	預定進度												計畫 權重%
		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	
A	1.	2%	2%	3%	3%	4%	4% A1							18%
	2.			4%	4%	4%	4% A2							16%
	3.													
B	1.	3%	3% B1		5%	5% B1								16%
	2.													
C	1.													
	2.													...
預定工作進度百分比%		5%	5%	7%	12%	13%	8%						...	100%
預定工作進度累計百分比%		5%	10%	17%	29%	42%	50%						...	100%

(二) 學研機構計畫進度(1/2)

編號	預定進度 工作項目	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	計畫 權重%
		A	1.	2%	2%	3%	3%	4%	4% A1					
	2.			4%	4%	4%	4% A2							16%
	3.													
B	1.	3%	3% B1		5%	5% B1								16%
	2.													
C	1.													
	2.													...
預定工作進度百分比%		5%	5%	7%	12%	13%	8%						...	100%
預定工作進度累計百分比%		5%	10%	17%	29%	42%	50%						...	100%

(三) 其他企業計畫進度(1/2)

編號	預定進度 工作項目	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	計畫 權重%
		A	1.	2%	2%	3%	3%	4%	4% A1					
	2.			4%	4%	4%	4% A2							16%
	3.													
B	1.	3%	3% B1		5%	5% B1								16%
	2.													
C	1.													
	2.													...
預定工作進度百分比%		5%	5%	7%	12%	13%	8%						...	100%
預定工作進度累計百分比%		5%	10%	17%	29%	42%	50%						...	100%

(一) 申請機構計畫進度(2/2)

編號	預定進度 工作項目	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	計畫 權重%
A	1.	2%	2%	3%	3%	4%	4% A1							18%
	2.			4%	4%	4%	4% A2							16%
	3.													
B	1.	3%	3% B1		5%	5% B1								16%
	2.													
C	1.													
	2.													...
預定工作進度百分比%		5%	5%	7%	12%	13%	8%						...	100%
預定工作進度累計百分比%		5%	10%	17%	29%	42%	50%						...	100%

(二) 學研機構計畫進度(2/2)

編號	預定進度 工作項目	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	計畫 權重%
A	1.	2%	2%	3%	3%	4%	4% A1							18%
	2.			4%	4%	4%	4% A2							16%
	3.													
B	1.	3%	3% B1		5%	5% B1								16%
	2.													
C	1.													
	2.													...
預定工作進度百分比%		5%	5%	7%	12%	13%	8%						...	100%
預定工作進度累計百分比%		5%	10%	17%	29%	42%	50%						...	100%

(三) 其他企業計畫進度(2/2)

編號	預定進度 工作項目	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	計畫 權重%
A	1.	2%	2%	3%	3%	4%	4% A1							18%
	2.			4%	4%	4%	4% A2							16%
	3.													
B	1.	3%	3% B1		5%	5% B1								16%
	2.													
C	1.													
	2.													...
預定工作進度百分比%		5%	5%	7%	12%	13%	8%						...	100%
預定工作進度累計百分比%		5%	10%	17%	29%	42%	50%						...	100%

十、預期效益及研發成果分析

(一) 預估結案3年內可衍生營業利益

填寫說明：

1. 評估自本計畫結案後3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	○○○年	○○○年	○○○年
產品名稱			
市場佔有率			
銷售量			
單價			
總銷售額			
小計			
：			
合計			

(二) 預期成果效益

成果項目		本計畫預估研究成果及績效指標 (作為本計畫後續管考之參據)	備註
技術移轉		預計技轉授權 項	
專利	國內	預估 件	
	國外	預估 件	
人才培育		博士 人，畢業任職於申請機構 人	
		碩士 人，畢業任職於申請機構 人	
		其他 人，畢業任職於申請機構 人	
論文著作	國內	期刊論文 件	
		研討會論文 件	
		SCI論文 件	
		專書 件	
		技術報告 件	
	國外	期刊論文 件	
		學術論文 件	
		研討會論文 件	
		SCI/SSCI論文 件	
		專書 件	
		技術報告 件	
公司對本計畫衍生之研發成果後續運用開發之預期效益		請具體說明，包括本研究計畫衍生研發成果之智慧財產權運用、相關成果專利申請之規劃、如何運用技術(商品化預期規劃)等其他相關說明。	
其他產業效益		請具體說明，本計畫對國內產業發展之預期貢獻，如促進產業上、中、下游技術整合、建立產業規格標準...等。	

伍、計畫人力配置

一、申請機構人力配置

填寫說明：

1. 本計畫擔任職務欄內請分別填寫從事此項計畫之人員職稱如「計畫總主持人」、「工程師」、「助理工程師」等。
2. 教育背景請填寫最高學歷。
3. 職稱請填原來在公司擔任之職務。若為增聘亦請註明。
4. 該表所列人力需與「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。
5. 請於職級欄位填寫對應之職級代碼：A. 研究員級、B. 副研究員級、C. 助理研究員級、D. 助理級、E. 技術人員或 F. 其他(詳備註說明)。

序號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷及專長	本業 年資	本計畫 擔任職務	在本計畫負責 具體工作內容	職級代碼 (詳備註)
			○○○○大學 (○○○系)	1. 主要經歷： 2. 專長		計畫 主持人	1. 工作項目(查核點)： 2. 工作內容：	

備註：

- A. 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。
- B. 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。
- C. 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。
- D. 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。
- E. 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。
- F. 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. 請依照「主持人」、「共同主持人」、「專任人力」、「兼任人力」及「臨時工」等類別之順序分別填寫。
2. 該表所列人力需與「陸、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	職稱	經歷 (最高學歷)	本計畫 擔任職務	在本研究計畫內擔任之 具體工作性質、項目及範圍
					計畫主持人	1. 工作項目(查核點): 2. 工作內容:

三、其他企業人力配置

填寫說明：

1. 本計畫擔任職務欄內請分別填寫從事此項計畫之人員職稱如「計畫總主持人」、「工程師」、「助理工程師」等。
2. 教育背景請填寫最高學歷。
3. 職稱請填原來在公司擔任之職務。若為增聘亦請註明。
4. 該表所列人力需與「陸、計畫經費編列」項下其他企業計畫經費-人事費所列人力一致。
5. 請於職級欄位填寫對應之職級代碼：A. 研究員級、B. 副研究員級、C. 助理研究員級、D. 助理級、E. 技術人員或 F. 其他(詳備註說明)。

序號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷及專長	本業 年資	本計畫 擔任職務	在本計畫負責 具體工作內容	職級代碼 (詳備註)
			○○○○大學 (○○○系)	1. 主要經歷： 2. 專長		計畫 主持人	1. 工作項目(查核點)： 2. 工作內容：	

備註：

- A. 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。
- B. 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。
- C. 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。
- D. 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。
- E. 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。
- F. 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)：

1. 倘表格不敷使用，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。
2. 倘無其他企業或學研機構合作需求，則經費項目得免填。
3. 本計畫總補助額度每一年度以不超過新臺幣1千萬元為限，2年期計畫總補助額度不得超過新臺幣2千萬元為限，且不得超過所申請計畫經費總額(含補助款及自籌款)之50%。
4. 學研機構補助款合計應不得低於補助總額之30%，其他企業補助款應不得高於補助總額之20%。
5. 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90%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30%。
6. 學研機構補助款包括下列項目：
 - (1) 業務費(含人事費與耗材、物品、圖書及雜項費)。
 - (2) 管理費(學研機構配合執行本研究計畫所需之費用，按業務費最高以15%為上限計算，且研究主持費不計算管理費)。
7. 計畫經費總表所列單位補助款與自籌款係為第1年經費與第2年經費之合計計算；申請1年期計畫者，計畫經費總表免填第2年經費表。
8. 各單位補助款與自籌款之佔比=各單位之補助款或自籌款/各單位之補助款或自籌款的合計x100%(取至小數點第2位)。

計畫經費總表

金額單位：新臺幣元

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								
自籌款總額		/						
合計			100%		00.00%		00.00%	
第 1 年計畫經費編列項目		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							
	申請機構(含其他企業)： 消耗性器材及原材料費							
	學研機構： 耗材、物品、圖書及雜項 費							
	參加國際展會費用之場 地租金	/						
	其他參加國際展會費用	/						
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	/						
管理費		/						
第 1 年經費合計(A)								
第 2 年計畫經費編列項目		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							
	申請機構(含其他企業)： 消耗性器材及原材料費							
	學研機構： 耗材、物品、圖書及雜項 費							
	參加國際展會費用之場 地租金	/						
	其他參加國際展會費用	/						
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	/						
管理費		/						
第 2 年經費合計(B)								
總計(C=A+B)								

一、申請機構計畫經費

(一) 人事費

填寫說明：

1. 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(包含投入工作月數未達 12 個月或每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。
2. 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。
3. 每月實支金額=每月薪資*每週平均投入本計畫工作時數比率。
4. 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。
5. 計畫總主持人及主管職(含)以上之人員投入每週平均投入工作時數比率應以不超過 60%為限。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均投入工作時數比率(%)	工作月數	每月薪資	每月實支金額	本計畫實支金額總計	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
						<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. 僅可購買依物品管理手冊所定之「物品」，所稱物品是指金額未達新台幣1萬元，或使用年限未達2年之設備、用品等。
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；惟不含新台幣1萬元以上且使用年限為2年以上屬固定資產(模具、治具、夾具、不動產、廠房及設備等)之設備及辦公所需事務性耗材；倘單筆品項總價超過30萬元者，請另外檢附報價單，並請備註說明就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
3. 材料費不得列「一批」，請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

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	臺幣(元)	
合計							

(三) 參加國際展會費用

填寫說明：限以國外直接參展廠商數達10%以上或來自6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						

(四) 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「肆、計畫內容，五、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. 攤銷金額合計不得超過申請機構與其他企業之各自計畫總經費之 30%。
5. 租用之研究設備，其租金列在 (五) 其他研究費用。

單位：新臺幣元

編號	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 (元)	臺幣				
合計											

攤銷方式說明：

編號 1：

編號 2：

(五) 其他研究費用

填寫說明：適用填寫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，請分別填寫。

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

(一) 人事費

填寫說明：

1. 主持人之研究主持費(月支酬金)每月新臺幣 1.5 萬元，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，其編列須符合「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點」第 6 點規定。
3. 專任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、雇主提撥勞健保費、年終獎金、雇主提撥之「勞退金」及二代健保之「補充保費」。
4. 兼任助理屬僱傭關係者，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(兼任助理研究人力費「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. 其餘未規定事項，依「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、臨時工資						
類別/職稱	姓名	工 月	作 數	月支酬金 (詳填寫說明(1)(3))	小計	請述明：1. 最高學歷 2. 曾擔任專題研究計畫專任助理之經歷 3. 在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計 (A)						
2. 博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任人員						
類別/職稱	姓名	工 月	作 數	月支酬金 (詳填寫說明(4))	小計	在本研究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. 僅可購買依物品管理手冊所定之「物品」，所稱物品是指金額未達新台幣 1 萬元，或使用年限未達 2 年之設備、用品等。
2. 凡屬本計畫執行所需之消耗性器皿、材料、原料費用等類均屬之；倘單筆品項總價超過 30 萬元者，請另外檢附報價單，並請備註說明就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
3. 材料費不得列「一批」，請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

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 臺幣(元)
					外幣	臺幣(元)	
合計							

三、其他企業計畫經費

(一) 人事費

填寫說明：

1. 倘有 2 家以上合作單位，請依合作單位類型(如其他企業)，參照第伍章計畫經費編列第 1 項「申請機構計畫經費」或第 2 項「學研機構計畫經費」之格式自行增列。
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. 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(包含投入工作月數未達 12 個月或每週平均投入工作時數比率低於 100%者)。
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 * 每週平均投入本計畫工作時數比率。
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. 計畫主持人及主管職(含)以上之人員投入每週平均投入工作時數比率應以不超過 60% 為限。

單位：新臺幣元

姓名	每週平均投入工作時數比率(%)	工作月數	每月薪資	每月實支金額	本計畫實支金額總計	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
						<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. 僅可購買依物品管理手冊所定之「物品」，所稱物品是指金額未達新台幣1萬元，或使用年限未達2年之設備、用品等。
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；惟不含新台幣1萬元以上且使用年限為2年以上屬固定資產(模具、治具、夾具、不動產、廠房及設備等)之設備及辦公所需事務性耗材；倘單筆品項總價超過30萬元者，請另外檢附報價單，並請備註說明就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
3. 材料費不得列「一批」，請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

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	臺幣(元)	
合計							

(三) 參加國際展會費用

填寫說明：限以國外直接參展廠商數達10%以上或來自6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						

(四) 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「肆、計畫內容，五、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. 攤銷金額合計不得超過申請機構與其他企業計畫總經費之30%。
5. 租用之研究設備，其租金列在(五)其他研究費用。

單位：新臺幣元

編號	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 (元)	臺幣				
合計											

攤銷方式說明：

編號 1：

編號 2：

(五) 其他研究費用

填寫說明：適用填寫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，請分別填寫。

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、補助合約書

中部科學園區新興科技應用計畫 補助合約書

甲方：國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

乙方：(申請機構)

丙方：(學研機構)

合作單位僅為單一學研機構適用

合約範本僅供參考
主辦機關保留修改權利

緣甲方補助乙方及丙方合作執行「_____ (計畫名稱)」新興科技應用計畫(以下簡稱本計畫)(編號：114RBXX)，茲經三方協議，訂立本合約共同遵守，各條款之內容如下：

第1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) 中部科學園區新興科技應用計畫管考暨經費核銷作業手冊(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声明者，不在此限。

- (二) 本計畫實施要點除法令另有規定外，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甲方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，並經甲方於審核時接受者，以計畫申請書及其附件之內容為準。
- (三) 文件經甲方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，以甲方解釋為準。

第 2 條 計畫執行期間

- 一、本期計畫之執行期間自民國114年1月1日起至114年12月31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。第二年期計畫應經甲方依第9條第2項規定辦理第二年期計畫審查通過後，辦理計畫簽約作業。
- 三、本期計畫執行期間如有延長之必要，得統一由乙方於本期計畫之執行期間內，以書面向甲方提出申請並徵得同意後延長之；本期計畫執行期間申請延長以一次最長以3個月為限。乙方及丙方為執行本期計畫延長期間所支用之各項費用，應由乙方及丙方各自負擔，不另予補助且不列入當期結案決算經費。

第 3 條 補助經費總金額

- 一、本期計畫之補助經費總金額共計新台幣(下同)：(大寫)____佰____拾萬____仟____佰____拾____元整，由甲方補助乙方新台幣____佰____拾萬____仟____佰____拾____元整，補助丙方____佰____拾____萬____仟____佰____拾____元整。其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準。
- 二、乙方就原未核給之補助項目(限人事費、消耗性器材及原材料費、認證及驗證費與參加國際展會費用之場地租金等費用)，於本計畫執行期間經檢討確為執行本計畫需要者，乙方應事先報經甲方同意增列，其所需經費由其他補助項目流用，甲方不另予補助。
- 三、乙方就任一補助項目經費如確為執行本期計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，應事先以書面向甲方提出申請，並徵得同意後流用之，其申請之流用數合計不得超過乙方補助經費 25%。

四、丙方於本期計畫執行期間內，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，甲方不另予補助。

第 4 條 補助經費之撥付

一、第一期款

(一) 乙方應依本合約書第 5 條第 2 項所定應備文件及收據，向甲方請領補助經費，經甲方審核後，俟依本合約第 8 條辦理期中查訪通過後撥付予乙方。所請領之補助經費以本期計畫乙方補助經費之 50% 為上限。

(二) 丙方應於簽約手續完成後，檢具收據或發票向甲方請領本期計畫該方補助經費之 50%，由甲方於收訖收據或發票後撥付予丙方。

二、第二期款

(一) 乙方應依本合約書第 5 條第 2 項所定應備文件及收據，向甲方請領補助經費，經甲方審核後，俟依本合約第 9 條完成驗收審核通過後撥付予乙方。其請領補助經費與第一期款總和，不得超過本期計畫乙方補助經費。

(二) 本期計畫經甲方依本合約第 8 條辦理期中查訪通過後，丙方應檢具收據或發票向甲方請領補助本期計畫丙方經費之 50%，由甲方於收訖收據或發票後撥付予丙方。

三、乙方所請領之補助經費項目及金額，以甲方所核定之經費核定清單為限，如乙方所核銷自籌款佔其總核銷經費比例未達甲方所核定比例，乙方所得請領之補助經費應按比例調整之。丙方補助經費於結案時尚有結餘款，應予繳回。

四、甲方於必要時得以書面通知乙方及丙方變更補助經費之撥付方式，乙方及丙方不得異議。

第 5 條 經費結報及資料保存

一、乙方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，丙方應將其所結報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。乙方支用單據須經負責人及有關人員（例如人事、財務或會計主管等）蓋章，丙方支用單據

應黏貼於支用單據黏存單，註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並經機構代表人及有關人員（例如主辦會計、事務採購、財物驗收或主持人等）蓋章。

- 二、乙方應統一於本期計畫執行至第6個月之30日內，將乙方及丙方補助經費支用單據正本、自籌款支用單據影本與經費支用表等應備文件函送甲方核銷；其餘補助經費支用單據正本及自籌款支用單據影本，應於計畫執行期限屆滿後20日內，連同收支報告表、支用明細表及決算表等應備文件函送甲方核銷，其他未盡事宜悉依本計畫管考作業手冊相關規定辦理。
- 三、補助計畫支用單據經甲方同意留存受補助機構者，其相關支用單據文件、帳簿、支用報告表及其他相關資料，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」、「國家科學及技術委員會中部科學園區管理局研發補助計畫支用單據控管機制」等有關法令規定妥善保存。如發現未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或乙方、丙方酌減嗣後補助款或停止補助1至5年。
- 四、乙方及丙方對補助經費之收支，應以乙方及丙方所簽訂並檢附予甲方之合作協議書範圍為限。
- 五、丙方如屬政府機關、公立學校或公營事業，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，其補助金額佔採購金額半數以上者，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法及其他相法令規定辦理招標、決標及驗收等採購程序。如甲方發現丙方有違反「政府採購法」之情事者，甲方得核減補助金額，倘屬已撥付補助款者亦得追回該筆補助款；其情節重大者，得終止或解除契約，並依本合約第13條約定辦理。
- 六、乙方及丙方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。
- 七、丙方應依「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核銷，確實審核計畫補助經費之各項支用單據，如發現主持人未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷，並應責成主持人限期改善。

- 八、乙方及丙方執行本期計畫之各項支用單據，經甲方、國家科學及技術委員會或相關審計單位查核，如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，甲方得解除合約，除應追繳該項補助經費外，並得依情節輕重停止受理乙方及丙方之中科新興科技應用計畫申請1至5年。
- 九、乙方及丙方執行本期計畫之各項支用單據，經甲方查核，如有前項情形、違反本合約第8條第2項、或違反本合約其他約定、本計畫實施要點之重大情事者，甲方應通知乙方及丙方或乙方計畫總主持人、丙方主持人提出書面答辯，並由甲方報請審核小組會議審議，依本期計畫實施要點等相關規定辦理。
- 十、本期計畫之補助金額，不得列入乙方年度研究發展支出，且計畫補助之研發人員屬專任者薪資部分(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；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不得超過100%。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷本補助計畫，並收回已撥付款項。

第6條 計畫內容之變更

計畫內容應以乙方及丙方所提出之計畫申請書為準。本計畫執行期間內，若乙方或丙方因事實需要必須變更計畫內容時，得統一由乙方提出有關資料述明理由，並徵得甲方審核同意後為之。惟計畫已超過執行期限者，原則上不得申請變更內容。

第7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、乙方之計畫總主持人應由乙方在職人員擔任，且其在職期間須涵蓋執行期限。
- 二、丙方之主持人每一年度以參與 1 件中部科學園區新興科技應用計畫為限。
- 三、於本期計畫執行期間內，乙方主持人、研發人員及丙方主持人、共同主持人如有異動情形，應以書面向甲方備查；丙方研究人力之約用及異動，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，丙方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3點規定者，除情形特殊經甲方同意得繼續執行外，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甲方申請，經甲方同意後辦理移轉。

第 8 條 計畫執行之查核

一、本期計畫執行期間內，乙方應負責督導本計畫，加強管考運用成果，甲方得依下列方式追蹤考核之：

(一) 期中報告

乙方應自本期計畫開始執行日起第 6 個月之 30 日內，填報該計畫執行進度狀況報告供甲方查核。甲方得隨時要求乙方及丙方提供有關執行情形書面資料。

(二) 期中查訪

甲方必要時得隨時派員或組織訪問小組前往查核本期計畫之執行概況，乙方及丙方應予配合。

二、甲方依前二項查證結果，如發現乙方及丙方有自始未執行本期計畫、停止執行本期計畫之情事或認為乙方或丙方有進度嚴重落後等其他重大情事時，得限期通知乙方及丙方改善，如屆期仍未改善，甲方得終止本合約，並依本合約第 13 條約定辦理。

第 9 條 研究成果繳交及驗收

一、乙方應於本期計畫執行期限屆滿後 20 日內，彙整乙方及丙方之研究成果報告與精簡報告(含佐證資料及相關電子檔) 1 式 3 份，連同本合約第 5 條第 2 項各類應備資料，送甲方審核驗收。乙方及丙方對上述成果報告及研發成果實際運用等內容，應負完全責任，如因涉及營業秘密、專利或其他智慧財產權、資訊揭露與技術移轉內容等，而不宜對外公開者，得不列入成果報告及精簡報告，應另檢附於佐證資料。甲方得公開精簡報告，成果報告與佐證資料原則上不予公開。

二、申請二年期計畫者，乙方應於第一年期計畫執行期間屆滿前 2 個月前，提出第二年期計畫申請書、第一年期前 3 季計畫執行進度報告送甲方辦理第二年期計畫審查，倘經甲方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，其第一年期計畫經甲方終止或解除合約者，甲方應即終止或解除第二

年期計畫合約書。

- 三、甲方得派員會同專家辦理實地驗收研究成果，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。如經甲方驗收結果，發現有部分工作項目未達成原訂目標，得限期通知改善；如屆期仍未改善，經評估尚無顯著影響整體計畫執行成效者，甲方得依未達成工作項目所佔之權重，調整乙方或丙方補助經費，且不受本合約第 4 條第 3 項前段比例之限制。
- 四、甲方依前項驗收結果，如認為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，得限期命乙方或丙方改善，並於期限屆滿後，再次驗收，如仍驗收不合格者，甲方得終止合約，並依本合約第 13 條約定辦理。
- 五、乙方應自本期計畫執行屆滿後 2 年內，每 6 個月向甲方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），並配合甲方進行研發成果及計畫之推廣，如未如期提報，甲方得停止受理乙方中科新興科技應用計畫申請 1 至 5 年。甲方必要時於期滿後，仍得要求乙方及丙方提供或更新後期成效相關資料，乙方及丙方應予配合，不得拒絕。

第 10 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乙方所有。
 - 本期計畫研發成果由乙方及丙方依相關規定自行商議約定之。
- 二、甲方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、乙方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 35 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。如因可歸責於乙方之事由而違反本項規定者，甲方得終止或解除合約。
- 四、本計畫研發成果，由乙方及丙方負管理及運用之責，包括申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、迴避及其相關資訊之揭露、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，甲方得查核乙方及丙方研發成果管理運用之績效、機制、程序及相關事宜，並列為甲方獎補助審查指標。如經甲方查核未依規定切實辦理者，除已依通知期限改善外，必要時，甲方得於一定期間內不予全部或一部獎補助。

- 五、乙方及丙方辦理研發成果讓與第三人時，應依「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，經甲方查證確認屬可歸責於乙方或丙方之事由，甲方得解除合約，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16條規定情事，甲方得要求乙方及丙方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、丙方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17條規定，將收入之20%繳交甲方；乙方因管理或運用研發成果所獲得之收入得免繳之。
- 八、丙方主持人於本期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、主持人及乙方自行協調之，並由乙方函報甲方同意後辦理。
- 九、乙方及丙方運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，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)，引用甲方之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 十、乙方及丙方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、乙方及丙方對研發成果之管理及運用，除另有約定外，應依「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處理。

第11條 智慧財產權侵權責任

- 一、乙方或丙方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，甲方得解除合約，並

追回補助款，其法律責任概由乙方及丙方自行擔負。

二、若因乙方或丙方之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方或丙方任一方就智慧財產權物件之使用遭任何第三人為請求，乙方或丙方應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方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12條 違約處理

一、若因可歸責於乙方及丙方之事由，致違反法令規定或本合約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方並得終止合約，依本合約第13條之約定辦理。

二、乙方或丙方任一方違反法令或違約者，甲方得終止本合約之全部或一部，另一方不得異議。

第13條 合約之終止及解除

一、本合約書之終止事由如下：

（一）經三方以書面合意終止本合約者。

（二）乙方或丙方任一方違反法令規定或本合約書約定，經甲方依前條約定終止本合約者；或經甲方依第5條第5項、第8條第2項、第9條第4項、第10條第3項、第12條第2項、第14條第4項及第14條第6項約定終止本合約者。

（三）乙方或丙方任一方有結束營業、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，或乙方經廢止、撤銷投資核准者，甲方得終止本合約。

（四）依客觀事實足認本期計畫無法繼續執行，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，甲方得終止本合約。

（五）本期計畫補助經費若因不可歸責甲方之事由（包括但不限於年度預算刪減等），致甲方無法撥款或有撥款遲延之情事者，甲方得終止合約，調整補助金額或為其他處置，乙方及丙方不得異議，且不得對甲方提出損害賠償或其他任何請求。惟仍可依本項第1款提出終止合約之申請，並經甲方同意後辦理終止合約事宜。

(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1款、第5款之事由致合約終止時，權利義務由三方協議之。

(二) 因前項第2款、第3款、第4款或其他可歸責於乙方或丙方任一方之事由，經甲方報請審核小組會議確認屬實終止合約後，得依下列方式處理：

1. 自始未執行本期計畫者，甲方應停止撥付未撥付款項，並應追回已撥付之款項。
2. 已執行本期計畫者，有可歸責事由之一方，甲方應停止撥付或追回第2期款，乙方或丙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理經費結報，經甲方查證確認屬實後，已撥付但未執行部分之款項退還甲方，如已執行之款項超逾已撥付款項，甲方無支付之義務；未有可歸責事由之一方，應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付，已撥付但未執行部分之款項應退還甲方。
3. 如甲方因此受有損害，可歸責乙方或可歸責丙方之一者，則應由該方對甲方所受損害負賠償責任；如乙方及丙方均有可歸責事由，則應由乙方及丙方對甲方所受損害負連帶賠償責任。

(三) 因前項第6款或其他不可歸責於乙方及丙方之事由致本合約終止時，乙方及丙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方、丙方應退還甲方。

(四) 因本項第1款、第2款、第3款約定致乙方及丙方所得請領之補助經費有調整情事時，不受本合約第4條第3項前段比例之限制。

三、本合約書之解除事由如下：

(一) 有本合約第11條第1項情事，經認定屬情節重大者。

(二) 本期計畫有重複向政府其他機關申請計畫補助者。

(三) 計畫申請書、期中報告、研究成果報告內容及其附件，有虛偽、隱匿、偽造或與事實不符者。

- (四) 有本合約第5條第5項及第8項、第10條第4項、第11條第1項之情事者。
- (五) 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。
- (六) 申請二年期計畫，其第一年期合約經甲方解除者。

四、本合約解除之處理方式：乙方或丙方任一方有前項解除之事由，經甲方查證屬實後，得解除本合約之全部或一部，並追回已撥付之補助款。

第 14 條 保密及其他義務

- 一、乙方及丙方應依行政院「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；並遵守相關法令及甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利之行為，違者應負法律責任。
- 二、本期計畫如經甲方審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，乙方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，甲方除得終止合約，依本合約第13條之約定辦理外，並得依情節輕重停止受理乙方及丙方之補助計畫申請1至5年。
- 三、乙方及丙方應確保計畫執行人員亦遵守前二項約定，如乙方及丙方之執行人員違反約定，應與違約人員對甲方所受損害負連帶賠償責任。
- 四、乙方或丙方於執行計畫期間，應遵守環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定，倘有違反法律規定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。
- 五、乙方或丙方就前款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甲方，未為通知者，甲方得依情節輕重停止受理乙方或丙方之補助計畫申請1至5年。
- 六、乙方於計畫執行期間不得為陸資投資企業(依經濟部投資審議司公布

之最新陸資來台投資事業名錄)，倘有違反本款規定者，甲方得終止或解除合約。

第15條 權利義務轉讓之禁止

乙方及丙方任何一方非經甲方同意，不得將本合約書之權利義務轉讓予第三人。

第16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，應以書面通知其他二方，否則其他二方如按原址，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17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業前瞻技術計畫作業要點」、「國家科學及技術委員會補助產學合作研究計畫作業要點」、「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、本計畫實施要點、管考作業手冊或其他相關法令規定及本合約約定辦理。
- 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，經三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，並經三方簽署始生效力，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18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19條 合意管轄

關於本合約及本計畫所生之一切爭議，三方合意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第20條 其他

- 一、本合約書乙式10份，正本3份、副本7份，正本由三方各執一份為憑，副本7份由甲方執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 二、本合約自三方代表人簽署後溯自本期計畫執行時程之始日起生效。

甲 方：國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

(蓋章)

代表人：許茂新局長

地 址：台中市西屯區中科路 2 號

乙 方：(申請機構全銜)

(蓋章)

負責人：

地 址：

丙 方：(學研機構全銜)

(蓋章)

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

捌、補助合約書(含其他企業)

中部科學園區新興科技應用計畫

補助合約書

甲方：國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

乙方：(申請機構)

丙方：(學研機構)

丁方：(學研機構)

合作單位非單一學研機構適用

合約範本僅供參考
主辦機關保留修改權利

(甲方得依參與合作單位學研機構家數，增加簽約對象)

緣甲方補助乙方、丙方及丁方合作執行「(計畫名稱)」新興科技應用計畫(以下簡稱本計畫)(編號：114RBXX)，茲經各方協議，訂立本合約共同遵守，各條款之內容如下：

第1條 合約文件

一、合約文件包含下列各項內容：

(六) 本合約書、附件及其變更或補充。

(七) 經費核定清單。

(八) 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)。

(九) 計畫申請書及其附件。

(十) 中部科學園區新興科技應用計畫管考暨經費核銷作業手冊(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) 本期計畫實施要點除法令另有規定外，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甲方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，並經甲方於審核時接受者，以計畫申請書及其附件之內容為準。
- (三) 文件經甲方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，以甲方解釋為準。

第 2 條 其他企業之責任歸屬

- 一、本期計畫由申請書所列之申請機構、學研機構或其他企業共同執行，乙方為各其他企業依其訂立之合作協議書所推派之申請機構。乙方於本計畫執行期間對全體其他企業負監督責任，其他企業若有違反法令規定或本合約書約定者，亦視為乙方違反法令規定或本合約書約定。
- 二、乙方就執行期間內，參與本計畫之其他企業如遇有結束營業、清算、合併、分割、進行破產或破產和解之程序、被接受管理者，應即檢討本計畫申請書內之工作內容，敘明解決方案，依本合約相關規定，函報甲方審查。

第 3 條 計畫執行期間

- 一、本期計畫之執行期間自民國114年1月1日起至114年12月31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。第二年期計畫應經甲方依第10條第2項規定辦理第二年期計畫審查通過後，辦理計畫簽約作業。
- 三、本期計畫執行期間如有延長之必要，得統一由乙方於本期計畫之執行期間內，以書面向甲方提出申請並徵得同意後延長之；本期計畫執行期間申請延長以一次最長以3個月為限。乙方、丙方及丁方為執行本期計畫延長期間所支用之各項費用，應由乙方(含其他企業)、丙方及丁方各自負擔，不另予補助且不列入當期結案決算經費。

第 4 條 補助經費總金額

- 一、本期計畫之補助經費總金額共計新台幣：(大寫) 佰 拾 萬

仟____百____拾____元整，由甲方補助乙方(含其他企業)新台幣(下同)佰____拾____萬____仟____百____拾____元整，補助丙方____百____拾萬____仟____百____拾____元整，補助丁方____百____拾____萬仟____百____拾____元整。其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準。

- 二、乙方(含其他企業)就原未核給之補助項目(限人事費、消耗性器材及原材料費、認證及驗證費與參加國際展會費用之場地租金等費用)，於本計畫執行期間經檢討確為執行本計畫需要者，應由乙方統一彙整事先報經甲方同意增列，其所需經費由其他補助項目流用，甲方不另予補助。
- 三、乙方(含其他企業)就任一補助項目經費如確為執行本期計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，應由乙方統一彙整事先以書面向甲方提出申請，並徵得同意後流用之，其申請之流用數合計不得超過該方補助經費25%。
- 四、丙方或丁方於本期計畫執行期間內，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，甲方不另予補助。

第5條 補助經費之撥付

一、 第一期款

- (一)乙方應依本合約書第6條第2項所定應備文件及收據，向甲方請領補助經費，經甲方審核後，俟依本合約第9條辦理期中查訪通過後撥付予乙方。其請領之補助經費以本期計畫乙方(含其他企業)補助經費之50%為上限。
- (二)丙方及丁方應於簽約手續完成後，分別檢具收據或發票向甲方請領本期計畫該方補助經費之50%，由甲方於收訖收據或發票後撥付予丙方及丁方。

二、 第二期款

- (一) 乙方應依本合約書第6條第2項所定應備文件及收據，向甲方請領補助經費，經甲方審核後，俟依本合約第10條完成驗收審核通過後撥付予乙方。其請領補助經費與第一期款總和，不得超過本期計畫乙方及其他企業之各別補助經費。
- (二) 本期計畫經甲方依本合約第9條辦理期中查訪通過後，丙方及

丁方應分別檢具收據或發票向甲方請領補助本期計畫丙方及丁方經費之 50%，由甲方於收訖收據或發票後撥付予丙方及丁方。

- 三、乙方(含其他企業)所請領之補助經費項目及金額，以甲方所核定之經費核定清單為限，如乙方、其他企業所核銷自籌款佔其總核銷經費比例未達甲方所核定比例，乙方(含其他企業)所得請領之補助經費應按比例調整之。丙方及丁方補助經費於結案時尚有結餘款，應予繳回。
- 四、本合約第 4 條所載乙方(含其他企業)之補助經費，由乙方代表本期計畫全體其他企業受領，悉由甲方統一撥付予乙方後，乙方按經費核定清單所載本期計畫金額，分撥付予各其他企業，並於甲方撥款通知函文到 30 日內，將分撥予各其他企業之付款憑證正本及領款收據正本，函送甲方備查。
- 五、甲方於必要時得以書面通知乙方(含其他企業)、丙方及丁方變更補助經費之撥付方式，乙方(含其他企業)、丙方及丁方不得異議。

第 6 條 經費結報及資料保存

- 一、乙方應彙整其他企業所請領之補助經費支用單據正本及自籌款支用單據影本，丙方及丁方應將其所結報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。乙方(含其他企業)支用單據須經負責人及有關人員(例如人事、財務或會計主管等)蓋章，丙方及丁方支用單據應黏貼於支用單據黏存單，註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並經機構代表人及有關人員(例如主辦會計、事務採購、財物驗收或主持人等)蓋章。
- 二、乙方應統一於本期計畫執行至第 6 個月之 30 日內，將乙方(含其他企業)、丙方及丁方補助經費支用單據正本、自籌款支用單據影本與經費支用表等應備文件函送甲方核銷；其餘補助經費支用單據正本及自籌款支用單據影本，應於計畫執行期限屆滿後 20 日內，連同收支報告表、支用明細表及決算表等應備文件函送甲方核銷，其他未盡事宜依本計畫管考作業手冊相關規定辦理。
- 三、補助計畫支用單據經甲方同意留存受補助機構者，其相關支用單據文件、帳簿、支用報告表及其他相關資料，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」、「國家科學及技術

委員會中部科學園區管理局研發補助計畫支用單據控管機制」等有關法令規定妥善保存。如發現未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或乙方、丙方酌減嗣後補助款或停止補助1至5年。

- 四、乙方(含其他企業)、丙方及丁方對補助經費之收支，應以乙方(含其他企業)、丙方及丁方所簽訂並檢附予甲方之合作協議書範圍為限。
- 五、丙方或丁方如屬政府機關、公立學校或公營事業，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，其補助金額佔採購金額半數以上者，且補助金額在公告金額以上者，應依「政府採購法」及其他相法令規定辦理招標、決標及驗收等採購程序。如甲方發現丙方或丁方有違反「政府採購法」之情事者，甲方得核減補助金額，倘屬已撥付補助款者亦得追回該筆補助款；其情節重大者，得終止或解除契約，並依本合約第14條約定辦理。
- 六、乙方(含其他企業)、丙方及丁方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。
- 七、丙方及丁方應依「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核銷，確實審核計畫補助經費之各項支用單據，如發現主持人未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷，並應責成主持人限期改善。
- 八、乙方(含其他企業)、丙方及丁方執行本計畫之各項支用單據，經甲方、國家科學及技術委員會或相關審計單位查核，如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，甲方得解除合約，除應追繳該項補助經費外，並得依情節輕重停止受理乙方、丙方及丁方之補助計畫申請1至5年。
- 九、乙方(含其他企業)、丙方及丁方執行本期計畫之各項支用單據，經甲方查核，如有前項情形、違反本合約第9條第2項、或違反本合約其他約定、本計畫實施要點之重大情事者，甲方應通知乙方、丙方及丁方或乙方計畫總主持人、丙方及丁方主持人提出書面答辯，並由甲方報請審核小組會議審議，依本期計畫實施要點等相關規定辦理。
- 十、本期計畫之補助金額，不得列入乙方年度研究發展支出，且計畫補助之研發人員屬專任者薪資部分(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；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不得超過 100%。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷本補助計畫，並收回已撥付款項。

第7條 計畫內容之變更

- 一、計畫內容應以乙方(含其他企業)、丙方及丁方所提出之計畫申請書為準。本計畫執行期間內，若乙方(含其他企業)、丙方或丁方因事實需要必須變更計畫內容時，得統一由乙方提出有關資料述明理由，並徵得甲方審核同意後為之。惟計畫已超過執行期限者，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，函送甲方審核同意後為之。
- 三、前款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乙方接續執行，甲方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，不足部分由乙方(含其他企業)以自籌款支應。

第8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、乙方之計畫總主持人應由乙方在職人員擔任，且其在職期間須涵蓋執行期限。
- 二、丙方及丁方之主持人每一年度以參與一件中部科學園區新興科技應用計畫為限。
- 三、於本期計畫執行期間內，乙方(含其他企業)主持人、研發人員及丙方及丁方主持人、共同主持人如有異動情形，應以書面向甲方備查；丙方或丁方研究人力之約用及異動，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，丙方或丁方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 3 點規定者，除情形特殊經甲方同意得繼續執行外，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甲方申請，經甲方同意後辦理移轉。

第 9 條 計畫執行之查核

一、本期計畫執行期間內，乙方應負責督導本計畫，加強管考運用成果，甲方得依下列方式追蹤考核之：

(一) 期中報告

乙方應自本期計畫開始執行日起第 6 個月之 30 日內填報該計畫執行進度狀況報告供甲方查核。甲方得隨時要求乙方(含其他企業)、丙方及丁方提供有關執行情形書面資料。

(二) 期中查訪

甲方必要時得隨時派員或組織訪問小組前往查核本期計畫執行概況，乙方(含其他企業)、丙方及丁方應予配合。

二、甲方依前項查證結果，如發現乙方(含其他企業)、丙方及丁方有自始未執行本計畫、停止執行本計畫之情事或認為乙方或丙方有進度嚴重落後等其他重大情事時，得限期通知乙方(含其他企業)、丙方及丁方改善，如屆期仍未改善，甲方得終止本合約，並依本合約第 14 條約定辦理。

第 10 條 研究成果繳交及驗收

一、乙方應於本期計畫執行期限屆滿後 20 日內，彙整乙方(含其他企業)、丙方以及丁方之研究成果報告與精簡報告(含佐證資料及相關電子檔) 1 式 3 份，連同本合約第 6 條第 2 項各類應備資料，送甲方審核驗收。乙方(含其他企業)、丙方及丁方對上述成果報告及研發成果實際運用等內容，應負完全責任，如因涉及營業秘密、專利或其他智慧財產權、資訊揭露與技術移轉內容等，而不宜對外公開者，得不列入成果報告及精簡報告，應另檢附於佐證資料。甲方得公開精簡報告，成果報告與佐證資料原則上不予公開。

二、申請二年期計畫者，乙方應於第一年期計畫執行期間屆滿前 2 個月前，提出第二年期計畫申請書、第一年期計畫執行進度報告送甲方辦理第二年期計畫審查，倘經甲方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

年期計畫經甲方終止或解除合約者，甲方應即終止或解除第二年期計畫合約書。

- 三、甲方得派員會同專家辦理實地驗收研究成果，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。如經甲方驗收結果，發現有部分工作項目未達成原訂目標，得限期通知改善；如屆期仍未改善，經評估尚無顯著影響整體計畫執行成效者，甲方得依未達成工作項目所佔之權重，調整乙方(含其他企業)、丙方或丁方補助經費，且不受本合約第 5 條第 3 項前段比例之限制。
- 四、甲方依前項驗收結果，如認為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，得限期命乙方(含其他企業)、丙方或丁方改善，並於期限屆滿後，再次驗收，如仍驗收不合格者，甲方得終止合約，並依本合約第 14 條約定辦理。。
- 五、乙方應自本期計畫執行屆滿後 2 年內，每 6 個月向甲方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），並配合甲方進行研發成果及計畫之推廣，如未如期提報，甲方得停止受理乙方中科新興科技應用計畫申請 1 至 5 年。甲方必要時於期滿後，仍得要求乙方(含其他企業)、丙方及丁方提供或更新後期成效相關資料，乙方(含其他企業)、丙方及丁方應予配合，不得拒絕。

第 11 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乙方所有。

本期計畫研發成果由乙方(含其他企業)、丙方及丁方依相關規定自行商議約定之。

二、甲方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、乙方(含其他企業)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 35 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。如因可歸責於乙方(含其他企業)之事由而違反本項規定者，甲方得終止或解除合約。

四、本期計畫研發成果，由乙方(含其他企業)、丙方及丁方負管理及運用之責，包括申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、迴避及其相關資訊之揭露、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，甲方得查核乙方(含其他企業)、丙方及丁方研發成果管理運用之績效、機制、程序及相關事宜，並列為甲方獎補助審查指標。如經甲方查核未依規定切實辦理者，除已依通知期限改善外，必要時，甲方得於一定期間內不予全部或一部獎補助。

五、乙方(含其他企業)、丙方及丁方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，經甲方查證確認屬可歸責於乙方(含其他企業)、丙方或丁方之事由，甲方得解除合約，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 16 條規定情事，甲方得要求乙方(含其他企業)、丙方及丁方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、丙方或丁方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 17 條規定，將收入之 20%繳

交甲方；乙方(含其他企業)因管理或運用研發成果所獲得之收入得免繳之。

- 八、丙方或丁方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、主持人及乙方(含其他企業)自行協調之，並由乙方函報甲方同意後辦理。
- 九、乙方(含其他企業)、丙方及丁方運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，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)，引用甲方之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 十、乙方(含其他企業)、丙方及丁方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、乙方(含其他企業)、丙方及丁方對研發成果之管理及運用，除另有約定外，應依「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處理。

第12條 智慧財產權侵權責任

- 一、乙方(含其他企業)、丙方或丁方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，甲方得解除合約，並追回補助款，其法律責任概由乙方(含其他企業)、丙方及丁方自行擔負。
- 二、若因乙方(含其他企業)、丙方或丁方之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方(含其他企業)、丙方或丁方任一方就智慧財產權物件之使用遭任何第三人為請求，乙方(含其他企業)、丙方及丁方應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方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13條 違約處理

- 一、若因可歸責於乙方(含其他企業)、丙方及丁方之事由，致違反法令規定或本合約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方並得終止合約，依本合約第14條之約定辦理。

二、乙方(含其他企業)、丙方或丁方任何一方違反法令或違約者，甲方得終止本合約之全部或一部，另一方不得異議。

第14條 合約之終止及解除

一、本合約書之終止事由如下：

- (一) 經甲方、乙方、丙方及丁方以書面合意終止本合約者。
- (二) 乙方(含其他企業)、丙方或丁方任何一方違反法令規定或本合約書約定，經甲方依前條約定終止本合約者；或經甲方依第6條第5項、第9條第2項、第10條第2項、第10條第4項、第11條第3項、第13條第2項、第15條第4項及第15條第6項約定終止本合約者。
- (三) 乙方(含其他企業)、丙方或丁方任何一方有結束營業、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，或乙方經廢止、撤銷投資核准者，甲方得終止本合約。
- (四) 依客觀事實足認本期計畫無法繼續執行，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，甲方得終止本合約。
- (五) 本期計畫補助經費若因不可歸責甲方之事由（包括但不限於年度預算刪減等），致甲方無法撥款或有撥款遲延之情事者，甲方得終止合約，調整補助金額或為其他處置，乙方(含其他企業)、丙方及丁方不得異議，且不得對甲方提出損害賠償或其他任何請求。惟仍可依本項第一款提出終止合約之申請，並經甲方同意後辦理終止合約事宜。
- (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，任何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1款、第5款之事由致合約終止時，權利義務由甲方、乙方(含其他企業)、丙方及丁方協議之。
- (二) 因前項第2款、第3款、第4款或其他可歸責於乙方(含其他企業)、丙方及丁方任何一方之事由，經甲方報請審核小組會議確認屬實終止合約後，得依下列方式處理：

- 1、自始未執行本期計畫者，甲方應停止撥付未撥付款項，並應追回已撥付之款項。
 - 2、已執行本期計畫者，有可歸責事由之一方，甲方應停止撥付或追回第二期款，乙方(含其他企業)、丙方或丁方應將已支用之經費檢據向甲方辦理經費結報，經甲方查證確認屬實後，已撥付但未執行部分之款項退還甲方，如已執行之款項超逾已撥付款項，甲方無支付之義務；未有可歸責事由之一方，應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付，已撥付但未執行部分之款項應退還甲方。
 - 3、如甲方因此受有損害，可歸責乙方(含其他企業)由乙方負代表全體其他企業賠償責任，或可歸責丙方或丁方之一者，則應由該方對甲方所受損害負賠償責任；如乙方(含其他企業)、丙方及丁方均有可歸責事由，則應由乙方、丙方及丁方對甲方所受損害負連帶賠償責任。
- (三) 因前項第 6 款或其他不可歸責於乙方(含其他企業)、丙方及丁方之事由致本合約終止時，乙方、丙方及丁方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方、丙方及丁方應退還甲方。
- (四) 因本項第 1 款、第 2 款、第 3 款約定致乙方(含其他企業)、丙方或丁方所得請領之補助經費有調整情事時，不受本合約第 5 條第 3 項前段比例之限制。

三、本合約書之解除事由如下：

- (一) 有本合約第 12 條第 1 項情事，經認定屬情節重大者。
- (二) 本期計畫有重複向政府其他機關申請計畫補助者。
- (三) 計畫申請書、期中報告、研究成果報告內容及其附件，有虛偽、隱匿、偽造或與事實不符者。
- (四) 有本合約第 6 條第 5 項及第 8 項、第 11 條第 4 項、第 12 條第 1 項之情事者。

(五) 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。

(六) 申請二年期計畫，其第一年期合約經甲方解除者。

四、本合約解除之處理方式：乙方(含其他企業)、丙方或丁方任一方有前項解除之事由，經甲方查證屬實後，得解除本合約之全部或一部，並追回已撥付之補助款。

第 15 條 保密及其他義務

- 一、乙方(含其他企業)、丙方及丁方應依行政院「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；並遵守相關法令及甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利之行為，違者應負法律責任。
- 二、本期計畫如經甲方審查，列為國家核心科技研究計畫者，執行時，乙方(含其他企業)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，甲方除得終止合約，依本合約第 14 條之約定辦理外，並得依情節輕重停止受理乙方(含其他企業)、丙方及丁方之補助計畫申請 1 至 5 年。
- 三、乙方(含其他企業)、丙方或丁方應確保計畫執行人員亦遵守前二項約定，如乙方(含其他企業)、丙方及丁方之執行人員違反約定，應與違約人員對甲方所受損害負連帶賠償責任。
- 四、乙方或丙方於執行計畫期間，應遵守環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定，倘有違反法律規定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。
- 五、乙方或丙方就前款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甲方，未為通知者，甲方得依情節輕重停止受理乙方或丙方之補助計畫申請 1 至 5 年。
- 六、乙方(含其他企業)於計畫執行期間不得為陸資投資企業(依經濟部投資審議司公布之最新陸資來臺投資事業名錄)，倘有違反本款規定者

，甲方得終止或解除合約。

第16條 權利義務轉讓之禁止

乙方(含其他企業)、丙方及丁方任一方非經甲方同意，不得將本合約書之權利義務轉讓予第三人。

第17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，應以書面通知其他二方，否則其他二方如按原址，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18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業前瞻技術計畫作業要點」、「國家科學及技術委員會補助產學合作研究計畫作業要點」、「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、本計畫實施要點、管考作業手冊或其他相關法令規定及本合約約定辦理。
- 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，經甲方、乙方、丙方及丁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，並經甲方、乙方、丙方及丁方簽署始生效力，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19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20條 合意管轄

關於本合約及本計畫所生之一切爭議，以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第21條 其他

- 一、本合約書乙式10份，正本4份、副本6份，正本由甲方、乙方、丙方及丁方各執一份為憑，副本一份由其他企業共同執用，其餘5份由甲方執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 二、本合約自甲方、乙方、丙方及丁方代表人簽署後溯自本期計畫執行時程之始日起生效。

甲 方：國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

(蓋章)

代表人：許茂新局長

地 址：台中市西屯區中科路 2 號

乙 方：(申請機構全銜)

(蓋章)

負責人：

地 址：

丙 方：(學研機構全銜)

(蓋章)

代表人：

地 址：

丁 方：(學研機構全銜)

(蓋章)

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

玖、合作協議書

中部科學園區新興科技應用計畫 合作協議書

- (1. 第一條及第二條為必要條文，不得修改或刪除；其餘條文為參考條文，內容可視申請機構與其他企業成員間實際約定情形增刪或修改之。
- (2. 紅色字體為填寫說明，合作協議書填寫完成後請予以刪除。

甲方：(申請機構)

乙方：(其他企業一)

丙方：(其他企業二)

(甲方得依參與合作之其他企業家數，增刪簽約對象)

甲方與乙方(含)為合作申請國家科學及技術委員會中部科學園區管理局「中部科學園區新興科技應用計畫：OOO(請填計畫名稱)」(以下簡稱本計畫)，茲經各方協議，訂立本合作協議書共同遵守，各條款之內容如下：

第 1 條 聲明(必要條文)

- 一、本計畫由申請書所列之申請機構、學研機構及其他企業共同執行，乙方及丙方統稱為其他企業，甲方為合作企業所推派之申請機構。合作企業授權甲方為本計畫之代表，於本計畫合約書(下稱合約)簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與國家科學及技術委員會中部科學園區管理局(下稱管理局)為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲方及其他企業之全體。
- 二、各當事人聲明：
 - (一)均確已知悉不論其是否作為與管理局簽訂合約之當事人，一旦列入經核定之計畫書者，均為「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」(下稱本實施要點)規範之申請機構與其他企業成員，並表示確已知悉本實施要點之規定而願遵守之。
 - (二)均已了解本實施要點、其他相關法令、合約及其附件、其他落實計畫管考有關之作業規範(如申請須知、計畫管考作業手冊)之相關內容，且承諾其於執行本計畫期間，均具備本實施要點、其他相關法令、合約及其附件、其他落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符，如有申請資格不符或保證事項不實等情形者，概由其自行承擔相關責任，而與管理局無關。

- (三)均同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本實施要點、其他相關法令、合約及其附件、其他落實計畫管考有關之作業規範中申請機構與其他企業成員應盡之義務。
- (四)均認知本合作協議書各當事人間因本計畫執行所生之爭議，皆與管理局無涉。
- (五)均同意依本合作協議書所得之權利或應負擔之義務，如有與合約相抵觸或有礙合約之目的者，其權益之解釋以合約為準；本合作協議書抵觸合約或有礙合約目的之條文無效。

第2條 執行及管理(必要條文)

- 一、當事人之義務：本合作協議書簽訂後，若本計畫經管理局核定補助並由甲方為授權代表與管理局簽訂合約完成，其他企業即同意或承認其確已知悉合約及所有依法應負義務之內容並同意確實遵守，其後合約若有變更時亦同。
- 二、甲方為授權代表與管理局簽訂合約，需確依時程遵守合約相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核，並配合管理局之要求，必要時須參與審查說明或表示意見，但甲方為履行上開義務而需其他企業提供協助時，其他企業不得拒絕。
- 三、甲方及其他企業亦均同意管理局以及審計機關之相關人員得隨時對甲方及其他企業進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。
- 四、甲方應負責彙整、確認所有依本實施要點、其他相關法令、合約及其附件、其他落實計畫管考有關之作業規範規定應提出予管理局之相關資料與文件，如有必要，甲方亦得要求其他企業協助提供，其他企業不得拒絕。
- 五、甲方及其他企業均同意，申請機構與其他企業成員之補助經費先由管理局統一撥款予甲方，再由甲方按經費核定清單所載分撥經費予其他企業，其他企業不得以自己名義向管理局為任何請求。其他企業於收到甲方分撥之經費後，應立即提供領款收據予甲方，以利甲方檢送相關支用單據予管理局備查。

第3條 秘密及競業義務

甲方及其他企業其所屬人員同意不論在本合作協議書有效期間或在本合作協議書終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲方及其他企業其所屬人員同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營

業秘密等洩露給任何第三人。

- 一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。
- 二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。
- 三、取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。
- 四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第4條 智慧財產權

- 一、甲方及其他企業同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲方及其他企業得約定給付相當之授權金或權利金。
- 二、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。
- 三、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。
- 四、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲方及其他企業實際出資比例共有。
- 五、其他企業同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第5條 收益分享及權益轉讓

- 一、除本合作協議書另有約定者外，甲方及其他企業因行使本合作協議書共有之智慧財產權所得之收益由甲方及其他企業各自收納。
- 二、除本合作協議書另有約定者外，任何一方在本合作協議書中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。
- 三、甲方及其他企業均同意，對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本實施要點、其他相關法令、合約及其附件、其他落實計畫管考有關之作業規範之限制。

第6條 有效期間

- 一、本合作協議書之有效期間等同甲方與管理局簽訂合約之有效期間。
- 二、本合作協議書除經准補助但未依約定期限簽訂合約或簽訂合約後因故解除或終止外，各當事人除經管理局之同意，不得任意退出本計畫、另尋合作事業或解除終止本合作協議書。

三、管理局於審查計畫書後，如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲方及其他企業均不接受而決議向管理局行文表示放棄計畫時，本合作協議書視為終止。

第7條 責任分擔

一、各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。

二、前項約定不妨礙各該當事人對管理局之整體連帶履約責任。

第8條 準據法及合意管轄法院

本合作協議書之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，甲方及其他企業並同意如有訴訟，以 000 法院為第一審管轄法院。

第9條 其他

一、甲方及其他企業為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與本實施要點、其他相關法令、合約及其附件、其他落實計畫管考有關之作業規範相牴觸。

二、甲方及其他企業均承諾，於本計畫結束後，均會配合管理局計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。

三、各當事人同意本計畫人力與經費分配及技術研發之工作項目分配如計畫書。

甲 方：

(蓋章)

負責人：

地 址：

乙 方：

(蓋章)

負責人：

地 址：

丙 方：

(蓋章)

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

拾、委託代理授權書

委託代理授權書

本申請機構/學研機構/其他企業申請國家科學及技術委員會中部科學園區管理局 114 年度中部科學園區新興科技應用計畫—○○○○○計畫名稱(審查編號：114C0X)，茲因主持人○○○無法親自出席簡報審查會議，特委託授權下列代理人出席，於會議內進行簡報、回覆說明。

此致

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

代理人

姓名： (簽章)

出生年月日：

身分證字號：

委託授權人

姓名： (簽章)

出生年月日：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

拾壹、研發補助計畫支用單據控管機制

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

研發補助計畫支用單據控管機制

中華民國 111 年 8 月 11 日國家科學及技術委員會中部科學園區管理局中投字第 1110019438A 號函訂定

- 一、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局(以下簡稱本局)所執行各類研發補助計畫，為強化對支用單據控管之一致性，依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第五款規定訂定本控管機制。
- 二、本機制適用於本局推動各類研發補助計畫時，依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第四款第一目或第二目規定，將支用單據檢還受補助單位者。
- 三、留存於受補助單位之支用單據，本局依當年度計畫管考暨經費核銷作業手冊與補助契約書等規定，完成相關審核作業並做成紀錄，應依其主管機關所定法規(如商業會計法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等)、會計制度、計畫管考暨經費核銷作業手冊與補助契約書等有關規定妥善保存。
- 四、留存於受補助單位之支用單據，除有關未了債權債務或因案應續予保存之情事，不得銷毀外，銷毀時應依其主管機關法規、會計制度、計畫管考暨經費核銷作業手冊與補助契約書等有關規定辦理，並依附表程序函報本局備查。
- 五、支用單據如有毀損、滅失等情事，受補助單位應於知悉相關情事後二個月內敘明原因函報本局，本局將視情節輕重對該案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止受理本局所推動之各類研發補助計畫申請一至五年。上述事項，倘致公庫受損害者，應負賠償責任。
- 六、本局得視需要不定期抽查支用單據保存情形，受補助單位應予以配合(如附表)。
- 七、依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第八點規定，本控管機制訂定前，原留存各受補助單位且尚未銷毀之支用單據，適用本控管機制規定。
- 八、其他未盡事宜悉依計畫實施要點、補助契約書以及管考暨經費核銷作業手冊或其他相關法令規定辦理。

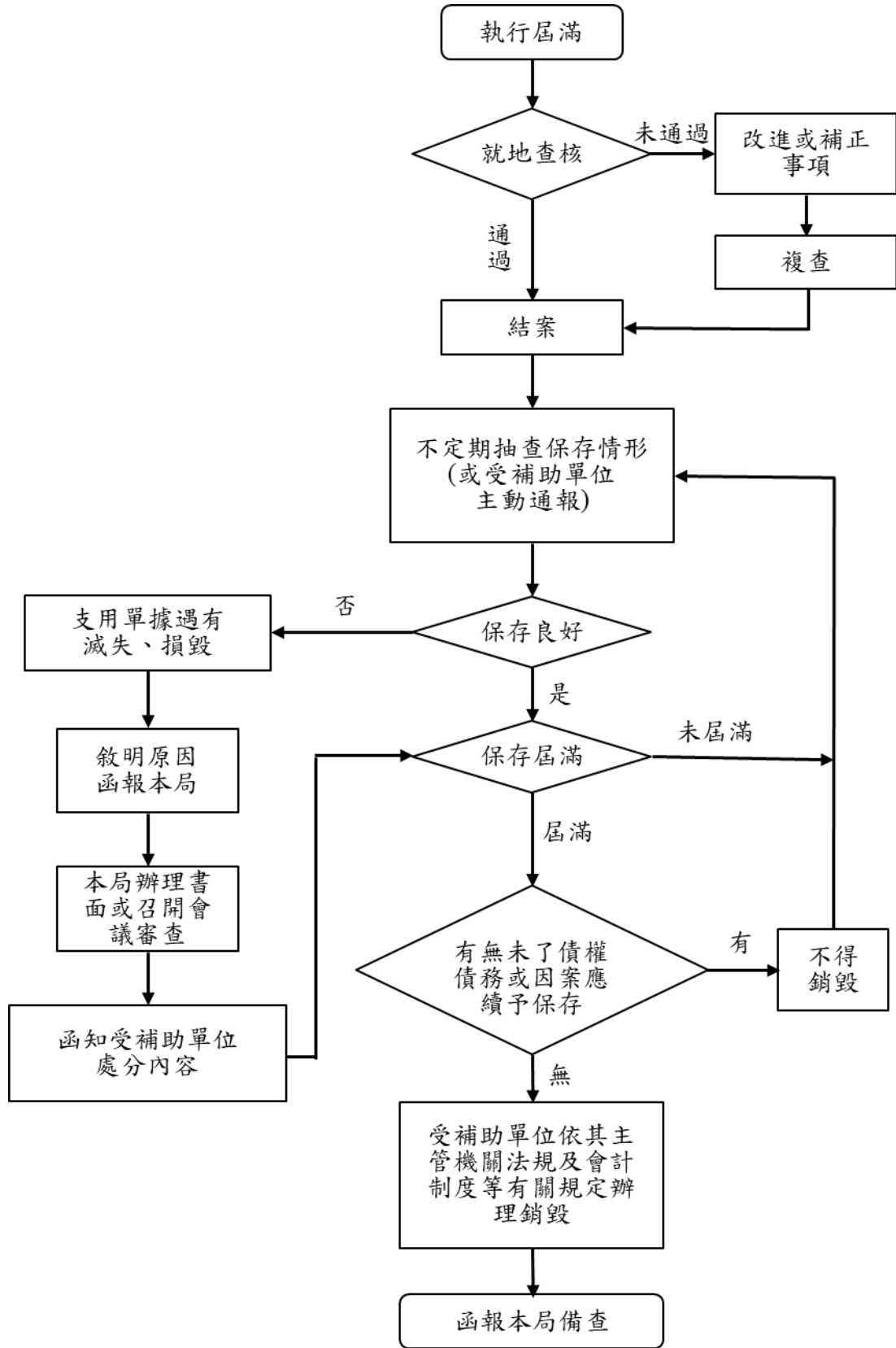


圖 1 控管流程