

國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局

114 年度  
「科學園區新興科技應用計畫」  
申請須知



國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局編印  
中 華 民 國 113 年 5 月

## 目 錄

壹、計畫簡介.....	1
貳、申請資格.....	1
參、計畫類型.....	2
肆、研究發展計畫範疇.....	3
伍、審核程序.....	4
陸、經費編列項目及補助額度.....	9
柒、受理申請及執行期限.....	10
捌、申請方式及應備文件.....	10
玖、其他應注意事項.....	11
壹拾、計畫聯絡窗口 .....	12
附件 1-新興科技應用計畫實施要點 .....	13
附件 2-合作協議書(範本).....	20

## 壹、計畫簡介

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，國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局(以下簡稱科管局)自 110 年起整併既有資源推動「國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫」，以產業需求為導向進行異業結盟，同時引進學研各界力量，鼓勵產學共同投入「產業異質整合與關鍵技術」開發，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，以達成產業創新轉型與衍生產業群聚綜效的雙贏局面。

## 貳、申請資格

- 一、申請機構：係指依「科學園區設置管理條例」第 4 條規定，已完成園區公司設立登記，且財務健全之園區科學事業。惟經核准入區之公司，符合已承租土地且刻正進行建廠作業，致未能完成公司設立登記者，得不受前開完成公司設立登記之限制。
- 二、學研機構：
  - (一)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，並與申請機構合作參與計畫研究者，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 3 點規定。
  - (二)學研機構主持人應符合「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」第 3 點規定，於同一執行期間合計總件數不得超過四件(即四個計畫編號)。總件數中規劃推動案、產學案及研究案，任一類均不得超過兩件，獲有國家科學及技術委員會傑出研究獎等研究表現傑出人員，得多核給一件(不限補助案別)，但總件數仍不得超過前揭上限。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、申請機構及其他企業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)。如申請時非屬陸資投資企業，但於核定或簽約前經經濟部投資審議司公布為陸資投資企業者，科管局將退件或註銷補助資格。

- 六、申請機構或其他企業於同一執行期間不得重複申請科管局相關產學合作計畫，倘經科管局查有重複申請者，將以退件辦理。
- 七、申請之計畫中涉及動物實驗者，申請單位須依「動物科學應用機構監督及管理執行要點」等相關規定辦理查核，如機構評比結果為較差等級且未改善者，科管局得不補助、終止或解除該研究計畫。
- 八、申請機構或其他企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本計畫；倘於執行期間發生前開事項者，科管局將追回違法期間內所獲得之補助款。
- 九、申請機構或其他企業最近三年內有欠繳應納稅捐情事者，不得申請本計畫。

十、其他名詞定義：

- (一)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。
- (二)同一執行期間：指計畫之執行期間重疊超過三個月。
- (三)公司淨值：係以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表為準。公司於計畫申請當年度始登記成立者或成立未滿一年尚未有整年度財務報告者，得以公司設立登記資本額查核報告書，及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，但於計畫申請前辦理增資，期中財務報表轉為正值，或是最近一期會計師期中查核或核閱報告已轉為正數，視同符合公司淨值為正之規定。

十一、上述如有不明確之處，以科管局解釋為準。

## 參、計畫類型

一、本計畫受理申請類型概分以下二類：

- (一)應用型：申請機構結合 1 家學研機構共同提出申請。

(二)聯盟型：申請機構結合學研機構及其他企業共同提出申請；惟前揭其他企業或學研機構，各別不得超過2家為限。

## 二、其他相關規範

(一)其他企業應與申請機構簽訂「合作協議書」並納入合約書附件，其訂定內容應包含但不限於全體公司執行管理、研究成果及所產生之智慧財產權歸屬等相關權利義務，並聲明授權申請機構為計畫之代表，得於計畫合約簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與科管局為必要之聯繫及協議，其他企業同意或承認因此所生之法律效力及於其他企業全體。

(二)申請機構應具備研發管理之整合能力，有效處理多家機構共同執行計畫所產生之權利義務、任務分工、經費分撥、計畫管理及財務憑證彙整等有關事宜。

(三)全體參與計畫之其他企業及學研機構，應接受本計畫資格審查。

(四)計畫執行期間，應由申請機構彙整合作單位之資料，必要時科管局得對合作單位進行個別查證、審查等計畫管考作業。

(五)參與本計畫之學研機構應與申請機構共同為簽約對象；倘屬前項第二款聯盟型計畫，但共同合作之學研機構超過1家者，科管局將於合約書內增納為簽約對象。

## 肆、研究發展計畫範疇

### 一、計畫審查領域

配合政府產業創新之政策推動，同時加速園區產業創新轉型，本計畫審查研發領域概分為下列5大主領域及21項次領域：

主領域	次領域
積體電路	電路設計；半導體製造；封裝及測試；積體電路其他類
光電	材料元件系統；光學元件系統；顯示、感測器；光電其他類
智慧機械	精密儀器設備；自動化系統；精密元件組；精密技術其他類

資通訊	大數據與人工智慧(AI)；軟體；輸出入、儲存設備及電子零組件；網路、通訊及相關終端設備；資通訊其他類
生物技術	醫療器材；疫苗製藥；檢驗試劑；生技其他類

備註：倘申請計畫之研發技術內容，經科管局分案審查有改分其他領域或由其他領域共同審核之需要者，科管局得變更原申請計畫審查領域，並通知申請機構。

## 二、審查重點：

- (一) 計畫所開發之技術層次、應用價值、預期經濟效益。
- (二) 計畫研究內容及執行步驟可行性。
- (三) 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  
(倘屬申請二年期計畫，須分別說明第一年期與第二年期之預期績效)。
- (四) 申請機構及合作單位計畫分工架構。
- (五) 申請機構曾執行相關計畫之績效及與申請計畫之關聯性。
- (六) 其他與計畫執行有關事項。

如申請機構近3年曾獲科管局補助執行產學合作計畫，科管局將以最近一次後期成效追蹤之達成情形，納入相關計畫之績效審查。倘前次計畫成效有未達成原訂規劃者，得予以減分。

## 伍、審核程序

審核流程說明如下，惟科管局得依審查需要變更審核流程。

### 一、第一年期計畫審核程序

申請執行期間為一年期，或二年期屬第一年申請者，適用以下審核程序。

#### (一) 資格初審：

審查各項申請資格及核對各項應備資料。

#### (二) 分組審查機制：

1. 分組 A：指自科管局公告日起，近8年內完成園區設立登記之新進公司或經科管局核准入區，符合已承租土地且刻正進行建廠作業之公司。
2. 分組 B：除前款以外，完成園區公司設立登記達8年以上者。

#### (三) 計畫審查：

1. 書面審查：按申請案件之領域特性，送請書面審查委員審查，經審核小組評估推薦進入簡報複審者，請申請機構依審查委員意見

於通知期限內完成申請計畫書修正；反之，倘未獲審核小組推薦之申請案，該案將以審查不推薦方式辦結。

2. 簡報複審：依申請案之領域特性分別提請複審小組進行簡報複審會議。各申請案之計畫總主持人及合作單位主持人原則應親自出席詢答，倘總主持人或主持人因有其他重要業務，致無法出席簡報者，得指派計畫編制內之共同主持人或其他相關人員代理出席簡報答詢(須檢附委託代理授權書)，倘未能出席簡報且未指派代理人出席者，審查委員得予以減分。
3. 決審會議：由科管局邀請各領域審核小組委員召開決審會議，確認計畫審查結果並核定補助款金額。
4. 審核結果通知：由科管局函送核定清單及審查委員意見表，請申請機構依通知期限內辦理複評及簽約作業。

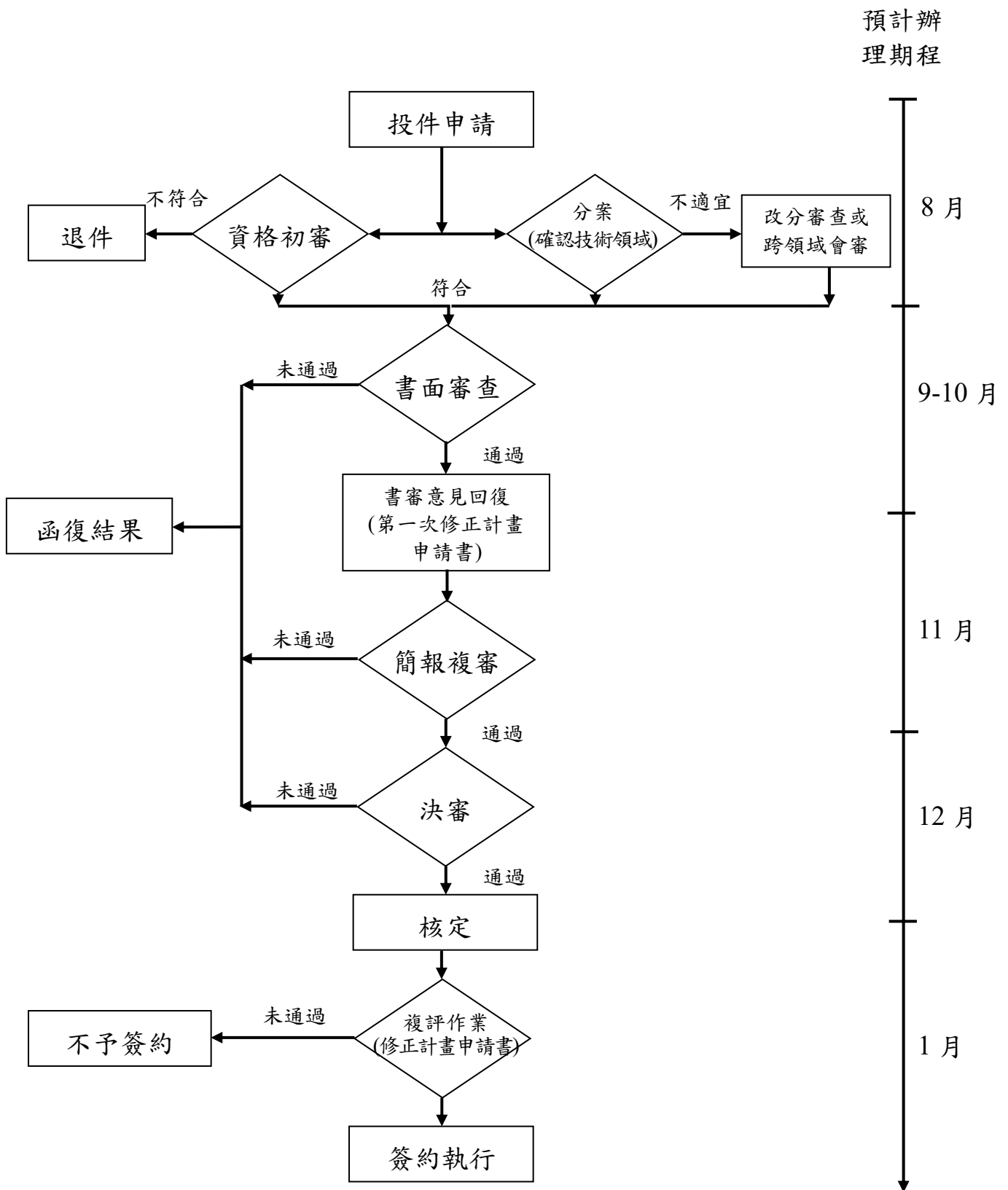


圖 1.第一年期計畫審核流程圖



## 二、第二年期計畫審核程序

經科管局一次核定執行第二年期計畫者，採逐年簽訂補助合約書，其第二年期申請計畫適用以下審核程序。

申請機構應於第一年期計畫結束前二個月彙整合作單位資料，提出第二年期計畫申請書與第一年期計畫執行進度報告送科管局審查，科管局依次年期計畫申請書內容、當年期執行成果以及原規劃全程工作項目等相關資料審查，並得視實際執行狀況與需要，調整第二年期計畫補助款核定項目及金額，其補助總額以不超過原次年期核定補助總額為上限；倘未通過審查者，將不予補助執行第二年期計畫。如已完成第二年期計畫簽約作業，其第一年期計畫經科管局終止或解除合約者，科管局將即終止或解除第二年期計畫合約書。

### (一) 資格初審：

依次年度公告申請資格審查及核對各項應備資料。

### (二) 計畫審查：

1. 簡報複審：依申請案之領域特性分別提請複審小組進行簡報複審會議。各申請案之計畫總主持人及合作單位主持人原則應親自出席詢答，倘總主持人或主持人因有其他重要業務，致無法出席簡報者，得指派計畫編制內之共同主持人或其他相關人員代理出席簡報答詢(須檢附委託代理授權書)，倘未能出席簡報且未指派代理人出席者，審查委員得予以減分。
2. 決審會議：由科管局邀請各領域審核小組委員召開決審會議，確認計畫審查結果並核定補助款金額。
3. 審核結果通知：由科管局函送核定清單及審查委員意見表，請申請機構依通知期限內辦理複評作業，經委員複評通過後，始得辦理簽約作業。

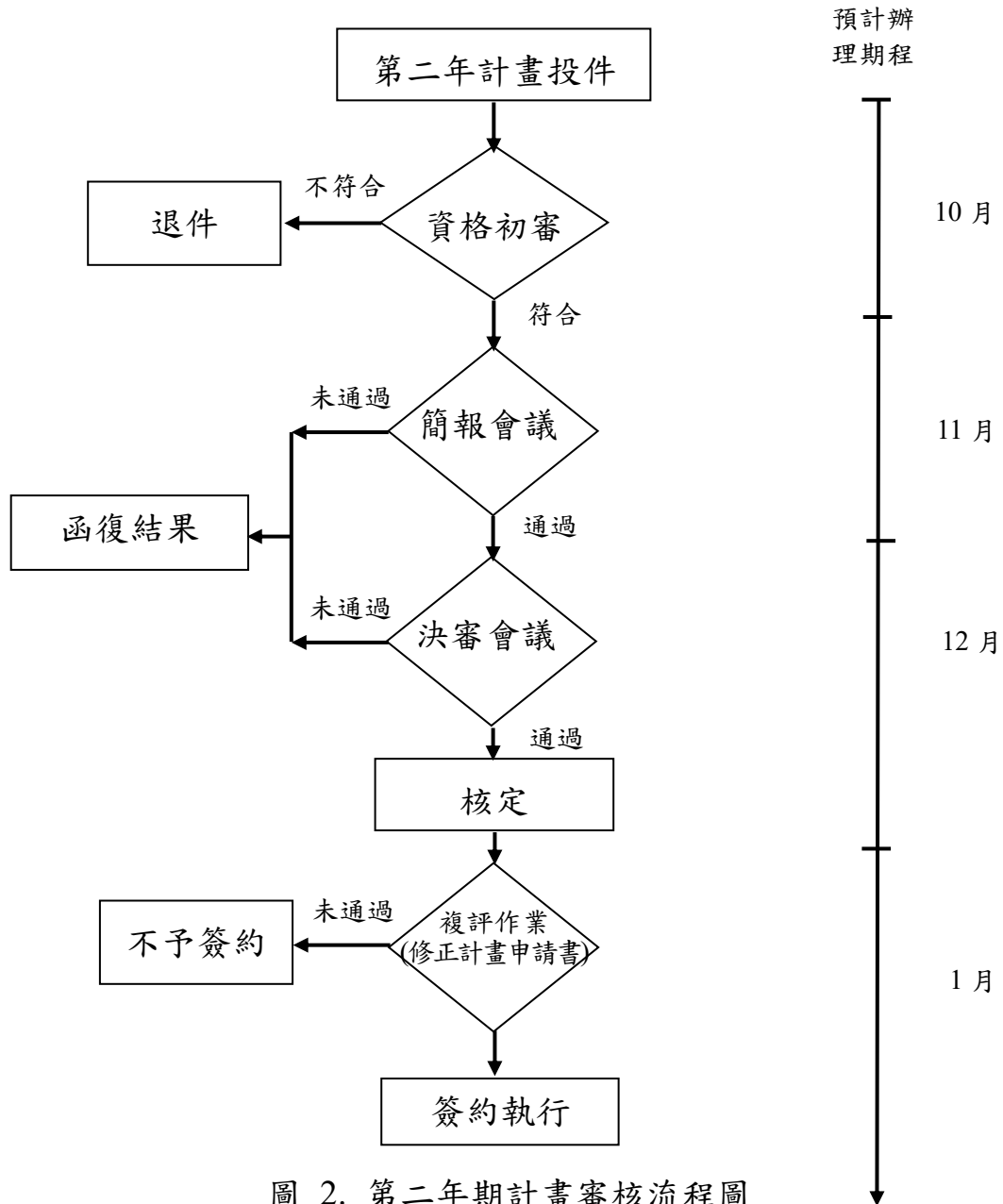


圖 2. 第二年期計畫審核流程圖

### 三、其他審核程序說明

- (一) 計畫經科管局通知不受理或未獲核定補助者，不得提出申覆。
- (二) 各申請案倘經科管局審查未能符合申請資格者，將以退件辦理；此外，經科管局核定補助，但未獲複評通過、未能依通知期限內辦理簽約或無故拒不簽約者，將以註銷補助資格辦理。
- (三) 二年期計畫將於核定清單計畫名稱後以 1/2 方式表示，如執行至第二年期者將以 2/2 表示。

## 陸、經費編列項目及補助額度

### 一、經費編列項目

- (一) 本計畫經費編列包含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。如申請執行二年期計畫者，應逐年編列計畫經費。
- (二) 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(含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))及認證及驗證費。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(含參加國際展會費用)、研究設備攤銷費以及其他研究費等，得編列為自籌款。
- (三) 學研機構補助款得包括業務費(含人事費、消耗性器材及原材料費)以及管理費等項目，其中管理費係按業務費(不含研究主持費)最高以百分之十五為上限計算。
- (四) 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。

表 1.補助款及自籌款得編列項目

補助項目		學研機構	申請機構 (含其他企業)	
		補助款	補助款	自籌款
業務費	人事費	●	●	●
	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			●
管理費		●	/	

## 二、補助額度

- (一) 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，不足部分由申請機構與其他企業以自籌款支應。
- (二) 學研機構補助款合計應不得低於當年度補助總額之百分之三十，其他企業補助款合計不得高於當年度補助總額之百分之二十。
- (三) 學研機構主持人研究主持費以每月新臺幣一萬五千元為上限。但擔任共同主持人不得支領研究主持費。
- (四) 研究設備攤銷金額以不高於申請機構與其他企業之當年度各自計畫經費總額之百分之三十為限。

## 柒、受理申請及執行期限

一、受理申請期限：自 113 年 6 月 3 日(星期一)至 113 年 8 月 2 日(星期五)截止。(以計畫辦公室之收文日期為準，非以郵戳為憑，逾期恕不受理)

二、計畫執行期限：

- (一)、一年期計畫：自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。
- (二)、二年期計畫：自 114 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止，採分年期簽訂補助合約書辦理，倘次年度計畫經審查未獲通過，則不予簽訂次年度補助合約書。

## 捌、申請方式及應備文件

- 一、申請公文(正本：博大股份有限公司；地址：300091 新竹市新安路 2 號 4F)。
- 二、申請檢核表 1 份。
- 三、申請機構聲明書、學研機構主持人聲明書、合作意向書等文件，倘有合作單位者亦同。
- 四、申請機構及其他合作企業應出具台灣票據交換所於受理申請截止日三

個月內所開立之非屬銀行拒絕往來戶證明(票據信用資料查覆單)，以及前1年度(即112年度)經會計師簽證之財務報表。

五、申請機構及其他企業應出具財政部國稅局與稅捐稽徵處於受理申請截止日三個月內所開立之無違章欠稅證明。

六、申請機構與其他企業自籌款出資比率說明之書面約定文件(無其他企業者免附)。

七、利益迴避人員清單1份(請列出與所提計畫有利益衝突專家學者清單，並由計畫總主持人簽章，無則免附)。

八、申請計畫書1式2份(A4雙面列印)。

(一)、請依計畫類型填列計畫申請書。倘計畫申請書之內容，未依當年度公告格式填寫完整者，計畫辦公室將逕予退件，申請機構應確實填寫完整後，於受理申請期間內重新提出申請，逾期恕不受理。

(二)、計畫內容如有涉及人體試驗、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者，應檢附相關核准文件或實驗申請同意書等；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，並於六個月內補齊。

(三)、上述申請應備文件倘經計畫辦公室檢核後有待補正事項，請申請機構於接獲通知後，依限進行補正，如逾期未補正，並經計畫辦公室第二次通知仍未補正者，視同放棄申請資格，計畫辦公室得予以退件；補正完成後，請申請機構依通知期限內，檢送申請計畫書(1式10份)及電子檔寄至計畫辦公室辦理。

九、其他應備文件注意事項

本計畫申請書之「申請機構基本資料」、「其他企業基本資料」，尚需加蓋公司大小章或負責人簽章，請於送件前確實檢視申請檢核表所列之應備文件是否皆以備齊，以減少補正次數。

## 玖、其他應注意事項

(一)申請機構及學研機構對申請計畫書內容(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，並同意科管局(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；倘有其他企業者亦同。

- (二) 申請機構總主持人及學研機構主持人於提出計畫申請前，應確實瞭解本計畫之內容及相關規定。倘有其他企業主持人者亦同。
- (三) 如申請單位屬政府機關、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；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。如有違反「政府採購法」之情事者，科管局得核減補助金額，倘屬已撥付補助款者亦得追回該筆補助款；其情節重大者，得終止或解除合約。
- (四) 本計畫申請文件，請逕至科管局網頁(<https://www.sipa.gov.tw/>)→廠商服務→研發及人培→新興科技應用計畫各階段文件項下或至計畫專屬網站(<https://web.sipa.gov.tw/EtaWeb/index.do>)→文件下載參閱。
- (五) 本申請須知如有不明確之處，以科管局解釋為準。
- (六) 其他未盡事宜悉依本計畫實施要點、補助合約書以及其他相關規定辦理。

## 壹拾、計畫聯絡窗口

- (一) 新興科技應用計畫辦公室(竹科)
  - 1. 莊小姐，電話：03-5773311#2136，E-mail：[patty@learnmore.com.tw](mailto:patty@learnmore.com.tw)。
  - 2. 周小姐，電話：03-5773311#2141，E-mail：[molly@learnmore.com.tw](mailto:molly@learnmore.com.tw)。
- (二) 國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局 企劃組產學研發科
  - 1. 黃翊翔技士，電話：03-5773311#2131，E-mail：[siang@sipa.gov.tw](mailto:siang@sipa.gov.tw)。
  - 2. 曾志明科長，電話：03-5773311#2130，E-mail：[cmtseng@sipa.gov.tw](mailto:cmtseng@sipa.gov.tw)。

## 附件 1

### 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

中華民國 109 年 4 月 24 日科技部科部產字第 1090024178 號函訂定

中華民國 111 年 8 月 23 日國家科學及技術委員會科會產字第 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、申請機構與合作單位如有計畫內容、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，彙整與合作單位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。申請機構總主持人與合作單位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，或由申請機構與合作單位雙方依相關規定自行商議約定之。

申請機構與合作單位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、申請機構與合作單位執行本計畫時，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。

申請機構總主持人與合作單位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。

申請機構與合作單位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、申請機構與合作單位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。

## 附件 2

# 國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫 合作協議書

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新竹科學園區管理局「國家科學及技術委員會科學園區新興科技應用計畫：(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：

### 第一條 聲明

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新竹科學園區管理局(下稱科管局)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科管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(如申請須知、計畫管考作業手冊)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，而與國家科學及技術委員會無關。

(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(如申請須知、計畫管考作業手冊)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，皆與科管局無涉。
- (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。

## 第二條 執行及管理

- 一、 當事人之義務：本合作協議書簽訂後，若本計畫經科管局核定補助並由甲方為授權代表與科管局簽訂合約完成，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、 甲方為授權代表與科管局簽訂合約，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，並配合科管局之要求，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科管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（如申請須知、計畫管考作業手冊）規定應提出予科管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科管局統一撥款予甲方，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科管局為任何請求。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，以利甲方檢送相關憑證或單據予科管局備查。

## 第三條 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。

#### 第四條 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。

#### 第五條 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（如申請須知、計畫管考作業手冊）之限制。

#### 第六條 有效期間

- 一、 本合作協議書之有效期間等同甲方與科管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，各當事人除經科管局之同意，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、 科管局於審查計畫書後，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科管局行文表示放棄計畫時，本合作協議書視為終止。



## 第七條 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科管局之整體連帶履約責任。

## 第八條 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。

## 第九條 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（如申請須知、計畫管考作業手冊）相牴觸。
- 二、 甲方及其他企業均承諾，於本計畫結束後，均會配合科管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