

科技部新竹科學園區管理局補助科技研發計畫實施要點

中華民國106年5月17日科技部新竹科學工業園區管理局竹企字第1060012859號函訂定

中華民國107年1月26日科技部新竹科學工業園區管理局竹企字第1070004310號函修正

中華民國108年2月19日科技部新竹科學工業園區管理局竹企字第1080005149號函修正

中華民國109年2月5日科技部新竹科學工業園區管理局竹企字第1090003737號函修正

中華民國109年7月29日科技部新竹科學工業園區管理局竹企字第1090021110號函修正

- 一、科技部新竹科學園區管理局(以下簡稱管理局)為推動科技研發專案補助計畫，以激勵產業界積極投入創新技術研發、鏈結學研界研發能量，提升我國科技研發水準，特訂定本要點。
- 二、申請機構：指於計畫申請截止日前，經管理局核准入區之科學事業，且依園區事業投資計畫管理辦法第二條辦妥登記。
- 三、申請機構得單獨或與其他企業、學研機構合作共同申請補助計畫，且管理局得依計畫推動整體考量，於計畫徵求公告時規範之。
前項企業及學研機構資格如下：
 - (一) 企業：指依公司法登記之公司、分公司或外國公司依我國公司法登記之分公司，非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)為正值，及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台投資事業名錄)。
 - (二) 學研機構：指公私立大專院校、公立研究機構及經科技部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構，且計畫主持人之資格需符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。申請機構與企業、學研機構之權利義務規範，得另以合作協議書約定之。
- 四、本計畫由管理局視專案研發重點，擇定研究發展補助範圍，並對外公告。
- 五、受理申請期限及計畫申請書之格式，依管理局公告之規定辦理。
計畫申請逾申請期限，或文件不全、不符合規定，經管理局通知限期補正而未補正或仍不符規定者，不予受理。
- 六、受補助計畫執行期間原則為一年，惟管理局得依計畫推動整體考量，於計畫徵求公告時調整之。

申請機構於計畫執行期間內有延長之必要者，得以書面向管理局提出申請並徵得同意後延長之，延長期間以一次為原則，最長以三個月為限，該延長期間所支用之各項費用，不另予補助。

七、申請計畫經費編列應包括公司（含申請機構、合作企業）補助款、自籌款及學研機構補助款三部分，各項費用應於計畫申請書中明列，以供審查。

公司（含申請機構、合作企業）計畫經費得編列以下項目：

- （一）人事費：凡為執行申請計畫直接所需之研發人員人事費用屬之。
- （二）消耗性器材及原材料費：凡為執行申請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申請計畫直接所需之各項研究設備攤銷費用，個別公司研究設備攤銷金額以不高於該公司所申請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，並列入該公司之財產目錄。
- （四）其他與研究相關費用：凡為執行申請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。

前項公司（含申請機構、合作企業）編列經費得予補助之項目及其編列上限，由管理局於計畫徵求時公告之。其餘非編列於補助款之經費項目得編列為自籌款。

接受本計畫補助之研發人員屬專任者，不得重複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，須比照科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。但申請機構或合作之企業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，最高不得超過業務費扣除研究主持費後之百分之十五。

八、每案補助額度不得高於所申請計畫經費總額之百分之五十，不足部分由自籌款支應。

管理局得依計畫推動整體考量，於計畫徵求公告時，調減前項補助額度占計畫經費總額比率，及訂定企業、學研機構補助經費額度或其占補助經費總額比率之上下限。

除合約書另有規定者外，申請機構、企業、學研機構於經費結案決算時，補助經費之額度及比率亦應符合前項之規定。

九、管理局得聘請企業界、學術研究機構、科技行政單位具實務經驗之專家學者及審查作業相關人員於進行計畫審查時，應遵守科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點。

十、補助計畫之審查程序與審查重點如下：

(一) 審查程序如下：

1. 書面審查：管理局於接獲計畫申請書後，送請相關專家學者三至五人進行書面審查。
2. 技審小組審議：計畫申請書經書面審查後，由管理局送請技審小組會議審議。
3. 核定補助：經技審小組會議決議予以補助之案件，由管理局函知申請機構及與其合作之學研機構辦理簽約手續。

(二) 審查重點如下，惟管理局得依計畫推動整體考量，於計畫徵求公告時調整之：

1. 計畫申請書內容與專案需求之契合度。
2. 計畫申請書所開發之創新程度、技術層次、應用價值、預期經濟效益、計畫執行之可行性。
3. 申請機構、合作之企業及學研機構間技術整合度與合作架構。
4. 計畫申請書編列經費額度、人力配置、量化查核指標與績效指標(KPI)編列之合理性。

計畫審查期間自申請書文件完整交付之次日起三個月內完成，並核定

公布；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。

十一、補助計畫經不受理或未獲核定補助者，不得提出申覆。

十二、補助計畫簽約、撥款及經費核銷程序如下：

(一) 研究計畫補助之簽約撥款事宜，依管理局核定通知函與合約書規定辦理。

(二) 申請機構應彙整合作之企業所請領之補助款原始憑證正本、自籌款憑證影本及學研機構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辦理查核暨經費核銷事宜。

十三、如有計畫內容變更、補助項目經費變更、執行期限延長、計畫執行終止等情事，應依據或比照本要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則、合約書及其附件（如合作協議書）、其他落實計畫管考有關之作業規範（如申請須知、計畫管考暨經費核銷作業手冊）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。

十四、計畫執行期間，管理局依下列方式追蹤考核之：

(一) 期中報告：計畫執行期間，申請機構應提報期中報告供管理局查核。期中報告應提出之期程，依管理局合約書規定辦理。

(二) 期中查訪：管理局得派員或聘請專家學者組成訪問小組前往查核計畫之執行概況，執行成效不彰者得終止補助。

(三) 管理局得隨時洽請申請機構、合作之企業或學研機構主持人提供有關執行情形書面資料。

十五、計畫執行完成時之處理方式如下：

(一) 成果報告及佐證資料：申請機構應於計畫執行期滿後二個月內，提送成果報告及佐證資料各一式三份（含電子檔），連同結案決算財務報告與財產目錄等，函送管理局查核。申請機構、合作之企業及學研機構主持人對上述計畫之成果報告、佐證資料及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任。

(二) 期末驗收：管理局派員會同專家學者實地驗收研究成果，研究計

畫屬軟體方面者，驗收其程式及運作成效；研究計畫屬硬體方面者，驗收其實際功能，若成效不佳，得停止撥付補助款；未執行者應追回已撥付之款項。驗收地點以申請機構所在地為原則，必要時得至合作之企業個別驗收。

(三) 成果發表：管理局對研究計畫及成果有發表權，申請機構、合作之企業及學研機構應配合管理局相關計畫成果展示宣導活動。

(四) 後期成效追蹤：計畫執行結案後二年之內，申請機構應每半年彙整合作之企業及學研機構之計畫成果後期成效（包括專利、技術移轉、衍生價值、人才培育情形等）向管理局提報，以做為後續申請新案之評估參考。未配合之申請機構、合作企業或學研機構主持人，管理局得停止受理其研發相關補助計畫申請一至五年。

十六、研發成果歸屬，依合作協議書自行商議約定。

申請機構、合作之企業及學研機構就歸屬其所有之研發成果應負管理及運用之責，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、學研機構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、合作之企業及學研機構計畫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。

十七、經費運用需遵循事項如下：

(一) 申請機構與合作之企業、學研機構執行本計畫時，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。

(二) 補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。但補助經費如涉及科研採購事項者，由管理局於計畫徵求時公告，學研機構應依其內部科研採購作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理。

- (三) 學研機構應依科技部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憑證，如發現主持人未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得結報，並責成主持人限期改善。
 - (四) 申請機構、合作之企業及學研機構主持人應對所提各項支出憑證支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。
 - (五) 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。
 - (六) 申請機構、合作之企業及學研機構主持人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，管理局並得依情節輕重停止受理其相關補助計畫申請一至五年。
- 十八、申請機構、合作之企業及學研機構執行補助計畫及經費使用如有第十五點第二款、前點第六款或其他違反本要點之重大情事，由管理局函知其提出書面答辯，並召開技審小組會議審議，依相關規定辦理。
- 十九、申請機構、合作之企業及學研機構執行補助計畫應比照科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。
- 申請計畫經管理局審查，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科技部之相關保密要求。
- 未依前二項規定辦理者，除應負法律責任外，管理局並得依情節輕重停止受理其相關補助計畫申請一至五年，並追回補助款。
- 二十、本要點未盡事宜，比照科技部相關法令(科技部補助專題研究計畫作業要點、科技部補助產學合作研究計畫作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則)、合約書及其附件(如合作協議書)、其他落實計畫管考有關之作業規範(如申請須知、計畫管考暨經費核銷作業手冊)及其他有關規定辦理。