

科技部科學園區新興科技應用計畫補助合約書(應用型)

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第五條 經費結報及資料保存</p> <p>一、乙方應將其所請領之補助經費支用單據正本及自籌款單據影本，丙方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。乙方及丙方之支用單據，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。</p> <p>二、乙方及丙方應於本期計畫執行至第六個月之三十日內，分別將補助經費支用單據正本、自籌款單據影本與經費支用表等應備文件函送甲方查核；<u>丙方應於本期執行至第十二個月之二十日內，將收支報告表、支用明細表等應備文件函送甲方結報</u>；其餘補助經費支用單據正本及自籌款單據影本，應於本期計畫執行屆滿後二個月內，連同決算表等應備文件函送甲方查核，<u>如經甲方查核單據，有違反本計畫管考暨經費核銷作業手冊規定者，甲方將予以剔除該筆款項，丙方應於接獲甲方通知三十日</u></p>	<p>第五條 經費結報及資料保存</p> <p>一、乙方應將其所請領之補助經費支用單據正本及自籌款單據影本，丙方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。乙方及丙方之支用單據，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。</p> <p>二、乙方及丙方應於本期計畫執行至第六個月之三十日內，分別將補助經費支用單據正本、自籌款單據影本與經費支用表等應備文件函送甲方查核；其餘補助經費支用單據正本及自籌款單據影本，應於本期計畫執行屆滿後二個月內，連同<u>收支報告表、支用明細表及</u>決算表等應備文件函送甲方查核。其他未盡事宜，悉依本計畫管考作業手冊相關規定辦理。</p> <p>三、補助經費支用單據經甲方依本條第一、二款規定完成結報，並檢還受補助機構者，其支用單據、帳簿、收支報告表及其他計</p>	<p>一、修正第二款經費結報規定，因丙方(學研機構)補助款採預付款方式撥付，應於當年度辦理補助款經費核銷作業，惟學研機構補助項目較多，支用單據繁瑣，逐項提供支用單據尚需時間與人力整理，尚難配合本局決算時程要求，於年度決算前提供，考量丙方(學研機構)其相關支用單據已依其主管機關所定法規(如財團法人法、會計法)及會計制度等有關規定辦理各項會計事務，對於支用單據的支付事實負真實性之責任，為提升結報效益，故增列丙方(學研機構)執行至第十二個月之二十日內函送收支報告表、支用明細表等文件向本局結報；其餘補助經費支用單據、自籌款單據影本與決算表等應備文件，則於本期計畫執行屆滿後二個月內，函送本局查核，如經本局查核單據，有違反本計畫管考暨經費核銷作業手冊規定者，本局將予以剔除該筆款項，丙方(學研機構)應於接獲本局通知三十日內將剔除款繳回本局，以提升行政效能。</p>

內將剔除款繳回甲方。其他未盡事宜，悉依本計畫管考作業手冊相關規定辦理。

三、補助經費支用單據經甲方依本條第一、二款規定完成結報，並檢還受補助機構者，其支用單據、帳簿、收支報告表及其他計畫相關資料，應依其主管機關所定法規（如商業會計法、會計法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等相關法令規定）及會計制度等妥善保存，並應遵循甲方所定科技部新竹科學園區研發補助計畫支用單據控管機制等相關規定妥善保存。甲方得派員或陪同審計人員隨時抽查，必要時可調閱接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方或丙方應予配合，不得拒絕。上述留存受補助機構之補助款支用單據，遇有遺失、損毀等情事時，乙方及丙方應依有關規定辦理。

四、乙方或丙方有湮滅、隱匿或偽造、變造第二款各類資料者，甲方得終止或解除合約，並就該部分或全部之補助款不予認列。

五、補助經費於本期計畫結案時如尚有結餘款，或乙、丙方提送之支用單據及清單經甲方查核後，甲方已撥付予乙、丙方之費用逾核銷之支用單據金額時，差額應予繳回，且不受本合約第四條第二款第三目前段比例之限制。

畫相關資料，應依其主管機關所定法規（如商業會計法、會計法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等相關法令規定）及會計制度等妥善保存，並應遵循甲方所定科技部新竹科學園區研發補助計畫支用單據控管機制等相關規定妥善保存。甲方得派員或陪同審計人員隨時抽查，必要時可調閱接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方或丙方應予配合，不得拒絕。上述留存受補助機構之補助款支用單據，遇有遺失、損毀等情事時，乙方及丙方應依有關規定辦理。

四、乙方或丙方有湮滅、隱匿或偽造、變造第二款各類資料者，甲方得終止或解除合約，並就該部分或全部之補助款不予認列。

五、補助經費於本期計畫結案時如尚有結餘款，或乙、丙方提送之支用單據及清單經甲方查核後，甲方已撥付予乙、丙方之費用逾核銷之支用單據金額時，差額應予繳回，且不受本合約第四條第二款第三目前段比例之限制。

六、乙方及丙方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。

七、丙方如屬政府機關(構)或公立學校，接受

二、修正第八款支出憑證文字，各機關執行補(捐)助預算，其補(捐)助經費結報所附佐證為支用單據，已非屬政府機關之原始憑證，故調整本款文字。

三、其餘款目未做修正。

六、乙方及丙方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。

七、丙方如屬政府機關(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；另丙方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，得終止或解除合約。

八、乙方及丙方對補助經費應依補助用途支用，並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。

九、丙方應依科技部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，並將處置結果通知甲方。

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；另丙方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，得終止或解除合約。

八、乙方及丙方對補助經費應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。

九、丙方應依科技部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，並將處置結果通知甲方。

十、乙方及丙方執行本計畫之各項支用單據，經甲方、科技部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，並追回補助款。

<p>十、乙方及丙方執行本計畫之各項支用單據，經甲方、科技部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，並追回補助款。</p>		
<p>第八條 計畫執行之查核</p> <p>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：</p> <p>(一)期中報告</p> <p>乙方應自本期計畫開始執行日起第六個月之三十日內，填報該計畫執行進度報告及經費使用情形等應備文件供甲方查核。甲方得隨時要求乙方及丙方提供有關執行情形書面資料。</p> <p>(二)期中查訪</p> <p>甲方必要時得隨時派員或組織訪問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，乙方及丙方應予配合。<u>前揭查訪會議甲方得視實際需要，改採線上方式辦理。</u></p> <p>二、甲方依前款查證結果，如發現乙方或丙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</p>	<p>第八條 計畫執行之查核</p> <p>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：</p> <p>(一)期中報告</p> <p>乙方應自本期計畫開始執行日起第六個月之三十日內，填報該計畫執行進度報告及經費使用情形等應備文件供甲方查核。甲方得隨時要求乙方及丙方提供有關執行情形書面資料。</p> <p>(二)期中查訪</p> <p>甲方必要時得隨時派員或組織訪問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，乙方及丙方應予配合。</p> <p>二、甲方依前款查證結果，如發現乙方或丙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，得限期通知乙方或丙方</p>	<p>一、修正第一款第二日期中查訪規定，配合國內嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)影響，並維護審查委員與同仁健康，增訂期中查訪會議，本局得視實際需要，改採線上方式辦理，以增加執行彈性。</p> <p>二、其餘款目未做修正。</p>

<p>其他重大情事時，得限期通知乙方或丙方改善，如屆期仍未改善，甲方得終止或解除合約。</p>	<p>改善，如屆期仍未改善，甲方得終止或解除合約。</p>	
<p>第九條 研究成果繳交及驗收</p> <p>一、 乙方應於本期計畫執行期限屆滿後二個月內，彙整與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），連同本合約第五條第二款各類應備資料，送甲方審核驗收。乙方與丙方對上述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，但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則不予公開。</p> <p>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二個月內，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。</p>	<p>第九條 研究成果繳交及驗收</p> <p>一、 乙方應於本期計畫執行期限屆滿後二個月內，彙整與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），連同本合約第五條第二款各類應備資料，送甲方審核驗收。乙方與丙方對上述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，但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則不予公開。</p> <p>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二個月內，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。</p>	<p>一、修正第三款結案驗收規定，配合國內嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)影響，並維護審查委員與同仁健康，增訂結案驗收會議，本局得視實際需要，改採線上方式辦理，以增加執行彈性。</p> <p>二、其餘款目未做修正。</p>

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，且不受本合約第四條第二款第三目前段比例之限制。前揭驗收會議甲方得視實際需要，改採線上方式辦理。

四、 甲方依前款驗收結果，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，甲方得終止或解除合約。

五、 乙方及丙方應自本計畫執行屆滿後二年內，每六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。甲方必要時於期滿後，仍得要求乙方及丙方提供或更

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，且不受本合約第四條第二款第三目前段比例之限制。

四、 甲方依前款驗收結果，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，甲方得終止或解除合約。

五、 乙方及丙方應自本計畫執行屆滿後二年內，每六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。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

新後期成效相關資料，乙方及丙方應予配合，不得拒絕。	合，不得拒絕。	
---------------------------	---------	--