

# 科技部補助新型態產學研鏈結計畫作業要點 部分規定

108年9月2日科部產字第1080059303號函修正

- 三、申請機構(即執行機構)：符合本部補助專題研究計畫作業要點第二點規定者。
- 五、價創計畫主持人及共同主持人資格：符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點之計畫主持人資格或申請機構借調自研究法人之副研究員級以上人員；若為研究法人借調人員，須專職擔任。
- 價創計畫經評定應成立衍生新創事業或洽廠商併購後，應辦理計畫主持人變更為未來衍生公司或技術移轉團隊之負責人。
- 獲價創計畫補助之計畫主持人，於計畫同一執行期間內，不得再執行其他本部補助計畫。但執行期間重疊未超過三個月者不在此限。
- 前項執行中之其他本部補助計畫，如符合下列三款特殊情形之一，經本部同意者，得繼續執行至計畫期滿：
- (一)涉及第三方並影響合作研究及履約誠信之產學合作研究計畫、雙邊協議專案型國際合作研究計畫。
  - (二)由學校或法人之首長或其代理人以行政代表人之名義擔任計畫主持人之計畫。
  - (三)學門召集人規劃計畫，或其他具重要性之規劃推動補助計畫，經專案核定者。
- 八、價創計畫每年度經費之核撥方式，依下列各款所定條件辦理：
- (一)首次接受補助之計畫：
    - 1、完成計畫簽約請款事宜後，撥付百分之二十之經費。
    - 2、完成第二項所定各款檢核項目後，始得請撥百分之三十之經費。
    - 3、執行機構應於計畫執行滿五個月後繳交期中報告。期中報告經審查同意，且已撥付經費之支用比率達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經本部同意者，始得請撥百分之五十之經費。
  - (二)延續前一年度之計畫經審核通過者，分兩期撥款：

- 1、第一期款於完成簽約後撥付經費之百分之五十。
- 2、執行期限超過六個月者，執行機構應於計畫執行滿五個月後繳交期中報告。期中報告經審查同意，且已撥付經費之支用比率達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經本部同意者，始得請撥第二期款。
- 3、執行期限在六個月以下者，第二期款撥款條件比照前目規定，惟無需繳交期中報告。

價創計畫獲本部核定補助後，執行機構應完成下列檢核項目：

- (一)與鏈結中心簽訂輔導協議書。
- (二)訂定完備智財管理規範，並建立智財鑑價機制。
- (三)訂定執行價創計畫所需成果歸屬分配規範及衍生利益分配規定。價創計畫執行機構應約定提供一定比例之衍生利益予輔導之鏈結中心執行機構。

十一、執行機構如於計畫執行期間或期滿後六個月內，完成前點第二項第一款或第二款之計畫預定目標，且同一研發成果未再申請價創計畫補助，所獲得之研發成果收入，依下列各款條件繳交本部：

- (一)累計接受價創計畫補助在十二個月以下者：
  - 1、執行機構如屬公、私立學校、公立研究機關(構)，所獲得之研發成果收入免予上繳。
  - 2、其他執行機構，繳交收入之比率為百分之二十。
- (二)累計接受價創計畫補助超過十二個月，且在二十四個月以下者：
  - 1、執行機構如屬公、私立學校、公立研究機關(構)，繳交收入之比率為百分之十。
  - 2、其他執行機構，繳交收入之比率為百分之三十。

價創計畫所獲得之研發成果收入，如有同時適用本部其他繳交比率規定者，執行機構得依該規定所定繳交比率上繳本部。

執行機構依前項規定免繳或減免上繳之研發成果收入，原則應優先分配予價創計畫執行團隊。

十三、鏈結中心計畫由本部視價創計畫個案之輔導需求，對外徵求或專案簽陳核定具備完善管理機制與創新創業輔導能量之大專校院提案申請。

(一)審查方式：

得採初審及複審二階段審查，遴邀相關領域學者專家擔任審查委員，進行書面審查或召開會議審查。

(二)審查重點：

- 1、執行長及其他專業人員之聘、解任、薪資及績效管理機制。
- 2、鏈結中心管理與內部控制機制。
- 3、價創計畫個案輔導、監督及稽核機制。

(三)前款第一目所列機制，申請機構應考量人員專業性、工作性質及市場供需等因素訂定之。

十七、價創計畫及鏈結中心計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。

- 1、鏈結中心執行長，每月薪資最高為新臺幣三十萬元，申請機構應衡酌設置性質、規模、人員屬性、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素核實支給。
- 2、計畫主持人：月支數額最高新臺幣二萬五千元。
- 3、共同計畫主持人：月支數額最高新臺幣一萬元。
- 4、專任研究員：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
- 5、兼任研究員：
  1. 研究員級：月支數額最高新臺幣二萬四千元。
  2. 副研究員級：月支數額最高新臺幣二萬二千元。
  3. 助理研究員級：月支數額最高新臺幣一萬八千元。
- 6、專任人員、兼任人員：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
- 7、研究法人人員借調或合聘至申請機構並支薪者，其薪資待遇得依原單位所訂薪資基準辦理。
- 8、年終獎金：以每月薪資一點五倍編列。

9、助理人員之勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)：依相關規定辦理。

10、辦公空間修理、維護或租賃，以及車輛租賃費用。

11、市場調查分析、專利申請與維護費用。

12、與計畫直接有關之其他費用。

(二)研究設備費：執行計畫所需單價在新臺幣一萬元以上且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備屬之。計畫內不得購置單價超過新臺幣五百萬元(含)以上之大型儀器。

(三)國外差旅費：因執行計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費。

1、參訪差旅費：計畫內人員參觀訪問與計畫執行有關之機構者，得申請本項經費。

2、國際合作出國差旅費：計畫內人員執行國際合作需要者，得申請本項經費。

(四)管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。以計畫總經費百分之十五為上限。