

檔 號: RND0299
保存年限: 5

科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號
聯絡人：吳清源
電話：02--27377137
傳真：02--27377619

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國103年8月21日

發文字號：科部產字第1030062759號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明九（103D2019448.DOC，103D2019449.DOC）（103D2019448.DOC，103D2019449.DOC，共2個電子檔案）

主旨：本部「產學技術聯盟合作計畫(產學小聯盟)」自即日起受理申請，申請機構須於103年10月17日(星期五)下午5時前備函送達本部，逾期送達者，不予受理，詳如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、依本部補助產學技術聯盟合作計畫試行要點規定辦理，申請機構及申請人請務必先行詳閱各項規定。
- 二、旨揭計畫之執行期限自104年2月1日起，相關申請事宜如下：

(一)申請資格：

- 1、申請機構(即計畫執行機構)：公私立大專校院及公立研究機關(構)。
- 2、計畫主持人及共同主持人之資格：比照本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

(二)申請方式：計畫申請作業，自即日起接受申請，請計畫申請人於103年10月13日(星期一)下午5時前研提計畫申請書(線上申請)，並由計畫主持人所任職之機構於103年10月17日(星期五)下午5時前備函「送達」本部(請彙整造冊後專案函送)，逾期恕不受理。

103年8月21日暨收文總字第(030010539)號



1/21

裝訂線



- 三、計畫類型：以多年期個別型計畫形式提出。本計畫屬科技部「產學案」計畫之數量管制(quota)範圍，專案核定通過後，將列為主持人執行之計畫件數，而共同主持人將不計執行件數。
- 四、申請本專案之研究計畫如已獲其他機構之研究經費補助者，需於申請書上詳列補助單位及經費項目。
- 五、計畫成果發表除須註明科技部計畫補助外，亦請註明本計畫名稱。
- 六、本案相關徵求計畫書說明業於103年8月15日公布於本部網站最新消息，詳細內容請參閱附件。
- 七、檢附「補助產學技術聯盟合作計畫試行要點」及「產學技術聯盟合作計畫申請書」各1份。
- 八、本案聯絡人：

- (一)工程技術研究發展司02-2737-7372(莊先生)、02-2737-7228(胡先生、洪小姐)
- (二)自然科學及永續研究發展司02-27377234(廖先生)
- (三)生命科學研究發展司02-27377547(鍾先生)
- (四)人文及社會科學研究發展司02-27377988(包小姐)
- (五)科教發展及國際合作司02-27378013(陳小姐)；
- (六)系統操作服務專線：本部資訊處(02)2737-7590~92。

正本：公私立大專院校及公立研究機關(構)
 副本：本部自然司、工程司、生科司、人文司、科教國合司、產學園區司

103/08/21
14:47:58

部長張善政

- 擬：一、奉核後以公務訊息系統 e-mail 四院知悉，並請多加宣導，鼓勵系所教師研提。
- 二、將來函登錄文件公告系統及本處計畫徵求專區網頁周知。
- 三、申請人請於科技部規定時程內(103年10月13日下午5時前)完成線上申請作業。
- 四、文陳閱後存查。

秘書室 莊宗憲
103.8.22

1. 如撥 出佈
2. 請研發處 通知 研發處
之前 研發處 (9月2日下午4時)
說明書附件

專任 陳熙文
助理 林玉溪
研發處綜合企劃組組長

研發處綜合企劃組組長 林玉溪 代
第 2 頁 共 2 頁

陳宗憲
103.8.25

裝

訂



線

2/21

科技部產學技術聯盟合作計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

計畫類別(單選)		<input type="checkbox"/> 產學技術聯盟專案計畫			
計畫歸屬		<input type="checkbox"/> 自然司 <input type="checkbox"/> 工程司 <input type="checkbox"/> 生科司 <input type="checkbox"/> 人文司 <input type="checkbox"/> 科國司			
申請機構/系所(單位)					
本計畫主持人姓名		職稱		身分證號碼	
本計畫名稱	中文				
	英文				
全程執行期限		自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日			
研究學門		學門代碼		學門名稱	
研究性質		<input type="checkbox"/> 技術服務			
【請考量己身負荷，申請適量計畫】 本年度申請主持科技部各類研究計畫(含預核案)共_____件。(共同主持之計畫不予計入) 本件在本年度所申請之計畫中優先順序(不得重複)為第_____。					
計畫連絡人		姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____			
通訊地址					
傳真號碼				E-MAIL	

表 C001

共 頁 第 頁

計畫主持人(申請人)簽章：_____

日期：_____

二、申請補助經費：本部

- (一) 請將本計畫申請書之第四項(表 C004)、第五項(表 C005)、第六項(表 C006)、第七項(表 C007)、第八項(表 C008)所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「研究設備費」、「國外差旅費-移地研究」及「國外差旅費-出席國際學術會議」欄內。
- (二) 管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本部規定核給補助管理費之項目費用總和及各申請機構管理費補助比例計算後直接產生，申請人不須填寫「管理費」欄。
- (三) 「貴重儀器中心使用額度」係將第九項(表 C009)所列使用費用合計數填入。
- (四) 請依各年度申請博士後研究之名額填入下表，於申請時一併提出「補助延攬博士後研究員額/人才進用申請書」(表 CIF2101、CIF2102)
- (五) 申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新台幣元

執行年次 補助項目		第一年 (年 月 ~ 年 月)	第二年 (年 月 ~ 年 月)	第三年 (年 月 ~ 年 月)		
		業 務 費				
研 究 人 力 費						
耗 材、物 品、圖 書 及 雜 項 費 用						
研 究 設 備 費						
國 外 差 旅 費						
移地研究						
出席國際學術會議						
管 理 費						
合 計						
貴重儀器中心使用額度						
博士後研究	國內、外區	共 _____ 名	共 _____ 名	共 _____ 名	共 _____ 名	共 _____ 名
	大陸地區	共 _____ 名	共 _____ 名	共 _____ 名	共 _____ 名	共 _____ 名
申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目(無配合補助項目者免填)						
配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件		

表 C002

共 頁 第 頁

三、主要研究人力：

(一) 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士後研究」等類別之順序分別填寫。

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數佔其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十）。

(二) 如申請博士後研究，請另填表 CIF2101 及 CIF2102(若已有人選者，請務必填註人選姓名，並將其個人資料表(表 C301~表 C303)併同本計畫書送本會)。

四、研究人力費：

- (一) 類別/級別欄請依專任助理(含碩士、學士、三專、五(二)專及高中職)、兼任助理(含博士生、碩士生、大專學生、講師及助教)及臨時工等填寫。
- (二) 專任助理及兼任助理之每月工作酬金標準，不得超過本部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表及本部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之規定。
- (三) 申請專任助理者，除依工作月數填列工作酬金及至多 1.5 個月年終工作獎金外，須另填列投保勞保及健保之「雇主應負擔之勞、健保費」(於線上填列工作酬金時，系統會自動列入勞、健保費)。
- (四) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

(一) 專任助理、講師及助教級兼任助理、臨時工資						
類別/級別	人數	姓名	工作月數	月支酬金 (含勞健保費)	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 (一)						
(二) 博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任助理						
級別/姓名	人數 (1)	每人每月 單元數(2)	獎助月數 (3)	小計 (4)= \$ 2000×(1)×(2)×(3)	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合 計 (二)						
總計 (三) = 合計 (一) + 合計 (二)						

6/21

七、國外差旅費：

- (一) 與本計畫運作及成果發表所需之國外差旅費為限。
- (二) 請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
- (三) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列
(網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL017584&KeyWord HL&StyleType=1>)。
- (四) 請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。(包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期)
- (五) 請分年列述。




八、貴重儀器使用中心之使用額度：

- (一) 若需使用本部補助之貴重儀器，請於下表內分年列述使用之貴重儀器所屬機構、儀器名稱、使用目的、對本研究之貢獻及所需費用。
- (二) 貴重儀器之使用方法與計費標準請至本部網站之「貴重儀器資訊管理系統」(<http://vi.most.gov.tw/nsc-vi/index/default.action>) 項下查詢。
- (三) 核有貴重儀器使用額度者，貴儀使用費之 10% 需以現金繳交予貴儀中心，並將繳交現金部分列入耗材、物品及雜項費用。
- (四) 本項費用獨立計算，不列入計畫總經費之中。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

貴重儀器所屬機構及設備名稱	說 明	使用費用	備註
合	計		



九、計畫中英文摘要：請就本計畫運作要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

(一) 產學技術聯盟合作計畫中文摘要。(五百字以內)

(二) 產學技術聯盟合作計畫英文摘要。(五百字以內)



十、計畫內容（以中文或英文撰寫）：

- (一) 近五年之研究計畫內容與主要研究成果說明。(連續性計畫應同時檢附上年度研究進度報告)
- (二) 對外提供技術之說明。請詳述本計畫目前已掌握之技術，其重要性及國內外有關技術之研究情況、重要參考文獻之評述等。
- (三) 產學技術聯盟運作說明：1.持有技術之應用性及符合企業需求程度。2.對聯盟會員之服務或輔導規劃。3.聯盟運作方式(例如：聯盟運作模式規劃、會員數量及會費、會員出資、會員參與程度等)、預期困難及解決途徑。4.現有重要儀器之配合使用情形。5.如為須赴國外，請詳述其必要性以及預期成果等。
- (四) 計畫執行機構提供之支援。例如：經費、場域、人力、活動等。
- (五) 預期完成之工作項目、成果及績效。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於技術推廣及其他應用方面預期之貢獻。3.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。4.預期完成之研究成果及績效(如技術報告、聯盟技術服務、輔導規劃專利或技術移轉等質與量之預期績效)。



科技部個人資料表使用說明

- 一、凡申請本部各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。
- 二、資料項目：
 - (一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日八碼再加英文姓氏(Last Name)前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。
 - (二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。
 - (三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。
 - (四)、專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。
 - (五)、著作目錄：指個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性論文或著作，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。
 - (六)、研發成果智慧財產權及其應用績效：指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(2)技術移轉(3)著作授權(4)其他等類別。
- 三、請登入本部網站(<http://web1.most.gov.tw/>)「學術研發服務網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。
- 四、登入方式：
 - (一)、首次使用者，請至本部網站「學術研發服務網」網頁內，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本部在收到傳真後四個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函(內含帳號及密碼)。
 - (二)、欲使用自然人憑證者，須先使用本部核發之帳號密碼，登入本部「學術研發服務網」後，先點選右側「註冊自然人 IC 卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。
 - (三)、忘記帳號密碼者，可透過本部「學術研發服務網」網頁內，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得申請人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本部服務電話 (02)2737-7592。
- 五、「著作目錄」部份，採線上登錄(含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類…等)，同時上傳學術著作電子檔(或電子檔連結網址)，若於本部已存有著作目錄(表C302)電子檔，本部將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。
- 六、研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將於本部網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話(私)、戶籍地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本部網站提供外界查詢。

14/21

科技部個人資料表

以下各項資料均將收錄於本部研究人才資料庫，作為學術補助獎勵等申請案之審查參考。依據政府資訊公開法第七條第五款，本部核定通過之學術補助獎勵案之主持人姓名及執行機關，均公開於本部對外網站，提供外界查詢。為促進學術交流，您的聯絡電話(公)、E-mail、學歷、經歷及著作目錄等資料是否亦可同步公開提供外界查詢，請您圈選(同意、不同意)。

一、基本資料：

簽名：_____

填表日期： 20____ / ____ / ____

身分證號碼									
中文姓名	英文姓名								
				(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)			
國籍	性別			<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	出生日期	19____年____月____日		
聯絡地址	□□□□□								
聯絡電話	(公)			(宅/手機)					
傳真號碼					E-mail				

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門/系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自____/____至____/____
經歷：			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____

四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

15
/ 21



五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)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。
- (二) 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。
- (三) 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core...等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱；若著作係經由科技部補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之科技部計畫編號。

六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

- (一) 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 2.技術移轉 3.著作授權
4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。
- (二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

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	科技部計畫編號

2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

4.其他協助產業技術發展之具體績效

修正「科技部補助產學技術聯盟合作計畫試行要點」

一、(目的)

科技部(以下簡稱本部)為促使大專校院及學術研究機構有效運用研發能量,以其已建立之核心技術與相關之上中下游產業界建構技術合作聯盟,以協助產業界提昇競爭能力及產品價值,特訂定本要點。

二、(申請資格)

(一)申請機構(以下簡稱計畫執行機構):指公私立大專校院及公立研究機關(構)。

(二)計畫主持人及共同主持人資格:比照本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

(三)產學技術聯盟合作計畫:指學術界研究人員以其過去研發之成果及核心技術為主軸,對外提供協助與服務為目標之計畫,可由單一或多位研究人員組成,其項目應涵蓋核心技術之內容、該技術之應用性、未來可能參與共同組成會員形式之聯盟會員及該聯盟運作計畫等。

(四)聯盟會員:指依商業登記法登記之獨資或合夥事業、公司或財團法人。

三、(公告及申請期限)

計畫執行機構應依本部公告受理期間內提出,逾期不予受理。

四、(申請方式)

計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件,將申請案送至計畫執行機構,由計畫執行機構彙整送出並造具申請名冊及主持人資格切結書一式二份函送本部;文件不全或不符合規定者,不予受理;

(一)產學技術聯盟合作計畫申請書(含核心技術內容及聯盟運作計畫)。

(二)計畫主持人及共同主持人之個人資料表,資料表中須註明核心技術的已有成就。

(三)申請截止日前五年最具代表性之著作、專利或技術報告最多五件(此段期間曾生產或請育嬰假者,得延長至七年內;曾服國民義務役者,得依實際服役期間予以延長。以上均應檢附相關證明文件)。

五、(申請執行期間)

合作計畫申請每一期之執行期間最多為三年,至多補助二期。

六、(研究經費補助項目)

本部得補助下列項目所需費用:

(一)業務費:

1. 研究人力費:

(1)專、兼任助理酬金及臨時工資。

(2)博士後研究人員費用。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用:與本聯盟合作計畫直接有關之其他費用等。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備,不補助研究性質之設備)。

(三)國外差旅費。



(四)管理費。

聯盟會員出資部分得用於聯盟會員與計畫執行機構同意之項目。

七、(研究經費申請額度)

研究計畫申請每年以新臺幣三百萬元為限，本部依審查結果核給每年度補助經費。

八、(審查方式與期間)

本計畫以專案方式進行審查，必要時，本部得通知申請人到本部簡報。

審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月內完成；必要時得予延長。

前項之審查期間不含補正及陳述意見之期間。

九、(審查重點)

本部得依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，組成評審小組，負責計畫之初審及複審工作，審查重點如下：

(一)計畫研究人員之執行能力、已建立核心技術之產業應用、企業界之技術需求、過去執行計畫之績效、經費之規模等。

(二)聯盟運作方式，包括：規劃之聯盟會員數量及會費、會員出資或派員參與程度、後續合作研發之可能性等(上述各項應逐年增加)。

(三)對聯盟會員之服務或輔導規劃。

(四)計畫各年及全程之預期績效。

(五)計畫執行機構提供之支援。例如：經費、場域、人力、活動等。

(六)其他與計畫執行有關事項。

十、(核定通知)

計畫申請案經本部核定後，由本部與計畫執行機構簽訂補助合約，計畫主持人簽訂計畫執行同意書。

計畫執行機構應於本部核定通知到達之次日起二個月內，完成契約之訂定及請款事宜，屆期未完成者，本部得註銷該計畫。

計畫執行機構應檢附依補助計畫經費各期撥款明細表之各期款金額所開立之領據等證明資料，向本部請款。

十一、(申覆之相關規範)

申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

十二、聯盟會員由計畫執行機構自行遴選參與，聯盟會員參與計畫之相關權利義務規範，應由計畫執行機構與聯盟會員以書面契約約定，並連同完整進度報告或結案報告一併線上繳交，以供查核。

十三、(研發成果)

本計畫所獲得之研發成果，除經本部認定歸屬本部所有者外，全部歸屬計畫執行機構所有。

計畫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、後所屬單位與計畫主持人議定之，並由計畫執行機構函報本部同意後辦理。

計畫執行機構、計畫主持人及聯盟會員運用或推廣研發成果時，在未獲得本部書面同意前，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、

19/21

推廣或廣告文宣等），引用本部之名稱、部徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示本部與計畫執行機構及聯盟會員有任何關連。聯盟會員若違反前開規定，計畫執行機構或計畫主持人應立即通知本部為必要之處理。

計畫執行機構、計畫主持人在研發成果獲准專利後，應明確標示專利證書號數。

十四、（督導及報告義務）

經核定執行之計畫，由計畫執行機構負責督導，並加強管考機制。本部每年將針對計畫執行機構所提出之績效指標進行評估。執行成效不彰者，本部得終止補助。

計畫執行機構於計畫結束後，應提供本計畫研發成果之執行情形；必要時，本部得對本計畫研發成果之執行情形進行查核。

十五、（結案報告）

計畫結束後三個月內，計畫執行機構應向本部繳交計畫研究成果精簡報告及完整結案報告（電子檔），並將產生之研發成果及實際運用績效等相關資料，辦理相關登錄作業。

二年期以上計畫，則應於當年計畫結束三個月前線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告以供審核，作為下年度之撥款依據。

計畫主持人對上述計畫之精簡報告、完整報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任，如因涉及專利、技術移轉案或其他智慧財產權、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告；原則上本部將公開精簡報告，完整報告不予公開。

十六、（報告查核及改善通知）

本部就計畫主持人提供之執行進度報告、研究成果完整書面報告之發表內容及研發成果實際運用績效登錄內容等，得進行查核及要求改善或終止計畫。

十七、（補助經費之處理）

計畫執行機構及計畫主持人進行聯盟合作計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助經費及聯盟會員配合款使用於核定目的外之其他用途。

計畫結束後三個月內應依本部相關規定辦理經費結報。聯盟會員配合款部分，應依各該契約規定自行核銷。

各項支出有虛報、浮報或支用不合之處置，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

十八、（違約規定）

計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再依本要點核給計畫。

計畫執行機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比例管理費或於計畫執行機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對計畫執行機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

計畫執行機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

十九、(學術倫理規範之遵守)

計畫之參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十、(未盡事宜之處理)

本要點未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫作業要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關法令規定辦理。