

科技部新竹科學工業園區管理局

108 年度
「科學工業園區研發精進產學合作計畫」
申請須知



科技部新竹科學工業園區管理局編印
中 華 民 國 107 年 11 月

目 錄

一、前言	1
二、申請資格	1
三、研究發展計畫範疇	1
四、計畫審查及核定	2
五、經費編列、履約保證金及撥款方式	3
六、受理申請及執行期限	5
七、申請方式及應備文件	5
八、其他應注意事項	5
九、計畫聯絡窗口	6
附件 1：科技部科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點	7

一、前言

為落實高就業成長及產業創新之政策主軸，並激勵園區廠商從事創新技術之研究發展，科技部新竹科學工業園區管理局(以下簡稱本局)自 99 年起整併既有資源推動「科學工業園區研發精進產學合作計畫」，以產業需求為導向，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，先期培育產業所需之優質研發人力，以達成促進就業與衍生產業群聚綜效的雙贏局面。

二、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，依公司法組織之股份有限公司或其分公司，或經認許相當於我國股份有限公司組織之外國公司之分公司，並經核准入區後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：係指公私立大專校院、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，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「科技部補助專題研究計畫作業要點」第 3 點規定。學研機構主持人應遵守「科技部補助產學合作研究計畫作業要點」有關與合作企業間利益迴避之規定；另學研機構主持人不得重複申請本年度研發精進產學合作計畫，但擔任共同主持人例外。
- (三) 上述如有不明確之處，以本局解釋為準。

三、研究發展計畫範疇

配合政府政策推動人工智慧發展，並加速園區產業創新轉型，本計畫申請研發領域概分為六大產業領域，詳如下述：

- (一) AI 軟體通訊
- (二) 積體電路
- (三) 電腦及周邊
- (四) 光電
- (五) 精密機械

（六） 生物技術

另依據本計畫實施要點第 4 點規定，倘申請計畫之研發技術內容，經審核委員審查係屬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；對促成產業上、中、下游整合及對產業鏈形成具關鍵地位者；將學術創意導入實際商品化，具有市場潛力價值者，可予以優先支持補助。

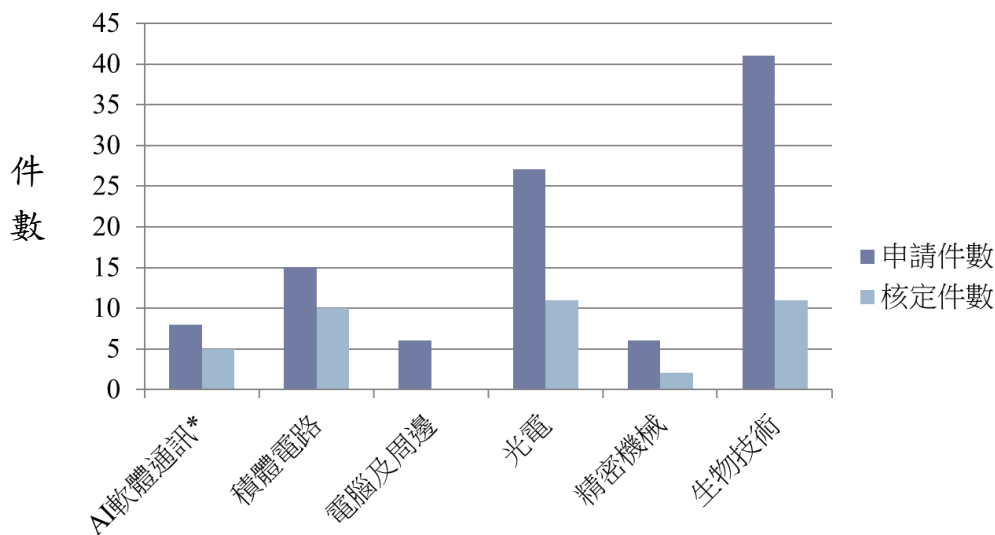


圖 1.近 3 年度各領域受理申請及核定情形

*：105-106 年為通訊領域；107 年修正為 AI 軟體通訊領域。

四、計畫審查及核定

（一）資格初審：

審查各項申請資格及核對各項應備資料。

（二）審查分組機制：

1. 分組 1：指自本局公告日起，近 5 年內完成園區設立登記之新進公司。
2. 分組 2：除前款以外，完成園區公司設立登記達 5 年以上或經本局准入區，符合已承租土地且刻正進行建廠作業之公司。

（三）計畫審查：分為書面審查與簡報複審兩階段進行。

1. 書面審查：完成申請文件之補正後，本局將按申請案件之領域特性，送請 3-5 位書面審查委員審查，經審核小組評估推薦進入簡報複審者，請依審查委員意見於通知期限內完成修正申請計畫書；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邀請 5-7 位審查委員組成複審

小組並安排簡報複審會議。各申請案之計畫總主持人及學研機構主持人原則應親自出席詢答，倘無法出席簡報，審查委員得予以減分。

(四) 決審會議：由本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(含備取案)。

(五) 審查結果通知：由本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修正計畫書及簽約作業。

上述申請案，倘經本局審查未能符合申請資格者，將以退件辦理；此外，經本局核定補助，但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。

另補助計畫經本局通知不受理或未獲核定補助者，不得提出申覆。

五、經費編列、履約保證金及撥款方式

(一) 經費編列原則

本計畫經費編列包括申請機構補助款、自籌款以及學研機構補助款三部分，並說明如下：

項 目		學研機構 申請補助款	申請機構 申請補助款	申請機構 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				●
管 理 費		●		

表 1.補助款及自籌款編列項目

1. 申請機構補助款以人事費為限，且接受本計畫補助之研發人員不得重覆支領其他政府相關計畫補助。其餘經費項目如自行負擔之人事費、消耗性器材及元材料費、研究設備攤消費以及其他研究費等，得編列為自籌款。
2. 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，其中管理費應按業務費及研究設備費總和計算，最高以百分之十五為上限。另研究主持費不計算管理費。

(二) 履約保證金及撥款方式

本計畫設有履約保證金機制，申請機構得出具其補助經費百分之五十之履約保證金(學研機構無須繳納履約保證金)，並得以下列方式之一為之：

1. 現金
2. 金融機構簽發之本票或支票(應為即期並以甲方為受款人，另應註記靜止背書轉讓)。
3. 設定質權之金融機構定期存款單(質權人應為甲方)。
4. 銀行履約保證金保證書(有效期間自請款日起至計畫執行期限屆滿後六個月止)。如因計畫執行期間延長或其他原因，致有效期間有逾時之虞時，乙方應於期滿 30 日內展延有效期限；否則甲方有權在有效期間內向銀行請求履行保證責任。

另本計畫撥款方式概分 3 期撥款，並說明如下：

		期初	期中	期末	合計
申請機構	有繳納履約保證金者	50%	20%	30%	100%
	無繳納履約保證金者	0%	70%	30%	100%
學研機構		70%	0%	30%	100%

表 2.補助經費撥付比例

備註：上述撥付比例部分，本局得依補助合約書相關規定，調整撥付比例。

1. 申請機構(有繳納履約保證金者)：分三期撥付，依補助合約書相關規定，第一期款於完成簽約手續後撥付其補助經費百分之五十；第二期款於通過期中查訪後撥付其補助經費百分之二十；第三期款於期末驗收通過後撥付其補助經費百分之三十。
2. 申請機構(無繳納履約保證金者)：分二期撥付，依補助合約書相關規定，第一期款於通過期中查訪後撥付其補助經費百分之七十；第二期款於期末驗收通過後撥付其補助經費百分之三十。
3. 學研機構：分二期撥付，依補助合約書相關規定，第一期款於完成簽約手續後撥付其補助經費百分之七十；第二期款於期末驗收通過後撥付其補助經費百分之三十，即學研機構需先行墊付百分之三十補助經費，並依補助合約書第 5 條相關規定辦理經費結報作業。

六、受理申請及執行期限

(一) 受理申請期限：自公告日起至 108 年 1 月 9 日(星期三)中午 12 點截止。

(以本局收文為準，非以郵戳為憑，逾期恕不受理)

(二) 計畫執行期限：自 108 年 5 月 1 日起至 109 年 4 月 30 日止。

七、申請方式及應備文件

(一) 公司申請(公文)函(正本：科技部新竹科學園區管理局)。

(二) 申請檢核表。

(三) 利益迴避人員清單 1 式 1 份(請列出與貴公司有利益衝突專家學者清單，以利審查作業時能先排除邀請，以符公平審查原則，須有計畫總主持人簽章，無則免填)。

(四) 申請計畫書 1 式 1 份(雙面列印)，電子檔光碟 1 份。

1. 每份計畫申請書內應檢附之文件包括：

(1) 申請機構聲明書及學研機構主持人聲明書。

(2) 學研機構參與合作研究意向書。

(3) 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。

(五) 上述申請應備文件倘經本局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，逾期未補正或資格不符者，本局得予以退件；若已補正完成且經本局再次檢核無誤後，請申請機構依通知期限內，檢送「申請計畫書 1 式 7 份」至計畫辦公室辦理。

(六) 申請應備文件注意事項

1. 基於研發人員薪資保密之原則及審查作業之需要，請申請機構於送件時另檢附完整版之人事費紙本資料(本表僅供本局計畫審查使用，毋須裝訂於計畫申請書中)。

2. 本計畫申請書之「申請機構基本資料」，須加蓋公司大小章。

八、其他應注意事項

(一) 本計畫審查作業流程包括書面審查及會議審查。於審查過程中，得通

知計畫總主持人及學研機構主持人，依指定時間地點出席會議補充說明，未能出席者不再受理補充說明。

- (二) 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，並同意本局（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。
- (三) 申請機構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。
- (四) 本申請須知如有不明確之處，以本局解釋為準。
- (五) 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。
- (六) 本計畫申請文件，請逕至本局網頁(<https://www.sipa.gov.tw/>)→廠商服務→研發及人培→研發精進產學合作計畫各階段文件項下或至計畫專屬網站(<http://rpcp.scipark.tw/>)→文件下載參閱。

九、計畫聯絡窗口

- (一) 研發精進產學合作計畫辦公室(竹科)
 - 1. 蘇小姐，電話：03-5773311#2141，E-mail：emma@learnmore.com.tw。
 - 2. 莊小姐，電話：03-5773311#2136，E-mail：patty@learnmore.com.tw。
- (二) 科技部新竹科學工業園區管理局 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。
 - 2. 曾志明科長，電話：03-5773311#2130，E-mail：cmtseng@sipa.gov.tw。
- (三) 申請計畫書資料請寄至：新竹市新安路2號。

附件 1：科技部科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點

行政院國家科學委員會 74.08.30 (74) 台會企字第 10872 號函訂定
行政院國家科學委員會 76.11.13 (76) 台會綜字第 20923 號函修正
行政院國家科學委員會 78.05.03 (78) 台會綜字第 07970 號函修正
行政院國家科學委員會 78.09.25 (78) 台會綜字第 17992 號函修正
行政院國家科學委員會 81.01.21 (81) 台會綜字第 01998 號函修正
行政院國家科學委員會 86.08.27 (86) 台會綜三字第 030943 號函修正
行政院國家科學委員會 94 年 1 月 14 日會授園企字第 0940000481 號函全文修正
行政院國家科學委員會 96 年 3 月 20 日會授園企字第 0960006044 號函修正，
並修正名稱原名稱：「科學工業園區創新技術研究發展計畫獎勵實施要點」
行政院國家科學委員會 99 年 6 月 23 日會授園企字第 0990018133 號函修正，
並修正名稱原名稱：「科學工業園區創新技術研究發展產學合作獎勵實施要點」
行政院國家科學委員會 99 年 7 月 12 日會授園企字第 0990019963 號函修正，
並修正名稱原名稱：「科學工業園區創新技術研究產學合作補助實施要點」
科技部 103 年 7 月 17 日科部產字第 1030052758 號函修正，
並修正名稱原名稱：「科學工業園區研發精進產學合作計畫實施要點」
科技部 105 年 4 月 26 日科部產字第 1050028291 號函修正

- 一、 科技部(以下簡稱本部)為激勵科學工業園區之科學工業(以下簡稱申請機構)從事創新技術之研究發展，引進學術界力量，強化產學合作資源整合，協助園區廠商創新技術，以提升國家產業競爭力，特訂定本要點。
- 二、 本要點以各科學工業園區管理局(以下簡稱管理局)為執行機關。
- 三、 本要點之申請機構、計畫總主持人、學研機構定義如下：
 - (一) 申請機構：指依「科學工業園區設置管理條例」第三條規定設立，且財務健全之園區科學工業。
 - (二) 計畫總主持人：係指由申請機構在職人員擔任，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：係指公私立大專校院、公立研究機構及經本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，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本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。
- 四、 本要點補助之研究發展計畫範圍如下：
 - (一) 創新產品相關之基礎研究及應用研究。
 - (二) 污染防治或能源節約之研究。
 - (三) 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) 與上開各款相關之研發合作。

所提研發技術內容，如屬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；對促成產業上、中、下游整合及對產業鏈形成具關鍵地位者；將學術創意導入實際商品化，具有市場潛力價值者，可予以優先補助。

五、 申請方式：

受理申請方式與期限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原則為一年。學研機構主持人每一年度以參與一件計畫為限。

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、 本要點補助之經費包括申請機構補助款及學研機構補助款二部分，總計補助額度以不超過新臺幣一千萬元為限，且不得超過所申請研究發展計畫經費總額之百分之五十，不足部分由申請機構以自籌款支應。

前項學研機構補助款應不得低於補助總額之百分之三十。

七、 本計畫經費編列包括申請機構補助款、自籌款及學研機構補助款三部分。

申請機構計畫經費得編列以下項目：

- (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，研究設備攤銷金額以不超過計畫總金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等均屬之。

申請機構補助款以人事費為限，且接受本計畫補助之研發人員不得重覆支領其他政府相關計畫補助。其餘經費項目（含自行負擔之人事費、消耗性器材及原材料費、研究設備攤銷費、其他研究費）得編列為自籌款。

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元；共同主持人不得支領研究主持費；專、兼任助理費用及臨時工資，須依本部補助專題研究計畫助理人員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) 研究設備費：凡執行本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本計畫直接有關之各項設備，本項設備之採購，總金額不超過新臺幣三十萬元。所購置之研究設備均應依規定列帳管理，並列入學研機構之財產帳。財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

- (三) 管理費：執行本計畫所需之費用，按「業務費」、「研究設備費」總和計算，最高以百分之十五為上限。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，其成員得由本部推薦之。

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學研機構辦理簽約手續；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。
4. 申請機構及學研機構計畫分工合作架構。

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、申請機構及學研機構簽訂合約書，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一式七份，函送管理局辦理簽約手續；逾期未辦理者，管理局得註銷本計畫。管理局於核對合約書無訛後，即於合約書上加蓋關防及首長印信，由管理局抽存五份，並交由申請機構及學研機構各執一份保存。上述合約書之格式及內容由管理局訂定之。
- (二) 撥款方式：申請機構及學研機構於簽約手續完成後，分別檢據申請撥付第一期款，補助款之百分之五十。學研機構於管理局期中查訪後，申請機構於計畫完成驗收審核通過後，分別檢據申請撥付第二期款，補助款之百分之五十。管理局必要時得變更撥款方式。
- (三) 經費結報：申請機構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，於計畫完成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學研機構，備供查核。

十一、申請機構與學研機構如有計畫內容、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、本部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：計畫總主持人自該計畫開始執行日起第六個月，應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、計畫執行完成時之處理方式規定如下：

(一) 提交研究成果報告及財務決算報告：申請機構應於計畫完成二個月內，彙整與學研機構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。申請機構與學研機構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，得停止撥付第二期補助款；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，或由申請機構與學研機構雙方依相關規定自行商議約定之。

申請機構與學研機構對研發成果負管理及運用之責，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、主持人及申請機構自行協調之，並函報管理局同意後辦理。

申請機構及學研機構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。

學研機構補助經費如涉及科研採購事項，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，學研機構未訂定內部科研採購作業規定，可參考政府採購法之規定辦理；如非屬科研採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。

學研機構應依本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，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。

申請機構與學研機構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。

申請機構與學研機構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、申請機構與學研機構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或學研機構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、申請機構及學研機構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，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫總主持人應依政府資助敏感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部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，管理局得視情節輕重拒絕申請機構日後若干年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。

本要點未盡事宜，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、合約書、計畫管考暨經費核銷作業手冊及其他有關規定辦理。