

科技部

AI 主題式產學合作計畫

(人培計畫)

申請須知

科技部編印
107年7月

科技部「AI主題式產學合作計畫」計畫辦公室

計畫管理單位：財團法人工業技術研究院

諮詢專線：(02) 2737-7572 傳真：(02) 2737-7619

送件地址：台北市大安區信義路四段 235 之 1 號 1 樓

網址：<https://www.twsmartcity.org.tw/tw>

申請須知內容若有變動，請以計畫網站公告為主。

本文件著作權屬科技部所有，未經允許不得任意使用。

目錄

壹、 前言	1
貳、 申請資格	1
參、 申請說明	1
肆、 計畫審查與核定	2
伍、 應備申請資料	3
陸、 送件地點與諮詢服務	3
柒、 全程作業程序	4
捌、 申請計畫應注意事項	5
玖、 執行計畫應注意事項	5
拾、 保密原則與聲明	5
拾壹、 附件	5
附件壹、 經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法	6
附件貳、 計畫主持人(學校單位)聲明書、計畫主持人(學校單位)及共同主持人(學校單位)利益迴避聲明書	15
附件參、 企業參與培訓 AI 專任助理申請表、學研機構參與培訓 AI 專任助理申請表 ..	17
附件肆、 學術機構申請科技部補助經費	19
附件伍、 科技部 AI 主題式產學合作計畫合約書	30
附件陸、 科技部簡報審格式	38

壹、前言

科技部配合經濟部工業局在「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」下，推動「人工智慧領域II(含人才培育)」徵案主題，期能以本國優勢領域發展AI服務，打造台灣成為全球智慧科技重要創新研發及實證樞紐。本計畫之補助係為配合上述政策，鼓勵廠商得提出實際遭遇到且經評估上可藉由AI解決之問題，規劃「AI主題式產學合作計畫」將學研機構AI相關研發成果導入業界，為廠商尋求具體解決方案之過程，另遴選合適之人才，配合前述過程進行實作，達成人才培育及替產業培訓人才之目標。

本計畫依循科技部補助產學合作研究計畫作業要點之規定，以及本計畫徵案主題需求規格書所載之目標與需求內容辦理。為配合計畫申請及審查之需要，將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利學研機構與業界參考運用，計畫申請及後續管考庶務相關作業，以經濟部工業局智慧城鄉計畫辦公室為單一窗口，計畫核定、簽約及請款相關事宜則由科技部或其指定機構執行之。

貳、申請資格

一、學研機構：

「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案之企業，附帶規劃與學術機構合作培訓 AI 創新應用人才者，由學術機構另依科技部規劃推動之「AI 主題式產學合作計畫」申請，則該參與之學術機構須符合之資格如下：

- (一) 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、醫療社團法人學術研究機構。
- (二) 學術機構就「AI 主題式產學合作計畫」計畫部分之主持人及共同主持人，需符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

參、申請說明

- 一、 受理期間：本計畫採批次公告受理申請，批次審查後擇優補助。本計畫受理期間自公告受理申請日起算為 30 天(日曆天)，計畫送件於公告受理期間採郵寄或親送方式辦理。郵寄方式以郵戳為憑；親送方式請於週一至週五：上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時送達智慧城鄉計畫辦公室(地址:台北市大安區信義路四段 235 之 1 號 1 樓)。

二、 提案計畫類型：

「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫三種類型(先導型、驗證型、擴散型)皆可附帶規劃與學術機構合作，由學術機構另依科技部規劃推動之「AI

主題式產學合作計畫」，規劃企業與學界培訓 AI 創新應用人才而共同執行，審查時將屬優先支持項目之一。

註：前開計畫於審查前幾批次已通過經濟部工業局之智慧城鄉生活應用補助計畫者，若有 AI 人才培育需求者得提出科技部之 AI 主題式產學合作計畫。

- 三、計畫期限：以最長 9 個月為原則，且其期限須符合「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫之執行期間內。
- 四、補助範圍：本計畫之提案範圍應扣合智慧城鄉生活應用補助計畫之需求，如附帶規劃與學術機構合作，並另由科技部就本 AI 主題式產學合作計畫予以補助。
- 五、AI 創新應用人才培育方式：企業與國內學術機構共同培育人才，協助企業解決問題。即配合「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫，為解決企業其系統建置、大數據、AI 模型建置、或 AI 加值應用服務開發等工作之人力需求，而培訓該工作所需之各式 AI 創新應用人才。前述人才係由學術機構聘用之專任助理，專任助理依本部產學合作計畫作業要點參與計畫執行，於計畫結案後，企業則得視 AI 創新應用人才表現情形考量聘用。
- 六、審查重點：詳徵案主題需求規格書。

肆、計畫審查與核定

一、計畫審查：

- (一)「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫部分，分為專業審查與財務審查兩部分，分別由審查委員會與財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會為之，由工業局組成審查委員會，辦理審查。
- (二)專業審查部分：申請人併案提送提案簡報內容附加於智慧城鄉生活應用補助計畫提案簡報內(格式參見公告網站)者，科技部將派員聯席參與專業審查會議，並主導人培計畫部分之審查。
- (三)財務審查部分：申請人併案提送提案簡報內容附加於智慧城鄉生活應用補助計畫提案簡報內(格式參見公告網站)者，科技部將參照財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會審查結果。

- 二、核定方式：須經濟部工業局依專業審查會議之決議核定「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫部分之補助款金額及比例並轉知科技部。科技部如無其他公共利益之特殊考量，另就「科技部 AI 主題式產學合作計畫(人培計畫)」部分參照「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫審議通過之事實，核定「科技部 AI 主題式產學合作計畫(人培計畫)」部分之補助款金額及比例，

並由科技部就核定結果另行通知

伍、應備申請資料

一、應備資料

(一)計畫申請表及申請人(學研機構)基本資料表(1式2份,格式參見附件參)。

(二)計畫提案簡報及附件。(電子檔1式1份,格式參見公告網站及附件肆)。

二、申請計畫所提送之資料,無論審查通過與否或申請公司人自行撤案,均不另發還。

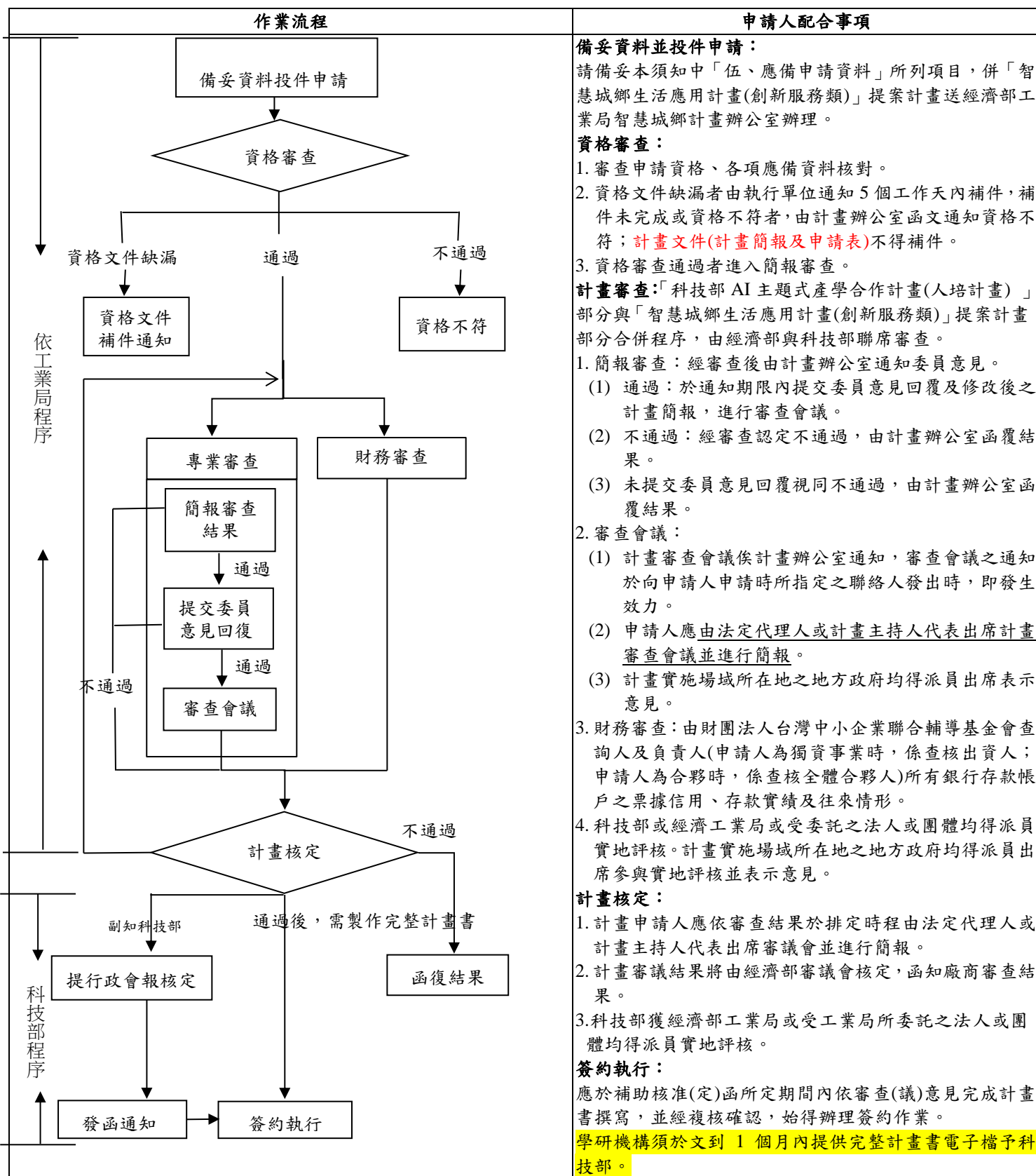
陸、送件地點與諮詢服務

一、送件地點:「經濟部工業局智慧城鄉計畫辦公室」(台北市大安區信義路四段235之1號1樓)。

二、諮詢專線:科技部(02)2737-7572;傳真:(02)2737-7619

三、本須知資料可至經濟部工業局智慧城鄉生活應用發展計畫網頁(<https://www.twsmartcity.org.tw/>)下載取得相關電子檔案資料。

柒、 全程作業程序



註：

1. 資格文件審查不符合者，依經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法第十二條退件，不予受理。
2. 審議會對計畫審查意見有疑義者，得擱回各該審查單位重議。
3. 審查作業時程：自申請人文件齊備之日起至(計畫核定)審議完竣通知申請人之日止，不得逾4個月，必要時得延長1個月。(申請人為計畫文件之補件、修改或補充陳述，視為文件尚未備齊)。

3. 企業之提案計畫中，如附帶規畫與學術機構合作，由學術機構併依科技部規劃推動之「AI主題式產學合作計畫」，規畫企業與學界培訓AI創新應用人才者，得由科技部派員參與審查。該人才培訓部分併由工業局按科技部派員參與審查後之意見為審議、核定。

捌、申請計畫應注意事項

- 一、計畫期程最長 9 個月，計畫執行期程須符合「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫之執行期間內。補助案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之 40%，其餘部分由廠商配合款支應。
- 二、計畫係合併於工業局「智慧城鄉生活應用計畫(創新服務類)」提案計畫審查。科技部「AI 主題式產學合作計畫」所通過之計畫由學研機構與科技部按規定簽約，科技部依約分期撥付補助款予受補助者。學研機構其餘未盡事宜按科技部補助產學合作研究計畫作業要點辦理。
- 三、審查作業時程自申請收件起至審查完成函復結果，不得逾 4 個月，必要時得延長 1 個月。前述審查作業時程不包含申請人補件、修改或陳述意見之時間。
- 四、經審議會審核通過之計畫，應於補助核准(定)函所定期間內依審查(議)意見完成計畫書撰寫，並經複核確認，始得辦理簽約作業。若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後始得展延簽約期限（最長以 1 個月為限）；若仍未依時簽約者，核定函失其效力。
- 五、受補助人應配合並履行本辦法、本須知、其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範，以及補助契約之各項規定與約定事項。

玖、執行計畫應注意事項

- 一、學術機構須另與科技部簽約後由科技部補助，本補助依據「科技部補助產學合作研究計畫作業要點」辦理。
- 二、「AI 主題式產學合作計畫」，由科技部補助上限為 40%。學術機構執行部分，須至少有一位專任助理，參加科技部規劃辦理之 AI 專業課程、職場先期訓練及 3 個月赴企業現場實作。

拾、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。
- 二、科技部、經濟部或經濟部所屬機關不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫作業及程序有任何疑問，請逕洽科技部 (02) 2737-7572。

拾壹、附件

- 附件壹、科技部補助產學合作研究計畫作業要點
- 附件貳、計畫主持人(學校單位)聲明書、計畫主持人(學校單位)及共同主持人(學校單位)利益迴避聲明書
- 附件參、企業參與培訓 AI 專任助理申請表、學研機構參與培訓 AI 專任助理申請表
- 附件肆、學術機構申請科技部補助經費
- 附件伍、科技部AI主題式產學合作計畫合約書(參考範本)

科技部補助產學合作研究計畫作業要點

106 年 8 月 22 日 科部產字第 1060066413 號函 修正

第一章 通則

一、(訂定目的)

科技部(以下稱本部)為落實學術界先導性與實用性技術及知識應用研究，整合運用研發資源，發揮大專校院及學術研究機構研發能量，結合民間企業需求，並鼓勵企業積極參與學術界應用研究，培植企業研發潛力與人才，增進產品附加價值及管理服務績效，特訂定本要點。

二、(用詞定義)

本要點用詞定義如下：

- (一)申請機構(以下簡稱計畫執行機構)：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、醫療社團法人學術研究機構。
- (二)計畫主持人及共同主持人：指符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定者。
- (三)合作企業：指依我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，並經中華民國政府認許，在中華民國境內營業之公司，並以全程參與本部產學合作研究計畫(以下簡稱產學合作計畫)為原則。
- (四)先導型產學合作計畫(以下簡稱先導型)：指為產業發展前瞻之技術或知識，增加產業未來競爭力，屬於高風險、高創新或需長期研發之先期研究產學合作計畫。
- (五)開發型產學合作計畫(以下簡稱開發型)：指為協助產業開發核心應用創新技術，包括合作企業對於特定技術或產品之共同創新開發之產學合作計畫。
- (六)技術及知識應用型產學合作計畫(以下簡稱應用型)：指培育計畫執行機構之人才從事應用性研究計畫之基礎能力，結合民間企業需求，並建構企業營運模式、提升經營管理能力，增進產品附加價值或產出數位內容應用加值之產學合作計畫。
- (七)合作企業派員參與產學合作計畫執行作為出資：指合作企業指派具有研發能力之員工參與產學合作計畫，並就所派人力完成評價後，由計畫主持人檢齊評價文件，送經計畫執行機構循行政程序簽報核准後，該指派人之力之評價可申請作為合作企業配合款之出資，計畫核定後，計畫主持人應提供該派員參與計畫投入工作時間、實驗紀錄、工作內容及與計畫執行之相關性等資料，並於完整及精簡報告書中敘明。
- (八)合作企業提供設備供產學合作計畫使用作為出資：指合作企業將供產學合作計畫執行使用之設備完成評價後，由計畫主持人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構所有，並循計畫執行機構行政程序簽報核准後，該項設備之評價可申請作為合作企業配合款之出資，必要時得就該

設備對計畫貢獻度分年編列；計畫結束或因故終止或解除者，或合作企業終止契約、中途退出者，合作企業不得主張該設備所有權。

(九)研發成果：指計畫執行機構進行產學合作計畫所獲得之智慧財產權或成果。

三、(研發成果管理及運用相關規範或機制之訂定)

計畫執行機構應訂定研發成果之規範或整體機制，以加強研發成果之管理、推廣與運用，具體落實推動產學合作之目標。

第二章 產學合作計畫之申請、審查、核定

四、(公告及申請期限)

每年受理二次，計畫執行機構應依本部公告受理期間內提出。

如申請案基於市場商機時效性，有於公告受理期間外提出申請之必要者，計畫執行機構得敘明具體事由向本部提出申請。

五、(申請方式)

計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件，並於線上簽署利益迴避暨保密聲明，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(含電子公文)送本部，申請案應經計畫執行機構審核符合內部利益迴避相關規定；文件不全或不符合規定者，不予受理；有二家以上計畫執行機構共同進行產學合作計畫時，應由總計畫主持人任職之計畫執行機構提出申請：

- (一)產學合作計畫申請書。申請本部補助總經費每年超過新臺幣(以下同)五百萬元或全程總經費超過一千萬元者，應提供與該產學合作計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。
- (二)個別型計畫之計畫主持人、共同主持人或整合型計畫之總計畫主持人、子計畫主持人，或單一整合型計畫之計畫主持人、共同主持人之個人資料表。
- (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，並應檢附相關證明文件)。
- (四)經計畫執行機構完成行政程序後之合作企業派員參與產學合作計畫申請作為出資等相關文件。
- (五)經計畫執行機構完成行政程序後之合作企業提供設備供產學合作計畫使用申請作為出資等相關文件。前述設備完成評價後，由計畫主持人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等證明資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構所有，並循計畫執行機構行政程序簽報核准後，該項設備之評價可申請作為合作企業配合款之出資。
- (六)有二家以上之合作企業時，應檢附各家合作企業配合款出資比率說明、權利義務規範等書面約定文件。
- (七)產學合作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。

(八)其他與申請產學合作計畫相關文件（包括中途退出或加入合作企業時，其智慧財產權或技術使用相關規範文件等）。

計畫主持人於同一年度內申請二件以上產學合作計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本部依申請件數逐級審查。

申請補助項目中(含企業配合款)，同時申請或已接受政府相關補助者，應予敘明；同一項目及金額不得重複申請補助。重複支領政府補助者，本部得追繳該計畫全部或部分補助。

六、(迴避規定)

具有下列關係之一者，應行迴避：

- (一)計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。
- (二)計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之財務往來。
- (三)計畫主持人與合作企業負責人為配偶或子女、父母、祖父母、孫子女、兄弟姊妹關係。
- (四)計畫主持人或其關係人擔任董事、監察人或經理人之合作企業。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

前項所稱之關係人，包含計畫主持人之配偶或未成年子女。

計畫主持人主動向計畫執行機構揭露其與企業近三年有第一項第一款之委任關係，且經計畫執行機構依內部利益迴避相關機制審核管控，並能合理釋明無代表廠商申請政府資源獲取直接或間接之不當利益情事者，得免除迴避。

七、(申請執行期間)

先導型產學合作計畫申請之執行期間為二年以上，開發型產學合作計畫申請之執行期間最多為三年。

應用型產學合作計畫申請之執行期間為一年。

八、(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、兼任助理費用及臨時工資：符合本部補助專題研究計畫作業要點第六點規定者。
- (2)博士後研究人員費用：因執行產學合作計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，應於計畫內一併提出申請，依本部補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本部得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本部審查通過再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，惟應計入本部補助總經費內，據以計算合作企業之出資比率。
- (3)產學合作計畫之專、兼任助理及博士後研究人員：依本部相關規定，於本部補助經費中支領研究人力費，或依合作企業薪資標準，於合作企業配合款中支領。
- (4)已於本部補助經費中支領研究人力費之專任助理人員及博士後研究

人員，仍可依不逾原支領研究人力費半數之原則於合作企業出資配合款中支領津貼。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與本產學合作計畫直接有關之其他費用。

(二) 研究設備費。

(三) 管理費。

合作企業提供之研究經費（以下簡稱配合款），其編列應符合下列規定：

(一) 配合款應編列補助下列項目所需費用：

管理費：本部與合作企業配合款之管理費合計應達本部補助款（不含管理費）金額之百分之十五以上。

(二) 配合款得編列補助下列項目所需費用：

1. 研究主持費：

(1) 整合型產學合作計畫：計畫總主持人（至少須主持一項子計畫）及共同主持人（至少須主持一項子計畫）之研究主持費得依計畫規模編列，惟應用型計畫之共同主持人每月不逾一萬元。

(2) 個別型產學合作計畫：先導型及開發型計畫得依計畫規模編列，應用型計畫每月不逾一萬元。但共同主持人不得支領。

2. 業務費：

(1) 研究人力費：專、兼任助理、博士後研究人員等研究人力費用。

(2) 耗材、物品、圖書及雜項費用。

3. 研究設備費。

4. 國外差旅費：出席國際會議差旅費、國外或大陸地區差旅費。

申請先導型及開發型者，合作企業得將派員參與產學合作計畫所需之研究人員費用，作為合作企業配合款之出資。但不得就該人力費用再向本部申請研究人力費補助；合作企業配合款，亦同。

博士後研究人員得因執行計畫需要至合作企業參與研發，其工作內容、期間等相關事項由計畫執行機構以契約明定。

九、（研究經費申請額度）

先導型產學合作計畫申請本部補助經費（不含企業配合款），整合型每年每一子計畫或個別型計畫每年為二百萬元以上；開發型產學合作計畫申請本部補助經費（不含企業配合款），整合型每年每一子計畫或個別型計畫每年為一百萬元以上；應用型產學合作計畫申請本部補助經費（不含企業配合款），整合型每一子計畫或個別型計畫最多以二百萬元為限。

本部對於各類型產學合作計畫，每年度依審查結果核給補助額度。

十、（審查方式與期間）

本產學合作計畫與本部專題研究計畫分開評比，並以專案方式進行審查，必要時，本部得通知計畫主持人到本部簡報。

本產學合作計畫審查期間自申請文件完整交付之次日起三個月；必要時，審查期間得予以延長。

前項審查期間不含補正及陳述意見之期間。

十一、（審查重點）

本部得依產學合作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，組成評審小組負責產學合作計畫之初審及複

審工作，審查重點如下：

- (一)審議產學合作研究群之執行能力、研究主題與目標，企業界之技術需求、過去執行產學合作計畫之績效、預期研發成果等。
- (二)審議研究項目及經費需求。
- (三)評估合作企業之資格、研發能力或潛力、出資及派員參與程度、承接計畫成果之意願(包括繳交先期技術移轉金額或技術移轉之協議)與計畫成果之後續研發能力。
- (四)考評產學合作計畫各年及全程之預期績效。
- (五)申請本部補助總經費每年超過五百萬元或全程總經費超過一千萬元者，審議與該產學合作計畫相關之研發成果管理及運用具體規劃。
- (六)審議合作企業派員參與計畫執行、提供設備供計畫使用等，申請作為出資之相關評價文件資料。
- (七)審議有二家以上之合作企業時，各家合作企業配合款出資比率說明、權利義務規範等文件。
- (八)其他審查有關事項。

計畫執行機構依據本要點第三點所提出之研發成果規範或機制，本部得納入審查。

審查程序應遵守本部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點。

十二、(核定通知)

產學合作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，與計畫主持人簽訂計畫執行同意書，並由計畫執行機構另與合作企業簽訂合作契約及相關技術移轉授權合約。

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、合作企業配合款撥款資料或依本要點第十六點或第十七點規定應繳納之先期技術移轉授權金等證明資料向本部請款。

十三、(核定條件附加)

本部之補助核定通知，得附加下列條件：

- (一)計畫執行機構於變更原計畫項目或經費項目時應依據本要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定辦理。
- (二)產學合作計畫未能如期完成或執行有困難時，應儘速函知本部並依相關規定辦理。

第三章 合作企業

十四、(合作企業之遴選)

合作企業由計畫執行機構自行遴選，並得視情形遴選二家以上之合作企業參與產學合作計畫。

有二家以上之合作企業時，應符合下列規定：

- (一)各家合作企業之配合款出資比率、申請補助項目、其他與本產學合作計畫相關之權利義務等，應事先以書面約定。
- (二)得共同或推選一家合作企業為代表與計畫執行機構簽訂合作契約及其

相關技術移轉授權合約。

十五、（先導型產學合作計畫）

先導型產學合作計畫之合作企業應共同參與研究，並依下列規定提供配合款：

- (一)合作企業配合款不得低於當年度計畫總經費百分之十之金額。合作企業二家以上者，各家合作企業配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十之金額。如為整合型計畫，合作企業二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之十。
- (二)合作企業之配合款，得以派員參與計畫執行、提供設備供計畫使用等方式，申請作為出資，惟其總和不得超過合作企業配合款總和之百分之四十；其以派員參與方式為之者，應於人力費額度內作為出資，以提供設備方式為之者，應於設備費額度內作為出資。

合作企業應派遣技術或研發人員加入研究群，接受計畫執行機構及計畫主持人之督導共同研究。若其派遣研究人員擔任計畫協同研究人員時，不得支領本部研究主持費。

合作企業所提供之配合款，應使用於本產學合作計畫之執行或與計畫執行相關之事項，不得任意支用。

合作企業於本產學合作計畫結束後一年內，有優先協商技術移轉之權利。

前項授權內容由計畫執行機構與合作企業約定之。

十六、（開發型產學合作計畫）

開發型產學合作計畫之合作企業應共同參與研究，並依下列規定提供配合款：

- (一)合作企業配合款之總和不得低於當年度計畫總經費百分之二十之金額。合作企業二家以上者，各家合作企業之配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十之金額。如為整合型計畫，合作企業二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之二十。
- (二)合作企業選擇繳交先期技術移轉授權金者，其配合款得以派員參與計畫執行、提供設備供計畫使用等方式，申請作為出資；合作企業無繳交先期技術移轉授權金者，其配合款僅得以提供設備供計畫使用，申請作為出資。上開以派員或提供設備作為出資者，其總和不得超過合作企業配合款總和之百分之六十；其以派員參與方式為之者，應於人力費額度內作為出資，以提供設備方式為之者，應於設備費額度內作為出資。

合作企業得與計畫執行機構協商繳交先期技術移轉授權金，其額度不得低於計畫總經費百分之十五之金額；並自本產學合作計畫之先期技術移轉授權合約書簽約日起給予至多七年本產學合作計畫所屬研發成果之授權。合作企業無繳交先期技術移轉授權金者，於本產學合作計畫結束後一年內有優先協商技術移轉之權利。

前項授權內容由計畫執行機構與合作企業約定之。

前點第二項及第三項於本點適用之。

十七、（應用型產學合作計畫）

應用型產學合作計畫之合作企業，應依下列規定提供配合款：

(一)合作企業配合款之總和不得低於當年度計畫總經費百分之二十之金額，且配合款不得低於二十萬元。合作企業二家以上者，各家合作企業之配合款均不得低於當年度計畫總經費百分之十之金額。如為整合型計畫，合作企業二家以上者，各家合作企業配合款不得低於該合作企業參與各子計畫經費之百分之二十。

(二)合作企業得派員參與計畫執行、提供設備供計畫使用等方式執行本產學合作計畫，惟不得作為出資。

合作企業得與計畫執行機構協商繳交先期技術移轉授權金，其額度不得低於計畫總經費百分之八之金額，配合款之總和得不受第一項第一款所定百分之二十之限制，惟仍不得低於當年度計畫總經費百分之十五之金額，且配合款與先期技術移轉授權金合計不得低於二十萬元；並得自本產學合作計畫之先期技術移轉授權合約書簽約日起給予至多三年本產學合作計畫所屬研發成果之授權。

合作企業無繳交先期技術移轉授權金者，於本產學合作計畫結束後一年內有優先協商技術移轉之權利。

前項授權內容由計畫執行機構與合作企業約定之。

合作企業得派遣技術或研發人員加入研究群，接受計畫執行機構及計畫主持人之督導共同研究。若其派遣研究人員擔任計畫協同研究人員時，不得支領本部研究主持費。

第十五點第三項於本點適用之。

十八、（合作對象變更之程序之一）

本產學合作計畫執行期間內，如有合作企業變更之情事者，計畫執行機構應於情事發生一個月內，就合作企業變更及智慧財產權或技術使用所應遵守之相關事項，以書面約定，並函送本部審查。

前項本產學合作計畫執行期間，合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張本產學合作計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款及所繳之相關授權金均不予退還。合作企業中途退出者，亦同。

因有合作企業退出之情事發生導致本產學合作計畫無法達成原訂目標時，計畫執行機構得函請本部同意註銷計畫；本部亦得要求計畫執行機構限期改善，必要時並得終止補助。

十九、（合作對象變更之程序之二）

產學合作計畫執行期間超過一年者，如有中途加入之合作企業，計畫執行機構應於第二年度或第三年度申請本部補助經費時，檢附中途加入合作企業之相關資料，辦理加入程序，其所提供之配合款，應符合本要點規定之金額，經計畫主持人、計畫執行機構及其他合作企業書面同意，由計畫執行機構檢附相關資料函報本部同意後辦理。

中途加入之合作企業，得自其簽署相關技術移轉授權合約書之日起，享有自該日後本產學合作計畫所產生研發成果之授權，授權期間迄至第一年原合作企業之授權終止日。

開發型產學合作計畫有繳交先期技術移轉授權金者，如有中途加入之合作企業，應依本產學合作計畫執行剩餘年數之計畫總經費，並依據本要點規定之比率計算應繳交之先期技術移轉授權金後，於加入年度開始繳交。

第四章 研發成果、結案報告

二十、（研發成果）

本產學合作計畫所獲得之研發成果，屬本部補助之部分，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相關法令規定，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；屬合作企業出資部分，由計畫執行機構與合作企業依相關法令規定商議約定之。

前項研發成果之所有權，由計畫執行機構與合作企業共有時，應以書面約定由計畫執行機構辦理授權。

計畫執行機構運用研發成果所獲得之收入分配給計畫執行機構之比率，以不低於本部補助本研究計畫之出資比率為原則。

研發成果由計畫執行機構負管理及運用之責者，計畫執行機構依科學技術基本法、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，處理專利申請、技術移轉等授權事宜，合作企業不得拒絕，並應給予必要之配合及協助。

計畫主持人於本產學合作計畫執行期間變更所屬計畫執行機構時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關事項，由變更前、後所屬計畫執行機構、計畫主持人及合作企業自行協調之，並由計畫執行機構函報本部同意後辦理。

計畫執行機構、計畫主持人及合作企業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（包括但不限於產品或商品或服務之公開行銷、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執行產學合作計畫之計畫執行機構及合作企業有任何關連。合作企業若違反前開規定，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。

二十一、（督導及報告義務）

經核定執行之產學合作計畫，由計畫執行機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者，本部得終止補助。

於產學合作計畫進行期間，合作企業如有違約等重大情事，計畫執行機構除依其與合作企業之合作契約規定處理外，並應通知本部。

計畫執行機構於產學合作計畫結束後，應提供本產學合作計畫研發成果之執行情形，必要時，本部得對本產學合作計畫研發成果之執行情形進行查核。

二十二、（結案報告）

產學合作計畫結束後三個月內，計畫執行機構應向本部及合作企業繳交產學合作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。

二年期以上產學合作計畫，應於當年計畫結束三個月前向本部提出次年之產學合作計畫申請書，並線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告。

計畫主持人對上述產學合作計畫之精簡報告、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。

二十三、（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，於必要時，得進行查核及要求改善。

第五章 補助經費處理及其他事項

二十四、（補助經費之處理）

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

本部補助經費之支用，有未依補助用途或虛報、浮報之處置，準用本部補助專題研究計畫作業要點第二十四點及第二十五點規定。

本部核定合作企業配合款總額內，其經費變更及結報之處理，須依據計畫執行機構與合作企業簽訂之產學計畫合約書、計畫執行機構之會計相關法規及本部相關規定，由計畫執行機構自行與計畫合作企業協議辦理。企業配合款經費不得與本部補助經費混淆，且合作企業配合款之運用仍須符合本部相關規定。

產學合作計畫結束後三個月內應依本部相關規定辦理經費結報。合作企業配合款部分，應依合作企業規定自行核銷。

二十五、（違約之處置）

計畫執行機構、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，本部得不再核給其他研究計畫之補助。

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率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者，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率。

二十六、（學術倫理規範之遵守）

產學合作計畫之參與人員於產學合作計畫之構想、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。

二十七、（敏感科技研究計畫之處理）

產學合作計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，計畫執行機構及計畫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，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

二十八、（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、其他相關法令規定辦理。

計畫主持人(學校單位)聲明書

本計畫申請補助之內容，並未向 貴部或其他機關重複申請補助，且本計畫申請書內容及提供之各項資料，皆與本人現況、事實相符，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，如有不實情事，本人願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致
科技部

_____(學校名稱)_____(系所)(總)計畫主持人(申請人)：

中華民國____年____月____日

註：聯合執行單位含學校者需填寫。

計畫主持人(學校單位)及共同主持人(學校單位)利益迴避聲明書

立聲明書人已詳閱並瞭解「科技部補助產學合作研究計畫作業要點」(下稱作業要點)相關迴避規定。立聲明書人同意於申請科技部AI主題式產學合作計畫補助案件時，遵守作業要點相關迴避規定。

特此聲明

立聲明書人簽名：
(計畫主持人及共同主持人)

中 華 民 國 年 月 日

註：聯合執行單位含學校者需填寫。

附件肆 學術機構申請科技部補助經費：(若申請單位無學術機構者免填)

請參考科技部產學合作研究計畫及專題研究計畫有關申請補助經費之規定分年填寫。

- (一) 科技部補助項目包括業務費項下之研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用、研究設備費、國外差旅費及管理費，博士後研究費用內含於研究人力費。博士後研究人員費用係專款專用，不得變更為其他用途或流出至其他補助項目，計畫執行結束後如有餘額應繳回本部。請將後附第四-1A項及第四-1B項(表 C041A、表 C041B)、第四-2項(表 C042)、第四-3項(表 C043)、第四-4項(表 C044)、第四-5項(表 C045)所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品及雜項費用」、「研究設備費」、「國外或大陸地區差旅費」及「出席國際學術會議差旅費」欄內。
- (二) 管理費為學術機構配合執行本計畫所需之費用，請按「向科技部申請補助款」欄之「研究人力費」、「耗材、物品及雜項費用」、「研究設備費」之總和計算，合計應達15%以上(其中「向科技部申請補助款」欄之管理費「就地查核機構為9%，非就地查核機構為8%」編列，餘於「合作企業配合款」欄編列)
- (三) 「貴重儀器中心使用額度」係將第四-5項(表 C045)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寫。博士後研究人員之延攬，依科技部補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。
- (五) 合作企業配合款得依計畫規模編列學術機構主持人之研究主持費，但共同主持人不得支領。(表 C041)。
- (六) 「國外或大陸地區差旅費、出席國際學術會議差旅費」(表 C044)限本計畫內研究人員以合作企業配合款申請。
- (七) 合作企業應於經濟部核定本計畫後，將計畫配合款全額一次付清，撥入學術機構指定之專戶內核實動支。

學術機構申請計畫經費需求總表

金額單位：新台幣元

產學合作計畫經費	向科技部申請補助款			合作企業配合款 (合作企業如有二家以上者， 請填寫合作企業配合款總額)				全程 總經費
	9 個月 (__年__月__日~__年__月__日)	9 個月 (__年__月__日~__年__月__日)	第二年 (__年__月__日~__年__月__日)	第二年 (__年__月__日~__年__月__日)	第三年 (__年__月__日~__年__月__日)	第三年 (__年__月__日~__年__月__日)		
業 務 費								
研究人力費								
耗材、物品及雜項費用								
研 究 設 備 費								
國 外 差 旅 費	/							
國外或大陸地區差旅費	/							
出席國際學術會議差旅費	/							
管 理 費								
博士後研究預估經費								
合 計								
貴重儀器中心使用額度								
博 士 後 研 究	國內、外地區	共 名	共 名	共 名	共 名	共 名	共 名	共 名
	大陸地區	共 名	共 名	共 名	共 名	共 名	共 名	共 名
說 明	<p>1.請參考科技部產學合作研究計畫及專題研究計畫有關申請補助經費之規定填寫。</p> <p>2.依規定產學合作計畫執行期間，合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張本計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款不予退還。合作企業中途退出者，亦同。</p> <p>3.請分年列述。</p>							

表 C001

共 頁 第 頁

一-1、主要研究人力：

- (一) 請依照「計畫主持人」、「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。
- (二) 本項「主要研究人力」係指參與研究工作人員(含不支薪)之實際投入人力情形，務請詳實填寫。
- (三) 如申請博士後研究，請另填表 C041A、C041A1 至 C041B 相關表格。
- (四) 每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本研究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研究計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分之五十)。

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(%)

表 C041

一-1A、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) 106年5月25日科部綜字第1060034160號函修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」專任助理費用 1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。
- (三) 兼任助理每月工作酬金，不得超過科技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，惟其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。
- (四) 申請專任助理者，除依工作月數填列工作酬金及按比例編列年終工作獎金外，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)。
- (五) 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、臨時工及博士後研究						
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) = \$ 2,000 × (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)						

一、申請理由

請分年詳細說明下列項目：

1. 擬延攬之博士後研究人才參與本計畫之目的，以及必備之專長與計畫之配合程度。
2. 擬延攬之博士後研究人才之研究項目及工作份量及其對該計畫之影響程度。
3. 對擬延攬之博士後研究人才參加計畫之工作績效評估準則。
4. 如屬繼續補助申請案，請填寫前期之工作進度情形。

二、申請機構之相關配合措施（請申請單位填寫）

1. 請概述延攬機構對本延攬案之配合措施（如其他相關之研究計畫或工作環境之安排及研究資源之提供與協助等）。
2. 貴單位延攬博士後研究人才之納編或移轉至其他單位或產業界之計畫如何？（內容請述明擬納編或移轉計畫可行性、擬納編或移轉員額及年度預估）
3. 被延攬人可能移轉之機構或產業為何？貴單位是否有配合訓練措施？

三、具體工作內容

請分年詳細說明受延攬人所擬擔任之研究工作項目及內容。

一-1B、合作企業配合款補助研究人力費用

- (一) 產學合作研究計畫之合作企業配合款，得依計畫規模編列學術機構計畫主持人之研究主持費，但共同主持人不得支領。合作企業若派遣研究人員擔任計畫協同研究人員時，不得支領本部研究主持費。
- (二) 專任助理人員及博士後研究，得依本部所訂標準，於本部補助經費中支領酬金或依合作企業薪資標準，於合作企業出資配合款中支領酬金。
- (三) 合作企業配合款得編列補助博士後研究、專任助理、兼任助理研究人力費用。

金額單位：新台幣元

合作企業：								
類別	姓名	學歷	工作月數	年終獎金月數	勞健保費	月支酬金	小計	在本計畫內擔任工作之項目、範圍及具體內容
合 計								

(各合作企業應分別填寫)

表 C041B

共 頁 第 頁

一-3、研究設備費：

- (一) 凡執行計畫所需單價在新台幣 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上之各項儀器、機械及資訊設備 (含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體，以及後續超過 2 年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)等之購置裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等屬之，此項設備之採購，以與本計畫直接有關者為限。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
- (二) 購置設備單價在新台幣 20 萬元以上者，須檢附估價單。
- (三) 若學術機構及其他機構有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構及金額。
- (四) 儀器設備單價超過 60 萬元 (含) 以上者，請詳述本項設備之規格與功能 (如靈敏度、精確度…等)，其他重要特性與重要附件，以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助，主持人應負維護保養之責，並且在不妨礙個人研究計畫或研究群計畫之工作下，同意提供他人共同使用，以避免設備閒置。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源		
						科技部補助款需求	合作配合款需求	企業需求 提供配合款之其他機構名稱及金額
合		計						

表 C043

共 頁 第 頁

一-4、國外或大陸地區差旅費、出席國際學術會議差旅費（由合作企業支付）：

- （一）限本產學合作計畫內研究人員以合作企業配合款申請。
- （二）國外或大陸地區差旅類別分為「實驗」、「研究」、「田野調查」等。
- （三）參加國際學術會議請詳述其性質，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）
- （四）請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。
- （五）生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列。
- （六）請將所列各項費用換算為新台幣，並註明估算匯率。
- （七）請分年列述。

一-5、貴重儀器使用中心之使用額度：

- (一) 若需使用科技部補助之貴重儀器，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) 「貴重儀器管理系統」網址為 <http://vi.most.gov.tw/nsc-vi/index/default.action>，登錄系統後可至「一般查詢/儀器資料查詢」項下查詢各貴儀中心之貴重儀器計費標準。
- (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，並得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			

一-6、計畫主持人／共同主持人申請截止日前5年（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至7年內，曾服國民義務役者，得依實際服役期間予以延長，但應檢附相關證明文件）執行之研究計畫及重要績效或研究成果

- (一) 申請截止日前5年執行之所有研究計畫(含各政府機構/民間企業出資者)，填寫資料應含計畫名稱（科技部補助者請註明計畫編號）、主持人擔任之工作、計畫起迄年月、受補助或委託機構、執行情形、受補助或委託經費（政府機構/民間企業）及經費總計等項。
- (二) 申請截止日前5年執行計畫之重要績效或研究成果說明如次：
 1. 請務必填寫申請截止日前5年所有研究計畫之重要績效、主要研發成果說明，或執行科技部各類產學合作研究計畫、專題研究計畫之研發成果績效（包括：智慧財產權、專利、技術移轉、論文發表等），如屬科技部補助研究計畫（尤其各類產學合作研究計畫）之研發成果績效請計畫主持人及共同主持人提出具體說明（含量化數據），並註明計畫編號。
 2. 若績效無法具體說明（含量化數據）或產學合作研究計畫未辦理技術移轉者，亦請詳述原因，以利計畫審查時之參考。
- (三) 檢附計畫主持人及共同主持人至申請截止日前5年最具代表性之著作、專利或技術報告最多五件。
- (四) 申請多年期計畫時，應完成線上繳交檢附上年度精簡進度報告（原則上公開）及完整進度報告（原則上不公開），以供審查。
- (五) 計畫主持人及共同主持人之專利及技術移轉等研發成果績效，請務必登錄於科技部科技研發成果資訊系統（STRIKE 網址：<http://ap0569.most.gov.tw/strike/>，非科技部之專利及技術移轉資料亦可登錄於該資訊系統），以作為審查計畫績效之參考。

附件伍

科技部 AI 主題式產學合作計畫 補助合約書

甲方：科技部

乙方： (執行機構名稱)

執行期限：____年____月____日至____年____月____日

科技部 AI 主題式產學合作計畫補助合約書

甲方：科技部

乙方：_____ (執行機構名稱)

茲乙方申請經濟部與甲方共同推動之AI主題式產學合作計畫（以下簡稱本計畫）經甲方審查同意在行政院國家科學技術發展基金項下提供經費補助乙方執行，並議定條款如下，以為共同遵守：

- 一、本次甲方補助乙方AI主題式產學合作計畫，補助經費共計新臺幣(大寫)_____佰_____拾_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整(請依甲方通知之AI主題式產學合作計畫經費核定清單(附表一)及補助費請款明細表(附表二)中所列核定之總金額填具)，補助之詳細項目以甲方核定之經費核定清單(附表一)及審查通過之計畫申請書及相關資料為準。於乙方收受合作企業繳交之配合款後，由甲方依乙方按規定檢附之請款資料，分二期撥付乙方專戶存儲於國庫或其代理國庫機構核實動支，不得移作他用，甲方得隨時查核經費動支情形。但已實施校務基金制度之學校得依國立大學校院校務基金設置條例及有關法令規定辦理。
- 二、本計畫合作企業配合款(詳如附表一：計畫經費核定清單企業配合款欄所列金額)應於甲方規定期限內，全額撥付乙方專戶存儲核實動支。乙方必須負責合作企業配合款之如期撥付，其經費變更及報銷處理，由乙方自行向計畫合作企業辦理，不得與甲方補助經費混淆，且合作企業配合款之運用仍須符合甲方之相關規定。乙方若未依照本合約所訂期程取得合作企業配合款者，甲方得中止該計畫之執行，停止撥付該計畫之補助經費，並得終止本合約。
- 三、乙方對甲方所補助計畫各項費用之核發，應依稅法規定辦理扣繳或辦理相關程序。
- 四、本計畫執行期滿三個月內，乙方應將各計畫原始憑證分類整理並裝訂成冊，連同收支報告表、計畫申請書及經費核定清單函送甲方核銷。但經甲方同意，原始憑證實施就地查核之機構，原始憑證得免送核，惟乙方應妥為保管原始憑證，以備甲方隨時查核。原始憑證應貼於黏存單，註明科目及用途，如有英文名詞，應附註中文，並經乙方機構首長及有關人員(例如主辦會計、事務採購、財物驗收或保管暨計畫主持人等)蓋章。各計畫如有結餘及計畫經費專戶存儲所產生之孳息，應如數繳還甲方之行政院國家科學技術發展基金。但已實施校務基金制度之學校，得不繳回。
- 五、本計畫結束後三個月內，乙方應向甲方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向甲方提出次年之計畫申請書，並檢附當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告(電子檔)。
- 六、以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，乙方應將研究成果報告、資料讀我檔、空白問卷、過錄號碼簿(CODEBOOK)、電腦資料數據檔、資料欄位定義程式(SAS、SPSS或其他統計程式)等及調查資料檔案利用授權書各一份逕送中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」。
- 七、乙方同意其所繳交之研究報告，無償由甲方及其附屬單位視需要自行或同意第三人不限地域、時間或次數，以任何方式利用，包括但不限於重製、散布、傳送、發行或公開傳輸俾供檢索查詢。

八、乙方執行本計畫辦理科研採購時，應依**科學技術研究發展採購監督管理辦法**及乙方內部採購規定辦理。

乙方亦得參照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。甲方為監督科研採購，得於事後採抽樣選取若干案件辦理書面或實地查核，乙方應予配合。

乙方有**科學技術研究發展採購監督管理辦法**第十二條各款情形之一者，甲方得核減補助金額或停止撥付經費；其情節重大者，得終止或解除契約，並追繳已撥付之款項。

九、乙方執行本計畫辦理科研採購時，如屬計畫之合作企業專屬權利或獨家製造或供應，無其他合適之替代標的者，或有逕向計畫之合作企業採購之必要且能提供具體證明者，始得由計畫主持人敘明理由循乙方行政程序專案核准，辦理採購。

前項核准文件及採購應作成書面紀錄，備供查詢。

十、乙方執行本計畫時，其有關之執行期間、經費分配、支用、核銷、變更及延期等所有實質及程序之相關事宜，應依科技部補助專題研究計畫作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部補助產學合作研究計畫作業要點及其他相關法令規定辦理，上開規定修正時，亦同。

十一、研發成果歸屬詳計畫核定清單。

乙方運用研發成果所獲得之收入分配給乙方之比率，以不低於甲方補助本計畫之出資比率為原則。

研發成果由乙方負管理及運用之責者，乙方依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部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，處理專利申請、技術移轉等授權事宜，並應約定合作企業應給予必要之配合及協助，不得拒絕。

十二、乙方、計畫主持人或合作企業在未獲得甲方書面同意前，在利用研發成果於商業用途時（包括但不限於產品\商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等）不得引用甲方之名稱、部徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示甲方與乙方、計畫主持人、合作企業及研發成果運用有任何關連。乙方應在合作契約中要求合作企業遵守相同規定。如乙方、計畫主持人知悉合作企業有違反前開規定之情事，應立即為必要之處理並通知甲方。

研發成果若已申請專利者，於尚未獲准專利前，乙方應要求被授權人於應用研發成果所製造之授權產品或其包裝容器明確標示「專利申請中」之字樣；並在研發成果獲准專利後，明確標示專利證書號數。

十三、乙方與合作企業之合作契約應約定，因合作企業違約而終止或解除合作契約者，該合作企業不得主張本計畫相關研發成果之任何權益，合作企業已撥付之配合款不予退還。合作企業中途退出者，亦同。

十四、乙方運用研發成果時，有下列情形之一者，甲方得逕行或依申請，要求乙方或研發成果受讓人將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有，乙方或研發成果受讓人應配合辦理不得異議：(一)乙方、研發成果受讓人、專屬被授權人，於一定期間內無正當理由未運用研發成果或未有效運用研發成果者；

(二)乙方、研發成果受讓人、專屬被授權人運用研發成果未能達到或符合環境保護、公共安全及衛生之要求；(三)為增進國家重大利益或維護國家安全。

十五、甲方依前條規定行使該項權利，應先以書面通知乙方或研發成果受讓人、專屬被授權人。乙方及研發成果受讓人、專屬被授權人應於通知書送達之次日起三個月內以書面答辯，除先行申明理由，經甲方准予展期者外，屆期不答辯或答辯理由

不成立者，甲方得逕予處理。乙方或研發成果受讓人或專屬被授權人，就甲方之決定，不得對甲方為任何權利之主張或損害之請求，並應配合為權利之移轉或授權。

十六、乙方應於本合約生效後，依甲方指定之日期及指定之方式，就研發成果之產生、管理及推廣運用情形，定期向甲方提出彙報。

十七、乙方執行本計畫如有固定資產之添置，應由乙方財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄，甲方得隨時抽查之。

甲方補助乙方計畫內所購置之非消耗性設備，乙方同意於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，由甲方視實際需要，要求乙方撥借其他機構使用，以免閒置。

十八、計畫執行期間，乙方應負責管理與維護實驗環境之衛生及安全，如涉及人體實驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞、基因重組實驗、基因轉殖田間實驗、危害性微生物或病毒實驗、動物實驗者，應確實督導相關實驗操作人員遵守相關規定及做好安全防護措施。

如因執行本計畫而致他人之生命、健康、財產上或任何權益受侵害，或使環境受衝擊時，乙方應負完全之責任，與甲方無涉。

十九、執行機構暨首長(或代表人)及計畫主持人對所執行之研究計畫負有保證之責任。如未能履行本合約書規定者，甲方得視情節停止撥款，或併向乙方追還已撥付之款項，亦得視情況暫停乙方或計畫主持人之計畫申請案；如發現預期結果不能達成或研究工作不能進行時，甲方得隨時通知乙方結束計畫，終止或解除合約，並向乙方收回未支用之款項。乙方如發現某一項計畫主持人有不能履行本合約之情事者，應即停止該項計畫經費之動支，並繳回未支用之款項。該項計畫終止執行，不影響其他計畫之執行效力。

乙方如未依本合約規定期限辦理經費結報及繳交研究成果報告，經甲方催告仍未完成辦理者，甲方得追繳該計畫一定比例之管理費或於乙方之下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，未來亦得視情形暫停對乙方之全部或一部補助，經費結報或研究成果報告未合規定，經甲方限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十、乙方應督導本計畫執行相關人員依科技資料保密要點、甲方要求及相關法令辦理保密事項。如列為敏感科技研究計畫者，乙方及計畫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甲方之相關保密要求。

二十一、甲方處理違反學術倫理案件時，乙方如未能積極配合或乙方有其他不當行為者，甲方得自次年度起減撥補助專題研究計畫之管理費。甲方如發現乙方有未依補助經費用途支用、虛報或浮報等情事，依甲方補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

二十二、乙方未能配合甲方獎、補助之執行與管理相關規定及本合約約定事項者，甲方得視情節輕重酌予降低管理費之補助比率。

二十三、本計畫之計畫書及其附件資料，亦為本合約之一部分。

二十四、就本合約所生之爭議糾紛，經甲方同意後，得於臺北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，雙方均同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

二十五、本合約書 1 式 6 份，甲方執 1 份，乙方執 3 份，經濟部執 1 份，合作企業各執 1 份，以資信守。

甲 方：科技部 (簽章)

代表人：部長 ○○○ (簽章)

地 址：臺北市和平東路二段一〇六號

乙 方：_____ (簽章) (請加蓋關防)

代表人：_____ (簽章)
(執行機構首長)

地 址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

〈合約附件〉

附表一：科技部 AI 主題式產學合作計畫經費核定清單

附表二：科技部 AI 主題式產學合作計畫補助費請款明細表
〈格式請參見本部專題研究計畫〉

AI主題式產學合作計畫

XXXXXX計畫(計畫名稱)

廠商名稱：

學研機構名稱：

中華民國 年 月 日

企業參與培訓AI專任助理申請表

一、工作項目與內容 (請申請單位填寫)

請詳細說明下列項目：

(一)擬申請培訓專任助理之目的，及需求專長與智慧城鄉生活應用補助計畫之配合程度。

(二)擬培訓專任助理之參與項目及其對該計畫之影響。

(三)請簡述未來留任專任助理之工作條件(誘因)以及對其工作內容規劃

學研機構參與培訓AI專任助理申請表

學 研 機 構			
計畫主持人姓名	中文：	英文：	
計畫主持人專任助理	(last) (first) (middle)		
是否需要媒合	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	

一、請簡述學研機構、企業與AI專任助理在AI主題式產學合作計畫之關聯性

二、請簡述學研機構擬如何培訓AI專任助理

2

學術機構申請計畫經費需求總表

金額單位：新台幣元

產學合作計畫經費	向科技部申請補助款		合作企業配合款		全額總經費
	9個月 (__年__月__日~__年__月__日)		9個月 (__年__月__日~__年__月__日)		
業 務 費					
研究人力費					
耗材、物品及雜項費用					
研究設備費					
國外差旅費					
國外或大陸地區差旅費					
出席國際學術會議差旅費					
管 理 費					
博士後研究預估經費					
合 計					
貴重儀器中心使用額度					
博士後研究	國內、外地區	共 名		共 名	
	大陸地區	共 名		共 名	
說 明	1.請參考科技部產學合作研究計畫及專題研究計畫有關申請補助經費之規定填寫。 2.依規定產學合作計畫執行期間，合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張本計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款不予退還。合作企業中途退出者，亦同。				

研究主持費於企業配合款編列

3

主要研究人力

- （一）請依照「計畫主持人」、「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。
- （二）本項「主要研究人力」係指參與研究工作人員（含不支薪）之實際投入人力情形，務請詳實填寫。
- （三）每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本研究計畫工作時數占其每週全部工作時間之比率，以百分比表示。

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(%)

4

研究人力費

- 106年5月25日科部綜字第1060034160號函修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」專任助理費用 1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。
- 兼任助理每月工作酬金，不得超過科技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，惟其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。
- 申請專任助理者，除依工作月數填列工作酬金及按比例編列年終工作獎金外，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）。

金額單位：新台幣元

（一）專任助理、講師及助教級兼任助理、臨時工及博士後研究						
類別/級別	人數	姓名	工作月數	月支酬金(含登健保費)	小計	請註明：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) = \$2,000 × (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)						

5

合作企業配合款補助研究人力費用

- (一) 企業配合款，得依計畫規模編列學術機構計畫主持人之研究主持費，但共同主持人不得支領。合作企業若派遣研究人員擔任計畫協同研究人員時，不得支領本部研究主持費。
- (二) 專任助理人員及博士後研究，得於本部補助經費中支領酬金或於合作企業出資配合款中支領酬金。
- (三) 合作企業配合款得編列補助博士後研究、專任助理、兼任助理研究人力費用。

金額單位：新台幣元

合作企業：								
類別	姓名	學歷	工作月數	年終獎金月數	勞健保費	月支酬金	小計	在本計畫內擔任工作之項目、範圍及具體內容
合 計								

(各合作企業應分別填寫)