

科技部南部科學工業園區管理局

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

106年度補助計畫

申請手冊

中 華 民 國 106 年 11 月

目 錄

壹、補助實施要點	1
貳、補助契約書格式	8
一、AI 標竿型計畫補助契約書格式	8
二、AI 特色型計畫補助契約書格式	18
三、個別型計畫補助契約書格式	29
參、申請應備文件	39
一、申請檢核表	39
二、計畫申請表	40
三、計畫主持人聲明書	43
四、利益迴避人清單	45
五、合作備忘錄	46
六、計畫申請書撰寫說明	47
七、計畫申請書格式	48
(一) AI 標竿型計畫申請書格式	48
(二) AI 特色型計畫申請書格式	65
(三) 個別型計畫申請書格式	88

壹、補助實施要點

科技部南部科學工業園區管理局

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫實施要點

一、科技部南部科學工業園區管理局(以下簡稱本局)為鼓勵公司、學研機構或法人機構，投入智慧機器人自造、應用及大數據累積的量能，並藉由衛星基地智慧機器人教育向下扎根及推廣服務能量擴散，進而促進智慧機器人自造基地網絡之發展，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)申請機構：

1. 公司：依公司法設立之公司且其財務狀況符合公司淨值為正值及最近一年無退票紀錄者。
2. 學研機構：公立大專校院（以下簡稱大專校院）及公立研究機構。
3. 法人機構：財團法人或社團法人研究機構，章程需包含科技發展或學術研究或科技推廣或產學合作交流等相關事項，且最近一年無退票紀錄者。

(二)執行機構：指申請機構獲本局核定補助者。

(三)中心自造基地：設置於南部科學工業園區(以下簡稱南科)之自造基地(以下簡稱中心基地)。

(四)衛星自造基地：由公司、學研機構或法人機構組成之自造基地群組(以下簡稱衛星基地)。其任務及重點工作如下：

1. 任務：針對人工智慧特色主軸領域撰寫執行計畫，如生技醫療、智慧製造、無人機、金融科技(Fintech)、智慧農業等；培養中小學至大學具潛力之機器人自造實作人才、送至中心基地進行專案研發、試製、測試、驗證及商品化；辦理智慧機器人課程、創意教學、創意發想、設計思考、實作推廣。
2. 重點工作：
 - (1)基礎自造人才培育活動。
 - (2)智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。

- (3)智慧演算大數據收集(資料由中心基地負責管理)。
- (4)自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
- (5)舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇(計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利)。

(五)計畫類型：

- 1.AI標竿型：園區周邊(台南市、高雄市)交通便利且通過科技部「AI創新研究中心專案計畫」初審之大專院校，提送計畫書，針對前款衛星基地所有重點工作提出規劃之執行內容，並須提出如何鏈結科技部AI創新研究中心產生綜效，發展AI機器人特色主軸二類以上，做為南科基地之主夥伴衛星基地。
- 2.AI特色型：設有Maker自造場域之學研機構結合共同執行單位(如：公司、法人機構)，除須針對前款衛星基地重點工作挑選三項以上提出規劃之執行內容，並須提出如何搭配科技部AI創新研究中心資源，發展AI機器人特色主軸一類以上。
- 3.個別型：設有Maker自造場域之公司、學研機構或法人機構，結合全國相關自造社群共同針對前款衛星基地重點工作挑選三項提出規劃之執行內容。

(六)計畫主持人：

- 1.公司負責人或從事研發工作之在職人員得擔任計畫總主持人或主持人，且其在職期間須涵蓋補助計畫全部期程者。
- 2.學研機構或法人機構人員擔任計畫總主持人或主持人，其資格須符合科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第四點相關規定。

三、計畫申請限制如下：

由公司、學研機構或法人機構申請計畫，每次以一件為限。

四、本局得視計畫執行所需，委託一個至數個具不同專業之行政、技術實務或產業推動經驗之單位成立計畫辦公室，辦理下列事項：

(一)自造基地場域維運、社群凝聚及營運推廣擴散。

(二)補助計畫管控作業：

- 1.研擬計畫申請文件、申請案之受理、審查、督導及考核。

2. 計畫相關申請資格、簡報審查、實地訪視等作業。

3. 經費核銷、變更作業及補助款原始憑證審查。

(三)其他與本計畫相關之行政作業。

成立計畫辦公室之單位不得申請計畫補助。

五、申請機構應於本局公告受理申請期間內詳繕補助計畫申請書，函送本局或計畫辦公室。

補助計畫申請書文件不全或不符規定者，經計畫辦公室通知申請機構限期補正而未補正或補正後仍不符規定者，不予受理。

六、AI標竿型計畫補助總額以不超過新臺幣肆仟萬元為限。AI特色型計畫補助總額以不超過新臺幣壹仟伍佰萬元為限。個別型計畫補助總額以不超過新臺幣伍佰萬元為限。計畫經費補助不足部分由申請機構自行負擔。補助期間以公告內容為準。

本計畫補助款如有預算被刪減或其他不可歸責之因素，本局得依實際業務執行所需，調整計畫補助額度，執行機構不得對本局提出損害賠償或其他任何請求。

計畫結案時，得於原核定補助款額度內依實際支用經費辦理結報，尚有結餘款應繳回本局。受補助經費產生之利息或其他衍生收入均應繳回本局。

七、本局應就補助計畫申請案，召開推動小組為下列之決議：

(一)補助計畫申請案之核定。

(二)補助額度之核定。

(三)其他與本計畫相關之重要事項。

推動小組召集人由本局局長擔任，並得置副召集人一名至二名，委員若干名；委員均為無給職。推動小組如有對外行文之需要，應以本局名義行之。

實地查核：計畫辦公室組成查核小組，得邀請本局會同實地查核補助計畫執行情況並稽核補助款支用情形，執行機構對於查核小組所為之查詢、查閱，負答覆之義務。查核次數以每年至少二次為原則，必要時查核小組得不定期查核。

八、補助計畫之審核程序與審查重點應依下列規定辦理：

(一)程序：

1. 初審：計畫辦公室於接獲申請書後，應即按各申請案件之領域特性，辦理資格及技術審查。
2. 推動小組複審：計畫辦公室應將前款審查結果交付本局，本局應召開推動小組決議，並要求計畫辦公室到場簡報；必要時，亦得要求各申請補助計畫主持人列席簡報。
3. 核定及退件：經推動小組決議通過之補助計畫，由本局發函通知辦理簽約程序。若未通過計畫補助，得於接獲本局通知之日起一個月內要求發還申請文件，本局及計畫辦公室各得保留一份，其餘發還。

(二)審查重點：

1. 自造場域完整性(包括:人力及空間配置、軟硬體設施)，且自造場域於實地訪視前已開放使用。
2. 區域交通便利性。
3. 自造推廣經驗。
4. 預定執行工作內容與方法。
5. 經營衛星基地之目標與預期成果，以及與南科中心基地永續聯合運作之構想內容。
6. 與產業連結現況及未來 AI 或機器人發展特色(後項若屬個別型計畫則非必要評分選項)。
7. 與相關社群合作現況。
8. 經費合理性。

本要點補助計畫之審查結果，不受理申覆。

九、計畫經費用途為實際執行所需之人事費、業務費與競賽獎金。得依下列項目編列：

- (一)人事費。
- (二)消耗性材料或原材料費。
- (三)活動設備租用費。
- (四)國內差旅費。

(五)其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用。

(六)行政管理費。

計畫經費得編列項目與金額上限，以會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

十、申請機構應於接獲簽約通知函起一個月內檢具契約書，由計畫辦公室初審後函轉本局審核辦理簽約手續；屆期未辦理簽約者，申請機構得敘明理由函請計畫辦公室審查並轉請本局同意延長簽約時程，惟延長期限以十五日為限，屆期仍未辦理簽約者，補助計畫應予註銷，申請機構於一年內不得再申請本補助計畫。

十一、補助款撥款依下列原則辦理：

(一)執行機構應設立補助款專帳管理。

(二)計畫補助款撥付期程：

1. 第一期款：執行機構於簽約後，並同時已開放使用自造場域，得檢附收據或發票函請計畫辦公室轉請本局審核撥付第一期補助款，本局將視當月可支出總額決定各案撥付金額。
2. 第二期款：執行機構提送期中報告經實地查核驗收審查且經本局同意後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局審核撥付第二期補助款，為補助款總額扣除第一期款後之百分之五十。
3. 第三期款：執行機構提送期末報告經實地查核驗收審查且經本局同意後，提送計畫款項原始憑證、補助款決算報告、計畫成果報告書等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室並經本局審查通過後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局撥付第三期補助款，為補助款總額扣除第一、二期款之餘款。

(三)補助款原始憑證實施就地查核者，依南科園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。

十二、補助計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據本要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於補助計畫執行期間內由執行機構向計畫辦公室申請辦理，由本局核定；惟執行

機構不得申請計畫展延。

有關違約之處理，悉依契約書相關規定辦理。

補助計畫執行期限內，執行機構若遇有困難，可向本局書面申請終止補助計畫，經實地查核補助計畫執行現況且經本局同意後，執行機構應將實際支用經費辦理結報，未執行部分則繳回已撥付款項。

十三、補助款之使用及補助計畫執行如有缺失，經實地查核確認屬實後得以扣款，另有情節重大屬下列情形之一者，得經審查會議決議解除或終止契約，並追回已撥付之補助款，該執行機構依情節輕重於一年至五年內不得申請本補助計畫：

- (一)補助計畫經費挪為他用、未依補助用途支用或虛報、浮報者。
- (二)發現執行機構有重大財務異常，無法回覆或答辯者。
- (三)整體進度落後達百分之二十五，經展延執行期限仍無法執行完成補助計畫，或無正當理由停止執行補助計畫。
- (四)計畫執行項目與原核准補助計畫存在嚴重差異。
- (五)同一案件向二個以上政府機關提出申請補助，已領有其他政府機關補助金額者。
- (六)其他經實地查核認定屬情節重大者。

十四、補助計畫執行完成時，應依下列規定辦理結案：

- (一)提交成果報告及補助款決算報告：執行機構應自補助計畫執行期程結束後二個月內，彙整研究成果報告六份，連同補助款決算報告，函送計畫辦公室審查轉請本局備查。
- (二)結案驗收查核：由查核小組驗收補助計畫成果；倘經查核小組認定成效不佳，經審查會議確認後，得追回或終止撥付補助款，未執行部分應追回已撥付之款項。
- (三)成果發表：本局對於計畫及成果有發表權。
- (四)本局得要求執行機構配合辦理本計畫相關會議、宣傳、交流或展示等活動。

十五、執行機構執行本補助計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，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辦理。

執行機構執行本補助計畫因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。

執行機構對研發成果負管理及運用之責，並依科學技術基本法、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，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。

執行機構主持人於本補助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、主持人及執行機構自行協調之，且變更內容應比照科技部補助專題研究計畫作業要點之規定，並函報本局同意後辦理。

十六、執行機構執行本補助計畫時，如涉有違反學術倫理情事者，準用科技部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十七、計畫辦公室及審查會議辦理審查作業時，委員及相關作業人員如涉及該補助計畫者，應依科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點迴避審查。

執行機構執行本補助計畫須依科技資料保密要點、政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊及科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點等相關規定辦理。

十八、執行機構未依規定辦理經費結報或繳交計畫全程報告者，本局得不再核給該執行機構本計畫之補助。

十九、本要點未盡事宜，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、中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項、科技部對各科學工業園區管理局辦理補(捐)助民間團體及個人業務管考作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則、本計畫補助契約書、會計編列原則及查核準則作業手冊以及其他相關規定辦理。

貳、補助契約書格式

一、AI 標竿型計畫補助契約書格式

契約範本僅供參考
主辦機關保留修改權力

科技部南部科學工業園區管理局 補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

【AI標竿型計畫】補助契約書（草案）

甲方：科技部南部科學工業園區管理局

乙方：(大專院校)

甲方補助乙方執行科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫，計畫名稱「_____（計畫名稱）」（計畫編號：XXX）（以下簡稱本計畫），茲經雙方協議，訂立本契約共同遵守，各條款之內容如下：

第一條 契約文件

一、契約文件包含下列各項內容：

- (一) 本契約書、附件及其變更或補充
- (二) 補助計畫申請書及其附件
- (三) 經費核定清單

二、前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、契約文件之一切規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：

- (一) 契約條款優於其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
- (二) 科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫實施要點(以下稱計畫補助實施要點)之效力優於補助計畫申請書及其附件。但補助計畫申請書及其附件之內容如經甲方另行修改者其效力審定優於計畫補助實施要點。
- (三) 文件經甲方審定之日期較新者其效力優於審定日期較舊者。

第二條 計畫執行期間

本計畫之執行期間自民國 年 月 日起至 107 年 11 月 15 日止。

第三條 補助經費總金額

- 一、本計畫核定補助經費金額共計新臺幣：(大寫) 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準。
- 二、乙方於計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據計畫補助實施要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於補助計畫執行期間內由乙方向計畫辦公室申請辦理。

第四條 補助經費之撥付

一、第一期款

乙方於簽約後，並同時已對外開放使用自造場域，得檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方審核撥付第一期補助款，甲方將視當月可支出總額決定各案撥付金額。

二、第二期款

乙方提送期中報告經實地查核驗收審查且經甲方同意後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方審核撥付第二期補助款，為補助款總額扣除第一期款後之百分之五十。

三、第三期款

乙方提送期末報告經實地查核驗收審查且經甲方同意後，提送計畫款項原始憑證、補助款決算報告、計畫成果報告書等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室並經甲方審查通過後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方撥付第三期補助款，為補助款總額扣除第一、二期款之餘款。

- 四、本計畫如屬跨年度執行之計畫，其年度補助款若因不可歸責於甲方之事由或其他情事(包括但不限於政府預算刪減等)，致甲方無法撥款或有撥款遲延之情事者，甲方不負任何賠償責任，乙方不得異議，仍應盡力完成本計畫之執行。

第五條 補助經費之收支及核銷

- 一、乙方應於計畫執行後每三個月提送原始憑證影本裝訂成冊函送計畫辦公室審核並轉甲方備查。
- 二、補助款原始憑證實施就地查核者，該原始憑證由乙方留存備查，並依

科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。

- 三、乙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。
- 四、乙方應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。

第六條 資料保存及經費查核：

- 一、本計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢後十年內，乙方亦應負保管之責。
- 二、甲方及受甲方委派之會計稽核人員(含計畫辦公室)、科技部或審計機關之相關人員得隨時查閱乙方與本計畫相關之文件、單據、帳冊及補助款專帳，乙方應予配合，不得拒絕；如有不符合本計畫用途之經費，有權不予核銷；必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合，不得拒絕。
- 三、乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第一項各類資料者，依下列方式處理：
 - (一) 部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款不予認列。
 - (二) 全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款不予認列。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調減時，乙方應於甲方書面通知送達後 30 日內辦理繳還手續並改善，如逾期未辦理者，則應繳還之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息處分至改善並經甲方認可為止，甲方並將再函文限期 30 日內改善。
- 六、本計畫經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本計畫經費時，乙方不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有未達本計畫經費時，乙方應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。
- 七、乙方應將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方或計畫辦

公室認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。

- 八、乙方應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。
- 九、甲方或計畫辦公室得視需要請乙方提送經權責人員製作、簽具之原始憑證影本予甲方或計畫辦公室查核。甲方或計畫辦公室認為有必要時，乙方並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。
- 十、乙方如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。
- 十一、乙方如有須追繳退回補助專款或須繳交罰款者，應於書面通知送達後 30 日內一併繳送計畫辦公室轉送甲方，乙方應繳回款如逾期未繳交，經甲方或計畫辦公室發函催收，逾 1 個月仍未繳送，甲方得依訴訟方式處理，因乙方延遲繳回，致甲方所產生之損失及相關費用包括律師費、利息等，概由乙方全額負擔。

第七條 補助計畫查核指標

乙方應依據核定補助計畫之期中、期末查核點規劃，悉數於計畫執行期程結束前完成。如未完成期中、期末查核點者，甲方得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。

第八條 計畫內容之變更

- 一、計畫內容應以乙方所提出之補助計畫申請書為準。本計畫執行期間，乙方如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據補助實施要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於計畫執行期間內向計畫辦公室申請辦理，由甲方核定。惟計畫已超過執行期限者，原則上不得申請變更內容。
- 二、補助計畫執行期限內，乙方若遇有困難，可由乙方函請計畫辦公室轉請甲方申請終止計畫，經實地查核補助計畫執行現況且經甲方同意後，乙方得將實際支用經費辦理結報，未執行部分則繳回已撥付款項，並終止撥付補助款。

第九條 計畫執行單位及人員異動之處理

- 一、計畫執行期間內，乙方計畫執行人員如有異動情形，應以書面向計畫辦公室提出申請並經計畫辦公室審核通過後始得變更。
- 二、乙方其計畫執行人員之變更，得循乙方行政程序簽報核准後變更之，且人員異動情形應符合科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意

事項；辦理經費核銷時，應檢附核准變更之相關資料。

- 三、乙方其計畫主持人因故離職者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任機構或更換計畫主持人，得循乙方行政程序簽報核准後變更之，且應於事前或事實發生後一個月內，函報甲方同意後辦理變更。

第十條 計畫執行之查核

- 一、乙方須受甲方實地查核，甲方得派員或組成查核小組，不定期前往查核補助計畫之執行概況並稽核補助經費之實際支用情形，乙方對於查核小組所為之查詢及查閱，負答覆之義務。
- 二、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，計畫辦公室及甲方得要求下列方式追蹤考核之：

(一) 乙方提供每季經費使用明細表，且應於當季結束後15天內供計畫辦公室查核，並將查核結果彙送甲方備查。

(二) 期中報告

乙方應自補助計畫執行半年期程結束後一個月內彙整並提送執行進度報告供計畫辦公室查核，計畫辦公室查後應將查核結果彙送甲方備查。乙方提送日期以計畫辦公室收文戳章日期為準，若為郵寄送達則以郵戳日為收文日，逾期每逾1日扣除年度補助經費0.1%，累計至送達為止。

上開逾期扣款經計畫辦公室計算後函文甲方由第二期款中扣除。

(三) 期中查核

計畫辦公室組成查核小組，得邀請甲方會同實地查核補助計畫執行情況並稽核補助款支用情形，乙方對於查核小組所為之查詢、查閱，負答覆之義務，不得拒絕。

- 三、甲方依前項進行查核，如認為乙方依查核結果有應改善之處，得要求乙方限期改善，並於期限屆滿後再次驗收，待完成驗收後，得函請計畫辦公室轉請甲方撥付補助款項；如再次驗收仍不合格者，甲方得終止本契約，並依本契約第十五條規定辦理。

第十一條 研究成果繳交及驗收

- 一、乙方應自補助計畫執行期程結束後一個月內，彙整成果(期末)報告紙本一式六份及其資料電子檔一份供計畫辦公室查核，由計畫辦公室將查核結果彙送甲方備查。乙方提送日期以計畫辦公室收文戳章日期為準，若為郵寄送達則以郵戳日為收文日，逾期每逾 1 日扣除年度補助經費 0.1%，累計至送達為止。

- 二、上開逾期扣款經計畫辦公室計算後函文甲方由期末補助款中扣除。
- 三、計畫執行結束後，由查核小組驗收補助計畫成果，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；倘經查核小組認定成效不佳，經審查會議確認後，得追回或終止撥付補助款，未執行部分應追回已撥付之款項。
- 四、甲方對於計畫及成果有發表權。
- 五、乙方應自本計畫執行屆滿後一年內，每六個月向甲方提報研發成果之後期成效(例如：專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等)。如未如期提報，甲方得停止受理乙方補助計畫申請一至五年。

第十二條 研發成果之歸屬、管理及運用

- 一、本計畫研發成果，其歸屬於乙方或由乙方與配合廠商商議約定之。執行本補助計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，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辦理。
- 二、乙方執行本補助計畫因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。
- 三、乙方對研發成果負管理及運用之責，並依科學技術基本法、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，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。
- 五、乙方計畫主持人於本補助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、主持人及乙方自行協調之，且變更內容應比照科技部補助專題研究計畫作業要點之規定，並函報甲方同意後辦理。
- 六、如有政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第九條規定情事，甲方得要求乙方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。
- 七、乙方運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(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)，引用甲方之名稱或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 八、乙方於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。

第十三條 智慧財產權侵權責任

乙方於計畫執行期間內之研究行為或研究結果有任何侵害著作權、專利權、商標權等智慧財產權、違反個人資料保護法或侵害其他權利之情事者，其法律責任概由乙方自行擔負。若因乙方之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方就智慧財產權物件或個人資料之使用遭任何第三人為請求，乙方應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費(包括和解金及損害賠償)等。

第十四條 違約處理

一、補助款之使用及補助計畫執行如有缺失，經實地查核確認屬實後得以扣款，另有情節重大屬下列情形之一，得經審查會議決議解除或終止契約，並追回已撥付之補助款，乙方依情節輕重於一年至五年內不得申請本補助計畫：

- (一)補助計畫經費挪為他用、未依補助用途支用或虛報、浮報者。
- (二)發現執行機構有重大財務異常，無法回覆或答辯者。
- (三)整體進度落後達百分之二十五，經展延執行期限仍無法執行完成補助計畫，或無正當理由停止執行補助計畫。
- (四)計畫執行項目與原核准補助計畫存在嚴重差異。
- (五)同一案件向二個以上政府機關提出申請補助，已領有其他政府機關補助金額者。
- (六)其他經實地查核認定屬情節重大者。

二、若因可歸責於乙方之事由，致違反法令規定或本契約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方得終止契約，並依本契約第十四條第一項之約定辦理。

三、乙方違反法令或違約者，甲方得終止本契約之全部或一部分，乙方不得異議。

四、若乙方就計畫補助內容重複向其他機關申請補助，依科技部學術倫理案件處理及審議要點及相關規定處理。

第十五條 契約之終止

一、本契約書之終止事由如下：

- (一)經雙方以書面合意終止本契約者。
- (二)計畫執行期限內，乙方遇有困難而函請計畫辦公室申請終止契約，經實地查核補助計畫執行現況且經甲方同意者。
- (三)乙方違反法令規定或本契約書約定，經甲方依前條約定終止本契

約者。

- (四) 乙方有結束營業、清算、進行破產或破產和解之程序、或被接收管理者，甲方得終止本契約。
- (五) 依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依契約文件所定之期限完成或繳交研究報告，或研究成果縱使完成亦無法通過驗收時，甲方得終止本契約。
- (六) 本計畫如屬跨年度執行之計畫，若因甲方無法撥款致使本計畫無法繼續執行時，乙方得終止本契約。
- (七) 因天災、事變、政府法令變更、不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由，致嚴重影響本契約之履行者，任一方均得終止本契約。

二、本契約終止後之處理方式

- (一) 因前項第一款之事由致契約終止時，權利義務由雙方協議之。
- (二) 因前項第二款、第三款、第四款、第五款或其他可歸責於乙方之事由致本契約終止時，甲方應停止撥付尚未撥付之款項，並由甲方追回已撥付之款項。若乙方無法於期限內將款項繳回，得不再受理其補助計畫之申請。乙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，依情節輕重追回全部或部分經費。如甲方因此受有損害，乙方應對甲方所受損害負賠償責任。
- (三) 因前項第七款或其他不可歸責於乙方之事由致本契約終止時，乙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方應退還甲方。

第十六條 保密義務

- 一、乙方應依行政院「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守相關法令及甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利之行為，違者應負法律責任。
- 二、乙方應確保計畫執行人員亦遵守前項約定，如執行人員違反約定，乙方應與違約人員對甲方連帶賠償相當於乙方已受領之補助款，作為懲罰性違約金。

第十七條 權利義務轉讓之禁止

乙方非經甲方同意，不得將本契約書之權利義務轉讓予第三人。

第十八條 通知與文件之送達

- 一、除本契約書另有訂定者外，應送達對方之通知、文件或資料，均應以

中文書面信函為之，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

二、乙方變更地址或負責人時，應以書面通知甲方，否則甲方如依前項所示方式按原址送達，則視為業已送達對方。

第十九條 契約補充及修改

一、簽約後之補助計畫申請書內容嗣後如發現編列項目有違反計畫補助實施要點、科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點或其他有關規定，甲方或計畫辦公室得限期通知改正，逾期仍不改正者，經計畫辦公室通知甲方，甲方得逕剔除違反相關規定項目之補助款，乙方不得異議。結案後發現時亦同。

二、本契約如有未盡事宜，悉依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術發展成果歸屬及運用辦法、會計編列原則及查核準則作業手冊及其他有關規定辦理。

三、本契約書因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本契約書之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經雙方同意後得修正或補充之。本契約書之修正或補充應以書面為之，並經雙方簽署始生效力，且視為本契約書之一部分。

四、本契約書之任一條款如因故無效或不能執行，除非對本契約書之主要目的會產生重大影響，否則其他條款之效力皆不受影響。

五、本契約書未盡之處，乙方得函請甲方或計畫辦公室提出釋疑，然後續仍依甲方或計畫辦公室解釋為準。

第二十條 準據法

本契約書之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本契約書有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。

第二十一條 合意管轄

關於本契約書及本計畫所生之一切爭議，雙方合意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十二條 其他

一、本契約自雙方代表人簽署後追溯自本計畫執行時程之始日起生效。

二、本契約書乙式八份，由甲方執四份，計畫辦公室執二份，乙方執二份為憑。

立約人：

甲 方：科技部南部科學工業園區管理局 (蓋章)

代表人：(科技部南部科學工業園區管理局局長)

地 址：741-47 台南市新市區南科三路 22 號

乙 方：(執行機構全銜) (蓋章)

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

二、AI 特色型計畫補助契約書格式

契約範本僅供參考
主辦機關保留修改權力

科技部南部科學工業園區管理局 補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

【AI特色型計畫】補助契約書（草案）

甲方：科技部南部科學工業園區管理局

乙方：(學研機構)

丙方：(共同執行單位，如公司、法人機構)

甲方補助乙方及丙方…等合作執行科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫，計畫名稱「_____（計畫名稱）」（計畫編號：XXX）（以下簡稱本計畫），茲經多方協議，訂立本契約共同遵守，各條款之內容如下：

第一條 契約文件

一、契約文件包含下列各項內容：

- (一) 本契約書、附件及其變更或補充
- (二) 補助計畫申請書及其附件
- (三) 經費核定清單

二、前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、契約文件之一切規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：

- (一) 契約條款優於其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
- (二) 科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫實施要點(以下稱計畫補助實施要點)之效力優於補助計畫申請書及其附件。但補助計畫申請書及其附件之內容如經甲方另行修改者其效力審定優於計畫補助實施要點。
- (三) 文件經甲方審定之日期較新者其效力優於審定日期較舊者。

第二條 計畫執行期間

本計畫之執行期間自民國 年 月 日起至 107 年 11 月 15 日止。

第三條 補助經費總金額

- 一、本計畫核定補助經費金額共計新臺幣：(大寫) 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準。

補助款分配如下：

乙方 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整；

丙方 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整；

...。

- 二、乙方及丙方…等於計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據計畫補助實施要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於補助計畫執行期間內由乙方向計畫辦公室申請辦理。

第四條 補助經費之撥付

- 一、第一期款

乙方及丙方…等於簽約後，並同時已開放使用自造場域，得檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方審核撥付第一期補助款，甲方將視當月可支出總額決定各案撥付金額。

- 二、第二期款

乙方及丙方…提送期中報告經實地查核驗收審查且經甲方同意後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方審核撥付第二期補助款，為補助款總額扣除第一期款後之百分之五十。

- 三、第三期款

乙方及丙方…提送期末報告經實地查核驗收審查且經甲方同意後，提送計畫款項原始憑證、補助款決算報告、計畫成果報告書等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室並經甲方審查通過後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方撥付第三期補助款，為補助款總額扣除第一、二期款之餘款。

- 四、本計畫如屬跨年度執行之計畫，其年度補助款若因不可歸責於甲方之事由或其他情事(包括但不限於政府預算刪減等)，致甲方無法撥款或有撥款遲延之情事者，甲方不負任何賠償責任，乙方不得異議，仍應盡力完成本計畫之執行。

第五條 補助經費之收支及核銷

- 一、乙方應於計畫執行後，每三個月彙整丙方…等資料、原始憑證影本裝訂成冊，統一函送計畫辦公室審核並轉甲方備查。
- 二、補助款原始憑證實施就地查核者，該原始憑證由乙方及丙方…等留存備查，並依科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。
- 三、乙方及丙方…等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。
- 四、乙方及丙方…等應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。

第六條 資料保存及經費查核：

- 一、本計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方及丙方…等應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢後十年內，乙方及丙方…等亦應負保管之責。
- 二、甲方及受甲方委派之會計稽核人員(含計畫辦公室)、科技部或審計機關之相關人員得隨時查閱乙方及丙方…等與本計畫相關之文件、單據、帳冊及補助款專帳，乙方及丙方…等應予配合，不得拒絕；如有不符合本計畫用途之經費，有權不予核銷；必要時並可查閱乙方及丙方…等接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方及丙方…等應予配合，不得拒絕。
- 三、乙方或丙方…等湮滅、隱匿或偽造、變造第一項各類資料者，依下列方式處理：
 - (一) 部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，乙方或丙方…等應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款不予認列。
 - (二) 全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，乙方或丙方…等應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款不予認列。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調減時，乙方及丙方…等應於甲方書

面通知送達後 30 日內辦理繳還手續並改善，如逾期未辦理者，則應繳還之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息處分至改善並經甲方認可為止，甲方並將再函文限期 30 日內改善。

- 六、本計畫經費於查核時，乙方或丙方…等實際支出之金額如有超過本計畫經費時，乙方或丙方…等不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有未達本計畫經費時，乙方或丙方…等應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。
- 七、乙方及丙方…等應將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方或計畫辦公室認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。
- 八、乙方及丙方…等應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。
- 九、甲方或計畫辦公室得視需要請乙方或丙方…等提送經權責人員製作、簽具之原始憑證影本予甲方或計畫辦公室查核。甲方或計畫辦公室認為有必要時，乙方或丙方…等並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。
- 十、乙方及丙方…等如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。
- 十一、乙方或丙方…等如有須追繳退回補助專款或須繳交罰款者，應於書面通知送達後 30 日內一併繳送計畫辦公室轉送甲方，乙方或丙方…等應繳回款如逾期未繳交，經甲方或計畫辦公室發函催收，逾 1 個月仍未繳送，甲方得依訴訟方式處理，因乙方或丙方…等延遲繳回，致甲方所產生之損失及相關費用包括律師費、利息等，概由乙方或丙方…等全額負擔。

第七條 補助計畫查核指標

乙方及丙方…等應依據核定補助計畫之期中、期末查核點規劃，悉數於計畫執行期程結束前完成。如未完成期中、期末查核點者，甲方得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。

第八條 計畫內容之變更

- 一、計畫內容應以乙方及丙方…等所提出之補助計畫申請書為準。本計畫執行期間，乙方或丙方…等如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，得統一由乙方提出有關資料敘明理由，並依據補助實施要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助

專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於計畫執行期間內向計畫辦公室申請辦理，由甲方核定。惟計畫已超過執行期限者，原則上不得申請變更內容。

- 二、補助計畫執行期限內，乙方或丙方…等若遇有困難，可由乙方函請計畫辦公室轉請甲方申請終止計畫，經實地查核補助計畫執行現況且經甲方同意後，乙方或丙方…等得將實際支用經費辦理結報，未執行部分則繳回已撥付款項，並終止撥付補助款。

第九條 計畫執行單位及人員異動之處理

- 一、計畫執行期間內，乙方或丙方…等計畫執行人員如有異動情形，應以書面向計畫辦公室提出申請並經計畫辦公室審核通過後始得變更。
- 二、乙方或丙方…其計畫執行人員之變更，得循乙方或丙方…行政程序簽報核准後變更之，且人員異動情形應符合科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項；辦理經費核銷時，應檢附核准變更之相關資料。
- 三、乙方其計畫主持人因故離職者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任機構或更換計畫主持人。且應於事前或事實發生後一個月內，函報甲方同意後辦理變更。
- 四、丙方若為法人機構，其計畫主持人因故離職，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任機構或更換計畫主持人，得循丙方行政程序簽報核准後變更之，且應於事前或事實發生後一個月內，由乙方函報甲方同意後辦理變更。

丙方若為公司機構，其公司人員擔任計畫主持人並因故離職者，該計畫保留於原公司執行，原公司應推派計畫主持人繼續執行該計畫，且公司應於事前或事實發生後一個月內，由乙方函報甲方同意後辦理變更。

- 五、計畫執行期間內，如有丙方…等退出或加入之情事者，乙方於情事發生一個月內，就丙方…等中途退出或加入之智慧財產權或技術使用所應遵守之相關事項，以書面約定，並函知計畫辦公室及甲方。前項計畫執行期間，丙方…等終止契約者，嗣後該丙方…等不得主張本計畫相關研發成果之任何權益，中途退出者，亦同。因有丙方…等退出之情事發生導致本計畫無法達成原訂目標時，乙方得函請計畫辦公室轉請甲方同意註銷計畫；甲方亦得要求乙方或丙方…等限期改善，必要時並得終止補助。

第十條 計畫執行之查核

- 一、乙方及丙方…等須受甲方實地查核，甲方得派員或組成查核小組，不

定期前往查核補助計畫之執行概況並稽核補助經費之實際支用情形，乙方及丙方…等對於查核小組所為之查詢及查閱，負答覆之義務。

二、計畫執行期間內，乙方及丙方…等應負責督導本計畫，加強管考運用成果，計畫辦公室及甲方得要求下列方式追蹤考核之：

(一) 由乙方彙整每季經費使用明細表，且應於當季結束後15天內供計畫辦公室查核，並將查核結果彙送甲方備查。

(二) 期中報告

乙方應自補助計畫執行半年期程結束後一個月內彙整並提送執行進度報告供計畫辦公室查核，計畫辦公室查後應將查核結果彙送甲方備查。乙方提送日期以計畫辦公室收文戳章日期為準，若為郵寄送達則以郵戳日為收文日，逾期每逾1日扣除年度補助經費0.1%，累計至送達為止。

上開逾期扣款經計畫辦公室計算後函文甲方由第二期款中扣除。

(三) 期中查核

計畫辦公室組成查核小組，得邀請甲方會同實地查核補助計畫執行情況並稽核補助款支用情形，乙方及丙方…等對於查核小組所為之查詢、查閱，負答覆之義務，不得拒絕。

三、甲方依前項進行查核，如認為乙方或丙方…等依查核結果有應改善之處，得要求乙方或丙方…等限期改善，並於期限屆滿後再次驗收，待完成驗收後，得函請計畫辦公室轉請甲方撥付補助款項；如再次驗收仍不合格者，甲方得終止本契約，並依本契約第十五條規定辦理。

第十一條 研究成果繳交及驗收

一、乙方應自補助計畫執行期程結束後一個月內，彙整成果(期末)報告紙本一式六份及其資料電子檔一份供計畫辦公室查核，由計畫辦公室將查核結果彙送甲方備查。乙方提送日期以計畫辦公室收文戳章日期為準，若為郵寄送達則以郵戳日為收文日，逾期每逾 1 日扣除年度補助經費 0.1%，累計至送達為止。

二、上開逾期扣款經計畫辦公室計算後函文甲方由期末補助款中扣除。

三、計畫執行結束後，由查核小組驗收補助計畫成果，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；倘經查核小組認定成效不佳，經審查會議確認後，得追回或終止撥付補助款，未執行部分應追回已撥付之款項。

四、甲方對於計畫及成果有發表權。

五、乙方及丙方…等應自本計畫執行屆滿後一年內，每六個月向甲方提報

研發成果之後期成效(例如：專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等)。如未如期提報，甲方得停止受理乙方及丙方…等補助計畫申請一至五年。

第十二條 研發成果之歸屬、管理及運用

- 一、本計畫研發成果，其歸屬於乙方或由乙方及丙方…等與配合廠商商議約定之。執行本補助計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，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辦理。
- 二、乙方或丙方…等執行本補助計畫因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。
- 三、乙方及丙方…等對研發成果負管理及運用之責，並依科學技術基本法、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，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。
- 四、乙方或丙方…之計畫主持人於本補助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、主持人自行協調之，且變更內容應比照科技部補助專題研究計畫作業要點之規定，並由乙方函報甲方同意後辦理。
- 五、如有政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第九條規定情事，甲方得要求乙方及丙方…等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。
- 六、乙方或丙方…等運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(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)，引用甲方之名稱或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 七、乙方或丙方…等於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。

第十三條 智慧財產權侵權責任

乙方或丙方…等於計畫執行期間內之研究行為或研究結果有任何侵害著作權、專利權、商標權等智慧財產權、違反個人資料保護法或侵害其他權利之情事者，其法律責任概由乙方或丙方…等自行擔負。若因乙方或丙方…等之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方或丙方…等應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方或丙方…等就智慧財產權物件或個人資料之使用遭任何第三人為請求，乙方或丙

方…等應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費(包括和解金及損害賠償)等。

第十四條 違約處理

一、補助款之使用及補助計畫執行如有缺失，經實地查核確認屬實後得以扣款，另有情節重大屬下列情形之一，得經審查會議決議解除或終止契約，並追回已撥付之補助款，乙方或丙方…等依情節輕重於一年至五年內不得申請本補助計畫：

- (一)補助計畫經費挪為他用、未依補助用途支用或虛報、浮報者。
- (二)發現執行機構有重大財務異常，無法回覆或答辯者。
- (三)整體進度落後達百分之二十五，經展延執行期限仍無法執行完成補助計畫，或無正當理由停止執行補助計畫。
- (四)計畫執行項目與原核准補助計畫存在嚴重差異。
- (五)同一案件向二個以上政府機關提出申請補助，已領有其他政府機關補助金額者。
- (六)其他經實地查核認定屬情節重大者。

二、若因可歸責於乙方或丙方…等之事由，致違反法令規定或本契約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方得終止契約，並依本契約第十四條第一項之約定辦理。

三、乙方或丙方…等違反法令或違約者，甲方得終止本契約之全部或一部分，乙方或丙方…不得異議。

四、若乙方或丙方…等就計畫補助內容重複向其他機關申請補助，依科技部學術倫理案件處理及審議要點及相關規定處理。

第十五條 契約之終止

一、本契約書之終止事由如下：

- (一)經甲方、乙方及丙方…等以書面合意終止本契約者。
- (二)計畫執行期限內，乙方或丙方…等遇有困難而函請計畫辦公室申請終止契約，經實地查核補助計畫執行現況且經甲方同意者。
- (三)乙方或丙方…等違反法令規定或本契約書約定，經甲方依前條約定終止本契約者。
- (四)乙方或丙方…等有結束營業、清算、進行破產或破產和解之程序、或被接管管理者，甲方得終止本契約。
- (五)依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依契約文件所定之期限完成或繳交研究報告，或研究成果縱使完成亦無法通過驗收時，甲方得終止本契約。
- (六)本計畫如屬跨年度執行之計畫，若因甲方無法撥款致使本計畫無

法繼續執行時，乙方及丙方…等得終止本契約。

- (七) 因天災、事變、政府法令變更、不可抗力或其他不可歸責於甲方、乙方及丙方…等之事由，致嚴重影響本契約之履行者，任一方均得終止本契約。

二、本契約終止後之處理方式

- (一) 因前項第一款之事由致契約終止時，權利義務由甲方、乙方及丙方…等協議之。
- (二) 因前項第二款、第三款、第四款、第五款或其他可歸責於乙方或丙方…等之事由致本契約終止時，甲方應停止撥付尚未撥付之款項，並由甲方追回已撥付之款項；若乙方或丙方…等無法於期限內將款項繳回，得不再受理其補助計畫之申請。乙方及丙方…等應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，依情節輕重追回全部或部分經費。如甲方因此受有損害，乙方及丙方…等應對甲方所受損害負賠償責任。
- (三) 因前項第七款或其他不可歸責於乙方或丙方…等之事由致本契約終止時，乙方及丙方…等應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方及丙方…等應退還甲方。

第十六條 保密義務

- 一、乙方及丙方…等應依行政院「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守相關法令及甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利之行為，違者應負法律責任。
- 二、乙方及丙方…等應確保計畫執行人員亦遵守前項約定，如執行人員違反約定，乙方、丙方…等應與違約人員對甲方連帶賠償相當於乙方及丙方…等已受領之補助款，作為懲罰性違約金。

第十七條 權利義務轉讓之禁止

乙方及丙方…等非經甲方同意，不得將本契約書之權利義務轉讓予第三人。

第十八條 通知與文件之送達

- 一、除本契約書另有訂定者外，應送達對方之通知、文件或資料，均應以中文書面信函為之，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

- 二、乙方或丙方…等變更地址或負責人時，應以書面通知甲方，否則甲方如依前項所示方式按原址送達，則視為業已送達對方。

第十九條 契約補充及修改

- 一、簽約後之補助計畫申請書內容嗣後如發現編列項目有違反計畫補助實施要點、科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點或其他有關規定，甲方或計畫辦公室得限期通知改正，逾期仍不改正者，經計畫辦公室通知甲方，甲方得逕剔除違反相關規定項目之補助款，乙方及丙方…等不得異議。結案後發現時亦同。
- 二、本契約如有未盡事宜，悉依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術發展成果歸屬及運用辦法、會計編列原則及查核準則作業手冊及其他有關規定辦理。
- 三、本契約書因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本契約書之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經甲方、乙方及丙方…等同意後得修正或補充之。本契約書之修正或補充應以書面為之，並經甲方、乙方及丙方…等簽署始生效力，且視為本契約書之一部分。
- 四、本契約書之任一條款如因故無效或不能執行，除非對本契約書之主要目的會產生重大影響，否則其他條款之效力皆不受影響。
- 五、本契約書未盡之處，乙方或丙方…等得函請甲方或計畫辦公室提出釋疑，然後續仍依甲方或計畫辦公室解釋為準。

第二十條 準據法

本契約書之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本契約書有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。

第二十一條 合意管轄

關於本契約書及本計畫所生之一切爭議，甲方、乙方及丙方…等合意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十二條 其他

- 一、本契約自甲方、乙方及丙方…等代表人簽署後追溯自本計畫執行時程之始日起生效。
- 二、本契約書乙式八份(依分項計畫數自行增加)，由甲方執四份，計畫辦公室執二份，乙方、丙方…等各執一份為憑。

立約人：

甲 方：科技部南部科學工業園區管理局 (蓋章)

代表人：(科技部南部科學工業園區管理局局長)

地 址：741-47 台南市新市區南科三路 22 號

乙 方：(執行機構全銜) (蓋章)

代表人：

地 址：

丙 方：(執行機構全銜) (蓋章)

代表人：

地 址：

...

中 華 民 國 年 月 日

三、個別型計畫補助契約書格式

科技部南部科學工業園區管理局 補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

【個別型計畫】補助契約書（草案）

甲方：科技部南部科學工業園區管理局

乙方：(公司、學研機構或法人機構)

甲方補助乙方執行科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫，計畫名稱「_____（計畫名稱）」(計畫編號：XXX)(以下簡稱本計畫)，茲經雙方協議，訂立本契約共同遵守，各條款之內容如下：

第一條 契約文件

一、契約文件包含下列各項內容：

- (一) 本契約書、附件及其變更或補充
- (二) 補助計畫申請書及其附件
- (三) 經費核定清單

二、前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、契約文件之一切規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：

- (一) 契約條款優於其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別声明者，不在此限。
- (二) 科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫實施要點(以下稱計畫補助實施要點)之效力優於補助計畫申請書及其附件。但補助計畫申請書及其附件之內容如經甲方另行修改者其效力審定優於計畫補助實施要點。
- (三) 文件經甲方審定之日期較新者其效力優於審定日期較舊者。

第二條 計畫執行期間

本計畫之執行期間自民國_____年_____月_____日起至 107 年 11 月

15 日止。

第三條 補助經費總金額

- 一、本計畫核定補助經費金額共計新臺幣：(大寫) 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，其詳細項目及金額以計畫經費核定清單為準。
- 二、乙方於計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據計畫補助實施要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於補助計畫執行期間內由乙方向計畫辦公室申請辦理。

第四條 補助經費之撥付

一、第一期款

乙方於簽約後，並同時已開放使用自造場域，得檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方撥付第一期補助款，甲方將視當月可支出總額決定各案撥付金額。

二、第二期款

乙方提送期中報告經實地查核驗收審查且經甲方同意後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方審核撥付第二期補助款，為補助款總額扣除第一期款後之百分之五十。

三、第三期款

乙方提送期末報告經實地查核驗收審查且經甲方同意後，提送計畫款項原始憑證、補助款決算報告、計畫成果報告書等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室並經甲方審查通過後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請甲方撥付第三期補助款，為補助款總額扣除第一、二期款之餘款。

- 四、本計畫如屬跨年度執行之計畫，其年度補助款若因不可歸責於甲方之事由或其他情事(包括但不限於政府預算刪減等)，致甲方無法撥款或有撥款遲延之情事者，甲方不負任何賠償責任，乙方不得異議，仍應盡力完成本計畫之執行。

第五條 補助經費之收支及核銷

- 一、乙方應於計畫執行後每三個月提送原始憑證影本裝訂成冊函送計畫辦公室審核並轉甲方備查。
- 二、補助款原始憑證實施就地查核者，該原始憑證由乙方留存備查，並依補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。

- 三、乙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。
- 四、乙方應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。

第六條 資料保存及經費查核：

- 一、本計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢後十年內，乙方亦應負保管之責。
- 二、甲方及受甲方委派之會計稽核人員(含計畫辦公室)、科技部或審計機關之相關人員得隨時查閱乙方與本計畫相關之文件、單據、帳冊及補助款專帳，乙方應予配合，不得拒絕；如有不符合本計畫用途之經費，有權不予核銷；必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合，不得拒絕。
- 三、乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第一項各類資料者，依下列方式處理：
 - (一) 部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款不予認列。
 - (二) 全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款不予認列。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調減時，乙方應於甲方書面通知送達後 30 日內辦理繳還手續並改善，如逾期未辦理者，則應繳還之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息處分至改善並經甲方認可為止，甲方並將再函文限期 30 日內改善。
- 六、本計畫經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本計畫經費時，乙方不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有未達本計畫經費時，乙方應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。
- 七、乙方應將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方或計畫辦公室認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。
- 八、乙方應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資

料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。

- 九、甲方或計畫辦公室得視需要請乙方提送經權責人員製作、簽具之原始憑證影本予甲方或計畫辦公室查核。甲方或計畫辦公室認為有必要時，乙方並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。
- 十、乙方如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。
- 十一、乙方如有須追繳退回補助專款或須繳交罰款者，應於書面通知送達後30日內一併繳送計畫辦公室轉送甲方，乙方應繳回款如逾期未繳交，經甲方或計畫辦公室發函催收，逾1個月仍未繳送，甲方得依訴訟方式處理，因乙方延遲繳回，致甲方所產生之損失及相關費用包括律師費、利息等，概由乙方全額負擔。

第七條 補助計畫查核指標

乙方應依據核定補助計畫之期中、期末查核點規劃，悉數於計畫執行期限結束前完成。如未完成期中、期末查核點者，甲方得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。

第八條 計畫內容之變更

- 一、計畫內容應以乙方所提出之補助計畫申請書為準。本計畫執行期間，乙方如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據補助實施要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於計畫執行期間內向計畫辦公室申請辦理，由甲方核定。惟計畫已超過執行期限者，原則上不得申請變更內容。
- 二、補助計畫執行期限內，乙方若遇有困難，可由乙方函請計畫辦公室轉請甲方申請終止計畫，經實地查核補助計畫執行現況且經甲方同意後，乙方得將實際支用經費辦理結報，未執行部分則繳回已撥付款項，並終止撥付補助款。

第九條 計畫執行單位及人員異動之處理

- 一、計畫執行期間內，乙方計畫執行人員如有異動情形，應以書面向計畫辦公室提出申請並經計畫辦公室審核通過後始得變更。
- 二、乙方其計畫執行人員之變更，得循乙方行政程序簽報核准後變更之，且人員異動情形應符合科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項；辦理經費核銷時，應檢附核准變更之相關資料。
- 三、若為學研機構或法人機構擔任計畫主持人並因故離職者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任機構或更換計畫主持人，得循乙

方行政程序簽報核准後變更之，且應於事前或事實發生後一個月內，函報甲方同意後辦理變更。

若為公司人員擔任計畫主持人並因故離職者，該計畫保留於原公司執行，原公司應推派計畫主持人繼續執行該計畫，且公司應於事前或事實發生後一個月內，函報甲方同意後辦理變更。

第十條 計畫執行之查核

一、乙方須受甲方實地查核，甲方得派員或組成查核小組，不定期前往查核補助計畫之執行概況並稽核補助經費之實際支用情形，乙方對於查核小組所為之查詢及查閱，負答覆之義務。

二、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，計畫辦公室及甲方得要求下列方式追蹤考核之：

(一) 乙方提供每季經費使用明細表，且應於當季結束後15天內供計畫辦公室查核，並將查核結果彙送甲方備查。

(二) 期中報告

乙方應自補助計畫執行半年期程結束後一個月內彙整並提送執行進度報告供計畫辦公室查核，計畫辦公室查後應將查核結果彙送甲方備查。乙方提送日期以計畫辦公室收文戳章日期為準，若為郵寄送達則以郵戳日為收文日，逾期每逾1日扣除年度補助經費0.1%，累計至送達為止。

上開逾期扣款經計畫辦公室計算後函文甲方由第二期款中扣除。

(三) 期中查核

計畫辦公室組成查核小組，得邀請甲方會同實地查核補助計畫執行情況並稽核補助款支用情形，乙方對於查核小組所為之查詢、查閱，負答覆之義務，不得拒絕。

三、甲方依前項進行查核，如認為乙方依查核結果有應改善之處，得要求乙方限期改善，並於期限屆滿後再次驗收，待完成驗收後，得函請計畫辦公室轉請甲方撥付補助款項；如再次驗收仍不合格者，甲方得終止本契約，並依本契約第十五條規定辦理。

第十一條 研究成果繳交及驗收

一、乙方應自補助計畫執行期程結束後一個月內，彙整成果(期末)報告紙本一式六份及其資料電子檔一份供計畫辦公室查核，由計畫辦公室將查核結果彙送甲方備查。乙方提送日期以計畫辦公室收文戳章日期為準，若為郵寄送達則以郵戳日為收文日，逾期每逾1日扣除年度補助經費0.1%，累計至送達為止。

- 二、上開逾期扣款經計畫辦公室計算後函文甲方由期末補助款中扣除。
- 三、計畫執行結束後，由查核小組驗收補助計畫成果，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；倘經查核小組認定成效不佳，經審查會議確認後，得追回或終止撥付補助款，未執行部分應追回已撥付之款項。
- 四、甲方對於計畫及成果有發表權。
- 五、乙方應自本計畫執行屆滿後一年內，每六個月向甲方提報研發成果之後期成效(例如：專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等)。如未如期提報，甲方得停止受理乙方補助計畫申請一至五年。

第十二條 研發成果之歸屬、管理及運用

- 一、本計畫研發成果，其歸屬於乙方或由乙方與配合廠商商議約定之。執行本補助計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，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辦理。
- 二、乙方執行本補助計畫因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。
- 三、乙方對研發成果負管理及運用之責，並依科學技術基本法、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，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。
- 四、乙方計畫主持人於本補助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、主持人及乙方自行協調之，且變更內容應比照科技部補助專題研究計畫作業要點之規定，並函報甲方同意後辦理。
- 五、如有政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第九條規定情事，甲方得要求乙方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。
- 六、乙方運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(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)，引用甲方之名稱或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 七、乙方於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。

第十三條 智慧財產權侵權責任

乙方於計畫執行期間內之研究行為或研究結果有任何侵害著作權、專利權、商標權等智慧財產權、違反個人資料保護法或侵害其他權利之情事者，其法律責任概由乙方自行擔負。若因乙方之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方就智慧財產權物件或個人資料之使用遭任何第三人為請求，乙方應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費(包括和解金及損害賠償)等。

第十四條 違約處理

一、補助款之使用及補助計畫執行如有缺失，經實地查核確認屬實後得以扣款，另有情節重大屬下列情形之一，得經審查會議決議解除或終止契約，並追回已撥付之補助款，乙方依情節輕重於一年至五年內不得申請本補助計畫：

- (一)補助計畫經費挪為他用、未依補助用途支用或虛報、浮報者。
- (二)發現執行機構有重大財務異常，無法回覆或答辯者。
- (三)整體進度落後達百分之二十五，經展延執行期限仍無法執行完成補助計畫，或無正當理由停止執行補助計畫。
- (四)計畫執行項目與原核准補助計畫存在嚴重差異。
- (五)同一案件向二個以上政府機關提出申請補助，已領有其他政府機關補助金額者。
- (六)其他經實地查核認定屬情節重大者。

二、若因可歸責於乙方之事由，致違反法令規定或本契約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方得終止契約，並依本契約第十四條第一項之約定辦理。

三、乙方違反法令或違約者，甲方得終止本契約之全部或一部分，乙方不得異議。

四、若乙方就計畫補助內容重複向其他機關申請補助，依科技部學術倫理案件處理及審議要點及相關規定處理。

第十五條 契約之終止

一、本契約書之終止事由如下：

- (一)經雙方以書面合意終止本契約者。
- (二)計畫執行期限內，乙方遇有困難而函請計畫辦公室申請終止契約，經實地查核補助計畫執行現況且經甲方同意者。
- (三)乙方違反法令規定或本契約書約定，經甲方依前條約定終止本契

約者。

- (四) 乙方有結束營業、清算、進行破產或破產和解之程序、或被接收管理者，甲方得終止本契約。
- (五) 依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依契約文件所定之期限完成或繳交研究報告，或研究成果縱使完成亦無法通過驗收時，甲方得終止本契約。
- (六) 本計畫如屬跨年度執行之計畫，若因甲方無法撥款致使本計畫無法繼續執行時，乙方得終止本契約。
- (七) 因天災、事變、政府法令變更、不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由，致嚴重影響本契約之履行者，任一方均得終止本契約。

二、本契約終止後之處理方式

- (一) 因前項第一款之事由致契約終止時，權利義務由雙方協議之。
- (二) 因前項第二款、第三款、第四款、第五款或其他可歸責於乙方之事由致本契約終止時，甲方應停止撥付尚未撥付之款項，並由甲方追回已撥付之款項。若乙方無法於期限內將款項繳回，得不再受理其補助計畫之申請。乙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，依情節輕重追回全部或部分經費。如甲方因此受有損害，乙方應對甲方所受損害負賠償責任。
- (三) 因前項第七款或其他不可歸責於乙方之事由致本契約終止時，乙方應將已支用之經費檢據向甲方辦理核銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方應退還甲方。

第十六條 保密義務

- 一、乙方應依行政院「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守相關法令及甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利之行為，違者應負法律責任。
- 二、乙方應確保計畫執行人員亦遵守前項約定，如執行人員違反約定，乙方應與違約人員對甲方連帶賠償相當於乙方已受領之補助款，作為懲罰性違約金。

第十七條 權利義務轉讓之禁止

乙方非經甲方同意，不得將本契約書之權利義務轉讓予第三人。

第十八條 通知與文件之送達

- 一、除本契約書另有訂定者外，應送達對方之通知、文件或資料，均應以

中文書面信函為之，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

二、乙方變更地址或負責人時，應以書面通知甲方，否則甲方如依前項所示方式按原址送達，則視為業已送達對方。

第十九條 契約補充及修改

一、簽約後之補助計畫申請書內容嗣後如發現編列項目有違反計畫補助實施要點、科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點或其他有關規定，甲方或計畫辦公室得限期通知改正，逾期仍不改正者，經計畫辦公室通知甲方，甲方得逕剔除違反相關規定項目之補助款，乙方不得異議。結案後發現時亦同。

二、本契約如有未盡事宜，悉依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術發展成果歸屬及運用辦法、會計編列原則及查核準則作業手冊及其他有關規定辦理。

三、本契約書因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本契約書之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經雙方同意後得修正或補充之。本契約書之修正或補充應以書面為之，並經雙方簽署始生效力，且視為本契約書之一部分。

四、本契約書之任一條款如因故無效或不能執行，除非對本契約書之主要目的會產生重大影響，否則其他條款之效力皆不受影響。

五、本契約書未盡之處，乙方得函請甲方或計畫辦公室提出釋疑，然後續仍依甲方或計畫辦公室解釋為準。

第二十條 準據法

本契約書之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本契約書有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。

第二十一條 合意管轄

關於本契約書及本計畫所生之一切爭議，雙方合意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十二條 其他

一、本契約自雙方代表人簽署後追溯自本計畫執行時程之始日起生效。

二、本契約書乙式八份，由甲方執四份，計畫辦公室執二份，乙方執二份為憑。

立約人：

甲 方：科技部南部科學工業園區管理局 (蓋章)

代表人：(科技部南部科學工業園區管理局局長)

地 址：741-47 台南市新市區南科三路 22 號

乙 方：(執行機構全銜) (蓋章)

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

參、申請應備文件

一、申請檢核表

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫 申請檢核表

附件

*本表請務必加蓋單位及負責人印章

計畫名稱：○○○○○○○○

機構名稱：○○○○○○○

檢 查 項 目	廠商檢查		PO 檢核	備 註
	是	否		
一、計畫申請公文(正本計畫辦公室；副本南科管理局)	☐	☐		
二、執行機構應具資格及應備資料				
(一) 是否符合下列資格(三擇一即可) 1.公司：依公司法設立之股份有限公司且其財務狀況符合公司淨值為正值及最近一年無退票紀錄者。 2.學研機構：公私立大專院校及公立研究機構。 3.法人機構：財團法人或社團法人研究機構，章程需包含科技發展或學術研究或科技推廣或產學合作交流等相關事項，且最近一年無退票紀錄者。	☐	☐		
(二) 於5 年內未有執行政府科技計畫之重大違約紀錄？	☐	☐		
(三) 本計畫是否有重複申請政府其他相關資源？	☐	☐		
(四) 最新版「公司變更/設立登記表」影本2份	☐	☐		
(五) 最近一期「營利事業所得稅結算申報書」影本2份	☐	☐		
(六) 最近一期「營業稅申報書」影本2份	☐	☐		
(七) 最近一期「勞保繳費清單之投保人數資料」影本2份	☐	☐		
(八) 最近一期「納稅義務人違章欠稅查復表」影本2份	☐	☐		
(九) 最近一期「財務報表」(應包含損益表、資產負債表與現金流量表)影本2份	☐	☐		
三、計畫書(一式2份並以淺灰色封面膠裝)				
(一) AI特色型計畫共同執行單位合作協議書(正本2份)	☐	☐		
(二) 補助計畫申請書文件不全或不符合規定者，經計畫辦公室通知限期補正而未補正或仍不符合規定者，不予受理。	☐	☐		
(三) 以上所附文件如為影本，是否已加蓋單位及負責人印章	☐	☐		
四、提醒注意事項				
(一) 確認本計畫申請類型是否正確？	☐	☐		
(二) 封面計畫名稱、單位名稱、計畫期程是否正確完整，且與計畫書內容一致？	☐	☐		
(三) 申請補助款金額是否低於自籌款，且未超過補助上限？	☐	☐		
(四) 計畫內容	☐	☐		
1.單位概況資料是否完整？	☐	☐		
2.計畫背景是否已明確說明研發目標之創新性及可行性？	☐	☐		
3.計畫目標是否明確列出技術/產品之指標/規格及功能應用？	☐	☐		
4.實施方法是否明確說明研究方法、時程及技術來源、能力？	☐	☐		
5.預期效益是否明確說明且具體量化？	☐	☐		
6.預定進度甘特圖及查核點說明是否對應無誤？	☐	☐		
7.人力及經費需求表各項數字之統計是否正確及對應無誤？	☐	☐		
8.計畫經費是否未超過編列標準？	☐	☐		
9.AI特色型是否明列各單位分工方式及人力經費分配？	☐	☐		
10.是否需要相關附件(技術、委外之合約、草約或備忘錄及利益迴避清單)？是否已列於目錄？並確實檢附？	☐	☐		
註：為符合公平審查原則，請提供與本計畫有利益衝突之專家學者建議清單，以利審查作業時能先排除邀請，無則免附。				

※計畫辦公室承辦人：_____

TEL：(06)505-1001分機_____

日期：_____

※計畫辦公室覆核人員：_____

日期：_____

※☐同意審核結果

☐不同意審核結果

計畫辦公室主持人：_____

日期：_____

二、計畫申請表

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫 計畫申請表

提案計畫名稱					
提案單位代表					
提案單位地址					
計畫執行期限					
計畫主持人		聯絡電話		行動電話	
		傳真號碼		電子信箱	
計畫聯絡人		聯絡電話		行動電話	
		傳真號碼		電子信箱	
合作模式 (擇一勾選)	☐ AI標竿型：園區周邊(台南市、高雄市)交通便利且通過科技部「AI創新研究中心專案計畫」初審之大專院校，提送計畫書，針對衛星基地所有重點工作提出規劃之執行內容，並須提出如何鏈結科技部AI創新研究中心產生綜效，發展AI機器人特色主軸二類以上，做為南科基地之主夥伴衛星基地。 ☐ AI特色型：設有Maker自造場域之學研機構結合共同執行單位(如:公司、法人機構)，除須針對衛星基地重點工作挑選三項以上提出規劃之執行內容，並須提出如何搭配科技部AI創新研究中心資源，發展AI機器人特色主軸一類以上。 ☐ 個別型：設有Maker自造場域之公司、學研機構或法人機構，結合全國相關自造社群共同針對上述衛星基地重點工作挑選三項提出規劃之執行內容。				
AI機器人特色主軸 (請勾選)	☐ 生技醫療 ☐ 智慧製造 ☐ 無人機 ☐ 金融科技(Fintech) ☐ 智慧農業 ☐ 其他_____ (如無人車…等)				
提案概述	(300字以內)				
執行方法	(條列式闡述之)				

重點工作	【AI標竿型】： 鏈結科技部AI創新研究中心產生綜效，提出發展AI機器人特色主軸二類以上 (1)_____ (2)_____ (3)..... ，並針對下列衛星基地5項重點工作，提出規劃執行內容。 - 基礎自造人才培育活動。 ✓ 人才培育_____人次（至少90人次以上） - 智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。 ✓ 課程_____場次(至少4場次以上) - 智慧演算大數據收集（資料由中心基地負責管理）。 - 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。 ✓ 選拔自造新創團隊_____組以上至中心基地進行產業技術開發（至少20組以上） - 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇（計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利）。 ✓ MakerFaire等自造者嘉年華活動_____場次(至少1場次以上) ✓ 競賽_____場(至少4場次以上) ✓ 論壇_____場 ✓ FRC機器人培訓營隊_____場(至少1場次以上) ※上述實際執行內容之規劃，須於計畫核定後、活動辦理前，函報計畫辦公室審核通過，始得認列。
	【AI特色型】： 搭配科技部AI創新研究中心資源，發展AI機器人特色主軸一類以上 (1)_____ (2)..... ，並針對下列衛星基地5項重點工作，挑選三項以上提出規劃執行內容。 ☐ 基礎自造人才培育活動。 ✓ 人才培育_____人次（須經相關公協會認證至少80人次以上） ☐ 智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。 ✓ 課程_____場次(至少3場次以上) ☐ 智慧演算大數據收集（資料由中心基地負責管理）。 ☐ 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。 ✓ 選拔自造新創團隊_____組以上至中心基地進行產業技術開發（至少10組以上） ☐ 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇（計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利）。 ✓ MakerFaire等自造者嘉年華活動_____場次 ✓ 競賽_____場(至少3場次以上) ✓ 論壇_____場(至少1場次以上) ✓ FRC機器人培訓營隊_____場 ※上述實際執行內容之規劃，須於計畫核定後、活動辦理前，函報計畫辦公室審核通過，始得認列。

	【個別型】：結合全國相關自造社群針對下列衛星基地5項重點工作，挑選三項提出規劃執行內容。 ☐ 基礎自造人才培育活動。 ✓ 人才培育_____人次（須經相關公協會認證至少70人次以上） ☐ 智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。 ✓ 課程_____場次(至少3場次以上) ☐ 智慧演算大數據收集（資料由中心基地負責管理）。 ☐ 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。 ✓ 選拔自造新創團隊_____組以上至中心基地進行產業技術開發（至少5組以上） ☐ 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇（計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利）。 ✓ MakerFaire等自造者嘉年華活動_____場次 ✓ 競賽_____場(至少3場次以上) ✓ 論壇_____場 ✓ FRC機器人培訓營隊_____場 ※上述實際執行內容之規劃，須於計畫核定後、活動辦理前，函報計畫辦公室審核通過，始得認列。
預期成果	【AI標竿型】： ☒ (必選)促成智慧機器人相關新創公司成立或進駐南科育成中心與加速器_____家以上（至少2家以上） ☒ (必選)促進就業人數_____人次以上（至少30人次以上） ☐ 培育AI機器人產業人才_____人次以上 ☐ 增加中心基地會員人數_____人次以上 ☐ 促進投資：_____ ☐ 研發創新：_____ ☐ 其他：_____ 【AI特色型】： ☒ (必選)促成智慧機器人相關新創公司成立或進駐南科育成中心與加速器_____家以上（至少1家以上） ☒ (必選)促進就業人數_____人次以上（至少20人次以上） ☐ 培育AI機器人產業人才_____人次以上 ☐ 增加中心基地會員人數_____人次以上 ☐ 促進投資：_____ ☐ 研發創新：_____ ☐ 其他：_____ 【個別型】： ☒ (必選)促進就業人數_____人次以上（至少10人次以上） ☐ 培育AI機器人產業人才_____人次以上 ☐ 增加中心基地會員人數_____人次以上 ☐ 促進投資：_____ ☐ 研發創新：_____ ☐ 其他：_____

三、計畫主持人聲明書

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫 計畫主持人聲明書

大專院校或學研機構適用

本計畫申請補助之內容：

- 一、 未向 貴局或其他機關重複申請政府各式補助計畫；
 - 二、 本計畫申請書表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；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。
 - 三、 本人在計畫執行期間，未擔任申請機構之負責人、董監事、有給職顧問或其他有給之相關職務；
 - 四、 本人未受科技部補助專題研究計畫終身停權或停權處分，且其期間尚未屆滿；
 - 五、 本計畫是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否
- 以上如有不實情事，本人願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致

科技部南部科學工業園區管理局

申請機構名稱：_____

計畫主持人：_____ (簽章)

(加蓋申請機構大印)

中華民國○○○年○○月○○日

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫 計畫主持人聲明書

公司及法人機構適用

本計畫申請補助之內容：

- 一、 未向 貴局或其他機關重複申請政府各式補助計畫。
- 二、 本計畫申請書表內容及提供之各項資料，皆與本單位現況、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；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。
- 三、 五年內未曾有執行政府相關科技計畫重大違約紀錄，或因執行政府相關科技計畫受停權處分且其期間尚未屆滿。
- 四、 公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。
- 五、 最近一年無退票紀錄者。
- 六、 本計畫是否預期有嚴重損及公共利益之發現：☐是 ☐否

以上如有不實情事，本單位願負一切責任。簽署人及服務單位對 貴局所為之撤銷補助本計畫及相關措施絕無異議。

本計畫審查結果為附條件補助時，簽署人代表服務單位聲明同意接受審查結果所附之條件，該條件經 貴局認為必要時，得成為契約書之一部分。特此聲明，以茲為憑。

此致

科技部南部科學工業園區管理局

(加蓋申請機構大印)

申請機構名稱：_____

計畫主持人：_____ (簽章)

中華民國○○○○年○○月○○日

四、利益迴避人清單

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

利益迴避人清單

(無則免付)

機關名稱：○○○○○

計畫名稱：○○○○○

			應迴避之具體理由及事證
姓名	任職單位	職稱	(請務必填寫)

備註：請填列與 貴單位有利益衝突專家學者建議清單，以利本局審查作業時能先排除邀請，以符公平審查原則。

機 關 名 稱：

計畫主持人簽章：

(加蓋申請機構大印)

負責人章

中華民國○○○年○○月○○日

五、合作備忘錄

六、計畫申請書撰寫說明

1. 請以A4規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
2. 表格長度如不敷使用時，請自行增減調整。
3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
4. 各項市場調查資料或引用文獻資料應註明資料來源及日期。
5. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
6. 金額請以新台幣元為單位，如為外幣請註明幣別；如有小數點下二位四捨五入計算。
7. 計畫請依序以膠裝方式裝訂成冊；計畫書封面之編號請暫勿填寫，日期請填寫送件之日期。
8. 計畫內容應以整體計畫撰寫，金額及比例應確實依「填表說明」計算填寫。
9. 如有其他財務證明、進駐切結書等佐證資料，請依序置於計畫書末並編號。

七、計畫申請書格式

(一) AI 標竿型計畫申請書格式

科技部南部科學工業園區管理局 補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

AI標竿型計畫

〈計畫名稱〉

計畫執行期間：自○○○○年○月○日至107年11月15日止

機構名稱：_____

計畫主持人：_____

中 華 民 國 ○○○○ 年 ○○ 月○○○日

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

計畫主持人簡歷(大專院校)

※本計畫學研機構如有共同主持人者，請自行依下列格式依序填寫

(一) 基本資料

學研機構名稱			系所/單位	
主持人		☐ 男 ☐ 女	出生年月日	民國____年____月____日
職稱	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 其他:_____			
聯絡電話	(公): _____	(宅 / 手機): _____	E-mail	_____
計畫聯絡人			傳真	_____
聯絡電話	(公): _____	(宅 / 手機): _____	E-mail	_____
通訊地址	_____			
(請勾選)	計畫主持人目前是否借調至政府機關擔任政務人員 ☐ 是 ☐ 否			
學研機構主持人 (請勾選)	本人依科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第四點規定，具備下列申請資格： 公私立大專院校： ☐ (1) 助理教授以上人員。 ☐ (2) 擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。 ☐ (3) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。 ☐ (4) 附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。 ※具有上述資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。			

(二) 主要學歷

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 /

(三) 現職及經歷

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	/
--	--	--	---	---	---	---

(四) 專長 (請填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)

1.	2.	3.
4.	5.	6.

(五) 著作目錄

1. 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，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，但須檢附相關證明文件)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。
2. 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。
3. 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；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。
4. 申請截止日前五年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱（本會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。

(六) 研發成果智慧財產權及其應用績效

- 1.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) 其他協助產業技術發展之具體績效
- 2.填寫順序請依專利核准日期排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

計畫書摘要

計畫名稱	
學研機構	

計畫內容摘要：

(一)計畫目標

(二)計畫內容架構(請以樹狀圖表示)

(三)計畫重點工作(須包含下列項目)

鏈結科技部 AI 創新研究中心產生綜效，提出發展 AI 機器人特色主軸二類以上

(1)_____ (2)_____ (3)
，並針對下列衛星基地 5 項重點工作，提出規劃執行內容。

1. 基礎自造人才培育活動。
☒ 人才培育_____人次（至少 90 人次以上）
2. 智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。
☒ 課程_____場次(至少 4 場次以上)
3. 智慧演算大數據收集（資料由中心基地負責管理）。
4. 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
☒ 選拔自造新創團隊_____組以上至中心基地進行產業技術開發（至少 20 組以上）
5. 舉辦 Maker Faire 等自造者嘉年華活動、競賽、論壇（計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利）。
☒ MakerFaire 等自造者嘉年華活動_____場次(至少 1 場次以上)
☒ 競賽_____場(至少 4 場次以上)
☒ 論壇_____場
☒ FRC 機器人培訓營隊_____場(至少 1 場次以上)

※上述實際執行內容之規劃，須於計畫核定後、活動辦理前，函報計畫辦公室審核通過，始得認列。

(四)預期成果與效益

本計畫完成後，所達到的直接成果以及藉由持續積極之推廣預估可獲得之全程預期效益摘要說明如下：

☒ (必選)促成智慧機器人相關新創公司成立或進駐南科育成中心與加速器_____家以上（至少2家以上）

☒ (必選)促進就業人數_____人次以上（至少30人次以上）

☐ 培育AI機器人產業人才_____人次以上

☐ 增加中心基地會員人數_____人次以上

☐ 促進投資：

☐ 研發創新：

☐ 其他：

目 錄

壹、背景分析	〇〇
一、產業現況及問題	〇〇
二、產業價值鏈分析	〇〇
三、計畫定位	〇〇
四、成果運用規劃	〇〇
五、預期成果與效益	〇〇
貳、風險評估與智慧財產權	〇〇
一、風險評估與因應對策	〇〇
二、智慧財產權說明	〇〇
參、計畫內容	〇〇
一、計畫目標	〇〇
二、計畫背景及目的	〇〇
三、計畫架構及運作機制	〇〇
四、SWOT分析	〇〇
五、計畫重點工作	〇〇
六、工作項目與執行方法	〇〇
七、計畫特色與亮點	〇〇
八、預定進度	〇〇
九、查核點說明	〇〇
肆、計畫人力配置	〇〇
伍、計畫經費編列	〇〇
一、計畫經費總表	〇〇
二、經費編列明細	〇〇

壹、背景分析

一、產業現況及問題

- 1.本計畫之關聯產業現況及面臨之問題

二、產業價值鏈分析

- 1.應用產業環境：

- 2.產業價值之創造：

- 3.希望達到的產業目標：

三、計畫定位

- 1.本計畫於產業問題解決方案中之定位：

四、成果運用規劃(營運規劃、產品市場策略、商品化策略、行銷策略...等)

五、預期成果與效益

(一)主要效益

- ☒ (必選)促成智慧機器人相關新創公司成立或進駐南科育成中心與加速器____家以上
(至少2家以上)
- ☒ (必選)促進就業人數____人次以上(至少30人次以上)
- ☐ 培育AI機器人產業人才____人次以上
- ☐ 增加中心基地會員人數____人次以上
- ☐ 促進投資：

☐ 研發創新：

☐ 其他：

(二)其他效益

填寫說明：如學術研究(論文申請、論文獲得、博士培育、碩士培育、研究報告)、技術創新(專利申請、專利獲得、技術報告、技術活動、技術移轉、技術服務)、經濟效益(產業經濟發展)、社會影響、其他效益(科技政策管理)...等。

請依本計畫預期規劃填列質化效益及量化效益，量化效益可參考下列表格。

產出項目			預估達成數
一、學術研究(本項限學研/醫療機構填列)			
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)申請數			篇
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)獲得數			篇
博士培育數			人
碩士培育數			人
研究報告數			篇
二、技術創新			
專利	國內	申請	件
		獲得	件
	國外	申請	件
		獲得	件
技術報告			件
技術活動			場
技術移轉			件
技術服務			件
三、經濟效益			
促成新創事業			家
促進就業人數			人
備註：請配合公司/學研機構內部專利佈局等相關規劃，設計績效指標，以利未來審查委員評估及查核；預期成果效益填寫，請依「合理性」、「適切性」及「達成率」審慎評估。			

貳、風險評估與智慧財產權

一、風險評估與因應對策

二、智慧財產權說明

1.計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？

2.是否已掌握關鍵之智慧財產權？

參、計畫內容

一、計畫目標

填寫說明：衛星自造基地應就原有資源與特色，闡述與計畫發展之智慧機器人自造、應用及大數據累積的量能之關連性；並說明發展本補助計畫之目標。

二、計畫背景及目的

填寫說明：衛星自造基地補助計畫撰寫主軸，針對人工智慧特色主軸領域，如生技醫療、智慧製造、無人機、金融科技(Fintech)、智慧農業等；培養中小學至大學具潛力之機器人自造實作人才、送至中心基地進行專案研發、試製、測試、驗證及商品化；辦理智慧機器人課程、創意教學、創意發想、設計思考、實作推廣。

三、計畫架構及運作機制(請以樹狀圖表示)

填寫說明：應就衛星自造基地執行補助計畫，以組織架構圖示各單位運作機制，以自造基地為核心，說明如何運用中心基地及相關資源發展。

四、SWOT分析

填寫說明：應就衛星自造基地執行補助計畫之各項優缺點等進行分析。

表、本計畫團隊執行本計畫之SWOT分析

SWOT 分析	
優勢(Strength)	劣勢(Weakness)
機會(Opportunity)	威脅(Threat)

五、計畫重點工作

填寫說明：衛星自造基地以投入智慧機器人自造、應用及大數據累積的量能發展推廣為職責，重點

工作應包含下列各項：

1. 鏈結科技部AI創新研究中心產生綜效，提出發展AI機器人特色主軸二類以上
2. 基礎自造人才培育活動。
3. 智慧機器人課程 (以實作為主、基礎理論為輔)。
4. 智慧演算大數據收集(資料由中心基地負責管理)。
5. 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
6. 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇 (計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利)。

六、工作項目與執行方法

填寫說明：詳述各重點工作在組織架構中之各單位執掌需要進行之工作項目，並針對各項目提出執行方法，需包含如何運用各項人力或資源協同進行，同時預估可能遭遇之困難及解決之道。

七、計畫特色與亮點

填寫說明：以本申請計畫特色，說明自造基地執行本補助計畫將創造之亮點，同時說明本自造基地推廣智慧機器人自造、應用及大數據累積量能之角色扮演。

八、預定進度

填寫說明：以 Gantt Chart「甘特圖」表示，以為進度控制及考核之依據。

預定進度 編號 \ 工作項目		預定投入 人月數 (人月)	第 1 個 月	第 2 個 月	第 3 個 月	第 4 個 月	第 5 個 月	第 6 個 月	第 7 個 月	第 8 個 月	第 9 個 月	第 10 個 月	第 11 個 月	第 12 個 月
A.	1.													
	2.													
	3.													

B.	1.													
	2.													
C.	1.													
	2.													
預定進度累計百分比(%)														

註:預定投入人月數合計需與人事費編列所有投入研發人員之工作月數合計相符。

九、查核點說明

填寫說明：請列述在執行期限內預期完成之查核項目，並明確以量化數據資料列出足供專家於驗收成果時能判定是否達成目標之關鍵重點。

編號	工作項目	計畫執行前	期中查核點	計畫完成後 (期末查核點)
A1				
A2				
B1				
B2				
C1				
C2				

肆、計畫人力配置

填寫說明：請依照「主持人」、「共同主持人」、「專任助理」、「兼任助理」及「臨時工」等類別之順序分別填寫。

※學研機構:共投入_____位研究人員(含學研機構主持人、共同主持人)				
類 別	姓 名	職 稱	服務機構/系所	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

伍、計畫經費編列

一、計畫經費總表

金額單位：元

科 目	學研機構 補助款	比例
人事費		
消耗性材料或原材料費		
活動設備租用費		
國內差旅費		
其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用		
行政管理費		
總計		

說明：

1. 補助款上限 4,000 萬元。
2. 計畫經費得編列行政管理費，但金額以計畫總經費之 15% 為上限。
3. 表格未列出之費用項目，均不得編列。
4. 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

二、經費編列明細

(一) 人事費

填寫說明：

- (1) 主持人之研究主持費(月支酬金)每月新臺幣 1 萬元，共同主持人不得支領研究主持費。另主持人二代健保之補充保費不得編列於研究人力費中，應由管理費項下分攤列支。
- (2) 專、兼任助理酬金及臨時工資，須依科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。
- (3) 專任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、雇主提撥勞健保費、年終獎金、雇主提撥之「勞退金」及二代健保之「補充保費」。
- (4) 兼任助理屬僱傭關係者，學研機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保。其雇主應負擔部分，由研究人力費項下列支(兼任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、(屬僱傭關係者)雇主提撥勞健保費及二代健保之「補充保費」)。
- (5) 若於假日或下班時間協辦計畫相關事務之「工作超時費(或加班費)」，不得編列於人事費中，應由管理費項下分攤列支。
- (6) 所有投入專、兼任研究人員(臨時工除外)之工作(補助)月數合計，原則上需與預定進度中編

金額單位：元

1、主持人、專任助理人員、臨時工					
職稱	姓 名	工作月數	月支酬金 (不含計畫主持人之二代健保補充保費)	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.在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計 (A)					
2、兼任助理人員(包含博士班研究生、碩士班研究生及大專學生)					
職稱/姓名	月支酬金(1)	補助月數(2)	小計 (3)= \$ (1)×(2)		在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

合計 (B)				
總計 (C) = 合計 (A) + 合計 (B)				

(二) 消耗性材料或原材料費

填寫說明：

- (1) 請依「科技部助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫會計編列原則及查核準則作業手冊」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫（惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材）。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣 (元)	
1							
2							
3							
合 計							

(三) 活動設備租用費

填寫說明：

- (1) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (2) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (3) 活動設備租借使用費之編列以向公私立大專院校、公立研究機構、科技部認可之財團法人學術研究機構及其他部會署認可之研究機構、檢測機構等單位租借為原則。
- (4) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

設備名稱	租借單位	台/次數	租借單價	金額
1.				
2.				
3.				
合 計				

(四) 國內差旅費

填寫說明：

- (1) 出差旅費限編列交通費及住宿費，交通費係指出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- (2) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

項目名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
國內差旅費					
合 計					

(五) 其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用

填寫說明：

- (1) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (2) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (3) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

項目名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用					
合 計					

（六）行政管理費

填寫說明：

- （1）得編列行政管理費，但金額以計畫總經費之15%為上限。
- （2）此會計科目不得編列計畫主持人主持費。
- （3）學研機構主持人之健保補充保費，應以行政管理費項下支應。
- （4）包含未依「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」申請補助或提出申請未獲補助之計畫所衍生之專利申請及維護等相關費用。

金額單位：元

	補助款	合 計
學校機構		

(二) AI 特色型計畫申請書格式

科技部南部科學工業園區管理局

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

AI特色型計畫

〈計畫名稱〉

計畫執行期間：自○○○○年○月○日至107年11月15日止

機構名稱：_____

計畫主持人：_____

中 華 民 國 ○○○○ 年 ○○ 月○○○日

(一) 基本資料

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫
計畫主持人簡歷(公司)

姓名：		性別：	☐ 男 ☐ 女	出生年月日：	民國__年__月__日
聯絡電話				E-mail	
重要成就					
學 歷（擇其重要者填寫）				科技專長	
學校名稱	學位	起訖年月			
經歷：（請按服務時間先後順序填繕，與本計畫有關者尤請詳填）					
服務單位	職稱	專任或兼任	工作性質	起訖年月	
現任：					
曾任：					
最近三年內曾參與之研究計畫（含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫）：					
計畫名稱	擔任工作		起訖年月	經費來源	
請提供個人申請截止日前五年內最具代表性之研發成果智慧財產權及其應用績效 （著作、專利、技術移轉等）					
1.					
2.					
3.					

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

計畫主持人簡歷(學研機構、法人機構)

※本計畫學研機構如有共同主持人者，請自行依下列格式依序填寫

學研/法人 機構名稱		系所/單位	
主持人	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	民國____年____月____日
職稱	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 其他:_____		
聯絡電話	(公): _____ (宅/手機): _____	E-mail	_____
計畫聯絡人		傳真	_____
聯絡電話	(公): _____ (宅/手機): _____	E-mail	_____
通訊地址	_____		
(請勾選)	計畫主持人目前是否借調至政府機關擔任政務人員 ☐ 是 ☐ 否		
學研機構主持人 (請勾選)	本人依科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第四點規定，具備下列申請資格： 1. 公私立大專院校： ☐ (1) 助理教授以上人員。 ☐ (2) 擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。 ☐ (3) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。 ☐ (4) 附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。 2. 法人機構： ☐ (1) 副研究員以上人員。 ☐ (2) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。 ☐ (3) 擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。 ☐ 3. 依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、科技部(原國科會)三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經科技部認可之其他相當獎項。 ☐ 4. 實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合公私立大專院校助理教授以上人員資格者。 ☐ 5. 公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。 ☐ 6. 公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。 ※具有上述 1. 公私立大專院校資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。		

(二) 主要學歷

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 /

(三) 現職及經歷

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 /

(四) 專長(請填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)

1.	2.	3.
4.	5.	6.

(五) 著作目錄

請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，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，但須檢附相關證明文件)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。

- 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。
- 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；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。
- 申請截止日前五年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱（本會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。

(六) 研發成果智慧財產權及其應用績效

1.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) 其他協助產業技術發展之具體績效

2.填寫順序請依專利核准日期排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫 計畫書摘要

計畫名稱	
公司名稱	
學研機構	

計畫內容摘要：

(一)計畫目標

(二)計畫內容架構(請以樹狀圖表示)

(三)計畫重要工作(針對下列衛星基地五項重點工作，挑選三項以上提出規劃執行內容)：

搭配科技部AI創新研究中心資源，發展AI機器人特色主軸一類以上

(1) _____ (2).....

，並針對下列衛星基地5項重點工作，挑選三項以上提出規劃執行內容。

- ☐ 基礎自造人才培育活動。
 - 人才培育_____人次（至少80人次以上）
- ☐ 智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。
 - 課程_____場次(至少3場次以上)
- ☐ 智慧演算大數據收集（資料由中心基地負責管理）。
- ☐ 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
 - 選拔自造新創團隊_____組以上至中心基地進行產業技術開發（至少10組以上）
- ☐ 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇（計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利）。
 - MakerFaire等自造者嘉年華活動_____場次
 - 競賽_____場(至少3場次以上)
 - 論壇_____場(至少1場次以上)
 - FRC機器人_____場

※上述實際執行內容之規劃，須於計畫核定後、活動辦理前，函報計畫辦公室審核通過，始得認列。

(四)預期成果與效益

本計畫完成後，所達到的直接成果以及藉由持續積極之推廣預估可獲得之全程預期效益摘要說明如下：

- ☒ (必選)促成智慧機器人相關新創公司成立或進駐南科育成中心與加速器_____家以上（至少1家以上）
- ☒ (必選)促進就業人數_____人次以上（至少20人次以上）
- ☐ 培育AI機器人產業人才_____人次以上
- ☐ 增加中心基地會員人數_____人次以上
- ☐ 促進投資：
- ☐ 研發創新：
- ☐ 其他：

目 錄

壹、背景分析	〇〇
一、產業現況及問題	〇〇
二、產業價值鏈分析	〇〇
三、計畫定位	〇〇
四、成果運用規劃	〇〇
五、預期成果與效益	〇〇
貳、風險評估與智慧財產權	〇〇
一、風險評估與因應對策	〇〇
二、智慧財產權說明	〇〇
參、計畫內容	〇〇
一、計畫目標	〇〇
二、計畫背景及目的	〇〇
三、計畫計構及運作機制	〇〇
四、產學分工內容	〇〇
五、SWOT分析	〇〇
六、計畫重點工作	〇〇
七、工作項目與執行方法	〇〇
八、查核點說明	〇〇
九、預定進度	〇〇
十、查核點說明	〇〇
肆、計畫人力配置	〇〇
一、學研機構人力配置	〇〇
二、公司人力配置	〇〇
伍、計畫經費編列	〇〇
一、計畫經費總表	〇〇
二、經費編列明細	〇〇

壹、背景分析

一、產業現況及問題

- 1.本計畫之關聯產業現況及面臨之問題

二、產業價值鏈分析

- 1.應用產業環境：

- 2.產業價值之創造：

- 3.希望達到的產業目標：

三、計畫定位

- 1.本計畫於產業問題解決方案中之定位：

四、成果運用規劃(營運規劃、產品市場策略、商品化策略、行銷策略...等)

五、預期成果與效益

(一)主要效益

- ☒ (必選)促成智慧機器人相關新創公司成立或進駐南科育成中心與加速器____家以上 (至少 1 家以上)
- ☒ (必選)促進就業人數____人次以上 (至少 20 人次以上)
- ☐ 培育 AI 機器人產業人才____人次以上
- ☐ 增加中心基地會員人數____人次以上
- ☐ 促進投資：

☐ 研發創新：

☐ 其他：

(二)其它效益

填寫說明：如學術研究(論文申請、論文獲得、博士培育、碩士培育、研究報告)、技術創新(專利申請、專利獲得、技術報告、技術活動、技術移轉、技術服務)、經濟效益(產業經濟發展)、社會影響、其他效益(科技政策管理)...等。

請依本計畫預期規劃填列質化效益及量化效益，量化效益可參考下列表格。

產出項目			預估達成數
一、學術研究(本項限學研/醫療機構填列)			
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)申請數			篇
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)獲得數			篇
博士培育數			人
碩士培育數			人
研究報告數			篇
二、技術創新			
專利	國內	申請	件
		獲得	件
	國外	申請	件
		獲得	件
技術報告			件
技術活動			場
技術移轉			件
技術服務			件
三、經濟效益			
促成新創事業			家
促進就業人數			人
備註：請配合公司/學研機構內部專利佈局等相關規劃，設計績效指標，以利未來審查委員評估及查核；預期成果效益填寫，請依「合理性」、「適切性」及「達成率」審慎評估。			

貳、風險評估與智慧財產權

一、風險評估與因應對策

二、智慧財產權說明

1.計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？

2.是否已掌握關鍵之智慧財產權？

參、計畫內容

一、計畫目標

填寫說明：衛星自造基地應就原有資源與特色，闡述與計畫發展之智慧機器人自造、應用及大數據累積的量能之關連性；並說明發展本補助計畫之目標。

二、計畫背景及目的

填寫說明：衛星自造基地補助計畫撰寫主軸，針對人工智慧特色主軸領域，如生技醫療、智慧製造、無人機、金融科技(Fintech)、智慧農業等；培養中小學至大學具潛力之機器人自造實作人才、送至中心基地進行專案研發、試製、測試、驗證及商品化；辦理智慧機器人課程、創意教學、創意發想、設計思考、實作推廣。

三、計畫架構及運作機制(請以樹狀圖表示)

填寫說明：應就衛星自造基地執行補助計畫，以組織架構圖示各單位運作機制，以自造基地為核心，說明如何運用中心基地及相關資源發展。

四、產學分工內容

填寫說明：

- (1) 詳述公司在本計畫中之研究重點與技術內容。
- (2) 陳述公司與學研機構如何計畫分工、合作雙方之間的關聯性及必要性。

五、SWOT分析

填寫說明：應就衛星自造基地執行補助計畫之各項優缺點等進行分析。

表、本計畫團隊執行本計畫之SWOT分析

SWOT 分析	
優勢(Strength)	劣勢(Weakness)
機會(Opportunity)	威脅(Threat)

六、計畫重點工作

填寫說明：搭配科技部AI創新研究中心資源，發展AI機器人特色主軸一類以上

，並需從五項重點工作中，挑選三項以上提出規劃執行內容：

1. 基礎自造人才培育活動。
2. 智慧機器人課程 (以實作為主、基礎理論為輔)。
3. 智慧演算大數據收集(資料由中心基地負責管理)。
4. 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
5. 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇 (計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利)。

七、工作項目與執行方法

填寫說明：詳述各重點工作在組織架構中之各單位執掌需要進行之工作項目，並針對各項目提出執行方法，需包含如何運用各項人力或資源協同進行，同時預估可能遭遇之困難及解決之道。

八、計畫特色與亮點

填寫說明：以本申請計畫特色，說明自造基地執行本補助計畫將創造之亮點，同時說明本自造基地推廣智慧機器人自造、應用及大數據累積量能之角色扮演。

九、預定進度

(一) 學研機構計畫進度

填寫說明：以 Gantt Chart「甘特圖」表示，以為進度控制及考核之依據。

預定進度 編號 \ 工作項目		預定投入 人月數 (人月)	第 1 個 月	第 2 個 月	第 3 個 月	第 4 個 月	第 5 個 月	第 6 個 月	第 7 個 月	第 8 個 月	第 9 個 月	第 10 個 月	第 11 個 月	第 12 個 月
A.	1.													
	2.													
	3.													
B.	1.													
	2.													
C.	1.													
	2.													
預定進度累計百分比(%)														

註：預定投入人月數合計需與人事費編列所有投入研發人員之工作月數合計相符。

(二) 公司計畫進度

預定進度 編號 \ 工作項目		預定投入 人月數 (人月)	第 1 個 月	第 2 個 月	第 3 個 月	第 4 個 月	第 5 個 月	第 6 個 月	第 7 個 月	第 8 個 月	第 9 個 月	第 10 個 月	第 11 個 月	第 12 個 月
A.	1.													

	2.														
	3.														
B.	1.														
	2.														
C.	1.														
	2.														
預定進度累計百分比(%)															

註:預定投入人月數合計需與人事費編列所有投入研發人員之工作月數合計相符。

十、查核點說明

填寫說明：

- (1) 請列述在執行期限內預期完成之查核項目，並明確以量化數據資料列出足供專家於驗收成果時能判定是否達成目標之關鍵重點。
- (2) 請依公司與學研機構計畫分工情形，分別填列預期完成之工作項目。

(一) 學研機構

編號	工作項目	計畫執行前	期中查核點	計畫完成後 (期末查核點)
A1				
A2				
B1				
B2				
C1				
C2				

(二) 公司

編號	工作項目	計畫執行前	期中查核點	計畫完成後 (期末查核點)
A1				
A2				

B1				
B2				
C1				
C2				

肆、計畫人力配置

一、學研機構人力配置

填寫說明：請依照「主持人」、「共同主持人」、「專任助理」、「兼任助理」及「臨時工」等類別之順序分別填寫。

※學研機構:共投入_____位研究人員(含學研機構主持人、共同主持人)				
類別	姓名	職稱	服務機構/系所	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

二、公司人力配置

填寫說明：

- (1) 職稱欄內請分別填寫從事此項計畫之人員職稱如「計畫主持人」、「工程師」、「助理工程師」等。
- (2) 教育背景請填寫最高學歷。
- (3) 原任職務請填原來在公司擔任之職務。若為增聘請註明「待聘 1、待聘 2...以此類推」。
- (4) 所列報人員應為公司正式人員(應投保勞保)。
- (5) 下表各職級定義說明如下，請依定義適用範圍歸類填表：

- A. 研究員級：a.國內、外大學或研究院（所）得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上者；b.國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者；c.國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上者；d.國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作十二年以上者。
- B. 副研究員級：a.國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者、得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上者；b.國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者；c.國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上者。
- C. 助理研究員級：a.國、外大學或研究院（所）有碩士學位者；b.國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上者；c.國內、外專科畢業者，曾從事學術

研究工作或專業工作六年以上者。

D.研究助理級：a.國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位者；b.國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達三年以上者；c.國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達六年以上者。

※共投入_____位研發人員(含計畫主持人)							
序號	姓名	職稱	職級	擔任本計畫職稱及 參與工作項目	最高學歷 (學校/系所)	專長及主要 經歷	本業年 資(年)

伍、計畫經費編列

一、計畫經費總表

金額單位：元

科 目	學研機構 補助款(A)	公司或法人機構 補助款(B)	合計(C) (C=A+B)
人事費			
消耗性材料或原材料費			
活動設備租用費			
國內差旅費			
其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等 相關活動所需費用			
行政管理費			
總計	%	%	

說明：

1. 計畫補助上限 1,500 萬。
2. 計畫經費得編列行政管理費，但金額以計畫總經費之 15% 為上限。
3. 表格未列出之費用項目，均不得編列。
4. 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

二、經費編列明細

(一) 人事費

1. 人事費—學研機構適用

填寫說明：

- (1) 主持人之研究主持費(月支酬金)每月新臺幣 1 萬元，共同主持人不得支領研究主持費。另主持人二代健保之補充保費不得編列於研究人力費中，應由管理費項下分攤列支。
- (2) 專、兼任助理酬金及臨時工資，須依科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。
- (3) 專任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、雇主提撥勞健保費、年終獎金、雇主提撥之「勞退金」及二代健保之「補充保費」。
- (4) 兼任助理屬僱傭關係者，學研機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保。其雇主應負擔部分，由研究人力費項下列支(兼任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、(屬僱傭關係者)雇主提撥勞健保費及二代健保之「補充保費」)。
- (5) 若於假日或下班時間協辦計畫相關事務之「工作超時費(或加班費)」，不得編列於人事費中，應由管理費項下分攤列支。
- (6) 所有投入專、兼任研究人員(臨時工除外)之工作(補助)月數合計，原則上需與預定進度中編

金額單位：元

1、主持人、專任助理人員、臨時工

職稱	姓 名	工作月數	月支酬金 (不含計畫主持人之二代健保補充保費)	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.在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計(A)					

2、兼任助理人員(包含博士班研究生、碩士班研究生及大專學生)

職稱/姓名	月支酬金(1)	補助月數(2)	小計 (3)= \$ (1)×(2)	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計 (B)				
總計 (C) = 合計 (A) + 合計 (B)				

2.人事費—公司及法人機構適用

填寫說明：

- (1) 每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資及津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保等不得列入。
- (2) 每月平均投入工作時數比率(%) A=每月實際投入本計畫工時/公司每月平均工時。
- (3) 所有投入研發人員之工作月數(B)合計需與預定進度中編列之預定投入人月數合計相符。
- (4) 每月實支金額(D)=每月薪資(C) ×每月平均投入(本計畫)工作時數比率(%) (A) 。
- (5) 本計畫實支金額總計(E)=每月實支金額(D) ×在本計畫中工作之月數(B) 。
- (6) 備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100% 且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率 低於 100%者)。
- (7) 公司研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(公司人事費)。
- (8) 計畫總主持人需全程投入計畫，故工作月數應以 12 月編列。

金額單位：元

姓名	每月平均投入工作時數比率(%) (A)	工作月數(B)	每月薪資 (不含非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費)(C)	每月實支金額 D=(C×A)	本計畫實支金額總計 E=(D× B)	備註
						☐ 專任 ☐ 兼任

						☐ 專任 ☐ 兼任
						☐ 專任 ☐ 兼任
合計						

(二)消耗性材料或原材料費

填寫說明：

- (1) 請依「科技部助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫會計編列原則及查核準則作業手冊」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫（惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材）。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣(元)	
1							
2							
3							
合 計							

(三)活動設備租用費

填寫說明：

- (1) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (2) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (3) 活動設備租借使用費之編列以向公私立大專院校、公立研究機構、科技部認可之財團法人學術研究機構及其他部會署認可之研究機構、檢測機構等單位租借為原則。
- (4) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

設備名稱	租借單位	台/次數	租借單價	金額
1.				
2.				
3.				
合 計				

(四) 國內差旅費

填寫說明：

- (1) 出差旅費限編列交通費及住宿費，交通費係指出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- (2) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

項目名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
國內差旅費					
合 計					

(五) 其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用

填寫說明：

- (1) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (2) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (3) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

項目名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用					
合 計					

（六）行政管理費

填寫說明：

- （1） 公司不得編列行政管理費；學研/法人機構得編列行政管理費，但金額以計畫總經費之15%為上限。
- （2） 此會計科目不得編列計畫主持人主持費。
- （3） 學研機構主持人之健保補充保費，應以行政管理費項下支應。
- （4） 包含未依「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」申請補助或提出申請未獲補助之計畫所衍生之專利申請及維護等相關費用。

金額單位：元

	補助款(15%以下)	合 計
學研機構		
公司或法人機構		

(三) 個別型計畫申請書格式

科技部南部科學工業園區管理局

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

個別型計畫

〈計畫名稱〉

計畫執行期間：自106年○月○日至107年12月15日止

機構名稱：_____

計畫主持人：_____

中 華 民 國 ○○○○ 年 ○○ 月○○○日

(一) 基本資料

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫
計畫主持人簡歷(公司)

姓名：		性別：	☐ 男 ☐ 女	出生年月日：	民國__年__月__日
聯絡電話				E-mail	
重要成就					
學 歷（擇其重要者填寫）				科技專長	
學校名稱	學位	起訖年月			
經歷：（請按服務時間先後順序填繕，與本計畫有關者尤請詳填）					
服務單位	職稱	專任或兼任	工作性質	起訖年月	
現任：					
曾任：					
最近三年內曾參與之研究計畫（含截至收件截止日前之申請中、執行中及已結案計畫）：					
計畫名稱	擔任工作		起訖年月	經費來源	
請提供個人申請截止日前五年內最具代表性之研發成果智慧財產權及其應用績效 （著作、專利、技術移轉等）					
1.					
2.					
3.					

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

計畫主持人簡歷(學研機構、法人機構)

※本計畫學研機構如有共同主持人者，請自行依下列格式依序填寫

學研/法人 機構名稱		系所/單位	
主持人	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	民國____年____月____日
職稱	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 其他:_____		
聯絡電話	(公): _____ (宅/手機): _____	E-mail	_____
計畫聯絡人		傳真	_____
聯絡電話	(公): _____ (宅/手機): _____	E-mail	_____
通訊地址	_____		
(請勾選)	計畫主持人目前是否借調至政府機關擔任政務人員 ☐ 是 ☐ 否		
學研機構主持人 (請勾選)	本人依科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第四點規定，具備下列申請資格： 1. 公私立大專院校： ☐ (1) 助理教授以上人員。 ☐ (2) 擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。 ☐ (3) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。 ☐ (4) 附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。 2. 法人機構： ☐ (1) 副研究員以上人員。 ☐ (2) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。 ☐ (3) 擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。 ☐ 3. 依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、科技部(原國科會)三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經科技部認可之其他相當獎項。 ☐ 4. 實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合<u>公私立大專院校助理教授以上人員</u>資格者。 ☐ 5. 公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。 ☐ 6. 公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。 ※具有<u>上述 1. 公私立大專院校</u>資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。		

(二) 主要學歷

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 /

(三) 現職及經歷

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 /

(四) 專長(請填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)

1.	2.	3.
4.	5.	6.

(五) 著作目錄

請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，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，但須檢附相關證明文件)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。

- 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。
- 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；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。
- 申請截止日前五年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱（本會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。

(六) 研發成果智慧財產權及其應用績效

1.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) 其他協助產業技術發展之具體績效

2.填寫順序請依專利核准日期排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列

補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫

計畫書摘要

計畫名稱	
公司名稱	
學研機構	

計畫內容摘要：

(一)計畫目標

(二)計畫內容架構(請以樹狀圖表示)

(三)計畫重要工作(針對下列衛星基地五項重點工作，挑選三項提出規劃執行內容)：

結合全國相關自造社群針對下列衛星基地5項重點工作，挑選三項提出規劃執行內容。

- ☐ 基礎自造人才培育活動。
 - 人才培育_____人次（至少70人次以上）
- ☐ 智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。
 - 課程_____場次(至少3場次以上)
- ☐ 智慧演算大數據收集（資料由中心基地負責管理）。
- ☐ 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
 - 選拔自造新創團隊_____組以上至中心基地進行產業技術開發（至少5組以上）
- ☐ 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇（計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利）。
 - MakerFaire等自造者嘉年華活動_____場次
 - 競賽_____場(至少3場次以上)
 - 論壇_____場
 - FRC機器人_____場

※上述實際執行內容之規劃，須於計畫核定後、活動辦理前，函報計畫辦公室審核通過，始得認列。

(四)預期成果與效益

本計畫完成後，所達到的直接成果以及藉由持續積極之推廣預估可獲得之全程預期效益摘要說明如下：

- ☒ (必選)促進就業人數_____人次以上（至少 10 人次以上）
- ☐ 培育 AI 機器人產業人才_____人次以上
- ☐ 增加中心基地會員人數_____人次以上
- ☐ 促進投資：
- ☐ 研發創新：
- ☐ 其他：

目 錄

壹、背景分析	〇〇
一、產業現況及問題	〇〇
二、產業價值鏈分析	〇〇
三、計畫定位	〇〇
四、成果運用規劃	〇〇
五、預期成果與效益	〇〇
貳、風險評估與智慧財產權	〇〇
一、風險評估與因應對策	〇〇
二、智慧財產權說明	〇〇
參、計畫內容	〇〇
一、計畫目標	〇〇
二、計畫背景及目的	〇〇
三、計畫架構及運作機制	〇〇
四、SWOT分析	〇〇
五、計畫重點工作	〇〇
六、工作項目與執行方法	〇〇
七、計畫特色與亮點	〇〇
八、預定進度	〇〇
九、查核點說明	〇〇
肆、計畫人力配置	〇〇
一、學研機構人力配置	〇〇
二、公司人力配置	〇〇
伍、計畫經費編列	〇〇
一、計畫經費總表	〇〇
二、經費編列明細	〇〇

壹、背景分析

一、產業現況及問題

- 1.本計畫之關聯產業現況及面臨之問題

二、產業價值鏈分析

- 1.應用產業環境：

- 2.產業價值之創造：

- 3.希望達到的產業目標：

三、計畫定位

- 1.本計畫於產業問題解決方案中之定位：

四、成果運用規劃(營運規劃、產品市場策略、商品化策略、行銷策略...等)

五、預期成果與效益

(一)主要效益

- ☒ (必選)促進就業人數____人次以上（至少 10 人次以上）
- ☐ 培育 AI 機器人產業人才____人次以上
- ☐ 增加中心基地會員人數____人次以上
- ☐ 促進投資：

☐ 研發創新：

☐ 其他：

(二)其它效益

填寫說明：如學術研究(論文申請、論文獲得、博士培育、碩士培育、研究報告)、技術創新(專利申請、專利獲得、技術報告、技術活動、技術移轉、技術服務)、經濟效益(產業經濟發展)、社會影響、其他效益(科技政策管理)...等。

請依本計畫預期規劃填列質化效益及量化效益，量化效益可參考下列表格。

產出項目			預估達成數
一、學術研究(本項限學研/醫療機構填列)			
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)申請數			篇
論文著作(SCI、研討會及其他期刊)獲得數			篇
博士培育數			人
碩士培育數			人
研究報告數			篇
二、技術創新			
專利	國內	申請	件
		獲得	件
	國外	申請	件
		獲得	件
技術報告			件
技術活動			場
技術移轉			件
技術服務			件
三、經濟效益			
促成新創事業			家
促進就業人數			人
備註：請配合公司/學研機構內部專利佈局等相關規劃，設計績效指標，以利未來審查委員評估及查核；預期成果效益填寫，請依「合理性」、「適切性」及「達成率」審慎評估。			

貳、風險評估與智慧財產權

一、風險評估與因應對策

二、智慧財產權說明

1.計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？

2.是否已掌握關鍵之智慧財產權？

參、計畫內容

一、計畫目標

填寫說明：衛星自造基地應就原有資源與特色，闡述與計畫發展之智慧機器人自造、應用及大數據累積的量能之關連性；並說明發展本補助計畫之目標。

二、計畫背景及目的

填寫說明：衛星自造基地補助計畫撰寫主軸，針對人工智慧特色主軸領域，如生技醫療、智慧製造、無人機、金融科技(Fintech)、智慧農業等；培養中小學至大學具潛力之機器人自造實作人才、送至中心基地進行專案研發、試製、測試、驗證及商品化；辦理智慧機器人課程、創意教學、創意發想、設計思考、實作推廣。

三、計畫架構及運作機制(請以樹狀圖表示)

填寫說明：應就衛星自造基地執行補助計畫，以組織架構圖示各單位運作機制，以自造基地為核心，說明如何運用中心基地及相關資源發展。

四、SWOT分析

填寫說明：應就衛星自造基地執行補助計畫之各項優缺點等進行分析。

表、本計畫團隊執行本計畫之SWOT分析

SWOT 分析	
優勢(Strength)	劣勢(Weakness)

機會(Opportunity)	威脅(Threat)

五、計畫重點工作

填寫說明：結合全國相關自造社群針對下列衛星基地5項重點工作，挑選三項提出規劃執行內容：

1. 基礎自造人才培育活動。
2. 智慧機器人課程 (以實作為主、基礎理論為輔)。
3. 智慧演算大數據收集(資料由中心基地負責管理)。
4. 自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
5. 舉辦Maker Faire等自造者嘉年華活動、競賽、論壇 (計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利)。

六、工作項目與執行方法

填寫說明：詳述各重點工作在組織架構中之各單位執掌需要進行之工作項目，並針對各項目提出執行方法，需包含如何運用各項人力或資源協同進行，同時預估可能遭遇之困難及解決之道。

七、計畫特色與亮點

填寫說明：以本申請計畫特色，說明自造基地執行本補助計畫將創造之亮點，同時說明本自造基地推廣智慧機器人自造、應用及大數據累積量能之角色扮演。

八、預定進度

(一) 學研機構計畫進度

填寫說明：以 Gantt Chart「甘特圖」表示，以為進度控制及考核之依據。

預定進度 編號 \ 工作項目		預定投入 人月數 (人月)	第 1 個 月	第 2 個 月	第 3 個 月	第 4 個 月	第 5 個 月	第 6 個 月	第 7 個 月	第 8 個 月	第 9 個 月	第 10 個 月	第 11 個 月	第 12 個 月
A.	1.													
	2.													
	3.													
B.	1.													
	2.													
C.	1.													
	2.													
預定進度累計百分比(%)														

註：預定投入人月數合計需與人事費編列所有投入研發人員之工作月數合計相符。

(二) 公司計畫進度

預定進度 編號 \ 工作項目		預定投入 人月數 (人月)	第 1 個 月	第 2 個 月	第 3 個 月	第 4 個 月	第 5 個 月	第 6 個 月	第 7 個 月	第 8 個 月	第 9 個 月	第 10 個 月	第 11 個 月	第 12 個 月
A.	1.													
	2.													
	3.													
B.	1.													
	2.													
C.	1.													
	2.													
預定進度累計百分比(%)														

註：預定投入人月數合計需與人事費編列所有投入研發人員之工作月數合計相符。

九、查核點說明

填寫說明：

- (1) 請列述在執行期限內預期完成之查核項目，並明確以量化數據資料列出足供專家於驗收成果時能判定是否達成目標之關鍵重點。
- (2) 請依公司與學研機構計畫分工情形，分別填列預期完成之工作項目。

(一) 學研機構

編號	工作項目	計畫執行前	期中查核點	計畫完成後 (期末查核點)
A1				
A2				
B1				
B2				
C1				
C2				

(二) 公司

編號	工作項目	計畫執行前	期中查核點	計畫完成後 (期末查核點)
A1				
A2				
B1				
B2				
C1				
C2				

肆、計畫人力配置

一、學研機構人力配置

填寫說明：請依照「主持人」、「共同主持人」、「專任助理」、「兼任助理」及「臨時工」等類別之順序分別填寫。

※學研機構:共投入_____位研究人員(含學研機構主持人、共同主持人)				
類別	姓名	職稱	服務機構/系所	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

二、公司人力配置

填寫說明：

(1) 職稱欄內請分別填寫從事此項計畫之人員職稱如「計畫主持人」、「工程師」、「助理工程師」等。

(2) 教育背景請填寫最高學歷。

(3) 原任職務請填原來在公司擔任之職務。若為增聘請註明「待聘 1、待聘 2...以此類推」。

(4) 所列報人員應為公司正式人員(應投保勞保)。

(5) 下表各職級定義說明如下，請依定義適用範圍歸類填表：

A. 研究員級：a.國內、外大學或研究院（所）得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上者；b.國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者；c.國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上者；d.國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作十二年以上者。

B.副研究員級：a.國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者、得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上者；b.國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者；c.國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上者。

C.助理研究員級：a.國、外大學或研究院（所）有碩士學位者；b.國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上者；c.國內、外專科畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者。

D.研究助理級：a.國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位者；b.國內、外專科畢業，且從

事協助研究工作或專業工作達三年以上者；c.國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達六年以上者。

※共投入_____位研發人員(含計畫主持人)							
序號	姓名	職稱	職級	擔任本計畫職稱及 參與工作項目	最高學歷 (學校/系所)	專長及主要 經歷	本業年 資(年)

伍、計畫經費編列

一、計畫經費總表

金額單位：元

科 目	(A)單位 補助款	(B)單位 補助款	合計(C) (C=A+B)
人事費			
消耗性材料或原材料費			
活動設備租用費			
國內差旅費			
其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等 相關活動所需費用			
行政管理費			
總計	%	%	

說明：

5. 計畫補助上限 1,500 萬。
6. 計畫經費得編列行政管理費，但金額以計畫總經費之 15%為上限。
7. 表格未列出之費用項目，均不得編列。
8. 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

二、經費編列明細

(一) 人事費

1. 人事費—學研機構適用

填寫說明：

- (1) 主持人之研究主持費(月支酬金)每月新臺幣 1 萬元，共同主持人不得支領研究主持費。另主持人二代健保之補充保費不得編列於研究人力費中，應由管理費項下分攤列支。
- (2) 專、兼任助理酬金及臨時工資，須依科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。
- (3) 專任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、雇主提撥勞健保費、年終獎金、雇主提撥之「勞退金」及二代健保之「補充保費」。
- (4) 兼任助理屬僱傭關係者，學研機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保。其雇主應負擔部分，由研究人力費項下列支(兼任助理研究人力費「月支酬金」編列應包含：每月薪資、(屬僱傭關係者)雇主提撥勞健保費及二代健保之「補充保費」)。
- (5) 若於假日或下班時間協辦計畫相關事務之「工作超時費(或加班費)」，不得編列於人事費中，應由管理費項下分攤列支。
- (6) 所有投入專、兼任研究人員(臨時工除外)之工作(補助)月數合計，原則上需與預定進度中編

金額單位：元

1、主持人、專任助理人員、臨時工

職稱	姓 名	工作月數	月支酬金 (不含計畫主持人之二代健保補充保費)	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.在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計(A)					

2、兼任助理人員(包含博士班研究生、碩士班研究生及大專學生)

職稱/姓名	月支酬金(1)	補助月數(2)	小計 (3)= \$ (1)×(2)	在本補助計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合計 (B)				
總計 (C) = 合計 (A) + 合計 (B)				

2.人事費—公司及法人機構適用

填寫說明：

- (1) 每月薪資包含本薪、伙食津貼、主管加給、職務加給、技術津貼或相類似之定時、定額現金給付項目(依公司規定、可預期之給付)、加班費及年終獎金等加項項目。非固定薪資及津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保等不得列入。
- (2) 每月平均投入工作時數比率(%) A=每月實際投入本計畫工時/公司每月平均工時。
- (3) 所有投入研發人員之工作月數(B)合計需與預定進度中編列之預定投入人月數合計相符。
- (4) 每月實支金額(D)=每月薪資(C)×每月平均投入(本計畫)工作時數比率(%) (A) 。
- (5) 本計畫實支金額總計(E)=每月實支金額(D)×在本計畫中工作之月數(B) 。
- (6) 備註欄中請註明專任或兼任，專任係指全時從事此項計畫(每週平均投入工作時數比率 100%且工作月數 12 個月)，兼任係指部份時間從事本項計畫(包含投入 12 個月、每週平均投入工作時數比率 低於 100%者)。
- (7) 公司研發團隊人力如同時執行本局或政府其他獎補助計畫，其每人參與之所有計畫單月投入工時合計不得超過 100%，否則需扣減計畫補助費用(公司人事費)。
- (8) 計畫總主持人需全程投入計畫，故工作月數應以 12 月編列。

金額單位：元

姓名	每月平均投入工作時數比率(%) (A)	工作月數(B)	每月薪資 (不含非固定薪資或津貼或公司相對提撥之退休金、勞健保費)(C)	每月實支金額 D=(C×A)	本計畫實支金額總計 E=(D× B)	備註
----	---------------------	---------	---	-------------------	-----------------------	----

						☐ 専任 ☐ 兼任
						☐ 専任 ☐ 兼任
						☐ 専任 ☐ 兼任
合計						

(二)消耗性材料或原材料費

填寫說明：

- (1) 請依「科技部助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫會計編列原則及查核準則作業手冊」規定編列。
- (2) 凡為執行補助計畫直接所需之器皿、材料、原料、耗材、物品等類費用屬之，請分別填寫（惟不含新臺幣一萬元以上且使用年限為兩年以上屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材）。
- (3) 本項費用建議可採「大項(如五金材料，氣體，實驗耗材)」方式編列，說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (4) 必要時應附報價單。

單位：元

編號	器材或原料名稱 (中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價		總價
					外幣	台幣(元)	
1							
2							
3							
合 計							

(三)活動設備租用費

填寫說明：

- (1) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (2) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (3) 活動設備租借使用費之編列以向公私立大專院校、公立研究機構、科技部認可之財團法人學術研究機構及其他部會署認可之研究機構、檢測機構等單位租借為原則。
- (4) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

設備名稱	租借單位	台/次數	租借單價	金額
1.				
2.				

3.				
合 計				

(四) 國內差旅費

填寫說明：

- (1) 出差旅費限編列交通費及住宿費，交通費係指出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- (2) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

項目名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
國內差旅費					
合 計					

(五) 其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用

填寫說明：

- (1) 相同項目名稱但用途不同者請分列。
- (2) 請詳列項目名稱及說明其用途；項目單價超過一萬元以上，應附報價單。
- (3) 詳細規定依會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

金額單位：元

項目名稱(中英文併寫)	規格及用途	單位	數量	單價	總價
其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用					
合 計					

（六）行政管理費

填寫說明：

- （1） 公司不得編列行政管理費；學研/法人機構得編列行政管理費，但金額以計畫總經費之15%為上限。
- （2） 此會計科目不得編列計畫主持人主持費。
- （3） 學研機構主持人之健保補充保費，應以行政管理費項下支應。
- （4） 包含未依「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」申請補助或提出申請未獲補助之計畫所衍生之專利申請及維護等相關費用。

金額單位：元

	補助款(15%以下)	合 計
A 機構		
B 機構		