

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
108年4月

科技部「AI 主題式產學合作計畫」

諮詢專線：(02) 2737-7572 傳真：(02) 2737-7619

送件地址：台北市大安區和平東路二段 106 號 16 樓

科技部保留申請須知內容變更之權利。

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.....	3
貳、申請資格.....	3
參、申請說明.....	3
肆、計畫審查與核定.....	5
伍、應備申請資料.....	5
陸、送件地點與諮詢服務.....	5
柒、全程作業程序.....	6
捌、申請計畫應注意事項.....	7
玖、執行計畫應注意事項.....	7
壹拾、保密原則與聲明.....	7
壹拾壹、附件.....	8
附件壹、科技部補助產學合作研究計畫作業要點.....	9
附件貳 AI 主題式產學合作計畫申請書.....	18
附件參 計畫內容規劃.....	25
附件肆 學研機構申請科技部補助經費.....	29
附件伍 資料投件申請專用掛號信封封面.....	50

壹、前言

科技部(以下簡稱本部)為在工業4.0發展過程中推動人工智慧領域及人才培育，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，鼓勵企業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，為企業尋求具體解決方案，過程中，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。

本計畫依循本部補助產學合作研究計畫作業要點之規定，以及本計畫申請須知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，以本部AI主題式產學合作計畫管理單位為單一窗口，計畫核定、簽約及請款相關事宜則由本部或其指定機構執行之。

貳、申請資格

由學研機構與企業合作申請，學研機構依本部規劃推動之「AI主題式產學合作計畫」申請之，該參與之學研機構及合作企業須符合之資格如下：

一、學研機構

- (一) 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) 學研機構就「AI主題式產學合作計畫」計畫部分之主持人及共同主持人，須符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定。

二、合作企業

須符合本部補助產學合作研究計畫作業要點第一章第二點規定。

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至108年05月10日，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 時送達科技部產學司(地址:台北市大安區和平東路二段 106 號 16 樓)。

二、提案計畫類型：

「AI 主題式產學合作計畫」為技術及知識應用型產學合作計畫(以下簡稱應用型)：應以培育計畫執行機構之人才從事 AI 主題式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。

註：前開計畫於審查前已提出申請經濟部工業局之智慧城鄉生活應用補助計畫者，若有 AI 人才培育需求者亦得提出本部之 AI 主題式產學合作計畫。

三、計畫期程：以最長 9 個月為原則。

註：若已提出申請經濟部工業局之智慧城鄉生活應用補助計畫者，其期程須於「智慧城鄉生活應用計畫」執行期間內。

四、補助範圍：由學研機構與企業針對徵案主題需求規格書進行提案。由本部就補助產學合作研究計畫作業要點第二章第八點所列項目為補助範圍。

五、AI 創新應用人才培育方式：由國內學研機構邀請企業共同培育人才，協助企業解決問題。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。前述人才係由學研機構聘用之專(兼)任助理，專(兼)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：

- (一)計畫主持人及團隊執行本計畫之 AI 能量及其專長對培育 AI 人才之適切性
- (二)學研機構及合作企業培訓專任助理之規劃
- (三)未來合作企業留任專任助理之可能性
- (四)計畫經費編列是否合宜

肆、計畫審查與核定

一、計畫審查：

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審查工作。

二、核定方式：

由本部依審查結果進行審議，核定通知依本部補助產學合作研究計畫作業要點第二章第十二點規定辦理。核定本部「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，由本部就核定結果另行通知

伍、應備申請資料

一、應備資料

(一)計畫申請書及申請人(學研機構)基本資料表(1式3份，格式參見附件貳)。

(二)計畫提案簡報。(電子檔1式1份，格式參見公告網站)。

二、申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或申請企業或學研機構自行撤案，均不另發還。

陸、送件地點與諮詢服務

一、送件地點：科技部產學司(台北市大安區和平東路二段106號16樓)

二、諮詢專線：科技部 (02) 2737-7572 ；計畫管理單位 (02) 2370-1111 轉 315；傳真 (02) 2737-7619

三、本申請須知資料可至科技部官方網站(動態資訊→一般公告)下載取得相關電子檔案資料。

柒、全程作業程序

作業流程	申請人配合事項
<pre> graph TD A[備妥資料投件申請] --> B{資格審查} B -- 資格文件缺漏 --> C[資格文件補件通知] B -- 通過 --> D[專業審查] B -- 不通過 --> E[資格不符] subgraph D [專業審查] D1[書面審查] --> D2[簡報審查] D2 --> D3[決議會議] end D -- 通過 --> F{計畫核定} D -- 不通過 --> G[函覆結果] F -- 通過 --> H[通過後，繳交完整計畫書] H --> I[委員複審] I --> J[發函通知] J --> K[製作完整計畫書成冊 並繳交相關文件到部] K --> L[簽約執行] </pre>	<p>備妥資料並投件申請： 請備妥本須知中「伍、應備申請資料」所列項目，送科技部 AI 主題式產學合作計畫管理單位辦理。</p> <p>資格審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 審查申請資格、各項應備資料核對。 2. 資格文件缺漏者由執行單位通知 5 個工作天內補件，補件未完成或資格不符者，由計畫管理單位函文通知資格不符；計畫文件(計畫簡報及申請表)不得補件。 3. 資格審查通過者進入專業審查。 <p>專業審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查： <ol style="list-style-type: none"> (1) 審查申請資格、各項應備資料核對以及計畫文件(計畫構想書及申請表)。 (2) 資格文件缺漏者由執行單位通知 5 個工作天內補件，補件未完成或資格不符者，由計畫管理單位函文通知資格不符；計畫文件(計畫簡報及申請表)不得補件。 (3) 資格審查通過者進入簡報審查。 2. 簡報審查：經書面審查後由計畫管理單位通知委員意見。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 通過：於通知期限內提交委員意見回覆及修改後之計畫簡報，進行簡報審查會議。 (2) 不通過：經審查認定不通過，由計畫管理單位函復結果。 (3) 未提交委員意見回覆視同不通過，由計畫管理單位函復結果。 3. 決議會議： <ol style="list-style-type: none"> (1) 計畫決議會議俟計畫管理單位通知，決議會議之通知於向申請人申請時所指定之聯絡人發出時，即發生效力。 (2) 申請人應由法定代理人或計畫主持人代表出席計畫決議會議並進行簡報。 (3) 計畫審議結果將由科技部審議會核定，函知學研機構審查結果，通過計畫之學研機構，須於規定期限內繳交完整計畫書。 (4) 學研機構提交完整計畫書須依據委員意見修改。 <p>計畫核定： 經決議會議通過之計畫，由科技部提報部內行政程序核定。</p> <p>簽約執行： 由科技部發函學研機構，應於補助核准(定)函所定期間內依審查意見完成計畫書撰寫，並經委員復核確認，始得辦理簽約作業。 學研機構須於文到 2 個月內提供完整計畫書電子檔予科技部。</p>

捌、申請計畫應注意事項

- 一、計畫期程最長 9 個月。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%，其餘部分由企業配合款支應。
- 二、本部「AI 主題式產學合作計畫」所通過之計畫由學研機構與本部按規定簽約，本部依約付補助款予受補助者。學研機構其餘未盡事宜按本部補助產學合作研究計畫作業要點辦理。
- 三、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。
- 四、受補助人應配合並履行本部補助產學合作研究計畫作業要點、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、學研機構須與本部簽約後由本部補助，本補助依據本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」，由本部補助上限為 40%。學研機構執行部分，須至少有一位專任助理，參加本部規劃辦理之 AI 基礎精修課程及 3 個月赴企業現場實作。

壹拾、 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、或科技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。

壹拾壹、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、AI 主題式產學合作計畫申請書、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、計畫內容規劃

附件肆、學術機構申請科技部補助經費

附件伍、資料投件申請專用掛號信封封面

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)

每年受理兩次，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。

AI 主題式產學合作計畫申請書

計畫名稱：_____

全程執行期限：自 年 月 日起至 年 月 日

申請機構：_____

主持人：_____

日期：_____

AI 主題式產學合作計畫申請書目錄

頁碼

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	
合作企業參與合作計畫意願書	
AI 主題式產學合作計畫合作企業參與合作計畫申請書-合作企業基本資料	
AI 主題式產學合作計畫申請書	
一、基本資料	
二、計畫內容規劃	
(一) 研究計畫摘要	
(二) 研究動機	
(三) 研究計畫內容	
(四) 計畫工作預定進度	
三、培訓 AI 專任助理申請表	
(一) 企業參與培訓 AI 專任助理申請表	
(二) 學研機構參與培訓 AI 專任助理申請表	
四、研究經費規劃	
(一) 學研機構申請計畫經費需求總表	
(二) 主要研究人力	
五、研究人力費用	
六、合作企業配合款補助研究人力費用	
七、耗材、物品、圖書及雜項費用	
八、研究設備費	
九、國外參訪及國際合作差旅費	
十、貴重儀器使用中心之使用額度	
十一、計畫主持人/共同計畫主持人申請截止日前 5 年執行之研究計畫及重要績效或研究成果	
附件	
附件一：合作企業派員參與計畫之評價資料	
附件二：合作企業提供設備供計畫使用之相關評價資料	
附件三：合作企業承諾提供設備清冊	

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。

科技部補助產學合作研究計畫 合作企業參與合作計畫意願書

【此頁直接於線上勾選產生，合作企業用印後再上傳。】

本企業（名稱：_____）參與產學合作研究計畫（名稱：_____，主持人：_____，申請條碼編號：_____），並遵守下列事項：

- 一、本企業與（總）計畫主持人合作，全程參與本研究計畫，並保證支付本研究計畫合作企業配合經費新台幣_____元，及依計畫類別繳交先期技術移轉授權金新台幣_____元，或依相關規定辦理技術移轉事宜。
- 二、本企業就派員參與計畫或提供設備供計畫使用申請作為出資比部分，保證接受科技部審查後所認可之範圍及數額。
- 三、本研究計畫未曾向其他政府機關（構）申請補助。

本企業所提供之計畫申請書表內容及各項資料，皆與企業現況、事實相符，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，願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致

科技部

合作企業負責人：_____（簽章）

合作企業印 鑑：

中華民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日

AI 主題式產學合作計畫合作企業參與合作計畫申請書

合作企業基本資料

金額單位：新台幣元

計畫名稱	中文					
	英文					
(總)計畫主持人姓名			職稱		申請機關	
企業基本資料	名稱			統一編號		
	負責人姓名			地址	()	
	本案聯絡人姓名			職稱		
	電話	()		傳真	()	
	E-mail					
	核准設立登記/最後核准變更日期： 年 月 日					
	員工人數： 人					
	研究人力： 人					
	登記資本額： 元，實收資本額： 元					
	年營業額： 元					
	年研發經費： 元					
	股票上市狀況(如無者，免填)： <input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行					
	所屬產業別：					
本部科學工業園區廠商： <input type="checkbox"/> 竹科 <input type="checkbox"/> 中科 <input type="checkbox"/> 南科園區 <input type="checkbox"/> 非本部科學工業園區廠商						
共同參與本計畫研究人數	第1年 名，第2年 名，第3年 名					
本公司5年內是否曾參與政府相關研發計畫： <input type="checkbox"/> 是(請填表T003) <input type="checkbox"/> 否						
<p>合作企業須檢附證件資料如次(請參閱表CM18A)：</p> <p><input type="checkbox"/> 1、各合作企業資料及公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件。</p> <p><input type="checkbox"/> 2、營業稅或營利事業所得稅最近一期繳稅證明(公司未繳稅者，請附最近一年『營利事業所得稅結算申報書』或新創公司可繳最近一期『營業稅申報書』，如有合理之理由，本項證明得免提供)</p> <p><input type="checkbox"/> 3、合作企業如欲申請以派員參與計畫作為出資比，經計畫主持人依規定循申請機構行政程序簽報核准後，依計畫申請書表CM18A之(三)1及(三)(1)說明辦理，檢齊該人選勞、健保、學經歷及專長、參與計畫預期投入工作時間、參與計畫實驗、工作內容及參與計畫執行之相關性等預期工作規劃資料，併入計畫申請書，並填於表CM07A供審查參考。</p> <p><input type="checkbox"/> 4、合作企業如欲申請以提供設備供計畫使用作為出資比，經計畫主持人依規定循申請機構行政程序簽報核准後，依計畫申請書表CM18A之(三)2及(三)(2)說明辦理，提供該設備之評價資料及說明，並檢附於計畫簽約後3個月內將該設備所有權移轉予計畫執行單位所有之承諾，併入計畫申請書，並填於表CM10A供審查參考。</p> <p><input type="checkbox"/> 5、合作企業在二家以上時，應提供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。</p>						

表CM01A

共 頁 第 頁

AI 主題式產學合作計畫申請書

一、基本資料

		申請條碼：			
計畫類別	<input type="checkbox"/> 先導型 <input type="checkbox"/> 開發型 先期技轉金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 技術及知識應用型（簡稱應用型）先期技轉金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
研究型別	<input type="checkbox"/> 個別型計畫 <input type="checkbox"/> 整合型計畫				
計畫歸屬	<input checked="" type="checkbox"/> 產學司				
申請機構					
本計畫主持人姓名		職 稱		身分證號碼	
本計畫名稱	中文				
	英文				
全程執行期限	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日				
研究學門	學 門 代 碼	名 稱（如為其他類，請自行填寫學門）			
	T9908	主題式產學合作計畫			
研究性質	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 導向性基礎研究 <input checked="" type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展				
本年度申請主持科技部各類產學合作計畫（含預核案）共 件。（共同主持之計畫不予計入） 本件在本年度所申請之產學合作計畫中優先順序（不得重複）為第__。					
計畫聯絡人	姓名： 電話：（公） （宅/手機）				
通訊地址					
傳真號碼		E-MAIL			

表 1

附件參 計畫內容規劃

一、計畫內容規劃

(一) 研究計畫摘要

(二) 研究動機

此部份須包含本計畫預計利用人工智慧解決之議題。

(三) 研究計畫內容(須包含本計畫內容對培育 AI 人才之規劃與效益，本研究規劃預計使用之 AI 應用領域)。

(四) 計畫工作預定進度 (請逐年填列) (須含人才培育之進度規劃)

甘特圖 (第x年)

月次 工作項目	xx年度												備註
	第	第	第	第	第	第	第	第	第	第	第	第	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
A 分項計畫													
A1 工作項目XXXXXX	Ex.												
A2 工作項目XXXXXX			Ex.										
...													
B 分項計畫													
B1 工作項目XXXXXX													
B2 工作項目XXXXXX													
...													
預定進度累計百分比													

表 CM03A

共 頁 第 頁

附件肆 學研機構申請科技部補助經費：(若申請單位無學研機構者免填)

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。

一、研究經費規劃

學研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)				
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	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。 3.請分年列述。								

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

共 頁 第 頁

二、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
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。

三、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

五、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) 購置設備單價在新臺幣 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) 計畫主持人執行本項研究計畫，如欲申請購置單價新臺幣五百萬元(含)以上之大型儀器，請填表 CM10-1。該項設備若獲本部核定補助新臺幣五百萬元(含)以上，則單獨核給一個規劃計畫，主持人須遵守本部大型儀器之管考規定。
- (六) 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	合作企業配合款需求	提供配合款之其他機構名稱及金額
合 計								

表 C043

共 頁 第 頁

六、國外參訪及國際合作差旅費

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。

七、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			

表C045

共 頁 第 頁

八、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

合作企業相關證件資料請依下列次序置於後（※各合作企業應分別提供）：

- (一) 各合作企業資料及公司登記、商業登記或其他經我國法律登記之證明文件。
- (二) 營業稅或營利事業所得稅最近一期繳稅證明（公司未繳稅者，請附最近一年『營利事業所得稅結算申報書』或新創公司可繳最近一期『營業稅申報書』）。（合作企業如有合理之事由，第 2、3 項證件得免提供）
- (三) 合作企業如符產學要點第 15、16 點第 2 款規定，欲申請以派員參與計畫或提供設備供計畫使用者（須承諾於計畫簽約後 3 個月內將該設備所有權移轉予計畫執行單位所有），並應提供派員、設備相關等評價資料，由計畫主持人循申請機構行政程序核准後，申請作為本計畫合作企業配合款之出資比，以供本部審查。（請依序勾選附件資料，如無者，得免附之）
 1. 派員參與計畫作為出資比：合作企業依規定就所派人力完成評價後，由申請人檢齊評價文件，送經計畫執行機構循行政程序簽報核准後，該指派人力之評價可申請作為合作企業配合款人力費額度內之出資比，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。
 2. 提供設備供計畫使用作為出資比：合作企業依規定將設備完成評價後，由申請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，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設備費額度內之出資比，必要時得就該設備對計畫貢獻度分年編列；計畫結束或計畫因故終止或解除者，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。
 - (1) 檢附合作企業派員參與計畫之評價資料，申請人並應提供擬派員之勞、健保、學經歷及專長、參與計畫預期投入工作時間、參與計畫實驗、工作內容及參與計畫執行之相關性等預期工作規劃資料，供審查參考。
 - (2) 檢附提供設備供計畫使用之相關評價資料及同意設備於計畫核定簽約後 3 個月內將所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書。
 - (3) 經申請機構行政程序核准同意作為本計畫合作企業配合款之出資比計算等文件。
- (四) 有二家以上合作企業時，應提供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。

（附件一派員評價資料：表 CM19A；附件二提供設備評價資料：表 CM20A）

附註：本表適用全程計畫，因此第 2 年及第 3 年之計畫申請書，除有新加入之合作企業外，不須再附本表。

相關辦法及表格請上本部網址：

<http://www.most.gov.tw/>之「補助獎勵辦法及表格」項下查閱或下載利用。

表 CM18A

共 頁 第 頁

附件一：合作企業派員參與計畫之評價資料

簽 於

主旨：檢送本校 教授申請科技部 型產學合作計畫之「合作企業參與科技部產學合作派員基本資料表」，請 核示。

說明：

- 一、依據科技部補助產學合作研究計畫作業要點規定，合作企業派員參與產學合作計畫執行作為出資比：係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，由申請人檢齊評價文件，送經計畫執行機構循行政程序簽報核准後，該指派人力之評價可申請作為合作企業配合款之出資比，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、參與計畫實驗、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。
- 二、本計畫申請人 與 公司合作申請科技部 型產學合作計畫，廠商將指派具有研發能力之員工 名參與產學合作計畫（名單如合作企業參與科技部產學合作派員基本資料表），以其月薪等相關薪資及投入本計畫工作時數比率作為合作企業配合款之出資比，派員配合款為新台幣 元整，本計畫總金額為新台幣 元整，派員出資比例占合作企業配合款總和之 %，未超過科技部規定合作企業配合款總和之 %（先導型 40%、開發型 60%）。

(表 CM019A)

(計畫執行機構)合作企業參與科技部產學合作計畫派員基本資料表

計畫執行單位		主持人及 聯絡電話	
產學計畫名稱 (產學計畫補助編號)			
合作企業		派員姓名	
部門職稱		最高學歷	
聯絡電話		電子信箱	
工作專長			
在本研究計畫內參 計畫實驗、工作內 及參與計畫執行之 關性			
本計畫執行月數 (A)		月薪 (B)	
勞健保費 (C)		勞退金 (D)	
年終工作獎金* 計畫執行年數		每月平均投入本 計畫工作時數比 率 (%) (E)	
派員配合款 [(B+C+D) * A + 年終工作獎金準 備金] * E			
公司負責人簽章		公司印鑑	
計畫主持人簽章			
備註： 1. 依科技部規定合作企業得派遣技術或研發人員加入研究群，若其派遣研究人員擔任計畫協同研究人員時，不得支領科技部研究主持費。 2. 上述派員於本研究計畫期間仍屬合作企業之人員，其薪資、勞健保及勞退金均為合作企業負責辦理，該員於計畫執行期間若有加薪、福利、獎金或其他給與事項，均不計入派員配合款內。 3. 計畫主持人務必於計畫執行期間內負責督導合作企業派遣人員之研究。 4. 如經科技部審查後不同意認列出資部分，乙方須同意補足差額。			

(表 CM19A)

附件二：合作企業提供設備供計畫使用之相關評價資料

簽 於

主旨：檢送本校_____教授申請科技部_____型產學合作計畫「_____」，_____公司
提供設備供計畫使用，申請做為合作企業配合款之出資比。詳如說明，擬請同意於「合作企業承諾書」用印。是否可行，請 核示。

說明：

- 一、依據科技部補助產學合作研究計畫作業要點規定，合作企業提供設備供產學合作計畫使用作為出資比：係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，由申請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比，必要時得就該設備對計畫貢獻度分年編列；計畫結束或計畫因故終止或解除者，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。
- 二、本計畫申請人_____教授欲與_____公司合作申請科技部_____型產學計畫，公司欲提供_____設備供計畫使用，申請做為合作企業配合款之出資比，設備現值為新臺幣_____元整，本計畫合作企業配合款總金額為新台幣_____元整，設備出資比例占合作企業配合款總和之_____%，未超過科技部規定合作企業配合款總和之_____%（先導型 40%、開發型 60%）。

(表 CM20A)

合作企業承諾書

立契約書人： _____（以下簡稱甲方）
_____公司（以下簡稱乙方）

緣甲乙双方擬以 _____ 計畫（以下簡稱本計畫），申請科技部（以下簡稱科技部）產學合作計畫之配合款，以提供設備供產學合作計畫使用作為出資比，乙方承諾提供如附件三所列之設備供計畫使用，並檢附設備之相關證明文件，若科技部核定本計畫申請之產學合作計畫，乙方應於甲乙双方簽訂產學合作計畫合約後三個月內移轉如附件三所列之設備之所有權予甲方，逾期仍未移轉者，乙方同意無條件以現金支付甲方如附件三所列設備現值之金額，以作為本計畫之經費。如經科技部審查後不同意認列出資部分，乙方須同意補足差額。本承諾書一式二份，甲乙双方各執一份。

甲 方： _____
代表人： _____（簽章）
地 址： _____

乙 方： _____ 公司
統一編號：
代表人： _____（簽章）
地 址：

中華民國 ○○年 ○○月○○日

（表 CM20A）

附件三：合作企業承諾提供設備清冊

項目 \ 編號	1	2	3
設備品名			
產品型號			
數量 (單位：台)			
新品價值 (新台幣：元)			
出廠年份			
使用年限			
機器已使用年數			
折舊率			
已折舊金額			
折舊後現值			
抵出資 (新台幣：元)			
廠商配合款			
設備占出資比			
設備於計畫中使用說明			

註：各項目請依設備種類詳實填列。

(表CM20A)

共 頁 第 頁

科技部個人資料表使用說明

一、凡申請本部各項學術研究補助者，均須提供個人基本資料，以作為學術審查之用。

二、資料項目：

- (一) 基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。若無身分證號碼時，請將西元出生年月日 8 碼再加英文姓氏 (Last Name) 前 2 碼，組成 10 碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。
- (二) 主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。
- (三) 現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。
- (四) 專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。
- (五) 著作目錄：指個人申請截止日前 5 年內（此段期間曾生產、請育嬰假、或生產並請育嬰假者，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）發表之學術性論文或著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等。
- (六) 研發成果智慧財產權及其應用績效：指個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效，分為：(1) 專利 (2) 技術移轉 (3) 著作授權 (4) 其他等類別。

三、請登入本部網站 (<http://www.most.gov.tw/>) 「研究人才個人網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。

四、登入方式：

- (一) 首次使用者，請至本部網站「研究人才」網頁內，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本部資訊小組 (Fax: 02-2737-7691)，本部在收到傳真後 4 個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函 (內含帳號及密碼)。
- (二) 欲使用自然人憑證者，須先使用本部核發之帳號密碼，登入本部「研究人才個人網」後，先點選右側「註冊自然人 IC 卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。
- (三) 忘記帳號密碼者，可透過本部「研究人才」網頁內，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得申請人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本部服務電話 (02) 2737-7592。

五、「著作目錄」部分，採線上登錄 (含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類…等)，同時上傳學術著作電子檔 (或電子檔連結網址)，若於本部已存有著作目錄 (表 C302) 電子檔，本部將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。

六、研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話 (公) 及著作目錄等，將於本部網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話 (私)、戶籍地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本部網站提供外界查詢。

五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前5年內(此段期間曾懷孕及生產者,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。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序,通訊作者請加註*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫,被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊屬於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。

六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

- (一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1. 專利 2. 技術移轉 3. 著作授權 4. 其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。
- (二) 填寫順序請依專利核准日期排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

1. 專利：

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

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	科技部計畫編號

2. 技術移轉：

技術名稱	專利名稱 (如授權之技術未獲准專利者，免填)	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

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

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

4. 其他協助產業技術發展之具體績效

附件伍 資料投件申請專用掛號信封封面

※下列各項應詳實填寫否則本部不予接受

請注意：本封應予密封。

計畫名稱：「AI 主題式產學合作計畫」

收件截止時間：108 年 5 月 10 日下午 5 時 0 分

廠商名稱：

地址：

送達地址：

台北市大安區和平東路二段 106 號 16 樓

科技部產學司 啟