

綠能旗艦領航產學研聯盟研發推動計畫實施要點

106年11月9日南投字第1060029474號函訂定

一、科技部南部科學工業園區管理局(以下簡稱南科管理局)為執行綠能旗艦領航產學研聯盟研發推動計畫(以下簡稱本計畫)，以協同地方政府共同促進廠商於沙崙綠能科學城及南部科學工業園區(以下簡稱南科)投入綠能關鍵技術自主研發，結合學研機構之研發能量，引導產業由元件發展至系統，進而切入國際供應鏈體系，以提升國際競爭力，促進我國綠能產業聚落發展，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)申請機構：指具備下列資格之一者：

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. 地方政府：申請本計畫經費協助，發展南部綠能產業聚落之科學園區所在地之直轄市及縣(市)政府。

(二)學研機構：

1. 公私立大專院校及公立研究機構。
2. 財團法人學術研究機構，章程需包含研究發展或學術研究或產學合作交流等相關事項且最近一年無退票紀錄者。

(三)執行機構：係指申請機構獲本計畫補助或經費協助者。

(四)主導公司：指整合其他公司、學研機構，並負責計畫申請與統籌之公司。主導公司申請計畫每次以一件為限。

(五)計畫類型：

1. 整合型計畫：指為鼓勵公司從事綠能技術研發，並由元件朝向系統發展，整合國內產業鏈，進而切入國際供應鏈體系，由主導公司結合一家以上公司及學研機構共同申請之計畫。
2. 個別型計畫：指公司結合學研機構，從事綠能關鍵技術之研究計畫。
3. 地方鏈結型計畫：指為協助地方政府鼓勵在地公司，以健全沙崙綠能產業供應鏈體系，進行創新技術構想研究之計畫。

(六)分項計畫：指為執行整合型及個別型計畫所需項下之計畫。學研機構僅得申請整

合型計畫或個別型計畫之分項計畫。

(七) 計畫主持人：

1. 公司從事研發工作之在職人員，得擔任整合型計畫、個別型計畫總主持人，且其在職期間須涵蓋補助計畫全部期程者。
2. 學研機構人員擔任分項計畫主持人，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、本計畫得由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) 產業輔導、服務平臺建置及人才培訓。

(二) 補助計畫管控作業：

1. 研擬計畫申請文件、辦理計畫考核工作。
2. 計畫相關資格與技術審查作業。
3. 經費核銷、變更作業及補助款原始憑證審查。

(三) 與地方政府協調整合工作。

(四) 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補助計畫。

四、申請機構應於計畫公告受理申請期間內詳繕申請文件並檢附電子檔，函送計畫辦公室。申請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。

五、整合型計畫補助總額以不超過新臺幣六千萬元為限，個別型計畫補助總額以不超過新臺幣二千萬元為限，地方鏈結型計畫協助經費總額以不超過新臺幣一千五百萬元為限，且補助或協助經費總額不得超過所申請計畫經費總額之百分之五十。

地方政府自行編列經費可內含百分之十作為執行本計畫所需之審查費等相關行政費用。

申請整合型計畫者，主導公司自籌款不得低於計畫自籌款總額之百分之五十，學研機構補助款應不得低於計畫補助總額之百分之十。

整合型與個別型補助計畫申請執行期程以一年六個月為限，地方鏈結型計畫申請執行期程以二年為原則。

計畫結案時，尚有結餘款應繳回，惟學研機構補助款，得於原核定補助款額度內依實際支

用經費辦理結報，不受第三項比例之限制。

六、計畫辦公室提送之補助計畫申請案，由指導委員會決議下列事項：

- (一)整合型及個別型計畫之補助金額與執行期程之審議與決議。
- (二)地方鏈結型計畫之協助經費與執行期程之審議及決議。
- (三)其他與本計畫相關之重要事項。

七、計畫審核程序如下：

(一)整合型與個別型計畫：

- 1.初審：即資格審查，計畫辦公室於接獲申請文件後，應即按各申請案件之領域特性，辦理資格要件審查。
- 2.複審：通過資格審查之案件，由審查小組委員進行技術審查，技術審查分為書面審查與簡報審查，通過書面審查者方能進入簡報審查。
- 3.決議審：計畫辦公室應將前款審查結果交付審查會議決議，計畫辦公室到場簡報；必要時，亦得要求審查委員列席說明。
- 4.核定及退件：經審查會議決議通過之補助計畫，將函文通知申請機構及學研機構辦理簽約程序。申請機構若未通過計畫補助，得於接獲通知之日起一個月內要求發還申請文件，南科管理局及計畫辦公室得各保留一份，其餘發還。

(二)地方鏈結型計畫：計畫辦公室接受申請文件後，送請審查會議審查核定後辦理執行。

補助計畫之審查結果，不受理申覆。

八、計畫經費得依下列項目編列：

- (一)人事費。
- (二)消耗性材料或原材料費。
- (三)研究設備攤銷費。
- (四)其他與研究有關費用。
- (五)行政管理費。

計畫經費得編列項目與金額之上限，以計畫經費編列及會計處理作業手冊訂之。

地方鏈結型計畫之協助經費須用於補助執行之在地公司，且補助科目以研究發展人員之人事費、消耗性器材及原材料費、研究發展設備之使用費及維護費、技術引進及委託研

究費為限。

九、申請機構及學研機構應於接獲簽約通知函起一個月內檢具契約書，由計畫辦公室審視後函轉南科管理局審核辦理簽約手續；屆期未辦理者，申請機構及學研機構得敘明理由，函請計畫辦公室審查並轉請南科管理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，申請機構及學研機構於一年內不得再申請補助計畫。

整合型計畫應由主導公司接獲簽約通知函後，分別與執行計畫之其他公司進行簽約後，由主導公司統一檢具契約書與南科管理局辦理簽約作業。

十、整合型及個別型計畫之進駐查核指標：

(一)申請整合型計畫之主導公司或個別型計畫之公司為園區事業者，應於計畫第六個月執行期程結束前，進駐沙崙綠能科學城。

(二)申請整合型計畫之主導公司或個別型計畫之公司為非園區事業者，應於計畫第六個月執行期程結束前，進駐沙崙綠能科學城，並於計畫執行期程結束前核准為科學工業且於南科完成公司或分公司登記。如有正當理由並經南科管理局同意者，得依第十三條規定申請展延。

(三)申請整合型計畫之主導公司或個別型計畫之公司如係於南科租賃土地自建廠房，或係科技部所轄其他科學工業園區之公司而至南科擴廠者，得不受前款需於計畫執行期程結束前，於園區完成公司或分公司登記之限制，惟各相關設廠程序及時程需納入計畫查核點。

(四)學研機構應於計畫第六個月執行期程結束前，進駐沙崙綠能科學城。

(五)申請整合型計畫之主導公司或個別型計畫之公司及學研機構如未達計畫各項進駐查核點，南科管理局得終止契約，並止付補助款及追回贖餘經費。

十一、補助款撥付原則如下：

執行機構及學研機構應設立補助款專帳管理。

計畫補助款及協助經費撥付期程：

(一)整合型與個別型計畫

1. 第一期款：執行機構及學研機構於簽約後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請南科管理局審核撥付第一期補助款，其中執行機構得撥付補助款之百分之四

十，學研機構得撥付補助款之百分之五十。

2. 第二期款：

(1)執行機構:執行機構應於計畫結束，提送全程報告經實地查核驗收合格且經南科管理局同意後，將計畫款項原始憑證與自籌款原始憑證影本、補助款決算報告及財產目錄等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室並經南科管理局審核通過後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請南科管理局審核撥付執行機構第二期補助款，為補助款之百分之六十。

(2)學研機構:學研機構應於執行機構提送期中報告，經實地查核驗收合格且經南科管理局同意後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請南科管理局審核撥付學研機構第二期補助款，為補助款之百分之五十。

(二)地方鏈結型計畫

1. 第一期款：檢附計畫申請書、補助款歲出預算分配表及核定計畫一覽表函送計畫辦公室轉請南科管理局審核通過後，始撥付協助經費之百分之五十。

2. 第二期款：待地方政府動支第一期款達百分之七十五以上，檢附相關文件函送計畫辦公室轉請南科管理局審核通過，始撥付第二期款項，為協助經費之百分之五十。

十二、計畫查核方式之相關規定如下：

(一)執行機構及學研機構須受實地查核，南科管理局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，執行機構及學研機構對於查核小組所為之查詢、查閱，負答覆之義務。

(二)地方政府須依通知，配合提報計畫執行工作報告及經費動支明細表等相關表單一式二份，南科管理局得視計畫執行情況進行訪視。

(三)補助款原始憑證實施就地查核者，依綠能旗艦領航產學研聯盟研發推動計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。整合型計畫由主導公司彙整其他公司、學研機構資料後，統一函送計畫辦公室及南科管理局核備；個別型計畫由公司彙整學研機構資料，函送計畫辦公室及南科管理局核備。

(四)地方政府應將南科管理局核予之協助經費妥善管理並專款專用，不得與其他非本計畫款項混淆，南科管理局及受委派之稽核人員及審計機關之相關人員得視需要查閱

執行機構與本計畫相關之文件、單據及帳冊。

十三、補助計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、執行期限延長、計畫執行終止等情事，應依據本要點、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。

執行機構得申請展延計畫執行期間，展延以六個月為限，並須經南科管理局同意。展延期間得繼續支用補助款，惟不得逾原核定之補助款額度。

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，執行機構及學研機構若遇不可歸責之事由，可向南科管理局申請終止補助計畫，經查核小組查核補助計畫執行現況且經南科管理局同意後，終止撥付補助款，公司及學研機構得依查核結果，辦理實際支用經費結報，並繳回已撥付未執行之款項。

地方政府執行期間，如須申請變更，應函送南科管理局同意後始得變更。地方政府與受補助公司契約之變更，應副知南科管理局。

十四、補助款之使用及補助計畫執行如有缺失，經查核小組確認屬實後得以扣款，另有情節重大屬下列情形之一者，提報審查會議決議後，南科管理局得解除或終止契約，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)受追蹤考核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，或無正當理由停止補助計畫。

(四)計畫執行項目之技術、規格與原核准補助計畫存在嚴重差異。

(五)其他經查核小組認定屬情節重大者。

十五、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南科管理局備查。整合型計畫應由主導公司彙整公司、學研機構資料並依上開規定辦理。

(二)結案驗收查核：由查核小組實地驗收補助計畫成果，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，經召開會議確認後，得追回或終止撥付第二期補助款，未執行部分應追回已撥付之款項。

南科管理局提供經費協助之地方政府應於補助執行之所有計畫結束後四個月內，彙整成果報告六份、廠商簽約計畫書副本及相關報表，函送計畫辦公室轉請南科管理局備查，並繳回全部結餘款。

十六、執行機構及學研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相關法令規定辦理。科技部與南科管理局對於研究計畫及成果有發表權。

執行機構及學研機構執行本補助計畫辦理實驗生產者，或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。

執行機構及學研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。

學研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，並函報南科管理局同意後辦理。

十七、執行機構及學研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。

十八、辦理審查作業時，審查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。

執行機構及學研機構執行本補助計畫須遵守科技資料保密要點、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。

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

二十、本要點未盡事宜，應依科學技術基本法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、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、計畫經費編列及會計處理作業手冊及其他有關規定辦理。