111 年 5 月 13 日修正版

科技部補助前瞻技術產學合作計畫申請書

科技部補助前瞻技術產學合作計畫

計　畫　主　持　人　聲　明　書

【此頁直接於線上勾選產生】

本前瞻技術產學合作計畫申請補助之內容，並未向　貴部或其他機關(含國內外、大陸及港澳地區)重複申請補助，且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，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

總計畫主持人（申請人）:***(列印時系統自動帶出)***

中 華 民 國　___　年　___　月　___　日

科技部補助前瞻技術產學合作計畫
計畫主持人及共同(協同)主持人利益迴避聲明書

【此頁直接於線上勾選產生】

立聲明書人（系統勾選後自動帶出）已詳閱並瞭解「科技部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點」（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補助前瞻技術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

科技部補助前瞻技術產學合作計畫申請書

一、基本資料：　　申請條碼:

計畫型別	☐前瞻技術研發型 ☐產學研發中心型 ☐領先技術發展型					
研究型別	☐個別型計畫 ☐整合型計畫					
計畫領域	☐自然 ☐工程 ☐生科 ☐人文					
申請機構/系所(單位)						
本研究計畫主持人姓名		職　稱		身分證號碼		
本研究計畫名稱	中文					
	英文					
整合型總計畫名稱						
整合型總計畫主持人				身分證號碼		
全程執行期限	自民國　年　月　日起至民國　年　月　日					
研究學門(請參考本申請書所附之學門專長分類表填寫)	學　門　代　碼		名　稱(如為其他類，請自行填寫學門)			
研究性質	應用研究　技術發展					

本年度申請主持科技部各類產學合作研究計畫（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研究計畫中優先順序（不得重複）為第＿＿＿。

本計畫是否同時有其他單位提供補助項目 ☐否；☐是，請務必填寫表 CM05A

近三年內是否有執行其他研究計畫 ☐否；☐是，請務必填寫表 CM14

本產學合作研究計畫是否有進行下列實驗：(勾選下列任一項，須附相關實驗之同意文件)
☐人體實驗/人體檢體 ☐人類胚胎/人類胚胎幹細胞 ☐基因重組實驗 ☐基因轉殖田間實驗 ☐第二級以上感染性生物材料 ☐動物實驗

計畫聯絡人	姓名：　電話:(公)　(宅/手機)		
通訊地址			
傳真號碼		E-MAIL	

表 CM01　　共　頁 第　頁

科技部補助前瞻技術產學合作計畫

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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）參與前瞻技術產學合作計畫（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款提供申請機構研究發展經費新台幣＿＿＿＿＿＿元，合作企業自行研發經費新台幣＿＿＿＿＿＿元，並依相關規定辦理技術移轉事宜。

二、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

表 T001

前瞻技術產學合作計畫合作企業參與合作計畫申請書

一、合作企業基本資料

金額單位：新臺幣元

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">計畫名稱</td><td>中文</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">（總）計畫主持人姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>申請機關</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="11">企業基本資料</td><td>名　　稱</td><td colspan="3"></td><td>統一編號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>負責人姓名</td><td colspan="3"></td><td>地　　址</td><td colspan="2">（　）</td></tr>
<tr><td>本案聯絡人姓名</td><td colspan="3"></td><td>職　　稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電　　話</td><td colspan="3">（　）</td><td>傳　　真</td><td colspan="2">（　）</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">核准設立登記/最後核准變更日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">員工人數：　　人</td></tr>
<tr><td colspan="7">研究人力：　　人</td></tr>
<tr><td colspan="7">登記資本額：　　元，實收資本額：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="7">年營業額：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="7">年研發經費：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="7">股票上市狀況（如無者，免填）：□上市 □上櫃 □公開發行 □未公開發行</td></tr>
<tr><td colspan="7">所屬產業別：</td></tr>
<tr><td colspan="7">本部科學工業園區廠商：□竹科 □中科 □南科園區 □非本部科學工業園區廠商</td></tr>
<tr><td colspan="2">共同參與本計畫研究人數</td><td colspan="6">第 1 年　　名，第 2 年　　名，第 3 年　　名</td></tr>
<tr><td colspan="2">合作企業自行研發經費</td><td colspan="6">第一年___元　第二年___元　第三年___元</td></tr>
<tr><td colspan="8">本公司 5 年內是否曾參與政府相關研發計畫：□是（請填表 T003）　□否</td></tr>
<tr><td colspan="8">合作企業須檢附證件資料如次（請參閱表 D007）：
□ 1、若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，在中華民國境內營業之公司者，請提供各合作企業資料及公司登記、商業登記。
□ 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』，如有合理之事由，本項及第 4 項證明得免提供）
□ 3、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。
□ 4、申請前瞻技術研發型之合作企業須提供經會計師認證之最近一年損益表及資產負債表。
□ 5、申請產學研發中心型計畫之合作企業，若為依外國法律組織登記，並曾經公開且具公信力之評比機構納入評比者，請提供外國法律組織登記文件之影本及評比機構排名證明文件，並檢附申請機構驗證文件。</td></tr>
</table>

(一)合作企業研究現況說明

1.公司現況（含組織、經理人、人力現況）
2.詳述公司研發人員及設施之情形
3.公司目前發展前瞻之技術或知識、開發核心應用創新技術、產品價值、技術、管理服務績效等需求
4.最近 5 年研究發展成果

(二)合作企業配合之研究發展整體計畫及其預期效益

1.合作企業配合之研究發展計畫整體說明
2.預期效益(量化及質化)：量化效益可包括例如（結案後三年內）
(1)銷售金額：_____千元　(2)出口金額：_____千元
(3)衍生投資：_____千元　(4)專利申請：____項；取得：____項；應用：____項.
(5)衍生產品開發：_____項　(6)衍生產值：_____千元
(7)新增行銷據點：　　國，共　　個　(8)新增就業機會：_____人

(三)合作企業近三年補助或投入學術界之合作研究資源及未來產學合作整體規劃

※請簡述合作企業近三年補助或投入學術界之合作研究情形，包括合作機構、合作主題及內容、補助或投入經費、補助期程..等。若本計畫獲得補助，其與所述計畫之互補或合作關係為何？對於所述學術合作研究計畫之後續執行規劃，亦請一併說明。

※申請產學研發中心型計畫，為既有產學合作案轉型者，關於合作企業與申請機構之原產學合作內容，如人力、經費、工作項目等資源分配與規劃，亦請一併說明

表 D001　　共　頁　第　頁

合作企業5年內曾參與政府機構相關計畫

（※各合作企業應依各項計畫分別詳實填列，表格若不敷使用，請自行繕寫列出）

金額單位：新臺幣元

<table>
<tr><td colspan="4">企業名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="4">計畫名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="4">計畫主持人：</td></tr>
<tr><td colspan="4">執行期間：　年　月～　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫投入人力：　　人月</td><td colspan="2">執行計畫完成結案：□是　□否</td></tr>
<tr><td colspan="4">研發重點及執行成效：</td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td>補助或輔導單位</td><td>補助或輔導經費</td><td>自籌經費</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

二、研究計畫中英文摘要：請就本研究計畫要點作一概述，並依本研究計畫性質自訂關鍵詞。

（一）計畫中文摘要（5百字以內）。

（二）計畫英文摘要（5百字以內）。

請概述執行本計畫可能產生對社會、經濟、產業發展等面向的預期影響性（一百五十字內）。

三、計畫內容（請就以下各點分別述明；如為整合型研究計畫之子計畫，請述明與其他子計畫之相關性）：

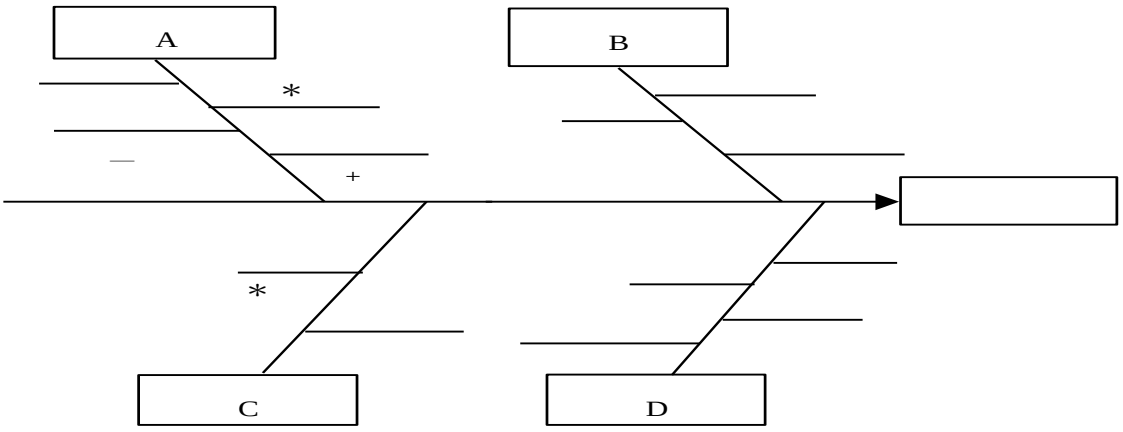
(一)計畫背景：

請說明本計畫之背景、目的及重要性，敘明**產業現況與未來發展趨勢**，並比較**分析本計畫與國內外現有技術優勢**(前瞻性、國際競爭力)、重要參考文獻之評述等。

(二)本計畫合作之必要性與需求性

1. 技術關聯性：就產業、技術或知識服務等構面，說明本計畫擬研發技術所具有之前瞻性及與其它技術的關聯性。

技術關聯圖



註：請加註標記符號說明。

『＊』表示我國已有之服務、技術或產品（並註明企業或機構名稱）

『＋』表示我國正在發展之服務、技術或產品（並註明企業或機構名稱）

『－』表示我國尚未發展之服務、技術或產品

2.為符合「業界出題，學界解題」之補助精神，請明確說明

(1)業界提出之研發主題為何？

(2)學界如何協助業界並參與合作研發？

(3)如何進行技術承接，以利後續產品開發與商品化？

(三)研發領域與實施策略：

1. 請具體說明計畫**整體布局規劃及最終目標**(含成果落實規劃、計畫結案後 3 年內之發展願景)。
2. 計畫技術發展說明：請敘明技術之功能與規格及年度里程碑(請扣合本表甘特圖及 D003 表)
3. 本計畫採用之研究方法與原因。
4. 預計可能遭遇之困難及解決途徑。
5. 重要儀器之配合使用情形。
6. 如有國際合作，請詳述其必要性以及預期效益等。

(四)計畫管理機制：

1. 智慧財產權管理制度(請於此處填寫，無須填寫 CM17A)

(1)智慧財產權布局及研發成果規劃：(請具體說明核心技術 a.布局規劃與相關成果專利分析（專利地圖）b.建立研發成果管理制度權責編制、c.說明制定研發成果管理制度程序或文件，含學研與合作企業雙方

議定之共有或專屬授權等年限、智財費用、成果所得收益分配、計畫之研發成果成果歸屬等。）

(2)研發成果鑑價說明:研發成果若屬學校擁有，請述明各研發成果鑑價後金額。(首年度申請者無需填寫)

2. 高階產業人才培育規劃：請就以下列舉項目具體說明培育人才之規劃(專長、可獲之訓練、獎學金等措施)。**(僅申請前瞻技術發展型、產學研發中心型計畫須填寫)**

(1)計畫人員(含申請機構研究人力及合作企業人員)

(2)合作企業延聘計畫內研究人員

(3)合作企業派員攻讀博士學位

(4)合作企業欲額外資助碩、博士生(符合本部鼓勵企業參與培育博士研究生試辦方案，得另行向本部提出申請)

3. 產學研發中心型計畫管理機制：**(僅申請產學研發中心型計畫須填寫)。**

(1)研發中心任務(如為擴大既有研發中心之規模或原產學合作計畫轉型者，應另說明新設中心與原　設中心或原產學合作計畫研發內容之差異)

(2)研發中心的組織架構圖及人員管理

(3)研發中心自主營運規劃(含財務管理、外部資源爭取)

(4)研發中心推廣(議定產學合作合約、技轉協議或人才媒合及計畫推廣等工作，並請詳細說明運作機制、工作項目及對應執行經費)。

(五)預期成效：

1. 預期完成之工作項目、計畫成果及產業效益：

- 具體提出對我國未來產業發展及其他上、下游產業鏈的擴散性效益等預期目標及影響性，請以量化數字說明對合作企業的技術成效、成本降低貢獻，如預期提升多少產值、技術規格突破，成果應有助於我國在該研究領域的領先影響性及國際聲望。**(僅申請前瞻技術發展型、產學研發中心型計畫須填寫)**
- 計畫提出之解決方案對我國未來技術、產業發展及其他上、下游產業鏈的擴散性效益等預期目標及影響性。**(僅申請領先技術發展型須填寫)**

2. 社會公益性及政策性：研究成果對社會產業貢獻、解決國家重大議題與發展重點產業技術需求。

3. 企業對學校之回饋機制說明。

4. 領先技術發展型計畫執行期滿後，轉型申請產學研發中心型或前瞻技術發展型之研究方向及規劃。**(僅申請領先技術發展型須填寫)**

(六)與前期計畫之差異性（含產業影響面，如無執行前期計畫者免填）

四、計畫主持人及共同主持人近五年之重要研究績效與成果說明：

(請以列表或文字說明重要研究績效與成果)

五-1、計畫工作預定進度（請依計畫年限逐年填列）

甘特圖（第x年）

月次 / 工作項目	計畫權重%	xx年度												
		第1月	第2月	第3月	第4月	第5月	第6月	第7月	第8月	第9月	第10月	第11月	第12月	備註
A 分項計畫	%													
A1 工作項目XXXXXX	%		Ex.		A1									
A2 工作項目XXXXXX	%				Ex.			A2						
…	%													
B 分項計畫	%													
B1 工作項目XXXXXX	%													
B2 工作項目XXXXXX	%													
…	%													
計畫權重/投入人月小計	100%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
預定進度累計百分比		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	

表 D002

共　頁 第　頁

五-2、計畫查核點說明（**本頁為本計畫重要審查資訊**）

(一)本項目將列為計畫成果考評之重要審查資訊之一，下表請逐年分項詳細填列，並註明具體之可查核項目，以利查核。

(二)學術機構與合作廠商預定完成之項目均需填寫，學術機構預定完成之項目請註明執行人員姓名與其機構。

年度/季別	重要工作項目	查核項目（以量化表示）	學術機構執行	合作廠商執行
	A分項工作			
	A1 工作項目			
	A2 工作項目			
	……			
	B分項工作			
	B1 工作項目			
	B2 工作項目			
	……			

表 D003　　共　頁 第　頁

五-3、預估研發成果及績效說明

(一)若為第一年計畫申請，請填寫計畫申請執行期間之量化指標。

(二)若為次年計畫申請，請填寫前面年度之完成值。

<table>
<tr><td rowspan="10">人才培育</td><td colspan="3">績效指標項目</td><td colspan="8">*表格內各項皆必填，如無資料，請填0表示，並於備註欄說明原因。
**各項指標應與「（五-1）計畫工作預定進度」D002表及「（五-2）、計畫查核點說明」D003表對應以利查核。
***金額基數以<u>千元</u>計。</td></tr>
<tr><td colspan="3">1.人才培育</td><td colspan="2">第1年</td><td colspan="2">第2年</td><td colspan="2">第3年</td><td colspan="2">合計</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫培育學生人次</td><td colspan="2">博士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">碩士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">企業延聘計畫人員人次</td><td colspan="2">博士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">碩士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">企業派員人次</td><td rowspan="2">攻讀學位(程)</td><td>博士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">參與研究</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">產學合作</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">第1年</td><td colspan="2">第2年</td><td colspan="2">第3年</td><td colspan="2">合計</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>件數</td><td>金額</td><td>件數</td><td>金額</td><td>件數</td><td>金額</td><td>件數</td><td>金額</td></tr>
<tr><td colspan="3">2.國內其他合作案^{註1,2}</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">3.國外其他合作案^{註1,2}</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">學研技轉</td><td colspan="3">4.研發成果移轉</td><td colspan="2">第1年</td><td colspan="2">第2年</td><td colspan="2">第3年</td><td colspan="2">合計</td></tr>
<tr><td rowspan="4">技轉授權</td><td rowspan="2">國內</td><td>件數</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>金額</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">國外</td><td>件數</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>金額</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">5.專利權(件數)</td><td colspan="2">第1年</td><td colspan="2">第2年</td><td colspan="2">第3年</td><td colspan="2">合計</td></tr>
</table>

	申請	國內				
		國外				
	獲證	國內				
		國外				
	6.著作權(件數)		第 1 年	第 2 年	第 3 年	合計
	論文及技術報告[註3]	國內				
		國外				
產業效益	**7.企業效益**		第 1 年	第 2 年	第 3 年	合計
	增加營收金額					
	降低成本金額					

註1：直接相關：按計畫研究標的所產生之合作案，包含企業單位、研究機構、政府單位或其他之合作案

註2：間接相關：中心另行於計畫研發範圍外所產出之合作案，包含企業單位、研究機構、政府單位或其他之合作案

註3：SCI 和 SSCI 相關產出，請標示說明

※團隊說明/計算基準：

績效指標		說明/計算基準
1.人才培育		
2.國內其他合作案		
3.國外其他合作案		
4.研發成果轉移		
5.專利權(件數)		
6.著作權(件數)		
7.企業效益	增加營收金額	
	降低成本金額	

※填表說明：

績效指標	說明
1.人才培育	(1)「計畫培育學生人次」係指參與本計畫各項研發工作項目之學生人次，非課程及教育訓練修習學生人次；企業選派人員參與本計畫各項研發工作項目請另列說明。

	(2)「企業延聘計畫人員人次」係指合作企業延聘計畫培育之**學生**人次，**如企業延聘非學生計畫人員請另列說明**。 (3)「企業派員攻讀學位(程) 人次」係指合作企業於本計畫執行期間選派人員至執行單位攻讀博士學位(程)。
2.國內其他合作案	(1) 係指執行機構於本計畫執行期間所促成國內非合作企業所投入之額外研發費用。 (2) 上述各合作件數及金額需說明。
3.國外其他合作案	(1) 係指執行機構於本計畫執行期間所促成國外非合作企業所投入之額外研發費用 (2) 上述各合作件數及金額需說明。
4.研發成果移轉	(1) 係指執行機構於本計畫執行期間管理及運用**本計畫之研發成果**與合作企業之合作所獲之授權金、權利金、價金、股權或其他權益。 (2) 上述各成果轉移件數及金額需說明。
5.專利權(件數)	本計畫執行期間因各項研發工作項目所產出之發明、新型或設計之創作成果而申請/獲證之國內外專利件數。
6.著作權(件數)	本計畫執行期間因各項研發工作項目所產出之國內外各項著作財產權之**出版件數**。
7.企業效益	係指本計畫合作企業於計畫執行期間因各項研發工作項目衍生之新產品或服務，帶動提升企業整體綜效。其評估指標以全公司計算並於「團隊說明/計算基準」表格中填寫計算方式。

六、申請補助經費填寫注意事項

（一）請將本研究計畫申請書之第九項（表 CM07 及表 CM07A）、第十項（表 CM08A）、第十一項（表 CM10A）、第十二項（表 CM09A）所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「研究設備費」、「國外差旅費-執行國際合作與交流」、「國外差旅費-出席國際會議」、「國外差旅費-出國參訪及考察」、「國外差旅費-參與國際展覽」欄內。

（二）關於合作企業配合款，相關規定如下：

1. 申請前瞻技術研發型計畫請填寫表 D008，其合作企業總配合款中提供申請機構研究發展經費每年不得少於四千萬元，申請計畫補助款每年以不高於前述之經費為原則，主導合作企業金錢出資予申請機構每年應達二千萬元以上。
2. 申請產學研發中心型計畫請填寫表 D009，其合作企業配合款每年不得少於一千萬元，申請計畫補助款每年最多以一千萬元為原則，主導合作企業出資每年應達五百萬元以上。
3. 申請領先技術發展型計畫請填寫表 D010，其合作企業配合款每年不得少於五百萬元，且須高於申請計畫補助款。

（三）管理費為申請機構配合執行本研究計畫所需之費用，核給比率如下：

1. 「向科技部申請補助款」：依「業務費」、「研究設備費」、「國外差旅費」之總和計算，就地查核機構上限為 9%、非就地查核機構上限為 9%。
2. 「合作企業配合款」：依「業務費」、「研究設備費」、「國外差旅費」之總和計算，以核給至少 6%為原則，惟於計畫申請時，得視研究需要，由申請機構、計畫主持人及合作企業商訂後調整比率，經本部審查後核給。
3. **管理費編列不在上述第 2 點範圍者，請另詳細說明調整之必要性與原由。**

（四）合作企業配合款得依計畫規模編列計畫主持人及共同主持人之研究主持費（表 CM07A），不得編列於向本部申請補助款。

（五）國外差旅費（表 CM09A）係由本前瞻技術產學合作計畫內研究人員以科技部補助款或合作企業配合款申請。

（六）申請前瞻技術研發型計畫且有編列企業自行投入研發經費及向經濟部申請補助款部分，規定如下：

1. 依經濟部補助前瞻技術產學合作計畫作業要點第六點規定，得編列「創新或研究發展研發之人事費」、「消耗性器材及原材料費」、「創新或研究發展設備使用費」、「創新或研究發展設備維護費」、「無形資產之引進、委託研究或驗證費」及「差旅費」。
2. 「合作企業自行研發經費」僅為前瞻技術研發型計畫可編列之費用，若有需要請自行編列，如有向經濟部申請補助款，其金額亦包含其中。

（七）合作企業於本部核定本前瞻技術產學合作計畫後，計畫企業配合款得一次付清或依本部撥款期程分期撥入計畫執行機關指定之專戶內核實動支。

（八）申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目，請檢附相關證明文件

表 D006

七、計畫經費需求表

金額單位：新臺幣千元

經費項目	提供申請機構(學界)研究經費					
	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）		
	第一年 （__年__月__日~__年__月__日）	第二年 （__年__月__日~__年__月__日）	第三年 （__年__月__日~__年__月__日）	第一年 （__年__月__日~__年__月__日）	第二年 （__年__月__日~__年__月__日）	第三年 （__年__月__日~__年__月__日）
業務費						
研究人力費						
耗材、物品、圖書及雜項費用						
研究設備費						
國外差旅費						
出席國際會議						
執行國際合作與交流						
出國參訪及考察						
參與國際展覽						
管理費						
合作企業自行研發經費						
合　　計						

申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助項目者免填)

配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件

表 CM05A

八-1、主要研究人力：

（一）請依照「計畫主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士級研究」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）如申請博士級研究，請另填表 CIF2101 及 CIF2102（若已有人選者，請務必填列人選姓名，並將其個人資料表併同本計畫書送本部），並分年列述博士級研究參與本研究計畫之

1.目的及必備之專長。

2.研究項目。

3.工作份量及其對該計畫之影響程度。

4.工作績效評估準則。

（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占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占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 CM06A　　共　頁 第　頁

八-2、合作企業參與計畫人員簡歷表

公司名稱：

編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 （學校系所）	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫 及工作項目	投入月數
1	XXX							
2								
3								
4								
5								
6								
合　　計								

表 D005　　共　頁　第　頁

九、研究人力費：

(一) 凡執行計畫所需研究人力費用，均得依本部「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」規定，按所屬機構自訂敘薪標準及職銜，就預估專任、兼任人員或臨時工需求填寫，並請述明該研究人力在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。專任人員不限學歷，包含博士級人員。

(二) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		

表 CM07　　共　頁 第　頁

九-1、合作企業配合款補助研究人力費用

（一）合作企業配合款得依計畫規模編列整合型產學合作研究計畫主持人及共同主持人（均須至少主持一項子計畫）之研究主持費；得依計畫規模編列個別型產學合作研究計畫主持人之研究主持費。

（二）專任人員及博士級研究，得依本部相關規定，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）已於本部補助經費中支領酬金之專任人員及博士級研究，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。

（四）合作企業配合款得編列補助博士級研究、專任人員、兼任人員研究人力費用。

金額單位：新臺幣元

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	在本研究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 CM07A　　共　頁 第　頁

十、耗材、物品、圖書及雜項費用：

（一）凡執行研究計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。

（二）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。

（三）若申請單位有配合款，請於備註欄註明。

（四）請分年列述。

金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	經費來源		備註
						科技部補助款需求	合作企業配合款需求	
合計								

表 CM08A　　共　頁　第　頁

十一、研究設備費：

（一）凡執行研究計畫所需單價在新臺幣 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畫設計）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，以與本產學合作研究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）若申請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 1,000 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壹千萬元(含)以上，則單獨核給一個規畫計畫，主持人須遵守本部大型儀器之管考規定。

（六）經本部補助之大型儀器，儀器資訊須公開於本部全球資訊網之跨部會服務平台「貴重儀器開放共同管理平台」(https://www.most.gov.tw/folksonomy/instrument?l=ch)。

（七）請分年列述。

金額單位：新臺幣元

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 CM10A　　共　頁　第　頁

科技部研究計畫大型儀器申請書

一、大型儀器基本資料：

<table>
<tr><td colspan="2">計畫全程執行期限</td><td colspan="3">自民國＿＿＿年＿＿月＿＿日起至民國＿＿＿年＿＿月＿＿日</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請機構/系所(單位)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究計畫主持人姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td>中文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">儀器名稱</td><td>中文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">儀器負責人姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">儀器所屬計畫學門(請參考本申請書所附之學門專長分類表填寫)</td><td>學門代碼</td><td colspan="2">名稱(如為其他類，請自行填寫學門)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

研究計畫主持人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿日期：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

學校研發長簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿日期：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

校長簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿日期：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

二、大型儀器經費：

（一） 執行研究計畫，如欲申請本部補助單價新臺幣 1,000 萬元（含）以上之各項大型儀器之購置，必須與研究計畫直接有關者為限。各項週邊設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。

（二） 購置之儀器設備，須檢附估價單。

（三） 申請機構或其他單位有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構、金額及檢附相關證明文件。

金額單位：新臺幣元

類別	設備/儀器名稱（中文/英文）	說　　明	數　量	單　價	金　額	經費來源	
						本部補助經費需求	提供配合款之其他機構名稱及金額
合　　計							

申請機構或其他單位提供之配合項目（無配合補助項目者免填）;**請謹慎評估配合補助金額（購置儀器設備時，配合補助金額必須優先使用）**

配 合 單 位 名 稱	配合補助項目	配合補助金額	配 合 年 次	證明文件

三、儀器之簡介(請說明儀器含附件及週邊設備之規格、功能及用途)。

四、儀器與研究主題之相關性(請詳述購置儀器之需求性、必要性及急迫性)。

五、本儀器國內現況(請詳述申請機構及國內同功能儀器之數量及使用狀況)。

六、計畫主持人對此儀器之專業能力(請詳述對本儀器的使用經驗及過去利用類似儀器所獲之研究成果等)。

七、計畫執行期間儀器使用之規畫。

八、儀器維護管理之規畫。

九、儀器置放之規畫(請說明置放地點、空間及週遭環境等)。

十、儀器後續維運之規畫(請詳述計畫結束後,依儀器屬性作研究使用或提供服務等之規畫)。

十一、培育儀器操作及維護人員之規畫(說明碩/博士生、全時儀器技術人員、兼職技術人員使用情況及培訓課程…等)。

十二、請詳細說明此儀器其他可能之使用者及用途。

十三、過去曾管理本部大型儀器之績效。

十二、國外差旅費

（一）計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須參與國際學術會議或與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究得申請本項經費。

（二）請依照下列國外差旅費之類別分別列述，並敘明其內容：

1. 國際學術會議：請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點，並請詳述計畫主持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)。

2. 國際合作與移地研究：請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔我方研究人員到訪之生活費者，不得於本表重覆編列。

（三）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（網址 http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312）。

（四）請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。

（五）請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	詳述預定各出國人員之出國行程、天數、地點、摘要及預估經費	經費來源	
		科技部補助款需求	合作企業配合款需求
執行國際合作與移地研究			
出席國際學術會議			
出國參訪及考察			
參與國際展覽			

表 CM09A　　共　頁 第　頁

十三、近三年內執行之研究計畫

（請務必填寫近三年所有研究計畫，不限執行本部計畫）

計畫名稱 （本部補助者請註明編號）	計畫內擔任之工作	起迄年月	補助或委託機構	執行情形	經費總額

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）若依我國相關法律設立之獨資事業、合夥事業及公司，請提供各合作企業資料及公司登記、商業登記之證明文件。

（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，本項及第四項證件得免提供)。

（三）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。

（四）申請前瞻技術研發型之合作企業須提供經會計師認證之最近一年損益表及資產負債表。

（五）申請產學研發中心計畫之合作企業，若為依外國法律組織登記，並曾經公開且具公信力之評比機構納入評比者，請提供外國法律組織登記文件之影本及評比機構排名證明文件，並檢附申請機構驗證文件。

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。

表 D007　　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/)「學術研發服務網」，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，請至本部網站首頁「線上申辦登入」處，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，請傳真至本部資訊處(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「學術研發服務網」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，可透過本部首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得計畫主持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、0800-212-058。

一、 「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。

二、 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。另有關個人傳真、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。

科技部個人資料表

以下各項資料均將收錄於科技部資料庫內，其中有關個人的姓名、服務機關、連絡電話（公）及著作目錄等，將公開於本部網站「研究人才資料庫」項下，提供外界查詢。至於其他如傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，為尊重個人意願，請圈選（同意、不同意）於網際網路上提供外界查詢（如以往已經表示過意見者，可不必再勾選）。

一、基本資料：

簽名：

身分證號碼											填表日期： 20　　/　　/
中文姓名				英文姓名							
					(Last Name)　(First Name)　(Middle Name)						
國籍				性別	□男 □女		出生日期	19____年____月____日			
聯絡地址	□□□□□										
聯絡電話	（公）　　（宅/手機）										
傳真號碼						E-mail					

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

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　/
				自　/　至　/
				自　/　至　/

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

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　/
			自　/　至　/

四、專長 請自行填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱。

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

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

表 C303　　共　頁 第　頁

科技部補助前瞻技術產學合作計畫
成果報告繳交方式及撰寫格式說明

一、繳交方式說明

科技部基於學術公開之立場，鼓勵研究計畫主持人發表其研究成果，但主持人應考量對合作企業營業秘密之保密責任，並對計畫之精簡報告、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、影響公序良俗或政治社會安定等，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，完整報告原則上不予公開。

成果報告繳交之期限為計畫執行期滿後三個月之內，計畫執行單位應向本部線上繳交產學合作研究計畫研究成果精簡報告及完整結案報告（電子檔），（總）計畫主持人及共同主持人請務必將產生之專利及技術移轉等研發成果及實際運用績效等相關資料，登錄於本部科技研發成果資訊系統(STRIKE 路徑：科技部首頁→網頁右側登入「學術研發服務網」→點選學術獎補助申辦及查詢→點選科技研發成果資訊系統(STRIKE))。

二年期以上產學合作研究計畫，則應於當年計畫結束三個月前向本部提出次年之產學合作研究計畫申請書，並檢附當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告（電子檔）。精簡進度報告及次年計畫申請書均為審查項目，並請審酌計畫成果之智慧財產權及可否公開等事宜，撰寫精簡進度報告。

二、完整報告內容格式：

本格式僅為統一成果報告之格式，以供撰寫之參考，並非限制研究成果之呈現方式。完整報告之篇幅不限，依序為封面、中英文摘要、目錄、報告內容、參考文獻、計畫成果自評、附錄。

（一）報告封面：（格式如附件一）

（二）中、英文摘要及關鍵詞（keywords），摘要以五百字以內為原則。

（三）報告內容：請包括前言、研究目的、文獻探討、研究方法、結果與討論（含結論與建議）…等。若該計畫已有論文發表者，可以 A4 紙影印，作為成果報告內容或附錄，並請註明發表刊物名稱、卷期及出版日期。若有與執行本計畫相關之著作、專利、技轉具體績效、技術報告、或學術論文等，請在參考文獻內註明之，俾可供進一步查考，並請將最終成果聲明書置於報告最後方。

（四）頁碼編寫：摘要及目錄部分請用羅馬字Ⅰ、II、 III……標在每頁下方中央；報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1.2.3.……順序標在每頁下方中央。

（五）附表及附圖可列在文中或參考文獻之後，各表、圖請說明內容。

（六）計畫成果自評部份，請就研究內容與原計畫相符程度，參照產學計畫申請書之計畫查核點（表 D003）、計畫預估研發成果及績效說明（表 D004）等表件完成自評表，並就達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值、是否適合在學術期刊發表或申請專利、技轉具體績效、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。

三、精簡報告內容格式：精簡報告之篇幅以 4 至 10 頁為原則，格式如附件二。

四、打字編印注意事項

1.用紙：使用 A4 紙，即長 29.7 公分，寬 21 公分。

2.格式：中文打字規格為每行繕打（行間不另留間距），英文打字規格為 Single Space。

3.字體：報告之正文以中英文撰寫均可。在字體之使用方面，英文使用 Times New Roman Font，中文使用標楷體，字體大小請以 12 號為主。

附件一

科技部補助前瞻技術產學合作計畫成果完整（進度）報告

（計畫類型）

（計畫名稱）

計畫編號：MOST　－　－　－　－　－

執行期間：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

執行單位：

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

處理方式：

公開方式：

□不予公開

公開（**如有企業配合款，須與合作企業商議同意**）：

□立即公開

□1 年後公開

□2 年後公開

中　華　民　國　　年　　月　　日

執行成效表

一、量化指標：執行成效須包含下列項目，請逐條說明(**僅申請前瞻技術發展型、產學研發中心型計畫須填寫**)

<table>
<tr><td colspan="3">績效指標項目</td><td colspan="6">*表格內各項皆必填，如無資料，請填0表示，並於備註欄說明原因。
**各項指標應與「（六-1）計畫工作預定進度」及「（六-2）、計畫查核點自評表」對應以利查核。
***金額基數以<u>千元</u>計。
****進度差異說明如有差異請說明原因及預計達成時程。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">研發投入</td><td colspan="2">1.人才培育</td><td colspan="2">第一年
預期成效</td><td colspan="2">目前實際
達成進度</td><td>進度完成
百分比</td><td>進度差異說明</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫培育學生人次</td><td>博士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>碩士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">企業延聘計畫人員人次</td><td>博士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>碩士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">企業派員人次</td><td rowspan="2">攻讀學位(程)</td><td>博士</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">參與研究</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="15">產學合作</td><td colspan="2" rowspan="2">2.國內其他合作案</td><td colspan="2" rowspan="2">第一年
預期成效</td><td colspan="2" rowspan="2">目前實際
達成進度</td><td rowspan="2">進度完成
百分比</td><td rowspan="2">進度差異說明</td></tr>
<tr></tr>
<tr><td rowspan="4">直接相關[註1]</td><td>企業單位</td><td>件數</td><td>金額</td><td>件數</td><td>金額</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>研究機構</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>政府單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">間接相關[註2]</td><td>企業單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>研究機構</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>政府單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.國外其他合作案</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">直接相關[註1]</td><td>企業單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>研究機構</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>政府單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">間接相關[註2]</td><td>企業單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>研究機構</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>政府單位</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>學研</td><td colspan="2">4.研發成果移轉</td><td colspan="2">第一年
預期成效</td><td colspan="2">目前實際
達成進度</td><td>進度完成
百分比</td><td>進度差異說明</td></tr>
</table>

	技轉／授權	件數				
		金額				
	5.專利權(件數)					
	申請	國內				
		國外				
	獲證	國內				
		國外				
	6.著作權(件數)		第一年預期成效	目前實際達成進度	進度完成百分比	進度差異說明
	國內	期刊論文				
		研討會論文				
		SCI 論文				
		專書				
		技術報告				
	國外	期刊論文				
		學術論文				
		研討會論文				
		SCI/SSCI 論文				
		專書				
		技術報告				
產業效益	**7.商業化成果**		第一年預期成效	目前實際達成進度	進度完成百分比	進度差異說明
	產品開發	種類				
		產值				
	服務開發	種類				
		產值				
	8.企業效益		第一年預期成效	目前實際達成進度	進度完成百分比	進度差異說明
	增加營收金額					
	降低成本金額					

註 1：直接相關：按計畫研究標的所產生之合作案

註 2：間接相關：中心另行於計畫研發範圍外所產出之合作案

二、質化指標

(一)重要研發成果、關鍵技術之突破及預期效益與貢獻(請詳述研發成果之亮點、技術創新、經濟效益、社會影響及進一步發展之可能性等，內容以整體計畫呈現，請勿以分項計畫成果條列說明)

(二)本前瞻技術產學合作計畫預估後續發展情形概述：

計畫執行及結束後之計畫如何配合追蹤管考、產品產出與開發規劃、預期可推廣至產業或市場之成

果、預估可授權商品、預估應用價值及產值、建立平臺、主要發現等（請簡要敘述成果）。

計畫查核點自評表（請逐年填列）

（一）計畫工作預定進度（請逐年填列）

甘特圖（第×年）

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

（二）計畫查核點自評表（請逐季填列）

1.本表為本計畫重要審查資訊，本表之期程可視執行情況予以設定，並按季別規劃查核項目及量化指標。

第一年

季別	重要工作項目		查核項目 (以量化表示)	實際達成情形	差異說明	預計完成時間
第一季	A 工作項目 「**********」					
	A-1					
	A-2					
	A-3					
	B 工作項目 「**********」					
	B-1					
	B-2					
	B-3					
	C 工作項目 「**********」					
	C-1					
	C-2					
	C-3					
	D 工作項目 「**********」					
	D-1					
	D-2					
	D-3					
第二季	A 工作項目 「**********」					
	A-1					
	A-2					
	A-3					
	B 工作項目 「**********」					
	B-1					
	B-2					
	B-3					
	C 工作項目 「**********」					
	C-1					
	C-2					
	C-3					
	D 工作項目「**********」					
	D-1					
	D-2					

	D-3					
第三季	A 工作項目 「**********」					
	A-1					
	A-2					
	A-3					
	B 工作項目 「**********」					
	B-1					
	B-2					
	B-3					
	C 工作項目 「**********」					
	C-1					
	C-2					
	C-3					
	D 工作項目 「**********」					
	D-1					
	D-2					
	D-3					
第四季	A工作項目 「**********」					
	A-1					
	A-2					
	A-3					
	B 工作項目 「**********」					
	B-1					
	B-2					
	B-3					
	C 工作項目 「**********」					
	C-1					
	C-2					
	C-3					
	D 工作項目 「**********」					
	D-1					
	D-2					
	D-3					

最終成果聲明書

_____（機構名稱）申請科技部「補助前瞻技術產學合作計畫」（下稱本計畫），所產生之研發成果，謹聲明如下：

1. 以下所列之研發成果（包括發明構想），均係於執行本計畫過程中之產出，如有不實，願繳回該計畫主持人之計畫全部補助款並無異議接受貴部之處分，且負一切法律責任。

2. 研發成果（包括發明構想）

創作人	成果名稱	揭露日期

此致

科技部

申請機構：_____（請加蓋關防）

代表人：_____（簽章）

附件二

科技部補助前瞻技術產學合作計畫成果精簡（進度）報告

計畫名稱：

計畫編號：MOST　－　　－　－　　－　　－

執行期間：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

執行單位：

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

研究摘要（500 字以內）:

人才培育成果說明：

技術研發成果說明：

技術特點說明：

可利用之產業及可開發之產品：

推廣及運用的價值：如增加產值、增加附加價值或營利、增加投資/設廠、增加就業人數……等。

處理方式：

立即公開

（依規定，精簡報告係可供科技部立即公開之資料，並以 4 至 10 頁為原則，如有圖片或照片請以附加檔案上傳，如因涉及專利、技術移轉案或其他智慧財產權、影響公序良俗或政治社會安定等，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告）

中　華　民　國　　年　　月　　日

※前瞻技術研發型計畫之經費結構表

單位：新臺幣千元

<table>
<tr><td rowspan="2">經費項目
年度</td><td rowspan="2">申請機構
向科技部
申請補助款
(A)</td><td colspan="6">合作企業配合款</td><td rowspan="2">全程
總經費
(D)欄合計+(A)</td></tr>
<tr><td>企業別</td><td>合作企業名稱</td><td>提供申請機構研發經費
(B)
(≧(A))</td><td>原合作企業研發費用或
原產學合作投入費用</td><td>合作企業自行研發經費
(含向經濟部申請補助款)
(C)</td><td>向經濟部
申請補助款</td><td>小計
(D) = (B) + (C)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">第___年</td><td rowspan="5"></td><td>主導企業</td><td></td><td>(≧20,000)</td><td></td><td></td><td></td><td>(≧20,000)</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">非主導企業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>(≧40,000)</td><td></td><td></td><td></td><td>(≧40,000)</td></tr>
<tr><td colspan="9">備註：
(一) 灰底欄位非申請前瞻技術研發型計畫之經費項目欄位。
(二) (C)欄所填金額，為無論經濟部核定補助情形為何，規畫投入之經費。
(三) 本計畫規畫全程執行期限___年：
□ 各年度研究經費規畫與第一年相同。
□ 各年度研究經費規畫不同，分別說明如下(請複製表格分年度說明)</td></tr>
</table>

表 D008

※產學研發中心型計畫之經費結構表

單位：新臺幣千元

<table>
<tr><td rowspan="2">經費項目
年度</td><td rowspan="2">申請機構
向科技部
申請補助款
(A)

(≦10,000)</td><td colspan="6">合作企業配合款</td><td rowspan="2">全程
總經費
(D)欄合計+(A)</td></tr>
<tr><td>企業別</td><td>合作企業名稱</td><td>提供申請機構研發經費
(含原合作企業研發費用或原產學合作投入費用)
(B)
(≧(A))</td><td>原合作企業研發費用或原產學合作投入費用</td><td>合作企業自行研發經費
(含向經濟部申請補助款)
(C)</td><td>向經濟部
申請補助款</td><td>小計
(D) = (B) + (C)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">第___年</td><td rowspan="5"></td><td>主導企業</td><td></td><td>(≧5,000)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">非主導企業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>(≧10,000)</td><td></td><td></td><td></td><td>(≧10,000)</td></tr>
<tr><td colspan="8">備註：
(一) 灰底欄位非申請產學研發中心型計畫之經費項目欄位。
(二) (B)欄位所填金額不得低於(A)欄位，須為現金出資且每年不得少於新臺幣1,000萬為原則。
(三) 本計畫若與既有研發中心或產學合作相關且具延續性，需另填原合作企業研發費用或原產學合作投入費用之欄位。
(四) 本計畫規畫全程執行期限___年：
□ 各年度研究經費規畫與第一年相同。
□ 各年度研究經費規畫不同，分別說明如下(請複製表格分年度說明)</td></tr>
</table>

表 D009

※領先技術發展型計畫之經費結構表

單位：新臺幣千元

<table>
<tr><td rowspan="3">經費項目
年度</td><td rowspan="3">申請機構
向科技部
申請補助款
(A)</td><td colspan="6">合作企業配合款</td><td rowspan="3">全程
總經費
(D)欄合計+(A)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">企業別</td><td rowspan="2">合作企業名稱</td><td colspan="2">提供申請機構研發經費</td><td colspan="2">合作企業自行研發經費
(含向經濟部申請補助款)</td><td rowspan="2">小計
(D) = (B) + (C)</td></tr>
<tr><td>(B)
(≧(A))</td><td>原合作企業研發費用或原產學合作投入費用</td><td>(C)</td><td>向經濟部
申請補助款</td></tr>
<tr><td rowspan="5">第___年</td><td rowspan="5"></td><td>主導
企業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">非主導
企業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>(≧5,000)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">備註：
(一) 灰底欄位非申請領先技術發展型計畫之經費項目欄位。
(二) (B)欄位所填金額不得低於(A)欄位，須為現金出資且每年不得少於新臺幣500萬為原則。
(三) 本計畫規畫全程執行期限___年：
□ 各年度研究經費規畫與第一年相同。
□ 各年度研究經費規畫不同，分別說明如下(請複製表格分年度說明)</td></tr>
</table>

表 D010

前瞻技術研發型計畫合作企業自行研發經費配置表

金額單位：新臺幣千元

合作企業配合款項下提供之項目（※合作企業如有二家以上者，請分列之），會計科目與編列原則請參附件				
合　作　企　業　名　稱				
配　合　經　費　項　目	第一年	第二年	第三年	全程 總經費
創新或研究發展研發之人事費				
研發人員				
顧問、專家費				
消耗性器材及原材料費				
創新或研究發展設備使用費				
創新或研究發展設備維護費				
無形資產之引進、委託研究或驗證費				
無形資產引進費				
委託研究費				
驗證費				
差旅費				
合　　計				

一、請分年列述。
二、各科目編列原則說明如附件「合作企業經費會計科目與經費編列原則」。

表 D011　　共　頁　第　頁

附件

前瞻技術研發型計畫之合作企業自行研發經費會計科目與編列原則

一、 創新或研究發展人員之人事費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
研究發展人員薪資	1. 所稱研究發展人員薪資係指參與本計畫之專案團隊創新研發人員於計畫核准執行期間內發生之薪資。 2. 可列入計畫之薪資包含： －本（底）薪 －主管加給 －職務加給 —專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目 －2個月之年終獎金(含公司發放之三節獎金,以本薪含職務加給及主管加給為計算基礎) －加班費 3. 所稱本(底)薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目需符合下列一般原則： －公司訂有一定之計算標準及薪給制度 －每月定時、定額發放 －能提供完整工時記錄 －不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。 4. 按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算,待聘人員以不超過總創新研發人數之30%為原則。 5. 參與計畫創新研發人員投入人月,應依預計投入之工作時數按比例編列。 6. 薪資各列支明細應於計畫書創新研究發展人員之人事費預算表中敘明,以為審查之依據。	1.所列報人員應為公司聘用人員(不含派遣人力)且與本計畫原編列名單相符,如有人員更替及待聘人員之聘用,應於執行工作報告內報備,如為專案計畫主持人變更應經核准。 2.新增或異動人員其學經歷背景與擔任本研究計畫工作(以下簡稱專案計畫)無不合理情形。 3.參與專案之人員，應提供工時紀錄及研發紀錄簿。 4.公司所提供之工時紀錄經核對其內部記錄,無不合理情形。 5.可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼(或相類似之定時、定額現金給付項目)、加班費及年終獎金,但不含非固定薪資、津貼、資遣費、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。 6.所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符,並依投入專案計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳之支付證明相符。 7.因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄,其加班事由應與專案有關,並經計畫主持人核准。(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章) 8.每一創新研發人員每月報支加班費之專案加班時數不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並且一致適用。 (1)逐一個別計算每一專案創新研發人員實際應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與公司人事管理辦法所定加班費計算方式相符。 (2)每一專案創新研發人員當月實際加班費總數÷實際加班總時數×本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。 9.年終獎金採按月提列方式列報,其提列數應小於或等於實發數並不得超過2個月月薪，並應依投入專案計畫工時之比例計算。 10. 所列報之薪資與薪資扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 11. 非經變更同意，各年度及投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。	1.薪資結構、加班費之計算發放、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。 2.薪資清冊。 3.工時紀錄。 4.銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之表單。 5.薪資扣繳憑單。 6.扣繳稅額繳款書。 7.公司差勤記錄。 8.新進或異動人員之學經歷資料。 9.變更申請及核准文件。

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
顧問、專家費	1. 所稱顧問、專家費係指專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。 2. 應提供顧問、專家之專業背景、學經歷資料以為審查之依據。 3. 顧問、專家之服務單位如為無形資產引進或委託研究對象，則不得編列顧問或專家費。 4. 費用之編列限支付顧問及國內外專家之酬勞，不含顧問、專家之差旅費。	1.所聘顧問、專家應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 2.所列報之費用應與支付證明及其他支用單據相符。 3.所列報之費用與扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 4.所列報之費用不得超出預算所訂給付標準。 5.各年度可認列之顧問、專家費，若採按月計酬者，以不超過當年度計畫執行期間為列報上限。	1.顧問、專家之聘書、合約書或其他足以佐證其勞務內容及勞務提供期間之其他資料。 2.顧問、專家費之領款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章）。 3.內部記帳傳票。 4.支付顧問、專家費之支票影本或存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。 5.支付顧問、專家費所開立之扣繳憑單。 6.扣繳稅額繳款書 7.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 8.變更申請及核准文件。

二、 消耗性器材及原材料費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
消耗性器材及原材料費	1. 所稱消耗性器材及原材料費係指計畫核准執行期間內專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費。惟不含模具、治具、夾具等列入固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。 2. 應依計畫所需之項目、數量、單位、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並註明(請至少詳列材料費中70%之項目)。	1. 為專案計畫採購消耗性器材及原材料之請(採)購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章)；其計價方法應與公司內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與支用單據如統一發票或收據相符，若為分攤，應與附分攤表及支用單據核算相符(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)，其相關付款單據經抽查未發現異常情形。 2. 自共通性消耗性器材及原材料領料於專案作業時，領用程序應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(領料單應加蓋計畫主持人專章)，其計價方法與公司內部列帳方式一致。所列報之之消耗器材及原材料之項目、金額應與支用單據如領料單、原物料進、耗、存資料核算相符。 3. 各年度可認列之消耗性器材及原材料費其單據日期應在各年度執行期間內，單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票日期；國外購買者依進口報單之進口日期。 4. 所領用或消耗之消耗性器材及原材料費因產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售或提供試用所產生之收入，應自專案之消耗性器材及原材料費中扣除。 5. 供專案計畫研究或試驗之各項原料、物料、消耗性器材應具備研究實驗有關紀錄，其未具備有關紀錄或混雜於當年度在製品、製成品成本內者，得不予認定。 6. 非經變更同意，各年度所編列之消耗器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。	1. 為專案計畫採購者應提供統一發票、收據、invoice、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單及付款單據，如進口結匯單據、水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付單據。 2. 自共通性器材及原材料領料應提供：領料單內部記帳傳票、原物料進、耗、存資料及費用明細帳或分攤表。 3. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 4. 變更申請及核准文件。

三、 創新或研究發展設備使用費及維護費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
設備使用費	所稱設備使用費係指為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備、軟體、軟體升級或雜項購置，依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。 1.研發設備應依新增、已有設備逐項列示，在計畫開始日(含)後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。 2.每月使用費=C/60 ，並依預計使用月數編列。 新增設備：C=購置成本 已有設備：C=計畫開始日帳面價值(即計畫開始前一日之未折減餘額) 3.預計使用月數應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。 4.設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。 5.設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎，惟投入月數比例原則上不得超過計畫期程之30%。 6.軟體未列入資產者不得編列設備使用費。 7.帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。 8.採資本租賃者仍應以設備採購方式編列使用費，每月使用費依新購設備以購置成本除以 60，已有設備月使用費為計畫開始日帳面價值除以 60，並依專案計畫實際使用比例計算費用。 9.EDA Tool 採營業租賃者，應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式並檢附租賃合約或草約。經委員審查同意後認列。其餘設備不得編列營業租賃之租金費用。	1.設備使用費之計算公式應符合編列原則。 2.計畫新增設備之採購需依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章)；帳列設備名稱、購入日期、購入成本與支用單據(或與會計師簽證之財產目錄)應相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫之設備採購成本)，其相關付款單據經抽查未發現異常情形。 3.已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值。 4.設備投入比例應與設備使用記錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算費用。 5.設備經驗收入帳後，始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。 6.設備使用記錄經核對報稅所採用之財產目錄，未發生已報廢或已經出售，卻仍列報專案使用時數之異常情形。 7.EDA Tool 其採營業租賃者，應檢附租賃合約並提供相關支用單據，經委員審查同意後以租金方式並依實際使用比例計算租金費用。惟支付租金超過計畫核定之期間者，應核減超出期間之相關費用。未能提供租賃合約者不予認列。 8.非經變更同意，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月數上限。	1.新購設備應提供請購單、採購單、驗收單、統一發票或收據、INVOICE、進口報單、內部記帳傳票及付款單據，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付單據，或經會計師簽證之財產目錄)。 2.報稅所採用之財產目錄。 3.資本租賃合約及成本計算表。 4.EDA Tool 營業租賃之合約。 5.研發設備使用記錄表或其他分攤使用費之依據。 6.若為分攤，應附分攤表及支用單據影本。 7.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 8.變更申請及核准文件。

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
設備維護費	所稱維護費係指專案計畫下所核定機器及儀器設備(含軟體)依據研究發展設備維護合約，於計畫核准執行期間內應按期分攤之維護費或需實際支付之修繕費用。 1.設備於保固期間內（至少 1 年認定）不得編列維護費。 2.未編列設備使用費之設備項目原則上不得編列設備維護費。 3.設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 4.未簽訂年度維護合約之設備，則其每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之 20%。(年度計畫期程不滿一年者依據比例計算該設備之維護費上限)。	1.所列維護費之金額應與支用單據、費用分攤表相符。其相關付款單據經抽查未發現異常情形。 2.設備保固期間內（至少 1 年認定）不得列報維護費。 3.所報維護費之項目、金額應與支用單據如統一發票或收據相符，若為分攤，應與附分攤表及支用單據核算相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 4.非經變更同意，其所維修之設備為計畫核准設備項目。 5.設備維修費應出具維修廠商單據，若屬廠商自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來單據，不得以內部人員之薪資報支維護費。 6.除簽訂年度維護合約之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算外，其餘設備之年維護費不得超出原購入成本之 20%（且年度計畫期程不滿一年者依據比例計算該設備之維護費上限）。	1.請購或請修單、驗收單、維護合約、統一發票或收據、與 INVOICE 及內部記帳傳票及付款單據，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付單據， 3.設備維修紀錄。 4.若為分攤，應附分攤表及支用單據影本。 5.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 6.變更申請及核准文件。

四、 無形資產之引進、委託研究或驗證費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
無形資產引進費	1.所稱無形資產引進費係指專為執行開發計畫,經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式(數位內容案可含原創題材授權)取得之無形資產所需支付且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(不包括生產階段技術報酬金之支付及設備與軟體之採購)。 2.其編列應述明提供者、內容、經費(應說明所估算之期間,例如授權3年,費用1,000 千元)及來源者背景資料,並需提供合約、草約或備忘錄。 3.合約以外幣計價者,應提供外幣換算臺幣之估算基礎,及當時實際查得之匯率表,以為審查之依據。 4.無形資引進費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之單據及應付款之金額,且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。	1.無形資產引進費用之列支,其單據應依公司內部授權規定經適當之核准並經計畫主持人核准始得認定為開發費用(請於請購單加蓋計畫主持人專章) 2.所列報之無形資產引進費,金額應與合約、支用單據,分攤紀錄等相符,並已提供支付證明。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用) 3.非經變更同意,所列之無形資產引進費項目應與計畫書所編列項目相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價) 4.經由合作、指導(設計、訓練、諮詢、研究)等提供技術資料或勞務方式引進無形資產者,無形資產引進合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間,應核減非計畫期間所應分攤之費用。由技術提供者採授權方式引進無形資產者,其授權期間超出專案計畫核准執行期間,應核減非計畫期間所應分攤之費用。 5.無形資產引進費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之單據及應付款之金額,單據日期應在年度起迄期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日後3個月內完成付款,並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內,並列入結案月份之月報表中報支),其餘各年度,付款方式若以匯款方式支付,匯款日期預計在會計年度結束後,或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後,應事前辦理預算保留,且應於核定保留期限內支付完畢,始得核銷。各年度之無形資產引進費如未支用,或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款,致單據開立與支付日期不在計畫期間者,應經保留程序核准保留,並於保留期限內取具單據並舉證該款項確實已支付,始得核銷。	1.無形資產引進合約書。 2.統一發票、收據、INVOICE(或RECEIPT)。 3.水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 4.變更申請及核准文件。

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
委託研究費	1.所稱委託研究費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案研究之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(委託研究項目不包括設備與軟體之採購) 2.其編列應述明委託研究之內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3.申請專案執行單位擬對外委託研究之項目，所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目(包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)。 4.委託研究費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之單據及應付款之金額，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。	1.委託研究費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為開發費用。 2.非經變更同意，所列之委託研究項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價) 3.所列報之委託研究費，金額應與合約、原始憑證，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 4.委託研究合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。 5.委託研究費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之單據及應付款之金額，單據日期應在年度起訖期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日後 3 個月內完成付款，並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內，並列入結案月份之月報表中報支)，其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之委託研究費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致單據開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具單據並舉證該款項確實已支付，始得核銷。 6.進行臨床試驗研究者，與轉委託單位契約內容，應明訂經費支付方式，例如：執行計畫廠商直接支付轉委託單位之研究費僅包含「主持醫師費」、「臨床護士費用」，另「受試者相關費用」則由廠商直接支付受測病人等。	1.委託研究合約書。 2.統一發票、收據、invoice、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單。 3.水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 4.變更申請及核准文件。 5.若委託研究簽訂契約內容中明訂「受試者相關費用」由廠商直接支付受測病人者，經費查核時應備妥下列文件： (1)查核受試同意書，以確定受試驗者之姓名。受試同意書(Informed Consent)指由試驗主持人於試驗執行前向受試驗者或法定代理人述明研究狀況、試驗目的、參與試驗可能獲得之效益、可能產生之副作用及危險、目前其他可能的療法、與受試驗者的權利和責任後，由受試驗者簽署自願參加該臨床試驗的證明。受試驗者(Trial Subject)：指參加臨床試驗者(實驗組或對照組)，包括：(a)參與試驗的健康自願者。(b)與疾病和試驗用藥品臨床使用目的無關的病患。(c)與疾病和試驗用藥品臨床使用目的相關的病患。 (2)查核受試驗者之領款收據、公司轉帳付款單據、扣繳憑單。以確定受試驗者是否有領款。
			(3)於接近結案時，查核個案報告表(Case Report

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
			Form)，以確定受試驗者是否確實參與試驗。個案報告表(Case Report Form)指依試驗計畫書用來記錄每位受試驗者在試驗期間資料的表格。
驗證費	1.所稱驗證費係指專為執行開發計畫所需，於計畫核准執行期間所發生之委外測試或驗證費。 2.編列驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。 3.驗證費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之單據及應付款之金額，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。	1.委外測試或驗證所委託之對象及測試項目應與計畫相符。且應能提供測試報告或驗證報告。 2.所列報委外測試費或驗證費金額應與支用單據如統一發票或收據相符，若為分攤，應與附分攤表及支用單據核算相符，並已提供支付證明。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用) 3.依據委外測試或驗證合約或其報價單資料，其約定之勞務提供期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。 4.委外測試及驗證費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之單據及應付款之金額，單據日期應在年度起迄期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日後3個月內完成付款，並於結案前舉證該款項已確實支付。(發票日期仍應在該年度計畫期間內，並列入結案月份之月報表中報支)，其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之驗證費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致單據開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具單據並舉證該款項確實已支付，始得核銷。	1.委外測試或驗證合約書、未簽約者應提供執行測試或驗證之單位牌告價目表或經雙方簽字確認之價單。 2.統一發票、收據、invoice、進口報單及內部記帳傳票、明細帳、請購單、採購單及驗收單。 3.付款單據，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付單據。 4.變更申請及核准文件。

五、 差旅費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
差旅費	1.所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派遣本計畫之創新研發人員(不含顧問及專家)，進行無形資產引進、驗證或委託研究及因計畫開發所需至本計畫聯合執行廠商出差所發生之國內差旅費但不包含公司與分公司或工廠間往返、參展或其他非直接與無形資產引進、驗證或委託研究相關之差旅費。(所稱聯合執行廠商經核准列為本計畫共同開發之廠商) 2.依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費（不含旅行平安保險及交際費）計算編列。 3.差旅費之編列應參考公司內部之差旅費報銷規定且不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。 4.如自行開車之差旅費，得依旅程數編列油資。公司訂有私車公用油資補貼規定者，依規定編列。	1.出差人員應為參與本計畫之創新研發人員(不含顧問及專家)。 2.出差地點應為國內無形資產引進對象、委外測試或驗證機構、委託研究對象或本計畫聯合執行之廠商所在地。出差事由應與國內無形資產引進委外測試或驗證、委託研究相關或與本計畫聯合執行廠商開發本計畫相關。 3.所列差旅費金額應與支用單據、差旅報告相符，所列費用應與支用單據相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用) 4.公司訂有私車公用油資補貼規定者，其列報之費用應符合內部規定並與經手人證明相符。 5.差旅費之計算應符合公司差旅費報銷規定且應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 6.與計畫無關之額外旅程費用應予扣除。 7.各年度可認列之差旅費其出差日期應在各年度核准執行期間內。	1. 公司差旅費報銷規定 2. 火車、汽車、私車公用之車資，准以經手人（即出差人）之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明。 3. 住宿費收據或發票。 4. 差旅費申請表、公司差旅費及私車公用油資補報銷規定。 5. 變更申請及核准文件。

備註：

(1)上列應經計畫主持人核章或加蓋計畫主持人專章之規定，如為聯合執行廠商則加蓋其分項計畫主持人或協同計畫主持人專章。

(2)經濟部所委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之廠商提供依據執行廠商內部作業流程或內控制度應有之其他與本專案有關之支用單據。

前瞻技術研發型合作企業自行研發經費之各科目預算編列表

1.人事費

金額單位：新臺幣千元

職務別/姓名	平均月薪(A)					人月數(B)						人事費概算(AxB)						備註
	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	年度	年度	合計	
一、研發人員																		
1.經理											0	0	0	0	0	0	0	
2.課長											0	0	0	0	0	0	0	
3.工程師											0	0	0	0	0	0	0	
4.....											0	0	0	0	0	0	0	
5.....											0	0	0	0	0	0	0	
小　　計	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
二、顧問、專家																		工作內容
											0	0	0	0	0	0	0	
											0	0	0	0	0	0	0	
											0	0	0	0	0	0	0	
小　　計	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合　　計						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

2.消耗性器材及原材料費

金額單位：新臺幣千元

項目	單位	預估需求數量						預估單價	全程費用概算						用途說明
		年度	年度	年度	年度	年度	合　計		年度	年度	年度	年度	年度	合計	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
							0		0	0	0	0	0	0	
合計	＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊＊	0	0	0	0	0	0	

3.研發設備使用費

金額單位：新臺幣千元

設備名稱（加註財產編號）	計畫開始日時之帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數						金額						用途說明
				年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	年度	年度	合計	
已有設備			0 0						0 0						0 0	
小　　計	＊＊＊＊	＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	0	0	0	0	0	0	
計畫新購設備名稱	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數						金額						
				年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	年度	年度	合計	
新購設備			0 0						0 0						0 0	
小　　計	＊＊＊＊	＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	0	0	0	0	0	0	
EDA Tool 租金費用	單套月租金額 A	套數 B	＊＊＊＊	數量						金額						
				年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	年度	年度	合計	
			＊＊＊＊ ＊＊＊＊						0 0						0 0	
小　　計	＊＊＊＊	＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	0	0	0	0	0	0	
合　　計	＊＊＊＊	＊＊	＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊	0	0	0	0	0	0	

4.研發設備維護費

金額單位：新臺幣千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額					
			年度	年度	年度	年度	年度	合　計
已有設備								0 0 0
小　　計	＊＊＊＊	＊＊	0	0	0	0	0	0
計畫新購設備								0 0 0
小　　計	＊＊＊＊	＊＊	0	0	0	0	0	0
合　　計	＊＊＊＊	＊＊	0	0	0	0	0	0

5.無形資產之引進、委託研究或驗證費

金額單位：新臺幣千元

類別	項目名稱	機構名稱	金　額					
			年度	年度	年度	年度	年度	合計
無形資產引進								0
								0
								0
	小計							0
委託研究								0
								0
								0
	小計							0
驗證費								0
								0
								0
	小計							0
合　計			0	0	0	0	0	0

6.差旅費

金額單位：新臺幣千元

出差事由	地區	天數	人次						金額					
			年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	年度	年度	合計
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0
合	計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

前瞻技術研發型合作企業自行研發經費之年度經費使用分配表

金額單位：新臺幣

千元

會計科目	年度			年度			年度			年度			年度			總計		
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計
1.創新或研究發展之人事費 (1)研發人員 (2)顧問、專家費 小　　計																		
2.消耗性器材及原材料費																		
3.研發設備使用費																		
4.研發設備維護費																		
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費 (1)無形資產引進費 (2)委託研究費 (3)驗證費 小　　計																		
6.差旅費																		
總開發經費																		
百　分　比																		