

# 科技部補助產學合作研究計畫簽約請款作業說明

104年6月修定

- 一、計畫執行機構應依科技部（以下簡稱本部）核定通知函辦理簽約及請款，並至本部網站（<http://www.most.gov.tw>）下載列印產學合作研究計畫經費核定清單及各期撥款明細表，分送計畫主持人等相關人員使用。
- 二、計畫執行機構先與合作企業簽訂產學計畫合作契約，合作企業並應一次繳交計畫配合款。
- 三、應用型計畫或開發型計畫選擇先期技術移轉（以下簡稱先期技轉）授權者，應依本部先期技轉授權合約議定原則，與合作企業簽訂先期技轉授權合約書，先期技轉合約書內容如修改本部先期技轉合約議定原則第 3 點第 5、6、7、9 款條文時，請依該議定原則第 2 點規定辦理，並繳交先期技轉授權金。
- 四、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。【先期技轉議定原則第 5 點第 1 款】
- 五、本部補助計畫合約書須從本部網站製作 1 式 2 份，合約書含經費核定清單、請款明細表（計畫主持人上網登錄簽署執行同意書後始可列印），1 份送科技部，另 1 份留存計畫執行機構。
- 六、產學合作研究計畫向本部辦理簽約請款時，請計畫執行機構整批作業，並應於收到本部核定通知函 2 個月內完成。無法完成簽約之計畫案請於上述期限內另案申請延期辦理。逾期未簽約請款或未於期限內申請延期者，本部得註銷該計畫。
- 七、辦理第 1 期款請款時，請先於本部網站線上登錄請款相關資料，並備函檢附下列（一）至（三）項文件，如屬應用型計畫或開發型計畫繳交先期技轉授權金者，則須再檢附（四）至（六）項文件：
  - （一）已用印之本部補助產學合作計畫合約書 1 份（含經費核定清單、請款明細表）。
  - （二）第 1 期款之請款領據。
  - （三）合作企業配合款撥款證明（匯款或即期支票影本）。
  - （四）合作企業繳交先期技轉金證明（匯款或即期支票影本）。
  - （五）繳交本部之先期技轉金即期支票正本（抬頭：行政院國家科學技術發展基金）或匯款證明（帳戶：中央銀行國庫局，戶名：行政院國家科學技術發展基金，

帳號：24030101010045)。如為匯款，應於匯款後 3 日內來文辦理簽約請款，並於電匯單附言（備註欄）註明繳款機關名稱及款項內容，且盡量提供發文字號。

(六) 先期技轉合約明細表（於本部科技研發成果資訊系統【簡稱 STRIKE 系統，網址 <http://ap0569.most.gov.tw/strike/>】登錄先期技轉合約資料後列印之）。

八、務請確認上開資料之金額，文件不全或不符規定者，本部得予退件。

九、本部產學合作研究計畫作業要點及相關文件，請自行於「本部網站首頁（<http://www.most.gov.tw>）/學術研究/補助獎勵辦法及表格/補助專題研究計畫/產學合作研究計畫」項次下載使用。

十、第 2 期款請於計畫執行 6 個月後，於本部網站辦理線上簽約請款，製作第 2 期款請款明細表並檢附領據，整批辦理請款事宜。

資訊系統客服專線：0800-212-058（本部資訊小組）

行政業務洽詢電話：02-27377572、02-27377137