

附錄四、

附件二、提案及評審作業程序

分包/委託研究計畫名稱：OOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

壹、提案程序說明：

- 一、本案係依據「科學技術基本法」第六條第一項規定、「政府補助科學技術研究發展採購監督管理作業辦法」，及「中科院科專計畫產學研合作作業規定」辦理。
- 二、本案相關計畫區分成：
 1. 學界分包：由本院科專計畫經費出資分包給國內大專院校；
 2. 研究機構分包：由本院科專計畫經費出資分包給國內研究機構；
 3. 業界合作開發：由本院科專計畫經費出資，委託給國內廠商執行，雙方有聯盟或協議關係，同時廠商需繳交配合款或技術授權金、權利金給本院；
 4. 業界委託：由本院科專計畫經費出資，委託給國內廠商執行，公開徵求合作對象。
- 三、在公告期間內，由本院提供研究計畫需求規劃書，載明研究目的、主題、範圍、工作項目時程及成果產出等需求，俾利提案者提出研究計畫書。
- 四、由提案者參考計畫書編列作業說明(詳參附件三)編製分包/委託研究計畫書(格式詳參附件四)並經所屬機關用印，於時限內以郵寄及面交方式(繳交截止日逢星期六或國定假日或因故停止辦公時，則再順延至恢復上班當日)，繳送15份給本院公告之專案聯絡人，再由本院執行單位進行兩階段評審作業。
- 五、本院承辦單位至少研究計畫截止收件兩週前，公開舉辦產學研合作招商說明會，於截止後兩週內完成提案者之訪查作業。

貳、評審兩階段程序說明：

- 一、提案者資格審查作業：以確定有意合作單位(提案者)具備必要之條件及專業能力，視個案以附件一作規範，由本院計畫需求單位之所/中心派員至提案者處作實地訪查，並簽奉單位核定後辦理。
 1. 提案者以機關名義向本院提出申請(不受理學校機關附屬基金會等組織提案)，並備齊相關文件，包括研究計畫書及資格佐證文件。
 2. 提案者若為廠商，需檢附登記證或依法設立之證明、研發能力及研發績效與能量、納稅證明等所需文件，以供審查。
 3. 由本院計畫需求單位之所/中心派員完成提案者訪查作業，併同必備資格條件訪查表(廠商需配合現場訪查，學校及研究機構得由各所/中心計畫需求單位自行評估後於資格條件訪查表內加以註明得以免予訪查)，簽奉單位核定後辦理。
- 二、研究計畫書審議及合作單位評定作業：由本院邀請在該專業領域之多位院內外專家學者籌組評議小組，以書面審議研究計畫書，並召開產學研合作評審會議來評定合作單位。
 1. 經資格審查合格之提案者，由本院執行單位將合作計畫書提送評議小組完成書面審查作業，並召開產學研合作評審會議。

2. 提案者必須出席本院產學研合作評審會議，除評議小組委員外，本院執行單位亦將派代表列席參與研討，提案者須配合提報本身研發能量、執行構想及研發績效等相關文件(大專院校可視情形免予專報)，並即席答覆評議小組提問意見。
3. 研究計畫書內容評審項目及配分審查標準，如下表：

評審項目		配分
主題與目標	1.研究主題及計畫目標是否符合。 2.執行期限與所欲完成之計畫目標是否合適。	10
計畫內容	1.擬解決問題與對國內外相關研究進展之掌握。 2.工作內容項目及實施方式之周詳及可行性，及是否可達成預期成果。	40
研究人員	1.人力配置適當性、主持人及研究人員之學識及研究能力之勝任程度。 2.主持人過去三年內執行研究計畫之成果及應用情形。	15
執行機構	執行機構的研究環境、相關儀器設備及其所能提供計畫所需的援助或支持。	15
經費編列	1.預算細目及說明是否適宜。 2.研究計畫經費使用範圍是否適宜。	20
總計		100

4. 研究計畫書因個案特性，本院執行單位得另行規範內容評分項目及配分標準，並於產學研合作招商說明會公告說明。
5. 評議小組所評定之合作對象，單一提案者申請經審查合格者(與會委員評分達70分)，多位提案者申請評定為與會委員最高總評分之優勝者，會後由本院通知辦理簽約。
6. 分包/委託研究計畫之經費由合作評議小組與會委員共同評定，得低於公告經費。

參、簽約及履約重要配合事項：

- 1□ 研究計畫編號由本院執行單位於評審會議時提供獲選者。另研究計畫契約書生效日定為召開產學研合作評審會議日，研究計畫相關經費支用得追溯至契約書生效日。
- 2□ 依本院提供制式分包/委託研究計畫契約書，作為雙方簽約之契約書版本，若合作單位有異議，應經由雙方法務部門協商修訂之。
- 3□ 合作契約書以三階段撥付經費，頭期款撥付30%，第二期撥付30%，第三期撥付40%。
- 4□ 合作單位應依本院要求，辦理期中、期末至少兩次查證作業，採會議或現場兩種方式，由執行單位決定，以作為撥款之依據，雙方可依約定增加查證次數。
- 5□ 合作單位應依研究計畫書規劃，依時程完成工作項目及成果產出，若於期中、期末未達可接受之標準，本院執行單位得終止契約，停止撥款作業，並視驗結不符情節，以實際產出物量化目標達成率及完工程度，依比率原則減列經費，經專簽奉核後，據以辦理，若有經費溢付，本院應通知合作單位依限繳回溢付款項。
- 6□ 合作單位必須在當年度完成分包/委託研究計畫之期中/期末查證作業，不允許跨年度執行，未於年底完成期末查證作業，本院執行單位應依前項作法終止契約。

- 7□ 研究計畫之產出物，財產權歸屬本院所有，並納入經濟部科專計畫執行成果，但合作對象保有對創作人之表達權。
- 8□ 頭期款，合作單位應檢附合約影本及收據或發票(其他文件由本院視需要律定)送本院後，據以依約定金額辦理委託經費撥付。第二期撥款，合作單位應檢附合約影本、領據(或發票)及期中執行報告送本院後辦理委託經費撥付。第三期撥款，合作單位應檢附合約影本、領據(或發票)、期末執行報告及足資證明有關研究之支出原始憑證正本(其他文件由甲方視需要律定)等，支出明細佐據應序時裝訂成冊後送本院後辦理委託經費撥付。
- 9□ 除報請經濟部個案核定，或委請經濟部代轉審計部獲同意者，均應檢附原始憑證據以結報。合作單位應於簽約日60天內依程序以書面向甲方提出就地審計之申請。
- 10□ 計畫實際報支經費支用數以簽約金額為上限，如有賸餘，由本院於期末撥款時扣除。計畫執行期間，如因故終止契約，經本院查證實際工作執行進度與撥付款項比例不符，致經費溢付時，本院得通知合作對象依限繳回溢付款項。
- 十一、合作單位必須按季填報經費支用表，並完成單位用印，依契約書要求繳送本院審議。

對於合作單位經費支用表有缺失或疑慮者，本院將主動辦理經費使用查核作業。