國科會產學合作研究計畫申請注意事項(計畫業務二組)

112年11月14日

一、轉發國科會來函、徵求公告及申請書格式，請參辦。

二、依據「國家科學及技術委員會補助產學合作研究計畫作業要點」第5、6點，本校訂定「國立陽明交通大學產學合作利益衝突迴避及資訊揭露聲明書」，請至研發處-產學運籌中心網頁「文件及法規下載/簽署產學合作」區下載填寫並簽名後，併同申請交送文件傳送至計畫業務二組供校內審核。

三、線上申請作業相關注意事項：

(一)本計畫申請全面採取線上作業，免送紙本申請資料，申請人請至國科會網頁以「研究人員及學生」身分登入，進行本年產學計畫線上申請作業。申請書內「合作企業參與合作計畫意願書(表T001)」及「國科會產學合作案業界配合款與權利義務規範同意書」(有2家以上合作企業時須另附)等相關文件需用印或簽名部分，請於用印或簽名後併同合作企業相關證件資料掃描上傳。

(二)有2家以上合作企業時，請先洽詢產學運籌中心提供「國科會產學合作案業界配合款與權利義務規範同意書」，先經各家廠商用印後，檢附計畫申請書表CM01、CM01A、CM05A及CM05A-1，以簽案會辦產學運籌中心、計畫業務二組、研發處，並送秘書處陳核後用印及上傳。

(三)若合作企業之配合款擬以提供設備供計畫使用方式，申請作為出資比，請申請人於計畫申請期限內傳送計畫書前，檢附合作企業承諾書CM20A、合作企業承諾提供設備清冊CM20A、估價單依規定以簽案(附同本校核准同意文件申請用印)循校內行政程序(請會簽計畫業務二組、經管二組、主計室、研發處，並送秘書處陳核；簽案及本校核准同意文件內容請洽詢計畫業務二組)簽報核准後，始可申請作為合作企業配合款之出資比，並請於申請時一併上傳承諾書、提供設備清冊、估價單暨本校核准之同意文件(請勿上傳簽案)。

四、系所單位應交送文件：

(一)簽名後之「國立陽明交通大學產學合作利益衝突迴避及資訊揭露聲明書」1份。

(二)申請名冊1份。

請系所單位將以上資料收齊後一併於校內截止日前送交計畫業務二組備存及依限彙辦申請。各主持人請自行留存計畫書1份，以備核定後裝訂為企業配合款合約書之附件。

五、國科會補助款與企業配合款之管理費合計應達向國科會申請補助款(不含管理費)金額之15%以上，其中9%應編為國科會補助款之管理費，另其中6%請編為企業配合款之管理費，由企業負擔(1家以上企業均請各填編此6%管理費)。

六、依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點」第26點第10款規定，請相關人員儘早完成6小時之學術倫理教育課程訓練，自106年12月1日起，請計畫主持人、執行系所單位及一級單位配合辦理事項如下：

(一)本校首次申請國科會計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行國科會計畫之參與研究人員，請於送件申請前3年內，完成至少6小時之學術倫理教育課程訓練。

(二)計畫開始執行後所聘首次執行國科會計畫之參與研究人員，請於起聘日起3個月內修習6小時之學術倫理教育課程訓練，並請計畫主持人、執行系所單位及一級

單位負責督導事宜。

- 七、計畫主持人執行國科會計畫產出論文發表於國際期刊或受補助專家學者參加國際學術會議時，發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應立即要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正，並主動通知國科會相關學術處。如未提出更正要求者，未來向國科會申請獎補助時，該論文不計入計畫主持人研究成果。請詳參「國家科學及技術委員會補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理。
- 八、整合型計畫須將各子計畫分別上傳後，再由總計畫匯入整合為1個計畫，由總計畫主持人服務機構提出申請。
- 九、國科會不再提供「先期技術移轉授權合約書範本」，僅訂定「先期技術移轉授權合約議定原則」，產學運籌中心已修訂本校與廠商簽約填用之合約書範本及先期技術移轉授權合約書範本，請直接至研發處-產學運籌中心網頁「[文件及法規下載](#)」[查詢下載](#)，以供本校教師與企業洽談時參用。本年各計畫先期技轉授權金權益分配，國科會為20%，其餘則依本校所訂權益分配比例，主持人為72%，學校則為8%。
- 十、主持人及共同主持人之專利及技術移轉等研發成果績效，請於申請計畫前先至國科會網頁以「研究人員及學生」身分登入，進入「[科技研發成果資訊系統](#)」登錄，國科會將作為審查計畫績效之參考，有關該系統操作問題，請逕洽該會資訊系統服務專線(電話：0800-212058 或 02-27377592)。

研發處計畫業務二組 敬啟

分機：31943