

檔 號：

保存年限：

農業部 函

機關地址：100臺北市南海路37號

承辦人：陳彥甫

電話：(02)2312-4058

傳真：(02)2312-5818

電子信箱：yenfu@moa.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國114年4月28日

發文字號：農科字第1140052551號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(ATTCH1 COA11400525511503481.pdf)

主旨：本部自即日起至本(114)年5月26日止受理115年度農業科技產學合作計畫公開徵求案件申請，惠請轉知所屬研究人員，請查照。

說明：

- 一、本部農業科技產學合作計畫（下稱產學合作計畫）係徵求以具商品化與市場潛力之科技計畫初步研發成果，與業者合作進行商品化研發；計畫經執行完成商品化標的開發者，則依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法相關規定辦理後續運用，以加速推動農業科技產業化之目標。
- 二、本次公開徵求計畫類型包含政策型與一般型產學合作計畫，計畫研提應注意研發標的之產業需求性、實用性、可行性及相關法令規定與政策，以利後續推動技術移轉及商業化應用。徵求類型簡要說明如下：

(一)政策型產學合作計畫：依當年度公告於農業產學研合作計畫資訊交流平台（網址：<https://www.aiuc.org.tw>）之內容，係以政策優先題目為核心，包含「農業減碳技術、機具或設備」、「農業剩餘資源商品化應用」、「農食安全與防衛韌性」與「動植物健康管理模式」等4類政策題目為核心，由

國立中興大學



執行單位與合作業者共同提出整合性發展策略之研發應用計畫，藉以補強關鍵缺口提升產業競爭力。

(二)一般型產學計畫：因產業需求而有執行必要者，由執行單位與合作業者共同提出原（雛）型產品開發、商品化之製程放大、（試）量產或場域驗證等研發應用計畫，加速研發成果產業化之進程。

三、計畫相關研提程序、管考流程及提案表單等，請參閱「農業科技產學合作計畫研提及管考作業手冊」（如附件），電子檔同步更新於「農業產學研合作計畫資訊交流平台」供下載參考。

四、旨揭計畫提案資料由本部統一收件，請提案單位檢具應備資料，於本年5月26日前函送本部（100212臺北市中正區南海路37號），以電子公文交換章或郵戳為憑，逾期概不受理；研提資料寄送前務請依上開手冊附件2確實檢核，應備資料如未齊備視為資格不符，不得參與審查。

五、如有計畫研提相關事宜，請洽本部產學合作計畫承辦人諮詢〔聯絡人：陳彥甫聘用助理／(02)2312-4058〕。

正本：本部各單位暨所屬各機關(本部農業科技司除外)、中央研究院、公私立大專院校、財團法人食品工業發展研究所、財團法人工業技術研究院、財團法人台灣香蕉研究所、財團法人中華穀類食品工業技術研究所、財團法人農業科技研究院、財團法人金屬工業研究發展中心、財團法人醫藥工業技術發展中心

副本：本部農業科技司、社團法人中華民國管理科學學會(均含附件)

114/04/28
15:28:00

農業部



農業科技產學合作計畫
研提及管考作業手冊



114 年 4 月版

目 錄

壹、計畫說明.....	1
貳、計畫研提.....	7
參、計畫審查.....	10
肆、計畫核定及簽約.....	12
伍、計畫執行及管考.....	13
陸、計畫成果歸屬及運用.....	15
附件 1. 農業科技產學合作新提計畫申請公文範本.....	16
附件 2. 農業科技產學合作新提計畫申請檢核表.....	17
附件 3. 農業科技產學合作計畫說明書草案.....	19
附件 4. 產學合作意願書.....	28
附件 5. 合作業者基本資料表（本表須由合作業者填寫及簽章）.....	30



壹、計畫說明

一、前言

農業部（以下簡稱本部）為促進產業界、學術及研究機構之合作，以加速運用研發成果，落實產業發展，自 87 年起發布「行政院農業委員會農業科技計畫產學合作實施要點」，鼓勵本部或所屬機關（構）得以農業科技研究發展相關經費預算項下支應，協助學研界與產業界進行創新研發合作。為配合農業科技產學合作計畫（以下簡稱產學計畫）研提及管考之需要，本部將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利研提人參考運用。計畫研提及後續執行管考等相關作業，由本部委託或委任之機關（構）、法人或團體成立農業科技產學合作計畫推動小組執行（以下簡稱農科產學推動小組）。

二、研提與參與資格

（一）研提資格：係指執行產學計畫之單位（以下簡稱執行單位）

1. 本部所屬試驗研究機構。
2. 經教育部核准設立之公、私立大專校院。
3. 依我國法律登記成立，從事科學技術研究發展之非營利社團法人或財團法人。
4. 從事科學技術研究發展之其他政府機關（構）。

（二）參與資格：係指參與產學計畫之合作業者（以下簡稱合作業者）

1. 依《公司法》或《商業登記法》登記成立之獨資、合夥事業、有限合夥事業或公司行號，或外商在臺設立辦事處或分公司。
2. 依法登記成立之非營利組織，包含：
 - (1) 依《農會法》、《漁會法》或《合作社法》登記成立之農會、漁會或農業合作社（場）。
 - (2) 依《財團法人法》登記成立之基金會。
 - (3) 依《人民團體法》登記成立之學會、協會或促進會。
3. 依《商業團體法》或《工業團體法》登記成立之農業產業團體，例如公會。

三、研提範圍與類型

(一) 產學計畫之合作範圍

1. 本部或所屬機關(構)之農業科技計畫已有初步成果，擬商品化者。
2. 執行單位非屬本部所屬試驗研究機構者，以其自有經費研發所獲得之初步成果，擬商品化者。

(二) 產學計畫依據經費來源與徵求方式差異，區分為下列類型：

1. 由本部公開徵求並補助(應依公告期限提出申請)：
 - (1) 政策型產學計畫(依申請年本部農業科技司公告於農業產學研合作計畫資訊交流平台 <https://www.aiuc.org.tw> 之內容為主)：以公告之政策優先題目為核心，鼓勵投入經評估具當前產業迫切性議題研發，由執行單位與合作業者共同提出整合性發展策略之研發應用計畫，藉以補強關鍵缺口提升產業競爭力。
 - (2) 一般型產學計畫：因產業需求而有執行必要者，由執行單位與合作業者共同提出原(雛)型產品開發、商品化之製程放大、(試)量產或場域驗證等研發應用計畫，加速研發成果產業化之進程。
2. 由本部所屬機關(構)自有經費支持(另行送件審查)：
 - (1) 一般型產學計畫：因產業需求而有執行必要者，由執行單位與合作業者共同提出原(雛)型產品開發、商品化之製程放大、(試)量產或場域驗證等研發應用計畫，加速研發成果產業化之進程。

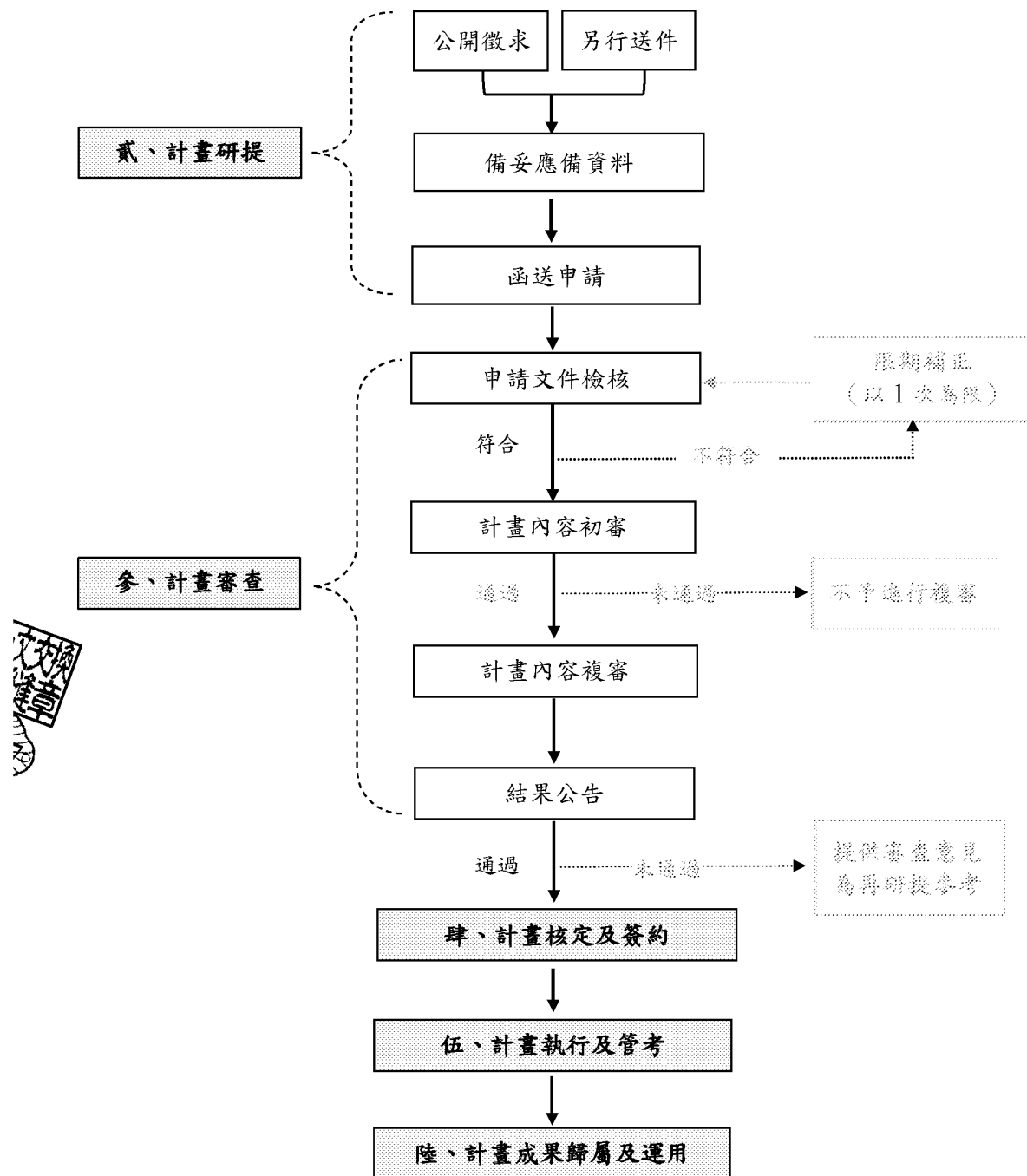


四、研提額度與申請限制

計畫類型		政策型產學計畫	一般型產學計畫
徵求主題		經本部科技司公告之政策優先題目	因產業需求而有執行必要者
經費來源		本部補助	本部所屬機關（構）自有經費
徵求模式		公開徵求	另行送件
研提資格		本部所屬試驗研究機構、經教育部核准設立之公／私立大專校院、依我國法律登記成立從事科學技術研究發展之法人機構。	
參與資格		公司行號、農（漁）會／農業合作社、農業產業團體、非營利組織。	
計畫期程		以不超過 2 年為限（即核定年度 1 月 1 日起至次年度 12 月 31 日止）	
研提額度	總經費	單一／細部計畫總經費上限新臺幣 200 萬元／年。	
	配合款	每家業者出資經費應達計畫總經費 10 % 以上；如業者出資達計畫總經費 30 % 以上，該業者具計畫研發成果專屬授權協商權利。	
合作模式		【1 對 1】 由 1 家執行單位與 1 家以上合作業者共同執行計畫。	【1 對 2】 由 1 家以上執行單位分別與 2 家以上合作業者共同執行計畫。
研發成果歸屬		【N 對 N】 由 N 家以上執行單位分別與 N 家以上合作業者共同執行計畫。	
研發成果歸屬		1. 產學計畫所獲得的原型、產品、技術、方法、著作或其他智慧財產權及相關成果（以下簡稱研發成果），其歸屬、管理及運用，應依據《農業部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法》（以下簡稱本部研發成果歸屬運用辦法）之規定辦理。 2. 若執行單位為本部所屬試驗研究機構，或尚未通過本部研發成果管理制度評鑑者，則依本部研發成果歸屬運用辦法第七條第一款及第四款之規定，研發成果應歸屬國家所有，並由本部或所屬機關（構）負責管理。 3. 若執行單位已通過本部研發成果管理制度評鑑者，則依本部研發成果歸屬運用辦法第十六條第一項之規定，研發成果歸屬於該執行單位所有。	
研發成果運用方式		1. 計畫研發成果之管理及運用，應依《本部研發成果歸屬運用辦法》辦理。 2. 研發成果授權計價，得參考本部研發成果歸屬運用辦法第二十條之規定，授權對象如為本計畫之合作業者，研發成果之計價得酌予優待。 3. 辦理研發成果之授權實施，應符合《本部研發成果歸屬運用辦法》第二十一條及第二十二條之規定，重點摘述如下： (1) 研發成果之授權實施，原則上應採非專屬授權方式。 (2) 如授權對象為出資達該計畫總經費 30 % 以上之合作業者，執行單位得採專屬授權方式運用研發成果，惟應於計畫結束後一年內，報	

計畫類型	政策型產學計畫	一般型產學計畫
	請本部核准後方得辦理。	
研提限制	1. 計畫主持人如有下列情形之一者，暫緩申請產學計畫： (1) 近 3 年內（即申請年度前 3 年 1 月 1 日至申請年度前 1 年 12 月 31 日止）有 2 件以上產學計畫結案，且未公告技術移轉。 (2) 近 5 年內（即申請年度前 5 年 1 月 1 日至申請年度前 1 年 12 月 31 日止）有 2 件以上產學計畫結案，且未完成技術移轉。 2. 依本部農業科技計畫研提與管理作業手冊之規定，計畫主持人應為實際執行計畫之研究人員，且以主持 2 項單一或細部計畫為宜。如計畫核定後，研究人員主持計畫總數仍超過 2 項者，本部將加強後續計畫績效查核，並列為優先辦理實地查核之標的。	
加分項目	如符合下列情形之一，可於 <u>初審</u> 分數額外加權，每項加計 1 分，最高以 4 分為限（送件時須提供加權實績之佐證資料，未提供者將不予採計）： 1. 計畫主持人提出本部或所屬機關（構）之研發成果進行商品化。 2. 合作業者承接本部或所屬機關（構）之研發成果持續開發。 3. 合作業者出資達計畫總經費 30% 以上。 4. 計畫主持人近 3 年內（即申請年度前 3 年 1 月 1 日至申請年度前 1 年 12 月 31 日止）具技術授權實績	

五、作業流程



六、其他注意事項

- 
- 
- (一) 計畫研提時應注意研發標的之產業需求性、實用性、可行性，並遵守相關法令規定與政策，以促進後續技術移轉及商業化應用。
 - (二) 計畫結束且完成商品化標的開發，應儘速完成技術移轉產業應用。
 - (三) 執行單位或合作業者如有下列情形之一者，不得研提或參與本計畫：
 1. 本次提案內容已獲他項政府補助，且於申請年度受理截止日(含)前尚未結案者。
 2. 執行政府科技計畫期間曾有重大違約紀錄，或已受停權處分且處分期間尚未屆滿者。
 3. 近 3 年內(即申請年度前 3 年 1 月 1 日至申請年度前 1 年 12 月 31 日止)有欠繳應納稅捐者。
 4. 有違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法律，或違反身心障礙者權益保障法之行為者。

七、諮詢窗口

請洽本部農業科技司研究發展科

陳彥甫 計畫聘用助理 聯絡電話：02-23124058

E-mail：yenfu@moa.gov.tw

八、手冊下載

手冊全文請至「農業產學研合作計畫資訊交流平台」(<https://www.aiuc.org.tw>)

下載使用，下載路徑：首頁 > 計畫說明 > 文件下載。

貳、計畫研提

一、受理日期

- (一) 產學計畫透過公文及網路公開徵求，送件期限自即日起至 114 年 5 月 26 日止（若收件截止日為假日，則可順延至下一個工作日），以電子公文交換章或郵戳為憑。
- (二) 倘若經費來源為本部所屬機關（構）自有經費支持者，則不受此受理日期限制。



二、應備資料

- (一) 請將申請公文與應備資料一併寄送，切勿分開處理，紙本或電子發文擇一即可（紙本發文：紙本公文＋紙本資料；電子發文：電子公文＋彩色掃描電子資料）。
- (二) 如應備資料不齊全，將視為資格不符，不得參與審查。

項目	必備	選繳	類型	說明
1	☒		申請公文	詳參附件 1。
2	☒		申請檢核表	詳如附件 2。
3	☒		計畫說明書草案	詳如附件 3。
4	☒		產學合作意願書	詳如附件 4。
5	☒		合作業者基本資料表	詳如附件 5。
6	☒		合作業者身分資格證明文件	請合作業者提供於「商工登記公示資料查詢服務(https://findbiz.nat.gov.tw/)」網站列印之公司基本資料，或最新合法設立登記證明文件影本，並加蓋公司大小章，以示負責。
7		☒	營業稅申報文件	☛ 請合作業者提供<u>最近一期</u>（即申請年度 1 月或 3 月）營業人銷售額與稅額申報書（401 或 403）影本，<u>並加蓋公司大小章</u>，以示負責。 ☛ 若為免稅業者或新成立公司（申請年度 1 月 1 日後核准設立），請於附件 2 註明。



項目	必備	選繳	類型	說明
8		☒	☞ 特殊場域證明文件	☞ 若計畫須使用特殊場域，請提供相關場域證明文件或使用授權文件，例如農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場、食品加工廠或代工廠等許可證明文件影本，<u>並加蓋廠（場）大小章</u>，以示負責。 ☞ 若計畫無特定場域需求，則可免附。

三、計畫經費編列原則

（一）經費編列依據

1. 計畫經費編列應依《農業部主管計畫經費處理作業規定》（<https://reurl.cc/V0yxXZ>）辦理。
2. 計畫之預算科目、代號及執行基準依前項規定第 6 點：「附表一之一農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表」（<https://reurl.cc/EgO0nm>）編列並據以執行。

（二）經費分配原則

1. 人事相關費用（含薪俸、保險、勞退、臨時工等）不得超過年度計畫總經費 50%。
2. 技術引進、委託研究、製造或設計費用不得超過年度計畫總經費 20%，以確保計畫研發自主性。
3. 計畫經費請以新臺幣千元為單位，小數點後採四捨五入計算。



四、送件方式

（一）本部所屬試驗研究機構

1. 計畫主持人／統籌計畫主持人應檢附應備資料，向服務機構提出申請。
2. 由本部所屬試驗研究機構於徵求期限內，統一將受理案件函送至本部（收件地址：100212 臺北市中正區南海路 37 號）。
3. 申請案件以電子公文交換章或郵戳為憑，逾期概不受理。
4. 若計畫經費來源為本部所屬機關（構）自有經費支持者，則無須受限於公開徵求期限內提送資料。但仍應由本部所屬試驗研究機



構將受理案件統一函送至本部（收件地址同上）。

（二）非本部所屬機構

1. 計畫主持人／統籌計畫主持應於徵求期限內，檢附應備資料，並函送至本部（收件地址：100212 臺北市中正區南海路 37 號）提出申請。
2. 申請案件以電子公文交換章或郵戳為憑，逾期概不受理



參、計畫審查

一、作業時程

審查期限自收件截止日起算，至審查完成並通知執行單位為止，以 3 個月為原則，惟上述作業時間不包含補正期間。

二、審查流程

審查程序分為「申請文件檢核」及「計畫內容審查」2 階段，說明如下：

（一）申請文件檢核：

1. 檢核項目包含文件完整性、計畫主持人及合作業者資格、計畫說明書格式與所附文件是否符合規定與限制。
2. 若應備資料內容需補充，農科產學推動小組將以 E-mail 個別通知。計畫主持人應於接獲通知次日起 3 個工作天內完成資料補正，且補正僅限 1 次，未能於期限內補正者，不得參加第 2 階段計畫內容審查。

（二）計畫內容審查：

1. 初審：由本部產業主管機關就提案內容提供政策意見，經評估認定符合政策方向及產業需求，且確實符合產學計畫徵案標的者，方通知執行單位與合作業者進入複審。
2. 複審：由本部邀請各技術領域專家學者擔任會議審查委員，並由執行單位與合作業者共同進行提案說明，計畫主持人須親自出席會議簡報。審查項目與配分詳見表 1，以各委員綜合意見做為審查結果，未達 80 分不列入排序。



結果公告

本部依據審查結果通知提案單位與計畫主持人，並同步公布於「農業產學研合作計畫資訊平台」(<https://www.aiuc.org.tw>)。

表 1、產學計畫審查項目及配分表

評估項目	說明	權重 %
產學合作 必要性	➡ 提案內容符合重點產業範疇，具產業需求迫切性。 ➡ 既有成果與產學計畫相關，且具量產或商品化基礎（技術成熟度達 TRL 5 以上）。 ➡ 計畫內容不包含廠商委託檢測、鑑定、測試或試驗等項目。 ➡ 本次提案內容未獲它項政府補助者。	25
產出項目 創新性	➡ 計畫產出標的規格明確。 ➡ 計畫產出標的具市場競爭優勢。 ➡ 計畫產出標的具多元應用廣度。 ➡ 計畫產出標的具智慧財產權保護規劃。	25
執行內容 可行性	➡ 擬解決問題及計畫目標明確。 ➡ 重要工作項目具體且扣合目標。 ➡ 可於 1~2 年內完成預期產出標的。 ➡ 查核標準明確，且有量化數據可供評核。 ➡ 合作業者具商品化能力（如參與業者規模、營業狀況，是否具備生產或製造能力、穩定通路與客群等...優勢）。 ➡ 合作業者已有具體商品化推動進程規劃或先期技轉意願。 ➡ 符合經費編列原則，且規劃合宜。	35
成果產出 影響性	➡ 新技術之利用或新產品之開發，對於現行產業、經濟、社會及環境等影響程度與貢獻評估（如改善製程、提升效率、環境友善、帶動就業、解決缺工...等）。	15
合 計		100

肆、計畫核定及簽約

一、計畫核定

研提通過之計畫主持人應配合本部通知期程，依核定額度與審查綜合意見登入「農業計畫管理系統」(<https://project.moa.gov.tw>)完成計畫說明書撰寫；計畫說明書經本部核定後，另案通知計畫主持人辦理簽約作業。

二、計畫簽約

- (一) 採各單一／細部計畫獨立簽約，執行單位為本部所屬試驗研究機關者，應與合作業者簽訂「產學合作計畫雙（多）方契約」；執行單位非本部所屬試驗研究機構者（如學校及法人），應與本部或所屬機關、執行單位與合作業者簽訂「產學合作計畫三（多）方契約」。
- (二) 2 年期計畫採一次簽約、分年核定，惟第 2 年度之計畫將視第 1 年度執行情形與預算審議結果保留刪減額度。

三、計畫經費撥付

本部補助款撥付及業者配合款給付方式，依上開簽訂契約規定辦理。



伍、計畫執行及管考

一、計畫執行

(一) 執行單位應依核定之計畫內容執行，如於執行期間發生計畫內容調整，應依產學合作契約規定敘明原因提出變更申請，惟調整或變更內容不得影響原有計畫成果產出標的及規格。

(二) 計畫執行期間，將進行計畫訪視與輔導。計畫訪視或輔導的主要目的是協助問題解決，並與執行單位及合作業者共同討論提出替代方案，確保計畫能順利執行。訪視與輔導的具體方式，將視執行單位及合作業者需求進行評估。

二、計畫管考

(一) 計畫主持人應於產學計畫執行期間，依通知登入「農業計畫管理系統」填寫季報、期中摘要報告、期末暨成果效益報告及研究報告。各項報告填寫規定如下：

階段	應填寫資料	內容說明	填寫通知及期限
期中審查	第 1 及 2 季季報	每季登錄農業計畫管理系統，填寫「季報告」。	3 月及 6 月下旬由農業計畫管理系統通知，應於 4 月 5 日及 7 月 5 日前完成上傳。
	期中摘要報告	期中審查前，登錄農業計畫管理系統，填寫「期中摘要報告」。	6 月中旬由農業計畫管理系統通知，應於 7 月 15 日前完成上傳。
	期中簡報	依據建議格式完成 1~6 月計畫執行成果說明。	6 月中旬由農科產學推動小組通知，應於期中審查前 3 天完成提交。
期末審查	第 3 及 4 季季報	每季登錄農業計畫管理系統，填寫「季報告」。	9 月及 12 月下旬由農業計畫管理系統通知，應於 10 月 5 日及次年度 1 月 5 日前完成上傳。
	期末暨成果效益報告	期末審查前，登錄農業計畫管理系統，填寫「期末暨成果效益報告」。	11 月中旬由農業計畫管理系統通知，應於 11 月 30 日前完成上傳。
	期末簡報	依據建議格式完成 7~12 月計畫執行成果說明。	11 月中旬由農科產學推動小組通知，應於期末審查前 3 天完成提交。
	研究報告	期末審查會議前，登錄農業計畫管理系統，選填「研究報告」。	11 月下旬由農業計畫管理系統通知，應於 12 月底前完成上傳。

註：各項報告提交時間將依實際運作情形調整

(二) 本部得依需求辦理書面、會議或實地等形式審查，執行單位及合作業者應配合辦理，審查重點如下：

1. 期中審查重點包含「執行進度與原規劃差異」、「計畫經費與人力等資源運用狀況」及「研發成果之產業應用規劃」等項目。
2. 期末審查重點包含「是否完成預期產出」，以及「該產出技轉與產業應用規劃」。
3. 如計畫屬性為設備開發、系統建置、場域及製程優化等類型，將優先安排實地審查作業。



陸、計畫成果歸屬及運用

- 一、產學計畫所獲得的原型、產品、技術、方法、著作或其他智慧財產權及相關成果（以下簡稱研發成果），其歸屬、管理及運用，應依本部研發成果歸屬運用辦法之規定辦理。
- 二、若執行單位為本部所屬試驗研究機構，或尚未通過本部研發成果管理制度評鑑者，則依本部研發成果歸屬運用辦法第七條第一款及第四款之規定，研發成果應歸屬國家所有，並由本部或所屬機關（構）負責管理。
- 三、若執行單位已通過本部研發成果管理制度評鑑者，則依本部研發成果歸屬運用辦法第十六條第一項之規定，研發成果歸屬於該執行單位所有，惟本部或所屬機關（構）依本部研發成果歸屬運用辦法第九條之規定，享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。
- 四、執行單位擬將研發成果於中華民國管轄區域外授權實施，應依本部研發成果歸屬運用辦法第二十三條之規定，報經本部同意。如未依規定辦理，本部得撤銷計畫主持人執行中之計畫補助，追回已撥付之補助款，並停止接受計畫主持人及其相關人員申請及執行本部或本部所屬機關（構）之計畫 1 年至 10 年；情節重大者，終身停止申請及執行計畫。
- 五、研發成果授權計價，得參考本部研發成果歸屬運用辦法第二十條之規定，授權對象如為本計畫之合作業者，研發成果之計價得酌予優惠。
- 六、若研發成果授權實施對象為出資達該計畫總經費 30% 以上之合作業者，執行單位得依本部研發成果歸屬及運用辦法第二十一條及第二十二條之規定，以專屬授權、有償讓與或信託方式運用研發成果。惟執行單位應於計畫結束 1 年內報經本部同意，始得為之；若合作業者於計畫結束 1 年內未與執行單位完成專屬授權契約訂立，或自願放棄專屬授權協商，研發成果得逕行授權他人。
- 七、產學計畫結束後，執行單位及合作業者應配合本部（或委託之第三方）辦理研發成果管理及運用情形之調查，以及辦理推廣本計畫研發成果之展覽及宣導活動，並適時提供產業運用相關資料。

附件1. 農業科技產學合作新提計畫申請公文範本

紙本或電子發文擇一即可，請將申請公文與應備資料一併寄送，切勿分開處理（紙本發文：紙本公文＋紙本資料；電子發文：電子公文＋彩色掃描電子資料）。

○○○○○○大學 函

地址：○○○○○○○○○○○○

聯絡人：○○○

電話：(○○) ○○○○-○○○○

傳真：(○○) ○○○○-○○○○

Email：○○○@○○○.○○○

100212

臺北市中正區南海路 37 號

受文者：農業部

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

 主旨：檢送本校○○○系○○○教授申請貴部○○○年度「○○○○○○○○○○」農業科技產學合作計畫，請查照。

 說明：

- 一、依據農業部○○○年○○月○○日農科字第○○○○○○○號函辦理。
- 二、檢附○○○年度農業科技產學合作計畫提案檢核表、提案說明書及各項應備資料各 1 份。

正本：農業部

副本：

校長 ○ ○ ○



附件2. 農業科技產學合作新提計畫申請檢核表

計畫類型	☐ 政策型，請說明對應公告之政策優先題目： ☐ 一般型
計畫名稱	
執行單位 (共計____家)	
合作業者 (共計____家)	

【注意事項】

- 應備資料如未齊備視為資格不符，不得參與審查。
- 資料送出前請先逐項檢查且在「自評結果」欄勾選確認。

項目	文件類型	說明	自評結果
1	申請公文	必備文件，採電子或紙本公文擇一辦理。	☐ 符合
2	申請檢核表	必備文件，計畫主持人應逐項確認後簽名或蓋章，以示負責。	☐ 符合
3	計畫說明書草案	必備文件，若有填寫提案說明書附表一、技術移轉實績，請併附佐證資料。	☐ 符合
4	產學合作意願書	必備文件，簽章處應由提案機關(構)與合作業者雙方各別用印。	☐ 符合
5	合作業者基本資料表	必備文件，請由合作業者填寫並須加蓋公司大小章，以示負責。	☐ 符合
6	合作業者身分證明文件	必備文件，請合作業者提供如公司登記或最新合法設立登記證明文件影本，並須加蓋公司大小章，以示負責。	☐ 符合
7	合作業者之營業稅申報文件	請合作業者提供最近一期(申請年度1月或3月)稅額申報書(401)或(403)影本，並須加蓋公司大小章；若為新成立，請註明。	☐ 符合 ☐ 新成立

項目	文件類型	說明	自評結果
8	需求場域證明文件	計畫涉及場域驗證及委外合作者，請提供如農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場、食品加工廠或代工廠等許可證明文件影本，並須加蓋該廠（廠）大小章；若計畫無特定場域需求，請註明。	☐ 符合 ☐ 無此需求
執行單位或合作業者有下列情形之一者，不得研提或參與產學計畫			
是	否	項目	
☐	☐	1. 計畫主持人近 3 年（即申請年度前 3 年 1 月 1 日起至申請年度前 1 年 12 月 31 日止）有 2 案以上產學計畫結案未公告技轉。	
☐	☐	2. 計畫主持人近 5 年（即申請年度前 5 年 1 月 1 日起至申請年度前 1 年 12 月 31 日止）有 2 案以上產學計畫結案未完成技轉。	
☐	☐	3. 本次提案內容已獲他項政府補助者，且於申請年度受理截止日(含)前尚未結案者。	
☐	☐	4. 執行單位或合作業者執行政府科技計畫曾有重大違約紀錄或受停權處分而其期間尚未屆滿者。	
☐	☐	5. 合作業者近 3 年（即申請年度前 3 年 1 月 1 日起至申請年度前 1 年 12 月 31 日止）有欠繳應納稅捐者。	
☐	☐	6. 合作業者有違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事者。	
計畫主持人（簽章）		資格審查紀錄（由農科產學推動小組填寫）	
 填表日期 年 月 日		☐ 資料齊全 ☐ 補正第 _____ 項，_____ 月 _____ 日通知 ☐ 資格不符，原因： ☐ 未於期限內補正資料 ☐ 補正後資料仍不齊全 ☐ 屬不得研提或參與計畫情形之第 _____ 項	

附件3. 農業科技產學合作計畫說明書草案

壹、計畫摘要 (以300字為限)

請簡述本計畫擬解決問題重點、目標、執行方法與預期產出標的

貳、基本資料

➤ 計畫中文名稱：○○○○○○

➤ 計畫英文名稱：○○○○○○

➤ 計畫類型：

☐ 政策型 (請說明對應公告之政策優先題目)：○○○○○○

☐ 一般型

➤ 執行年期：☐ 1 年期 (執行期間115年) ☐ 2 年期 (執行期間115-116年)

➤ 計畫主持人／統籌計畫主持人

機關名稱	○○○○○大學	單位名稱	○○○系
姓名	○○○	職稱	○○○
聯絡電話	(○○)○○○○○○○○	電子信箱	○○○@○○○.○○○

➤ 協同計畫主持人／細部計畫主持人

機關名稱	○○○○○大學	單位名稱	○○○系
姓名	○○○	職稱	○○○
聯絡電話	(○○)○○○○○○○○	電子信箱	○○○@○○○.○○○

(本表如不敷使用，請自行新增)

➤ 合作業者與負責人

公司／機構名稱	代表人／負責人	職稱
○○○○○○○	○○○	○○○

(本表如不敷使用，請自行新增)

➤ 參與人力 (請說明本產學計畫研究團隊組成及專長與所負責工作項目，含合作業者投入人力)

任職機關名稱	姓名/職稱	專長	本計畫負責工作項目
○○○○○○○	○○○/○○○	○○○	○○○○○
○○○○○○○	○○○/○○○	○○○	○○○○○
○○○○○○○	○○○/○○○	○○○	○○○○○

(本表如不敷使用，請自行新增)



參、計畫內容

- 一、**初步成果概述**（請執行團隊說明與本產學計畫相關之初步成果及發現；如為合作業者承接本部農業科技研發成果持續開發者，併請敘明技轉實績）

○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○

- 二、**擬解決問題**（請就前期研究成果發現，以及產業衝擊與市場變化等構面進行分析，進而聚焦本產學計畫執行重點，例如導入何種創新作為，將有助產業突破既有技術盲點...等）

○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○



三、計畫目標

- （一）**全程計畫目標**

○○○○○○○○○○○○

- （二）**分年度計畫目標【若為 1 年期計畫，請刪除本項】**

XXX 年

○○○○○○○○○○○○

XXX 年

○○○○○○○○○○○○

- 四、**重要工作項目及實施方法**（請說明本產學計畫各年度重要工作項目，並就執行單位與合作業者之分工進行說明）

項次	重要工作項目	XXX 年（第 1 年期）	
		<u>執行單位</u> 詳述負責項目之實施方法	<u>合作業者</u> 詳述負責項目之實施方法
1	A	（內容說明）	（內容說明，若本項業者無參與，請填“無”）
2	B	（內容說明）	（內容說明，若本項業者無參與，請填“無”）
3	C	（內容說明）	（內容說明，若本項業者無參與，請填“無”）

（本表如不敷使用，請自行新增）



【若為 1 年期計畫，請刪除第 2 年重要工作項目列表】

項次	重要工作	XXX 年（第 2 年期）	
		執行單位 負責項目之實施方法	合作業者 負責項目之實施方法
1	D	(內容說明)	(內容說明，若本項業者無參與，請填“無”)
2	E	(內容說明)	(內容說明，若本項業者無參與，請填“無”)
3	F	(內容說明)	(內容說明，若本項業者無參與，請填“無”)

(本表如不敷使用，請自行新增)

五、重要工作項目預定進度（承上，請說明各年度重要工作項目時程分工）

項次	重要工作	XXX 年（第 1 年期）			
		1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月
1	A	(內容說明)	(內容說明)		
2	B		(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)
3	C	(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)

(本表僅為範例，可自行調正修改；如不敷使用，請自行新增)

【若為 1 年期計畫，請刪除第 2 年重要工作項目進度表】

項次	重要工作	XXX 年（第 2 年期）			
		1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月
1	D	(內容說明)	(內容說明)		
2	E		(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)
3	F	(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)	(內容說明)

(本表僅為範例，可自行調正修改；如不敷使用，請自行新增)

六、預期產出（請依計畫屬性增修適當指標，以可衡量之量化產出為主，不用全列）

年度	指標項	預估值	產出說明（內容可增修）
○○○年	技術手冊	○式	可產出○○○○技術手冊○式
○○○年	產品雛形	○項	可產出含有○○○成分的○○產品雛形○○項
○○○年	產業投資	○件	可促成產業界研發或生產投資○件數及金額
○○○年	發明(或新型)專利	○式	可完成○○發明(或新型)專利申請○式

年度	指標項	預估值	產出說明 (內容可增修)
○○○年	技術授權	○件	可完成國內有償之技術移轉(含專利授權)數及收入
○○○年	其他 (請說明)	○%	生產成本、生產效率、節能減碳.....

(本表如不敷使用，請自行新增)

七、期中/期末評核標準 (所列階段評核標準應與各年度重要工作項目呼應)

XXX年度 (第1年期)

(一) 期中評核標準

1. ○○○○○○○○○○
2. ○○○○○○○○○○

(二) 期末評核標準

1. ○○○○○○○○○○
2. ○○○○○○○○○○

XXX年度 (第2年期) 【若為1年期計畫，請刪除第2年評核標準】

(一) 期中評核標準

1. ○○○○○○○○○○
2. ○○○○○○○○○○

(二) 期末評核標準

1. ○○○○○○○○○○
2. ○○○○○○○○○○

八、經費預算（請依計畫執行實際需求編列）

【經費編列原則】

- 計畫經費編列應依「農業部主管計畫經費處理作業規定」辦理。
- 產學計畫之預算科目、代號及執行基準，依上開規定第6點「附表一之一農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表」編列並據以執行。
- 實際參與研究之人專相關費用以年度計畫總經費 50% 為上限。
- 為確保計畫研發自主性，技術引進、委託研究、製造或設計等費用以年度計畫總經費 20 % 為上限。
- 計畫經費請以（新臺幣）千元為單位，小數點下四捨五入計算。

經費來源：☐ 本部補助 ☐ 本部所屬機關（構）自有經費支持

XXX 年度（第 1 年期）總經費共計 A+B 千元

（含補助款 A 千元及配合款 B 千元）

補助科目	政府 補助款 (千元)	業者 配合款 (千元)	小計 (千元)	用途說明 (僅供參考，可自行調修)
人事費 (含薪俸、保險、退休 儲金)	a1	0	a1	專任助理○位 薪資標準以大學畢業第 0 年計算 000 千元*00 月=0000 千元 (最高得編列 13.5 個月)
按日按件計資酬金	a2	0	a2	主持人費○位 000 千元*00 月=0000 千元 兼任助理、臨時工○○位 000 千元*00 月=0000 千元
物品	a3	b1	a3+b1	分析實驗所需化學藥品○批 000 千元*0 批=0000 千元 分析實驗所需塑膠設備耗材○批 000 千元*0 批=0000 千元 電腦週邊耗材 000 千元*0 批=0000 千元
雜支	0	b2	b2	文具、紙張 000 千元*0 批=0000 千元 報告印刷、裝訂費 000 千元*0 批=0000 千元

補助科目	政府 補助款 (千元)	業者 配合款 (千元)	小計 (千元)	用途說明 (僅供參考，可自行調修)
國內旅費	0	b3	b3	田野調查、採樣(請說明地點) 000 千元*0 人次=0000 千元 與廠商召開工作會議 000 千元*0 人次=000 千元 參加計畫期中期末審查會 000 千元*0 人次=0000 千元
委託勞務費	0	0	0	產品外觀設計打樣(需與委託廠商簽 訂合約)000 千元*0 款=0000 千元
研究設備費 (資本門)	0	0	0	凡執行計畫所需機械設備、電腦資訊 設備等，經費達 10,000 元以上，使用 年限達 2 年以上，隸屬資本門，需編 列為執行機關財產。
管理費	0	0	0	➤ 通過評鑑單位：計畫經費總額(不含 管理費)扣除設備費後之 10% 計算。 ➤ 未通過評鑑單位：不得編列。
合計	A (a1+a2+a3 加總)	B (b1+b2+b3 加總)	A+B	

(本表如不敷使用，請自行新增)

【若為 1 年期計畫，請刪除第 2 年經費列表】

XXX 年度（第 2 年期）總經費共計 C+D 千元

(含補助款 C 千元及配合款 D 千元)

補助科目	政府 補助款 (千元)	業者 配合款 (千元)	小計 (千元)	用途說明 (僅供參考，可自行調修)
人事費 (含薪俸、保險、退休 儲金)	c1	0	c1	專任助理○位 薪資標準以大學畢業第 0 年計算 000 千元*00 月=0000 千元 (最高得編列 13.5 個月)
按日按件計資酬金	c2	0	c2	主持人費○位 000 千元*00 月=0000 千元 兼任助理、臨時工○○位 000 千元*00 月=0000 千元

補助科目	政府 補助款 (千元)	業者 配合款 (千元)	小計 (千元)	用途說明 (僅供參考，可自行調修)
物品	c3	d1	c3+d1	分析實驗所需化學藥品○批 000 千元*0 批=0000 千元 分析實驗所需塑膠設備耗材○批 000 千元*0 批=0000 千元 電腦週邊耗材 000 千元*0 批=0000 千元
雜支	0	d2	d2	文具、紙張 000 千元*0 批=0000 千元 報告印刷、裝訂費 000 千元*0 批=0000 千元
國內旅費	0	0	0	田野調查、採樣(請說明地點) 000 千元*0 人次=0000 千元 與廠商召開工作會議 000 千元*0 人次=000 千元 參加計畫期中期末審查會 000 千元*0 人次=0000 千元
委託勞務費	0	d3	d3	產品外觀設計打樣(需與委託廠商簽 訂合約)000 千元*0 款=0000 千元
研究設備費 (資本門)	0	0	0	凡執行計畫所需機械設備、電腦資訊 設備等，經費達 10,000 元以上，使用 年限達 2 年以上，隸屬資本門，需編 列為執行機關財產。
管理費	0	0	0	➤ 通過評鑑單位：計畫經費總額(不含 管理費)扣除設備費後之 10% 計算。 ➤ 未通過評鑑單位：不得編列。
合計	C (c1+c2+c3 加總)	D (d1+d2+d3 加總)	C+D	

肆、近 3 年技術移轉實績

請說明計畫主持人近 3 年（即申請年度前3年1月1日起至申請年度前1年12月31日止）技轉實績，宜優先羅列與本計畫相關之技術授權案；若無授權實績則免填。

項次	技轉年度 (簽約年)	契約名稱 (契約編號)	授權業者	授權方式	授權金額 (未稅)	主持人之研發貢獻占比	佐證資料 ¹ (請 V)
1	○○○年	○○○○○○○ (○○○-○○)	○○○	☐ 專屬 ☐ 非專屬 ☐ 其他	元	%	☐
2	○○○年	○○○○○○○ (○○○-○○)	○○○	☐ 專屬 ☐ 非專屬 ☐ 其他	元	%	☐
	○○○年	○○○○○○○ (○○○-○○)	○○○	☐ 專屬 ☐ 非專屬 ☐ 其他	元	%	☐
	○○○年	○○○○○○○ (○○○-○○)	○○○	☐ 專屬 ☐ 非專屬 ☐ 其他	元	%	☐
5	○○○年	○○○○○○○ (○○○-○○)	○○○	☐ 專屬 ☐ 非專屬 ☐ 其他	元	%	☐

註：

1. 契約書影本僅需提供**封面、立合約人用印頁及載明授權標的、金額與年限**等內容即可，無須繳交整本契約書。
2. 本表如不敷使用，請自行新增。



附件4. 產學合作意願書

立書人 _____ (執行單位名稱)

_____ (合作業者名稱)

為辦理○○○年度農業科技產學合作計畫研提作業，經雙方達成協議同意訂立本合作意願書共同遵守，其條款如下：

一、計畫類型（請勾選一項）：☐政策型 ☐一般型

二、計畫名稱：_____（以下簡稱本計畫）

三、計畫（合作）期間：

自民國 年 月 日至 年 月 日止，為期 年

四、計畫（合作）內容：詳載於計畫說明書草案中，若經審查通過，將配合審查意見調整後據以執行。

五、合作業者同意出資配合款比率（請勾選一項）：

☐ 年度計畫總經費 30 % ☐ 年度計畫總經費 10 %

☐ 年度計畫總經費 _____ %（不得超過 49 %）

六、雙方對於合作內容與應盡義務均已充分瞭解，並同意共同向農業部提出申請，倘若通過審查，將確實依計畫內容及時程辦理執行。

七、雙方因本計畫而知悉或持有之任何資料文件及對方之業務機密，非經雙方事前書面同意，不得洩漏或交付予任何第三者。

八、本合作意願書由雙方代表簽署後生效，雙方合作以誠實互信為原則，其他未盡事宜，雙方得就實際狀況磋商後，另訂之。

九、本合作意願書正本 3 份，除雙方各執 1 份；**另 1 份請於計畫申請檢附。**

立書人

機關：○○○○○學校

地址：

機關章

代表人：校長 ○○○

(簽章)

計畫主持人：○○○

(簽章)

廠商：○○○公司

地址：

公司章

代表人：董事長 ○○○

(簽章)

計畫聯絡人：○○○

(簽章)

中 華 民 國

年

月

日

附件5. 合作業者基本資料表 (本表須由合作業者填寫及簽章)

填表日期： 年 月 日

業者名稱			負責人 (持股份數)	() 股)
所在地 (立案地址)				
最後核准 變更日期	民國 年 月 日		統一編號 (無則免填)	
營業狀況	☐ 營業中 ☐ 非營業中		總資本額	新臺幣 元
主要營業項目 (請列 1-3 項)	1		年營業額 (即申請年度前 3 年平均)	新臺幣 元
	2		員工人數 (計算至申請年 3 月底正職人員，不限國籍)	☐ 5 人以下 ☐ 6-49 人 ☐ 50-99 人 ☐ 100-199 人 ☐ 200 人以上
	3			
計畫聯絡人			職 稱	
連絡電話	(公司)		傳 真 號 碼	
	(住家)		手 機 號 碼	
E-mail				
研發能力	☐ 具有研發團隊_____人 ☐ 具有核心技術專利_____項 ☐ 具技術移轉_____項		可配合本計畫執行之機械(儀器)設備	
營收來源			銷售管道	☐ 尚未對外銷售 ☐ 自行銷售(含實體、網路) ☐ 委託銷售(經銷商) ☐ 自行及委託 2 者皆有
進駐園區	☐ 無 ☐ 有，園區名稱：		進駐育成中心	☐ 無 ☐ 有，中心名稱：



產學合作 參與動機 (500 字內)	請合作業者說明參與本次產學合作之需求，以及期待解決的問題或困境，並敘明配合款出資比率（10%、30%或其他%）的考量；<u>應避免淪為成熟商品之委託測試需求</u>。
計畫產出 應用規劃 (500 字內)	請合作業者就本計畫預期產出標的（技術或產品）之規格、競爭優勢，以及商品化之運作模式進行規劃說明；<u>應顯示本計畫研發成果之技術移轉及產業應用佈局</u>。
產學合作 參與實績 (500 字內)	請合作業者簡述過往與學研機構合作研發之經驗，若為第一次參與產學合作者，請填「無」。
產學合作 需求場域	☐ 本計畫 <u>無</u> 特定場域需要 ☐ 本計畫 <u>有</u> 特定場域需求（需提供相關場域證明文件）： ☐ 農場 ☐ 林場 ☐ 養殖場 ☐ 畜牧場 ☐ 食品加工廠（已簽訂委外合作契約） ☐ 其他：_____

廠商名稱：_____

廠商代表人：_____（簽章）

公司章