



農 業 部

MINISTRY OF AGRICULTURE

農業學界與法人科專計畫

申請作業手冊

113 年 8 月

# 目 錄

<b>壹、計畫說明</b> .....	<b>1</b>
一、前言 .....	1
二、申請資格及補助對象 .....	1
三、申請類型 .....	1
四、申請方式與期程 .....	2
五、經費編列規定 .....	2
六、不予補助之情事 .....	2
<b>貳、計畫申請與審查作業</b> .....	<b>4</b>
一、作業流程 .....	4
二、計畫申請 .....	5
三、計畫審查 .....	7
四、計畫核定 .....	9
<b>參、計畫簽約與執行</b> .....	<b>10</b>
一、計畫簽約 .....	10
二、經費核撥 .....	10
三、計畫管考 .....	11
四、計畫管理作業流程 .....	12
<b>肆、計畫績效評估</b> .....	<b>13</b>
<b>伍、保密原則與聲明</b> .....	<b>14</b>
<b>陸、附件</b> .....	<b>15</b>
附件 1：農業部推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法 .....	16
附件 2：農業學界與法人科專全程計畫書 .....	19
附件 3：共同執行機構基本資料表 .....	43
附件 4：建議迴避之審查委員清單 .....	44
附件 5：申請單位自我檢查表 .....	45
附件 6：營運計畫書 .....	47
附件 7：農業部補助科技專案計畫契約書 .....	56
附件 8：農業學界與法人科專成效追蹤自評表 .....	85

## 壹、計畫說明

### 一、前言

為運用學術與研究機構累積之研發能量及既有設施，開發產業所需創新性、關鍵性、可擴散性之技術，或政策所需之研究，以加速農業科技產業化及提升農業競爭力。農業部依據產業創新條例（以下簡稱本條例）第9條第2項規定授權，訂定「農業部推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法」（以下簡稱本辦法，詳附件1），作為「農業學界與法人科專計畫」（以下簡稱農業學法科專計畫）之實施依據，並配合計畫申請及審查之需要，將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利參考運用。

計畫申請及後續簽約管考等相關作業，依本辦法由本部或本部委託之農業科專服務小組協助執行。

### 二、申請資格及補助對象

為使學術與研究機構成果落實應用於產業，本計畫須符合本年度農業學法科專計畫徵求研發重點項目，由學術或研究機構以跨領域或跨機關（構）之聯合申請方式執行，並鼓勵企業投入參與，相關單位申請資格如下：

- （一）學術機構：公私立大學。
- （二）研究機構：具有農業科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關（構）。
- （三）共同執行企業（無補助）：國內依法設立登記之獨資、合夥事業或公司，並不得為陸資投資企業（依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄）。
- （四）提案計畫主持人須符合第1項或第2項資格，且最近3年須通過本部辦理之「研發成果管理制度」評鑑 (<https://agriti.moa.gov.tw/FromPrjLetmein.aspx>)或「追蹤考評」，或經濟部研究機構之「機構管理制度暨智慧財產管理制度」評鑑，且須具有固定之研究場所及執行計畫之基本人力與設備，始得申請農業學法科專計畫。

### 三、申請類型

- （一）研究開發類：以科學方法或技術規劃開發農業產業發展所需之產品、技術、勞務、服務流程或創作之研究發展活動。

## (二) 環境建構類：

1. 建置或維持檢測與認驗證設施、實驗室及試量產工場（廠）。
2. 蒐集、研析、評估及推廣產業創新研究發展相關科技、經濟、法律、市場資訊。
3. 其他與建構產業創新及研究發展環境相關之事項。

## 四、申請主題與期程

- (一) 申請主題得經本部召開專家諮詢會議、農業學法科專計畫相關會議或專案簽呈訂定之，並採公告徵求方式受理。
- (二) 計畫全程不得逾3年為原則。

## 五、經費編列規定

- (一) 提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務<sup>1</sup>）皆應超過總體60%。
- (二) 依據「農業部主管計畫經費處理作業規定（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）」辦理。
- (三) 非屬環境建構類型計畫不得編列資本門，惟徵案主題若屬「農業機械」研究開發類型計畫，得視計畫研發所須編列「農業機械開發」相關設備費，會計科目包含「33-00機械設備」、「35-00資訊軟硬體設備」及「37-00雜項設備」，以不超過計畫總經費30%為原則。

## 六、不予補助之情事

- (一) 申請日前5年曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- (二) 曾因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿。
- (三) 於本次申請補助申請日前3年有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- (四) 申請日前3年有欠繳應納稅捐情事。
- (五) 同1計畫已獲得其他政府機關（構）之補助。
- (六) 未通過本部辦理之「研發成果管理制度」評鑑或「追蹤考評」、或經濟部研究機構之「機構管理制度暨智慧財產管理制度」評鑑。
- (七) 未符合本年度農業學法科專計畫徵求研發重點項目。
- (八) 提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務）低於總體

<sup>1</sup> 註：委託勞務包含專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他本部認定之勞務。

60%者。

(九) 申請書或檢附之文件記載不實者。

(十) 逾期送件或補齊/修正相關申請資料逾期。

## 貳、計畫申請與審查作業

### 一、作業流程

農業學法科專計畫依本辦法公告受理申請，審查時程自申請文件齊備之日起至審查完竣之日止，不得逾4個月；必要時，得延長1個月，延長以1次為限。

作業流程圖	工作說明
<pre> graph TD     A[計畫公開徵求] --&gt; B[撰寫全程計畫書]     B --&gt; C[期限內送件申請]     C --&gt; D{資格審查}     D -- 不符合 --&gt; E[通知補件或退件]     E --&gt; C     D -- 符合 --&gt; F{領域審查}     F -- 不通過 --&gt; G[結束]     F -- 通過 --&gt; H{技術審查}     H -- 不通過 --&gt; G     H -- 通過 --&gt; I{決審}     I -- 不通過 --&gt; G     I -- 通過 --&gt; J[函知上網研提年度計畫說明書]     J --&gt; K{計畫核定}     K -- 不通過 --&gt; G     K -- 通過 --&gt; L[確認契約內容]     L -- 來文放棄簽約 --&gt; G     L --&gt; M([計畫簽約])     </pre>	<p>(一) 申請階段 申請單位應參照本計畫申請作業手冊規定，並備妥應備資料，於受理期限內完成申請。</p> <p>(二) 審查階段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資格審查             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 由農業科專服務小組針對檢附之申請資料進行資格審查。</li> <li>(2) 申請資料若有缺漏或錯誤，須於通知日次日起 10 個工作天內完成補件。</li> </ol> </li> <li>計畫審查             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 領域審查：審查委員依申請單位所研提之書面資料進行領域審查，並列為技術審查參考。</li> <li>(2) 技術審查：由申請單位進行計畫簡報，包含「計畫說明」與「領域審查意見回覆」，審查委員於審查會議針對內容進行詢問，並於會後會對該計畫進行評核。</li> </ol> </li> <li>決審 本部將依年度經費額度及通過個案審查排序決定計畫補助金額，並以函文通知申請單位審查結果。</li> </ol> <p>(三) 簽約階段 通過審查程序之申請單位，請參照「參、計畫簽約與執行」，辦理計畫簽約作業。</p>

## 二、計畫申請

### (一) 應備資料

按下列順序檢附文件（雙面列印），並以長尾夾裝訂，如為影本，請加蓋計畫主持人印鑑。

1. 全程計畫書（1 式 2 份）：格式詳如農業科技專案計畫服務網（以下簡稱本網站）公告最新之「農業學界與法人科專計畫申請作業手冊」版本，所載格式如附件 2，待農業科專服務小組通知後，繳交電子檔。如有以下情形，不予受理：
  - (1) 農業學法科專計畫申請表未蓋申請機構印鑑或計畫主持人簽章者。
  - (2) 未以跨領域或跨機關（構）聯合申請者。
2. 相關證明文件（1 式 1 份）：
  - (1) 通過本部辦理之「研發成果管理制度」評鑑或「追蹤考評」可免附證明文件；通過經濟部「研究機構之『機構管理制度』暨『智慧財產管理制度』評鑑」則應檢附證明文件。
  - (2) 共同執行機構基本資料表。（附件 3）（共同執行單位若與申請單位同機構者免附）
  - (3) 若有共同執行企業，應檢附依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件。（可至經濟部商業司網站下載公司或商業登記資料查詢結果）
3. 其他（1 式 1 份）：
  - (1) 建議迴避之審查委員清單。（附件 4）
  - (2) 申請單位自我檢查表。（附件 5）
  - (3) 委託勞務之契約、合作意願書或報價單。（無委託勞務者免附；無制式表格）
  - (4) 購置設備報價單。（無涉及則免附）
  - (5) 研發內容涉及下列試驗者，應檢附其對應同意證明文件，如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件。（無涉及則免附）
    - A. 涉及動物實驗，應檢附實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意之證明文件。

B.涉及基因重組、轉殖時，應檢附生物實驗安全委員會核發之基因重組實驗申請同意書。

C.涉及基因重組、轉殖田間試驗者，應檢附田間試驗許可文件後方得進行。

D.涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准之證明文件。

(6)研發類型為環境建構類並有建置或維持運作研究設施或設備之必要者，應檢附營運計畫書。(附件 6)(非前述者則免附)

## (二) 送件地點

請依「申請單位自我檢查表」(附件 5) 確認資料齊全後，於公告期限內送件至農業科專服務小組(免備文)：

1. 地址：104230 臺北市中山區德惠街 16-8 號 7 樓。
2. 聯絡電話：(02)2586-5000 分機 581、583、585、589 (計畫申請、會計管理等相關事宜)，586 (計畫簽約與變更規則、實地訪視等相關事宜)。
3. 傳真號碼：(02)2597-9641。

## (三) 注意事項

1. 申請單位完成送件後，計畫審查期間不得變更申請單位。
2. 申請單位應確認並保證所提供之資料或研究成果均屬正確，且遵守本部相關法令，以及不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
3. 申請計畫時應詳讀本作業手冊，並考量申請單位本身可運用之研發人力與資源；若經審查通過，無正當理由而不執行該計畫者，3 年內不得再申請農業學法科專計畫。
4. 申請單位應保證申請之計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助，若已在其它機關審查不獲通過或同時提出申請者，申請單位應於申請計畫時告知本部；重複支領政府補助者，本部得追繳該計畫全部或部分補助款項。
5. 申請計畫所提送之資料及文件，無論審查通過與否，或申請單位自行撤案，均不另發還。
6. 若計畫審查通過後，適值當年度預算用畢而未能執行，得保留至次一年度簽約執行。



7. 農業學法科專計畫採補助方式，凡計畫產出之智慧財產權之歸屬皆須依「農業部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定辦理，請提案計畫主持單位主導釐清相關智慧財產權之權利義務分配，並達成計畫之研發成果歸屬共識。

### 三、計畫審查

#### (一) 資格審查

由本部委託之農業科專服務小組負責審查申請單位資格、全程計畫書格式、所附文件及經費編列是否符合規定，若有缺漏，請於通知日次日起 10 個工作天內補齊/修正相關申請資料，資料未能補齊或逾期者概不受理。

#### (二) 計畫審查

計畫審查作業，由本部農業科技司遴選產、官、學、研 5-9 位專家組成之計畫審查小組負責審查，分為領域審查及技術審查 2 階段，領域審查通過後，始安排技術審查。申請單位須依領域審查意見準備回復說明，並出席技術審查進行簡報。計畫審查若須複審，以 1 次為限。

1. 領域審查：通過資格審查之申請計畫，依技術領域進行領域審查，其審查重點如下，如未獲推薦者，以函文通知審查結果。

審查重點
(1)主題目標符合農業部施政方針。
(2)計畫內容具有創新性與可行性。
(3)預期成果可達產業效益。
(4)申請單位之執行能力。(具企業參與者優先支持)
(5)經費編列合理性。

2. 技術審查：經領域審查通過後，始安排技術審查，由申請單位進行計畫簡報，簡報內容應包含「計畫說明」及「領域審查意見回復」，說明如下，達 75 分者可進入決審。

(1)審查項目如下：

審查項目		配分
主題	符合本年度農業學法科專計畫徵求研發重點項目之程度。	10
目標	預期效益及評估指標符合科專計畫目標。	10

審查項目		配分
計畫內容	A. 為具跨領域或跨機關（單位）之整合型計畫。 B. 擬解決問題、前人研究及國內外相關研究進展之掌握度。 C. 技術具創新性、可行性及競爭性。 D. 計畫規劃完整，重要工作項目、實施方法及時程周詳與可行，有助達成計畫目標。 E. 預期成果、成效等績效指標具合理性。 F. 是否具合作場域或具研發產品實施場域訪談或諮詢紀錄。	25
產業化效益	A. 預期成果具產業效益並協助產業技術發展。 B. 未來成果之產品行銷通路符合產業需求。 C. 未來成果對國內農業（民）具正面影響。 D. 投入資源合理性（總技術移轉金額以不低於補助款 10% 為原則 <sup>2</sup> ）。	35
研發資源與經費編列	A. 計畫主持人之主導性。 B. 研究人力與使用設備等投入資源具合適性。 C. 經費編列合理、說明清晰。 D. 計畫主持人具技術移轉或專利授權等產業化實績。	20
總分		100

## (2) 簡報內容之計畫說明

- A. 計畫背景（含擬解決問題、計畫全程目標說明、分年度工作目標說明、計畫技術路程圖 Roadmap、可行性分析）。
- B. 重要工作項目及實施方法（必含計畫架構、分年度重要工作項目與實施方法、預定進度及各年度查核標準）。
- C. 與業界結合之策略。
- D. 預期效益。

## (3) 簡報內容之領域審查意見回復

<sup>2</sup> 如計畫因領域特性或市場營運面考量，則由審查委員著眼於產業效益之未來性，判斷技術移轉金額之合理性，並得要求依產業效益配合調整金額規模。

#### (4)簡報注意事項

A.簡報格式不拘，簡報時間以 20 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌簡報頁數，並於開會當天提供簡報紙本。

B.會議當天，請避免交換名片。

(三) 決審：本部通知申請單位決審結果。

#### 四、計畫核定

(一) 計畫審查通過並須修改全程計畫書者，應於規定期限內修訂全程計畫書內容，並依本部規定格式分年上傳年度計畫說明書至本部農業計畫管理系統，以陳報本部確認計畫核駁。

(二) 年度計畫說明書經本部審查應予補正者，經通知執行單位限期補正，屆期未補正或補正不完全者，廢止補助。

(三) 本部保留最終核駁計畫之權利，倘發生本部年度預算刪減、補助經費餘額不足，或申請資訊填報不實、虛偽隱匿或前述不予補助之情事，本部得不予核定計畫或撤銷補助。

## 參、計畫簽約與執行

### 一、計畫簽約

- (一) 採全程審查、1次簽約、分年度核定。待第1年度計畫說明書完成核定後，始得進行簽約作業（農業部補助科技專案計畫契約書如附件7），惟執行單位為本部所屬試驗研究機構者毋須辦理簽約作業。
- (二) 執行單位應於農業科專服務小組通知日期次日起20個工作日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長30日並以1次為限，逾期視同放棄受補助之權利。

### 二、經費核撥

- (一) 本部於各年度科技專案經費完成法定預算程序後，始依補助契約分期撥付補助款予執行單位。
- (二) 本部所屬試驗研究機構之執行單位第1年經費應於計畫核定後備妥計畫書核定本、核定計畫審查單影本及收據，函送本部辦理經費請撥事宜。
- (三) 全程計畫經費分會計年度編列預算支應，若因年度預算被刪減等不可歸責之因素，本部得依實際業務執行所需，調整計畫經費分配，執行單位不得異議，且不得對本部提出損害賠償或其他任何請求。
- (四) 計畫經費之支存、變更及會計事務之處理，應依政府預算法及本部主管計畫經費處理手冊規定辦理。
- (五) 執行單位應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理至計畫結束10年以上，配合款應依計畫書及補助契約之約定運用。政府補助款及配合款均列入查核範圍。
- (六) 本部於必要時得查詢、查核或派員實地查訪執行單位執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，執行單位應予配合。
- (七) 實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金接受本部計畫，除依「農業部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定應繳回之研發成果收入、未執行之工作項目、未購置計畫核定之研究設備、經抽查剔除之經費外，其結餘款、利息收入及其他收入免

予繳回本部，惟計畫賸餘款超過計畫總補助經費 10%者，超出部分應予繳回。另資本門如有結餘應全數繳回。

(八) 執行單位有下列各款情形之一，本部得停止撥付或核減計畫經費，並追回其應返還之補助款：

1. 執行進度落後。
2. 執行項目與計畫內容不符。
3. 經本部審查、查驗或驗收不合格。
4. 補助款未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報之情事。
5. 經費挪移他用。
6. 其他違反法令或契約之情事。

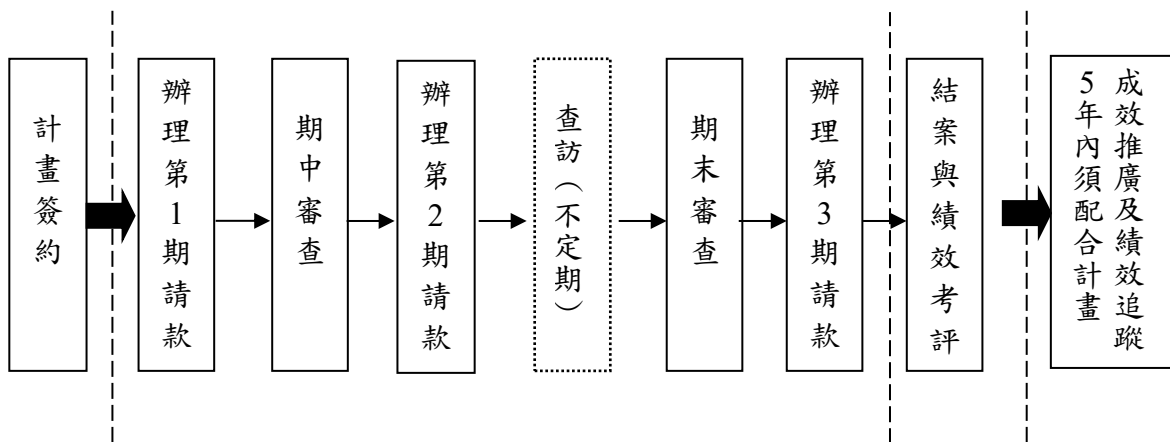
執行單位拒絕政府審監單位查核，或查核後經要求期限內不予改善者，本部得減少或停止撥付經費、終止或解除契約。

### 三、計畫管考

- (一) 執行單位應就本辦法、本申請作業手冊、計畫管理手冊及契約之各項要求予以配合。
- (二) 計畫執行時，參與計畫之成員均應據實填寫研究紀錄簿，本部得隨時進行查核。
- (三) 執行單位須依契約期限提交季報、期中摘要報告、期末暨成果效益報告及研究報告，並應配合辦理期中、期末審查。本部得依審查結果調整執行單位次年度計畫之工作內容及經費。
- (四) 計畫執行期間，本部得派員實地查訪、績效考評或查核帳目，以確保計畫依核定內容執行。本部得依查訪、考評或查核結果或執行進度進行審議，要求執行單位限期改善、調整工作項目或經費、准予或減價結案、廢止補助及終止或解除契約，並追回已撥付部分或全部之補助款，另得核減執行單位管理費或次年度之經費。
- (五) 執行單位應依所核定之計畫內容執行，如於執行過程發生計畫內容變更或其他重大變更，應於各分年度執行期間屆滿之 2 個月前註明理由與變更項目，函送本部審議同意後，方可進行計畫變更。如本部不同意變更且造成計畫執行困難，本部得終止計畫。重大變更係指影響計畫結案之工作項目、規格、指標、成果等變更事由，包含：

1. 執行/合作單位。
2. 計畫主持人。
3. 工作項目。
4. 預定進度。
5. 計畫規格。
6. 關鍵績效指標或評核標準。
7. 計畫執行期間。

#### 四、計畫管理作業流程



## 肆、計畫績效評估

一、為持續追蹤農業學法科專計畫研發成果之產出及影響，各計畫執行單位應於計畫結束 5 年內配合計畫執行成效，提供成果運用、發表、展示等相關資料，並配合本部或本部委託之農業科專服務小組進行績效評估作業，以考核其對提升我國農業之整體效益，本部得視需要進行訪談、填寫績效追蹤自評表（附件 8）及召開績效考評會議。不予配合之執行單位，本部得不予受理該執行單位未來農業學法科專之申請，或核減該計畫主持人以後年度申請之計畫經費。

二、計畫之績效評估指標

- （一）對產業界之具體貢獻。
- （二）技術移轉及專利授權金。
- （三）對國內農業（農民）具正面影響。
- （四）培育符合產業需求人才。

三、執行單位、研發成果受讓人或專屬被授權人有下列情形之一者，本部得自行或依申請要求執行單位將研發成果授權第 3 人推廣或運用，或將研發成果收歸國有：

- （一）2 年內無正當理由未有效推廣或運用該研究成果，且第 3 人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議。
- （二）以妨礙環境保護、公共安全衛生等不當方式運用研究成果者。
- （三）為增進國家重大利益者。

## 伍、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平與保密性，本部要求相關人員（含審查委員）遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由本部函文通知。
- 二、本部或本部委託之農業科專服務小組並未推薦其他機構或人員（例如企管顧問公司）進行輔導，任何以本部推薦之名進行輔導或關說等情事，均屬不實。



## 陸、附件

附件 1：農業部推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法.....	16
附件 2：農業學界與法人科專全程計畫書 .....	19
附件 3：共同執行機構基本資料表 .....	43
附件 4：建議迴避之審查委員清單 .....	44
附件 5：申請單位自我檢查表 .....	45
附件 6：營運計畫書 .....	47
附件 7：農業部補助科技專案計畫契約書 .....	56
附件 8：農業學界與法人科專成效追蹤自評表 .....	85

## 附件 1

### 農業部

#### 推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法

中華民國 104 年 8 月 21 日農科字第 1040052627A 號令訂定發布全文 20 條  
中華民國 109 年 6 月 20 日農科字第 1090052543A 號令修正發布  
中華民國 112 年 11 月 6 日農科字第 1120053469 號令修正發布名稱及全文 20 條

第一條 本辦法依產業創新條例第九條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、學術機構：指公私立大學。
- 二、研究機構：指具有農業科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關（構）。
- 三、科技專案計畫（以下簡稱科技專案）：指學術或研究機構以產業創新、研究發展、政策需求導向所進行，屬農業部（以下簡稱本部）主管業務之農業科技專案整合性計畫。

第三條 本部得補助學術機構及研究機構執行科技專案，以促進農業創新、改善農業環境及提升農業競爭力。

第四條 科技專案依其特性分為下列二類：

- 一、研究開發類：指以科學方法或技術規劃開發農業產業發展所需之產品、技術、勞務、服務流程或創作之研究發展活動。
- 二、環境建構類：指符合下列項目之一者：
  - （一）硬體環境：建置或維持檢測與認驗證設施、實驗室或試量產工場（廠）。
  - （二）軟體環境：蒐集、研析、評估及推廣產業創新研究發展之相關科技、經濟、法律、市場資訊。
  - （三）其他與建構產業創新及研究發展環境相關之事項。

第五條 本部為規劃未來年度科技專案產業創新及研究發展方向，得邀集產業界、政府機關（構）、學術機構及研究機構之專家召開諮詢會議。

第六條 本部得就申請科技專案補助案之受理或審查事項，委任所屬機關（構）或委託其他法人或團體辦理之。

本部得就本辦法所定科技專案之查訪、查核、撥付、追回補助款或其他事項，委由機關（構）、法人或團體辦理之。

第七條 申請科技專案補助者，應具備下列資格條件：

- 一、申請日前三年內曾通過本部辦理之研發成果管理制度評鑑或追蹤考評，或經濟部研究機構之機構管理制度暨智慧財產管理制度評鑑。
- 二、具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。

第八條 申請科技專案補助者，應檢附計畫書及聲明書，依本部所定相關作業流程、表件格式、經費編列基準及其他相關規範，向本部提出。

前項計畫書應明列下列項目：

- 一、分年研究內容及需求經費。
- 二、明確之關鍵績效指標。
- 三、計畫目標及達成產業推動方式，落實相關研發成果運用時程與經濟及社會量化效益。

第一項申請科技專案補助案之計畫執行期間不得逾三年；另本部為促進科技專案對產業創新之效益，得訂定績效指標規範及相關考評程序。

環境建構類之科技專案有建置或維持運作研究設施或設備之必要者，申請科技專案補助者並應提出營運計畫書。

第九條 前條第一項之聲明書應明列下列事項：

- 一、申請日前五年未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 三、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- 四、申請日前三年無欠繳應納稅捐情事。
- 五、申請日前三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定，且情節重大之情事。但於本辦法施行前發生之情事，不在此限。

申請科技專案補助者拒絕為前項之聲明，本部不受理其申請；其聲明不實經發現者，本部應駁回其申請或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第十條 申請科技專案補助者，得結合其他學術機構、研究機構或企業參與科技專案，以跨領域或跨機關（構）之整合方式申請及執行，提案申請科技專案補助者執行之經費應超過科技專案總經費百分之六十。

第十一條 申請科技專案補助案所附文件或內容有欠缺，無法補正，或經本部通知限期補正，屆期未補正或補正不完全，本部得不予受理。

申請科技專案補助案之審查，自申請文件齊備之日起至審查完竣之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月，延長以一次為限。

第十二條 申請科技專案補助案，經本部審查通過者，執行科技專案之學術機構或研究機構（以下簡稱執行單位），應每年撰擬年度計畫說明書送本部審查，審查通過後，除本部所屬試驗研究機構外，由本部與執行單位簽訂契約，明定雙方之權利及義務。

前項年度計畫說明書經本部審查應予補正者，經通知執行單位限期補正，屆期未補正或補正不完全者，廢止補助。

執行單位應於年度計畫說明書經審查通過之書面通知所定期限內，與本部簽訂契約。屆期未簽約者，廢止補助。

前項期限屆滿前，申請科技專案補助者得申請本部同意展延一次，且展延期間不得超過一個月。

第一項契約，應約定下列事項：

- 一、計畫內容及執行期間。
- 二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及查核。
- 三、契約之終止、解除事由及違約處理。
- 四、其他重要權利、義務事項。

第一項契約所生之爭議，依民事訴訟法相關規定辦理。

- 第十三條 執行單位於執行科技專案期間，每年應依本部農業科技計畫研提及管考作業相關規定，提交各項報告。
- 本部辦理期中、期末或年度執行成果之審查，得以書面、會議或實地查核之方式進行。必要時，本部得派員進行實地查訪、績效考評或查核帳目，執行單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需之相關文件、資料。
- 執行科技專案期間未達六個月者，免辦理期中審查。
- 本部得依第二項審查結論，調整工作項目或經費、終止或解除契約。
- 第十四條 執行單位應依審查通過之科技專案內容執行，如需變更內容者，應向本部申請並註明理由及變更項目，經本部同意後，始得為之。
- 第十五條 執行單位經費收支應設專戶儲存並單獨設帳管理，並應依契約書約定分期編製經費支用報表送本部審核。
- 執行單位應以實際發生數額檢據核銷；結餘經費除另有規定者外，應繳回本部。本部所屬試驗研究機構之經費收支、核銷及繳回，依本部相關規定辦理。
- 第十六條 執行單位執行科技專案所產生之研發成果收入及其他衍生性收入，應依本部經費處理相關規定辦理。
- 第十七條 依第十三條第二項規定辦理之審查，應作成下列全部或部分之結論：
- 一、准予結案。
  - 二、限期改善。
  - 三、減價結案。
  - 四、廢止補助及終止契約，並追回已撥付未達成部分之補助款。
  - 五、廢止補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 作成前項第二款或第三款結論時，本部得依契約約定核減執行單位管理費或核減次年度之科技專案經費。
- 第十八條 執行單位應於科技專案結束後五年內，追蹤科技專案落實產業運用之成效。
- 本部得依執行單位前項追蹤成效，作為未來審查申請科技專案補助案之准駁或核減該科技專案主持人以後年度申請經費之參考。
- 第十九條 申請科技專案補助者為本部所屬試驗研究機構者，不適用第七條第一款及第九條規定。
- 執行單位為本部所屬試驗研究機構者，應依本部經費處理與農業科技計畫之相關規定，不適用第十二條第三項至第六項、第十五條第一項及第二項規定。
- 第二十條 本辦法自發布日施行。

## 農業部

### 農業學界與法人科專全程計畫書

(計畫名稱)

全程計畫：自 年 月 日至 年 月 日止  
(共○年○月)

計畫申請單位：

中華民國 年 月

## 計畫書撰寫說明

1. 全程計畫書請使用本手冊提供之封面格式，並以中文書寫、A4 規格紙張直式橫書（由左而右）、編列頁碼、雙面列印並以長尾夾裝訂。電子檔案請以 WORD 格式製作。
2. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
3. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
4. 各項資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
5. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
6. 經費編列（含各會計科目）一律依 4 捨 5 入原則，科目內細項進位至小數點下第 2 位，科目合計進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
7. 本計畫書可依個別計畫狀況由申請人擇項填寫，但因填寫不全或不實導致無法通過審議時，申請人請勿異議。
8. 申請人若係再次申請者（包含曾獲本計畫通過、修正後通過、不通過、退件、自行撤件者），請提供計畫書差異說明資料。
9. 本計畫書可至農業科技專案計畫服務網站 <https://agtech.moa.gov.tw/> 取得相關電子檔案資料。

## 農業學界與法人科專計畫差異說明資料（首次申請免附）

申請單位：

一、前次因退件、不推薦或自行撤件之原因及目前原因解除之說明：  
（計畫結案後再次申請者免填此欄）

前次申請未獲核准原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	（請詳述）
<input type="checkbox"/> 撤件：	
<input type="checkbox"/> 不推薦：	

二、本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫期間	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
計畫內容		

註：1. 「計畫內容」欄請標註計畫書章節（如：計畫架構、預期效益等）。

2. 若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

# 農業學界與法人科專計畫審查意見修正回復表 (無修正可免附)

申請單位：

計畫名稱：

計畫書內容修正意見：

年 月 日

審查意見	回復說明



## 全程計畫書目錄

一、 農業學界與法人科專計畫申請表 .....	24
二、 本計畫研發團隊背景說明 .....	27
(一) 研發團隊 .....	27
(二) 近3年研發成果細項說明 .....	27
(三) 近3年執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫 .....	28
三、 農業學法科專計畫經費需求表 .....	29
(一) 歲出預算分配表 .....	29
(二) 分年度各執行單位經費表 .....	30
四、 計畫書內文 .....	33
(一) 計畫背景 .....	33
(二) 計畫目標 .....	35
(三) 重要工作項目及實施方法 .....	36
(四) 研發成果產業應用規劃 .....	40
(五) 預期效益 .....	40
(六) 計畫相關產業 .....	42
(七) 主要參考文獻 .....	42
(八) 附件資料 .....	42

## 一、農業學界與法人科專計畫申請表

計畫名稱	中文				
	英文				
計畫期間	中華民國 年 月 日至 年 月 日 (計 個月)				
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 學界科專 <input type="checkbox"/> 法人科專				
申請類型	<input type="checkbox"/> 研究開發類 <input type="checkbox"/> 環境建構類 (附加營運計畫書, 附件 6) <input type="checkbox"/> 環境建構類 (無須檢附營運計畫書)				
申請研發重點項目					
申請單位 (含系所名稱)					
通訊地址					
計畫主持人	姓名			職稱	
	電話	( ) 分機		傳真	( )
		手機:			
E-mail					
計畫聯絡人	姓名			職稱	
	電話	( ) 分機		傳真	( )
		手機:			
E-mail					
經費分配	執行單位及主持人名稱		經費 (千元)	占總經費比率(%)	
	○○大學○○○○○○○學系○○○教授		千元		
	○○大學○○○○○○○學系○○○教授		千元		
	○○大學○○○○○○○學系○○○教授		千元		
	合計		千元	100%	
	補助款		千元		
	配合款		千元		
本計畫是否進行下列實驗：(無涉及則免勾，若勾選下列任一項，需檢附相關實驗之同意文件) <input type="checkbox"/> 動物實驗 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗/基因轉殖田間試驗 <input type="checkbox"/> 人體實驗/人體檢體					

註：經費分配請羅列計畫主持人及共同主持人之機關(構)及單位名稱、主持人姓名及職稱，受委託勞務單位免填。

計畫中文摘要（約 500 字以內，為可公開內容）：

計畫摘要應以段落式呈現，簡要說明擬申請計畫之主題與目標、達成作法，以及以質化敘述與量化指標呈現預期產出之效益。

計畫創新重點（約 300 字以內，為可公開內容）：

關鍵字（請至少列出 3 組中英文對照關鍵字）：

中文：

英文：

## 聲明書

### 1. 同意書

- (1)申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。
- (2)申請者與本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請作業手冊相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，本部及本部委託之農業科專服務小組即無法進行前述各項作業。
- (3)計畫主持人應主導處理計畫各項規定及應辦事項。

### 2. 承諾書

- (1)申請者保證所檢附之相關文件均屬正確，並保證遵守本部相關法令，以及不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
- (2)申請者保證申請日前5年未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- (3)申請者保證未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- (4)申請者保證就本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (5)申請者保證申請日前3年無欠繳應納稅捐情事。
- (6)申請者保證申請日前3年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- (7)申請者確認申請日前3年曾通過本部辦理之研發成果管理制度評鑑或追蹤考評、或經濟部研究機構之機構管理制度暨智慧財產管理制度評鑑。
- (8)申請者確認具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。

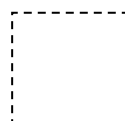
申請者拒絕為前述之聲明，本部不受理其申請；其聲明不實經發現者，本部應駁回其申請或廢止補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。依據本部推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法，本部所屬試驗研究機構不適用前述2至7點。

**(送件時以本表申請，免備文，此處若無蓋印，視作未完成承諾及同意書，不予受理)**

申請機構印鑑：



計畫主持人：



簽名或蓋章

註：1.「申請機構印鑑」係指申請機構之學術或研究機構印鑑。

2.共同執行單位、委託勞務單位毋須用印。

## 二、本計畫研發團隊背景說明

### (一) 研發團隊 (含共同執行單位)

編號	姓名	任職機構/ 職稱	最高學歷 學校與系所	主要經歷	本業年資	參與工作項目 及工作子項	投入 月數
1							
2							
⋮							
合計							

註：1.參與工作項目及工作子項均應與計畫預定進度表一致。

2.計畫所列研發人員包含共同執行單位人員，且應具執行計畫所需能力、研究發展之能力與專案執行及研發成果管理能力。

### (二) 近3年研發成果細項說明 (若無請填無)

成果項目	成果細項說明				
		國家/證號	名稱	權利人	
智慧 財產權	1				
	2				
	3				
論文		期刊名稱	論文名稱	作者	
	1				
	2				
獎項	獲獎名稱				
	1				
	2				
技術移轉		簽約年度	契約名稱	授權業者	授權金額
	1				
	2				
	3				

**(三) 近 3 年執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫 (若無請填無)**

(各項計畫分別填列，表格若不敷使用，請自行加行列出)

申請政府部會：		
申請計畫名稱：		
<input type="checkbox"/> 申請中		
<input type="checkbox"/> 通過執行，執行期間： 年 月- 年 月		
計畫主持人：	計畫投入人力： 人月	計畫補助款：\$0,000 千元
研發重點或執行成果：		
產業化效益：		
實際達成重要績效：		
專利申請：(國家/件數)		
技術移轉：(金額/廠商)		
促進投資：(金額/項目)		

### 三、農業學法科專計畫經費需求表

#### (一) 歲出預算分配表 (總表)

金額單位：新臺幣千元

預算科目	第1年度 (○年○月○日至○年○月○日)			第2年度 (○年○月○日至○年○月○日)			第3年度 (○年○月○日至○年○月○日)			總計		
	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	合計
薪俸												
保險												
退休離職儲金												
租金												
委託勞務費												
按日按件計資酬金												
物品												
雜支												
國內旅費												
機械設備												
資訊軟硬體設備												
雜項設備												
行政管理費												
經費總計												
各年度各款項百分比	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%

註：1.由申請單位統籌填列計畫歲出預算分配表，未使用之預算科目列及年度欄位請移除。

2.會計科目編列原則請參閱「農業部主管計畫經費處理作業規定」。

3.申請單位若為本部所屬試驗研究機構，應按自辦科技計畫規範之預算科目編列。

4.一律依4捨5入原則進位至新臺幣千元，百分比顯示至小數點後第2位。

(二) 分年度各執行單位經費表 (請分年度、分單位/機關填列)

年度：X 年度

機關名稱：○○○

預算科目		經費(千元)			用途說明
第一級	第二級	補助款	配合款	小計	
業務費	薪俸				範例： 1. 碩士級專任助理第 1 年月薪○元*○人月=○元； 2. 計畫兼任助理月薪○元*6 人月=○元(補助款 45,000 元*6 人月=270,000 元，配合款○元*6 人月=○元)； 以上共計○元，其中補助款○元，配合款○元。
	保險				範例： 1. 碩士級專任助理第 1 年勞保費○元*○人月=○元；健保費○元*○人月=○元；年終獎金二代健保補充保費○元*○人月*2.11%=○元； 2. 計畫兼任助理勞保費○元*○人月=○元；健保費○*○人月=○元(補助款○元*○人月=○元，配合款○元*○人月=○元)； 以上共計○元，其中補助款○元，配合款○元。
	退休離職儲金				範例： 1. 碩士級專任助理第 1 年退休離職儲金○元*○月*○人=○元； 2. 計畫兼任助理退休離職儲金○元*○人月=○元(補助款○元*○人月=○元，配合款○元*○人月=○元)； 以上共計○元，其中補助款○元，配合款○元。
	租金				範例： 租用載運機械設備車輛○元*○次=○元
	委託勞務費				範例： 委託執行「○○研究」○元*1 式=○元
	按日按件計資酬金				範例： 1. 計畫主持人費 6,000 元*○月=○元； 2. 兼任研究助理(碩士班研究生)10,000 元*○月*○人=○元； 3. 大學畢臨時工資○元*○日*○人=○元
	物品				詳見物品預算明細。
	雜支				範例： 文具辦公用品○元*1 批=○元



預算科目		經費(千元)			用途說明
第一級	第二級	補助款	配合款	小計	
	運費				範例： 樣品與器材之運輸費○元*○趟次=○元
	補償費				範例： 試驗場地補償費用○元*○趟次=○元
	國內旅費				範例： 依「國內出差旅費報支要點」覈實報支，臺北-高雄往返○元*○人次=○元
研究設備費	機械設備				範例： 電動引擎零組件○元*1式=○元
	資訊軟硬體設備				範例： 載具模組晶片作業系統○元*1式=○元
	雜項設備				範例： 機構模具○元*1式=○元
管理費	行政管理費				範例： 總補助款○元*0.1/1.1=○元
合計					

註：1.所有執行單位皆須分年度填列，且用途說明欄請詳列各細項之「計算公式」。

2.未使用之預算科目請移除。

3.請依「農業部主管計畫經費處理作業規定（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。申請單位若為本部所屬試驗研究機構應按自辦科技計畫規範之預算科目編列。

4.計畫兼任助理每年編列薪俸不得超過6個月，且每人每月不得超過45,000元，超出數額應提列配合款，其健保及退休離職儲金超出對應級距之負擔數額亦應提列配合款。

5.非屬環境建構類型計畫不得編列資本門，惟「農業機械」研究開發類型計畫得視研發所須編列「農業機械開發」相關研究設備費，會計科目包含「機械設備」、「資訊軟硬體設備」及「雜項設備」，以不超過計畫總經費30%為原則，並請對應填列「新購儀器及設備明細表」。

#### 物品預算明細：

物品名稱	單位	預估需求數量	單價(元)	小計(元)
合計(元)				

註：凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用方可列入，如油料、材料、物料、配件、試驗儀器、藥品等。

#### 新購儀器及設備明細表：

儀器設備名稱	中文：
	英文：

主要規格					
單價(元)		數量		總價(元)	
補助款(元)			配合款(元)		
購置機關			使用單位		
儀器設備 負責人			儀器設備 管理人員		
用途說明					
購置理由					

註：

1. 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、機械及資訊設備等之購置裝置費用，此項設備之採購，以與本計畫直接有關者為限（請詳填用途說明及購置理由），不得編列屬於辦公、事務場所之投影機、影音設備、冷氣機、空調系統、電腦及事務機（如印表機等）等設備。
2. 購置設備於申請時須檢附報價單。
3. 若申請單位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。
4. 本計畫辦理科研採購時，如屬計畫之合作企業專屬權利或獨家製造或供應，無其他合適之替代標的者，或有逕向計畫之合作企業採購之必要且能提供具體證明者，始得由計畫主持人敘明理由，循申請單位行政程序專案核准，辦理採購。前項核准文件及採購應作成書面紀錄，備供查詢。

## 四、計畫書內文

### (一) 計畫背景

#### 1. 擬解決問題

請說明計畫產生緣起、面臨的問題、市場趨勢、環境需求及其他因素；開發完成後研發標的之應用範圍、對申請人、客戶層及使用者產生之效益等計畫發展願景。

#### 2. 政策依據

請說明計畫符合之本年度農業學法科專計畫徵求研發重點項目。

#### 3. 前人研究與現行技術概況

##### (1) 前人研究

請說明計畫擬開發標的的相關聯之前期計畫與目前執行中之計畫，倘引用文獻請註明出處，如「... (農業部, 2023)」。

##### (2) 計畫產出核心技術

##### (3) 技術突破點

簡要說明計畫執行前期/後期技術之不同，與現有技術之差異性。

##### (4) 計畫執行前後技術成熟度階段

說明本計畫執行前後技術成熟度(Technology Readiness Level)階段<sup>3</sup>。

執行前後概況	TRL 層級	概述
本計畫執行前		
各年度計畫完成期間		
整體計畫完成後		

<sup>3</sup> 技術成熟度(TRL)層級摘要如下：TRL 1 界定機會與挑戰；TRL 2 構思因應方案；TRL 3 進行概念性驗證實驗；TRL 4 進行關鍵要素之現場試驗；TRL 5 驗證商品化之可行性；TRL 6 完成實用性原型開發；TRL 7 市場可及性；TRL 8 建立商用；TRL 9 達成持續生產。詳細說明請參考 2018 年農政與農情 No.315 「技術準備度在農業科技管理之應用」。

(5)研發產品實施場域訪談或諮詢紀錄

為確保研發產品產業落地效益，請呈現研發產品實施場域訪談或諮詢紀錄。

研發產品項目	日期	場域名稱及地址	訪談/諮詢紀錄摘要

4.創新比較及競爭力分析

請說明與既有技術之創新比較、可替代現行技術之理由及計畫研發標的之競爭力與可行性分析，包含市場規模、成本效益分析、市場潛力分析等。

5.計畫技術路程圖(Roadmap)

## (二) 計畫目標

### 1. 計畫全程目標說明

請以段落式說明本計畫目標創意、構想、研發或服務標的之創新性及可能衍生的價值及最終效益(end-point)。

### 2. 分年度工作目標

請以條列式說明各年度目標規劃及里程碑(milestone)，並應明確列出技術移轉規劃。

(1) 第 1 年度 (○年○月○日至○年○月○日)：

A. ...

B. ...

(2) 第 2 年度 (○年○月○日至○年○月○日)：

A. ...

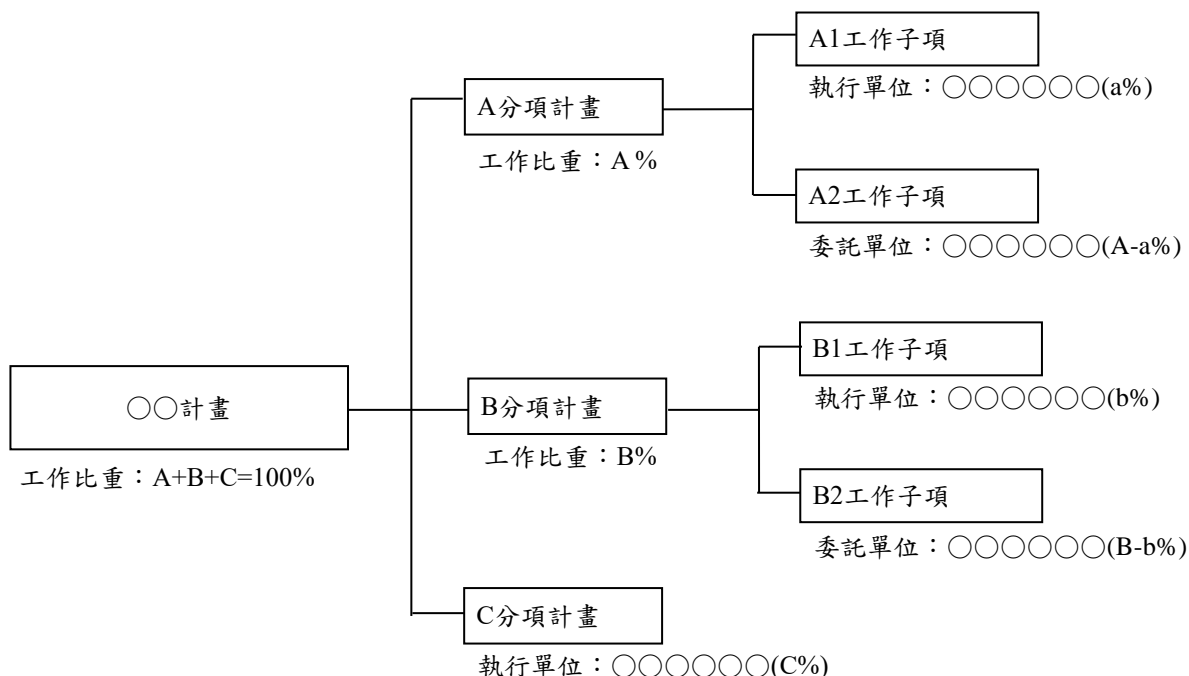
(3) 第 3 年度 (○年○月○日至○年○月○日)：

A. ...

### (三) 重要工作項目及實施方法

#### 1. 計畫架構

請以樹狀圖撰寫(若有委託勞務，亦請註明)



請註明下列資料：

- (1) 執行該工作項目/開發技術之單位，須包含共同執行單位、委託勞務單位。
- (2) 工作比重以經費占總經費比例計算，各工作子項之工作比重加總應為各分項計畫之工作比重；各分項計畫之工作比重加總應為 100%。
- (3) 提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務）應超過總體 60%，若未達，不予受理。

#### 2. 重要工作項目與實施方法

請參照上述計畫架構，就計畫各項工作項目內容詳實說明執行步驟與方法（若有委託勞務部分亦請說明之）。

##### A 分項計畫

A1 工作子項

A2 工作子項

##### B 分項計畫

B1 工作子項

B2 工作子項

C 分項計畫...

### 3. 預定進度及各年度評核標準

#### (1) 預定進度

重要工作項目 與執行單位	工作 比重 %	X 年度				X+1 年度				X+2 年度			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
A.○○○分項計畫(○○、AA 共同執行)													
A1.○○○工作子項		A1.1	A1.2	A1.3		A1.4		A1.5	A1.6	A1.7	A1.8		
A2.○○○工作子項 (委託 AA 執行)					A2.1		A2.2						
B.○○○分項計畫(○○、BB 共同執行)													
B1.○○○工作子項				B1.1	B1.2		B1.3	B1.4		B1.5		B1.6	B1.7
B2.○○○工作子項 (委託 BB 執行)						B2.1			B2.2		B2.3		
C.○○○分項計畫 (○○執行)										C1	C2	C3	C4
累積全程工作進度%	100												

註：1.本表以甘特圖表示，重要工作項目應配合計畫架構中各分項計畫與工作子項填寫。

2.各分項計畫每季至少應有一查核點，查核點內容應明確，以便查核。

3.如有委託勞務，每一委託項目應視為一工作子項，且須列出進度及查核點。

4.未使用之年度欄位請移除。

(2)分年度評核標準

年度	查核點編號	預定完成日期	評核內容概述(須具體且量化表示)
X	A1.1	X/03/15	
	A1.2	X/06/15	
	A1.3	X/09/15	
	B1.1	X/09/15	
	A2.1	X/11/30	
	B1.2	X/11/30	
X+1	An		
	Bn		
	:		
X+2	An		
	Bn	X+2/06/15	完成○○技術移轉簽約1件。
	:		
	Cn	X+2/12/10	完成○○技術示範觀摩會或成果發表會1場次。

- 註：1.請配合預定進度表填寫，各分項計畫每季至少應有1項查核點，並按時間先後與計畫順序依序編列。
- 2.評核內容應明確，以具體完成事項可評估分析為原則，並以數據或明確之量化指標呈現，以便查核。
- 3.如有委託勞務，每一委託項目應視為一工作子項，並列出查核點。
- 4.各查核點預定完成日期不得晚於各月15日。
- 5.跨年度計畫查核點預定完成日期不得晚於各年度11月30日；單一年度及最後一年度計畫查核點預定完成日期不得晚於當年度12月10日。
- 6.結案前6個月應包含完成技術移轉簽約之查核點項目，且於結案前辦理示範觀摩會或成果發表會至少1場次，並列為審查委員評核標準，以確保技術成果可實際對接產業運用。



#### 4.智慧財產權檢索與管理

(1)請敘明查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫之結果。

例如：中華民國專利資訊檢索系統(<https://twpat.tipo.gov.tw/#>)、美國專利局專利資料庫(<https://www.uspto.gov/>)、歐洲專利局專利資料庫(<https://worldwide.espacenet.com/>)等，請敘明檢索指令（關鍵字或關鍵組合）與搜尋結果明細，包含專利號（或申請號）及標題（詳細內容免附），並表示有無與本計畫重複。

(2)智慧財產權布局與規劃

研發成果以專利權（發明、新型或設計專利）、植物品種權（命名、申請）、商標、營業秘密保護之規劃說明。應綜合考量產業技術發展趨勢，以及後續成果運用之目標與策略。

(3)請說明申請人如何管理智慧財產權及侵權糾紛。

#### (四) 研發成果產業應用規劃

- 1.請說明如何進行產業化過程及落實相關研發成果運用時程、未來產品行銷通路。
- 2.請說明本計畫成果之後續落實規劃，包含落實方案（產學研合作、推動產業發展活動等）與預計合作對象。
- 3.請說明預計技術移轉之規劃與時程。

#### (五) 預期效益

請依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、產生效益之必要配合措施與評估基準。

##### 1.對申請單位之影響：

如未來營運模式（包括計畫預計創造之總產值、增加或提升之服務能量範圍及收入等）、研發能量建立（能否強化產業研究發展能量及健全研究發展管理制度）、研發人員質/量提升（如促進產學研各界之交流及合作；研發人力之培訓及運用）、研發制度建立（研發成果與智慧財產管理能力提升）、跨高科技領域、技術升級或國際化等。

##### 2.對產業、產業技術提供創造、加值、或流通之效益：

如產值貢獻、技術水準提升（產業技術之創新研發、流通、加值與應用；加速產業轉型與升級、創新營運模式及提升產業創新能力）、服務範圍家數擴大、對產業技術研究機構研發服務之競合、研發服務業之興起、技術商品化時程之縮短、系統化之研究方法、吸引就業人數或引導投資數量、提升附加價值、提高國際競爭力或市占率等。

##### 3.對農民效益：

因執行計畫直接增加農民收入、契作農戶數、契作面積、農業就業人數及建立契作採購制度，或因研發成果間接改良農業技術而提高農民收入，節省生產成本等。

#### 4. 預估研發成果及績效說明：

技術移轉為必填項目，總技術移轉金額以不低於補助款 10% 為原則。其餘重要績效指標應至少填列 3 項。

績效指標項目	預估產出數		說明
	計畫執行期間	績效追蹤期間	
(1) 技術移轉	件 千元	件 千元	範例：完成○○技術移轉 1 件，技轉金額 500 千元。
(2) 專利	申請 取得 件 件	申請 取得 件 件	範例：提出申請美國專利 1 件，取得中華民國發明專利 1 件。
(3) 人才培育	博士 碩士 其他 人 人 人	博士 碩士 其他 人 人 人	範例：參與本計畫○○研究工作，培育博士 1 人、碩士 2 人，其中畢業後任職於相關企業 2 人。
(4) 論文	篇	篇	範例：產出期刊論文 1 篇、研討會論文 2 篇。
(5) 促成產學研合作	件 千元	件 千元	範例：促成產學研合作研究 1 件，合作研究金額 300 千元。
(6) 促成投資	千元	千元	範例：促成業者布建產線 5,000 千元及添購量產設備 5,000 千元，累計促成投資金額 10,000 千元。
(7) 衍生產品	項 千元	項 千元	範例：衍生○○新產品 1 項，產品單價 1 千元*預期銷售量 600 份=增加產值 600 千元。
(8) 降低人力成本	千元	千元	範例：利用電動○○採收機，增加每天每公頃人工採收工作量能 20 人時，等同節省人力工資 3,160 元/天，以 1 年採收期 5 個月計算，每年可節省人力成本 474 千元。
(9) 增加農民收益	千元	千元	範例：研發產品上市後，促成業者與農民契作，保證收購價為每公斤 20 元，預期採購 5,000 公斤，保障農民收益達 100 千元。
(10) 技術推廣活動	場	場	範例：辦理田間示範觀摩會 1 場及成果發表會 1 場，媒合潛在技轉業者 10 家。
(11) 推廣面積	公頃	公頃	範例：開發○○採收機，預估應用推廣面積達 100 公頃，市占率約 10%。
(12) 技術服務	次 千元	次 千元	範例：應用○○研發成果，進行檢測技術服務 15 次，技術服務收入 30 千元。
(13) 其他	(請說明)	(請說明)	

## **(六) 計畫相關產業**

請列出相關之公、協會或合作社、農會等農業產業相關團體。

## **(七) 主要參考文獻**

請依序條列計畫書內文引用或參考之文獻至少 3 篇，文獻或書目資料中外文並存時，依中文、日文、西文之順序排列，應按作者或編者姓氏筆劃（如為機構亦同）排列，英文則依作者字母次序排列。

## **(八) 附件資料**

其他參考資料（如相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等）。

附件 3

共同執行機構基本資料表

機構名稱 (含系所名稱)		統一編號	
共同主持人		電子信箱	
聯絡人		電子信箱	
聯絡電話		通訊地址	
傳真號碼			
<p>同意書：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。</li> <li>申請者與本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請作業手冊相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，本部及本部委託之農業科專服務小組即無法進行前述各項作業。</li> </ol>		<p>承諾書：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>申請者保證申請日前 5 年未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。</li> <li>申請者保證未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。</li> <li>申請者保證就本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。</li> <li>申請者保證申請日前 3 年無欠繳應納稅捐情事。</li> <li>申請者保證申請日前 3 年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。</li> <li>申請者聲明及保證上列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，本部或本部委託之農業科專服務小組得駁回其申請或依職權廢止補助、解除契約並追回已撥付之補助款。</li> </ol>	
<p>以上所提供之各項資料，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。 (請蓋機構印鑑與分項計畫負責人簽名或蓋章)</p>			
<p>機構印鑑：_____</p>		<p>分項計畫負責人簽名或蓋章：_____</p>	

註：無共同執行單位或共同執行機構若與申請單位所屬同校或同機構，則毋須檢附本表。

附件 4

建議迴避之審查委員清單

申請單位：

日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證（請務必填寫）

註：1.本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請迴避人員得提出意見書，處理迴避時所需之時程不列入審查作業時程，請審慎填列。

2.請填列與貴計畫主持人有利益衝突專家學者建議清單，以利審查作業時能先排除邀請，以符合公平審查原則。

3.若無建議迴避之審查委員，請於表格內填「無」。

4.建議迴避之審查委員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

計畫主持人：

（簽名或蓋章）

附件 5

農業學界與法人科專計畫  
申請單位自我檢查表

計畫名稱：

申請單位：

檢 查 項 目	申請單位 檢 查		備 註
	是	否	
● 申請單位應具資格			
1. 符合農業學界與法人科專計畫申請資格。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 符合跨領域或跨機關（構）聯合申請。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 未涉及不予補助之情事。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 聲明書已完成申請機構印鑑及計畫主持人用印。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
● 申請單位應備資料			
1. 全程計畫書（附件 2，1 式 2 份）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 通過經濟部「研究機構之『機構管理制度』暨『智慧財產管理制度』評鑑」證明文件（1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	屬通過本部辦理之「研發成果管理制度」評鑑或「追蹤考評」者免附。
3. 共同執行機構基本資料表（附件 3，1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件（請加蓋公司大小章，可至經濟部商業司網站下載公司或商業登記資料查詢結果，1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無共同執行單位或共同執行單位非獨資、合夥事業或公司則免附。
5. 建議迴避之人員清單（附件 4，1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 委託勞務之契約、合作意願書或報價單（1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無委託勞務者免附。
7. 購置設備報價單（1 式 1 份）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
8. 執行機關（構）實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意或審查申請證明文件影本（1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
9. 執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之「基因重組實驗申請同意書」或申請證明文件影本（1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
10. 基因重組、轉殖田間試驗許可文件影本（1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。
11. 人體試驗、人體檢體之採集與使用許可之醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本（1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無涉及則免附。

檢 查 項 目	申請單位 檢 查		備 註
	是	否	
12. 營運計畫書（附件 6，1 式 1 份）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	研發類型非屬環境建構類並有建置或維持運作研究設施或設備之必要者免附。
● 提醒注意事項			
1. 所附文件如為影本，已加蓋計畫主持人章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 確認計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務）高於總經費與總工作量 60%。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 計畫經費編列符合本部主管計畫經費處理作業規定。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 計畫背景明確說明研發目標之創新性、可行性及競爭性。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 計畫目標明確列出重點研發標的及技術移轉規劃。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 實施方法明確說明各工作項目之技術手段、執行步驟及方法。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 預定進度甘特圖及各年度評核標準說明對應無誤。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 評核標準以數據或明確之量化指標呈現，每分項工作每季至少 1 項評核標準，且於結案前 6 個月至少列入完成技術移轉 1 項及辦理示範觀摩會或成果發表會 1 場次之評核項目。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 與業界結合之策略明確說明研發成果落實規劃，包含落實方案、預計合作對象及未來產品行銷通路等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 預期效益明確說明且具體量化。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

此致

農業部

計畫主持人： (簽名或蓋章)

填報日期： 年 月 日



農業部  
營運計畫書

計畫名稱

全程計畫：自 年 月 日至 年 月 日止  
(共○年○月)

計畫申請單位：

中華民國 年 月

## 營運計畫書目錄

壹、計畫摘要 .....	49
貳、產業及產品 .....	49
參、製造與技術 .....	49
肆、建廠計畫 .....	52
伍、價格與成本分析 .....	52
陸、行銷計畫 .....	52
柒、競爭力分析 .....	53
捌、組織分析 .....	54
玖、投資報酬計畫 .....	54
拾、風險分析 .....	55
拾壹、經濟效益 .....	55
拾貳、附件 .....	55

## 壹、計畫摘要

### 貳、產業及產品

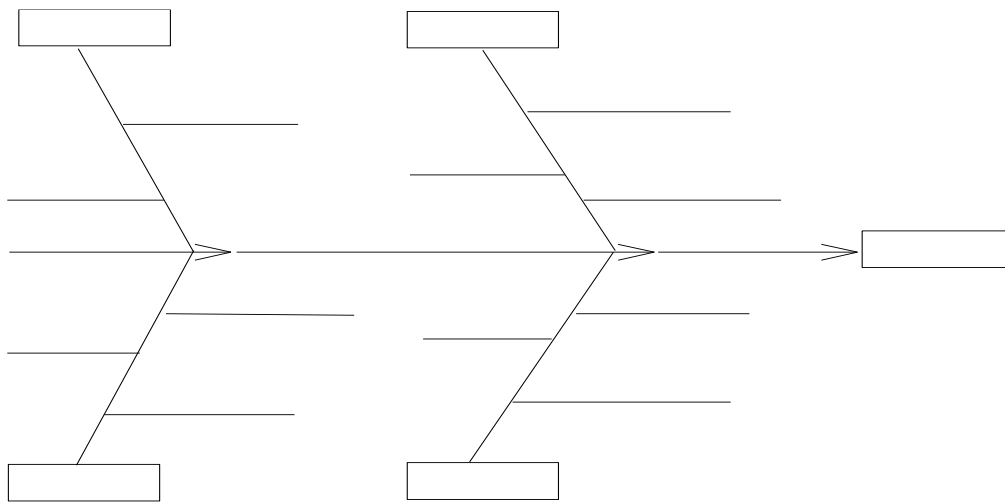
#### 一、產業簡介與發展關聯性

##### (一) 產業簡介

請說明計畫產生緣起、產業面臨的問題、市場、環境及使用者之需求。

##### (二) 對國內產業發展之關聯性：

請說明本計畫所生產或服務之產品對國內產業之重要性及關聯性，並輔以產業關聯圖呈現。



產業關聯圖

註：請申請單位自行調整格式

#### 二、產品定位與未來發展性

##### (一) 產品定位

請說明本計畫生產或服務之產品定位，與國內現有技術及世界技術進行比較。

##### (二) 未來發展性

請說明生產或服務商品之未來前景。

### 參、製造與技術

#### 一、原料來源

請說明計畫中產品主要原材料來源，並對可能提供原材料之主要與次要提供者所提供之差異與比較分析說明。

#### 二、產能

請說明目前及未來 5 年可能之生產計畫，並以產能分析表進行預估。

### 產能分析表

金額單位：新臺幣千元

項目	年	年	年	年	年
單一生產線之月產能					
計畫建置之生產線數					
全部生產線之年產能					
計畫實際生產數量					
預估之總銷售量					
預估之單位生產成本					
預估之單位銷售額					
預估之總生產值					
預估之總銷售額					

### 三、設備

#### (一) 現有設備及預計採購設備

請說明目前之生產設備及未來 5 年可能採購之生產設備。

目前之設備名稱	品牌型號	用途	數量

未來 5 年可能採購之設備名稱	品牌型號	用途	數量

#### (二) 生產線及預計增加生產線計畫

請說明目前已有/預計增加之生廠線及未來 5 年可能設廠、擴廠之生產線計畫，並輔以設廠投資計畫表呈現。

#### 設廠投資計畫表

金額單位：新臺幣千元

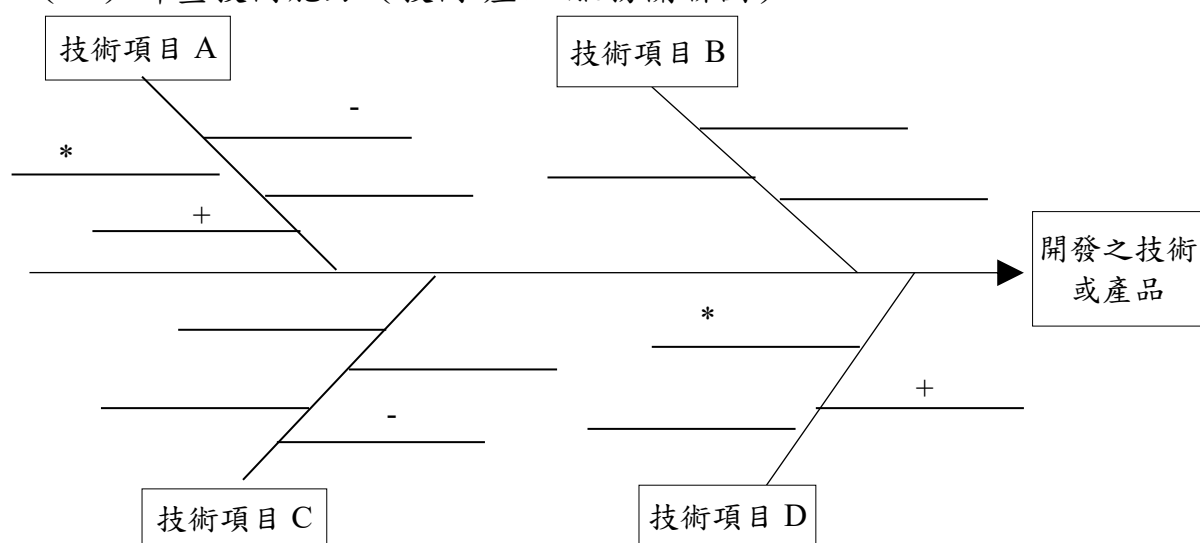
年份	投資金額	投資項目
年		
年		
年		
年		

### 四、製造方式與流程

請說明計畫生產線生產流程設計布局、品質管制及檢驗方式。

## 五、計畫技術能力與使用成熟度

### (一) 計畫技術能力 (技術/產品/服務關聯圖)



標記說明：「\*」表示我國已有之技術或產品 (並註明企業名稱)  
 「+」表示我國正在發展之技術或產品 (並註明企業名稱)  
 「-」表示我國尚未發展之技術或產品 (並註明企業名稱)

### (二) 該技術目前市場使用之成熟度

請說明目前市場上使用此技術廠商，及目前使用情形。技術如非自有，請說明技術取得方式，參考如下：

1. 說明選擇此合作對象理由，及技術移轉 (合作) 對象的背景說明。
2. 附各項技術移轉之合約、協議書、或專利證書 (如為外文，應有中譯本) 等相關必要資料影本列於附錄中，若尚未簽約完成，亦須有雙方正式簽署之合作意向書 (備忘錄)。
3. 技術來源企業若為國外公司，請檢附該公司之地址、電話、年報、公司執照、財務報表、技術團隊、技術能力及產品說明。
4. 說明進行技術移轉 (合作) 之必要性及對本計畫之重要性。
5. 說明合作方式、作法、權利歸屬、計價基礎、可行性分析、風險影響及因應之道並填以下表。

技術移轉項目表

對象	方式	項目或內容	技轉費用支付	起迄期間

## 六、技術作價

說明計畫申請單位之技術作價，須含技術作價內容、技術價值評估計算方式及預計移轉時程及內容等。

## 七、專利權

請說明計畫申請單位之智慧財產管理方式。

## 肆、建廠計畫

### 一、設廠地點、占地面積、概要設計圖

請說明設廠地點、占地面積、並檢附概要設計圖作為附件。

座落地點	
面積	
建築物	自有／租用

### 二、建廠規劃時程

請說明目前及未來 5 年建廠計畫時程。

### 三、建廠技術來源

請說明建廠技術來源，並說明相關專家學經歷。

### 四、電力使用情形、能源消耗程度

說明此項生產之能源消耗程度，設廠地點之電力供應情形，有無電力應變措施。

### 五、污染防治處理情形

說明污染防治程度，及處理情形。如有環境影響評估報告，請提供作為附件。

## 伍、價格與成本分析

### 一、成本分析

請列出目前及未來 5 年原物料、人工等直接成本、銷管、折舊等間接成本分析。

### 二、定價策略

請列出目前及未來 5 年定價策略。

### 三、損益兩平分析

請說明不同定價策略下多少生產量可達損益兩平分析。(以年產量為單位)。

## 陸、行銷計畫

### 一、整個市場評估、市場區隔、占有率

### 二、各產品或服務之目標市場及預計之占有率

### 三、行銷策略

#### (一) 產品策略

#### (二) 通路策略

請說明主要客戶說明(含潛在之重要客戶)及行銷管道。

#### (三) 價格策略

請說明售價、成本、毛利率、淨利率分析。

#### (四) 推廣策略

## 柒、競爭力分析

### 一、國內外現有主要競爭者產品分析

主要產品	計畫申請單位	A 機構	B 機構	C 機構
1.				
2.				
3.				

(請註明數據資料來源)

### 二、競爭優勢分析

項目	企業名稱	計畫申請單位	A機構	B機構	C機構	D機構
1.價格						
2.產品上市時間早晚						
3.市場占有率(%)						
4.市場區隔						
5.行銷管道						
6.技術優勢						
7.關鍵原料之掌握						
8.品質優勢						
9.其他優勢						

### 三、SWOT 分析

		競爭優勢	競爭劣勢
		競爭機會	競爭威脅

## 捌、組織分析

### 一、組織系統、職掌

請提供計畫申請單位組織結構及各部門職掌。

### 二、人力規劃

單位：人

職稱	學歷					合計
	博士	碩士	學士	專科	其他	
管理人員						
研發人員						
工程人員						
其他						
合計						

### 三、經營團隊

#### (一) 計畫申請單位之團隊人員學經歷

姓名	職稱	學歷	經歷

#### (二) 計畫申請單位之研發成果、獲得獎項或專利

#### (三) 顧問人員背景說明 (無則免填)

姓名	任職單位/職稱	最高學歷 (學校系所)	專精領域	主要經歷及成就

### 四、經營理念及策略

## 玖、投資報酬計畫

### 一、預計投資報酬率

### 二、投入計畫補助經費回收期間預估

### 三、計畫結案後未來5年投資報酬率預測

### 四、營業收入及獲利預估



## 拾、風險分析

### 一、主要風險及因應措施

(一) 可能替代產品之技術說明及因應對策。

(二) 開發產品因政治、環境、貿易、智慧財產權等因素，遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。

### 二、敏感性分析

本計畫案財務效益敏感度分析（請自行假設不同狀況）

假設 條件 狀況	項目	息後稅後		
		現值 報酬率 (IRR)%	投資回收 年限(年) (自民國 x 年起)	淨現值 (NPV) (百萬元)
	基本預估			
	狀況 1			
	狀況 2			
	狀況 3			
	狀況 4			
	狀況 5			

註：假設狀況可視需要依營運收入（或價格）、成本變動等做不同狀況分析。

## 拾壹、經濟效益

請說明計畫申請後可能產生之經濟與非經濟之效益。

## 拾貳、附件

# 農業部補助科技專案計畫契約書

(計畫名稱)

甲方：農業部

乙方：○○○○○○○○○○ (執行單位名稱)

執行期限：○年○月○日至○年○月○日

# 農業部補助科技專案計畫契約書

契約編號（與計畫編號相同）：○○○農科-○.○.○-○-○○

農業部（以下簡稱甲方）為辦理○○○○○○○○（計畫名稱）計畫（以下簡稱本計畫），特補助○○○○○○（以下簡稱乙方）負責執行，經雙方協議同意訂立本契約書共同遵守。

乙方如依本契約附件計畫書所載，與第三人（不包括轉分包等履行輔助人）共同執行本計畫，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時（以下簡稱「共同執行之第三人」），乙方同意依本契約第三十三條「共同執行特約條款」之規定，使各該共同執行之第三人遵守本契約中有關乙方之義務，並使甲方對各該共同執行之第三人有直接請求之權利。各該共同執行之第三人有違反本契約規定之行為或拒絕甲方之請求者，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方負全部責任。

## 第一條 計畫內容

- 一、本契約所補助之計畫內容詳如本契約附件計畫書核定本與全程計畫書。
- 二、前項附件為本契約之一部分，附件內容與契約本文有不一致時，以本契約為準。

## 第二條 計畫執行期間

- 一、自民國○年○月○日至民國○年○月○日止。
- 二、本計畫係全程審查、分年度核定，每年度期中或期末審查結果為不通過，得準用第二十一條第二款及第五款之規定終止後續之補助。

## 第三條 計畫經費金額

- 一、計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助撥給乙方之補助款（以下簡稱「補助款」）新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整，經費內容詳如全程計畫書之農業學法科專計畫經費需求表。
- 二、本計畫經費依年度預算編列計有○個會計年度，分配如下：
  - (一)第1年度自中華民國○年○月○日起至中華民國○年○月○日止，計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整。
  - (二)第2年度自中華民國○年○月○日起至中華民國○年○月○日止，計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整。
  - (三)第3年度自中華民國○年○月○日起至中華民國○年○月○日止，計畫經費計經常門新臺幣○○元整，包括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，資本門新臺幣○○元整，包

括甲方補助款新臺幣○○元整，乙方配合款新臺幣○○元整，總金額計新臺幣○○元整。

三、本計畫執行期間若因甲方發生年度預算裁減、執行節約措施等不可歸責之因素，或乙方發生年度工作項目調整，致影響履約者，甲方得以書面通知乙方變更計畫經費之金額及給付方式。

#### 第四條 計畫經費之撥付方式與條件（付款期數、條件、比例等，可視個案情況調整）

一、計畫補助款由甲方每年度分3期撥付當年度補助款予乙方。

（一）第1年度（○年）：

1. 第1期款：契約生效後撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。
2. 第2期款：經當年度期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款40%，計新臺幣○○元整。
3. 第3期款：經當年度期末審查會議通過，並繳交研究報告、期末暨成果效益報告，且已撥款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。

（二）第2年度（○年）：

1. 第1期款：完成年度計畫核定後撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。
2. 第2期款：經當年度期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款40%，計新臺幣○○元整。
3. 第3期款：經當年度期末審查會議通過，並繳交研究報告、期末暨成果效益報告，且已撥款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。

（三）第3年度（○年）：

1. 第1期款：完成年度計畫核定後撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。
2. 第2期款：經當年度期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款40%，計新臺幣○○元整。
3. 第3期款：經當年度期末審查會議通過，並繳交研究報告、期末暨成果效益報告，且已撥款執行數達60%以上，撥付年度計畫總補助款30%，計新臺幣○○元整。

二、契約價金之給付，依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。

#### 第五條 計畫經費之支存

一、乙方應將計畫經費專戶儲存，並依甲方核定之預算項目核實動支，以用於與本計畫內容直接有關者為限。其動支情形，甲方得隨時派

- 員查核，已實施校務基金之學校經費應納入基金收支管理。
- 二、實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金，於計畫執行結束後，計畫賸餘款超過計畫總補助經費 10%者，超出部分應予繳回。惟資本門如有結餘應全數繳回。
  - 三、乙方執行本計畫有關計畫經費之支存及會計事務之處理，應依甲方主管計畫經費處理手冊之規定辦理。除已實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金外，乙方於計畫執行結束後，經費如有結餘，應如數繳還甲方，如有衍生其他收入（如罰款及計畫內所發生之物品、財產及廢料變賣收入等），亦應繳還甲方。
  - 四、乙方執行計畫產生之研發成果收入，應依「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及運用辦法）及相關規定辦理。
  - 五、乙方在計畫執行中，如因實際需要必須變更預算時，須依據甲方主管計畫經費處理手冊規定提出預算變更明細表述明理由，經徵得甲方書面同意後為之，惟資本門預算不得申請變更為經常門預算，且須於計畫執行期限結束 2 個月前辦理。
  - 六、乙方如於計畫所屬會計年度內因不可抗力因素不能結束計畫而必須延期時，得申請展延經費繼續支用，展延手續依據甲方主管計畫經費處理手冊之規定辦理。

#### **第六條 計畫內容之變更、契約變更及轉讓**

- 一、乙方如認為本計畫有變更內容之必要時，應於計畫執行期限結束 2 個月前，敘明變更理由向甲方提出申請，經甲方同意後執行。乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。
- 二、本計畫進行中，如因技術、市場、或其他外在不可抗力因素、情勢變遷而無法完成本計畫時，雙方皆得提出具體理由申請緩辦或停辦本計畫，經甲方審查同意後以書面通知乙方終止契約；本契約經甲方核定為停辦或緩辦者，乙方應於收到甲方通知函後 1 個月內，將本計畫未支用之計畫經費及已完成或進行中之一切相關資料返還甲方。
- 三、本契約之解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。
- 四、如經甲方發現同一研究人員主持計畫（單一或細部）項數超過 2 項者，甲方得要求其選擇更換主持人或放棄超出 2 項之計畫。
- 五、乙方所提計畫之變更如涉及共同執行之第三人加入或退出時，除受前款之限制外，並應依下列方式辦理：
  - (一) 乙方如認為共同執行之第三人有退出之必要時，應於計畫執行期限結束 2 個月前，敘明退出理由向甲方提出申請，經甲方同意後執行。乙方於甲方接受其所提出須退出之相關文件前，不得自行變更契約。
  - (二) 共同執行之第三人退出時，乙方應以書面理由說明該共同執行之第三人退出執行後對計畫可能產生之影響，並由乙方負責繳回已轉撥予該第三人之補助款，但得扣除經甲方認定屬計畫執行合理支用之金額，連同退出之第三人於退出後應領取之補助款，並重新評估計畫人力、經費等配置，提具變更後之計畫書，向甲方申

請計畫變更；如甲方認定其變更無法達成計畫之目的時，即視為可歸責於乙方之事由，甲方得依本契約終止或解除之相關約定辦理；如經甲方同意者，則於甲方函復同意變更時，發生效力。

(三)學校或機關（構）加入時，乙方應提出該加入之第三人對計畫之影響及修正計畫書，向甲方提出申請，經同意變更後始得執行。

#### **第七條 計畫之共同執行**

- 一、乙方如為複數執行單位而共同執行本計畫者，乙方全體就本契約之履行負連帶責任。
- 二、乙方全體約定，由○○○○○○擔任計畫主導單位，主導處理本契約各該規定涉及乙方之應辦事項。

#### **第八條 計畫所需工程、購置定製財物程序及勞務採購**

- 一、本計畫經費預算項下所需工程、購置定製財物及勞務採購，應依照「科學技術研究發展採購監督管理辦法」、「農業部科學技術研究發展採購作業要點」及相關規定辦理，甲方及審計機關得對乙方有關本計畫之一切收支及財物隨時稽查之。
- 二、乙方為法人或團體接受甲方補助辦理工程之定作、財物之買受、定製、承租或勞務之委任等，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用「科學技術研究發展採購監督管理辦法」之規定，並應受甲方之監督。

#### **第九條 計畫經費抽查及財產管理**

- 一、甲方得隨時派員或會同審計人員查核計畫執行情形及計畫所購置之財產，執行單位不得拒絕或隱匿。乙方同意於計畫完成後或因故無法繼續執行時，甲方得視實際需要，通知乙方撥借至其他機構使用，以免閒置。
- 二、凡經發現成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛（浮）報、或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部分之經費外，補助計畫得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助1年至5年。
- 三、乙方對於剔除款有異議時，應於文到15日內申復，逾期不予受理。經甲方複核決定之案件，不得申請再議，並應於文到5日內，將剔除款繳還，不得收回入帳再行使用。
- 四、甲方補助計畫項下所購置之財產，其所有權歸屬於乙方，由乙方自行登錄管理，並應盡善良管理人之責任，其為政府機關者，應依國有公用財產管理手冊之規定辦理；非屬政府機關者，適用第八條第二款規定所購置之財產，於未達行政財物標準分類最低使用年限前，未經甲方書面同意，不得處分或設定他項權利。但經甲方同意處分有所得者，應按補助比率繳還甲方。

#### **第十條 保密義務**

- 一、乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- 二、本契約之計畫主持人及參與計畫工作人員均應嚴守契約應保密事項，

未經甲方書面同意，乙方不得將契約內容、執行情形及研發成果公開或洩漏於本契約所簽訂保密契約以外之人員；且乙方應與其聘用之研究人員訂定保密契約，乙方之聘用研究人員違反刑法、保密協定或營業秘密法及其相關規定時，乙方應依法追償並應與之對甲方負連帶損害賠償責任。

- 三、乙方應依行政院「科技資料保密要點」之規定訂定機密等級，於可能洩密途徑中，履行保密責任及採取洩密之補救措施；並遵守「臺灣地區科研機構與大陸地區科研機構進行科技交流注意事項」第二點、第三點及第七點規定，及相關法令與甲方之相關保密要求，不得有侵害甲方權利，違者除應負法律責任外，亦應負甲方因此而產生之損害賠償。
- 四、本計畫各項文件、資料、底圖、甲方提供乙方參考之技術資料文件或乙方及其工作人員因履行本契約而取得之甲方業務資料，乙方有代為保密及責成參與人員保密之義務，未經甲方書面同意，乙方不得將任何文件之全部或一部份發表、供與、給與或售與第三人。但經由甲方公布或公開後即解除保密之義務。本契約因期限屆滿、解除或其他原因而消滅時，乙方及其工作人員仍負有前款之保密責任。
- 五、乙方或其計畫執行人員有違反前四款之情事時，甲方得限制乙方或其計畫執行人 10 年內不得申請或參與補助計畫。

#### **第十一條 期中及期末審查標準**

詳如各分年度計畫說明書及本契約附件全程計畫書。

#### **第十二條 計畫執行之管制**

- 一、計畫執行期間甲方為瞭解本計畫之執行情形時，乙方應詳予說明，並依「農業部推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法」、甲方所訂「農業科技計畫研提與管理作業手冊」及「農業學界與法人科專計畫申請作業手冊」規定時間與格式等提供資料。乙方並應依甲方之規定提報執行進度表，如係專案列管計畫，並應遵照行政院管考有關規定，填送執行進度及執行情形報告表等有關資料。
- 二、甲方為增進本計畫對農業升級及經濟發展之效益，於本計畫執行中或結案後，進行歷年績效評估時，乙方應全力配合；本項績效評估之紀錄，得列入乙方往後年度申請計畫評選之參考。
- 三、本計畫屬於「科學技術」類計畫，乙方應就執行計畫之過程撰寫研究紀錄簿，俾供研發成果之需求；甲方得就乙方撰寫研究紀錄簿情形，做為評估未來計畫經費給付之參考。  
本計畫屬「行政政策」類計畫，或本計畫研究性質屬「其他」類別（非屬基礎研究、應用研究、技術發展及商品化等 4 類別計畫之工程設計、教育訓練、技術服務與推廣、影片攝製、刊物或書籍編印、辦理研討會及國際會議、人才培育等類）之計畫，乙方得免撰寫研究紀錄簿。
- 四、參與「國家核心科技項目」之計畫研究人員，受「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」（以下簡稱兩岸條例）規範：  
(一)進入大陸地區應經申請審查許可，依兩岸條例第九條第四項第二

款規定，經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會組成之審查會審查許可。

(二)如擬擔任大陸地區法人、團體或其他機構之職務或其成員，依兩岸條例第三十三條第三項規定列為應經許可項目者，應先經許可。

#### 五、本契約之研究計畫內容（請 2 選 1）

涉及農業五項國家核心科技項目，包含 1.種苗繁殖關鍵技術、2.食藥用菇液體培養關鍵技術、3.新品種育種關鍵技術、4.功能性基因體及其生物晶片、5.家畜幹細胞技術。執行本研究計畫時，應依「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定建立安全管制制度，並於各種可能之洩密途徑中，履行保密責任及採取必要之保密措施等；並遵守「科技資料保密要點」及「臺灣地區科研機構與大陸地區科研機構進行科技交流注意事項」第二點、第三點及第七點之規定，及相關法令與機關之相關保密要求，違者應負法律責任，機關並得視其情節於 10 年內停止接受計畫主持人與違約之研究人員申請或參與機關之補助等計畫。

非屬農業國家核心科技項目。

六、本乙方之計畫主持人與相關參與研究人員未經甲方同意於中華民國管轄區域外授權實施研發成果者，甲方得撤銷乙方計畫主持人執行中之計畫補助並追回已撥付之補助款，並停止接受乙方計畫主持人與違約之研究人員申請及執行甲方或甲方所屬機關(構)科之技計畫 1 至 10 年，情節重大者，終身停止申請及執行科技計畫。

#### 七、研究主持人費之支領

(一)研究主持人費之支領以計畫主持人為限，其支領人資格及支領標準應依據甲方主管計畫經費處理手冊之相關規定辦理。

(二)支領研究主持人費之研究人員執行機關應依所得稅法規定辦理扣繳。

(三)研究主持人費支領人員若於計畫執行期間異動，乙方應即將異動情形函知甲方，其接辦人之主持人費應自實際接辦研究工作並於乙方函知甲方之月份起算，不得追溯。

八、計畫執行中乙方應善盡維護實驗環境衛生及安全之責，倘研究人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受有損害時，乙方應負完全責任。

九、研發涉及基因重組、轉殖時，應檢附該研究機關(構)生物實驗安全委員會之同意文件。

十、乙方如有違反本契約或計畫書任何條款之情事，甲方得以書面通知乙方於通知書所定之期限內改善；逾期仍未改善者，甲方得逕以書面通知乙方終止本契約。

### 第十三條 遲延履約

一、契約中明訂限期繳交之各項報表、報告、審查及應完成之工作等，乙方如延遲交付，甲方得課以該期之計畫經費計算逾期罰款。逾期罰款，以日為單位，乙方如未依照契約規定期限完成，應按逾期日曆天數計算，每日依計畫經費總額 1 %計算逾期罰款。但未完成履



約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之計畫經費，每日依其 1% 計算逾期罰款。

- 二、逾期罰款於計畫結束時一併核算繳納；逾期罰款之支付，甲方得自應付計畫經費中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納。
- 三、逾期罰款之總額，以契約價金總額之 20% 為上限。
- 四、甲方及乙方因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
  - (一) 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
  - (二) 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  - (三) 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  - (四) 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  - (五) 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  - (六) 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  - (七) 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  - (八) 水、能源或原料中斷或管制供應。
  - (九) 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  - (十) 非因乙方不法行為所致之政府或甲方依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  - (十一) 政府法令之新增或變更。
  - (十二) 我國或外國政府之行為。
  - (十三) 其他經甲方認定確屬不可抗力者。
- 五、前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- 六、乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- 七、乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- 八、乙方違反前項規定且情節重大者，甲方得終止或解除本契約，乙方應結清並繳回已撥付而未執行或已執行而不符合本計畫執行內容之計畫經費，並得要求更換計畫主持人。如因而致甲方權益受損時，乙方應負責賠償。

#### **第十四條 違約罰則、損害賠償及履約責任**

- 一、乙方於履約時，有下列情形之一者，甲方得停撥或核減本計畫經費，並得要求調整工作項目或更換計畫主持人：
  - (一) 執行進度或經費動支落後且未能改善。
  - (二) 執行項目與本契約計畫內容不符。
  - (三) 實地查訪或查核帳目發現有重大缺失。
  - (四) 未依甲方計畫管理、會計作業或研發成果管理制度執行。

(五) 甲方所提改進建議、注意辦理事項，乙方不予改進或辦理。

(六) 違反「科學技術研究發展採購監督管理辦法」或本契約相關規定。

- 二、 乙方違反前項規定且情節重大者，甲方得終止或解除本契約，乙方應結清並繳回已撥付而未執行或已執行不符合本計畫執行內容之計畫經費，或繳回已撥付之補助款。如因而致甲方權益受損時，乙方應負責賠償。
- 三、 乙方計畫申請資訊聲明不實經發現者，甲方得解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 四、 本計畫執行期間，甲方得派員查核進度及帳目，乙方如有虛報計畫執行進度，致本計畫經費溢撥者，得限期乙方將溢撥部分加計利息繳回。甲方核減或剔除之項目，乙方應依限繳回。
- 五、 乙方計畫申請經審查通過後，無正當理由而不執行該計畫者，3 年內不得再提農業學法科專計畫申請。

#### 第十五條 計畫僱用人員之相關勞動權益規範

- 一、 本計畫所僱用人員，其工作性質及勞資關係如經當地縣（市）政府查明認定適用勞動基準法者，乙方應依勞工退休金條例規定按月提撥勞工退休金。
- 二、 乙方應依身心障礙者權益保障法第三十八條第一項及第二項規定僱用身心障礙人數。僱用不足者，應分別依規定向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。

#### 第十六條 研發成果之歸屬及運用

一、 歸屬對象及運用情形：

- 本計畫所獲得之原型、產品、技術、方法、著作或其他智慧財產權及成果（以下簡稱研發成果），依本部研發成果歸屬及運用辦法第 7 條第  款規定，歸屬甲方所有。

如涉及應用軟體系統服務等相關工作項目時，乙方所產出之著作權部分，請就下列選項勾選：（註釋及舉例文字，免載於契約）

註：在流通利用方面，考量資訊軟體系統開發之特性，如其內容包含甲方與乙方雙方之創作智慧，且不涉及甲方安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，甲方得允許此軟體著作權由乙方流通利用，以增進社會利益。甲方亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。

1.  以甲方為著作人，並由甲方取得著作財產權之全部（註：後續不辦理授權時勾選）。
2.  以甲方為著作人，並由甲方取得著作財產權之全部，乙方於開發或維護完成該應用軟體時，應經下列程序取得著作財產權之授權：（項目由甲方於簽約時勾選）

【A】  取得甲方之下列使用授權，於每次使用時均不需徵得甲方之同意。

- 【1】  重製權   【2】  公開播送權   【3】  公開傳輸權  
【4】  改作權   【5】  編輯權   【6】  出租權

【7】散布權 【8】其他：

【B】取得甲方之下列使用授權，於每次使用均需徵得甲方同意。

【1】重製權 【2】公開播送權 【3】公開傳輸權

【4】改作權 【5】編輯權 【6】出租權

【7】散布權 【8】其他：

例：如約定甲方取得著作財產權，乙方得就業務需求，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【5】編輯權。如乙方擬自行修改著作物，可以勾選【4】改作權。

3. 以乙方為著作人，甲方取得著作財產權，乙方並同意甲方因著作財產權之行使或利用而有公開發表其著作(著作權法第 15 條)、變更著作人姓名(著作權法第 16 條)及變更著作內容之權利(著作權法第 17 條)。

例：依甲方專用或甲方特殊需求規格所開發之資訊應用軟體，甲方取得著作財產權之全部。

4. 其他。(內容由甲方於簽約時載明)

例：甲方得就其取得之著作財產權，允許乙方支付對價，授權乙方使用。

通過研發成果管理制度評鑑：

乙方通過甲方辦理之「研發成果管理制度評鑑」，本計畫所獲得之原型、產品、技術、方法、著作或其他智慧財產權及成果(以下簡稱研發成果)，依本部研發成果歸屬及運用辦法第 16 條第 1 項規定，歸屬乙方所有。甲方並依本部研發成果歸屬及運用辦法第 9 條規定，享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。

但甲方補助乙方之金額未達該科技計畫總經費百分之五十者，如涉及應用軟體系統服務等相關工作項目時，乙方所產出之著作權部分，有關甲方取得之授權內容，請就下列選項勾選：**(舉例文字，免載於契約)**

1. 甲方享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。

2. 其他。(內容由甲方於簽約時載明)

例：乙方得就其取得之著作財產權，允許甲方支付對價，授權甲方使用，亦得依據個案需求約定甲方取得專屬、可讓與或於特定地區實施之權利。

二、研發成果歸屬乙方時，乙方應建立相關研發成果管理制度，並依本部研發成果歸屬及運用辦法第十一條第四款規定，由指定專責單位或人員辦理研發成果管理運用相關制度之稽核作業；乙方如為國私立大學者，並應由上開單位、人員與下列人員之一，共同辦理稽核作業：1.國立大學校院校務基金設置條例第七條之稽核人員，2.學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第十五條之稽核人員。

三、若研發成果歸屬乙方時，乙方有本部研發成果歸屬及運用辦法第二十九條第一項各款規定之下列情形之一者，甲方得自行或依申請要

求乙方將研發成果授權第三人實施，或將研發成果收歸國有（如研發成果歸屬甲方，則本款可刪除）：

- (一) 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，於合理期間無正當理由未有效運用研發成果，且第三人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議。
- (二) 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果。
- (三) 為增進國家重大利益者。

乙方應無條件配合辦理該項授權手續。前述授權，在有償授權實施之情形，其所得之報酬歸甲方所有。

- 四、 甲方依前項規定行使該項權利，應將通知書或申請書送達乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人。乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人應於通知書送達之次日起3個月內以書面回復，除申明理由，經甲方准予展期者外，屆期未說明或無正當理由者，甲方得逕予處理。乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人不得為任何權利之主張或損害之請求。（如研發成果歸屬甲方，則本款可刪除）
- 五、 乙方於本契約簽約後，未經甲方依本部研發成果歸屬及運用辦法第23條規定同意，研發成果不得於中華民國管轄區域外授權實施。
- 六、 乙方將研發成果移往大陸地區實施時，應依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第三十五條及其相關子法，包括「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」等相關法令之規定。
- 七、 本計畫屬政府資助之科技專案計畫，須依「臺灣地區科研機構與大陸地區科研機構進行科技交流注意事項」等相關之法規辦理。
- 八、 本計畫研發成果，乙方應建立完整之技術資料檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。
- 九、 乙方應於契約結束後，配合甲方辦理研發成果管理及運用情形之調查；並配合甲方辦理推廣本計畫研發成果之展覽及宣導活動。
- 十、 有關研發成果之管理、運用及收入事宜，應依本部研發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。
- 十一、 乙方若違反本條規定，甲方得視情節撤銷乙方計畫主持人執行中之計畫補助並追回已撥付之補助款，並停止接受乙方計畫主持人與違約之研究人員申請及執行甲方或甲方所屬機關(構)之科技計畫1至10年，情節重大者，終身停止申請及執行科技計畫。
- 十二、 甲方如發現乙方將計畫衍生之收入隱藏未繳時，除應悉數依限繳回外，並處以未繳金額2倍之懲罰性罰款；乙方辦理本計畫如有洩密、疏失、管理不善等情事，致甲方遭致損失，乙方應負全責並賠償損失。

## 第十七條 研發成果之發表

- 一、 乙方如擬在國內外刊物發表本計畫之研發成果者，稿件應於投稿前提供甲方審閱，並於發表文章上標明計畫編號及「農業部補助計畫」字樣，並應檢附抽印本5份函送甲方備查。乙方如違反規定時，甲方得視其情節於3年內停止接受計畫主持人與違約之人員申請甲方之補

助等計畫。

- 二、本計畫研究報告應依甲方所訂「農業科技計畫研提與管理作業手冊」格式撰寫及繕印。乙方交付之報告及研發成果內容不得有抄襲、剽竊、或侵害他人營業秘密、智慧財產權及其他權利之情事。如違反該等情事，乙方與計畫主持人應負責處理並負擔甲方因此所生之費用及賠償責任。此外，乙方並應將已撥付之計畫經費全數繳還甲方，甲方並得視其情節於3年內停止接受計畫主持人與違約之研究人員申請甲方之補助計畫。
- 三、乙方因執行本計畫所完成之著作，應以下列方式將著作財產權於著作完成時讓與甲方：(如研發成果依「本部研究發展成果歸屬及運用辦法」第七條之規定，歸屬甲方所有，才須進行下列規範)
  - (一) 該著作係乙方之受雇人職務上所完成者，乙方應與其受雇人約定由乙方為著作人，且乙方之著作財產權歸屬甲方，乙方承諾對甲方不行使其著作人格權。乙方與其受雇人間約定著作人為乙方之約定書或其他證明文件，應於本契約決標日起30日內交付甲方收存。其新增員工部分，應於員工到職後30日內交付之。
  - (二) 該著作係乙方之受聘人所完成而其受聘人為自然人者，乙方應與該受聘人約定，由乙方為著作人，且乙方之著作財產權歸屬甲方，並承諾對甲方不行使著作人格權。乙方與其受聘人約定著作人之約定書或其他證明文件，應於乙方簽訂該出資聘人完成著作之契約後30日內交付甲方。
  - (三) 該著作係乙方之受聘人所完成而其受聘人為法人者，乙方應與該受聘人約定，由該法人與其職員約定由法人為著作人，且著作財產權歸屬甲方，且承諾對甲方不行使著作人格權。該著作之著作人約定書、著作財產權歸屬及不行使著作人格權之承諾書或其他證明文件，應於乙方與其受聘人簽訂出資聘人完成著作之契約後30日內交付甲方。
- 四、計畫內容或成果涉及政策形成或研擬建議、可行性之評估、計畫方案執行績效之評估、其他機關之績效評估，或其他涉及內容敏感者，須經甲方書面同意後，乙方始能對外揭露或發表。
- 五、乙方有義務於本計畫結束後5年內，配合甲方之要求提供本計畫執行成效之相關資料，及配合甲方辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動。
- 六、乙方及共同執行之第三人績效評估之紀錄，列入乙方及共同執行之第三人未來申請其他計畫評選之參考。

#### **第十八條 執行成果之查核**

- 一、乙方應於本計畫執行期間，依甲方規定時間、格式提送季報、期中摘要報告、期末暨成果效益報告及研究報告，若計畫獲選須辦理實地查核、績效考評或查核帳目，乙方應予配合辦理，不得規避、妨礙或拒絕。
- 二、甲方進行審查時應由其機關首長或其授權人員指派適當人員主持審查會或實地查核程序，並通知接管單位或使用單位會同參與之。

- 三、甲方辦理審查時應製作紀錄，並以書面載明審查之標的及審查之結果。
- 四、審查結果如與附件年度計畫說明書內容不符或有瑕疵者，甲方應通知乙方限期改善或修正完成。乙方無法於期限內改正、拒絕改正或不能改正者，甲方得自行或使第三人改正，並向乙方請求償還改正之必要費用。
- 五、乙方或其計畫主持人應協助甲方訂定期中及期末之審查標準及審查研發成果。
- 六、審查研發成果過程或應用時，如具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，計畫主持人應有善盡告知之義務。
- 七、甲方依本條第一項審查結果，應作下列全部或部分之結論：
  - (一) 准予結案。
  - (二) 限期改善。
  - (三) 減價結案。
  - (四) 廢止補助及終止契約，並追回已撥付未達成部分之補助款。
  - (五) 廢止補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 八、經甲方決定前項第二款或第三款結論時，甲方得核減乙方管理費或核減次年度之科技專案計畫經費。
- 九、甲方為增進本計畫對農業升級及經濟發展之效益，於本計畫執行中或結案後，進行歷年績效評估時，乙方應全力配合；本項績效評估之紀錄，將作為未來審查申請科技專案計畫補助案之准駁或核減該科技專案計畫主持人以後年度申請經費之參考。

#### **第十九條 侵權行為之規範**

- 一、乙方履約，不得侵害他人智慧財產權及其他權利，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。
- 二、乙方執行本計畫時，無論研究、開發或自國內外引進、授權或購買技術、知識、資料或權利等應符合相關法令之規定，並應釐清該技術、知識、資料或權利等之合法性。
- 三、乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。
- 四、乙方保證依本計畫所交付之研究成果並無侵害他人智慧財產權及其他權利之情事。甲方如因乙方交付之本計畫研究成果致遭第三人主張涉及侵害他人智慧財產權及其他權利時，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並負擔甲方因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負損害賠償責任。
- 五、甲方如因乙方交付之履約標的物，遭第三人主張涉及侵害他人智慧財產權及其他權利，致甲方不得繼續使用時，甲方得要求乙方採下列方式處理：
  - (一) 修改侵害部分，使該標的物不再侵害他人權利。
  - (二) 乙方取得他人授權，使甲方得依本契約規定繼續使用該標的物。
- 六、除另有規定外，乙方如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權相關權益，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。

## 第二十條 契約暫停執行

- 一、 乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加計畫經費。
- 二、 因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾6個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

## 第二十一條 契約終止

- 一、 乙方執行本計畫有下列事由之一時，除甲方得以書面通知乙方停撥或核減本計畫經費、要求更換計畫主持人或終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意終止，並自甲方終止書面文件送達乙方時，發生終止契約之效力：
  - (一) 計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫者。
  - (二) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成，研究工作不能進行，或違反本契約各項協議事項者。
  - (三) 未依本計畫預定進度執行或所執行之工作項目與計畫說明書所列不符，經甲方提請更正，無正當理由而不予執行或更正者。
  - (四) 未依本計畫書推動業務或進度落後，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - (五) 就本計畫業務之完成，經審查、查驗不合格且甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。
  - (六) 資料部分湮滅、隱匿或偽(變)造者。
  - (七) 甲方所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。
  - (八) 乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行者。
- 二、 乙方執行本計畫有違反或不能配合本契約、作業手冊、相關法令要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正；或乙方有拒收、遷址致所在不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，亦同。
- 三、 本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。
- 四、 契約終止時，乙方應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
- 五、 計畫終止後，乙方應依本契約第二十三條規定辦理「返還結清款項」。
- 六、 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。雙方並互負相關之保密義務。

## 第二十二條 契約解除

乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約，停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

- 一、補助經費未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報、隱匿或偽（變）造之情事。
- 二、無正當理由停止本計畫。
- 三、乙方有本契約第二十一條第一款第二日至第五目情事，經認定屬情節重大。
- 四、乙方有其他違反法令、或契約之重大情事，顯然影響本計畫執行者。
- 五、乙方以任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方保證本研發成果或所製造產品之品質、安全與功能者。
- 六、乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。
- 七、計畫進行期間因執行內容侵害他人智慧財產權者。
- 八、違反申請表中所列聲明書者（如於最近 5 年未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事、最近 3 年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事、最近 3 年無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助等）。

違反前項之規定者，甲方得解除本契約，並請求所受之損害，且不因本契約之終止而失其效力。乙方並應要求其研發成果受讓人或被授權人遵守本條規定。本契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

## 第二十三條 解除或終止之法律效果與返還結清款項

- 一、甲方未依規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。
- 二、本計畫申請至執行期間，如有違反環境保護、勞工、食品安全衛生等相關法令，就同一事由連續違規並經各該法令之主管機關認定其情節重大者，本部或所屬機關得依補助契約之約定，停止撥付次期款，並追回當年度本部及所屬機關已撥付之補助款，且得依情節輕重對該受補助人停止補助 1 年至 5 年。
- 三、契約經依前項規定或因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他研究機構完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由乙方負擔。無洽其他研究機構完成之必要者，得核減或追回計畫經費。甲方有損失者亦同。
- 四、乙方不得對甲方人員或受甲方補助之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。違反規定者，甲方得終止或解除契約，或將溢價及利益自計畫經費中扣除。
- 五、乙方應於本約終止或解除後 15 日內，返還結清款項。若有其他共同執行之第三人時，不論乙方是否已經依其內部關係，向各該共同



執行之第三人追回轉撥之補助款，均不能免除向甲方返還結清款項之義務。乙方並應將已完成或進行之本計畫相關資料返還甲方。

六、前項所謂「結清款項」係指：

(一) 終止契約時，甲方所撥付而尚未執行及不符本計畫內容之補助款，包括各該筆款項自撥入乙方或共同執行之第三人專戶後至終止契約之日止衍生之孳息。

(二) 解除契約時，甲方所撥付之全數補助款及該款項自撥入乙方或共同執行之第三人專戶後至解除契約之日止衍生之孳息。

七、乙方如係行政法人、公法人、政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達財產總額 20% 以上之財團法人、或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額 20% 以上之事業，聘用擇領或兼領月退休金之人員，應依公務人員退休資遣撫卹法第七十七條相關規定辦理。

八、乙方所聘（雇）用之人員如有違反前述各項規定情形之一者，甲方得終止或解除契約。

九、本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。

十、計畫自甲方撤銷、終止或解除之日起，2 年內不得再提出計畫申請。

**第二十四條** 計畫執行中如涉及脊椎動物之科學應用，乙方應依動物保護法、野生動物保育法等相關法令及本愛護動物態度，儘量減少數目，並以使動物產生最少痛苦及傷害之方式為之。如有違反相關法律規定，由乙方負完全責任。

### **第二十五條 爭議處理**

一、甲方與乙方因履約所生爭議，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。自協調開始逾 30 日尚未能達成協議者，得以下列方式處理之：

(一) 提起民事訴訟。

(二) 依其他法律申（聲）請調解。

(三) 依契約或雙方合意之其他方式處理。

二、履約爭議發生後，履約事項處理原則如下：

(一) 與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。

(二) 乙方因爭議而暫停履約，其因爭議結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

三、因本契約以中華民國法律為準據法，以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

### **第二十六條 名義使用限制**

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用農業部名義為法律行為或其他行為。除本契約另有規定外，雙方了解並同意本研究成果所生之一切義務與責任均與農業部無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，除甲方得以自己名義逕向乙方請求履行外，亦享有對乙方直接請求履行之權利。

## 第二十七條 通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列對方聯絡處所即視為已送達該方當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因致無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘乙方地址變更時，應以書面通知甲方始生效力。

甲方通訊地址：臺北市中正區南海路 37 號 農業部

乙方通訊地址：○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○（機關名稱）

電話：（○○）○○○○-○○○○ 傳真：（○○）○○○○-○○○○

## 第二十八條 條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

## 第二十九條 一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

## 第三十條 資訊安全

- 一、乙方投入本計畫之員工，依甲方補助計畫人員保密切結書規定簽訂保密切結書（詳如附表）。
- 二、乙方應遵守行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準，並遵守甲方資訊安全管理及保密相關規定，此外甲方保有對乙方執行稽核的權利。甲方得視需要，就委外系統之實體安全、存取控制及通訊與作業管理等，至乙方進行實地稽核作業。
- 三、乙方對甲方之業務機密負完全保密之責。
- 四、本契約因期限屆滿、解除或其他原因而終止時，乙方及其工作人員仍負有前款之保密責任。
- 五、乙方為維護本計畫系統所使用之軟體及各種文件，除不得抄襲、改作或任何侵害他人智慧財產權外，應負保密責任。
- 六、乙方應確實執行組態管理(Configuration Management)，以確保系統之完整性及一致性，以符合甲方對系統品質及資訊安全的要求。
- 七、乙方交付之軟硬體及文件，應先行檢查是否內藏惡意程式（如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等）及隱密通道(covert channel)，並於上線前清除正式環境之測試資料與帳號及管理資料與帳號，如因程式撰寫或安裝設定不當，造成甲方損失，乙方應立即修復並負賠償責任。乙方應於甲方提出書面需求時提供其開發之 Web 應用程式源碼檢測服務，並完成複測，其服務內容須符合或達到下列功能：
  - (一) 支援 PHP、ASP、J2EE (Java 全系列含 JSP) 及 .NET (C#, VB.NET, ASP.NET) 程式語言。
  - (二) 支援 OWASP 「跨網站腳本攻擊(XSS)」、「SQL Injection 資料隱碼攻擊」、「命令注入攻擊(command Injection)」、「惡意檔案執行(Malicious File Execution)」、「不安全物件參考(Insecure Direct Object Reference)」等程式源碼弱點安全問題之檢測。

(三) 源碼檢測結果與報告提供完整的源碼弱點安全問題，檢測結果報告須包含下列資訊：

1. 程式源碼弱點所在之程式源碼片段、行數。
2. 導致程式源碼典之函式名稱以及變數等。
3. 程式源碼弱點安全漏洞說明與修復建議，協助程式開發成員修補漏洞。

(四) 程式源碼檢測結果與報告書應支援 HTML 與 PDF 格式。

八、乙方開發、測試系統時，應遵守甲方資訊安全原則，不得將系統分析、系統設計、原始碼、測試資料等內容揭露與本案無關人員。必要時，甲方得前往乙方開發、測試場所檢查系統開發之資訊安全保護狀態，乙方不得拒絕。

九、乙方進行系統測試時，應自行建立測試資料，不得使用真實資料進行測試。

十、乙方及其工作人員因履行本契約而取得之甲方業務資料，未經甲方同意，不得揭露與本契約履行無關之第三人。

十一、乙方進行資料轉換時須先製作備份，以保護原有之資料庫。

十二、開發、測試本系統所需電腦設備、網路連線及辦公處所如須由甲方提供時，乙方應依甲方作業規定辦理，並應盡善良管理人之責任，同時以在正常上班時間內使用為原則，如須逾時使用，乙方應另行提出申請。

十三、乙方僅可存取本計畫系統之資料與其相關之電腦資產，下列之功能項目，使用時須經甲方同意（核准）始得執行。

- (一) 本系統資料庫更新、維護。
- (二) 本系統資料庫使用權限之異動。
- (三) 其他有關變更或增加處理功能等權限之異動。

十四、乙方因處理本計畫，須存取甲方之資訊設施，須經甲方同意（核准），始得為之。

十五、乙方因處理本計畫，須攜帶資訊設施連線甲方網路，須經甲方同意（核准），始得為之。乙方如發生資訊安全事件時請即通報甲方，並按甲方之「資訊安全事件管理程序」處理。

十六、乙方未達資安基本要求時，甲方得依違反下列服務水準要求處以懲罰性違約金。

- (一) 每季不得超過 3 次開發系統程式異常，超過 3 次以上按次計罰，每次計罰新臺幣 3,000 元整懲罰性違約金。
- (二) 每季不得超過累計異常總時數 24 個工作小時，異常總時數超過 24 個工作小時以上按時計罰，每小時計罰新臺幣 1,000 元整懲罰性違約金。
- (三) 系統經行政院辦理的政府機關（構）資安相關演練及甲方模擬滲透測試，被模擬入侵成功，按次計罰，每次計罰新臺幣 6,000 元整懲罰性違約金。專案期間累計超過 1 次者，加倍計罰懲罰性違約金。
- (四) 系統遭駭客入侵攻擊成功，按次計罰，每次計罰新臺幣 1 萬

元整懲罰性違約金。專案期間累計超過 1 次者，加倍計罰懲罰性違約金。

(五) 系統錯誤或瑕疵修正，乙方於接獲通知或發現翌日起 20 日內應完成修改，情況特殊者，甲方另行通知修改期限，逾甲方同意修改期限仍未完成修改者，按逾期日數計罰違約金，每日計罰契約金額千分之一。

十七、乙方須依照資安管理相關規範提供權限控管與存取紀錄保存，並於帳號密碼登錄畫面提供機器人驗證。原則上必須使用唯一識別碼登入，非必要不得使用特權帳號(administrator 或 root)登入，若有使用特權帳號之需求，須告知甲方原因與目的，並經甲方同意後方得施行。

十八、乙方提供服務，如發生資安事件等遭侵害情事時，必須於第一時間通報甲方，並說明所採取之緊急因應措施與事件影響程度，並應配合甲方做後續處理。

十九、主機弱點掃描與網頁弱點掃描，得為下列方式擇一：(請 2 選 1)

配合甲方每季執行一次主機弱點掃描與網頁弱點掃描，並應於甲方指定期限內完成修補工作。

乙方應每季執行一次主機弱點掃描與網頁弱點掃描，並應於甲方指定期限內完成修補工作。

二十、若系統建置地點不在甲方管轄之區域，乙方於維運、保固期間必須記錄以下資料，且依甲方要求提供甲方審核：

(一) 主機管理者登入系統之存取行為，至少應包括主機登入登出紀錄。

(二) 系統管理者登入系統之存取行為，應留存必要的軌跡紀錄。

(三) 資料庫管理者登入系統之存取行為，至少應紀錄所執行 SQL 指令。

(四) 視甲方要求之側錄紀錄。

(五) 專案範圍內主機、系統及資料庫的權限帳號清單，並註明使用者單位與名稱。

(六) 每天 (非每天備份者，須經甲方同意) 備份成功或失敗紀錄。

(七) 備份資料還原測試成功紀錄。

(八) 變更管理者密碼 (8 碼以上) 紀錄。(若擷取螢幕畫面須包括變更日期時間)。

(九) 主機最新修補程式(patch)與最新病毒碼日期。

(十) 乙方須確保上述紀錄未經竄改、變造或刪除，一經查出，甲方得視情節輕重程度及受損害之程度，視同違約究責。

二十一、使用者密碼長度及複雜度必須符合甲方「使用者註冊、登入與密碼管理指引」之規定，並以程式強制使用者遵守；密碼不得以明碼方式儲存及顯示。

二十二、乙方於對外服務的系統或網站主機中，不得放置不必要之原始程式碼及備份檔。

二十三、系統若有上傳檔案功能，須限制上傳檔案格式，且不得為執

- 行檔，並將上傳之目的資料夾權限設定為「不可執行」。
- 二十四、非經甲方同意之系統，不得使用已終止支援(End of Support)服務之資訊產品，且乙方須配合甲方因應資訊產品終止支援(End of Support)服務之措施，進行系統升級（調校）作業或改用其他資訊產品。
- 二十五、乙方須配合甲方 IPv6 網際網路通訊協定，使系統能同時符合 IPv4 及 IPv6 雙協定之架構。
- 二十六、系統必須於套用政府組態基準(Government Configuration Baseline, GCB)環境之個人電腦皆可正常運作。
- 二十七、系統應避免使用 Actice X 元件，若無法避免，所使用之 Actice X 元件皆應具有有效數位簽章，並至少須通過 IE 瀏覽器的驗證。
- 二十八、系統應避免使用 SSLv2、SSLv3 通訊協定，停用 SSL 支援選項並使用 TLSv1.2 為通訊加密協定。
- 二十九、伺服器主機必須置於受門禁保護之機房或管制室，不得置於開放辦公區。
- 三十、系統應符合下列個資保護要求：
- (一)存有個資之系統必須留存管理者與使用者軌跡紀錄，必要時得視甲方要求提供相關佐證資料。
  - (二)系統應採用資料隱碼技術，個人資料中涉及身分證字號或護照號碼者，應遮罩後 4 碼，並以\*號表示，列印資料時亦應以相同方式處理。
  - (三)系統請考量以安全連線方式存取系統個資資訊（例如：https 或 sftp 等）。
- 三十一、乙方所交付之資通訊產品不得使用中國大陸廠牌，甲方並得視需要要求乙方提出切結書或至乙方端進行資通安全實地稽核。有關資通訊產品定義如下：
- (一)資通系統：指用以蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除資訊或對資訊為其他處理、使用或分享之系統，如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。
  - (二)資通訊設備：指具連網能力、資料處理或控制功能之資通訊設備，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、影像攝錄設備、網路通訊設備、可攜式設備、智慧型手機及物聯網設備等。
  - (三)資通服務：指與資訊之蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除、其他處理、使用或分享相關之服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。

### 第三十一條 個資保護

- 一、乙方應依個人資料保護法之要求，訂定個資保護管理相關的政策與程序，及提供足夠培訓，以確保乙方人員執行安控措施，並履行契約中有關蒐集、處理及利用個人資料的責任。

- 二、若本計畫涉及個人資料蒐集，乙方應提供「個人資料檔案安全維護計畫」，說明委託蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及期間。另說明受託機關如何依據個資法施行細則第十二條第二項第一款至第十一款要求，善盡個資保護管理之責。
- 三、乙方人員至甲方處所工作時，應遵守本部「個資保護管理政策」相關規定。
- 四、若本計畫涉及個人資料蒐集，乙方應依個人資料保護法施行細則第八條規定，實施委外監督作業，於期末時，填寫並交付「個人資料委外管理監督檢核表」，並應定期向甲方進行個人資料保護管理狀況報告。
- 五、乙方應防止個人資料洩漏及盜用，並禁止為契約範圍外之影印、複製、加工及利用等情事。
- 六、乙方提供服務或系統（網站）於發生個資外洩或有違反個人資料保護法事件等侵害情事時，必須即時通報甲方，並說明事件發生原委、所採取之緊急因應措施與事件影響程度。若有任何損失發生，則須負賠償責任，並應配合甲方做後續處理。
- 七、乙方若要將個人資料相關作業再委託其他機關，必須徵得甲方同意授權後，始得為之；複委託之機關亦應遵守本契約所要求之個資保護管理相關規範。
- 八、乙方應於契約終止或解除，並啟動退場機制時，返還個人資料之載體並銷毀與刪除所持有之個人資料。
- 九、專案過程傳遞之資料載體（包括但不限於隨身碟/可攜式硬碟/光碟片等儲存媒體）於使用完畢，必須確保資料已於載體中以無法復原方式刪除或銷毀。
- 十、若本計畫涉及個人資料蒐集，甲方得視需要，邀請專家學者共同至乙方處所，就個資保護之實體安全、存取控制、通訊與作業管理及個人資料保護法施行細則第八條之要求，與乙方所提交之「個人資料檔案安全維護計畫」，對乙方進行稽核作業，乙方不得拒絕。

### 第三十二條 其他

- 一、本契約以中華民國法律為準據法。
- 二、本契約未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，並視為契約之一部分。
- 三、本契約及其附件構成雙方對本計畫完整之合意。附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。
- 四、乙方對於履約所僱用之人員，不得有性別、種族或弱勢團體人士歧視之情事。
- 五、乙方履約時不得僱用甲方之人員或受甲方補助辦理契約事項之機構之人員。
- 六、乙方應迴避進用計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親、姻親為助理人員（含專任助理、兼任助理及臨時工），但因計畫之特殊需要，必須約用計畫主持人、共同主持

人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親、姻親為助理人員時，計畫主持人應敘明擬約用人員與計畫主持人、共同主持人及協同主持人之關係及約用理由，如乙方為大專院校及行政機關，應循行政程序簽報該機關核准後始得約用；如乙方為財團法人、團體及業者等，應函報甲方核准後始得約用。

- 七、乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。
- 八、甲方與乙方間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- 九、契約正本2份，甲方及乙方各執1份。副本○份，由甲方、乙方及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 十、本契約自雙方代表或其指定之人簽署後生效。

### 第三十三條 共同執行特約條款

乙方如與共同執行之第三人合作執行本計畫者，乙方並應履行下列事項及監督各共同執行之第三人確實遵守並執行，俾甲方得對共同執行之第三人加以控管，並享有對其為直接請求執行之權利：

- 一、乙方與各個共同執行之第三人為執行本計畫應簽訂契約，所簽訂之契約，應對於各該共同執行之第三人享有直接請求履行或給付之權利。
- 二、乙方於簽約時應出具下列文件併入本契約附件：  
同意代表其他共同執行之第三人為計畫主導學校之書面約定。本計畫執行期間，除本約另有約定外，甲方為本計畫與乙方間之往來、通知與協調等，乙方應負責要求其他共同執行之第三人一併遵守執行。
- 三、關於本契約第五條所述之經費收支處理，乙方同意：
  - (一)應負責要求並監督各該共同執行之第三人就轉撥之補助款設立專戶儲存，並單獨設帳管理；第五條第一款之規定於共同執行之第三人準用之。乙方並應將該共同執行之第三人之帳戶於轉分撥補助款項前先行以書面彙整，一次告知甲方。乙方並有收取該共同執行之第三人專戶內之衍生孳息繳還甲方之義務。
  - (二)共同執行之第三人每月提領支用專戶款項之標準，應由甲方依個案各別判斷，人事費用應由乙方負責填列工作紀錄並依法由各該共同執行之第三人依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依相關稅法規定辦理。乙方並應監督、協助共同執行之第三人，使合於本項之要求，如有不符之情事並應即告知甲方。
- 四、本計畫之衍生孳息、補助款結餘繳回、調減款項結餘繳還及其他應繳還之本金及利息等，應依本契約及相關規定辦理。其他與本計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方得對乙方及其他共同執行之第三人個別為之，乙方應要求其他共同執行之第三人一併配合。

- 五、 乙方應負責提出工作報告，但舉行工作查證時，甲方得要求乙方及其他共同執行之第三人全部出席。
- 六、 關於本契約第六條所述之計畫變更，如有共同執行之第三人依該條規定退出者，該共同執行之第三人，就其經甲方准予退出前應負之義務，乙方並應就該部分逕向甲方負責。共同執行之第三人並應就原歸屬其所有之本研究成果，移轉其權利予繼續執行本計畫之乙方及其他共同執行之第三人。
- 七、 關於本契約第九條所述之經費抽查及財產管理，乙方應負責監督並要求各共同執行之第三人將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。乙方並應定期向該共同執行之第三人取得前述相關經費動支之情形報告，以供甲方查核。
- 八、 關於本契約第十六條所述之本研究成果之歸屬及運用事宜，本研究成果歸屬乙方，惟共同執行之第三人若於最近3年通過甲方辦理之「研發成果管理制度」評鑑，得與乙方簽訂契約並商議本研究成果歸屬乙方及共同執行之第三人共有，並同意受本契約第十六條之拘束，確實遵守第十六條之規定。如有任一共同執行之第三人未能遵守者，甲方得對乙方或任一或全體共同執行之第三人逕行行使第十六條之權利。
- 九、 共同執行之第三人發生本契約有關終止或解除條款所定之情事時，甲方亦得終止或解除本契約。
- 十、 其他甲方或甲方指示事項。乙方充分了解並同意，若有任一共同執行之第三人不遵守本條規定時，即視同乙方違反本契約，甲方得據以終止或解除本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。

#### **第三十四條 契約效力**

除本契約另有特別約定外，第十六條、第十九條、第二十條約定，不因計畫執行期間屆滿、契約終止或解除而失其效力。



立契約人

甲方：農業部

地址：臺北市南海路 37 號

代表人：主任委員 (簽章)

乙方：

地址：

代表人： (簽章)

計畫主持人： (簽章)

中華民國 年 月 日簽訂



農業部（甲方）補助計畫  
乙方人員資訊保密切結書清單

本研究團隊因承作農業部○○年度「○○○○○○○○○○（計畫名稱）」科技計畫，參與人員簽署資訊保密切結書清單如下（資訊保密切結書正本因含身分證字號等個人資訊，另行文至農業部存查）：

※簽署切結書人員（僅列姓名即可）：

○○大學○○○○學系：

○○○、○○○、○○○、...

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

## 農業部（甲方）補助計畫 乙方人員資訊保密切結書

立切結書人○○○○○○○（執行單位）（乙方），因執行○○○○○○○○○（計畫名稱），謹聲明恪遵農業部（甲方）下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經甲方權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、遵守國家機密保護法、個人資料保護法、檔案法等相關法規、甲方相關資訊安全規範及各項公務機密處理規定。
- 二、不擅自於甲方所屬設備安裝非法軟體、後門及木馬程式等破壞資訊安全程式。
- 三、攜帶可攜式儲存設備至甲方內部使用，必須先經病毒掃瞄後再行連接甲方網路及設備。
- 四、對於所知悉、持有之公務機密、不公開文書、圖畫、消息、物品、媒體或其他資訊等，均善盡保密義務，絕不洩漏，退（離）職後亦同。
- 五、服務期間所接觸之媒體檔案及公務文書，未經甲方同意絕不擅自複製、攜出或以任何形式將其全部或部分提供給第三者知悉或使用。
- 六、未經申請核准，不得私自將甲方之資訊設備攜出。
- 七、未經甲方業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接甲方網路。若經申請獲准連接甲方網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 八、乙方駐點服務及專責維護人員原則應使用甲方配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用甲方內部網路。若因業務需要使用甲方電子郵件、目錄服務，應經甲方業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經甲方業務相關人員之確認並代為申請核准。
- 九、甲方得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
- 十、本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
- 十一、立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，乙方應負連帶賠償責任。

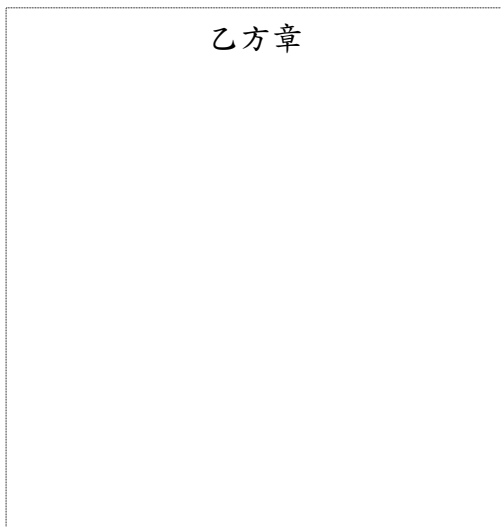
如有違反上開切結內容，乙方及立切結書人除依據契約規定承擔違約金及賠償甲方之所有損失，並願負刑法、個人資料保護法等法律上責任。如就本保密切結書有爭訟時，應由臺灣臺北地方法院管轄。

立切結書人：

姓名及簽章	身分證字號	聯絡電話及戶籍地址
○○○		
○○○		
○○○		
...		

立切結書人所屬乙方：

乙方名稱及蓋章	乙方負責人姓名及簽章	乙方聯絡電話及地址
○○大學	○○○	(○○)○○○○-○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○



中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

計畫共同主持人/研究人員  
所屬機關同意書<sup>4</sup>

○○○○○○○（共同執行單位名稱）同意下列人員參與「○○○○○○○  
○○（計畫名稱）」計畫：

1. ○○○（姓名）擔任計畫共同主持人；
2. ○○○（姓名）擔任計畫研究人員，並同意遵守合約相關規定。



機關名稱：○○○○○○○

機關地址：○○○○○○○○○

負責人姓名：○○○

印

被同意人：○○○

印

○○○

印

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

<sup>4</sup> 註：共同執行單位若與執行單位所屬同校或同機構，則毋須檢附本同意書。

附件 8

農業學界與法人科專成效追蹤自評表

(一) 計畫基本資料

執行單位					計畫編號		
計畫名稱							
計畫期間	年 月 日至 年 月 日止						
符合當年公告 徵求主題	<input type="checkbox"/> 主題： <input type="checkbox"/> 其他（108 年以前申請計畫）						
參與計畫人數	博士 人	碩士 人	學士 人	專科 人	其他 人		
技術領域	<input type="checkbox"/> 農 <input type="checkbox"/> 林 <input type="checkbox"/> 漁 <input type="checkbox"/> 牧 <input type="checkbox"/> 防疫檢疫 <input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 農產加工 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 農業機具 <input type="checkbox"/> 其他						
計畫總金額	千元		補助款	千元		配合款	千元
計畫主持人			電 話			E-Mail	
聯絡人			電 話			E-Mail	
聯絡地址	()				傳 真		
共同主持人			電 話			E-Mail	

(二) 知識/科技面指標

填表說明：結案時請填寫計畫執行期間累計值，結案後於各年度追蹤時請填寫年度值。

各項目定義如下：

1. 專利：指向經濟部智慧財產局或國外專利機構取得之權利；向申請單位發文，提出專利申請者並已得收件編號者為「申請中」；獲核准並公告者為「已核准」。
2. 植物品種權：指向農業部或國外智財/農業機構取得之植物品種保護權利；向申請單位發文提出品種權申請者並已得收件編號者為「申請中」；獲核准並公告者為「已核准」。
3. 商標：指向經濟部智慧財產局或國外商標機構取得之權利；向申請單位發文，提出商標申請者並已得收件編號者為「申請中」；獲核准並公告者為「已核准」。
4. 論文：係指在學術期刊（有編輯委員會且有同儕審查制度定期發行者）上刊登之「期刊」論文，和參加專門性會議（「研究討論會」）所發表之論文。但尚未在專業性期刊上發表之研討會論文、博碩士論文不包括在內。
5. 報告：包含從事某項技術開發，在設計、配方、程式、製程、分析、測試等研究活動中所產出之「技術報告」，以及執行國內或國際研究計畫而產出之「研究報告」。
6. 專著：為進行專門性探討之書籍作品。
7. 辦理學術會議：為將研究成果以公開的方式向業界及一般民眾說明而舉辦之學術性活動，其中包含：針對特定議題邀請專家學者共同與會討論之「研討/說明會」；由非特定人士就特定議題共同討論之「論壇」。
8. 研發改良技術：於執行計畫中而衍生之創新技術或就現有技術進行改良優化之「已開發技術」；整合計畫技術並建立共同標準，使之成為公定模式以提供相同需要的使用者應用之「技術平臺」，例如病原體檢測平臺、蛋白質體平臺、作物栽培平臺等。
9. 研發人員：為參與本計畫執行所培育取得博士、碩士學位人數及本計畫所培育之企業人士、博士後研究員、政府單位人員、經營人才等專業人員人數。
10. 研究團隊：為因執行本計畫而形成之團隊，團隊成員不限於特定領域、機構、技能及國籍，或因本計畫而衍生之「研究中心」或「實驗室」。
11. 其他：舉凡相關創新績效與研發能量，但無法在上述指標呈現者，均可在此增列說明，如「育成中植物品種」、「動物種畜禽及種原」、「選育中種畜禽及種原」、「研發資源或物種蒐集/保存/維護」、「與國外遺傳物質/標本交換成果」、「計畫建置或維護之大型硬體設施（備）或電腦軟體」等。

項目	年份		結案時 (__年)	結案後				
				第1年 (__年)	第2年 (__年)	第3年 (__年)	第4年 (__年)	第5年 (__年)
1.專利	(1)已核准	件數						
	(2)申請中	件數						
2.植物品種 權	(1)已核准	件數						
	(2)申請中	件數						
3.商標	(1)已核准	件數						
	(2)申請中	件數						
4.論文	(1)期刊論文	篇數						
	(2)研討會論文	篇數						
5.報告		篇數						



項目	年份	結案時 (__年)	結案後				
			第1年 (__年)	第2年 (__年)	第3年 (__年)	第4年 (__年)	第5年 (__年)
6.專著	本數						
7.辦理學術 會議	(1)研討/說明會	場數					
		說明					
	(2)論壇	場數					
		說明					
8.研發改良 技術	(1)已開發技術	件數					
		說明					
	(2)技術平臺	件數					
		說明					
9.研發人員	(1)碩士	人數					
		說明					
	(2)博士	人數					
		說明					
	(3)專業人員	人數					
		說明					
10.研究團隊	(1)跨領域團隊	個數					
		說明					
	(2)跨國團隊	個數					
		說明					
	(3)跨機構團隊	個數					
		說明					
	(4)建研究中心	個數					
		說明					
	(5)建實驗室	個數					
		說明					
11.其他指標 (自行增項)	自訂	件數					
		說明					

1.專利權	名稱	專利證號/申請號	公告日/申請日	申請國家
(1)已核准				
(2)申請中				
2.植物品種權	名稱	公開案號/申請案號	公開日/申請日	申請國家
(1)已核准				
(2)申請中				
3.商標	名稱	註冊號/申請案號	公告日/申請日	申請國家

(1)已核准				
(2)申請中				
4.論文	作品名稱	期刊/研討會名稱	發表日期	發表國家
(1)期刊論文				
(2)研討會論文				
5.報告				
6.專著				

### (三) 產業/經濟面指標

填表說明：結案時請填寫計畫執行期間累計值，結案後於各年度追蹤時請填寫年度值。

各項目定義如下：

1. 研發技術移轉：指業界廠商或研究單位為取得相關應用技術、專利及品種等使用權利所支付之授權金及衍生利益金等費用，本指標之填寫以簽約金額為主。
2. 產學研合作：「促成合作研究」係藉本計畫所產生之技術接受外界委託從事特定技術之研究開發計畫；「促成投資」指因本計畫研發成果直接或間接促成企業/產業團體對研發、生產、創新事業等的投資；「促成取得農業業界科專」指藉由本計畫技術促使業者向農業部申請並取得農業業界科專計畫，全程配合款金額不包含政府補助款。
3. 創新育成：「促成創業」指協助業者建立產業發展之環境或體系，並透過商業營運模式發展之新事業體，「投資金額」為業者資本額合計值；「衍生產品」指因應計畫之關鍵技術衍生之商品化產品。
4. 增加農民收益：包含增加契作戶人數、契作/採購總量（如公頃、公噸、箱數、頭數等）、建立契作採購制度等。
5. 增加就業機會：係指因執行本計畫而促使企業發展、提高獲利或擴大規模而創造之就業機會。
6. 改良/新技術增加產值/降低成本/提升產品附加價值：係指因本計畫技術而提升業者或整體產業產值、降低成本、或因研發成果改良產品品質或擴大應用而提升產品附加價值。
7. 其他：指舉凡提升經濟與產業效益，但無法在上述指標中呈現者，均可在此填答，包括：商業或研發模式建立/創新製程/產銷系統/品牌等均可在此新增指標說明。

項目	年份	結案時 ( <u>  </u> 年)	結案後				
			第1年 ( <u>  </u> 年)	第2年 ( <u>  </u> 年)	第3年 ( <u>  </u> 年)	第4年 ( <u>  </u> 年)	第5年 ( <u>  </u> 年)
1.研發技術移轉	件數						
	授權金(千元)						
	衍生利益金 (千元)						
	說明						
2.產學研合作	(1)促成合作 研究	件數					
		金額(千元)					
		說明					
	(2)促成投資	件數					

項目	年份	結案時 (__年)	結案後				
			第1年 (__年)	第2年 (__年)	第3年 (__年)	第4年 (__年)	第5年 (__年)
		金額(千元)					
		說明					
	(3)促成取得 農業業界 科專計畫	件數					
		全程配合款 金額(千元)					
		說明					
3.創新育成	(1)促成創業	家數					
		投資金額 (千元)					
		說明					
	(2)衍生產品	項數					
		產值金額 (千元)					
		說明					
4.增加農民 收益	契作/養	戶數					
		面積(公頃)					
		採購金額 (千元)					
		說明					
5.增加就業 機會	(1)農業	人數					
	(2)其他	人數					
6.改良/新技術增加產值/ 降低成本/提升產品附 加價值		金額(千元)					
		說明					
7.其他指標 (自行增項)	自訂	件數					
		說明					

#### (四) 政策/社會面指標

填表說明：結案時請填寫計畫執行期間累計值，結案後於各年度追蹤時請填寫年度值。

各項目定義如下：

1. 推廣活動：係將計畫成果介紹給企業或民眾以提升其技能、專業知識之示範推廣活動場次及收入，其包含諮詢會、觀摩會、成果發表會、講習會、說明會、現場指導、社區營造示範等，其中「廠商訪視」係將本計畫成果媒合予潛在可承接或投資之業者。
2. 媒體曝光：係指將本計畫成果發表於電視、電影、報紙、雜誌、網路等傳播媒體，或因本計畫接受媒體採訪邀稿。

3. 製作教材/手冊/推廣作品/軟體：係將本計畫執行過程或成果製作為傳遞知識的非學術性著作，包括推廣性教材、刊物、專訊、雜誌、手冊、摺頁、海報、講義、書籍、DVD、影片、多媒體/數位教材等。
4. 辦理教育訓練：係指將本計畫研究成果藉課程講習或實作方式協助農企業或農民增進技能，包含研習班、訓練班、志工/解說人員/產業人才培訓、參訪解說、保育宣導、專業證照核發、建立教育訓練制度/學程等。
5. 研發成果推廣：係指將本計畫成果用於實際產業擴散面積。
6. 技術服務：係包含指導、診斷或評估分析農業相關問題之專業服務，或提供包含災害防範/復耕復育/農業新知等農業知識之技術講習。
7. 諮詢服務：係透過現場、電話、email、傳真方式等方式，對外提供本計畫相關技術成果、試驗設計、統計分析、文獻檢索之問題諮詢/解答或資料提供等服務。
8. 資訊服務：係指提供本計畫相關及其衍生之資訊技術、資料處理、系統整合、軟體程式、資訊平臺建置與公開等對外宣導、傳播或提供民眾查詢所需資訊及進行意見交流。
9. 產業輔導：係指如「鑑定與檢驗」指利用本計畫技術對特定疾病或化學指標進行鑑定或檢驗；「輔導企業建立制度/體系」包含「輔導企業規劃商業行銷/品牌建立」係指藉本計畫進行技術產業化顧問輔導活動，包含輔導農業成立策略聯盟、輔導農產品建立品牌、輔導農民成功轉型為農企業等，「輔導業者建立產銷/生態/休閒經營體系」係指輔導業者建立產銷履歷經營體系、或特定類型之休閒農業及生態農業。
10. 取得認證資格/獲得驗證/獲得獎項：「取得認證資格」係指輔導單位/廠商/產業團體實施相關規範或規章，並經特定單位審查或評核通過並取得認證資格；「獲得驗證」係指輔導單位取得優質/安全/有機等認證，通過農產品檢測，或取得如上市許可證、製造許可證、ISO 等驗證；「獲得獎項」經由本計畫所取得的獎項，如全球百大科技研發獎、國家品質獎、菁創獎、國家農業科學獎等。
11. 協助政府制定：係指協助農業部或農業部所屬機關進行與農業相關之政策制定、法規研擬、規範設計和設立標準。
12. 協助相關災害/緊急事務處理與調查：係指協助政府處理天然災害或緊急事件，包括颱風、土石流調(勘)查及處理、公害(如污染、毒/電/炸魚、中毒案件)鑑定及處理、緊急突發事務(如重大突發疾病監控與病例處理、有毒物質檢測等)。
13. 其他：指舉凡提升政策與社會效益，但無法在上述指標中呈現者，均可在此填答，包括：「病蟲害/疫病防治率」指利用本計畫技術進行病蟲害/動物疫病(情)防治檢疫等相關試驗研究、教育推廣、監測/預警/防治服務及輔導，進而降低農作物/林木病蟲害、水產/禽畜動物疾病、人畜共通傳染病、外來種入侵等之發生率或提高防治率；「提升能源效率」指藉由本計畫研發成果對自然資源進行復育、管理及提升生產製造過程對農藥、動物用藥、飼料(牧草)、肥料等資材或農/牧地、水/電、廢棄物等自然/再生資(能)源之使用改善率或有效利用率；「節能減碳效率」係指經本計畫改良農業栽培、飼養或管理方法，進而減少污染/能源消耗/溫室氣體排放量(節能減碳)之減少率等。

項目	年份	結案時 (__年)	結案後				
			第1年 (__年)	第2年 (__年)	第3年 (__年)	第4年 (__年)	第5年 (__年)
1.推廣活動	(1)廠商訪視	家數					
		說明					
	(2)活動場次	場數					
		說明					

項目		年份	結案時 ( <u>  </u> 年)	結案後				
				第1年 ( <u>  </u> 年)	第2年 ( <u>  </u> 年)	第3年 ( <u>  </u> 年)	第4年 ( <u>  </u> 年)	第5年 ( <u>  </u> 年)
2.媒體曝光	件數							
	說明							
3.製作教材/手冊/推廣作品/軟體	件數							
	說明							
4.辦理教育訓練	場數							
	說明							
5.研發成果推廣	面積(公頃)							
	說明							
6.技術服務	件數							
	金額(千元)							
	說明							
7.諮詢服務	件數							
	金額(千元)							
	說明							
8.資訊服務	(1)建資料庫/ 平臺	數量						
		說明						
	(2)資 料 庫 使用人數	人數						
		說明						
	(3)資 料 庫 授權數	數量						
		金額(千元)						
說明								
9.產業輔導	(1)鑑定與檢 驗	件數						
	(2)輔導企業 建立制度/ 體系	件數						
		說明						
10.取得認證資格/獲得驗 證/獲得獎項	件數							
	說明							
11.協助政府制定政策/法 規/規範/標準	件數							
	說明							
12.協助相關災害/緊急事 務處理與調查	件數							
	說明							
13.其他指 標(自行 增項)	自訂	件數						
		說明						

(五) 其他效益說明

(自填其他效益，包含無法量化之重大效益，或對於個別案例具有重大貢獻者，可於此扼要說明，例如研究成果促成農業投資潛力或創造之農業價值；計畫於知識或技術之潛在影響或突破；參與人員取得學位後，投入業界或學界之服務情形等。)

(六) 對「農業學法科專計畫」與「農業科專服務小組」之建議事項