

國家科學及技術委員會中部科學園區
管理局

中科精準健康產業跨域推升計畫

計畫申請須知

中華民國 111 年 12 月

目錄

壹、辦理目的	1
貳、計畫申請資格	1
參、計畫申請說明	5
肆、應備文件	6
伍、收件方式與諮詢服務	8
陸、計畫費用項目	9
柒、計畫審查項目	10
捌、簽約及撥款作業	14
玖、計畫執行作業	16
拾、其他應注意事項	18
拾壹、附件	19

壹、辦理目的

國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)中部科學園區管理局(以下簡稱本局)為推動中部地區精準健康產業發展，藉由本計畫以申請機制及公開計畫徵求方式等，透過跨領域產業與學研醫合作，進行精準健康創新技術與醫療產品開發，同時結合臨床場域驗證，建構創新產品或服務模式的示範場域，加速精準健康產品的落地應用，並協助產品臨床推廣與市場行銷，逐步切入國際市場，促進精準健康產業化實現，扶植中部地區精準健康產業鏈。

貳、計畫申請資格

一、申請資格：

- (一)申請機構與合作單位為公司者(以下簡稱其他企業)應為依公司法設立之公司，且財務狀況符合淨值為正值及最近1年無退票紀錄(依公司最近1年財務狀況符合規範)。
- (二)申請機構與合作單位為醫療機構者，應為國科會核定受補助單位之教學醫院或公私立大專校院附設醫院，名單詳見附件。
- (三)與申請機構共同合作並執行補助計畫之其他企業、學研機構或醫療機構簡稱合作單位。
- (四)整合型計畫申請機構應具備研發管理之整合能力，有效處理合作單位共同執行計畫所產生之權利義務、任務分工、計畫管理及財務支出單據彙整等有關事宜。計畫執行期間，應由申請機構彙整合作單位之資料，必要時本局得對合作單位進行個別查證、審查等計畫管考作業。
- (五)申請機構為公司者及其他企業不得為陸資投資企業(以本計畫公告截止日前，經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來台投資事業名錄為準)。如申請時非屬陸資投資企業，但於核定或簽約前經經濟部投資審議委員會公布為陸資投資企業者，本局將退件或註銷補助資格。
- (六)有下列情形之一者，不符申請資格：
 - 1.於5年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
 - 2.有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
 - 3.於3年內有欠繳應納稅捐情事。
 - 4.最近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。
 - 5.公司負責人具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人

之情事。

若有上列情事，本局得駁回申請或追回已撥付款項並解除契約。

註：「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。前項所稱第三地區投資之公司，指大陸地區人民、法人、團體或其他機構投資第三地區之公司，且有下列情形之一者：

- (1)直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十。
- (2)對該第三地區公司具有控制能力。前項第三地區投資之公司在臺灣地區之投資，不適用外國人投資條例之規定。

二、計畫類型：

本計畫補助規範如下：

補助範疇	精準預防、精準診斷、精準治療、精準照護		
計畫類型	整合型		拓銷型
計畫內涵	1. 精準健康領域：疾病精準預防/預測、精準診斷、精準治療與精準照護等相關產品開發、服務模式與臨床應用。 2. 跨域合作與異業結盟：ICT 資通訊能量與 Bio 生醫產業跨域整合，藉由 AI 人工智慧、大數據分析、影像辨識等新興科技與演算法則導入醫療照護領域，促成相關技術移轉、產品或整合服務模式等精準健康產品開發與臨床應用。		產品拓銷：鼓勵已上市販售之精準健康領域相關產品，開發多元/創新產品、服務與商業模式，拓展國內外市場。
提案資格	申請機構為公司	申請機構為醫療機構 (註 1)	申請機構為公司
	1. 申請機構應為中科園區之科學事業或即將申請進駐中科園區之公司。 2. 須與至少 1 家學研或醫療機構共同申請。	申請機構須與至少 1 家其他企業共同申請，且具下列資格之一： (1) 中科園區之科學事業。 (2) 即將申請進駐中科園區之公司。 (3) 依公司法設立之公司 (僅限將註 5 列入查核指標之申請機構)。	申請機構須具下列資格之一： 1. 申請機構應為中科園區之科學事業或即將申請進駐中科園區之公司。 2. 111 年 12 月 1 日前已核准進駐中科育成中心、中科加速器或中科創新創業場域之公司。
補助上限	500 萬元/案/年	400 萬元/案/年	200 萬元/案
	1. 執行單位為公司者其自籌款須大於其補助款。 2. 補助金額不得超過計畫經費總額之 50%，不足部分均由公司以自籌款支應，但醫療機構為申請機構之計畫不受此限。 3. 申請機構補助款應高於各合作單位補助款。 4. 學研機構及醫療機構合計補助款以補助總額之 15% 以上或 50 萬元以上。		補助金額不得超過計畫經費總額之 50%。
執行期間	1. 1 年期計畫：計畫期限最長 12 個月，得展延 1 次且最長 3 個月為限。 2. 2 年期計畫：計畫期限最長 24 個月，得展延一次且最長 3 個月為限(註 2)。	計畫期限 12 個月，得展延 1 次且最長 3 個月為限。	計畫期限 12 個月，得展延 1 次且最長 3 個月為限。
查核指標 / 年	1. 依計畫標的產品設計開發、臨床前驗證、臨床驗證等商品化階段，完成原型品開發、臨床前驗證及確效報告、場域驗證或臨床數據報告等(註 3)。 2. 參加國內參展或專科醫學會發表至少 2 場，其中 1 場配合本計畫 2023 台灣醫療科技展參展。 3. 申請機構為公司者，須參與國外觀展(或參展)至少 1 場(註 4)。		1. 計畫期間內取得計畫標的訂單至少 200 萬元(註 6)。 2. 參加國內參展或專科醫學會發表至少 2 場，其中 1 場配合本計畫 2023 台灣醫療科技展參展。 3. 參與國外觀展及參展至少各 1 場(註 4)。

	<p>4. 規劃或參加與計畫相關人才培育課程至少 15 小時。</p> <p>5. 即將申請進駐中科園區之公司應於計畫期中查訪前，完成中科園區投資申請程序進入審查階段。</p>	<p>4. 即將申請進駐中科園區之公司應於計畫期中查訪前，完成中科園區投資申請程序進入審查階段。</p>
--	--	--

註 1：執行本計畫之醫療機構應符合國科會核定受補助單位之教學醫院或公私立大專校院附設醫院，名單詳見附件。

註 2：採分年期簽訂補助契約書辦理，倘次年度計畫經審查未獲通過，則不予補助執行第二年期計畫。申請 2 年期計畫，應分年期列出查核指標。

註 3：依計畫標的商品化階段完成下列成果(至少一項)：

- (1) 產品設計開發：產出新產品原型品並依產品上市法規要求完成安全與效能測試、驗證或確效報告，需符合國內「醫療器材許可證核發與登錄及年度申報準則」或各國醫療器材主管機關同等標準。
- (2) 臨床前驗證：完成計畫標的之國內外醫療器材品質管理系統認證相關程序、報告與文件(或提出申請)；或完成計畫標的之國內外上市許可應備程序、報告與文件(或提出申請)。
- (3) 臨床驗證：完成臨床數據報告，係指用於產品安全與臨床效能驗證或優化(包含可用性評估)、場域系統整合、服務或商業模式臨床驗證等符合上市審查要求或用於加值產品之關鍵臨床數據報告。

註 4：應配合參與政府機構於本計畫所列展會辦理之相關活動。

註 5：申請機構為醫療機構者應自費採購中科園區廠商醫療相關產品達總補助款 10%以上。

註 6：佐證須檢附完成之訂貨單，內容須包含交易條件、交貨日期、交易金額、付款條件、交易雙方資訊(公司名、聯絡人、聯絡方式等)、雙方用印或簽名等資訊。

參、計畫申請說明

- 一、申請期限：自公告日起至 112 年 2 月 2 日(星期四)17:00 截止(非以郵戳為憑，以送達為準)，逾期恕不受理。
- 二、本年度計畫之預計執行期程為自 112 年 4 月 1 日至 113 年 3 月 31 日(一年期)或自 112 年 4 月 1 日至 114 年 3 月 31 日(二年期)。
- 三、各項經費編列方式、額度等注意事項，請參詳「陸、計畫費用項目」。
- 四、計畫補助原則：依本局本(112)年度補助經費額度、重點推動項目與整體申請審查結果，確認補助名單及金額，未獲補助案件恕不受理申覆。同一申請機構於同一期間執行本計畫，以二件為限；計畫主持人同時執行本計畫，以一件為限。
- 五、申請機構及合作單位對申請計畫書內容(紙本及電子檔)涉及個人資料或檔案者，應取得相關當事人同意，並同意本局(含計畫辦公室)於執行法定職務必要範圍及辦理計畫審查、執行管考等作業用途內，作蒐集、處理及利用。
- 六、配合本計畫推動及績效考核評估相關事項，包括以下項目：
 - (一)需配合參與本計畫之管考會議及績效考核相關事宜，包括期中/結案查訪(技術及財務)，並繳交活動規劃表、成果產出統計表、計畫執行工作報告、計畫經費送審支用單據明細表、經費動支明細表、成果報告及成效追蹤進度等文件。
 - (二)本局得要求受補助機構配合本計畫交辦事項及參與本局所辦理研討會、媒合交流會、成果發表會、實體展示、觀摩參訪、媒體採訪、宣傳短片拍攝及受訪等，並撰寫計畫成果簡介、活動新聞稿等媒體露出文案。計畫結案後，受補助機構應配合本局及計畫辦公室於計畫結案後 2 至 5 年，每半年進行成效追蹤。

肆、應備文件

單位	應備文件
申請機構	<p>申請機構為公司者，應備文件第 1~13 項；機構為醫療機構者，應備文件第 1-6、10、11、13 項。</p> <p>1.計畫申請函一式 1 份(正本)。</p>
	<p>2.申請資格文件檢核表一式 1 份(正本)。</p>
	<p>3.計畫申請表一式 1 份(正本)。</p>
	<p>4.計畫書紙本一式 10 份及電子檔 1 份。 (須附上其他相關證明文件)</p>
	<p>5.基本資料表暨同意書一式 1 份(正本)。</p>
	<p>6.登記或設立證明(一式 1 份)：如公司登記、工廠登記證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該申請機構係合法登記或設立之證明文件。公司並得以列印於目的事業主管機關網站之資料代之。</p>
	<p>7.公司最近 3 年經會計師查核簽證之財務報表(一式 1 份)，成立未滿 3 年之公司檢附歷年經會計師查核簽證之財務報表(一式 1 份)。依公司法規定未達會計師查核簽證標準之公司組織及醫療機構免附財務報表。</p>
	<p>8.納稅證明(一式 1 份)(若為醫療機構免附此項文件)：如營業稅或所得稅等。其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。申請機構不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。</p>
	<p>9.信用證明(一式 1 份)(若為醫療機構免附此項文件)：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於計畫申請截止日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近 3 年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等文件，並符合下列規定：</p> <p>(1)查詢日期，應為計畫申請截止日前半年以內。</p> <p>(2)票據交換所或受理查詢之金融機構出具之第 1 類或第 2 類票據信用資料查覆單。</p> <p>(3)查覆單上應載明之內容如下：</p>

單位	應備文件
	<p>a.資料來源為票據交換機構。</p> <p>b.非拒絕往來戶。</p> <p>c.最近3年內無退票紀錄。(退票但已辦妥清償註記者，視同為無退票紀錄。本局有證據顯示申請機構於截止受理期限前，係拒絕往來戶或有退票紀錄者，依證據處理。)</p> <p>d.資料查詢日期。</p> <p>e.申請機構統一編號或名稱。</p> <p>(4)查覆單經塗改或無查覆單位圖章者無效。</p> <p>10.切結書一式1份(正本)。</p> <p>11.利益迴避人員清單一式1份(正本)(請列出與所提計畫有利益衝突專家學者清單，並由計畫主持人簽章，無則免附)。</p> <p>12.提案資格佐證資料:中科園區之科學事業核准投資設立佐證資料或中科育成中心/中科加速器/中科創新創業場域之公司佐證資料一式1份。 (※即將申請進駐中科園區之公司免附)</p> <p>13.本計畫涉及相關試驗者(依國家科學及技術委員會補助產業前瞻技術計畫作業要點第十一點規範之相關試驗)，需檢附相關試驗之送審證明文件或核准文件一式1份(影本)。 (※拓銷型計畫免附)</p>
合作單位	<p>(※拓銷型計畫免附)</p> <p>1.基本資料表暨同意書一式1份(正本)。</p> <p>2.登記或設立證明一式1份。</p> <p>3.合作意向書一式1份(正本)。</p> <p>4.切結書一式1份(正本)。</p> <p>5.利益迴避人員清單一式1份(正本)(請列出與所提計畫有利益衝突專家學者清單，並由計畫主持人簽章，無則免附)。</p> <p>6.其他企業需另檢附申請機構應備文件第7-9項，若其申請機構為醫療機構之其他企業屬中科園區之科學事業者，應增附第12項應備文件。</p>

※影本文件須加蓋「與正本相符」章。

※合作單位兩家以上，應備資料份數需與合作單位數量一致。

伍、收件方式與諮詢服務

一、申請機構應於公告受理申請期限內，以正式公文函送申請應備文件至下列計畫辦公室。審查未通過者，本局得視需要留存4份申請文件，其餘6份退還。

二、本計畫收件單位與洽詢資訊：

(一)收件單位：國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

「中科精準健康產業跨域推升計畫辦公室」

(二)收件地址：407 台中市西屯區工業區三十九路 59 號

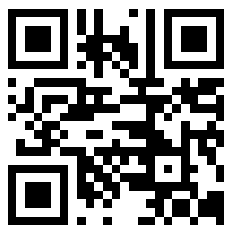
(三)聯絡資訊：賴先生 (04)-2359-5900#606

徐小姐 (04)-2359-5900#690

(四)聯絡信箱：ctphi@pidc.org.tw

(五)傳真：(04)2350-8014

(六)計畫網站：ctbmi.pidc.org.tw



陸、計畫費用項目

本計畫補助款為經常門費用，不得編列資本門費用，其用途為執行業務所需之人事費及業務費；一級用途別科目(人事費及業務費)之經費，不得超過核定之補助款預算數，且不得相互流用。申請計畫費用得包括以下項目(以下所報支項目金額，以未稅金額提報(不含營業稅)，非屬營業稅納稅義務人所報支項目金額則以含稅金額提報)。

計畫類型	整合型	拓銷型
會計科目	1.人事費 2.業務費(消耗性器材及原材料費、委託勞務費、設備相關費用、展會及活動相關費用、其他與計畫相關費用、行政管理費)	1.人事費 2.業務費(委託勞務費、展會及活動相關費用、其他與計畫相關費用)

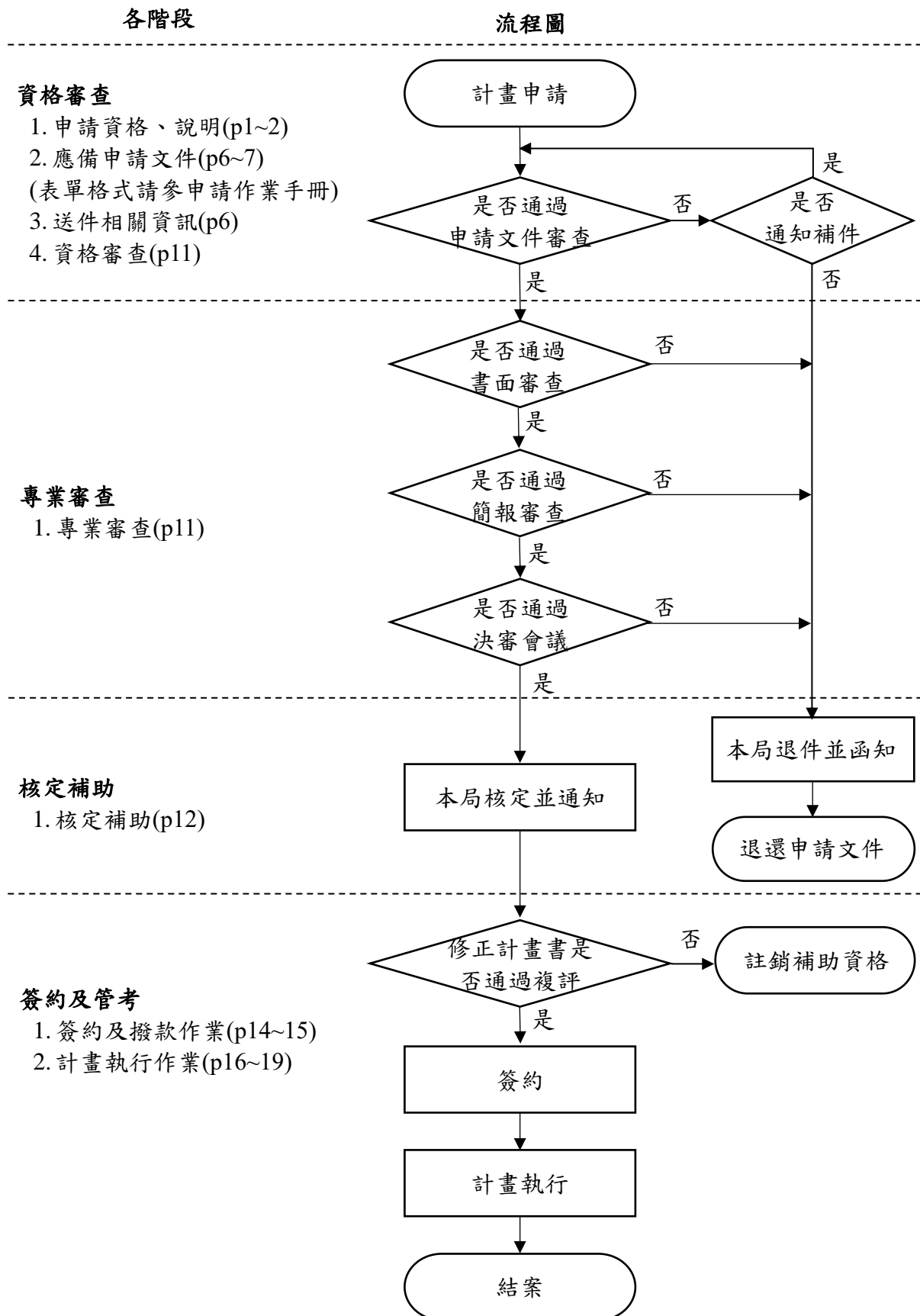
註：112 年度規劃之「2023 台灣醫療科技展」參展(查核指標 2)，展覽攤位費由本計畫辦公室支付，其餘費用由申請機構編列於計畫經費支付。

各會計科目說明如下：

- 一、人事費：申請機構或合作單位若為學研/醫療機構，所編列之計畫主持人費用以每月新台幣 15,000 元為上限，協同主持人不得支領研究主持費。
- 二、業務費：消耗性器材及原材料費、委託勞務費、設備相關費用(設備攤銷費、設備租用費、設備維護費)、展會及活動相關費用(場地費、展覽攤位費、會場及展覽裝潢費、活動保險費)、其他與計畫相關費用(文具紙張費、印刷費、郵資費、報名費、資料蒐集費、鐘點費、撰稿費、翻譯費、技術授權費《僅限整合型計畫編列》、專利費用、旅運費、餐費、其他雜項支出)、行政管理費(僅限學研/醫療機構編列)。

柒、計畫審查項目

本計畫審查程序分為資格審查、專業審查及核定補助等階段進行。計畫流程及程序如下：



一、資格審查

申請文件之格式或應記載事項有不全或不符合規定者，由本局或計畫辦公室以書面、電子郵件或電話通知申請機構限期(5 個工作天內)補正一次(補正以資格相關文件為主)，逾期不補正或補正仍不全者，應不予受理。

二、專業審查

(一)書面及簡報審查

由本局聘請相關領域之專家學者進行書面審查及申請機構依指定時間地點出席簡報審查會議進行說明(出席審查會議人員僅限計畫編制內之執行人員)，各申請案之申請機構計畫主持人及合作單位原則應親自出席答詢，倘申請機構計畫主持人因有其他重要業務，致無法出席簡報者，得指派合作單位計畫主持人或計畫編制內其他相關人員代理出席簡報答詢(須檢附委託代理授權書)，倘未能出席簡報且未指派代理人出席者，審查委員得予以減分。審查重點如下列所示：

1.計畫審查重點(整合型計畫適用)

評審項目	評審重點
計畫團隊能力	1. 公司財務能力與健全性 2. 公司營運風險分析 3. 醫療機構臨床試驗或場域驗證執行能力 4. 研發團隊專業能力、實績及執行能力 5. 研發團隊與合作單位之計畫分工合理性
人才培育規劃	1. 申請機構臨床與研究人員學歷分佈 2. 專業知識與技術培育規劃
計畫產品技術競爭力與臨床需求	1. 產品或技術標的與計畫內涵切合度 2. 目標市場定位分析及競爭優勢 3. 產品技術創新性或技術升級潛力 4. 擬開發之新產品超越國內目前產業技術水準 5. 產品技術臨床與市場應用價值 6. 整合性解決方案(Total solution)的可行性 7. 對精準健康產業之貢獻度及預期經濟效益 8. 智慧財產權具體的布局規劃
拓銷規劃	國內外行銷模式具多元、創新、整合之手法及思維
跨域整合能力	1. 團隊合作模式及分工規劃 2. 與中部地區產學研醫鏈結的實質效益
計畫執行能力及可行性評估	1. 計畫可行性與具體作法及計畫各查核點具體量化(倘屬申請二年期計畫，須分別說明第一年期與第二年期之規劃及預期績效) 2. 各項費用編列的合理性

評審項目	評審重點
	3. 後續成果落實規劃之可行性

2. 計畫審查重點(拓銷型計畫適用)

評審項目	評審重點
計畫團隊能力	1. 公司財務能力與健全性 2. 公司營運風險分析 3. 執行團隊專業能力、實績及執行能力 4. 企業主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率
人才培育規劃	專業知識或技術培育規劃
計畫產品技術創新性與競爭力	1. 目標市場定位分析及競爭優勢 2. 產品技術創新性 3. 產品技術超越國內目前產業技術水準 4. 產品技術臨床與市場應用價值 5. 產品技術國際競爭力 6. 整合性解決方案(Total solution)的可行性 7. 對精準健康產業之貢獻度及預期經濟效益 8. 智慧財產權具體的布局規劃
布建通路之規劃	1. 通路據點及分布 2. 過去布建通路策略 3. 未來布建通路策略規劃
拓銷規劃	國內外行銷模式具多元、創新、整合之手法及思維
跨域整合能力	與中部地區產學研醫鏈結的實質效益
計畫執行能力及可行性評估	1. 計畫可行性與具體作法及計畫各查核點具體量化 2. 各項費用編列的合理性 3. 計畫產品及布建通路未來性的掌握度

(二) 決審會議：確認補助名單及金額。

三、核定補助

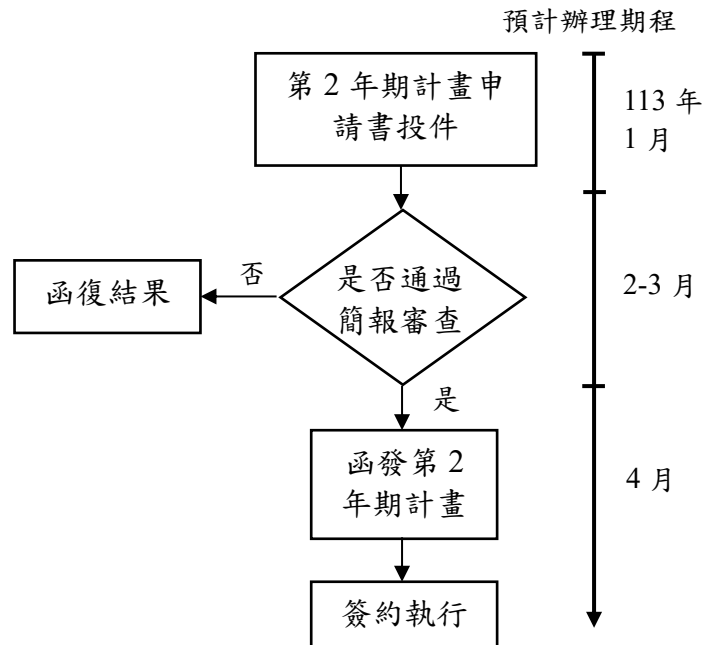
依據決審會議決議，由本局核定且公告補助名單及補助金額，並依核定結果，正式函文通知申請機構。

四、審核結果通知

由本局函送核定清單及提供審查委員意見表，請申請機構依通知期限內辦理複評及簽約作業。

五、第 2 年期計畫審核

申請執行期間為 2 年期，其第 2 年期申請計畫適用以下審核程序，計畫審核流程如下：



- (一)經本局一次核定執行 2 年期計畫者，係採逐年簽訂補助契約書辦理，申請機構應於第 1 年期計畫結束前 2 個月(即 113 年 1 月 31 日)前彙整合作單位資料，提出第 2 年期計畫申請書與第 1 年期前 3 季計畫執行進度報告送本局審查，本局依次年期計畫申請書內容、當年期執行成果以及原規劃全程工作項目等相關資料審查，並得視實際執行狀況與需要，調整第 2 年期計畫補助款核定項目及金額，其補助總額以第 1 年期核定補助總額為上限；倘未通過審查者，將不予補助執行第 2 年期計畫。如已完成第 2 年期計畫簽約作業，其第 1 年期計畫經本局終止契約者，本局將即終止第 2 年期計畫契約書。
- (二)審查採簡報會議方式辦理，申請機構計畫主持人及合作單位原則應親自出席答詢，倘申請機構計畫主持人因有其他重要業務，致無法出席簡報者，得指派合作單位計畫主持人或計畫編制內其他相關人員代理出席簡報答詢(須檢附委託代理授權書)。

捌、簽約及撥款作業

- 一、本計畫經核定給予補助之申請機構於接獲核定補助通知函後，應於 15 日內完成簽約前準備事項，計畫書及契約書內容請依核定清單及審查委員意見表修正後送至計畫辦公室辦理複評作業，未通過複評者將註銷其受補助資格。
- 二、通過複評者應於 15 日內檢具填妥本計畫契約暨計畫書一式 10 份(依合作單位數自行增加)，由計畫辦公室函轉本局辦理簽約手續，無法如期辦理手續者，得敘明理由函請本局同意延長簽約時程，惟延長期限不得超過 30 日，屆期仍未辦理簽約或放棄簽約者，則註銷其受補助資格，且於註銷日起 1 年內不得申請本計畫補助。
- 三、補助契約書格式及內容由本局定之，受補助機構不可隨意修改格式與內容。契約暨計畫書用印後由本局留存 6 份，計畫辦公室留存 2 份，申請機構及合作單位各留存 1 份為憑。
- 四、受補助機構為公司者應依規定提出履約保證文件及設立補助款專戶，學研或醫療機構無法設立專戶者，得設立補助款專帳單獨管理。
- 五、申請機構為公司者及申請機構為醫療機構者之其他企業，應依規定提出履約保證文件正本，申請機構為公司者履約保證金額須為計畫補助總額之 50%，前述其他企業履約保證金額為其補助金額之 50%，以「銀行本行支票」、「銀行履約保證金保證書」、「設定質權之金融機構定期存款單」與「現金轉帳」(銀行名稱：「中央銀行國庫局」，戶名：「國家科學及技術委員會中部科學園區管理局」，帳號「24652002124012」，需檢附匯款單)四種方式擇一出具，保證期間自請領第一期款函文日起至計畫期滿日後 6 個月止。

六、請款說明：

請款期別	單位類型	請領標準	請款應備文件
第一期款	公司 (補助款之 40%)	簽約後 14 日內辦理	1.請款公文 2.請款收據(或免稅發票) 3.專戶存摺影本 4.下列二者應備履約保證文件正本 (1)申請機構為公司者 (2)申請機構為醫療機構者之其他企業
	學研機構 醫療機構 (補助款之 50%)		1.請款公文 2.請款收據或領據(請依各機構內部格式繕製) 3.設立專戶者-專戶存摺影本/設立專帳者-設立證明文件與匯款帳號資料

請款期別	單位類型	請領標準	請款應備文件
第二期款	公司 (補助款之 35%)	應於期中查訪通過後，及前一期之計畫執行工作報告(季報)送交本局並經核可，且計畫實際執行進度達全程預定工作進度之 50%，及計畫總補助款動支進度達第一期已撥付款之 80%以上始撥付，並於收到本局查訪結果同意函文起 14 日內完成請領	1.請款公文 2.請款收據(或免稅發票) 3.專戶存摺影本 4.若屬申請進駐中科園區者應附入區投資證明文件
	學研機構/ 醫療機構 (補助款之 50%)		1.請款公文 2.請款收據或領據(請依各機構內部格式繕製) 3.設立專戶者-專戶存摺影本/設立專帳者-匯款帳號資料
第三期款	公司 (補助款之 25%)	應於前一期之計畫執行工作報告(季報)送交並經本局核可且完成提送成果報告，並經計畫查訪小組實地驗收後，於收到本局驗收查訪結果同意函文起 14 日內完成請領	1.請款公文 2.請款收據(或免稅發票) 3.專戶存摺影本 下列文件由申請機構繳交： 1.依結案查訪意見修正計畫成果報告紙本一式 3 份及電子檔 1 份 2.本計畫(含申請機構及合作單位)帳冊所有支用單據及應附單據文件掃描電子檔 1 份 3.成果報告書面授權同意書(含申請機構及合作單位)

- (一)受補助經費中如涉及採購事項，應依據受補助機構內部採購程序辦理，適用「政府採購法」之機構需依該法規定辦理。
- (二)受補助經費結報應依「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定辦理，結案時應檢附收支清單(列明支出用途及實支經費總額)辦理。
- (三)同一案件如已領有政府機關補助金額者，本局得不予補助，且計畫補助之研發人員屬專任者薪資部分(含補助款與自籌款)不得重複申請或支領政府機關其他計畫經費補助；屬兼任者，支領本計畫及其他政府相關計畫補助之投入工時比例，合計不得超過 100%。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，收回已撥付款項，受補助單位應負相關責任。
- (四)若受補助機構之自籌款金額如有未達所核定計畫書之自籌款金額者，本局將於計畫結案時依比例扣減未撥付之補助款或追回已撥付之補助款。

玖、計畫執行作業

為能提高受補助案整體執行成效，本局或計畫辦公室執行時將依各階段作業進行考核追蹤，以達管理成效。

一、計畫執行督導與考核作業

- (一)為審查受補助機構有無重複申請與經費使用情況及考核執行成效，本局或計畫辦公室得隨時派員查核相關支用單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助機構不得拒絕。
- (二)申請機構須於每月 25 日前繳交次月之活動規劃表及成果產出統計表予本局或計畫辦公室。
- (三)申請機構須於每季結束後 10 日內，以書面提報計畫執行工作報告、計畫經費送審支用單據明細表及經費動支明細表等相關表單一式 2 份，函文報請計畫辦公室查核。

二、計畫變更：為維持原提計畫之核心內涵與目標效益，若受補助機構於計畫執行期間之計畫執行內容與原計畫有差異時，在補助金額不變情況下，應由申請機構以書面提出計畫變更申請，計畫變更審查結果由計畫辦公室函請本局核定後，始得變更，惟相關變更須於計畫執行期程結束前 1 個月提出。

計畫變更申請原則如下：

- (一)不得變更項目：合作單位。
- (二)重大變更項目：計畫技術規格(若因市場因素或不可歸責申請機構原因為限)、申請機構發生合併或分割情況、合作單位發生合併或分割等情況時，得提出申請變更。
- (三)專案變更項目：計畫主持人因留職停薪、離職、退休、調任、或死亡等事由，致未能執行計畫者，得提出申請變更。(本項變更申請須於事前或事實發生後 1 個月內，以書面提出)
- (四)一般變更項目：受補助機構在補助金額不變情況下，得以書面提出申請變更計畫。(二級科目相互流用、就二級科目項下如確為執行本計畫須新增補助項目或原核定項目流用超過原核定金額百分之五十者，均須提出計畫變更申請，並徵得同意後流用之。)

三、期中及結案查訪：由本局、專家學者及計畫辦公室組成計畫查訪小組，分別於計畫期中(1 年期計畫為第 7 個月；2 年期計畫為第 7 個月及第 19 個月)及結案時進行實地查訪計畫成果及稽核補助款之支用情形，如因疫情等不可抗力之因素致無法進行實地查訪，得視實際需求改以其他方式辦理。該查訪分為技術及財務兩部

分，申請機構需全力配合該項查訪作業。另有特殊情況時，計畫查訪小組可依計畫執行情形進行不定期查訪。

(一)技術查訪重點：

- 1.計畫執行現況與原計畫目標所列查核點執行狀況。
- 2.行銷推廣活動是否按計畫進行。
- 3.與合作單位分工及技術合作之執行情形。(拓銷型計畫無本項)
- 4.遭遇困難及預期解決方案。
- 5.後續發展規劃及預期成果。
- 6.計畫變更事項說明。
- 7.查核經費項目支用情形。
- 8.受補助機構研發部門人員是否確實填寫研發紀錄簿。(拓銷型計畫無本項)

(二)財務查訪重點：

1.核銷方式：

- (1)各類支用單據須按計畫項目及預算科目分類，記帳支用單據依時序裝訂成冊(補助款支用單據正本與自籌款支用單據影本)。
 - (2)如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對申請機構酌減嗣後補助款或停止補助 1 至 5 年。
- 2.為配合查訪進行，需檢附工作執行進度報告、經費動支明細表、相關會計表單等相關資料，供財務查訪小組實地查訪。合作單位之支用單據於期中查訪與結案查訪前，以送至申請機構為原則，並由申請機構負責整理建檔，以供查訪小組查核。
 - 3.受補助機構執行計畫之各項支用單據，經查核如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，將由計畫辦公室轉請本局通知申請機構或計畫主持人限期改善，並提出書面答辯，經審查結果如認定證據確切或情節重大時，由本局追回部份或全部補助款。
 - 4.除學研機構、醫療機構為依法免納營業稅者外，計畫經費應以未稅金額(不含營業稅)編列及審核。

(三)查訪結果：如經計畫查訪小組查核結果計畫執行進度有嚴重落後或成效不佳等情事時，得要求限期改善，如屆期經複查仍未改善，本局得停止撥付補助款、終止計畫或追回已撥付之補助款。

(四)提交成果報告：申請機構應於其計畫完成結束 1 個月內編製成果報告一式 6 份送計畫辦公室轉請本局辦理結案查訪驗收事宜(2 年期計畫亦須於第 1 年期

計畫結束後提交成果報告)。

- 四、結清專戶及申請返還履約保證文件：計畫完成結案時，於第三期款撥付後，公司與開設專戶之學研機構/醫療機構應結清補助款專戶，並辦理結餘數及利息數繳回本局，但利息數依其他規定免予繳回者，從其規定，並申請返還履約保證文件。(註：補助款利息數應依各專戶存款銀行之存款利息，為扣稅前的毛額)

拾、其他應注意事項

- 一、公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係，請遵守公職人員利益衝突迴避法相關規定。
- 二、申請機構及其合作單位皆需派員出席計畫期中、結案查訪，且對於計畫查訪小組查核計畫相關內容，有說明及答覆之義務。
- 三、受補助機構依核定之執行計畫書辦理各項工作，且無侵害他人權利或違反法律規定之情事。受補助機構執行計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助款使用於核定計畫以外之其他用途。
- 四、依個人資料保護法規定，受補助機構所有計畫參與人員均須同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定。
- 五、受補助機構結案時應出具「成果報告書面授權同意書」正本 1 份，本局得將計畫成果報告之全部或部分重製、統計，並作成報告於國內外發表(發表之方式包括但不限於紙本發行、簡報、網路傳輸)。前項成果報告有利用他人著作者，受補助機構應取得該他人著作之著作財產權人永久無償授權本局為前項之利用，將授權書面正本 1 份併同交付本局。
- 六、受補助機構自行保存之本計畫各項支用單據，應依本局「研發補助計畫支用單據控管機制」等規定妥善保存，並自結案完成之日起算，至少應留存 10 年，以備查驗。已達銷毀年限之支用單據，應報經本局同意後始得銷毀。若有解散或其他無法保存支用單據之情事，應於事實發生前 30 日內函報本局，並將計畫支用單據等資料送交本局保存。本局得視情況要求繳回支用單據及相關各類資料。
- 七、計畫研究成果及所產生之智慧財產權(以下簡稱研發成果)，歸屬申請機構或其合作單位所有。申請機構及其合作單位對研發成果負管理及運用之責，得自行協議研發成果之歸屬。
- 八、本計畫補助款如有預算未通過立法審查或經部分刪減或其他不可歸責之因素，本局得依實際業務執行所需，終止計畫補助或調整計畫補助經費，受補助機構不得異議，且不得對本局提出損害賠償或其他任何請求。

拾壹、附件

科技部中部科學園區管理局補(捐)助衛星基地及推動科技產業發展計畫作業要點

- 一、科技部中部科學園區管理局(以下簡稱本局)為提升園區產業新創發展、激勵產業跨域結合投入科技產業，協助產業商品化、開拓新服務與應用、提升科技技術及擴展國際市場，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱衛星基地，指為協助園區整體產業發展而研提計畫與本局合作之受補(捐)助機構。
- 三、申請機構須為依法設立登記或立案之公司、財團法人、社團法人、大專校院、高中職或學術研究機構。
- 四、本局得視計畫執行所需，委託具行政或技術實務經驗之單位成立計畫辦公室，協助辦理計畫申請案之受理、審查、核定、撥付、追回補(捐)助款、督導及考核。
成立計畫辦公室之單位不得申請計畫補助。
- 五、為辦理本要點補(捐)助審查與核定計畫變更等事項，本局得聘請七至二十一人相關專家學者組成推動小組，其中一人為總召集人、一人為協同召集人。推動小組委員均為無給職。
- 六、申請時間、程序及注意事項如下：
 - (一)受理申請期間由本局另行公告，本局得視情形調整收件次數。
 - (二)同一申請機構於同一期間執行之計畫，不得超過二件。
 - (三)申請機構應於本局公告申請期間內，依規定內容格式檢送申請文件，向本局或計畫辦公室提出申請。申請須知、文件格式及計畫書應記載事項由本局另行公告。

七、申請補助案評選及審核作業，依序為「資格審查」、「專業審查」及「核定補助」：

(一)資格審查：由本局或計畫辦公室，就申請機構所提申請文件進行申請資格之形式要件審查。

(二)專業審查：

1、資格審查合格者，由總召集人自推動小組指定主審委員一人及協審委員二人，分案進行書面審查，得視情況進行簡報審查或實地訪視，並提建議送決審會議進行討論。

2、決審會議依本局當年度補(捐)助經費額度、重點推動項目與審查結果，確認補(捐)助名單及金額。

3、決審會議由推動小組委員組成，會議召開由本局局長或其指定人員擔任會議召集人，召集人僅主持會議，不參與審議及表決。

(三)核定補助：由本局核定並公告補(捐)助名單及金額，並據以辦理簽約作業。

八、依本要點補(捐)助之經費，其用途為執行業務所需之人事費、業務費(包含國外差旅費等)與競賽獎金。

業務費如有包含國外差旅費，應敘明用途及範圍並納入申請計畫。

九、受補(捐)助機構應依本局核定之計畫書執行。受補(捐)助機構欲變更計畫書內容或終止計畫時，應以書面具明理由向本局申請，經本局同意後，始得依變更後之計畫書執行或終止計畫。

執行期限之展延除有正當理由並經本局同意者外，以一次為限。

十、計畫執行督導與考核作業如下：

(一)本局或計畫辦公室得對受補(捐)助機構進行相關之督導與考核作業，確保計畫依核定計畫內容執行；所需提送之相關成果報告及經費動支情形報告，由受補(捐)助機構負責彙整後，提送本局或計畫辦公室，俾利督導與考核作業。

(二)為審查受補(捐)助機構有無重複申請與經費使用情況及考核執行成效，本局或計畫辦公室得隨時派員查核相關單據、帳冊及計畫執行狀況，該受補(捐)助機構不得拒絕。

(三)對補(捐)助款之運用，經考核違反契約內容情節重大者，本局得終止計畫，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對受補(捐)助機構停止補助一年至五年。

十一、經費執行、核撥與核銷相關事宜如下：

(一)受補(捐)助機構應分期依計畫及經費執行進度檢附契約影本、費用支出明細表、工作成果報告及領據(收據或發票)向本局或計畫辦公室請撥經費。

(二)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(三)受補(捐)助經費結報所檢附之支出單據應依政府支出憑證處理要點規定辦理，結案時應列明支出用途及實支經費總額。

(四)同一案件向2個以上機關提出申請補(捐)助，應敘明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，如已領有其他政府機關補(捐)助者金額，本局得不予補助。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，收回已撥付款項，並應負相關責任。

(五)留存受補(捐)助機構之支用單據，應依會計法規定妥善保存與銷毀，並應依審計法規定妥善保存10年以上；已屆保存年限之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助機構酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助1至5年。

(六)受補(捐)助經費及其他收入部分於補(捐)助案件結案時扣除支出部分尚有節餘款，應按本局原核定補助比率繳回，其繳回之金額以受領之補助款金額為上限。受補(捐)助經費產生之利息應繳回本局。但依其他規定免予繳回者，從其規定。

- 十二、本局計畫補(捐)助款如有預算被刪減或其他不可歸責之因素，得依實際業務執行所需，調整計畫補(捐)助經費，受補(捐)助機構不得異議，且不得對本局提出損害賠償或其他任何請求。
- 十三、本局得要求受補(捐)助機構配合出席本計畫相關宣傳交流活動。
- 十四、本要點如有未盡事宜，依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項及科技部對各科學園區管理局辦理補(捐)助民間團體及個人業務管考作業要點、本計畫補助契約書及其他計畫執行相關作業規範等有關規定辦理。

國科會研究計畫受補助單位名單

資料日期：111/10/26

編號	機構名稱	編號	機構名稱	編號	機構名稱
1	國立臺灣大學	102	高苑科技大學	202	行政院農業委員會茶業改良場
2	國立政治大學	103	龍華科技大學	203	行政院農業委員會畜產試驗所
3	國立臺灣師範大學	104	健行學校財團法人健行科技大學	204	行政院農業委員會家畜衛生試驗所
4	國立清華大學	105	明志科技大學	205	行政院農業委員會種苗改良繁殖場
5	國立中興大學	106	萬能學校財團法人萬能科技大學	206	行政院農業委員會苗栗區農業改良場
6	國立中央大學	107	嶺東科技大學	207	行政院農業委員會桃園區農業改良場
7	國立中山大學	108	慈濟學校財團法人慈濟科技大學	208	行政院農業委員會臺中區農業改良場
8	國立成功大學	109	光宇學校財團法人元培醫事科技大學	209	行政院農業委員會臺南區農業改良場
9	國立臺北教育大學	110	中華學校財團法人中華科技大學	210	行政院農業委員會高雄區農業改良場
10	國立臺中教育大學	111	正修學校財團法人正修科技大學	211	行政院農業委員會臺東區農業改良場
11	國立臺南大學	112	聖約翰科技大學	212	行政院農業委員會花蓮區農業改良場
12	國立屏東大學	113	建國科技大學	213	行政院農業委員會特有生物研究保育中心
13	國立臺東大學	114	遠東科技大學	214	國立臺灣歷史博物館
14	國立臺灣體育運動大學	115	大仁科技大學	215	台灣糖業股份有限公司研究所
15	國立中正大學	116	中華醫事科技大學	216	財團法人國家同步輻射研究中心
16	國立東華大學	117	文藻學校財團法人文藻外語大學	217	財團法人中華經濟研究院
17	國立暨南國際大學	118	廣亞學校財團法人育達科技大學	218	財團法人中華佛學研究所
18	國立臺北大學	119	修平學校財團法人修平科技大學	219	財團法人農業工程研究中心
19	國立高雄大學	120	東南科技大學	220	財團法人台灣經濟研究院
20	國立嘉義大學	121	僑光科技大學	221	財團法人生技醫療科技政策研究中心
21	國立臺灣海洋大學	122	中州學校財團法人中州科技大學	222	財團法人臺灣香蕉研究所
22	國立高雄師範大學	123	吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學	223	財團法人食品工業發展研究所
23	國立彰化師範大學	124	美和學校財團法人美和科技大學	224	亞蔬—世界蔬菜中心
24	國立臺北藝術大學	125	醒吾學校財團法人醒吾科技大學	225	財團法人生物技術開發中心
25	國立臺灣科技大學	126	亞東學校財團法人亞東科技大學	226	醫療財團法人病理發展基金會台北病理中心
26	國立雲林科技大學	127	中國科技大學	227	財團法人台灣綜合研究院
27	國立臺南藝術大學	128	致理學校財團法人致理科技大學	228	財團法人國家衛生研究院
28	臺北市立大學	129	德明財經科技大學	229	財團法人臺灣營建研究院
29	高雄市立空中大學	130	環球學校財團法人環球科技大學	230	財團法人國家實驗研究院
30	國立體育大學	131	城市學校財團法人臺北城市科技大學	231	財團法人商業發展研究院

編號	機構名稱	編號	機構名稱	編號	機構名稱
31	國立空中大學	132	宏國學校財團法人宏國德霖科技大學	232	財團法人農業科技研究院
32	國立屏東科技大學	133	南開科技大學	233	財團法人國防安全研究院
33	國立臺北護理健康大學	134	東方學校財團法人東方設計大學	234	財團法人大學入學考試中心基金會
34	國立臺北科技大學	135	長庚學校財團法人長庚科技大學	235	財團法人台灣金融研訓院
35	國立臺灣藝術大學	136	崇右學校財團法人崇右影藝科技大學	236	財團法人船舶暨海洋產業研發中心
36	國立虎尾科技大學	137	華夏學校財團法人華夏科技大學	237	財團法人壠新醫學研究發展基金會
37	國立宜蘭大學	138	台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學	238	國家災害防救科技中心
38	國立聯合大學	139	大漢學校財團法人大漢技術學院	239	財團法人醫藥工業技術發展中心
39	國立勤益科技大學	140	和春技術學院	240	臺北榮民總醫院
40	國立臺中科技大學	141	中信學校財團法人中信金融管理學院	241	臺中榮民總醫院埔里分院
41	國立澎湖科技大學	142	南亞科技學校財團法人南亞技術學院	242	臺中榮民總醫院嘉義分院
42	國立高雄餐旅大學	143	蘭陽技術學院	243	臺中榮民總醫院
43	國立臺北商業大學	144	經國管理暨健康學院	244	高雄榮民總醫院
44	國立金門大學	145	黎明技術學院	245	國軍臺中總醫院
45	國立高雄科技大學	146	大同技術學院	246	國防醫學院三軍總醫院松山分院
46	國立陽明交通大學	147	法鼓學校財團法人法鼓文理學院	247	國軍花蓮總醫院
47	國立臺灣戲曲學院	148	馬偕學校財團法人馬偕醫學院	248	國軍桃園總醫院
48	國防醫學院	149	學校財團法人中華浸信會基督教台灣浸會神學院	249	國軍高雄總醫院
49	海軍軍官學校	150	臺北基督學院	250	國軍高雄總醫院左營分院
50	空軍軍官學校	151	一貫道崇德學院	251	國防醫學院三軍總醫院北投分院
51	中央警察大學	152	財團法人一貫道天皇基金會一貫道天皇學院	252	臺北榮民總醫院玉里分院
52	陸軍軍官學校	153	台灣基督長老教會南神神學院	253	臺北市立聯合醫院
53	國防大學	154	台神學校財團法人台灣神學研究學院	254	高雄市立凱旋醫院
54	陸軍專科學校	155	國立臺南護理專科學校	255	衛生福利部基隆醫院
55	臺灣警察專科學校	156	國立臺東專科學校	256	衛生福利部臺北醫院
56	空軍航空技術學院	157	馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校	257	衛生福利部桃園醫院
57	東海大學	158	仁德醫護管理專科學校	258	衛生福利部臺中醫院
58	輔仁大學學校財團法人輔仁大學	159	耕莘健康管理專科學校	259	衛生福利部豐原醫院
59	東吳大學	160	慈惠醫護管理專科學校	260	衛生福利部玉里醫院
60	淡江大學學校財團法人淡江大學	161	樹人醫護管理專科學校	261	台南市立醫院(委託秀傳醫療社團法人經營)
61	中原大學	162	敏惠醫護管理專科學校	262	衛生福利部臺南醫院
62	逢甲大學	163	育英醫護管理專科學校	263	臺南市立安南醫院-委託中國醫藥大學興建經營
63	中國文化大學	164	崇仁醫護管理專科學校	264	新北市立聯合醫院

編號	機構名稱	編號	機構名稱	編號	機構名稱
64	亞洲大學	165	聖母醫護管理專科學校	265	衛生福利部胸腔病院
65	長榮大學	166	新生醫護管理專科學校	266	醫療財團法人辜公亮基金會和信治癌中心醫院
66	元智大學	167	國史館	267	衛生福利部桃園療養院
67	大葉大學	168	空軍氣象聯隊	268	衛生福利部嘉南療養院
68	華梵大學	169	海軍大氣海洋局	269	衛生福利部草屯療養院
69	義守大學	170	國家圖書館	270	衛生福利部八里療養院
70	中華大學學校財團法人中華大學	171	國立歷史博物館	271	衛生福利部樂生療養院
71	南華大學	172	國立臺灣科學教育館	272	臺北市立關渡醫院-委託臺北榮民總醫院經營
72	樹德科技大學	173	國家教育研究院	273	長庚醫療財團法人
73	開南大學	174	國立自然科學博物館	274	國泰醫療財團法人國泰綜合醫院
74	康寧學校財團法人康寧大學	175	國立海洋生物博物館	275	台灣基督長老教會馬偕醫療財團法人馬偕紀念醫院
75	台灣首府學校財團法人台灣首府大學	176	國立臺灣史前文化博物館	276	醫療財團法人徐元智先生醫藥基金會亞東紀念醫院
76	臺北醫學大學	177	國立科學工藝博物館	277	天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院
77	高雄醫學大學	178	國立海洋科技博物館	278	天主教中華聖母修女會醫療財團法人天主教聖馬爾定醫院
78	大同大學	179	國家海洋研究院	279	天主教靈醫會醫療財團法人羅東聖母醫院
79	靜宜大學	180	經濟部標準檢驗局	280	彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院
80	中國醫藥大學	181	交通部民用航空局飛航服務總台氣象中心	281	戴德森醫療財團法人嘉義基督教醫院
81	中山醫學大學	182	交通部運輸研究所	282	天主教若瑟醫療財團法人若瑟醫院
82	長庚大學	183	交通部中央氣象局	283	臺灣基督教門諾會醫療財團法人門諾醫院
83	慈濟學校財團法人慈濟大學	184	衛生福利部疾病管制署	284	佛教慈濟醫療財團法人花蓮慈濟醫院
84	朝陽科技大學	185	衛生福利部食品藥物管理署	285	新光醫療財團法人新光吳火獅紀念醫院
85	玄奘大學	186	行政院原子能委員會核能研究所	286	醫療財團法人羅許基金會羅東博愛醫院
86	佛光大學	187	國立臺灣文學館	287	屏基醫療財團法人屏東基督教醫院
87	明道學校財團法人明道大學	188	國立故宮博物院	288	義大醫療財團法人義大醫院
88	銘傳大學	189	行政院環境保護署環境檢驗所	289	秀傳醫療財團法人彰濱秀傳紀念醫院
89	實踐大學	190	國立臺灣博物館	290	仁愛醫療財團法人大里仁愛醫院
90	世新大學	191	行政院農業委員會水土保持局	291	台灣基督長老教會新樓醫療財團法人台南新樓醫院
91	真理大學	192	臺北市立動物園	292	奇美醫療財團法人奇美醫院
92	嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學	193	中央研究院	293	行天宮醫療志業醫療財團法人恩主公醫院
93	南臺學校財團法人南臺科技大學	194	衛生福利部國家中醫藥研究所	294	秀傳醫療社團法人秀傳紀念醫院

編號	機構名稱	編號	機構名稱	編號	機構名稱
94	崑山科技大學	195	經濟部中央地質調查所	295	安泰醫療社團法人安泰醫院
95	明新學校財團法人明新科技大學	196	勞動部勞動及職業安全衛生研究所	296	童綜合醫療社團法人童綜合醫院
96	弘光科技大學	197	內政部建築研究所	297	振興醫療財團法人振興醫院
97	大華學校財團法人敏實科技大學	198	行政院農業委員會林業試驗所	298	阮綜合醫療社團法人阮綜合醫院
98	台南家專學校財團法人台南應用科技大學	199	行政院農業委員會水產試驗所	299	光田醫療社團法人光田綜合醫院
99	輔英科技大學	200	行政院農業委員會農業試驗所	300	臺北榮民總醫院員山分院
100	景文科技大學	201	行政院農業委員會農業藥物毒物試驗所	301	高雄市立聯合醫院
101	中臺科技大學				

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局

研發補助計畫支用單據控管機制

中華民國 111 年 8 月 11 日國家科學及技術委員會中部科學園區管理局中投字第 1110019438A 號函訂定

- 一、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局(以下簡稱本局)所執行各類研發補助計畫，為強化對支用單據控管之一致性，依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第五款規定訂定本控管機制。
- 二、本機制適用於本局推動各類研發補助計畫時，依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第四款第一目或第二目規定，將支用單據檢還受補助單位者。
- 三、留存於受補助單位之支用單據，本局依當年度計畫管考暨經費核銷作業手冊與補助契約書等規定，完成相關審核作業並做成紀錄，應依其主管機關所定法規(如商業會計法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等)、會計制度、計畫管考暨經費核銷作業手冊與補助契約書等有關規定妥善保存。
- 四、留存於受補助單位之支用單據，除有關未了債權債務或因案應續予保存之情事，不得銷毀外，銷毀時應依其主管機關法規、會計制度、計畫管考暨經費核銷作業手冊與補助契約書等有關規定辦理，並依附表程序函報本局備查。
- 五、支用單據如有毀損、滅失等情事，受補助單位應於知悉相關情事後二個月內敘明原因函報本局，本局將視情節輕重對該案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止受理本局所推動之各類研發補助計畫申請一至五年。上述事項，倘致公庫受損者，應負賠償責任。
- 六、本局得視需要不定期抽查支用單據保存情形，受補助單位應予以配合(如附表)。
- 七、依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第八點規定，本控管機制訂定前，原留存各受補助單位且尚未銷毀之支用單據，適用本控管機制規定。
- 八、其他未盡事宜悉依計畫實施要點、補助契約書以及管考暨經費核銷作業手冊或其他相關法令規定辦理。

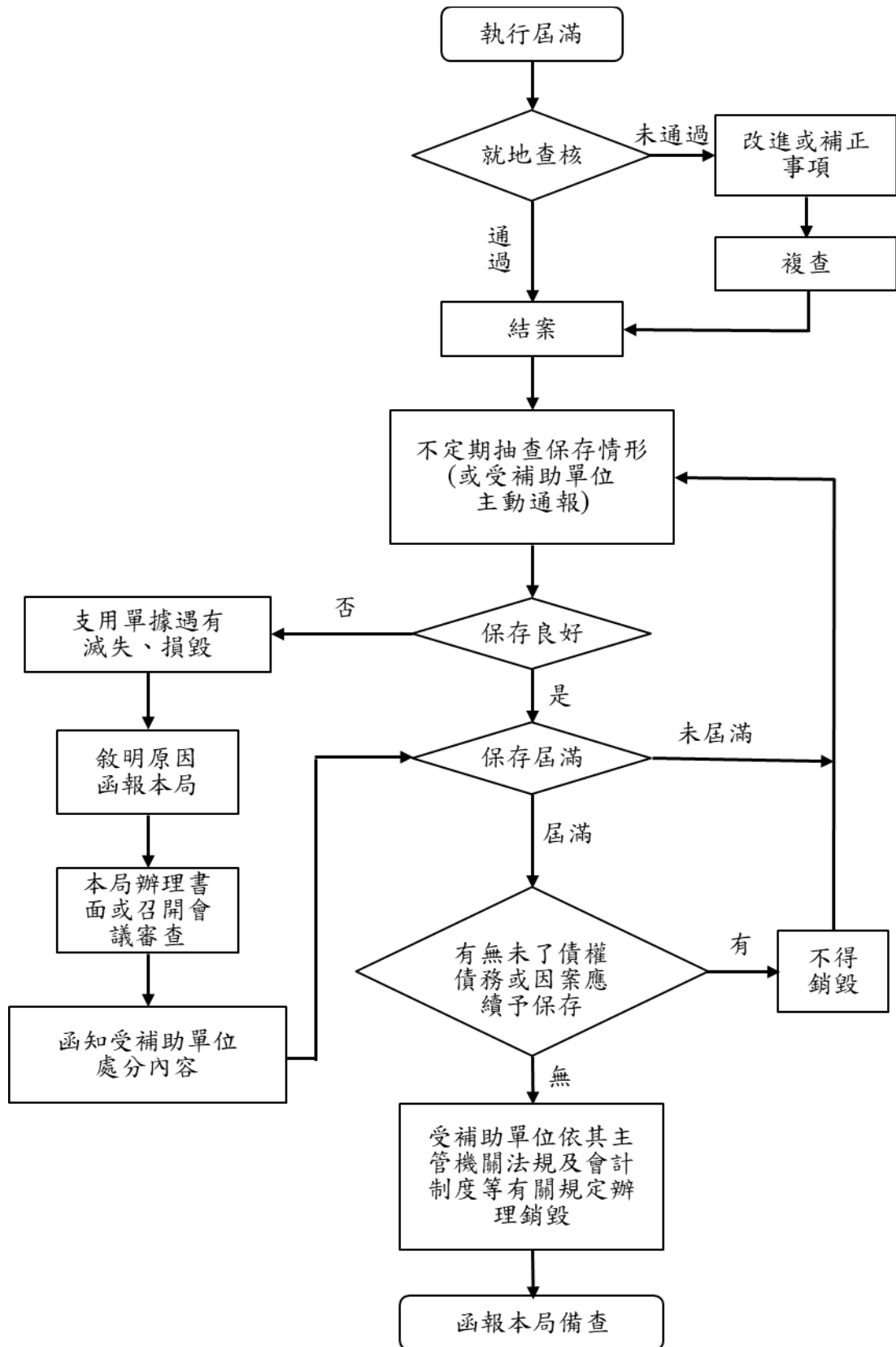


圖 1 控管流程