

行政院國家科學委員會

99 年度跨國產學合作及人才培訓促進計畫

一、計畫目的

本會為激勵及創造學術界與產業界發展彼此之間的中介模式(business model)，特推動跨國產學合作及人才培訓促進計畫，補助國內研究人員及優秀人才赴國外與產學合作相關之重要學術研究機構(以下簡稱為國外合作機構)，跨國互訪交流及研習產學技術移轉模式、技術移轉組織之運作、專利鑑價、專利文件撰寫及專利授權談判等與產學技術移轉相關專業知識及技能。

二、申請資格

- (一)申請機構(即申請人任職機構、執行機構):公私立大專院校及公立研究機構。
- (二)計畫主持人(申請人)之資格:符合國科會專題研究計畫申請人資格之公私立大專院校或其他經過本會認可之公立研究機構之專職人員得為計畫主持人,得以其執行中之專題研究計畫為基礎申請本計畫,並鼓勵跨領域、跨申請機構研究人員組成團隊共同申請,但須由單一申請機構具函向本會提出申請。
- (三)國外合作機構:以國外與產學合作相關之學術研究機構為限。同一項計畫申請案可有多個國外合作機構。

三、補助類型

- (一)人員互訪:計畫主持人及計畫內研究人員為交流產學技術移轉相關專業知識及經驗所需之人員互訪,包含我方計畫主持人與計畫內研究人員與國外合作機構研究人員之往來互訪。
- (二)人才培訓:選送合作研究計畫下之國內碩、博士研究生、博士後研究人員或申請機構編制內與產學合作相關之專業在職人員赴國外合作機構培訓。

四、補助內容

(一)人員互訪

1. 補助項目

- (1)我方出國訪問:補助往返機票費及生活費(依據「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」之數額)。
- (2)國外專家來台:比照「行政院國家科學委員會補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」之規定,補助往返機票費及在台期間生活費。

2. 每次互訪至多補助 20 人日,每人以 7 日為限。

3. 同一合作組合,每年以互訪各一次為限。

(二)人才培訓

1. 補助項目:依據「中央政府各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」之規定,補助往返機票費、月支生活費、健康保險及綜合補助費等,以核定之研習期間使用經費為限。

2. 補助人選：由計畫主持人選定出國培訓之碩、博士研究生、博士後研究人員、申請機構編制內與產學合作相關之專業人員，該員應具中華民國國籍，在計畫申請機構就學或工作一年以上，且不得為在職進修學生。同一合作研究案每年以補助 5 人為限。
3. 補助期間：3 個月以上至 1 年為限。

五、申請方式

- (一) 計畫主持人應以書面方式製作申請資料(含電子檔)一式二份後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整函送本會申請；資料不全或不符合規定者，不予受理。
- (二) 計畫主持人應同時申請人員互訪及人才培訓補助。
- (三) 申請資料
 1. 計畫申請書
 2. 短期互訪申請表
 3. 國外培訓計畫書
 4. 計畫主持人、互訪人員及培訓學員之個人資料表及履歷表
 5. 計畫主持人或培訓學員指導教授出具之資格證明及培訓同意函
 6. 國外合作機構之邀請函及同意接受培訓學員前往培訓之證明文件
 7. 培訓學員如為國內碩、博士研究生、博士後研究人員，須檢附碩、博士班在學成績單；如為申請機構編制內與產學合作相關之專業在職人員，須檢附在職證明。
 8. 語言鑑定機構出具之培訓學員外國語文能力證明或留學國之學位證明(比照當年度本會補助「博士生赴國外研究所應繳之外國語文能力鑑定證明」、「赴國外從事博士後研究所應繳之外國語文能力鑑定證明」之規定)。
 9. 足以證明國外合作機構為國外與產學合作相關之學術研究機構之相關文件

六、申請時間：自公告日起至 99 年 8 月 31 日止 (以申請人任職機構發文日為憑)。

七、審查作業

- (一) 審查方式：由相關領域專家書面審查。
- (二) 審查標準
 1. 本計畫對創造台灣學術界與產業界之間的中介模式(business model)之重要性及創新性
 2. 本計畫進行產學合作及人才培訓之必要性
 3. 台灣研究團隊之產業技術研究經驗
 4. 國外合作機構之研發能力、提供培訓機會及相關支援程度等
 5. 計畫效益評估
- (三) 審查作業期間：自申請案截止收件次日起三個月內完成，並核定公布；必要時，

得予延長。

八、簽約及請款

- (一)受補助培訓學員與計畫申請機構應於本會核定通知函送達後1個月內，依本會所訂「行政院國家科學委員會跨國產學合作及人才培訓促進計畫合約中須包括項目」完成簽約。
- (二)計畫主持人得於計畫核定及完成簽約後，經由計畫申請機構備函向本會請領補助費用。

九、申請機構應依下列規定於計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結案：

- (一)申請機構對計畫款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理。
- (二)申請機構應檢具下列文件函送本會辦理結案手續，如有餘款並應繳回：
 - 1.原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。
 - 2.計畫收支明細報告表二份。

十、報告繳交及審查作業

- (一)計畫主持人應全程參與及督導計畫之進行。
- (二)申請機構應督促計畫主持人於計畫執行期間達半數後一個月內，經由申請機構備函繳交書面期中報告一式二份（附電子檔）；並應於計畫執行期滿後三個月內，經由申請機構備函繳交書面成果報告一式二份（附電子檔）。
- (三)本計畫成果報告審查作業依據「行政院國家科學委員會補助研究計畫成果報告審查作業」辦理。成果報告及審查結果將作為計畫主持人及申請機構於後續年度提出本促進計畫申請案時之審查參考。

十一、注意事項

- (一)本計畫係補助跨國產學合作研究人員之交流互訪及人才培訓部分經費。為執行共同研究計畫所需之其他費用應由計畫主持人自籌。
- (二)本計畫之經費補助項目、額度及報銷作業，均依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」、「中央政府各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「行政院國家科學委員會補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」及行政院「國外出差旅費報支要點」等相關規定辦理。