

# 國立臺灣海洋大學 107 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議 書面審議紀錄

當然委員：張清風校長(召集人)、許泰文副校長、蔡國珍副校長、莊季高副校長(兼主任秘書)、張文哲教務長、陳歷歷研發長、田華忠學務長、唐世杰總務長(執行長)、汪玉雲主計主任  
遴聘委員：蘇委員育玲、洪委員文誼、李委員篤華、胡委員清華、胡委員雲鳳  
校外委員：國立海洋科技博物館吳館長俊仁

紀錄作成時間：107 年 12 月 27 日

## 提案

提案單位：產學營運總中心

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學國際產學聯盟收支管理要點(草案)」，提請審議。

說明：

- 一、本校業獲科技部 107 年 8 月 31 日科部產字第 1070062861 號函，通過科技部「107 年度國際產學聯盟計畫」，補助一年新台幣 1,500 萬元整，至多可補助 4 年。
- 二、為辦理聯盟收入及支出管理，依據「科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點」(附件一)(p. 2)訂定「國立臺灣海洋大學國際產學聯盟收支管理要點(草案)」，本案內容業經 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過。
- 三、檢附「國立臺灣海洋大學國際產學聯盟收支管理要點(草案)」(附件二)(p. 7)。

決議：

- 一、全數 15 位委員，獲 13 位同意，1 位建議修正，1 位未回復，本案修正後通過。
- 二、依委員建議修正第七點，應訂定明確之主持人費支給標準。
- 三、第七條修正為 聯盟計畫主持人費、共同主持人費依本校執行計畫規模支給，執行計畫規模達 1,000 萬(含)至 3,000 萬(含)，計畫主持人月支 2 萬元、共同主持人月支 1 萬元；執行計畫規模達 3,000 萬以上，計畫主持人月支 3 萬元、共同主持人月支 1.5 萬元，由會員費收入支應。

※檢附通過條文(詳附件二~1，第 8 頁)

## 科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點

107年6月14日科部產字第1070039917號函核定

### 第一章 通則

一、科技部（以下簡稱本部）為加速學術研究及國內產業發展與國際接軌，鼓勵大專校院成立國際產學聯盟（以下簡稱本計畫），提升研發價值，強化前瞻創新競爭力，最終達到聯盟自主營運之目的，依據科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- （一）申請機構（即執行機構）：限國內公私立大專校（院）。但得結合公立研究機關（構）、本部捐（補）助之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構為共同執行機構。
- （二）計畫主持人：須為申請機構副校長以上能整合協調學校研發團隊能量之人員，以發揮最大效益。
- （三）國際產學聯盟（以下簡稱聯盟）：由申請機構組織，整合學研界研發能量，發展前瞻技術，促進產學融合及接軌國際為目標之團隊。
- （四）產業聯絡中心：由申請機構設置，負責聯盟對外溝通及合作推動事宜之單位。
- （五）產業聯絡專家：由聯盟聘用具資深產業、創投等背景專家擔任，以促成聯盟與企業會員間合作為任務，其中一人兼任執行長，負責計畫整體之推動。
- （六）國內會員：依中華民國法律設立登記之獨資或合夥事業、公司或登記有案之財團法人，加入聯盟並依規定繳交會費者。
- （七）國際會員：依其他國家法律設立登記，以國際市場導向，並在兩個或兩個以上國家從事經營活動之跨國性企業，加入本聯盟並依規定繳交會費者。

### 第二章 計畫之公告、申請及經費補助

三、計畫相關申請作業規定及申請期限，公告於本部網站，申請機構應於公告受理期間內向本部提出，逾期不予受理。

申請機構應於公告受理期間內向本部提出，逾期不予受理。

四、計畫申請之執行期間，每期以三年為上限，至多補助二期。

五、計畫審查，由本部遴選相關領域學者專家組成審查委員會，就申請案採書面或會議方式進行。

審查程序分初審及複審二階段：

(一) 初審:自收受申請機構檢附完整之申請文件及構想書次日起算，一個月內完成構想書可行性審查；必要時，得予以延長。

(二) 複審:

1. 初審通過後，申請機構應依規定期限及初審意見提具計畫書進行複審。
2. 複審期間，自收受計畫書後三個月內完成，必要時得延長。但不含補正及補充陳述期間。
3. 複審作業，得通知計畫主持人到場簡報，或至申請機構實地審查。  
本計畫審查結果不接受申覆。

六、計畫書內容至少應包含聯盟運作機制規劃及下列項目：

(一) 加盟制度：

1. 針對不同會員(含國內及國際企業、一般會員及進階會員等)規劃不同參與資格、收費標準及其權利義務。國內會員，每年會費不得低於新臺幣二十萬元；國際會員，每年會費不得低於美金三萬元。
2. 會費收入，扣除學校必要行政支援開支後，其餘部分應以提供聯盟營運為原則(包含計畫主持費，由聯盟會費收入支應且不受本部主持費額度上限之限制)。申請機構對於聯盟會費，應訂定會費收支管理運用規範，包含計畫主持人主持費編列標準，得依計畫規模、執行成效、主持人貢獻度等自行訂定標準。

(二) 申請機構得就聯盟促成產學合作案收入，提撥部分比例作為產業聯絡中心營運經費，並列為查核項目。

(三) 計畫整體目標與產出之規劃，至少包含下列項目：

1. 基本目標：每年維持會員至少十家，其中國際會員至少一家。
2. 全程績效目標：除上述基本目標外，應自行設定其他質化及量化目標(如會員會費總收入、促成產學合作案等)，以作為本部審查評估項目之一。

七、本部得補助下列項目所需費用：

(一) 業務費：

1. 研究人力費：

- (1) 產業聯絡專家：依申請機構之聘任規定，衡酌設置性質、規模、人員屬性、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素核實支給。其中一人兼任產業聯絡中心執行長者，月支數額最高新臺幣三十萬元。
- (2) 專任或兼任研究人員：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
- (3) 專任助理、兼任助理及臨時工資：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
- (4) 研究法人人員借調或合聘至申請機構並支薪者，其薪資待遇得依原單位所訂薪資基準辦理。
- (5) 年終獎金：以每月薪資一點五倍編列。
- (6) 助理人員之勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)：依相關規定辦理。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與本計畫直接有關之其他費用，含辦公空間修理、維護及

車輛租賃費用等。

3. 國外學者專家來臺費用：因執行計畫邀請國外或大陸地區學者專家來臺所需費用。

(二) 研究設備費(僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備)。

(三) 國外差旅費：因執行本計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費。

1. 參訪差旅費：計畫內人員參觀訪問與計畫執行有關之機構者，得申請本項經費。

2. 出席國際學術會議差旅費：計畫內人員參加國際學術會議，得申請本項經費。

3. 國際合作出國差旅費：計畫內人員執行國際合作需要者，得申請本項經費。

(四) 管理費：為申請機構配合執行計畫所需之費用，以計畫總經費百分之十五為上限，由申請機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

### 第三章 計畫審查及核定

八、本部得依計畫之領域性質及特色，聘請企業界、學術研究機構、科技行政單位之學者專家，組成審查委員會，負責計畫審查工作，審查重點如下：

(一) 產業聯絡專家之執行能力、專業度及其聘、解任、薪資及績效管理等機制規劃。

(二) 聯盟研發能量之規模與國際競爭力。

(三) 聯盟自主營運、產出績效及查核點(里程碑)合理性與可行性。

(四) 會員招募對象含國際重要企業，且能吸引外國企業加入。

九、計畫申請案經本部核定後，由本部與申請機構簽約，且由計畫主持人簽訂執行同意書。

十、計畫或經費項目之變更，依下列規定辦理：

(一) 變更原計畫項目或經費項目，準用本部補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定辦理。但計畫內核給產業聯絡專家經費，如因計畫執行需要，得報經本部同意變更後，於研究人力費內調整運用。

(二) 計畫無法如期完成或執行有困難時，應儘速函知本部並依相關規定辦理。

### 第四章 研發成果、結案報告及計畫管考

十一、計畫若有下列各款情形之一者，本部得依審核結果予以終止、變更或核減已核定經費，並得要求更換計畫主持人或產業聯絡中心執行長。違反情節重大者，本部得終止或解除合約：

(一) 執行進度或經費動支落後，且未能改善。

(二) 執行項目與合約內容不符。

(三) 計畫執行成效未達預期成果，經審查決議已無法改善。

(四) 其他違反合約相關規定，情節重大者。

十二、計畫將依審查結果核定之查核點，進行期中考核計畫執行成效，並得於執行期間增訂查核點，做為計畫考核之依據。

執行成效未達計畫查核點或本計畫相關規定者，得要求計畫申請機構限期改善，必要時得中止計畫或要求繳回部分經費。

推動國際產學合作聯盟相關程序文件紀錄均應完整保存，作為定期或不定期考核之

用。

經核定執行之計畫，由申請機構負責督導，並加強管考機制。執行成效不彰者或未能配合本計畫申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重終止補助、追繳補助經費、扣減本部補助大專校院研究獎勵措施獎勵金額或酌予降低執行單位執行本部補助計畫全部或一部類型計畫之管理費補助比率。

十三、計畫結束後三個月內，申請機構應向本部繳交計畫精簡及完整結案報告（電子檔），並將產生之研發成果及對產業技術提升之績效等相關資料，辦理登錄作業，並具體展示。

二年期以上之計畫，應於當年計畫結束三個月前線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告以供審核，作為下年度之撥款依據。

計畫主持人對前二項計畫之精簡報告、完整報告及研發成果實際運用績效登錄等內容，應負完全責任。如因涉及專利、技術移轉案或其他智慧財產權等，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告；原則上本部將公開精簡報告，完整報告得選擇延後公開。

十四、本部就計畫主持人提供之執行進度報告、研究成果完整結案報告之發表內容及研發成果對產業技術提升績效登錄內容等，得進行查核及要求改善；未能達成績效或中途退出者，除有正當事由外，本部得視情節停止計畫主持人於一定期間內向本部申請各項獎、補助計畫經費。

#### 第五章 補助經費處理及其他事項

十五、每年補助經費採里程碑控管方式，依下列各款所定條件分期撥付，申請機構應檢附依補助計畫經費各期撥款明細表之各期款金額所開立之領據，及查核點執行成效說明，向本部請款。

(一) 首次執行本計畫者，依本部計畫核定函所列比例，依下列條件分三期撥付：

1. 第一期款：於補助合約簽訂完成後。
2. 第二期款：執行滿五個月後，完成校內相關產學組織整合，經費及制度均可適用於整合單位。檢附聯盟相關配套措施建立情形(含聯盟會員制規劃、產業聯絡專家聘用資格、薪資條件、績效考核方式、分紅獎勵制度與解約條件之規範、會費收入收支管理運用規範、促成產學合作案收入提撥比例規範)、設立產業聯絡中心、產業聯絡專家聘用之證明等，經審查同意後。
3. 第三期：計畫結束三個月前繳交進度報告。進度報告應包含依審查結果所定查核點執行情形(包括招募國內及國際會員、會費收入、促成產學合作案)，經審查同意後。

(二) 執行後續年度計畫者，依本部計畫核定函所列比例分兩期撥付：

1. 第一期款：於補助合約簽訂完成後。
2. 第二期款：執行滿六個月後繳交期中報告，並經審查同意，始得請撥第二期款。

每一聯盟每年至多補助八千萬元為原則，並依審查結果核定經費，計畫第一期第三年補助經費以第一年補助經費百分之八十為原則，第二期補助經費至多為第一期第一年補助經費之百分之八十，逐年遞減至百分之四十。

申請機構及計畫主持人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

助經費使用於核定目的外之其他用途。

計畫結束後三個月內應依本部相關規定辦理經費結報，補助經費如有結餘應如數繳回。

申請機構執行計畫有關本部補助經費之各項支出憑證，應符合行政院訂定之政府支出憑證處理要點，並準用本部補助專題研究計畫經費處理原則辦理。

本部補助經費之支用，有未依補助用途支用或虛報、浮報之處置，準用本部補助專題研究計畫作業要點第二十四點及第二十五點規定。

十六、本要點未盡事宜，準用本部補助新型態產學研鏈結計畫作業要點、補助產學合作研究計畫作業要點及其他相關法令規定辦理。

## 國立臺灣海洋大學國際產學聯盟收支管理要點(草案)

中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

- 一、國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為積極整合校內研發能量，匯聚鏈結國內外頂尖企業資源，聚焦前瞻創新研究與技術及協助我國產業接軌國際，提升研發價值，達到聯盟自主營運之目的，依據「科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點」，訂定本校國際產學聯盟收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之收入來源係指：會員費、產學合作收入、技術移轉授權收入及商品化測試、試量產之專業服務收入等。
- 三、聯盟會員之相關規範、收費方式及權利義務等另載明於合約。  
聯盟會員收費標準：國內一般會員，每年會費新臺幣 20 萬元；國內高級會員，每年會費新臺幣 40 萬元；國內頂級會員/國際會員，每年會費美金 3 萬元。聯盟會員費及專業服務之收入均提列 10%作為行政管理費，由學校統籌運用，其餘 90%作為產業聯絡中心營運經費。
- 四、因聯盟促成之產學合作案之收入應提列 20%作為行政管理費，其中 12%納入校務基金由學校統籌運用，另外 8%提撥作為產業聯絡中心營運經費。
- 五、因聯盟促成之技術移轉案收入納入校務基金部分，提撥比例依研究發展成果及技術移轉作業細則辦理。
- 六、為達到聯盟自主營運之目的，聯盟收入之運用範圍如下：
  - (一)計畫主持人費、共同主持人費及聘用人力之薪資、年終獎金、勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)等相關人事費用與分紅獎勵。
  - (二)辦理或參與國內外之參訪、展覽、各項論壇、座談會、產業創新研發及其他與促進產學合作等相關活動所需經費。
  - (三)辦理前款活動之差旅費及短程車資等雜項費用。
  - (四)邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。
  - (五)購置設備、圖書、期刊、研究資料庫、專業報告、耗材及文章發表編修等費用。
  - (六)為促進產學合作、技術研究或相關計畫需要，服務產業進行專利諮詢、技術鑑價及業界專業人員諮詢之出席費、稿費等。
  - (七)租賃辦公場所之租金及水電費用，並依中央政府附屬單位預算執行作業要點辦理。
  - (八)租賃公務車輛之費用，並依中央政府各機關學校購置及租賃公務車作業要點辦理。
  - (九)辦公空間之修繕、維護等相關費用。
  - (十)其它經專簽核准之用之項目。
- 七、聯盟計畫主持人費、共同主持人費依規模、執行成效、貢獻度，每月支給 1-2 萬元，由會員費收入支應。
- 八、各項支出憑證應符合行政院訂定之政府支出憑證處理要點，並準用科技部補助專題研究計畫經費處理原則辦理。
- 九、本要點未盡事宜，依科技部補助新型態產學研鏈結計畫作業要點及補助產學合作研究計畫作業要點等相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。

## 國立臺灣海洋大學國際產學聯盟收支管理要點

中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

中華民國 107 年 12 月 27 日 107 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會議書審通過

- 一、國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為積極整合校內研發能量，匯聚鏈結國內外頂尖企業資源，聚焦前瞻創新研究與技術及協助我國產業接軌國際，提升研發價值，達到聯盟自主營運之目的，依據「科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點」，訂定本校國際產學聯盟收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之收入來源係指：會員費、產學合作收入、技術移轉授權收入及商品化測試、試量產之專業服務收入等。
- 三、聯盟會員之相關規範、收費方式及權利義務等另載明於合約。  
聯盟會員收費標準：國內一般會員，每年會費新臺幣 20 萬元；國內高級會員，每年會費新臺幣 40 萬元；國內頂級會員/國際會員，每年會費美金 3 萬元。聯盟會員費及專業服務之收入均提列 10%作為行政管理費，由學校統籌運用，其餘 90%作為產業聯絡中心營運經費。
- 四、因聯盟促成之產學合作案之收入應提列 20%作為行政管理費，其中 12%納入校務基金由學校統籌運用，另外 8%提撥作為產業聯絡中心營運經費。
- 五、因聯盟促成之技術移轉案收入納入校務基金部分，提撥比例依研究發展成果及技術移轉作業細則辦理。
- 六、為達到聯盟自主營運之目的，聯盟收入之運用範圍如下：
  - (一)計畫主持人費、共同主持人費及聘用人力之薪資、年終獎金、勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)等相關人事費用與分紅獎勵。
  - (二)辦理或參與國內外之參訪、展覽、各項論壇、座談會、產業創新研發及其他與促進產學合作等相關活動所需經費。
  - (三)辦理前款活動之差旅費及短程車資等雜項費用。
  - (四)邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。
  - (五)購置設備、圖書、期刊、研究資料庫、專業報告、耗材及文章發表編修等費用。
  - (六)為促進產學合作、技術研究或相關計畫需要，服務產業進行專利諮詢、技術鑑價及業界專業人員諮詢之出席費、稿費等。
  - (七)租賃辦公場所之租金及水電費用，並依中央政府附屬單位預算執行作業要點辦理。
  - (八)租賃公務車輛之費用，並依中央政府各機關學校購置及租賃公務車作業要點辦理。
  - (九)辦公空間之修繕、維護等相關費用。
  - (十)其它經專簽核准之項目。
- 七、聯盟計畫主持人費、共同主持人費依本校執行計畫規模支給，執行計畫規模達 1,000 萬(含)至 3,000 萬(含)，計畫主持人月支 2 萬元、共同主持人月支 1 萬元；執行計畫規模達 3,000 萬以上，計畫主持人月支 3 萬元、共同主持人月支 1.5 萬元，由會員費收入支應。
- 八、各項支出憑證應符合行政院訂定之政府支出憑證處理要點，並準用科技部補助專題研究計畫經費處理原則辦理。
- 九、本要點未盡事宜，依科技部補助新型態產學研鏈結計畫作業要點及補助產學合作研究計畫作業要點等相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。