

行政院農業委員會
COUNCIL OF AGRICULTURE, EXECUTIVE YUAN

農業學界與法人科專計畫

申請作業手冊

106 年 8 月

目 錄

壹、計畫說明.....	1
貳、計畫申請與審查作業.....	3
參、計畫簽約與經費核撥.....	8
肆、計畫執行與管理.....	10
伍、計畫績效評估.....	12
陸、申請計畫之權利義務與注意事項.....	14
柒、保密原則與聲明.....	16
捌、附件.....	17
附件 1：行政院農業委員會推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法..	18
附件 2：農業學界與法人科專全程計畫書.....	23
附件 3：個人資料使用授權同意書.....	46
附件 4：建議迴避之審查委員清單.....	47
附件 5：營運計畫書.....	48
附件 6：農業學法科專績效追蹤自評表.....	57
附件 7：行政院農業委員會補助科技專案計畫契約書.....	72
附件 8：計畫共同主持人/研究人員所屬機關同意書.....	89
附件 9：農業科專計畫經費撥款明細表.....	90
附件 10：研究紀錄簿參考範例與撰寫原則.....	91
附件 11：補助計畫資訊保密切結書清單.....	93
附件 12：補助計畫資訊保密切結書.....	94

農業學界與法人科專計畫申請作業手冊

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，開發產業所需前瞻性、創新性、關鍵性技術，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。行政院農業委員會（以下簡稱本會）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「行政院農業委員會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，依本辦法由本會或本會委託之農業科專服務小組協助執行。

二、申請資格

- （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）符合第 1 項或第 2 項資格者，近 3 年須通過本會辦理之「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，且須具有固定之研究場所及執行計畫之基本人力與設備。

三、申請類別

- （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、申請方式與期程

- （一）申請主題得經本會召開專家諮詢會議、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) 申請單位得與學術、研究機構或企業合作，以跨領域或跨機關（構）之整合方式執行，惟提案申請單位執行經費應超過總經費 60%。

(三) 計畫全程以 3 年以下為原則。

五、補助經費編列原則

依據「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定」辦理。

六、不予補助之情事

(一) 於 5 年內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) 於本次申請補助最近 3 年內，有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。但於產業創新條例施行前發生之情事，不在此限。

(四) 於 3 年內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) 未通過本會辦理之「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界與法人科專計畫徵求研發重點項目。

(八) 申請單位得與學術、研究機構或企業合作，以跨領域或跨機關（構）之整合方式執行，惟提案申請單位執行經費低於總經費 60% 者。

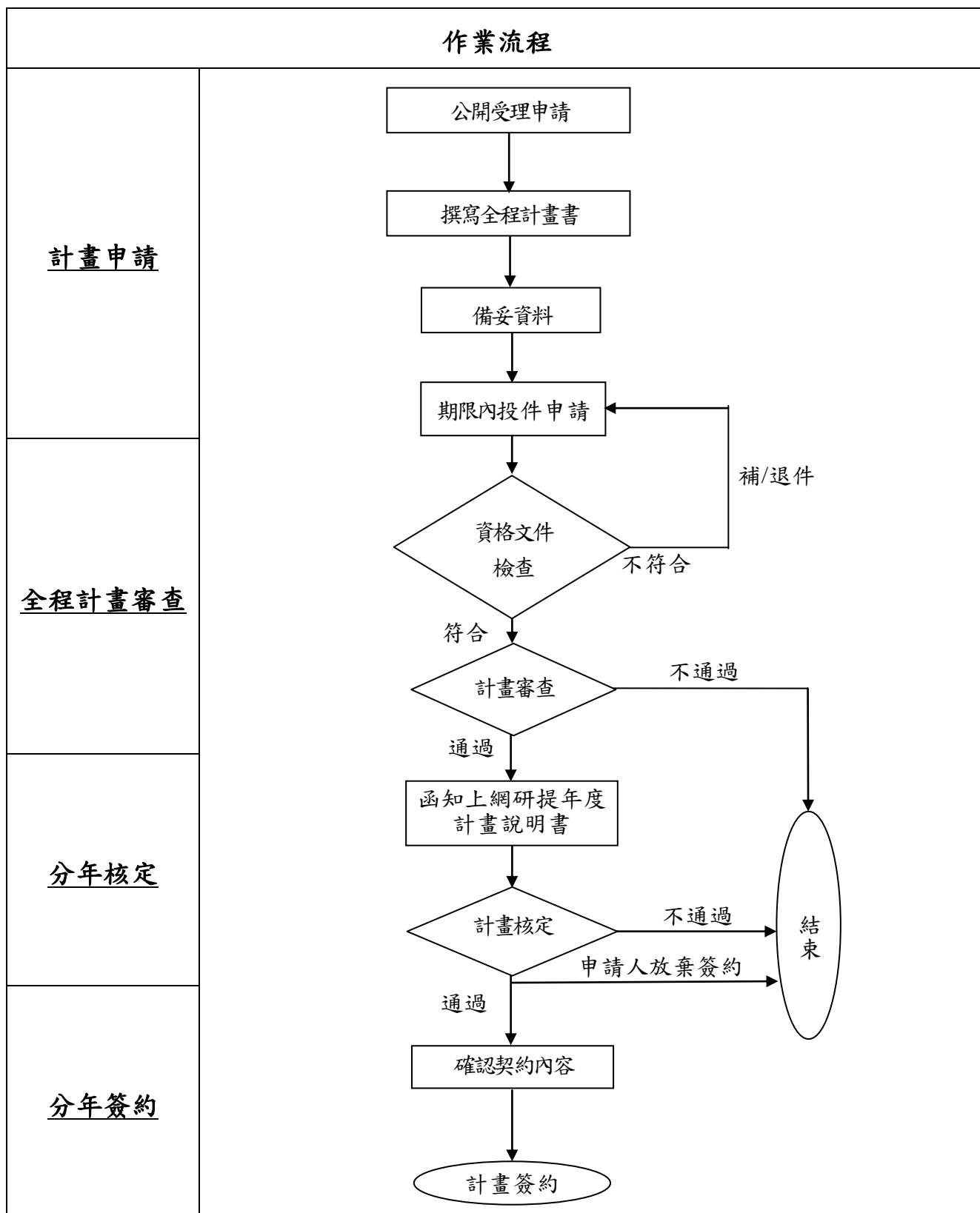
(九) 申請書或檢附之文件記載不實者。

(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，不得逾四個月；必要時，得延長一個月，延長以一次為限。



二、計畫申請

(一) 應備資料：

按下列順序檢附文件 1 式 3 份(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. 通過本會辦理之「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. 全程計畫書。(附件 2)
3. 個人資料使用告知聲明與授權同意書。(附件 3)
4. 建議迴避之人員清單。(附件 4)
5. 所提之計畫如涉及動物實驗，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，如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件。(無則免附)
6. 研發涉及基因重組、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」。如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件。(無則免附)
7. 研發內容涉及基因重組、轉殖者，應依本會規定申請田間試驗，並檢附田間試驗許可文件後方得進行。(無則免附)
8. 研發類別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 5)。(無則免附)
9. 農業學法科專計畫績效追蹤自評表。(附件 6)
10. 委託研究契約或合作意願書(無則免附；無制式表格)。
11. 上述資料電子檔(光碟)。

(二) 送件地點

請備齊上述紙本資料暨各該電子檔於公告期限內送件(免備文)：

1. 收件地址：10461 臺北市中山區德惠街 16-8 號 7 樓農業科專服務小組。
2. 聯絡電話：(02) 2586-5000 分機 409、445、427。
3. 傳真號碼：(02) 2586-8855。

(三) 注意事項

1. 計畫經費編列原則

- (1) 計畫經費編列應依據「行政院農業委員會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)」(<http://www.coa.gov.tw/ws.php?id=91>)辦理。
 - (2) 申請單位若因執行之需要，得結合其他學術、研究機構或企業參與計畫，惟提案申請單位執行經費應超過總經費 60%。
2. 申請單位完成送件後，計畫審查期間不得變更申請單位。
 3. 所提計畫之執行場所應於中華民國境內，研究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 35 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」等相關法令之規定辦理。
 4. 申請單位於本計畫之研發成果，非經本會核准，不得於中華民國境外實施該研發成果。
 5. 除另有規定外，申請單位如使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利著作權益，概由申請單位依照有關法令規定處理，其費用亦由申請單位負擔。

三、計畫審查

(一) 資格文件檢查

由本會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) 計畫審查程序依下列形式於公告徵求擇一辦理：

1. 1 階段審查程序：由農業科專服務小組安排計畫審查會議，並由主持人進行簡報。
2. 2 階段審查程序：分為書面審查與會議審查 2 階段，書面審查通過後，始安排會議審查。申請單位須依書面審查意見回復說明，並俟農業科專服務小組通知，出席計畫審查會議，由計畫主持人進行簡報。

(三) 計畫審查作業，由本會科技處遴選產、官、學、研 5-9 位專家組成之計畫審查小組負責審查。

(四) 計畫會議審查作業若需複審，以 1 次為限。

(五) 符合資格之申請案件，將依專業技術領域辦理計畫審查，審查項目與配分如下：

審 查 項 目		配 分
主題	符合本年度農業學界與法人科專計畫徵求研發重點項目。	10
目標	預期效益及評估指標符合科專計畫目標。	10
計畫內容	1. 為具跨領域或跨機關(單位)之整合型計畫。 2. 擬解決問題、前人研究及國內外相關研究進展之掌握度。 3. 技術具創新性、可行性及競爭性。 4. 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。 5. 預期成果、成效等績效指標具合理性。	25
產業化效益	1. 預期成果具產業效益並協助產業技術發展。 2. 未來成果之產品行銷通路符合產業需求。 3. 未來成果對國內農業(民)具正面影響。	35
研發資源	研究人力與使用設備等投入資源具合適性。	10
經費編列	經費編列合理、說明清晰。	10
總 分		100
註：審查項目將依農業學法科專計畫最新公告之徵求主題調整。		

四、計畫核定

- (一) 計畫審查通過並需修改全程計畫書者，應於規定期限內修訂全程計畫書內容，並依本會規定格式分年上傳年度計畫說明書至本會農業計畫管理系統，以報呈本會確認計畫核駁。
- (二) 計畫核定後，執行單位應每年提出年度計畫說明書送本會審查。
- (三) 年度計畫說明書應依本會農業計畫管理系統之細部/單一計畫說明書格式撰寫。
- (四) 年度計畫說明書經本會審查應予補正者，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。
- (五) 本會得邀請產、官、學、研專家組成年度計畫說明書審查小組負責審查。待年度計畫說明書審查通過後，始得進行當年度簽約作業(行政院農業委員會補助科技計畫契約書與計畫共同主持人/研究人員所屬機關同意書，詳附件7與附件8)。

(六) 本會保留最終核駁計畫之權利，倘發生本會年度預算刪減、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，本會得不予核定計畫或撤銷補助、解除契約。

參、計畫簽約與經費核撥

一、非屬本會所屬試驗研究機構之執行單位

- (一) 應於核定函通知次日起 30 日內來函辦理簽約。若無法依時辦理簽約，須來函敘明展延事由，經本會同意後得展延簽約期限及計畫生效日(展延以 1 次為限，最長 30 日)；屆期未簽約者，本會得廢止補助該計畫。
- (二) 本會係依契約內容分期撥款，但經本會專案核准者，得一次撥付全額經費。
- (三) 完成簽約作業後，執行單位應依補助契約內容持領據支領當年度第 1 期款，其後須經期中、期末審核通過，備妥相關文件向本會申請撥款，始得撥付該年度第 2、3 期款。
- (四) 執行單位應設立專帳管理至計畫結束 10 年以上，並分期編製經費支用報表送本會審核。
- (五) 本農業學法科專計畫採年度簽約制，待年度計畫說明書審查通過後，始得進行簽約作業。

二、本會所屬試驗研究機構之執行單位

- (一) 本會所屬試驗研究機構不需辦理簽約作業。
- (二) 完成核定作業後，須依本會規定辦理經費管理作業。

三、計畫經費之變更、保留，應依政府預算法及本會主管計畫經費處理手冊規定辦理。

四、全程計畫經費分會計年度編列預算支應，若因年度預算被刪除等不可歸責之因素，本會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，且不得對本會提出損害賠償或其他任何請求。

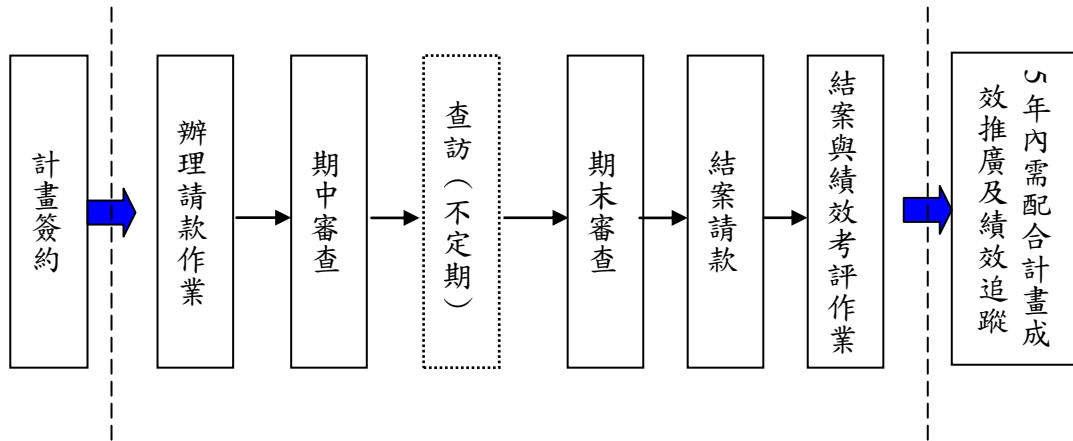
五、補助款撥付

- (一) 本會於各該年度科技專案經費完成法定預算程序後，始辦理本契約該年度之補助款撥款事宜(農業科專計畫經費撥款明細表，詳附件 9)。
- (二) 執行單位應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理，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，計畫經費之變更及保留，依政府預算法及本會相關作業規定辦理。
- (三) 實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金接受本會計畫，除依「行政院農業委員會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會。

(四) 本會於必要時得查詢、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。

六、計畫簽約/管理/成效推廣及績效追縱作業流程



肆、計畫執行與管理

- 一、執行單位應就本辦法、本申請作業手冊及契約之各項要求予與配合。
- 二、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（執行期間低於 6 個月者免辦期中審查）。本會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。
- 三、計畫執行期間，本會得派員實地查訪、績效考評或查核帳目，以確保計畫依核定內容執行。本會得依前項查訪、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。
- 四、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，應於計畫變更函註明理由與變更項目，函送本會審議同意後，方可進行計畫變更。如本會不同意變更且造成計畫執行困難，本會得終止計畫。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：
 - （一）執行/合作單位。
 - （二）計畫主持人。
 - （三）工作項目。
 - （四）預定進度。
 - （五）計畫規格。
 - （六）關鍵績效指標或查核點。
 - （七）計畫執行期間。
- 五、非屬本會所屬研究機構之執行單位有下列各款情形之一，且未能於本會通知之期限內改善者，依契約第十四條與第十八條辦理：
 - （一）執行進度落後。
 - （二）執行項目與契約內容不符。
 - （三）經本會審查、查驗或驗收不合格。
 - （四）未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
 - （五）違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

(六) 經費挪移他用。

(七) 違反契約相關規定。

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，本會得減少或停止撥付經費、終止或解除契約。

六、本會所屬研究機構之執行單位有第六項之情形者，本會得減少以後年度經費或終止計畫。

七、計畫執行時，參與計畫之成員均應據實填寫研究紀錄簿（附件 10），本會得隨時進行查核。

八、各項報告繳交期限如下（本會得視個案狀況調整繳交期限）：

階段	應繳資料	內容說明	繳交時間
期中 管理	季報	每季登錄農業計畫管理系統，選填「季報告」填寫內容。	每季系統通知
	期中摘要報告	期中審查會議前，登錄農業計畫管理系統，選填「期中摘要報告」填寫內容。	6月系統通知，會議14日前繳交電子檔，最遲於期中審查會議後10日修改完成
	期中審查簡報	期中審查會議審查資料。	簡報電子檔於審查會議14日前提供
	實地查核執行檢討報告	選定計畫安排實地查核（得併同期中審查會議辦理）。	會議14日前繳交電子檔
	實地查核簡報	實地查核會議資料。	簡報電子檔於實地查核會議14日前提供
期末 管理	期末暨成果效益報告	期末審查會議前，登錄農業計畫管理系統，選填「期末暨成果效益報告」填寫內容。	11月系統通知，會議14日前繳交紙本，最遲於期末審查會議後10日修改完成，每年追蹤更新
	期末審查績效自評表	期末審查會議前，填寫農業科專服務小組提供之期末審查績效自評表。	會議14日前繳交電子檔
	研究報告/結案報告	期末審查會議前，登錄農業計畫管理系統，選填「研究報告/結案報告」。	11月系統通知，會議14日前繳交紙本，最遲於期末審查會議後10日修改完成
	期末審查簡報	期末審查會議審查資料。	簡報電子檔於審查會議14日前提供

伍、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，並配合本會或本會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，另視需要得進行意見調查及召開座談會。不予配合之執行單位，本會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、計畫績效考評作業程序

考評作業分四階段進行，分別為績效預估、自評、考評及總評階段：

(一) 績效預估階段（計畫申請時）

執行單位應預估與填寫農業學法科專計畫績效追蹤自評表（附件 6），並於計畫申請時檢附。

(二) 自評階段（每年 1 月至 2 月）

計畫全程結案之執行單位，依績效自評表格與簡報內容格式，填報績效自評表與完成考評簡報，進入考評階段。

(三) 考評階段（每年 3 月至 5 月）

1. 召開績效考評會議：績效考評小組召開考評會議，由受評計畫主持人進行簡報說明。績效考評小組依據各計畫績效自評表、考評簡報以及主持人答辯內容，完成績效考評意見表，並且於會議結束後進行閉門會議（close meeting）。
2. 召開閉門會議：績效考評小組召開閉門會議，以合議方式決定考評會議之結果，並依此結論提供本會及受評單位未來執行科專計畫績效改善之建議。績效考評小組將視需要挑選計畫進入複評會議，並得提供本年度績效考評制度改善建議。
3. 召開複評會議：由績效考評小組召開複評會議，挑選計畫進行現場訪視、廠商問卷，並視需要要求受評計畫提出改善方案，完成複評作業。

(四)總評階段(每年6月至7月):

1. 完成績效考評總結報告。
2. 持續追蹤各計畫成效與改善方案。

三、計畫之績效評估指標(詳附件6)

- (一) 知識/科技面：評估計畫之短期激發效益，及其因計畫衍生之研發創新能量，包含專利及品種之產出及應用、已開發技術項數及預期實施效益、論文及報告件數及其影響力，以及人才培育之後續就業情形等。
- (二) 產業/經濟面：評估計畫之中期生產效益，尤其注重與產業界鍵結之強度，包含先期技轉成果、技術與專利及品種技轉績效及衍生利益金、產學研合作、是否促成投資與新事業體及衍生產品等。
- (三) 政策/社會面：評估計畫之長期潛在效益，衡量計畫之研發產出對社會及一般民生造成之影響，包含是否推廣並分享至業界及其他單位、提供相關技術與資訊服務、取得獎項或認證等。

陸、申請計畫之權利義務與注意事項

- 一、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，且遵守本會相關法令，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。
- 二、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年內不得再提農業學法科專計畫申請。
- 三、申請單位應保證近5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 四、申請單位應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。
- 五、申請單位應保證近3年內無欠繳應納稅捐情事。
- 六、申請單位應保證近3年內未有違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。
- 七、前經撤件之案件，再次申請應先確認前次撤件原因已解除。
- 八、申請單位應保證申請之計畫未向其他機關提出補助申請，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會。
- 九、申請單位應確認近3年曾通過本會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。
- 十、申請單位應確認具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。
- 十一、已受理審查之計畫，適值當年度預算用畢，若計畫審查通過後，得保留至次一年度簽約執行。
- 十二、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。
- 十三、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需依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定辦理。
- 十四、計畫所開發之技術應符合清潔生產理念，若有管制致病性寄生蟲、微生物或病毒基因重組等相關實驗亦應符合科技部訂定「基因重組實驗守則」之相關規範。

- 十五、依個人資料保護法之規定，申請單位得自由選擇是否提供相關參與人員之個人資料，惟若拒絕提供相關個人資料，本會及本會委託之農業科專服務小組將無法進行必要之審核及聯絡作業（詳附件3）。
- 十六、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，本會得自行或依申請要求執行單位將研發成果授權第三人推廣或運用，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）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。

柒、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平與保密性，本會要求相關人員（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會函文通知（補助計畫資訊保密切結清單與補助計畫資訊保密切結書，詳附件 11 與附件 12）。
- 二、本會或本會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，任何以本會推薦之名進行輔導或關說等情事，均屬不實。

捌、附件

附件 1：行政院農業委員會推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法.....	18
附件 2：農業學界與法人科專全程計畫書.....	23
附件 3：個人資料使用授權同意書.....	46
附件 4：建議迴避之審查委員清單.....	47
附件 5：營運計畫書.....	48
附件 6：農業學法科專績效追蹤自評表.....	57
附件 7：行政院農業委員會補助科技專案計畫契約書.....	72
附件 8：計畫共同主持人/研究人員所屬機關同意書.....	72
附件 9：農業科專計畫經費撥款明細表.....	90
附件 10：研究紀錄簿參考範例與撰寫原則.....	91
附件 11：補助計畫資訊保密切結書清單.....	93
附件 12：補助計畫資訊保密切結書.....	94

行政院農業委員會
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

- 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，屬行政院農業委員會（以下簡稱本會）主管業務之農業科技專案整合性計畫。
- 第三條 本會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 本會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 本會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。

本會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、近三年內曾通過本會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，依本會所定相關作業流程、表件格式、經費編列基準及其他相關規範，向本會提出。

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；另本會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、近五年內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、就本補助案件未向其他機關提出補助申請。

四、近三年內無欠繳應納稅捐情事。

五、近一年內未有違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情

事。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，本會不受理其申請；其聲明不實經發現者，本會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，或經本會通知限期補正，屆期未補正或補正不完全，本會得不予受理。

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，經本會審查通過者，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會審查，審查通過後，除本會所屬試驗研究機構外，由本會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會審查應予補正者，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，與本會簽訂契約。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會同意展延一次，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，每年應依本會農業科技計畫研提及管考作業相關規定，提交各項報告。

本會辦理期中、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，本會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。

本會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，應向本會申請並註明理由及變更項目，經本會同意後，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會審核。

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，應繳回本會。

本會所屬試驗研究機構之經費收支、核銷及繳回，依本會相關規定辦理。

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，應依本會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，本會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。

本會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會所屬試驗研究機構者，不適用第七條第一款及第九條規定。

執行單位為本會所屬試驗研究機構者，應依本會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。

行政院農業委員會
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00年00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。

農業學法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 XX年 XX月 XX日 至 XX年 XX月 XX日	自 XX年 XX月 XX日 至 XX年 XX月 XX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。

農業學法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、農業學法科專計畫申請表.....	28
二、農業學法科專計畫經費需求表.....	34
三、農業學法科專全程計畫書內文.....	35
(一) 計畫背景.....	35
(二) 重要工作項目及實施方法.....	37
(三) 與業界結合之策略.....	43
(四) 預期效益.....	43
(五) 計畫相關產業.....	44
(六) 關鍵詞.....	44
(七) 主要參考文獻.....	44
(八) 附件資料.....	44

一、 農業學法科專計畫申請表

計畫名稱	中文				
	英文				
計畫期間	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 5) <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)	中文				
	英文				
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					
合作單位 (1)				聯絡人	
合作單位 (2)				聯絡人	
...					
全程計畫總經費	千元	補助款	千元	配合款	千元
分年度 經費分配 (千元)	年度	總經費 (千元)	執行 (合作) 單位/機關經費分配 (千元)		
			執行 (合作) 單位/機關名稱		經費 (千元)
			Ex.OO 大學 OOO 教授(統籌)	OOO 千元	
			Ex.OO 大學 OOO 教授(合作)	OOO 千元	
			Ex.OO 大學 OOO 教授(統籌)	OOO 千元	
		Ex.OO 大學 OOO 教授(合作)	OOO 千元		

			Ex.00 大學 000 教授(統籌)	000 千元
			Ex.00 大學 000 教授(合作)	000 千元
計畫中文摘要 (約 500 字以內，為可公開內容):				
計畫創新重點 (約 500 字以內，為可公開內容):				
申請機構之學術或研究機構印鑑	(機關關防)		計畫主持人簽名或蓋章	
申請日期	民國 年 月 日	收件日期	民國 年 月 日	

註：若有合作單位，請撰寫「合作學校基本資料表」、「合作法人機構基本資料表」或「合作企業基本資料表」。

聲明書

1. 申請者保證所檢附之相關文件均屬正確，並保證遵守本會相關法令，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. 申請者保證近 5 年內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向其他機關提出補助申請。
5. 申請者保證近 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
6. 申請者保證近 3 年內未有違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。
7. 申請者確認近 3 年曾通過本會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。

申請科技專案補助者拒絕為前項之聲明，本會不受理其申請；其聲明不實經發現者，本會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。依據本會推動學術與研究機構參與產業創新及研究發展補助辦法，本會所屬試驗研究機構不適用前述 2 至 7 點。

申請機構印鑑： (機關關防) 計畫主持人： 簽名或蓋章

註 1：本處之「申請機構印鑑」係指申請機構之學術或研究機構印鑑(機關關防)。

註 2：計畫合作單位或委託研究單位毋須用印。

合作學校基本資料表（無則免填）

學 校 名 稱		系 所 名 稱	
分項計畫主持人		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> <p>1.申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。</p> <p>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，本會及本會委託之農業科專服務小組即無法進行前述各項作業。</p>		<p>承諾書：</p> <p>1.申請者保證近5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。</p> <p>2.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。</p> <p>3.申請者保證就本計畫未向其他機關提出補助申請。</p> <p>4.申請者保證近3年內無欠繳應納稅捐情事。</p> <p>5.申請者保證近3年內未有違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。</p> <p>6.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，本會或本會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。</p>	
<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主持人簽名或蓋章）</p>			
<p>機構印鑑：_____（機關關防）_____ 分項計畫主持人簽名或蓋章：_____</p>			

註1：合作單位若與申請單位所屬同校，則毋須檢附本表。

註2：合作單位若與申請單位所屬不同校，則須檢附本表。

註3：本處之「機構印鑑」係指學校印鑑(機關關防)。

合作法人機構基本資料表（無則免填）

法人機構名稱：_____

創 立 日 期		法 人 機 構 地 址	
分項計畫主持人		電 子 信 箱	
法 人 機 構 統 一 編 號			
聯 絡 人		電 子 信 箱	
聯 絡 電 話		通 訊 地 址	
傳 真 號 碼			
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，本會及本會委託之農業科專服務小組即無法進行前述各項作業。		承諾書： 1.申請者保證近5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。 2.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。 3.申請者保證就本計畫未向其他機關提出補助申請。 4.申請者保證近3年內無欠繳應納稅捐情事。 5.申請者保證近3年內未有違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。 6.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，本會或本會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。	
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主持人簽名或蓋章）			
機構印鑑：_____（機關關防）		分項計畫主持人簽名或蓋章：_____	

註1：合作單位若與申請單位所屬同機構，則毋須檢附本表。

註2：合作單位若與申請單位所屬不同機構，則須檢附本表。

註3：本處之「機構印鑑」係指研究機構印鑑(機關關防)。

合作企業基本資料表（無則免填）

企業名稱：_____

創 立 日 期		企 業 地 址	
負 責 人		電 子 信 箱	
企 業 統 一 編 號			
聯 絡 人		電 子 信 箱	
聯 絡 電 話		通 訊 地 址	
傳 真 號 碼			
工 廠 地 址			
工 廠 登 記 證		水 號	電 號
工 廠 地 址			
工 廠 登 記 證		水 號	電 號
<p>同意書：</p> <p>1.申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。</p> <p>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，本會及本會委託之農業科專服務小組即無法進行前述各項作業。</p>		<p>承諾書：</p> <p>1. 申請者保證近5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 申請者保證就本計畫未向其他機關提出補助申請。</p> <p>4. 申請者保證近3年內無欠繳應納稅捐情事。</p> <p>5. 申請者保證近3年內未有違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。</p> <p>6.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，本會或本會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。</p>	
<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主持人簽名或蓋章）</p>			
<p>機構印鑑：_____（機關關防）</p>		<p>分項計畫主持人簽名或蓋章：_____</p>	

註1：本處之「機構印鑑」係指企業印鑑(機關關防)。

二、 農業學法科專計畫經費需求表

年度：

機關名稱：

(單位：千元)

預算科目代號	預算科目	經費來源						說明
		農委會		其他			合計	
		經常門	小計	經常門	小計	配合款 單位		
	業務費							
	薪俸							
	保險							
	委託勞務費							
	物品							
	雜支							
	...							
	管理費							
	行政管理費							
	...							

註 1：請依需求自行增列表格。

註 2：空白欄位若為數字，請填「0」；若為文字，請填「無」。

註 3：計畫經費編列應依據「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定」
(<http://www.coa.gov.tw/ws.php?id=91>) 辦理。

註 4：申請單位與合作單位皆須按計畫各執行年度編列本表。

註 5：計畫經費編列應至二級科目，例如：薪俸、委託勞務費...

註 6：計畫申請階段「會計人員簽章」免用印。

會計人員簽章：

三、 農業學法科專全程計畫書內文

(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、環境及使用者之需求(本計畫研發產品、技術、勞務、服務流程或創新之國內外發展方向、利益及發展策略分析);開發完成後研發產品、技術、勞務、服務流程或創新之應用範圍、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界與法人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) 請說明計畫擬開發標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...(農委會,2014)。

(2) 請敘明替代現行技術或創新效益理由。

4. 計畫目標及創新性說明

(1) 計畫目標

A. 計畫全程目標說明

請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。

B. 分年度工作目標

請說明各年度目標規劃,年度拆分係採曆年制,至多3個年度。

a. 第1年度(年 月 日至 年 月 日):

b. 第2年度(年 月 日至 年 月 日):

c. 第3年度(年 月 日至 年 月 日):

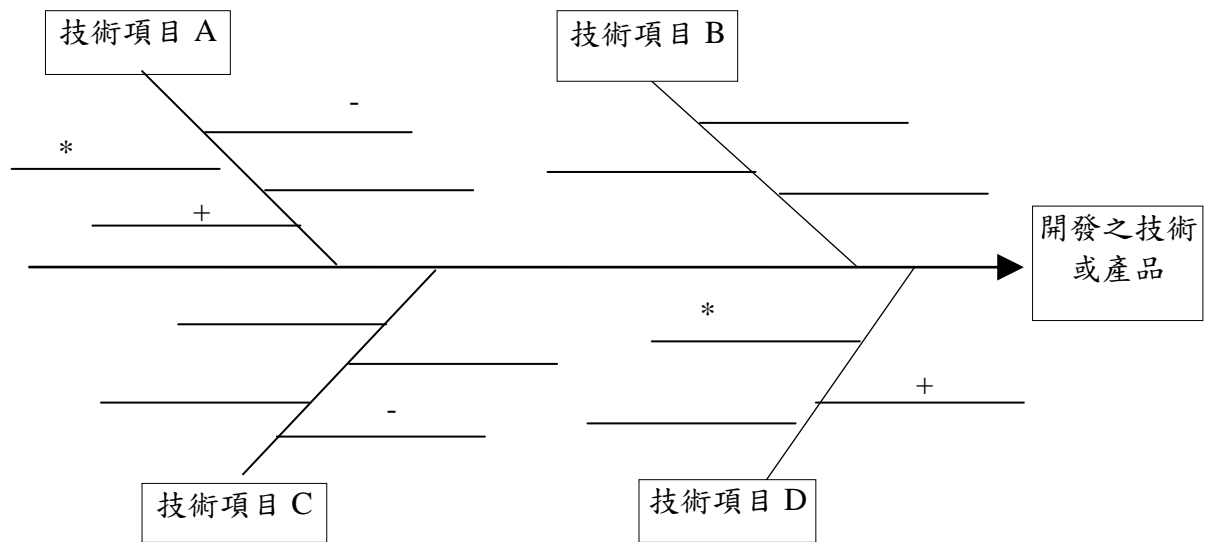
(2) 產品、技術、勞務、服務流程或創新比較

請說明所發展之重要產品、技術、勞務、服務流程或創新之「指標或規格」、「功能與應用」、「國內外既有水準」、「競爭優勢比較」。

項目	指標或規格	功能與應用	國內外既有水準	競爭優勢比較

註:競爭優勢比較請與既有國內外之產品、技術、勞務、服務流程或創新,就其指標、功能應用、成本等作比較。

5. 申請人技術能力
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（並註明公司名稱）
 『+』表示我國正在發展之技術或產品（並註明公司名稱）
 『-』表示我國尚未發展之技術或產品（並註明公司名稱）

6. 計畫技術路程圖（Roadmap）

7. 可行性分析

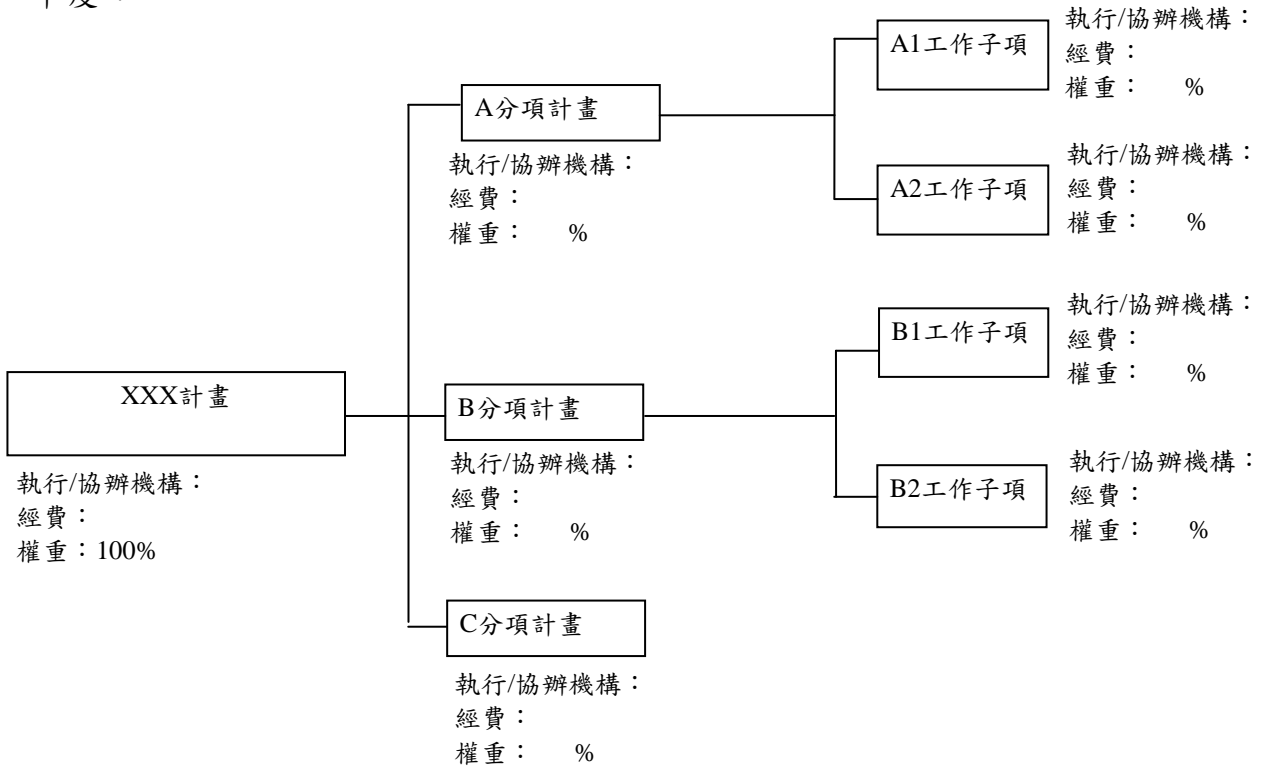
明確創新之研發標的，明確產品、技術、勞務、服務流程或創新之成本效益分析、市場潛力分析、技術前景分析、專利分析、研發團隊主要研發實績及未來商品化規劃等。

(二) 重要工作項目及實施方法

1. 計畫架構

請以樹狀圖撰寫，並標示執行年度

年度：



請註明下列資料：

- (1) 執行該工作項目/開發技術之機構。
- (2) 執行該工作項目/開發技術之經費。
- (3) 本計畫各工作項目及所開發技術依開發經費占總開發費用之百分比。
- (4) 各工作子項之權重加總應為各分項計畫之權重；各分項計畫之權重加總應為100%，例如：A1 權重+A2 權重=A 權重；A 權重+B 權重+C 權重=100%。
- (5) 若有委託研究或技術引進請一併列入計畫架構，兩者比重合計須小於40%，超過者，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（若有技術引進或委託研究部分亦請說明之）。

3. 預定進度及各年度查核標準

(1) 預定進度

重要工作項目 與執行單位	工作 比重 %	預定 進度	X年度				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
A.XX(OOO執行)							
A1.XX		工作量 或內容					
		累計百 分比					
A2.XX		工作量 或內容					
		累計百 分比					
B.XX(OOO、AA、BB共同執行)							
B1.XX(委託 AA執行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
B2.XX(BB執 行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
C.XX(OOO 執 行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
累積全程工作 進度比率	百分比						
經費分配比率	百分比						

重要工作項目 與執行單位	工作 比重 %	預定 進度	X+1年度				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
A.XX(OOO執行)							
A1.XX		工作量 或內容					
		累計百 分比					
A2.XX		工作量 或內容					
		累計百 分比					
B.XX(OOO、AA、BB共同執行)							

B1.XX(委託 AA執行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
B2.XX(BB執 行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
C.XX(OOO 執 行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
累積全程工作 進度比率	百分比						
經費分配比率	百分比						

重要工作項目 與執行單位	工作 比重 %	預定 進度	X+2年度				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
A.XX(OOO執行)							
A1.XX		工作量 或內容					
		累計百 分比					
A2.XX		工作量 或內容					
		累計百 分比					
B.XX(OOO、AA、BB共同執行)							
B1.XX(委託 AA執行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
B2.XX(BB執 行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
C.XX(OOO 執 行)		工作量 或內容					
		累計百 分比					
累積全程工作 進度比率	百分比						
經費分配比率	百分比						

註1：請依需求自行增列表格。

註2：年度別請以會計年度填寫。

註3：重要工作項目應配合計畫架構中各工作項目與工作子項填寫，並按時間先後與計畫順序依序編列，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，以便於查核。

註4：請務必列出預計技術移轉之時程。

註5：若有「技術引進及委託研究」工作項目，其計畫權重合計不得超過40%，超過者，不予受理。

註6：如有技術合作，每一合作項目應視為一工作項目，須列出進度。

(2) 分年度查核標準

年度	查核點編號	預定完成日期	查核內容概述(力求具體且量化表示)
X	A1		
	A2		
	:		
X+1	B1		
	An		
	B2		
X+2	C1		
	:		
	:		

註1：請依需求自行增列表格。

註2：評核標準應配合計畫架構中各工作項目與工作子項、預定進度表填寫，並按時間先後與計畫順序依序編列，查核點內容應明確，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，以便於查核。

註3：請務必列出預計技術移轉之時程。

註4：若有「技術引進及委託研究」工作項目，其計畫權重合計不得超過40%，超過者，不予受理。

註5：如有技術合作，每一合作項目應視為一工作項目，並列出評核標準。

註6：各年度1月1日至6月30日之查核標準將列為期中評核標準查核點。

註7：跨年度計畫7月1日至11月30日之查核標準將列為期末評核標準查核點；單一年度及最後一年度計畫7月1日至12月10日之查核標準將列為期末評核標準查核點。

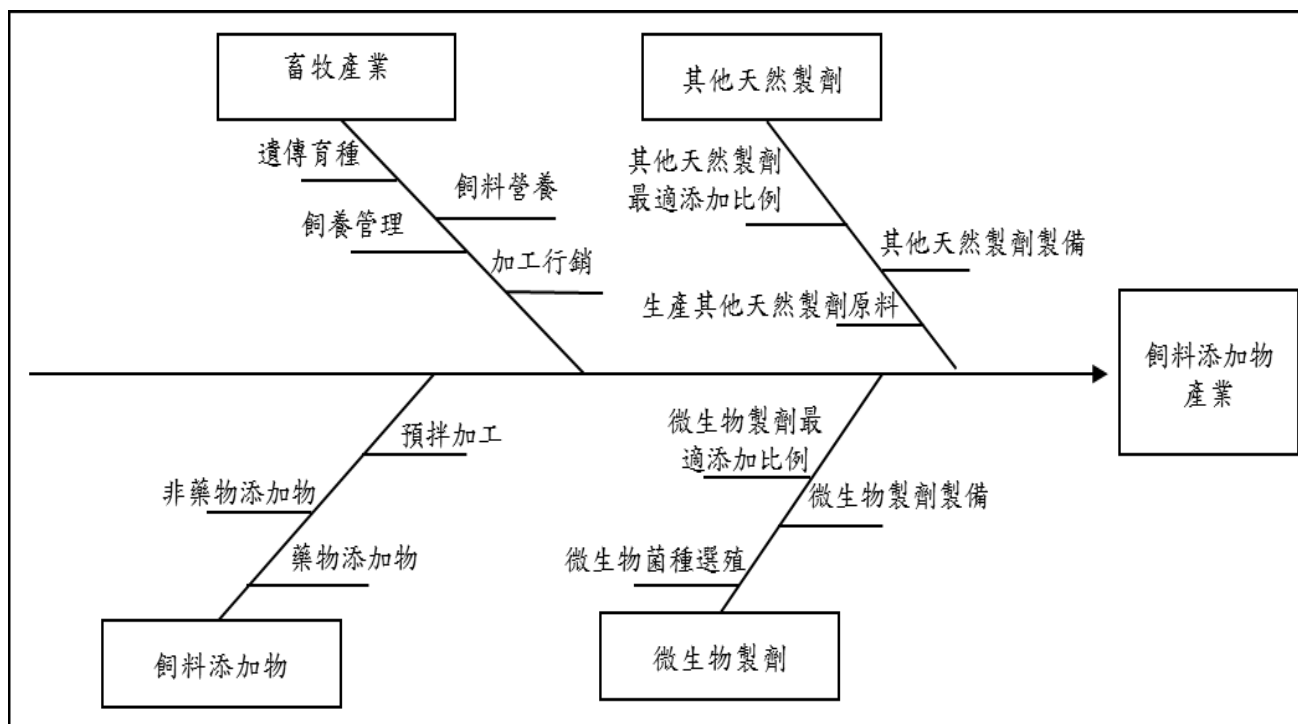
註8：跨年度計畫查核點預定完成日期不得晚於各年度11月30日；單一年度及最後一年度計畫查核點預定完成日期不得晚於當年度12月10日。

4. 智慧財產權檢索與管理

- (1) 是否已查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫，例如：中華民國專利資訊檢索 (<http://twpat.tipo.gov.tw/#>)、美國專利局專利資料庫 (<http://patft.uspto.gov/>)、歐洲專利局專利資料庫 (<http://ep.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) 請說明申請人如何管理智慧財產權及侵權糾紛。

(三) 與業界結合之策略

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。
4. 產業關聯圖（此為範例）



註：請以本產業關聯圖說明本計畫所處之產業、所發展技術之產業，及與其他產業之關聯與發展。

(四) 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。

請說明本計畫完成後：

1. 對申請人之影響：
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、國際化或企業轉型等。
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、增值與應用；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、成立保證收購制度，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。

(五) 計畫相關產業

請列出相關之公、協會。

(六) 關鍵詞（（前）中（後）英文並列，至少 3 則）

(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）。

註：本農業學法科專全程計畫書將依最新公告之徵求主題調整內容。

「農業學法科專計畫」

清潔生產自行檢查表

階段	清潔生產指標	評估結果		
製造 生產 階段	是否考慮產品材質、原料之	是	否	無關
	1.耗竭情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.開採對生態之破壞情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.是否考慮避免使用公告毒性化學物質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.流程控管是否確實依時程作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.是否考慮新產品之包裝	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.外型易於包裝，無須過多之包裝材料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7.是否做好場所的清潔維護工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8.是否確實執行設備器具類的維護保養	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9.是否考慮能／資源之回收再用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10.廠內回收技術是否納入設計	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11.是否考量污染排放之			
	種類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	濃度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	總量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12.污染排放有無處理技術	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13.是否有回收之可能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.若有，是否提供配套技術	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.是否確實查核耗材庫存、有效期及儲放環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.是否檢查日常的衛生習慣	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.是否進行質能平衡計算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
出貨 階段	18.是否已做適當品質管制及篩選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	19.耗能情形，有無省能源裝置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20.包裝資材是否定期管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	21.產品中耗材是否考量更替週期長短	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	22.耗材材質之可回收性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
棄置 階段	23.是否考慮產品材質			
	可回收性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	單一性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	易拆解／易處理／處置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

--全程計畫書結尾--

個人資料使用授權同意書

本單位（請填申請機構與單位名稱，例如：國立臺灣大學農藝學系暨研究所）係對農委會提出農業學法科專（請填計畫名稱）（以下簡稱本計畫）之申請，於提出申請時已清楚閱讀並同意以下條款：

1. 農委會為聯繫及計畫管理等相關業務之需求，必須取得本計畫參與人員的個人資料，在個人資料保護法及相關法令之規定下，農委會及其委託之農業科專服務小組將依法蒐集、處理及利用上述資料與計畫參與人員進行連絡，以及其他符合隱私權保護政策規範之使用方式。
2. 本計畫所提供的個人資料：姓名、學歷、工作單位、連絡方式（包括但不限於電話號碼、E-MAIL 或通訊地址）皆受農委會及其委託之農業科專服務小組保全維護，並僅限於公務使用。
3. 本計畫參與人員可依個人資料保護法第 3 條規定，就其個人資料向農委會及其委託之農業科專服務小組（1）請求查詢或閱覽、（2）製給複製本、（3）請求補充或更正、（4）請求停止蒐集、處理及利用或（5）請求刪除。但因（1）妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益、（2）妨害公務機關執行法定職務、（3）妨害本會或第三人之重大利益，本會得拒絕之。
4. 個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，農委會及其委託之農業科專服務小組將主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。
5. 農委會及其委託之農業科專服務小組如因天災、事變或其他不可抗力所致者，致個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，經查明後以函文通知。
6. 本計畫參與人員可自由選擇是否提供其個人資料，惟若拒絕提供相關個人資料，農委會及其委託之農業科專服務小組將無法進行必要之審核及聯絡作業。

申請機構印鑑：（機關關防）

計畫主持人：

簽名或蓋章

註：本處之「申請機構印鑑」係指申請機構之學術或研究機構印鑑(機關關防)。

所有參與計畫人力(含主要執行單位人力、合作單位人力)：(簽名或蓋章)

註：本表若不敷使用，請自行增列。

建議迴避之審查委員清單

申請機構:

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。

註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。

註3：若無建議迴避之審查委員，請於表格內填「無」。

註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

行政院農業委員會
營運計畫書

計畫名稱

全程計畫：自 年 月 日至 年 月 日止
(共00年00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.....	50
貳、產業及產品.....	50
參、製造與技術.....	50
肆、建廠計畫.....	53
伍、價格與成本分析.....	53
陸、行銷計畫.....	53
柒、競爭力分析.....	54
捌、組織分析.....	55
玖、投資報酬計畫.....	55
拾、風險分析.....	55
拾壹、經濟效益.....	56
拾貳、附件.....	56

營運計畫書參考格式說明

計畫申請單位可視不同產業狀況做適當的內容調整。

壹、計畫摘要

貳、產業及產品

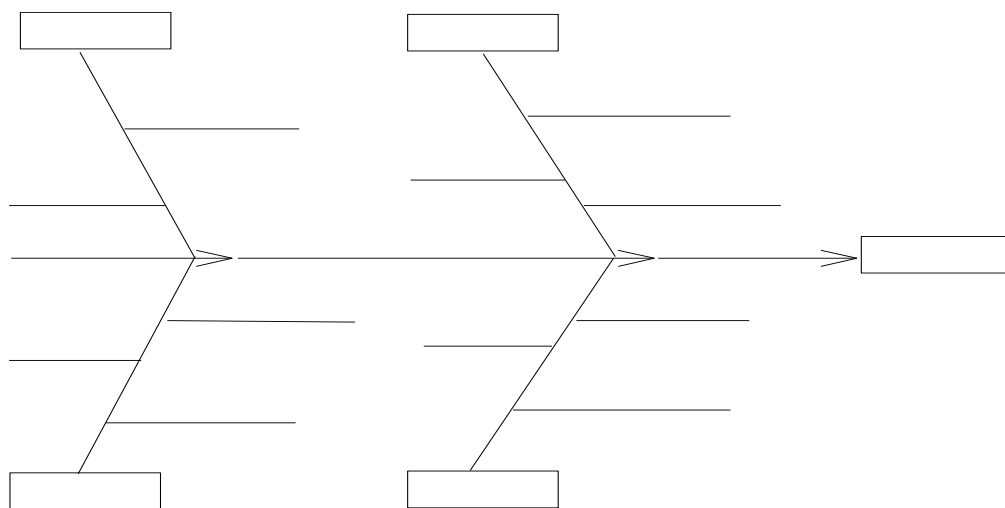
一、產業簡介與發展關聯性

(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：請計畫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

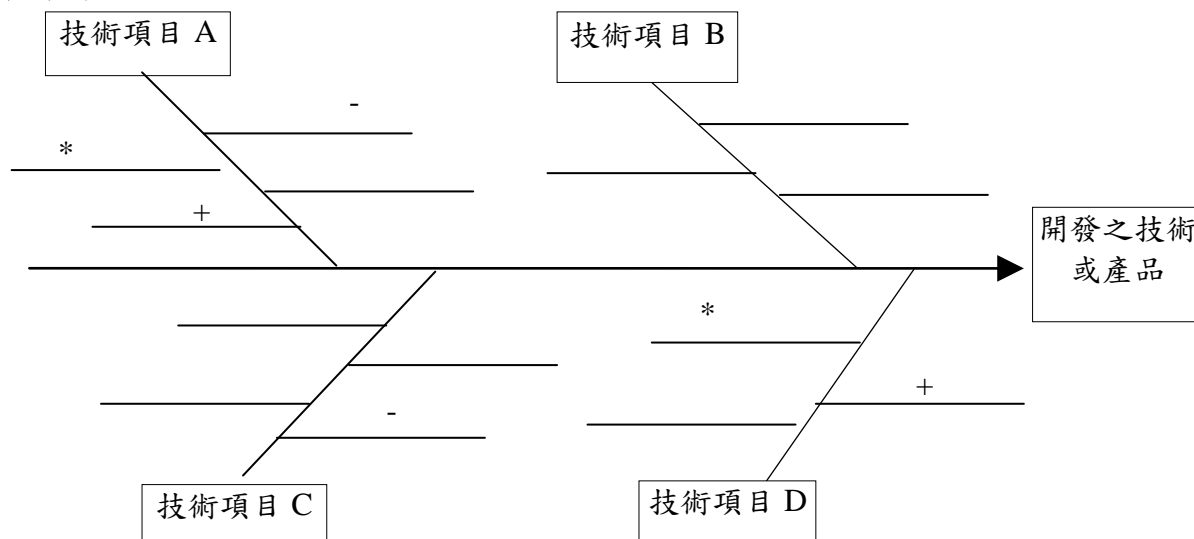
年份	投資金額	投資項目
年		
年		
年		
年		

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，需含技術作價內容、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、佔地面積、概要設計圖

請說明設廠地點、佔地面積、並附概要設計圖當附件

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，請提供為附件。

伍、價格與成本分析

一、成本分析：

請列出目前及未年 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

請列出目前及未年 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、佔有率

二、各產品或服務之目標市場及預計之佔有率

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.市場佔有率（%）					
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

職稱	姓名	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

農業學法科專績效追蹤自評表

成效追蹤(計畫申請階段無須勾選)：第一年 第二年 第三年 第四年 第五年

(一) 計畫基本資料

計畫名稱				
計畫編號			計畫期間	年月日至年月日止
分年計畫經費 (千元)	第一年度	第二年度	第三年度	總計
執行機構				
計畫主持人			E-Mail	
電話			傳真	
計畫聯絡人			E-Mail	
電話			傳真	
協辦機構 (名稱)	1	2	3	4
共同主持人				
全程研究人力 (人年)	博士	碩士	學士	專科
				其他(行政人力等)

是否有技術/品種引進、委託研究或國際合作項目？若有，請填列下列表格：

技術/品種引進	名稱	引進對象	金額
技術			
品種			
委託研究	名稱	委託對象	金額
1.			
2.			
國際合作	名稱	合作對象	金額
1.			
2.			

(二) 計畫權重

執行單位可依計畫執行績效調整績效成果構面之權重，每構面指標權重之設定不可少於 5%，三大構面指標權重加總為 60%。

計畫 管理	績效成果（三構面權重由執行單位自行設定）			計畫整 合性
	1.知識/科技面	2.產業/經濟面	3.政策/社會面	
30%	（三構面權重加總為 60%，每構面不可少於 5%）			10%

(三) 量化指標

- 各欄位非累計值，請填寫年度資料。
- 尚未達成之成果，請勿填寫。
- 「*」為必填項目。
- 計畫總預估數應包含計畫執行期間與績效追蹤期間之績效預估，並分開填列，若該項計畫總預估數無資料請填「-」。
- 請執行單位依實際達成之量化成果填寫於結案達成數欄位中。
- 若結案達成數或結案後欄位有資料，則應以「網底(樣式:15%;色彩:自動)」與「粗體」將該欄特別標示；若結案達成數或結案後欄位無資料，請填「-」。
- 所填資料若為數值，請使用千分號。

1.知識/科技面 (A 智慧財產權、B 學術產出及活動為必填項目)

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計 畫申請階 段無須填 寫) (____年)	結案後(計畫申請階段無須填寫)						
				計畫 執行 期間	績 效 追 蹤 期 間	第 1 年 (____年)	第 2 年 (____年)	第 3 年 (____年)	第 4 年 (____年)	第 5 年 (____年)
* A 智 慧 財 產 權	1.專利 (件數)	已核 准	發明							
			新型/設計							
			合計							
	申請 中	發明								
		新型/設計								
		合計								
	2.植物品種權 (件數)	已核准								
		申請中								
	3.育成中植物品種(種數)									
	4.動物種畜禽 及種原(種數)	已核准								
申請中										
5.選育中種畜禽及種原 (種數)										
6.商標 (件數)	已核准									
	申請中									
* B 學 術 產 出 及 活	7.論文 (篇數)	(1) 期刊論文								
		(2) 研討會論文								
	8.報告 (篇數)	(1) 技術報告								
		(2) 研究報告								
9.專著(本數)										
10.辦理學 術會議 (場數)	(1) 研討/說明會									
	(2) 成果發表會									
	(3) 論壇									

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計 畫申請階	結案後(計畫申請階段無須填寫)				
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)
動	11.研發改良技術 (項數)	(1) 已開發技術						
		(2) 技術平台						
	12.研發資源或物種蒐集/保存/維護 (種數)							
	13.與國外遺傳物質/標本交換成果 (件數)							
	14.計畫建置或維護之大型硬體設施(備)或電腦軟體(個數)							
C 人才 培育	15.研發人員 (人數)	(1) 碩士						
		(2) 博士						
		(3) 專業人員						
	16.研究團隊 (個數)	(1) 跨領域團隊						
		(2) 跨國團隊						
		(3) 跨機構團隊						
	(4) 形成研究中心							
	(5) 形成實驗室							
17.其他指標 (請自行命名)	(請自填)							

填寫說明:

- 「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」。
- 「植物品種權」指向本會或國外智財/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」。
- 「育成中植物品種」指已進行選育或已命名之植物品種，但尚未申請品種權利者。
- 「動物種畜禽及種原」指向本會或國外智財/農業機構登記之育成種畜禽或種原新品種或新品系，提出種畜禽或種原新品種(系)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」。
- 「選育中種畜禽及種原」指已進行選育或已命名之動物品種，但尚未申請登記者。
- 「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」。
- 「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。
- 「報告」分為：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」；執行國內或國際研究計畫而產出之「研究報告」。
- 「專著」為進行專門性探討之書籍作品。
- 「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」；發表研究成果以利業界媒合之「成果發表會」；由非特定人士就特定議題共同討論之「論壇」。
- 「研發改良技術」包含：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

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計 畫申請階 段無須填 寫) (____年)	結案後(計畫申請階段無須填寫)				
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)
<p>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「技術平台」，例如病原體檢測平台、蛋白質體平台、作物栽培平台等。</p> <p>12.「研發資源或物種蒐集/保存/維護」包括：蒐集研發所需之生物遺傳資源或物種；或保存動物、植物、微生物材料或物種；或就地、移地保育的物種。</p> <p>13.「與國外遺傳物質/標本交換成果」係指與國外學研單位或業者交流計畫產出或取得之動植物、微生物或人工合成之遺傳物質，或因執行計畫所取得或製作之標本。</p> <p>14.「計畫建置或維護之大型硬體設施(備)或電腦軟體」係指因研發需求而建置或維護之大型硬體設施(備)或電腦軟體，包含：農場/溫室/繁養殖場/動物舍/蠶室、負壓動物解剖房、實驗室/設施/儀器設備、試驗船舶、試驗站/園區/館場/中心、物種/種原保存庫/冷藏庫、基因轉殖隔離試驗設施、疫苗檢定設施、電腦軟體等之建置與維護管理。</p> <p>15.「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。</p> <p>16.「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」。</p> <p>17.「其他指標」舉凡提昇科技與知識面相關創新績效與研發能量累積，但無法在上述指標呈現者，均可在此增列說明。</p>								

2. 產業/經濟面 (A 研發技術轉移、B 產學研合作、D-12 增加農民收益為必填)

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計 畫申請階 段無須填 寫) (____年)	結案後(計畫申請階段無須填寫)					
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)	
*A 研發 技術 轉移	1.先期 技術成 果移轉	件數							
		授權金(千元)							
		衍生利益金(千元)							
	2.技術 移轉 (專利)	件數							
		授權金(千元)							
		衍生利益金(千元)							
	3.技術 移轉 (品種/ 系)	件數							
		授權金(千元)							
		衍生利益金(千元)							
	4.技術 移轉 (應用 技術)	件數							
		授權金(千元)							
		衍生利益金(千元)							
	5.可移	(1) 技術(件數)							

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計 畫申請階	結案後(計畫申請階段無須填寫)				
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)
轉產業 技術/品 種/系	(2) 品種/系 (件數)							
* B 產學 研合 作	6.促成 合作研 究	件數						
		金額 (千元)						
	7.促成 投資	件數						
		投資金額 (千元)						
8.促成 取得農 業業界 科專	件數							
	業界投資金額 (千元)							
C 創新 育成	9.促成 創業	家數						
		投資金額 (千元)						
		聘僱人數 (人)						
10.衍生 產品	項數							
	金額 (千元)							
D 提升 產業 環境	11.改良/ 新技術 對產業 影響	(1) 增加產值 (千元)						
		(2) 增加產量 (%)						
		(3) 降低成本 (千元)						
		(4) 提升產品附加 價值 (千元)						
* 12. 增 加農民 收益	(1) 契作人數 (人)							
	(2) 契作/收購金額 (千元)							
	(3) 契作/收購總量 (單位自訂)							
13. 增 加就 業機 會	(1) 農業就業機會 (人)							
	(2) 其他就業機會 (人)							
14.其他指標 (請自行命 名)	(請自填)							

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計 畫申請階	結案後(計畫申請階段無須填寫)				
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)
填寫說明:								
<p>1. 「先期技術成果移轉」指某項技術處於研發階段時，即有業界廠商或研究單位先行支付費用，期約優先獲得技術研發完成後使用該項技術之權利；「授權金」指研究成果授權業界廠商或研究單位使用，或提供其技術指導時所取得之收益；「衍生利益金」指已獲授權之業界廠商或研究單位以該技術生產(銷售)產品或提供服務，本計畫依其收入比例所取得之報酬。</p> <p>2-4. 「技術移轉(專利)、(品種/系)、(應用技術)」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。「應用技術」為未申請專利或品種之知識技能。</p> <p>5. 「可移轉產業技術/品種/系」指研發成果中，潛在可移轉至產業界之技術或品種/系，此項目不須備有契約即可計入，但技術名稱與說明應明確。</p> <p>6. 「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。</p> <p>7. 「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。</p> <p>8. 「促成取得農業業界科專」指藉由本計畫技術促使業者向本會申請並取得農業業界科專計畫，「業界投資金額」不包含政府補助款。</p> <p>9. 「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。</p> <p>10. 「衍生產品」指因應計畫之關鍵技術衍生之商品化產品。</p> <p>11. 「改良/新技術對產業影響」係指因本計畫技術而提升業者或整體產業之產值；或藉本計畫技術改良農業技術，進而改良農作物或畜牧之產量，或降低農業生產之成本；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。</p> <p>12. 「增加農民收益」指因執行本計畫直接增加農民收入，包含增加契作戶人數、契作/收購總量(如公頃、公噸、箱數、頭數等)、成立保證收購制度等。</p> <p>13. 「農業就業機會」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。</p> <p>14. 「其他指標」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。</p>								

註：各欄位非累計值，請填寫年度資料。

3. 政策/社會面

項目	年份	計畫		結案達成數(計畫申請階段無須填寫) (____年)	結案後(計畫申請階段無須填寫)						
		總預估數	計畫執行期間		績效追蹤期間	第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)	
A 技術推廣	1.推廣活動	(1) 廠商訪視(家)									
		(2) 活動場次(場數)									
		(3) 辦理活動收入(千元)									
	2.媒體曝光(件數)										
	3.製作教材/手冊/推廣作品/軟體	件數									
		收入(千元)									
	4.辦理教育訓練(場次)										
5.種苗/農業資材推廣面積(公頃)											
B 服務便民	6.技術服務	次數									
		收入(千元)									
	7.諮詢服務	次數									
		收入(千元)									
	8.資訊服務	(1) 提供客服(件數)									
		(2) 客服收入(千元)									
		(3) 新建資料庫(個數)									
		(4) 資料庫使用人數									
		(5) 資料庫授權	個數								
			收入(千元)								
(6) 建置資訊平台(個)											
(7) 平台使用人數											
C 產業輔導	9.輔導企業規劃商業行銷/品牌建立	件數									
		金額(千元)									
	10.鑑定與檢驗(件數)										
	11.輔導業者建立優質/安全/有機生產製造制度(家數)										
	12.輔導業者取得優質/安全/有機認證(件數)										
13.輔導業者建立產銷/生態/休閒經營體系(家數)											
D	14.獲得認證(件數)										

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計畫 申請階段)	結案後(計畫申請階段無須填寫)				
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)
社會 效益	15.獲得獎項(件數)							
	16.病蟲害/疫病防治率(%)							
	17.提升能源效率(%)							
	18.節能減碳效率(%)							
E 支 援 合 作	19.協助政府 制定 (件數)	(1) 政策						
		(2) 法規						
		(3) 規範						
		(4) 標準						
	20.協助天然災害/公害/緊急事務處理與調查(件數)							
	21.其他指標 (請自行命名)	(請自填)						

填寫說明:

- 「推廣活動」係將本計畫成果介紹給企業或一般民眾以提升其技能、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、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。
- 「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。
- 「製作教材/手冊/推廣作品/軟體」指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。
- 「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。
- 「種苗/農業資材推廣」係指將本計畫成果/作物施用於實際農地耕作或害蟲防治，包含農作物/林木種植、生物農藥施放等。
- 「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。
- 「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。
- 「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、資訊平台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。
- 「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。
- 「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。
- 「輔導業者建立優質/安全/有機生產製造制度」係指協助業者建立農產品生產製造制度，包括建立產銷履歷農產品驗證制度、有機農產品驗證制度、優良農產驗證制度以及其他生產制度等。
- 「輔導業者取得優質/安全/有機認證」係指協助業者通過農產品檢測，以確保農產品之安全性，統計項目包括：產銷履歷農產品驗證標章(TAP)、有機農產品驗證標章(OTAP)、優良農產驗證標章(UTAP)以及其他通過檢測數等。
- 「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。

項目	年份	計畫 總預 估數	結案達 成數(計畫 申請階段)	結案後(計畫申請階段無須填寫)				
				第1年 (____年)	第2年 (____年)	第3年 (____年)	第4年 (____年)	第5年 (____年)
14. 「獲得認證」經由本計畫所取得的認證，如上市許可證、製造許可證、ISO 等。								
15. 「獲得獎項」經由本計畫所取得的獎項，如國家生技獎、神農獎等。								
16. 「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。								
17. 「提升能源效率」係指藉由本計畫研發成果對自然資源進行復育、管理以及提升生產/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。								
18. 「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。								
19. 「協助政府制定」指協助本會或本會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。								
20. 「協助天然災害/公害/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、塑化劑/三聚氰胺等有毒物質檢測等)。								
21. 「其他指標」舉凡提供社會民生發展、環境安全永續、安全監測預警與防治服務及協助政府政策推廣的效益但無法在上述指標呈現者，如農藥減量、提升糧食安全、減低廢棄物產生率、碳交易市場件數均可在此說明。								

註：各欄位非累計值，請填寫年度資料。

(四) 質化指標(計畫申請階段無須填寫)：

- 請對應量化指標之數據及填寫說明，表格若不敷使用，請自行增列。
- 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，以補量化指標之不足。
- 「*」為必填項目。

1. 知識/科技面

*A. 智慧財產權

1. 專利		名稱	專利證號 /申請號	公告日/申請日	申請國家
已核准	發明				
	新型/設計				
申請中	發明				
	新型/設計				
2. 植物品種權		名稱	證號	公告日/申請日	申請國家
已核准					
申請中					

3.育成中植物品種	年份	命名	說明		
(1)					
4.動物種畜禽及種原	名稱		公告號	公告日/申請日	申請國家
已登記核准					
申請中					
5.選育中種畜禽及種原	年份	命名	說明		
(1)					
6.商標	名稱		證號	公告日/申請日	申請國家
已核准					
申請中					

***B.學術產出及活動**

7.論文	名稱		期刊/研討會名稱	作者	發表日期	發表國家
期刊論文						
研討會論文						
8.報告	名稱			作者	發表日期	發表國家
技術報告						
研究報告						
9.專著	名稱		作者		發表日期	書籍號
(1)						
10.辦理學術會議	會議/論壇名稱		舉辦地點	舉辦日期	與會人數	
研討/說明會						
成果發表會						
論壇						
11.研發改良技術	年份	技術/平台名稱	應用			
已開發技術						
技術平台						
12.研發資源或物種蒐集/保存/維護	年份	研發資源名稱/物種學名	取得地點/保存方法			
(1)						
13.與國外遺傳物質/標本交換成果	交流內容		交流國家		交流時間	
(1)						
14.計畫建置或維護之大型硬體設施(備)或電腦軟體	年份	設備或軟體名稱	用途			
(1)						

C.人才培育

15.研發人員	年份	姓名	學校/機關名稱	專長	現職
碩士					
博士					
專業人員					
16.研究團隊	年份	團隊/研究中心/實驗室名稱	團隊成員所屬單位	應用技術/領域	人數
跨領域團隊					
跨國團隊					
跨機構團隊					
研究中心					
實驗室					

D.其他

17.其他指標	年份	請自行填列

2.產業/經濟面 (請對應量化統計表之數據及填寫說明，表格若不敷使用，請自行調整)

*A.研發技術轉移

1.先期技術成果移轉	年份	技術名稱	技轉對象	授權金額(千元)	衍生利益金(千元)	
(1)						
技術轉移	類別	年份	名稱	技轉對象	授權金額(千元)	衍生利益金(千元)
	2.專利					
	3.品種/系					
	4.應用技術					
5.可移轉產業技術/品種/系	年份	名稱	應用內容			
技術						
品種/系						

*B.產學研合作

6.促成合作研究	年份	合作案名稱	合作單位	合作金額(千元)
(1)				
7.促成投資	年份	投資案項目	投資者	投資金額(千元)
(1)				
8.促成取得農業業界科專計畫	年份	計畫名稱	業者配合款(千元)	計畫總經費(千元)
(1)				

C.創新育成

9.促成創業	年份	企業名稱	創立/進駐時間	聘僱人數/進駐地點
企業/團體				
促成進駐育成中心/農業園區				
10.衍生產品	年份	產品名稱	產品金額(千元)	銷售國家

(1)				
-----	--	--	--	--

D.提升產業環境

11.改良/新技術對產業影響	年份	技術名稱		原產值/產量/成本/產品價值(千元)	改善後產值/產量/成本/產品價值(千元)
增加產值					
增加產量					
降低成本					
提升產品附加價值					
*12.增加農民收益	年份	受益對象	契作/收購項目	契作/收購金額(千元)	契作/收購總量(單位自訂)
契作					
收購					
13.增加就業機會	工作名稱		工作地點	聘僱人數	聘僱期間
農業					
其他					

E.其他

14.其他指標	年份	請自行填列		

3.政策/社會面 (請對應量化統計表之數據及填寫說明，表格若不敷使用，請自行調整)

A.技術推廣

技術推廣	名稱	內容	舉辦/出版日期	推廣對象/訪視對象/媒體	與會人次/發行份數	收入(千元)
1.推廣活動						
2.媒體曝光						
3.製作教材/手冊/軟體						
4.辦理教育訓練						

5.種苗/農業資材推廣面積	年份	種苗/農業資材名稱	施用地點	面積(公頃)
(1)				

B.服務便民

服務便民	年份	服務內容	服務對象	收入(千元)	次數
6.技術服務					
7.諮詢服務					
8.資訊服務	年份	客服內容	客服對象	收入(千元)	次數
提供客服					
資料庫/資訊平台服務	年份	資料庫/資訊平台名稱	網址	使用人數/授權金額(千元)	訊息筆數
新建資料庫					

建置資訊平台					
資料庫授權					

C. 產業輔導

9. 輔導企業規劃商業行銷/品牌建立	年份	輔導對象	輔導內容	收入(千元)
(1)				
10. 鑑定與檢驗	年份	目的	內容	收入(千元)
鑑定				
檢驗				
11. 輔導業者建立優質/安全/有機生產製造制度	年份	輔導對象	制度內容	
(1)				
12. 輔導業者取得優質/安全/有機認證	年份	輔導對象	認證名稱	
(1)				
13. 輔導業者建立產銷/生態/休閒經營體系	年份	輔導對象	輔導內容	
(1)				

D. 社會效益

14. 獲得認證	名稱		頒證單位		獲得日期
(1)					
15. 獲得獎項	名稱		頒獎單位		獲得日期
(1)					
16. 病蟲害/疫病防治率	年份	病蟲害/疫病名稱	防治技術/方法	防治率(%)	處理地點
(1)					
17. 提升能源效率	年份	能源種類	具體實施方法		
(1)					
18. 節能減碳效率	年份	汙染/能源消耗/溫室氣體排放減少率	具體實施方法		
(1)					

E. 支援合作

19. 協助政府制定	年份	名稱		主管機關
政策				
法規				
規範				
標準				
20. 協助災害/公害/緊急事務處理與調查	處理/調查項目		災害/公害/緊急事務發生地點	災害/公害/緊急事務發生時間
(1)				

F. 其他

21.其他指標	年份	請自行填列

註：表格若不敷使用，請自行調整，請對應量化數據分項依序列出。

(五)其他效益說明

(自填其他效益，包含：1.對於前述量化指標內容之說明、2.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，例如計畫之產出或效益為過去所沒有、不同於或優於既有、較前期計畫進步；研究成果促成農業投資潛力或創造之農業價值/生活品質/環境改善；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)請說明執行農業科專計畫時，團隊互動方式及頻率？

(例如：定期或不定期工作會議、e-mail；每日、每星期或每月進行互動)

(七)請說明本計畫之技術整合及跨領域效益

(八)執行單位對農業科專之執行與推動建議

行政院農業委員會補助科技專案計畫契約書

契約編號（與計畫編號相同）：○○○農科-○.○.○-○-○○

行政院農業委員會（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二十九條「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。
- （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

自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。

第三條 計畫經費金額

- （一）計畫經費計經常門○○○元整，資本門○○○元整，總金額計新臺幣○○○元整。
- （二）本計畫執行期間若因甲方發生年度預算裁減或執行節約措施等不可歸責之因素，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）

計畫經費由甲方分3期撥付乙方。

- （一）第1期款：契約生效後撥付總金額30%，計新臺幣○○○元整。
- （二）第2期款：經期中審查會議通過、繳交期中摘要報告，且前期撥付款執行數超過60%，撥付總金額40%，計新臺幣○○○元整。
- （三）第3期款：經期末審查會議通過，並繳交期末暨成果效益報告與研究報告並檢附以本會補助經費所購置財產之財產目錄明細表後，撥付總金額30%，計新臺幣○○○元整。

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）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。

- (三) 乙方執行計畫產生之研發成果收入，應依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及相關規定辦理。
- (四) 乙方在計畫執行中，如因實際需要必需變更預算時，需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兩個月前辦理。
- (五) 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二個月前（多年期計畫一次核定，分次簽約者可另行訂定合理之期限），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一個月內，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）項數超過二項者，甲方得要求其選擇更換主持人或放棄超出二項之計畫。
- (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：
 1. 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二個月前（如屬多年期計畫一次核定，分次簽約者可另行訂定合理之期限），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。
 2. 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。
 3. 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 計畫所需工程及購置定製財物程序

- (一) 本計畫經費預算項下所需工程及購置定製財物，應依照「科學技術研究發展採購監督管理辦法」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）助一年至五年。
- (三) 乙方對於剔除款有異議時，應於文到十五日內申復，逾期不予受理。經甲方複核決定之案件，不得申請再議，並應於文到五日內，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，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 2 點、第 3 點及第 7 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 4 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（得以列表方式作為附件）

- (一) 期中審查標準（詳計畫書核定本期中審查標準）
 - 1.完成○○○分析
 - 2.完成各國○○分析與趨勢發展
 - 3.完成 2 場以上○○宣導說明會
 - 4.完成各國○○分析
 -
- (二) 期末審查標準（詳計畫書核定本期末審查標準）
 - 1.○○○
 - 2.○○○
 - 3.○○○培訓課程活動

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「行政院農業委員會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) 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之給付。
- (四) 參與「敏感科技項目」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：
 - 1.進入大陸地區應經申請審查許可，依兩岸條例第 9 條第 4 項第 2 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。
 - 2.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 33 條第 3 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 (請勾選其中一項)

涉及農業五項敏感科技項目，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「政府資助敏感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 2 點、第 3 點及第 7 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。

非屬農業敏感科技項目。

(六) 研究主持人費之支領

1. 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。

2. 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。

3. 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。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 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% (由甲方視業務需要填列) 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% (由甲方視業務需要填列) 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：
1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 2. 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。
 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 10. 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。
 11. 政府法令之新增或變更。
 12. 我國或外國政府之行為。
 13. 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：
1. 執行進度或經費動支落後且未能改善。
 2. 執行項目與本契約計畫內容不符。
 3. 實地查訪或查核帳目發現有重大缺失。
 4. 未依甲方計畫管理、會計作業或研發成果管理制度執行。
 5. 甲方所提改進建議、注意辦理事項，乙方不予改進或辦理。
 6. 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38條第1項及第2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族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) (請3選1，並刪除其他2款及本行文字)
- 本計畫所獲得之原型、產品、技術、方法、著作等成果及相關智慧財產權(以下簡稱研發成果)，依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」(以下簡稱本會研發成果歸屬及運用辦法)第5條規定，歸屬甲方所有。
惟本計畫執行結束前，通過甲方辦理之「研發成果管理制度評鑑」者，乙方執行本計畫所獲得之研發成果，得由甲方通知歸屬乙方所有。(如要求歸屬甲方，則本款可刪除)
 - 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、著作等成果及相關智慧財產權(以下簡稱研發成果)，依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」(以下簡稱本會研發成果歸屬及運用辦法)第29條規定，歸屬乙方所有。
 - 本計畫係以國際合作方式執行科技專案計畫，依「行政院農業委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」(以下簡稱本會研發成果歸屬及運用辦法)第7條規定，所獲得之原型、產品、技術、方法、著作等成果及相關智慧財產權(以下簡稱研發成果)之歸屬、管理及運用，得以契約約定，不受本辦法之限制，該契約應於計畫書核定前，經本會同意。
- (二) 若研發成果歸屬乙方時，乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人有下列情形之一者，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)：

1. 乙方、研發成果受讓人或專屬被授權人，於 2 年內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。
2. 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。
3. 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。

- (三) 甲方依前項規定行使該項權利，應先書面通知乙方、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 1 個月內以書面回復，除申明理由，經甲方准予展期者外，逾期不答辯或答辯理由不成立者，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)
- (四) 乙方於本契約簽約後，未經甲方同意，研發成果不得於中華民國境外實施。
- (五) 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 35 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。
- (六) 本計畫屬政府資助之科技專案計畫，需依「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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 有關研發成果之管理、運用及收入事宜，應依本會研發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。
- (十) 乙方若違反本條規定，甲方得視其情節於 10 年內停止接受乙方計畫主持人、違約之研究人員申請或參與甲方之補助計畫。
- (十一) 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「行政院農業委員會補助計畫」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「本會研究發展成果歸屬及運用辦法」第5條之規定，歸屬甲方所有，才需進行下列規範)
1. 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。
 2. 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。
 3. 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) 本計畫之研究報告或工作成果如經甲方審查合格，乙方應將期末暨成果效益報告與研究報告裝訂成冊，且依甲方規定之電子資料檔格式及份數，製作成電子資料檔案(光碟片)送予甲方。
- (五) 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。

- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 甲方依本條第 1 項審查結果，應作下列全部或部分之結論：
 - 1. 准予結案。
 - 2. 限期改善。
 - 3. 減價結案。
 - 4. 廢止補助及終止契約，並追回已撥付未達成部分之補助款。
 - 5. 廢止補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。
- (九) 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。
- (十) 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：
 - 1. 修改侵害部分，使該標的物不再侵害他人權利。
 - 2. 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 契約之終止解除及暫停執行

- (一) 乙方如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，乙方如無正當理由而不予執行或更正時，

甲方得通知乙方終止契約。

- (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，或乙方違反本契約各項協議事項時，甲方得隨時通知乙方終止契約。
- (三) 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，甲方未依前項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。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。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。
- (九) 本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。
- (十) 乙方如係政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業，其政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達法院登記財產總額 20% 以上之財團法人、行政法人、公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，所任為政府編列預算支給之俸（薪）給、待遇或公費之專門公職、政府代表或政府轉投資事業之公股代表、政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人公法人、轉投資或再轉投資事業之事業職務或擔任政府代表、公股代表者，每月支領薪酬總額超過法定基本工資者，應停止領受月退休金之權利。
- (十一) 擇領或兼領月退休金之人員，再於退休法第 23 條第 1 項第 5 款所列機構任董（理）事長及執行長者，其初任年齡不得逾 65 歲；任期屆滿前年滿 70 歲者，應即更換。
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 前款所謂「結清款項」係指：

- 1.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。
- 2.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。

第二十一條 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。

第二十二條 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：
 - 1.提起民事訴訟。
 - 2.依其他法律申（聲）請調解。
 - 3.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：
 - 1.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。
 - 2.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。

第二十三條 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行政院農業委員會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結果所生之一切義務與責任均與行政院農業委員會無涉。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。

第二十四條 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 行政院農業委員會

電話：(02) 2312-4617 傳真：(02) 2312-5818

乙方通訊地址：□□□□ □□□□(機關名稱)

電話：(00) 0000-000#000 傳真：(00) 0000-0000

第二十五條 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。

第二十六條 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。

第二十七條 資訊安全

- (一) 乙方投入本計畫之員工，應簽訂資訊保密切結書（詳如附表），並遵守甲方「資訊安全政策」相關規定。
- (二) 乙方對甲方之業務機密負完全保密之責。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 乙方繳交所開發之程式碼，必須保證不含有病毒、木馬程式或任何惡意程式，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，其服務內容需符合或達到下列功能：
 1. 支援 PHP、ASP、J2EE (Java 全系列含 JSP) 及 .NET (C#, VB.NET, ASP.NET) 程式語言。
 2. 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。
 3. 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。
 4. 程式源碼檢測結果與報告書應支援 HTML 與 PDF 格式。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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) 開發、測試本系統所需電腦設備、網路連線及辦公處所如需由甲方提供時，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。

- (十一) 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，使用時需經甲方同意（核准）始得執行：
 - 1. 本系統資料庫更新、維護。
 - 2. 本系統資料庫使用權限之異動。
 - 3. 其他有關變更或增加處理功能等權限之異動。
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 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罰款。
 - 1. 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 元整懲罰性罰款。
 - 2. 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 元整懲罰性罰款。
 - 3. 系統經「國家資通安全會報」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，每次計罰新台幣 6,000 元整懲罰性罰款。專案期間累計超過 1 次者，加倍計罰懲罰性罰款。
 - 4. 系統遭駭客入侵攻擊成功，按次計罰，每次計罰新臺幣 1 萬元整懲罰性罰款。專案期間累計超過 1 次者，加倍計罰懲罰性罰款。
 - 5. 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，按逾期日數計罰罰款，每日計罰契約金額千分之一。

第二十八條 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，但兩者有抵觸時，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 0 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。

第二十九條 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：
 1. 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。
 2. 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，若本研究成果歸屬乙方及共同執行之第三人共有者，乙方應使各共同執行之第三人同意受第十六條之拘束，並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：行政院農業委員會

地址：台北市南海路 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

計畫共同主持人/研究人員 所屬機關同意書

□□□ (請填其他參與機關名稱) 同意下列人員參與「□□□」計畫：
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。

(機關關防)

機關名稱：□□□

機關地址：□□□

負責人職稱及姓名：□□□

印

被同意人：□□□

印

□□□

印

中 華 民 國 000 年 0 月 0 日

000 年度「□□□ (請填寫計畫名稱)」

經費撥款明細表

計畫編號：000 農科-00.0.0-科-00

(單位：千元)

	執行單位	第1期 (30%)		第2期 (40%)		第3期 (30%)		合計	備註
		經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門		
1									
2									
3									
合計									

- 註：1. 農業學界科專計畫每期請款收據上務請載明期別及計畫編號 (無須分經資門)，並依期別將收據寄交農委會科技處研究發展科黃國欽技士 (地址：臺北市南海路37號)，以免延誤撥款進度。
2. 農業法人科專計畫每期請款收據上務請載明期別及計畫編號 (無須分經資門)，並依期別將收據寄交農委會科技處研究發展科楊舒涵技正 (地址：臺北市南海路37號)，以免延誤撥款進度。
3. 執行單位應配合該項計畫之需要先行辦理採購程序或墊付不足之經費。
4. 第1期款之經費執行率達60%以上始得核撥第2期款。

研究紀錄簿參考範例

封 面

<p>「 _____ 」計畫</p> <p>計畫編號： _____</p> <p>撰寫人： _____</p> <p>領用日期： _____ 年 _____ 月</p>
--

內 頁

主 題		日 期	年 月 日
撰寫人簽名： _____		見證人簽名： _____	

* 見證人請找上一層主管簽名見證

研究紀錄簿撰寫說明

一、概述

本單位執行農業學法科專計畫，為記錄計畫執行過程與研發經驗，並掌握智慧財產權；提供本會計畫檢討、年度、全程中期及全程查訪，瞭解參與科技專案人員之工作情形，參與研發人員均應確實填寫本研究紀錄簿。

二、目的

記錄研發人員之研究、實驗、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智慧財產權糾紛時之佐證。

三、適用對象

執行農業學法科專之所有人員。

四、適用時機

凡投入農業學法科專執行人員自投入之日起開始撰寫，且工作記錄簿原則由上一層主管簽名認證。

五、撰寫方式

(一) 紙本式研究紀錄簿：請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。若以黏貼方式記錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，紀錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。記錄錯誤時請用筆刪去即可，不可割掉、挖掉、貼掉，或用修正液塗掉。

(二) 電子式研究紀錄簿：若執行單位已建置研究紀錄簿電子化系統，亦可採用電子式研究紀錄簿，並應遵守執行單位之電子式研究紀錄簿管理與作業細則。

六、撰寫內容

請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務紀錄等。非本計畫之內容請勿記錄，以免與農業學法科專計畫之成果產生智慧財產權之糾紛。

七、見證時機

定期送上一層主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等應即送請見證。

八、保證

應善盡紀錄簿保管之責，非經上一層主管同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容。若不再參與本專案應將紀錄簿繳還計畫主持人。

行政院農業委員會（甲方）補助計畫
乙方人員資訊保密切結書清單

本研究團隊因承作行政院農業委員會 000 年度科技計畫「□□□（請填寫計畫名稱）」，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料，另行文至農委會存查）：

※簽署切結書人員（僅列姓名即可）：

中華民國 000 年 0 月 0 日

行政院農業委員會（甲方）補助計畫 乙方人員資訊保密切結書

000（乙方）因承作行政院農業委員會（以下簡稱農委會）000（計畫名稱），參與本計畫人員如附表名冊於服務期間竭誠遵守下列規定：

- 一、遵守農委會相關資訊安全規範及智慧財產權規定。
- 二、不擅自於農委會所屬設備安裝非法軟體、後門及木馬程式。
- 三、攜帶資訊設備至農委會內部使用，必須先經病毒掃瞄後再行連接農委會網路及設備。
- 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，均善盡保密義務，絕不洩漏，退（離）職後亦同。
- 五、所接觸之電子或書面資料，未經農委會同意絕不擅自複製、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。

如有違反上開切結內容，000（乙方）及參與本計畫人員除依據契約規定承擔違約金及賠償農委會之所有損失，並願受刑法、個人資料保護法等法律責任。

乙方（000）：

乙方章

中 華 民 國 000 年 0 月 0 日

附表 (需包括 000、000 及 000(機關名稱)所有參與之研究人員。如參與人員較多，請自行增加欄位)

機關名稱	具切結人 (參與本計畫人員)	身分證字號	住址	簽章欄