

日期：
便簽 單位：研究發展處

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

文陳閱後公告計畫實施要點於本校、處及組網頁，並請欲申請計畫之主持人，留意補助單位近日將公告公開徵求計畫相關資訊。

會辦單位：

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
行政組 張雅惠	1108 1352	
教授兼研究發展處長 洪慧芝	1108 1433	教授兼研究發展處長 洪慧芝 1108 1433

裝
訂
線

檔 號：

保存年限：

科技部南部科學工業園區管理局 函

機關地址：台南市新市區南科三路22號
聯絡人：曾信耀 專員
電話：06-5051001 分機2701
傳真：06-5050470
電子信箱：hytseng@stsp.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國106年11月6日

發文字號：南企字第1060029081B號

速別：普通件

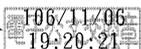
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (106D2004464.DOC) (GSSATTCH1 A09550000Q0000000_106D2004464.DOC)

主旨：檢送「科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動園區智慧機器人創新自造基地計畫實施要點」，請查照。

說明：近期將公告公開徵求，相關資訊請留意本局網站 (<http://www.stsp.gov.tw/>) 之「園區通報」公告資料。

正本：園區廠商(全部) (共213單位)、研究機構 (共9單位)、公私立大專院校、區外法人機構

副本：本局企劃組 

局長 林威呈 決行



裝
訂
線



科技部南部科學工業園區管理局補助衛星基地推動 園區智慧機器人創新自造基地計畫實施要點

中華民國 106 年 11 月 06 日南企字第 1060029081A 號函訂定發布全文

一、科技部南部科學工業園區管理局(以下簡稱本局)為鼓勵公司、學研機構或法人機構，投入智慧機器人自造、應用及大數據累積的量能，並藉由衛星基地智慧機器人教育向下扎根及推廣服務能量擴散，進而促進智慧機器人自造基地網絡之發展，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)申請機構：

1. 公司：依公司法設立之公司且其財務狀況符合公司淨值為正值及最近一年無退票紀錄者。
2. 學研機構：公私立大專校院（以下簡稱大專校院）及公立研究機構。
3. 法人機構：財團法人或社團法人研究機構，章程需包含科技發展或學術研究或科技推廣或產學合作交流等相關事項，且最近一年無退票紀錄者。

(二)執行機構：指申請機構獲本局核定補助者。

(三)中心自造基地：設置於南部科學工業園區(以下簡稱南科)之自造基地(以下簡稱中心基地)。

(四)衛星自造基地：由公司、學研機構或法人機構組成之自造基地群組(以下簡稱衛星基地)。其任務及重點工作如下：

1. 任務：針對人工智慧特色主軸領域撰寫執行計畫，如生技醫療、智慧製造、無人機、金融科技(Fintech)、智慧農業等；培養中小學至大學具潛力之機器人自造實作人才、送至中心基地進行專案研發、試製、測試、驗證及商品化；辦理智慧機器人課程、創意教學、創意發想、設計思考、實作推廣。

2. 重點工作：

- (1)基礎自造人才培育活動。
- (2)智慧機器人課程（以實作為主、基礎理論為輔）。

- (3)智慧演算大數據收集(資料由中心基地負責管理)。
- (4)自造新創團隊選拔至中心基地進行產業技術開發。
- (5)舉辦 Maker Faire 等自造者嘉年華活動、競賽、論壇(計畫通過後本局保有挑選其中數場次於中心基地場域辦理之權利)。

(五)計畫類型：



1. AI 標竿型：園區周邊(台南市、高雄市)交通便利且通過科技部「AI 創新研究中心專案計畫」初審之大專院校，提送計畫書，針對前款衛星基地所有重點工作提出規劃之執行內容，並須提出如何鏈結科技部 AI 創新研究中心產生綜效，發展 AI 機器人特色主軸二類以上，做為南科基地之主夥伴衛星基地。
2. AI 特色型：設有 Maker 自造場域之學研機構結合共同執行單位(如：公司、法人機構)，除須針對前款衛星基地重點工作挑選三項以上提出規劃之執行內容，並須提出如何搭配科技部 AI 創新研究中心資源，發展 AI 機器人特色主軸一類以上。
3. 個別型：設有 Maker 自造場域之公司、學研機構或法人機構，結合全國相關自造社群共同針對前款衛星基地重點工作挑選三項提出規劃之執行內容。

(六)計畫主持人：

1. 公司負責人或從事研發工作之在職人員得擔任計畫總主持人或主持人，且其在職期間須涵蓋補助計畫全部期程者。
2. 學研機構或法人機構人員擔任計畫總主持人或主持人，其資格須符合科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第四點相關規定。

三、計畫申請限制如下：

由公司、學研機構或法人機構申請計畫，每次以一件為限。

四、本局得視計畫執行所需，委託一個至數個具不同專業之行政、技術實務或產業推動經驗之單位成立計畫辦公室，辦理下列事項：

- (一)自造基地場域維運、社群凝聚及營運推廣擴散。
- (二)補助計畫管控作業：



1. 研擬計畫申請文件、申請案之受理、審查、督導及考核。
2. 計畫相關申請資格、簡報審查、實地訪視等作業。
3. 經費核銷、變更作業及補助款原始憑證審查。

(三)其他與本計畫相關之行政作業。

成立計畫辦公室之單位不得申請計畫補助。

五、申請機構應於本局公告受理申請期間內詳繕補助計畫申請書，函送本局或計畫辦公室。

補助計畫申請書文件不全或不符合規定者，經計畫辦公室通知申請機構限期補正而未補正或補正後仍不符合規定者，不予受理。

六、AI 標竿型計畫補助總額以不超過新臺幣肆仟萬元為限。AI 特色型計畫補助總額以不超過新臺幣壹仟伍佰萬元為限。個別型計畫補助總額以不超過新臺幣伍佰萬元為限。計畫經費補助不足部分由申請機構自行負擔。補助期間以公告內容為準。

本計畫補助款如有預算被刪減或其他不可歸責之因素，本局得依實際業務執行所需，調整計畫補助額度，執行機構不得對本局提出損害賠償或其他任何請求。

計畫結案時，得於原核定補助款額度內依實際支用經費辦理結報，尚有結餘款應繳回本局。受補助經費產生之利息或其他衍生收入均應繳回本局。

七、本局應就補助計畫申請案，召開推動小組為下列之決議：

- (一)補助計畫申請案之核定。
- (二)補助額度之核定。
- (三)其他與本計畫相關之重要事項。

推動小組召集人由本局局長擔任，並得置副召集人一名至二名，委員若干名；委員均為無給職。推動小組如有對外行文之需要，應以本局名義行之。

實地查核：計畫辦公室組成查核小組，得邀請本局會同實地查核補助計畫執行情況並稽核補助款支用情形，執行機構對於查核小組所為之

查詢、查閱，負答覆之義務。查核次數以每年至少二次為原則，必要時查核小組得不定期查核。

八、補助計畫之審核程序與審查重點應依下列規定辦理：

(一)程序：

1. 初審：計畫辦公室於接獲申請書後，應即按各申請案件之領域特性，辦理資格及技術審查。
2. 推動小組複審：計畫辦公室應將前款審查結果交付本局，本局應召開推動小組決議，並要求計畫辦公室到場簡報；必要時，亦得要求各申請補助計畫主持人列席簡報。
3. 核定及退件：經推動小組決議通過之補助計畫，由本局發函通知辦理簽約程序。若未通過計畫補助，得於接獲本局通知之日起一個月內要求發還申請文件，本局及計畫辦公室各得保留一份，其餘發還。

(二)審查重點：

1. 自造場域完整性(包括:人力及空間配置、軟硬體設施)，且自造場域於實地訪視前已開放使用。
2. 區域交通便利性。
3. 自造推廣經驗。
4. 預定執行工作內容與方法。
5. 經營衛星基地之目標與預期成果，以及與南科中心基地永續聯合運作之構想內容。
6. 與產業連結現況及未來 AI 或機器人發展特色(後項若屬個別型計畫則非必要評分選項)。
7. 與相關社群合作現況。
8. 經費合理性。

本要點補助計畫之審查結果，不受理申覆。

九、計畫經費用途為實際執行所需之人事費、業務費與競賽獎金。得依下列項目編列：

- (一)人事費。
- (二)消耗性材料或原材料費。
- (三)活動設備租用費。
- (四)國內差旅費。
- (五)其他與辦理競賽、課程、論壇、展覽等相關活動所需費用。
- (六)行政管理費。

計畫經費得編列項目與金額上限，以會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

十、申請機構應於接獲簽約通知函起一個月內檢具契約書，由計畫辦公室初審後函轉本局審核辦理簽約手續；屆期未辦理簽約者，申請機構得敘明理由函請計畫辦公室審查並轉請本局同意延長簽約時程，惟延長期限以十五日為限，屆期仍未辦理簽約者，補助計畫應予註銷，申請機構於一年內不得再申請本補助計畫。



一、補助款撥款依下列原則辦理：

(一)執行機構應設立補助款專帳管理。

(二)計畫補助款撥付期程：

1. 第一期款：執行機構於簽約後，並同時已開放使用自造場域，得檢附收據或發票函請計畫辦公室轉請本局審核撥付第一期補助款，本局將視當月可支出總額決定各案撥付金額。
2. 第二期款：執行機構提送期中報告經實地查核驗收審查且經本局同意後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局審核撥付第二期補助款，為補助款總額扣除第一期款後之百分之五十。
3. 第三期款：執行機構提送期末報告經實地查核驗收審查且經本局同意後，提送計畫款項原始憑證、補助款決算報告、計畫成果報告書等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室並經本局審查通過後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局撥付第三期補助款，為補助款總額扣除第一、二期款之餘款。

(三)補助款原始憑證實施就地查核者，依南科園區智慧機器人創新自造基地

計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。

十二、補助計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、計畫執行提前終止等情事，應依據本要點、會計編列原則及查核準則作業手冊、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於補助計畫執行期間內由執行機構向計畫辦公室申請辦理，由本局核定；惟執行機構不得申請計畫展延。

有關違約之處理，悉依契約書相關規定辦理。

補助計畫執行期限內，執行機構若遇有困難，可向本局書面申請終止補助計畫，經實地查核補助計畫執行現況且經本局同意後，執行機構應將實際支用經費辦理結報，未執行部分則繳回已撥付款項。

十三、補助款之使用及補助計畫執行如有缺失，經實地查核確認屬實後得以扣款，另有情節重大屬下列情形之一者，得經審查會議決議解除或終止契約，並追回已撥付之補助款，該執行機構依情節輕重於一年至五年內不得申請本補助計畫：



- (一)補助計畫經費挪為他用、未依補助用途支用或虛報、浮報者。
- (二)發現執行機構有重大財務異常，無法回覆或答辯者。
- (三)整體進度落後達百分之二十五，經展延執行期限仍無法執行完成補助計畫，或無正當理由停止執行補助計畫。
- (四)計畫執行項目與原核准補助計畫存在嚴重差異。
- (五)同一案件向二個以上政府機關提出申請補助，已領有其他政府機關補助金額者。
- (六)其他經實地查核認定屬情節重大者。



十四、補助計畫執行完成時，應依下列規定辦理結案：

- (一)提交成果報告及補助款決算報告：執行機構應自補助計畫執行期程結束後二個月內，彙整研究成果報告六份，連同補助款決算報告，函送計畫辦公室審查轉請本局備查。
- (二)結案驗收查核：由查核小組驗收補助計畫成果；倘經查核小組認定成效不佳，經審查會議確認後，得追回或終止撥付補助款，未執行部分應追

6

回已撥付之款項。

(三)成果發表：本局對於計畫及成果有發表權。

(四)本局得要求執行機構配合辦理本計畫相關會議、宣傳、交流或展示等活動。

十五、執行機構執行本補助計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

執行機構執行本補助計畫因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。

執行機構對研發成果負管理及運用之責，並依科學技術基本法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定，處理申請專利、技術移轉、專利授權等事宜。

執行機構主持人於本補助計畫執行期間變更所屬單位時，其研發成果之歸屬、管理及運用等相關問題，由變更前、後所屬單位、主持人及執行機構自行協調之，且變更內容應比照科技部補助專題研究計畫作業要點之規定，並函報本局同意後辦理。

十六、執行機構執行本補助計畫時，如涉有違反學術倫理情事者，準用科技部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十七、計畫辦公室及審查會議辦理審查作業時，委員及相關作業人員如涉及該補助計畫者，應依科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點迴避審查。

執行機構執行本補助計畫須依科技資料保密要點、政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊及科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點等相關規定辦理。

十八、執行機構未依規定辦理經費結報或繳交計畫全程報告者，本局得不再

核給該執行機構本計畫之補助。

十九、本要點未盡事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、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、科技部對各科學工業園區管理局辦理補(捐)助民間團體及個人業務管考作業要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則、本計畫補助契約書、會計編列原則及查核準則作業手冊以及其他相關規定辦理。

