115年版

農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫
申請須知

農業部農業技術園區管理中心

農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫
屏東縣長治鄉德和村神農路 1 號
諮詢電話：**(08)774-1031**
傳真號碼：**(08)762-3005**
E-mail ：miso@atp.gov.tw

目　　錄

壹、計畫說明 1
一、依據 2
二、目的 2
貳、計畫申請 2
一、申請資格 3
二、補助之適用範圍（計畫屬性） 3
三、應備資料 3
四、送件地點與服務窗口 4
五、申請計畫之權利義務及應注意事項 4
參、計畫審查 5
一、計畫審查作業 6
二、審查內容 7
三、計畫核定 7
四、其他注意事項 7
肆、計畫簽約與執行 8
一、計畫簽約 9
二、補助款撥付 9
三、其他應注意事項 10
四、計畫管考 10
五、計畫簽約/管理/成效推廣作業流程 10
伍、附件 11
附件壹：農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點
附件貳：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫申請表
附件參：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫書
附件肆：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫會計科目及編列原則
附件伍：簽約注意事項
附件陸：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫補助契約書
附件柒：廠商自我檢核表
附件捌：建議迴避委員清單

農業部農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫
申請須知

壹、計畫說明

一、依據

面對知識密集產業之發展趨勢，農企業需持續投入研發以創造更高的附加價值，農業部農業科技園區管理中心（以下簡稱管理中心）為降低園區事業投入研發計畫之風險，鼓勵並加速投入研發或技術產品商品化，循序漸進地精進核心技術以提升全球市場競爭力，爰依據「農業科技園區設置管理條例」第七條第一項第三款規定，訂定「農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點」，俾推動農業科技園區園區事業投入創新技術之研究發展。

二、目的

本計畫之推動，旨在鼓勵農業科技園區進駐業者主動投入經費於自行研發，或將已有初步研發成果之技術與產品商品化，並獨享研發成果所產生之智慧財產權，以加速農業科技之產業化及提升農業產業競爭力。

貳、計畫申請

一、申請資格

(一)依本要點第二點規定，適用之申請對象，為經管理中心核准進駐園區之業者。

(二)有下列情事之一者，不予補助：

1.侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權。

2.為政府採購法第一百零三條第一項規定不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

3.執行政府科技計畫時，最近五年內曾有重大違約紀錄。

4.履行政府補助案曾受停權處分或停權期間尚未屆滿。

5.最近三年有欠繳應納稅捐。

6.有欠繳管理中心租金、管理費或水電費等各項費用。

7.同一申請案件曾接受其他政府機關之補助。

申請人未載明前述內容者，管理中心得不受理其申請案；其記載內容不實經發現者，管理中心得駁回其申請或解除補助契約並追回其應返還之補助款。

二、補助之適用範圍（計畫屬性）

本要點第三點規定，申請人從事下列事項之一，得向管理中心提出補助申請，計畫執行期程以不超過 1 年為原則：

(一)規劃或開發農業生技產業所需之關鍵性、前瞻性、整合性、共通性或基礎性技術。

(二)規劃、開發或建置有助農業生技產業行銷流通、應用或加值之服務平台、系統或模式。

(三)規劃、開發或建置可促進農業生技產業技術發展之知識創造、流通或加值之創新商業營運模式或流程。

(四)其他創造具體知識資本、創新農業生技產業價值或提升產業創新能力之研究發展活動。

前述各款之農業生技產業之範圍，包括植物種苗、種畜禽與無特定病原動物、水產種苗及養殖產品、機能性食品、科技中草藥及藥妝品、生物性農藥、生物性肥料、動物用疫苗、動植物病蟲害檢定試劑、農業生物技術服務等。

三、應備資料

申請計畫請備妥以下資料:(所附文件如為影本,請加蓋公司及負責人印章)

(一)申請書(申請須知附件貳)、經費需求表(申請須知附件參)

(二)計畫書(農業計畫管理系統網路計畫書)

(三)自我檢核表(申請須知附件柒)。

(四)建議迴避之委員清單(申請須知附件捌，如無須迴避，則可免附)

(五)如聘請有給職顧問或委託研究、技術引進，需附聘書、同意書、合作協議書或技轉合約等(可於簽約前補齊)。

(六)如計畫涉及動物實驗，需檢附相關核可文件(可於簽約前補齊)。

(七)其他文件。

四、送件地點與服務窗口

(一)申請者備妥應備資料，請確認齊全後，郵寄或親送至管理中心。(地址：屏東縣長治鄉德和村神農路 1 號)

(二)諮詢專線：(08)7741031；傳真 (08)762-3005

(三)本須知資料可由農業部農業技術園區管理中心(http://www.atp.gov.tw/)網站取得相關電子檔案資料。

五、申請計畫之權利義務及應注意事項

(一)申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或自行撤案，均不另發還。

(二)申請者所提供及填報之各項資料，皆應與申請者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任。

(三)經費編列科目及補助上限

1.廠商提送計畫之總經費包括補助款及自籌款。本計畫提供之補助款，其補助科目範圍應以與審核通過計畫之下列相關項目為限，且數額不得逾研究經費總額 50%：(1)研究發展人員之人事費；(2)研究發展設備租金及維護費(本年度僅能申請設備租金或設備維護合約費用)；(3)技術引進及委託研究費用。(詳參附件肆)

2.為避免廠商因計畫執行造成財務困難等影響，所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額，亦即，補助款≦自籌款≦實收資本額，以利計畫之執行。

(四)本計畫僅適用於新進行之研發計畫，若為已開發完成之技術或產品者，均不得申請，且不得以相同或類似計畫重複請領政府其他計畫補助。

(五)申請經費編列一律依四捨五入原則進位至千元為單位。

(六)本計畫所列專職研究人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿 60 歲以上)或公司人數不足 5 人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。

(七)計畫所開發之技術應符合清潔生產理念。

(八)申請人自投件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。

(九)重點政策組計畫要求

1.應以申請者核准於園區內之營運項目，或該營運項目相關的農業剩餘資源為主題，建立收購農業剩餘資源並將其商業化運用之產業鏈。

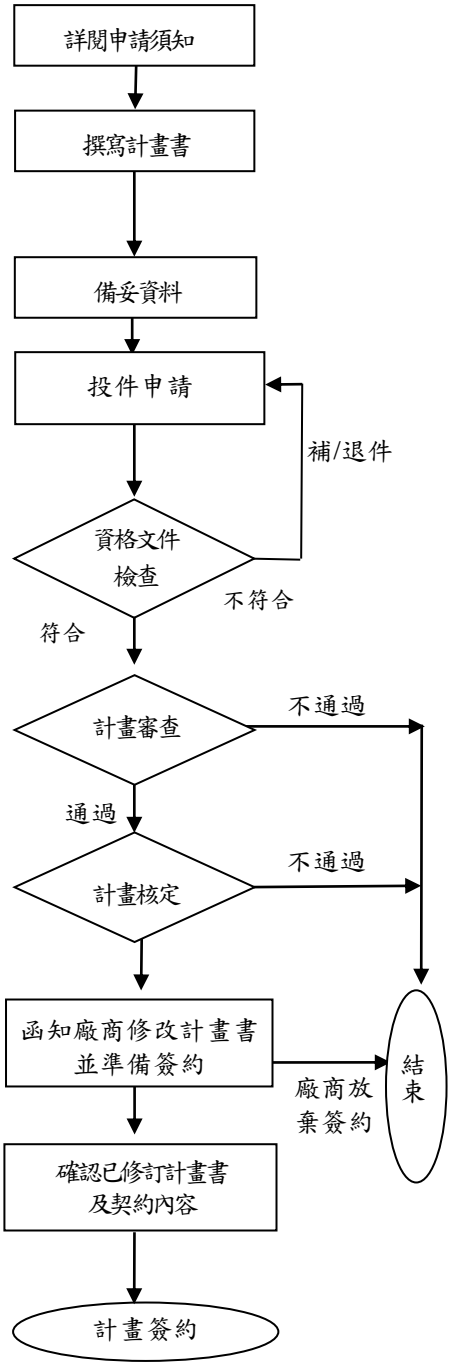
2.本組為示範計畫，申請補助經費以 100 萬元為上限。

3.計畫結束前應完成至少 1 項農業剩餘資源收購合作(契約)案，以及將該剩餘資源商業化運用之服務、技術或產品開發。

參、計畫審查

一、計畫審查作業

管理中心受理案件申請後，應於四個月內將審查結果通知申請人，必要時得延長二個月。

作業流程	公司配合事項
	**詳閱申請須知** **撰寫計畫書：** 1.依計畫書格式撰寫計畫書，各項經費編列應符合會計科目與編列原則。 2.撰寫計畫書時，公司研發、企劃、會計及財務部門應充分溝通，以確保計畫有效執行。 **備妥資料並投件申請：** 1.請備妥本須知中「計畫申請之三、應備資料」所列項目，送管理中心辦理。 2.送件前可先依附件拾壹「申請者自我檢查表」自行查對，確認各項申請應備資料及計畫書內容符合規定。 **資格文件檢查：** 1.管理中心初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，請依通知於 14 日以內補齊/修正相關申請資料，逾期未補齊/修正者，管理中心不予受理。 **計畫審查：** 應依審查委員書面審查意見回覆說明，並俟管理中心通知，準備並出席計畫簡報會議。 **計畫核定：** 1.計畫核定後，正式函知申請者審查結果。 2.核定通過補助並需修改計畫書者，應於規定期間內修訂完成，準備簽約。逾期者，管理中心之核准失其效力。 **計畫簽約：** 1.依審查決議確認補助計畫書及契約內容、經費與預算分配無誤後，依簽約須知辦理簽約。 2.本計畫於契約用印完成後，將契約正副本各 1 份寄還申請者完成簽約，並匯撥第 1 期補助款。

二、審查內容

(一)申請者送件之資料通過「資格文件檢查」後，依專業技術領域，先送請審查委員提供書面審查意見後，召開計畫審查會議審查，審查重點如下：

1.技術創新性、可行性及競爭力。

2.研發團隊實績與執行能力。

3.實施方法、時程、計畫可行性。

4.關鍵技術及智慧財產引進與委託研究。

5.人力、經費、使用設備等投入資源合適性。

6.預期成果與產業效益。

7.建議補助額度與權益。

(二)申請者簡報內容

1.計畫說明

(1)計畫緣起與目標

(2)計畫創新性說明與可行性分析（創新內容與核心技術、國內外發展情形、研發團隊執行能力與實績）

(3)實施方法（執行步驟及研究方法、智慧財產權檢索與管理）

(4)計畫分工架構（含研發團隊人力分工及委外工作說明）

(5)預定進度及查核點

(6)資源投入情形（人力、時間、經費等）

(7)預期效益

2.書面審查意見回覆

(三)簡報注意事項

1.因會議場地限制，請每家廠商與會人數至多為 3 人，報告者須為公司全職人員(以計畫主持人報告為原則)，廠商如邀委外單位人員與會，其人數所佔比例不得超過廠商與會人數的 1/3 以上。

2.計畫說明簡報：簡報格式不拘，簡報時間(含問答)以 20 分鐘為限，內容應包含計畫說明及書面審查意見回覆，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，並且於開會前提供簡報紙本一式 10 份。

3.會議當天，請避免交換名片。

4.如有需要請攜帶公司簡介資料，以節省簡報時間。

三、計畫核定

由管理中心彙整計畫審查推薦表，陳報管理中心主任核定後，辦理簽約事宜。

四、其他注意事項

(一)為確保審查作業之公平與保密性,審查委員及相關人員均已簽署保密協定,遵守保密及利益迴避原則,所有審查結果均由管理中心正式函知。

(二)管理中心辦理本要點補助，以當年度預算為限。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約

(一)以契約簽約日為契約生效日。

(二)核定計畫採全程審查，一次簽約。

1.申請人於簽訂補助契約時，須依「農業科技園區設置管理條例」第十五條第二項及第十七條第一項規定，向管理中心辦妥公司或分公司登記並完成繳交保證金。

2.申請人備妥依審查決議修訂之計畫書、廠商已用印契約並開具發票或收據，正式發函送達管理中心辦理簽約、請款（請詳閱「附件伍、簽約注意事項」及「附件陸、農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫補助契約書」）。

(三)簽約廠商應於管理中心通知日期內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限（最長以 1 個月為限），逾期視同放棄受補助之權利。

二、補助款撥付

(一)本計畫須於管理中心年度科技專案經費完成法定預算程序並撥付補助專款後，始得辦理本契約補助款撥款事宜。

(二)管理中心應依補助契約分期撥付補助款予受補助者，第 1 期補助款經受補助者提出申請，管理中心得於簽約後即行撥付計畫補助款之 10%；第 2 期補助款，於受補助者通過期中審查，且前期撥付款執行數達 60%後，撥付計畫補助款總額之 50%；尾款即第三期款，則於期末審查會議審查與驗收通過後，撥付計畫補助款總額之 40%。

(三)受補助者應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理。

(四)專戶所生利息收入，年度利息在新臺幣三千元以上者，應每年整筆繳回管理中心；未達新臺幣三千元者，得繼續於專戶內滾存，累計至次年度達三千元以上時，再辦理繳回。

(五)管理中心於必要時得查詢、查核或派員實地查訪受補助者執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，受補助者應予配合。

(六)受補助者於計畫執行及經費使用時，有下列情形之一且可歸責於受補助者，管理中心應依約停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

1.經費挪移他用。

2.執行進度嚴重落後。

3.所進行之工作與計畫書內容有嚴重差異。

4.發生契約內容所定解除或終止契約之事由。

5.其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。

三、其他應注意事項

全程計畫補助款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，得調整補助金額或為其他處置，受補助者不得異議，且不得對管理中心提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，終止契約。

四、計畫管考

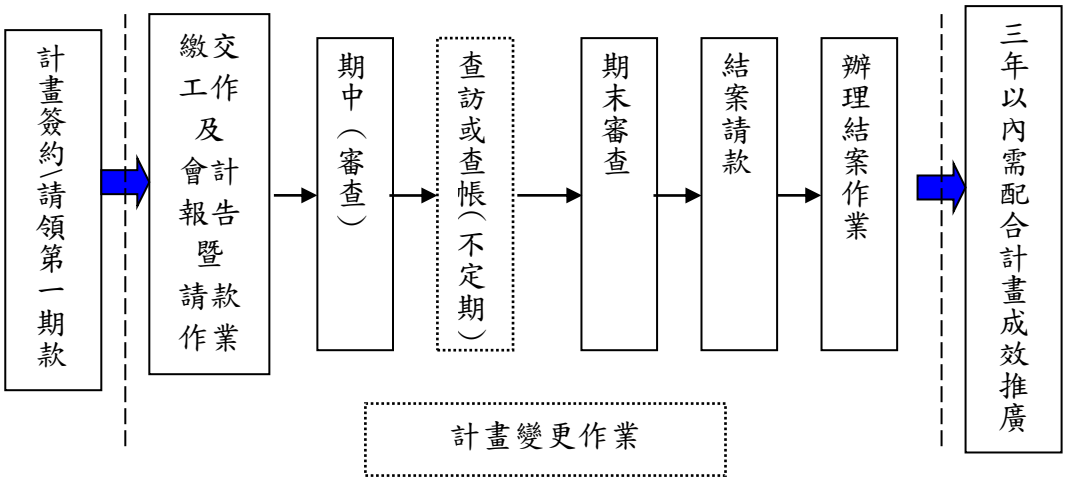
(一)簽約廠商須依契約期限提出工作報告及經費動支報表，計畫經費並應依補助比例核實報銷。

(二)參與計畫之執行成員均應據實填寫工作記錄簿。

(三)簽約廠商若違反契約規定，經管理中心查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止計畫或解除契約。

(四)簽約廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，並於計畫結束後 3 年以內配合成效追蹤及參與相關成果發表、展示。

五、計畫簽約/管理/成效推廣作業流程



伍、附件

附件壹：農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點

附件貳：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫申請表

附件參：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫書

附件肆：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫會計科目及編列原則

附件伍：簽約注意事項

附件陸：農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫補助契約書

附件柒：廠商自我檢核表

附件捌：建議迴避委員清單

附件壹

農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點

中華民國 112 年 7 月 24 日農生園籌二字第 1124017315 號令修正

一、農業部農業科技園區管理中心（以下簡稱管理中心）為補助農業科技園區園區事業投入創新技術之研究發展，訂定本要點。

二、本要點適用之申請對象，為經管理中心核准進駐園區之業者(以下簡稱申請人)。

三、申請人從事下列事項之一，得向管理中心申請補助：

(一)規劃或開發農業生技產業所需之關鍵性、前瞻性、整合性、共通性或基礎性技術。

(二)規劃、開發或建置有助農業生技產業行銷流通、應用或加值之服務平台、系統或模式。

(三)規劃、開發或建置可促進農業生技產業技術發展之知識創造、流通或加值之創新商業營運模式或流程。

(四)其他創造具體知識資本、創新農業生技產業價值或提升產業創新能力之研究發展活動。

前項各款之農業生技產業之範圍，包括植物種苗、種畜禽與無特定病原動物、水產種苗及養殖產品、機能性食品、科技中草藥及藥妝品、生物性農藥、生物性肥料、動物用疫苗、動植物病蟲害檢定試劑、動植物分子農場、農業生物技術服務等。

四、申請人於申請時應填具申請表，並檢附廠商基本資料表、計畫書及其他經管理中心指定之文件。

五、申請表或檢附文件有記載不實者，管理中心不予補助；已補助者，管理中心應解除契約並追回應返還之補助款。

六、有下列情事之一者，不予補助：

(一)侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權。

(二)為政府採購法第一百零三條第一項規定不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

(三)執行政府科技計畫時，最近五年內曾有重大違約紀錄。

(四)履行政府補助案曾受停權處分或停權期間尚未屆滿。

(五)最近三年有欠繳應納稅捐。

(六)有欠繳管理中心租金、管理費或水電費等各項費用。

(七)同一申請案件曾接受其他政府機關之補助。

七、管理中心受理申請補助案件，自收件之日起至審查完竣通知申請人之日止，其期間不得逾四個月；必要時，得延長二個月，延長以一次為限。

八、補助款之數額，不得逾申請人研究發展經費總額百分之五十，且每案補助以新臺幣一百萬元為上限。

前項補助科目以下列項目為限：

(一)研究發展人員之人事費。

(二)研究發展設備之使用費及維護費。

(三)技術引進及委託研究費用。

九、管理中心為審核計畫內容及監督計畫之執行、管考，得聘請相關機關(構)代表、學者專家審議計畫內容、執行能力、經費及管考等事項。

十、申請人應於管理中心核准補助函所定期限內，與管理中心簽訂補助契約；屆期未簽約者，

管理中心之核准失其效力。但經管理中心同意展延者，不在此限。

前項補助契約應約定下列事項：

(一)計畫內容、執行進度及執行期間。

(二)補助款之撥付、經費之收支處理及相關查核。

(三)契約之終止與解除事由及違約處理。

(四)得授權第三人實施本計畫所獲得研發成果。

(五)其他重要權利義務事項。

申請人於簽訂補助契約前，須依農業科技園區設置管理條例第十五條第二項及第十七條第一項規定，向管理中心辦妥公司或分公司登記並完成繳交保證金。

十一、管理中心應依補助契約分期撥付補助款予受補助者。

第一期補助款經受補助者提出申請，管理中心得於簽約後即行撥付之；自第二期起之補助款，應由受補助者檢具前期工作及經費進度報告，向管理中心申請撥款，管理中心得於申請函件送達後審核撥付。

受補助者應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理。

補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由管理中心繳交國庫。

管理中心於必要時得查詢、查核或派員實地查訪受補助者執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，受補助者應予配合。

十二、受補助者於計畫執行及經費使用時，有下列情形之一且可歸責於受補助者，管理中心應停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

(一)經費挪移他用。

(二)執行進度嚴重落後。

(三)所進行之工作與計畫書內容有嚴重差異。

(四)發生契約內容所定解除或終止契約之事由。

(五)其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。

十三、適用本要點之計畫，其研發成果歸受補助者所有。但法令另有規定或契約另有約定者，不在此限。

基於國家利益或重大社會公益，管理中心享有前項研發成果之無償、不可轉讓及非專屬之實施權利。

十四、計畫完成之研發成果，於該成果產生日起二年內，非經管理中心之核准，不得於中華民國境外生產。

受補助者違反前項規定者，除依下列規定處理外，管理中心五年內不再受理其執行管理中心之所有補助計畫之申請：

(一)計畫執行期間，管理中心應終止契約並追回其應返還之補助款。

(二)計畫執行完畢，管理中心要求其賠償全部補助款。

十五、管理中心得依下列項目，綜合評估受補助者之執行成效：

(一)研發成果之產出績效。

(二)強化產業研究發展能量及健全研究發展管理制度。

(三)產業技術之創新研發、流通、加值及應用。

(四)促進產學研各界之交流及合作。

(五)研發人力之培訓及運用。

(六)加速產業轉型與升級、創新營運模式及提升產業創新能力。

(七)研發成果及智慧財產管理能力之提升度。

前項各款所需之資料，受補助者應配合提供。

十六、管理中心辦理本要點補助，以當年度預算為限。

附件貳

農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫申請表

申請組別: □重點政策組　□研究開發組

115 年修正版

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="4">民國　115　年　3　月　1　日至　115　年　9　月　30　日　(計　7　個月)</td></tr>
<tr><td>計畫屬性</td><td colspan="4">□規劃或開發農業生技產業所需之關鍵性、前瞻性、整合性、共通性或基礎性技術
□規劃、開發或建置有助農業生技產業行銷流通、應用或加值之服務平台、系統或模式
□規劃、開發或建置可促進農業生技產業技術發展之知識創造、流通或加值之創新商業營運模式或流程
□其他創造具體知識資本、創新農業生技產業價值或提升產業創新能力之研究發展活動</td></tr>
<tr><td>技術領域類別</td><td colspan="4">□植物種苗 □種畜禽與無特定病原動物 □水產種苗及養殖產品 □機能性食品 □科技中草藥及藥妝品 □生物性農藥 □生物性肥料 □動物用疫苗 □動植物病蟲害檢定試劑 □動植物分子農場 □農業生物技術服務 □其他</td></tr>
<tr><td rowspan="2">公司名稱</td><td>中文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>職　稱</td><td>姓 名</td><td>E-mail</td><td colspan="2">聯絡電話</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>(　)　分機:</td></tr>
<tr><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫聯絡人</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>(　)　分機:</td></tr>
<tr><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">計畫內容摘要(約 100 字，此摘要內容屬可公開部分)：</td></tr>
<tr><td colspan="5">計畫創新重點（約 100 字，此重點內容屬可公開部分)：</td></tr>
<tr><td colspan="5">關鍵字(請至少列出 3 個關鍵字)</td></tr>
</table>

單位：新臺幣千元	階段 執行年度	計畫總經費	補助款	自籌款
	115 年度			
	經費比例	100%	%	%

(承諾事項)

1. 於申請日前 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、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。
2. 於申請日前 3 年內無違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或無違反身心障礙者權益保障之相關規定屬情節重大者。
3. 於申請日前 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 無欠繳管理中心租金、管理費或水電費等各項費用。
5. 就本補助案未向其他機關提出補助申請。

公司印鑑				
申請公司	日期	年　　月　　日	農業部 農業科技園區管理中心 收件日期	年　　月　　日
	文號			

註：1.送件請送至：屏東縣長治鄉德和村神農路 1 號；連絡電話：(08)7741031；傳真：(08)762-3005。
2.送件時以本表申請免備文，務請於本表負責人及公司印章處蓋印，若無將不予受理。

附件參

計畫編號：

契約編號：

農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫書

（申請補助計畫名稱）計畫

計畫期間：自 115年 3 月 1 日 至 115 年 9 月 30 日止
（共O年7月）

計畫管理單位：農業部農業科技園區管理中心

計畫執行單位：OOOOOO公司

日期：中華民國115年3月

計畫書書脊（側邊）格式

（僅簽約裝訂時使用，申請時免附本頁）

計畫書編號：

（申請補助計畫名稱）計畫

（公司名稱）

計畫書撰寫說明

1. 計畫書請以 A4 規格紙張直式橫書(由左而右)製作，電子檔案請以 WORD 格式製作。
2. 計畫書編號於計畫申請時不需填寫。
3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
4. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
5. 各項市場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。
6. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
7. 申請經費編列(含各會計科目)一律依四捨五入原則進位至新臺幣千元。
8. 提出申請之計畫書，請編頁碼並僅需以釘書機或長尾夾裝訂；審查獲通過之簽約計畫書再以淡藍色非油性封面膠裝；計畫書等資料建議採雙面影印方式印製。
9. 本計畫書可依個別計畫狀況由申請廠商擇項填寫，但因填寫不全或不實導致無法通過審議時，申請廠商不得異議。
10. 公司若係再次申請者（包含曾獲計畫核定但未簽約執行、不推薦、退件、自行撤案者），請提供計畫書差異說明資料。

本須知資料可由農業部農業科技園區管理中心(http://www.atp.gov.tw/)網站取得相關電子檔案資料。

「農業科技園區促進園區事業研發輔導計畫」
經費需求表

(一) 經費概算彙總表

單位：新臺幣千元(未稅)

項目	經費說明		補助款 (A)	自籌款 (B)	合計 (C)=(A)+(B)
	第一級	第二級			
1.研究發展人員之人事費	人事費	薪俸			
2.研究發展設備之使用費及維護費，和技術引進及委託研究費用	業務費	設備租金			
		養護費			
		權利使用費			
		委託勞務費			
物品	(請大概列舉種類)				
雜支	(請大概列舉種類)				
國內差旅	(請大概列舉種類)				
計畫經費合計					

註：(1)研究發展人員之人事費僅補助專職研發人員薪俸。
(2)補助項目請依「會計科目及編列原則」(詳附件肆)編列，並做必要之說明。
(3)百分比請以小數點後一位表示。

(二)各項經費明細表－補助項目

1. 研究發展人員人事費明細表

金額單位：新臺幣千元(未稅)

姓　名	職稱	平均月薪	參與人月	小　計
合　　計				

註：(1) 計畫所列研究人員應具執行計畫所需能力。

(2) 所列人員須為申請人正式員工（具其勞保身分者），未具參加勞工保險投保資格者（如年滿 65 歲以上）或員工數不足 5 人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。

(3) 兼職人力及非屬申請人編制內人員，不能編入人事費；行政、會計、出納、美編、及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研究人員項目。

(4) 管理階層參與年度計畫，不得超過 2 人月。

2.研究發展設備租金及維護費

金額單位：新臺幣千元(未稅)

設備名稱	出租單位 (維護單位)	租用期間 (維護期間)	月租金 (月維護金)	投入月數	租用金額 (維護費用)
合　　計					

(1) 本科目編列範圍僅包括研發用途設備，不含事務性設備。

(2) 設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附租賃合約，依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比例計算。

(3) 簽訂年度維修合約之設備，報支時應註明維護單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附維護合約，依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比例計算。

3. 技術引進及委託研究費用

金額單位：新臺幣千元(未稅)

技術引進 (請自行加行列出所有案件資料)	期間	引進項目名稱及內容簡介	引進對象	金額
委託研究 (請自行加行列出所有案件資料)	期間	委託項目名稱及內容簡介	委託對象	金額
合　　計				

註：本會計科目之編列包含技術或關鍵智財之引進及委託研究費。

(三)自籌項目經費明細表(請自行填列與本專案相關者，由管理中心審核合理性)

金額單位：新臺幣千元(未稅)

科目	金額	說明
1.		
2.		
3.		
4.		

審查意見及回覆說明

公司名稱：_____

計畫名稱：_____

計畫書內容修正意見：　　年　月　日

審查意見	回覆說明

註：請將本表按書面審查意見及會議審查結果順序，附加於計畫書目錄前。

計畫書本文(詳範例，請至農業計畫管理系統(http://project.moa.gov.tw/)填報，並列印)

附件肆

農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫會計科目及編列原則

一、申請補助經費編列項目

本要點提供之補助款，其補助科目範圍應以與審核通過計畫相關之下列相關項目為限，且不超過該計畫經費總額之百分之五十：

(一)研究發展人員之人事費。

(二)研究發展設備租金及維護費。

(三)技術引進及委託研究費用。

二、會計科目與編列原則說明

請參考農業部主管計畫經費處理作業規定
(https://law.moa.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000041)

02 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.pdf

計畫預算科目分類及代號

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明
10-00 人事費	11-00 薪俸	因執行特定工作計畫僱用按月計薪之人員待遇屬之。
20-00 業務費	21-10 設備租金	租用研發所需機器設備之租金，以與計畫直接相關者為限。
	27-10 養護費	簽訂年度維修合約之設備，報支時應註明維護單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附維護合約，依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比例計算。
	21-20 權利使用費	凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之
	22-00 委託勞務費	委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。
自籌款	物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。
	雜支	凡除前所列舉者以外，其他費用，應以與實施計畫有直接關係者為限。
	差旅費	凡執行計畫於國內所需之差旅費用。 限專為執行計畫需要，於計畫執行期間內，派遣本計畫研發人員往返技術引進或委託研究單位所發生之國內差旅費。

附件伍

簽約注意事項

壹、簽約作業程序

一、簽約廠商應於管理中心指定期限內完成簽約，若無法依限辦理，應用函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長 1 個月，逾期視同放棄受補助之權利。

二、簽約廠商請依核定通知函所附之審查結論，修訂計畫書及填寫歲出預算分配表，連同計畫書附件，製成簽約用計畫書及管理中心核定之制式契約。契約書與計畫書，合併裝成一冊，裝訂請以淡藍色封皮(不上膜)，其中並以色紙隔頁，每份契約書中之乙方立約人處：代表人、計畫主持人、地址及日期應繕打用印並加蓋騎縫章，合併裝訂成契約書正本 2 份，副本 2 份。連同第 1 期請款發票或收據及補助款專戶存摺影本（請蓋公司大小章，註明與正本相符），於指定期限內送達管理中心辦理簽約及請款。相關資料請寄至：屏東縣長治鄉德和村神農路 1 號　農業部農業科技園區管理中心收

三、契約經管理中心審定決議，檢查內容正確無誤，並完成甲方用印後，送還簽約廠商契約正、副本各 1 份後，完成簽約。

貳、簽約計畫書相關事項

一、簽約計畫書裝訂之次序為：

（一）計畫書

1.申請表

2.人力及經費需求表

3.審查意見及回覆說明

4.計畫書內文(農業計畫管理系統下載資料)

（二）計畫書附件

1.核定函及所附審查結果（影本）

2.顧問原任職單位同意函（非兼任顧問者免）

3.研究計畫人員學經歷資料

4.研究計畫人員在職證明(如勞工保險加保申報書、勞工退休金申報名冊、勞工保險投保資料或勞工保險卡等)

5.委外合作契約書（無委外合作者免）

6.補助款專款專戶存摺影本(封面+內頁)

（三）農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫補助契約書

一、審查結論表之計畫編號，即為契約編號與計畫書編號。

二、計畫經費為補助款加自籌款。計畫之補助款，須依核定金額編列。

三、預算分配表，係作為計畫執行時，工作進度與經費動支管考之依據，廠商

務必依計畫實際需求詳實編列。

四、契約封面以淡藍色非油性封面膠裝，並於側邊註計畫編號、計畫名稱、計畫執行期間及公司名稱。

參、契約相關事項

一、本契約書係參考格式，簽約雙方可依計畫實際需要協議後增列條文，但新增條文不能與相關法規牴觸。

二、以契約簽約日為契約生效日。

三、契約第三條執行期間、第四條計畫經費，應依核定之時程、金額（包括補助款、自籌款）填寫正確。

四、簽約廠商須在契約第五條填妥設立之銀行專戶帳號。

肆、其他

一、上述所需使用之契約、封面、側邊、表格等，請進入農業部農業科技園區管理中心網站 http://www.atp.gov.tw 下載相關檔案使用。

二、簽約計畫應注意參與計畫人員（含顧問）均不得違反公務人員服務法、教育人員任用條例、教師法、大學法、私校法等相關禁止兼業之法令或契約規定。

附件陸

112 年版

農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫補助契約書

契約編號(與計畫編號相同)：

農業部農業科技園區管理中心 (以下簡稱甲方)

立契約書人

０００００００００００００００００００００ (以下簡稱乙方)

為進行甲方「促進園區事業研究發展補助計畫」項下之「０００００００００００００計畫」 (以下簡稱本計畫)，由甲方提供乙方補助款，雙方同意遵照行政院農業委員會農業科技園區「農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點」及其他相關計畫管理之規定執行本計畫，並訂立本契約書共同遵守。

第一條　執行依據

乙方執行本計畫之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，依據「農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點」及甲方「農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫申請須知」(以下簡稱「申請須知」)與其他相關法令之規定辦理。前述「申請須知」之規定與本契約條款如有不一致之處，除係補充契約條款外，以本契約條款為準。

第二條　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。(計畫書編號：００００００)

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。

第三條　計畫執行期間

一、自中華民國 115 年 3 月 1 日起至中華民國 115 年 9 月 30 日止。

二、本計畫期中或期末審查結果為不通過，得準用第十三條第三款及第五款之規定終止後續之補助。

第四條　計畫經費、補助款及撥付方式

一、本計畫經費計新臺幣　　元整，包括甲方撥給乙方之補助款（以下簡稱「補助款」）新臺幣　　元整，乙方自籌款新臺幣　　元整，經費內容詳如所附經費預算分配表。

二、本計畫補助經費分三期撥付，分配編列如下

（一）第 1 期款：補助計畫經甲方審查通過，完成簽約手續後，撥付補助金額 10%，計新臺幣　　元整。

（二）第 2 期款：經期中審查會議通過、繳交期中報告及會計報告，且前

期撥付款執行數達 60%後，撥付補助金額 50%，計新臺幣　　元整。

（三）第 3 期款：期末審查會議與驗收通過、繳交期末報告及會計報告後，撥付補助金額 40%，計新臺幣　　元整。

三、本計畫須於甲方該年度科技專案經費完成法定預算程序並撥付補助專款後，始得辦理本契約之補助款撥款事宜。

四、各期補助款由乙方依據前條約定，檢具與請款金額一致之發票或收據，按期向甲方申請撥付。

五、乙方所送工作、會計報告或執行計畫之任何內容未獲甲方審查通過、或本計畫執行進度或經費累計動支進度未達 60%以上者，甲方得順延撥款期限至乙方改善前述之行為，經甲方認可後，再予撥付。惟乙方應於甲方通知改善之期限內完成前述改善；逾期未改善者，乙方除應退還已領取之該期補助款外，甲方並得依第十二條之規定終止本契約。

六、乙方應依本計畫經費動支決算情形核實報銷，動支未達本計畫經費部分則由補助款扣減或追繳，但乙方實際之配合款未達本契約第四條所定之金額時，甲方應按計畫總金額比例減少其所應支出之補助款；若已支付，乙方應主動返還溢領之補助款。

七、本計畫執行期間若因甲方發生年度預算未獲立法院審議通過或遭凍結或被部分刪減等不可歸責之因素，致不足支應補助款者，甲方得逕行以書面通知乙方減撥、停撥補助款項，或變更計畫經費之金額及給付方式等，乙方不得異議，或為任何賠償或補償之主張。

第五條　經費收支處理

一、本計畫之補助款乙方須設專戶存儲(０００００銀行０００００分行 00-00-0000-0000 號帳戶)管理；非經甲方同意不得另存入其他帳戶，亦不得將非補助款之款項存入專戶內。專戶所生利息收入，年度利息在新臺幣三千元以上者，應每年整筆繳回甲方；未達新臺幣三千元者，得繼續於專戶內滾存，累計至次年度達三千元以上時，再辦理繳回。乙方擅自將補助款移存專戶以外之其他帳戶者，經甲方通知仍未改善，視為違反本契約規定，甲方得隨時終止或解除本契約。

二、甲方以乙方發票或收據核銷補助款，乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。

三、乙方應依本契約附件計畫書中各年度所列之用途，運用補助款。其中人事費用乙方應依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。其動支情形，甲方得隨時派員查核。

四、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專戶、專帳結清，如有須繳回補助款者，應於本計畫完成或契約終止、解除後 15 日以內一併繳回甲方，如經甲方催收逾 1 個月仍未繳送者，甲方得提交仲裁

或提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。前述乙方應負責繳回之所有款項及賠償範圍，包括所有共同執行之第三人部分。

五、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。

第六條　經費查核

一、甲方對本計畫，得隨時派員或陪同審計人員前往抽查計畫暨經費執行情形，乙方不得拒絕或隱匿。甲方及受甲方委派之會計稽核人員及審計機關之相關人員得隨時查閱乙方與本計畫相關之文件、單據及帳冊，如有不符合本計畫用途之經費，有權不予核銷。

二、凡經抽查，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，甲方得對乙方停止補助 5 年。乙方對於剔除款有異議時，應於文到 15 日以內申覆，逾期不予受理。經過甲方複核決定之案件，不得申請再議，並應於文到 5 日以內，將剔除款繳還甲方，不得收回入帳再行使用。

三、本計畫經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本計畫經費時，乙方不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有未達本計畫經費時，乙方應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。

四、乙方應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。

五、乙方應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。相關憑證、帳簿、報表保存期限原則不得少於 10 年。上述期限屆滿後，除有關債權債務者外，應函甲方報請審計單位同意後方得銷毀。

六、甲方得視需要請乙方提送經權責人員製作、簽具之原始憑證影本予甲方查核。甲方認為有必要時，乙方並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。

七、乙方如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

八、本計畫經費於查核後，如甲方提供之補助款佔本計畫經費比例超過 50%（含）時，乙方應依甲方核定繳還部分辦理繳還手續。

第七條　工作報告及會計報告

一、期中報告：乙方應將期中執行及經費動支情形依規定格式向甲方提出工作報告及會計報告各 3 份。

二、結案報告：乙方應於本計畫執行會計年度結束後 5 日以內，或於計畫結束後 15 日以內，將帳目結清，並依照規定編製結束會計報告及結案報告各 3 份，連同經費結餘款一併送甲方，乙方應於審查通過後 10 日

以內依審查結果提出修訂後之結束會計報告及結案總報告各 4 份。

三、上述各期報告，甲方得視需要要求乙方提前交付，必要時得請乙方報告本計畫執行情形或成果發表，乙方應予配合。

四、乙方應協助與配合甲方辦理期中、期末審查並填報執行進度等摘要報告，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。

五、乙方應於本計畫執行期限屆滿時，依甲方所訂報告之格式撰寫可供發表之計畫期末摘要報告及研究報告。若本計畫執行期限有變更及延期，亦應經甲方同意並需註明甲方同意文號，以利核對。

六、除有特殊原因經甲方同意延期者外，乙方如於計畫結束後 1 個月以內仍未辦理經費結案與提送計畫期末摘要報告及研究報告者，視為違約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方或其計畫主持人於 5 年以內不得再申請甲方之補助或委託等計畫。

第八條 全程研發成果之結案審查

一、 乙方應依甲方規定時間提送結案報告（含年度期末報告書）、期末暨成果效益報告及研究報告，甲方應於乙方提出前述報告後 30 日內依規定進行審查會，請乙方進行本計畫工作成果簡報，或進行實地考評。

二、 審查結果如與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。

三、 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，計畫主持人應善盡告知之義務。

四、 甲方依查證結果，得作下列決定：

（一）准予結案。

（二）限期改善。

（三）契約終止。

（四）契約解除。

（五）有條件結案。

第九條 期中及期末審查標準(將視個別計畫條列之)

一、期中審查標準

按計畫書預定進度及期中審查標準

二、期末審查標準

按計畫書預定進度及期末審查標準

第十條　研發成果之歸屬、維護、管理與實施

一、 乙方執行本計畫，所取得之知識、技術及各種智慧財產權等研發成果（以下簡稱「本研發成果」），歸屬乙方所有，乙方應負管理及運用之責。

二、 本計畫執行期間，參與計畫之執行成員均應據實撰寫研究紀錄簿。對於本研發成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應無條件配合，惟甲方應善盡保密之義務。乙方並應接受甲方之輔導，以提升研發及智慧財產管理能力。

三、 甲方基於國家之利益或社會公益，得與乙方協議，取得本研發成果之無償、不可轉讓及且專屬之實施權利，並得以公開徵求方式，無償或有償授權第三人實施，乙方應無條件配合辦理。

四、 乙方如有下列各款情形之一者，甲方得依第三人之申請，行使介入權，要求乙方將研發成果授權予第三人實施：

（一）乙方於合理期間無正當理由而不實施研發成果，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者。

（二）乙方以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施研發成果，經相關主管機關處分者。

五、 前款之介入權，甲方應以書面通知乙方或其研發成果受讓人或專屬被授權人，限期 3 個月說明，逾期未為說明者，逕由甲方審酌是否行使。

六、 甲方將研發成果授權第三人實施時，應即通知第三人逕與乙方議定授權事宜，第三人應支付合理對價予乙方。

七、 第三款及第四款約定於乙方將研發成果讓與或專屬授權予第三人時，應與該第三人為與第三款及第四款相同之約定。

第十一條 境外生產規定及違反處理

一、 乙方之研發成果之歸屬及運用，應依農業部協助產業創新活動補助及輔導辦法最新規定辦理。乙方違反本款規定者，除依下列規定處理外，甲方自創新或研究發展完成之日起 5 年內不再受理乙方任何補助計畫之申請：

（一） 計畫執行期間，甲方應終止契約並追回乙方應返還之補助款。

（二） 計畫執行完畢，甲方應要求乙方賠償全部補助款並追回應返還之補助款。

二、 乙方如經甲方核准於計畫完成後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」以及「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。但甲乙雙方得於不逾越上開規定之範圍，另行約定之，其約定條件較嚴者，乙方不得主張應以前開法令優先適用。

第十二條　計畫變更、延長

一、本計畫執行期間，如有變更執行內容之確實需要時，乙方應於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方並取得甲方書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫。

二、乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依第十二條之規定終止契約。

三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙方應依甲方規定配合辦理，於限期內就原訂計畫內容暨相關文件進行修訂、調整；並經審查核定通過後施行之。

第十三條　**契約終止**

一、 本計畫於年度進行中，如乙方經廢止進駐核准或自行遷出農業科技園區，由甲方提出停辦本計畫者，免經乙方之同意，並自甲方所發通知函中指定之日起終止本契約。計畫之目的已達成或無達成必要時，亦同。

二、乙方執行本計畫有下列事由之一時，除甲方得以書面通知乙方停撥或核減本計畫經費、要求更換計畫主持人或終止契約外，乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意終止，並自甲方終止書面文件送達乙方時，發生終止契約之效力:

（一）計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫者。

（二）業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。

（三）未依本計畫書推動業務或進度落後，且經甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。

（四）就本計畫業務之完成，經審查、查驗不合格且甲方通知限期改善而未改善或未達甲方要求者。

（五）資料部分湮滅、隱匿或偽變）造者。

（六）甲方所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。

（七）乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行者。

三、 乙方執行本計畫有違反或不能配合本契約、作業手冊、相關法令要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正；乙方變更實際住居所、營業所而未 於發生變更之次日起 30 日內 通知甲方；或乙方有拒收、遷址致所在不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，亦同。

四、 本契約所稱之「不可抗力」 情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情

形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。

五、 計畫終止後，乙方應依本契約第十五條規定辦理「返還結清款項」。

第十四條　契約解除

乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約，停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、 補助經費未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報、隱匿或偽（變）造之情事 。

二、 無正當理由停止本計畫。

三、 乙方有本契約第十三條第一款第二目至第五目情事，經認定屬情節重大。

四、 乙方有其他違反法令、或契約之重大情事，顯然影響本計畫執行者。

五、 乙方以任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方保證本研發成果或所製造產品之品質、安全與功能者。

六、 乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。

七、 計畫進行期間因執行內容侵害他人智慧財產權者。

八、 違反申請表中所列之承諾書者（如於申請日前 5 年內 未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、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、 於申請日前 3 年內 無違反環境保護、勞工、食品安全衛生之相關法律或無違反身心障礙者權益保障之相關規定屬情節重大者、於申請日前 3 年內 無欠繳應納稅捐情事、就本補助案未向其他機關提出補助申請等）。

違反前項之規定者，甲方得解除本契約，並請求所受之損害，且不因本契約之終止而失其效力。乙方並應要求其研發成果受讓人或被授權人遵守本條規定。

第十五條　解除或終止之法律效果與返還結清款項

一、本計畫申請至執行期間，如有違反環境保護、勞工、食品安全衛生等相關法令，就同一事由連續違規並經各該法令之主管機關認定其情節重大者，本處得依補助契約之約定，停止撥付次期款，並追回當年度本會及所屬機關已撥付之補助款，且得依情節輕重對該受補助人停止補助 1 年至 5 年。

二、 乙方應於本約終止或解除後 15 日內，返還結清款項，或得請求乙方連帶保證人履行還款義務，乙方並應將已完成或進行中之本計畫相關資料返還甲方。

三、 前項所謂「結清款項」係指：

（一）在契約終止之情形，係指甲方所撥付而尚未執行、不符合及未達到本計畫內容之補助款，包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至終止契約

之日止衍生之孳息。

（二）在契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款及該款項自撥入乙方專戶後至解除契約之日止之懲罰性利息。

四、 第一款所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度臺灣銀行3月1日基本放款利率計；第三款第二目懲罰性利息之計算，以甲方將補助款撥入乙方專戶當年度臺灣銀行3月1日基本放款利率計。

五、 本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。

六、 計畫自甲方撤銷、終止或解除之日起，2年內不得再提出計畫申請。

第十六條　第三人權利維護及智慧財產權擔保

一、乙方應於本計畫開始執行前，調查有關本計畫相關技術之各種智慧財產權，避免侵害他人之權利。

二、乙方保證本研究成果並無侵害他人之智慧財產權，若有他人主張侵權時，乙方及共同執行之第三人應自負其責，概與甲方無涉；若甲方因此受有損害者，並應賠償甲方所受之一切損害。

第十七條　計畫執行中如涉及動物之科學應用，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。

第十八條　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。

第十九條　計畫結束後義務與績效考核

一、甲方於本計畫執行中或結案後，進行績效評估時，乙方應無條件配合，以增進本計畫對產業升級及經濟發展之效益。

二、乙方有義務於本計畫結束後3年以內，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。

三、乙方績效評估之記錄，列入乙方未來申請其他計畫評選之參考。

第二十條　僱用人員之適用勞動基準法

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，依該法第二條規定，其雇主應為乙方，乙方應依該法規定按月提撥勞工退休準備金。

第二十一條　國際合作之管理

一、為提高本計畫研發之效率，乙方得以國際合作方式引進技術或共同開發。

二、本計畫之國際合作事項，應經甲方審查，並與合作之外國機關（構）或事業以契約具體約定下列各款事項：

（一）合作標的；

（二）合作方式；

（三）計價方式；

（四）轉授權權利；

（五）使用地域；

（六）合作所衍生研發成果之權益歸屬。

三、合作契約所約定事項有以下情形之一者，執行機構應敘明理由報甲方核定：

（一）合作標的未享有轉授權權利者。

（二）就合作標的之使用限制特定地域者。

（三）就合作所衍生研發成果未享有任何權益者。

（四）其他甲方認為有必要敘明理由之約定事項。

四、乙方簽訂國際合作契約所約定之違約賠償責任，不得損及甲方權益。

第二十二條　爭議處理

一、雙方因履約所生爭議，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，得提起民事訴訟。

二、雙方因履約而生爭議後，關於履約事項，應依下列原則處理：

(一)與爭議無關或不影響之部分應繼續履約。但經甲方同意者不在此限。

(二)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、因本契約涉訟時，雙方同意以甲方機關所在地地方法院為第一審管轄法院。

第二十三條　乙方之人員管理

一、計畫執行中如涉及動物之科學應用，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。

二、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、財產上受傷害時，乙方應負完全責任與甲方無涉。

第二十四條　揭露及保證

一、乙方或共同執行之第三人於計畫執行期間內之財務狀況有影響計畫執行之虞時，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得逕向乙方查詢，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托之情事。

二、乙方保證：

（一）符合甲方公告內容之申請資格。

（二）乙方保證本契約附件計畫書所列之各項經費，均符合「農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫要點」之規定。

第二十五條　連帶保證

乙方之代表人應就本契約有關乙方之義務及責任，負連帶保證責任。

第二十六條　名義使用限制及之甲方權利

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用甲方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成果所生之一切義務與責任均與甲方無涉。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。

第二十七條　保密與協助驗收義務

一、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「台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」第二條、第三條及第七條規定，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。

二、乙方應與其計畫執行人員（計畫主持人及參與計畫工作人員）依前項內容訂定保密契約。

三、乙方或其計畫執行人員有違反前 2 款之情事時，甲方得限制乙方或其計畫執行人 10 年以內不得申請補助或委託等計畫。

四、乙方之計畫主持人並應協助甲方訂定驗收規範及驗收成果；成果驗收過程或應用時，如具有危害人體、污染環境或危害公共危險之虞者，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

第二十八條　契約之修改變更

乙方充分了解並同意本契約係為執行「農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫」，為達成該計畫之目的，甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部份，不再適用。

第二十九條　棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

第三十條　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：屏東縣長治鄉德和村神農路 1 號

農業部農業科技園區管理中心

電話：(08)762-3205 傳真：(08)762-3005

乙方通訊地址：０００００００００００００００００

電話：(00)0000-0000 傳真：(00)0000-0000

第三十一條　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。

第三十二條　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。

第三十三條　合意管轄法院

一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照「農業科技園區促進園區事業研究發展補助要點」與「農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫申請須知」等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。

二、甲乙雙方同意就本契約所生之一切爭議，由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理，甲方如選定仲裁，以屏東地區為仲裁地點，甲方如選定訴訟，以屏東地方法院為第一審管轄法院。

第三十四條　其他

一、本契約自雙方代表人暨計畫主持人簽署日開始生效，並以甲方通知補助簽約函所定日期為計畫起始日。甲方執正本 1 份，副本 1 份；乙方執正本 1 份，副本 1 份。

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。

第三十五條：契約效力

除本契約另有特別約定外，第六條、第十條、第十一條、第十三條、第十五條、第十六條、第十九條、第二十六條及第二十七條約定，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：農業部農業科技園區管理中心

代表人：謝勝信

地　址：屏東縣長治鄉德和村神農路 1 號

乙方：(公司名稱) (公司大小章)

機關代表人：

計畫主持人：　　(簽章)

地　址：

中　華　民　國　115　年　　月　　日簽訂

說明：

一、本計畫簽約事宜係以計畫之主辦執行機關為簽約機關，機關首長為簽約代表人。

二、契約訂定前雙方代表應先就第四條經費撥付方式、第九條期中及期末審查標準等條文確認明訂。

三、本契約書係參考格式，簽約雙方可依計畫實際需要協議後增列條文，但新增條文不能與相關法規牴觸。

附件柒

「農業科技園區促進園區事業研究發展補助計畫」

自我檢核表

申請公司：　　計畫名稱：

檢查項目	廠商檢查		管理中心		備註
	是	否	是	否	
一、廠商應具資格及應備資料 (補齊後正式收件)					
1.是否符合申請資格？	□	□	□	□	
2.申請資料是否齊備	□	□	□	□	
3.申請表及自我檢核表完成用印	□	□	□	□	
二、計畫書內容應注意事項					
1.確認本計畫申請屬性是否正確？且與計畫書內容一致？	□	□	□	□	
2.計畫書中內容是否完整？(如免填或無請以「無」註明)	□	□	□	□	
3.申請補助款金額是否低於自籌款，且未超過補助上限？	□	□	□	□	
4.計畫背景是否已明確說明研發目標之創新性及可行性？	□	□	□	□	
5.計畫目標是否明確列出技術/產品/服務之指標/規格及功能應用？	□	□	□	□	
6.實施方法是否明確說明研究方法、時程及技術來源、能力	□	□	□	□	
7.預期效益是否明確說明且具體量化？	□	□	□	□	
8.本計畫補助新進行之研發計畫，是否已為開發完成之技術或市面上已有相關產品者?	□	□	□	□	是,請填寫下頁註一資料
三、提醒注意事項					
1.如有轉委託研究、技術引進，請提供備忘錄或合作協議書，並應述明合作內容、期間、經費及相關背景資料；如有人體試驗或動物試驗，是否取得許可文件？	□	□	□	□	
2.管理階層(董事長、總經理)參與人月數、研發人員職級的認定、平均月薪請依會計科目編列原則編列(不超過 2 個月)？	□	□	□	□	
3.自籌項目(材料費、雜支、差旅費…)應依計畫所需之項目、數量、金額編列，是否合理編列？	□	□	□	□	
4.五年以內曾獲得政府相關計畫補助？(含農科園區計畫)	□	□	□	□	是,請填寫下頁註二資料
5.承 4.，執行計畫是否有違失?(如未結案、減價、抄襲、一案多投、解約等情事)	□	□	□	□	
6.承 4.，執行計劃期間是否依規定按時繳交資料、按原訂期程執行計畫?	□	□	□	□	
公司印鑑					

註一: 研發計畫，已為開發完成之技術或市面上已有相關產品者，請說明執行此計畫目的。(無則免填)

註二: 五年以內曾獲得政府相關計畫輔導或補助 (含農科園區計畫) (無則免填)

（各項計畫分別填列，表格若不敷使用，請自行加行列出）　　金額單位：新臺幣千元

政府相關計畫名稱：		
申請計畫名稱：		
執行期間：　年　月～　年　月		
計畫主持人：	計畫投入人力：　　人月	
研發重點、執行成效及對公司歷年幫助：		
計畫總經費	政府補助款	自籌款
$0,000	$0,000	$0,000

農科園區初審意見

(請勿填寫)

附件捌

審查建議迴避之人員清單

負責人(公司名稱)：

資料日期： _____年_____月_____日

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.請填列與貴申請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，以符公平審查原則。
2.若無建議迴避之審查委員，本表格無須檢附。
3.須加蓋申請人印鑑及負責人章。
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。

申請人(公司名稱)印鑑：

(用印)

公司負責人：

(用印)