

國科會產學合作研究計畫核定辦理注意事項(有技轉金版)

113.5

- 一、國科會新核補助計畫之經費各期撥款明細表已隨文傳送，請轉知計畫主持人參辦。
- 二、請配合核定文件，於**通知後 10 日內**儘速辦理廠商配合款之簽約請款事宜。**簽約請款函稿**範本電子檔請逕至研發處-計畫業務(國科會計畫資訊-產學合作計畫)網頁下載，並請依範本內容至本校"公文簽核及檔案管理系統"線上製作函稿。本校「產學合作研究計畫」**廠商配合款補助合約書**及**先期技術移轉授權合約書**等表件，請自行至研發處-常見問題與下載(表單下載-國科會計畫本校相關表格)網頁下載填用。

三、產學合作廠商簽約請款辦理事項：

- (一)請執行單位協助填備**簽約請款函稿**、**廠商配合款補助合約書**【每份各請訂裝原計畫書(附件一)、**核定清單**(附件二)及**授權技術內容**(附件三)等，**加蓋騎縫章**】及**先期技術移轉授權合約書正本 1 式 3 份(廠商留存 2 項合約書正本各 1 份，計畫主持人留存正本各 1 份，另送文書組留存正本各 1 份)**，循序經研發處法務及先期技轉人員、計畫業務二組、研發處、主計室、出納組等會辦，並送秘書處陳核後送交文書組於合約用印及發文。
- (二)請依核定廠商配合款金額及管理費至本校「產學合作計畫系統-非國科會計畫」上線填送**產學合作計畫處理表**，**表內第 2 點「其他核定編號」**請填國科會計畫編號及校內編號。
- (三)核定清單計畫執行期限為 1 年者，先期技轉金應 1 次全額支付，請參照填算簽約請款函稿中應請領之 3 項先期技轉授權金額，其中主持人授權金額中含有 10%所得稅，須由廠商自請領金額中先扣除所得稅後，再開立實付餘額之票據。**廠商撥付配合款及先期技轉金皆請開立即期支票**，以利後續作業。
- (四)請主持人先行至國科會網站以「研究人員」身分登入後，上線簽署「執行同意書」，**免再送紙本文件**。計畫業務二組將俟計畫主持人上線簽署完畢並完成與廠商簽約請撥款後方能上線製約並備函向國科會請款。

四、廠商撥款後，請執行單位辦理事項：

- (一)因國科會先期技術移轉授權金由本校代轉國科會，請務必保留至少 4 週校內工作時間。
- (二)票據、合約等寄到後，**主持人權益票據正本請逕交簽收**，學校應收 3 項票據正本則先交出納組簽收(如有撥款公函及附件等請先交文書組收文分文後，一併簽會主計室、出納組及計畫業務二組辦理；廠商配合款補助合約書及先期技術移轉授權合約書各 1 份請送文書組留存)。廠商已撥款證明影本請由專人交本通知承辦人簽收。
- (三)**請主持人進入國科會研發成果資訊系統(STRIKE 系統)登錄研發成果相關資料**，上傳後請將已用印完成之先期技術移轉授權合約書及先期技轉金給付證明影本電子檔，傳送通知研發處陳悅婷小姐(分機：53247、E-mail：renechen@nycu.edu.tw)。經確認後將先期技轉合約明細表及代轉國科會授權金繳款證明送交本通知承辦人，辦理後續與國科會簽約請款事宜。

五、 **國科會補助合約及經費簽約請款：**(由計畫業務二組比照一般國科會計畫統一彙辦)

- (一) 撥款明細表所列各計畫廠商簽約撥款之票據文件交送齊全後，計畫業務二組始能彙整各計畫撥款證明影本、上繳國科會權益金證明影本等 2 項文件，整批彙送辦理與國科會簽約及請領明細表首期款總額事宜，款到後始通知報支經費。
- (二) 如其中 1 件辦理廠商簽約撥款遲緩，撥款明細表所列其他計畫亦將受連帶影響。**國科會規定未於規定期限內辦理簽約請款及申請延期者，可註銷該計畫。如有廠商簽約撥款延遲，請執行單位備妥函稿發文至國科會辦理申請延後簽約請款。**

六、國科會為加強補助專題研究計畫經費結報及研究成果(含期中進度、期末及出國心得)報告管理，訂定專題研究計畫經費結報及研究成果報告繳交管理措施。

- **報告繳交校內截止日：請以國科會所定截止日提前 3 個工作天完成。**
- 國科會規定計畫主持人須於計畫執行期滿 3 個月內繳交研究成果報告電子檔，未依規定繳交研究成果報告者，依情節輕重，訂有不同處理方式。
- 2 年期以上產學合作計畫，應於當年計畫結束 3 個月前向國科會提出次年之產學合作計畫申請書，並線上繳交當年計畫執行之精簡進度報告及完整進度報告。

七、 **其他辦理事項：**

- (一) **本次獲核之產學計畫，另請於收到通知後 2 個月內至本校「產學合作計畫系統」填送國科會補助款之「計畫處理表」；產學合作計畫管理費核給比例與一般計畫不同，其分配比例請參照計畫處理表第 7 點說明。**
- (二) **有關國科會補助款及廠商配合款變更事項**，請依國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理，須報國科會核准部分，請主持人以「研究人員」身分登入後上線變更，依計畫線上變更申請及校內作業程序辦理。其他後續與國科會有關各事項，均請比照一般國科會計畫程序備文會核辦理。
- (三) 依國科會補助專題研究計畫作業要點第 26 點第 10 款規定，計畫開始執行後所聘首次執行國科會計畫之參與研究人員，請於起聘日起 3 個月內修習 6 小時之學術倫理教育課程訓練，並請計畫主持人、執行系所單位及一級單位負責督導事宜。
- (四) 計畫主持人執行國科會計畫產出論文發表於國際期刊或受補助專家學者參加國際學術會議時，發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應立即要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正，並主動通知國科會相關學術司。如未提出更正要求者，未來向國科會申請獎補助時，該論文不計入計畫主持人研究成果。請詳參「國科會補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理。