

科技部南部科學工業園區管理局補助綠能低碳產業聚落推動計畫實施要點

102 年 5 月 7 日南投字第 1020010764 號函訂定

103 年 2 月 20 日南投字第 1030003830 號函修定

103 年 9 月 9 日南投字第 1030023091 號函修定

一、科技部南部科學工業園區管理局(以下簡稱本局)為鼓勵廠商於南部科學工業園區(以下簡稱南科)投入綠能低碳創新技術自主研發，結合學研機構之研發能量，以提升其產業競爭力，進而促進綠能低碳產業聚落發展，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)申請機構：指具備下列資格之一者：

1. 公司：依公司法設立之股份有限公司且其財務狀況符合公司淨值達實收資本額二分之一及最近一年無退票紀錄者。
2. 學研機構：
 - (1)公私立大專院校及公立研究機構。
 - (2)財團法人學術研究機構，章程需包含研究發展、學術研究、產學合作交流等相關事項且最近一年無退票紀錄者。

(二)計畫類型：

1. 個別型計畫：指為鼓勵公司從事綠能低碳創新技術之研究計畫。
2. 整合型計畫：指為公司主導，結合學研機構，從事綠能低碳創新技術之研究計畫。
3. 創新型計畫：指為鼓勵公司或學研機構，針對具綠能低碳產業效益之創新構想，進行可行性驗證之先期研究計畫。

(三)分項計畫：指為執行整合型計畫所需項下之計畫。

學研機構僅得申請整合型計畫之分項計畫或創新型計畫，不得單獨申請個別型計畫或整合型計畫。

(四)計畫主持人：

1. 指由公司從事研發工作之在職人員擔任個別型計畫、整合型計畫或創新型計畫主持人或總主持人，且其在職期間須涵蓋整個申請補助計畫期程者。
2. 學研機構人員擔任分項計畫或創新型計畫主持人，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、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)產業輔導、服務平臺建置及人才培訓。

(二)補助計畫管控作業：

1. 研擬計畫申請文件、辦理計畫考核工作。

2. 計畫相關資格與技術審查作業。

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。

四、申請機構應於本局公告受理申請時間詳繕補助計畫申請書一式十份及電子檔，函送計畫辦公室。

補助計畫申請書文件不全或不符規定者，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規定者，不予受理。

五、個別型與整合型計畫補助總額以不超過新臺幣一千五百萬元為限，創新型計畫補助總額以不超過新臺幣二百五十萬元為限，且補助總額不得超過所申請補助計畫經費總額之百分之五十，不足部分由申請機構以自籌款支應。

申請整合型計畫者，學研機構補助款應不得低於計畫補助總額之百分之十。

創新型計畫申請機構為學研機構者，得不受補助總額不得超過所申請補助計畫經費總額之百分之五十之限制，惟申請機構為公立研究機構或財團法人學術研究機構者，應編列百分之十以上自籌款。

補助計畫執行期間以一年為限。計畫結案時，尚有結餘款應繳回本局，惟學研機構補助款，得於原核定補助款額度內依實際支用經費辦理結報，不受第二項比例之限制。

六、本局應就計畫辦公室提送之補助計畫申請案，召開審查會為下列之決議：

(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。

審查會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。

七、審查程序：

(一) 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。

(二) 複審：計畫辦公室應將前款審查結果交付本局，本局應召開審查會決議，並要求計畫辦公室到場簡報；必要時，亦得要求申請補助計畫主持人列席簡報。

(三) 核定及退件：經審查會決議通過之補助計畫，由本局發函通知辦理簽約程序。申請機構若未通過計畫補助，得於接獲本局通知之日起一個月內要求發還申請文件，本局及計畫辦公室得各保留一份，其餘發還。

八、補助計畫申請案經費得依下列項目編列：

(一) 人事費

(二) 消耗性材料或原材料費

(三) 研究設備攤銷費

(四) 其他與研究有關費用

(五)行政管理費

補助計畫申請案得編列項目與經費編列之上限，以會計編列原則及查核準則作業手冊訂之。

九、簽約程序如下：

申請機構應於接獲簽約通知函起一個月內檢具契約書至少一式八份，由計畫辦公室審核後函轉本局辦理簽約手續；屆期未辦理者，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。

十、補助計畫查核指標：

(一)個別型計畫及整合型計畫

1. 公司為非園區事業者，應於計畫執行日起六個月內送件申請為科學工業並於南科完成公司或分公司登記，且於計畫執行期程結束前完成工廠登記。如有正當理由並經本局同意者，得申請展延，計畫執行期間展延以六個月為上限；如未完成核准為科學工業及完成工商登記(含公司、分公司登記及工廠登記)者，本局得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。
2. 公司如係租賃土地自建廠房，或係科技部所轄其他科學工業園區之公司而至南科擴廠者，得不受前目計畫執行日起六個月內，於園區完成公司或分公司登記之限制，惟各相關設廠程序及時程需納入計畫查核點；如未完成工廠登記者，本局得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。

(二)創新型計畫

1. 公司為非園區事業者，應於計畫執行期程結束前於南科之育成中心核准進駐或核准為科學工業。如有正當理由並經本局同意者，得申請展延，計畫執行期間展延以六個月為上限；如未完成者，本局得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。
2. 學研機構應於計畫執行期程結束前於南科之育成中心核准為育成事業或核准為科學工業。如有正當理由並經本局同意者，得申請展延，計畫執行期間展延以六個月為上限；如未完成者，本局得終止契約，並止付補助款及追回賸餘經費。

十一、補助款撥付原則如下：

(一)申請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：申請機構於簽約後，得申請撥付補助款，其中公司得撥付補助款百分之三十，學研機構得撥付補助款百分之五十。
2. 第二期款：申請機構提送期中報告經實地查核驗收合格且經本局同意後，公司得申請撥付補助款百分之三十，學研機構得申請撥付補

助款百分之三十。

3. 第三期款：申請機構提送期末報告經實地查核驗收合格且經本局同意後，申請機構得提送計畫款項原始憑證與自籌款原始憑證影本、財務決算報告及財產目錄等連同清單裝訂成冊，函送計畫辦公室及本局查核通過後，公司得申請撥付補助款百分之四十，學研機構得申請撥付補助款百分之二十。

(三)補助款原始憑證實施就地查核者，依本局補助南部科學工業園區綠能低碳產業聚落推動計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。補助計畫由公司彙整學研機構資料統一函送本局審核及備查。

十二、申請機構須受本局實地查核，本局得派員或組成查核小組，不定期前往查核補助計畫之執行概況並稽核補助經費之實際支用情形，申請機構對於查核小組所為之查詢、查閱，負答覆之義務。

十三、補助計畫執行期間，如有計畫內容變更、補助項目經費流用、執行期限延長、計畫執行終止等情事，應依據本要點、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申請機構向計畫辦公室申請辦理並轉請本局同意。

有關違約之處理，悉依契約書相關規定辦理。

因補助計畫執行需要，申請機構得申請展延，計畫執行期間展延以六個月為上限，並需經本局同意。展延期間得繼續支用補助款，惟不得逾原核定之補助款額度。

補助計畫執行期限內，申請機構若遇執行困難，可函請本局申請終止補助計畫，經查核小組查核補助計畫執行現況且經本局同意後，公司未執行部分應追回已撥付之款項並終止撥付補助款。學研機構得依查核小組查核結果，將實際支用經費辦理結報，已撥付款項但未執行部分則予以繳回。

十四、補助款之使用及補助計畫執行有下列情形之一者，經查核小組確認屬實且情節重大者，本局得解除或終止契約，並追回已撥付之補助款及孳息，該申請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)受追蹤考核發現申請機構有重大財務異常，無法回覆或答辯查核小組。

(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，或無正當理由停止補助計畫。

(四)所開發之設備技術規格與原補助計畫存在嚴重差異。

十五、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：申請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。整合型計畫應由公司彙整學研

機構資料並依上開規定辦理。

(二) 結案驗收查核：由查核小組實地驗收補助計畫成果，若研究計畫屬軟體方面者，驗收其程式及運作成效；若研究計畫屬硬體方面者，驗收其實際功能；倘經查核小組認定成效不佳，經本局召開會議確認後，得終止撥付補助款第三期款，未執行部分應追回已撥付之款項。

(三) 成果發表：本局對於研究計畫及成果有發表權。申請機構未依規定辦理經費結報或繳交補助計畫成果報告者，本局得不再核給該申請機構本計畫之補助。

十六、申請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相關法令規定辦理。

申請機構執行本補助計畫辦理實驗生產者，或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。

申請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。

學研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、主持人及申請機構自行協調之，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。

十七、申請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。

十八、計畫辦公室及審查會辦理審查作業時，委員如涉及該補助計畫者，應依科技部辦理產學合作研究計畫補助案件之利益迴避暨保密原則迴避審查。

申請機構執行本補助計畫須遵守科技資料保密要點、政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊及科技部辦理產學合作研究計畫補助案件之利益迴避暨保密原則等相關規定。

十九、本要點未盡事宜，應依科學技術基本法、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、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及其他有關規定辦理。