

國立臺灣科技大學研發成果雛形化補助辦法

102年9月13日第514次行政會議通過

- 第一條 目的
國立臺灣科技大學（以下簡稱本校）為提升研發成果價值，對於教職員工生所產出、具有商品化潛力之研發成果提供經費補助，以協助該研發成果具體實現為雛形樣品（以下簡稱本樣品），進而增進商品化機會，特訂定本辦法。
- 第二條 管理承辦單位
本辦法之管理、維護、執行及其他相關事項，由本校研究發展處（以下簡稱研發處）統籌辦理。
- 第三條 申請對象及程序
一、本校教職員工生（以下簡稱申請人）均得就其單獨或共同創作之研發成果單獨或聯名提出補助申請。
二、申請補助之研發成果應為本校所有之智慧財產、或申請人同意於獲得補助後將該智慧財產與本校共有。
- 第四條 補助及經費運用原則
一、每一研發成果以最多補助一次為原則。
二、補助金額以每案不超過新台幣十五萬元為原則。
三、補助經費原則上僅限業務費（包含耗材、物品、雜項、模具、零配件、國內差旅等費用），但不包含人事費、設備費及國外差旅費。
- 第五條 申請審查流程及重點
一、於研發處徵求公告期間內，由申請人出具申請書及經費預算表向研發處提出申請。
二、經研發處檢覈申請人身份與智慧財產歸屬無疑義後，由研發處邀請校內外相關產業、技術、專利、投資或法律專家為審查委員召開審查會議進行審查，決議補助准否與補助金額。
三、審查重點為研發成果之量產可行性、商品化潛力、申請經費之合理性以及補助該成果對於本校之效益。
四、審查會議得邀請申請人與會報告。
- 第六條 經費核銷
由申請人檢據報銷，並依本校會計及採購作業相關法規及流程規定辦理。
- 第七條 樣品之管理與運用
一、依本辦法補助之本樣品，應由研發處統一保管、管理、展示及推廣運用，申請人得為自行推廣運用需求出借之。
二、依本辦法補助雛形化之研發成果，其收益分配應依本校研發成果管理辦法辦理。
- 第八條 申請人應盡之義務
一、申請人應依本校相關規定並於補助期限內完成本樣品製作與經費核銷。
二、申請人應妥善保管並善用出借之本樣品，並積極推廣研發成果，以促進產

學合作與技術移轉績效。

三、申請人應配合本校進行各項展覽、競賽、發表會、訪視評鑑、或其他有助於本校推廣運用研發成果之活動。

四、申請人依前三項規定之執行成效，將列入申請人爾後申請本辦法、及研發處其他相關辦法補助之審查依據之一。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。