

長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫作業細則

一、目的

為有效推動長庚大學(以下簡稱本校)與聯新國際醫院之產創研發業務，依本校技術產創開發作業要點，訂定「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫作業細則」(以下簡稱本作業細則)。

二、適用對象

本作業細則適用於長庚大學暨聯新國際醫院之聯合產創研發計畫申請與相關甄審作業。

三、經費來源

以學校經費及聯新國際醫院經費共同支應。

四、計畫補助原則

依本校「長庚大學技術產創開發作業要點」為實施原則，評估技術成熟度區分「創新原型計畫」、「技術加值計畫」與「產品成長計畫」三類補助。

(一)創新原型計畫：補助技術成熟度為概念發展的技術，將研究成果雙方的計畫構想發展成技術之技術概念與構想原型化，製作初期可展示之原型成果，以提升商品可辨識程度並推進技術成熟度至原型驗證階段為目標，每件計畫補助以不超過新台幣 50 萬元為原則。

(二)技術加值計畫：補助技術成熟度為原型驗證的技術，媒合廠商願意合作共同開發，以推進技術成熟度至可於場域驗證階段為目標，達到初期商品化之程度，每件計畫補助以不超過新台幣 150 萬元為原則。

(三)產品成長計畫：補助已有可技轉廠商的初期商品，以達到生產具市場價值之商品並提高技轉價值為目標，每件計畫補助以不超過新台幣 200 萬元為原則。

五、計畫申請

(一)申請人資格

1. 計畫主持人須具有本校專任教師或研究人員資格，共同主持人必須由聯新國際醫院專任人員擔任。
2. 申請案之計畫內容若同時接受其他機構研究經費支持，需於計畫書中申明並說明申請本研究經費支持之新研究目的或內容範圍。

(二)申請方式

計畫主持人應提具下列書面資料(一式一份)送技術產創中心申請：

1. 長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫申請書。
2. 長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫經費申請表。

3. 計畫若涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件。
4. 申請技術增值或產品成長計畫者，需另繳交「廠商合作意願書」。

(三)申請時間

1. 創新原型計畫徵選依長庚大學技術合作處作業時程統一公告辦理。
2. 技術增值計畫與產品成長計畫採隨到隨審制，該年度經費用罄即不再受理申請。

(四)補助經費項目

1. 人事費：創新原型計畫主持人費每月5千元為上限，技術增值計畫與產品成長計畫得列主持人費（每月1萬元為上限）與開發所需之人力費用含各級專兼任助理、臨時工等，人事費不得超過總補助金額之30%。
2. 業務費：
 - (1) 耗材、物品及雜項費用：與商品開發相關之費用等。
 - (2) 其他費用：商品設計、產品驗證、資料檢索、問卷調查、專家諮詢費、人體試驗費、執行危險性工作意外險之保險費及法定項目之特殊健康檢查費用、國內差旅費等；其他郵電、影印、文具等費用。
3. 其他未詳列之必要經費得視狀況經審議委員會同意後執行。

六、審議委員會

(一)委員會組成

審議委員會設置委員共7至11名。主任委員由長庚大學技合長擔任，副主任委員由聯新國際醫院教研品管部部長擔任，常設委員包括技術合作處執行秘書、技術產創中心主任、聯新國際醫院研究暨產創處推派2名代表，共計4名，並視審查內容遴聘數位校內外專家為任務委員。

(二)委員會執掌

1. 評估技術成熟度與補助計畫之分類。
2. 審議產創計畫申請案，決議各項商品原型設計之可行性。
3. 建議技術商品化開發方向。
4. 商品潛在市場評估。
5. 商品智財權屬審議。
6. 資源投入評估與決議。
7. 評估潛在開發案件。

(三)委員會運作

1. 委員會得每年召開委員會議一次，必要時得召開臨時會議。委員會

議應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能作成決議。

2. 委員會之決議事項由技術產創中心公布與執行。

七、計畫審查

(一) 審查部門

由技術產創中心辦理計畫審理業務，經由「審議委員會」核定後實施。

(二) 審查方式

1. 初審作業程序：收件後兩週內視案件類別安排3位（2位由長庚大學遴聘，1位由聯新國際醫院遴聘）。初審委員針對提案內容進行書面審查，初審委員完成「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫初審意見表」，統整審查結果後送交「審議委員會」。
2. 複審作業程序：
 - (1) 創新原型計畫完成初審後由「審議委員會」根據初審意見決議是否補助並核定計畫補助金額。
 - (2) 技術加值與產品成長計畫經初審後則通知計畫主持人準備口頭報告資料，進行複審審查。初審意見為推薦進入複審之案件，計畫主持人應於「審議委員會」所安排會議中進行口頭報告並回覆審查意見，複審委員審查後填寫「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫複審意見表」，決議是否補助並核定計畫補助金

八、計畫之核定與執行

- (一) 技術產創中心應將審查通過之申請案，以「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫呈核表」呈准後，以「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫審查通知單」通知申請人審查結果。
- (二) 審查通過案件據以簽認「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫執行同意書」一式三份，分別送技術產創中心及聯新國際醫院存查，為執行之依據。
- (三) 計畫執行前，相關計畫人員應簽立「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫執行保密切結書」，遵守保密承諾。
- (四) 申請人應配合長庚大學與聯新國際醫院技術推廣活動，未能配合者，將影響後續申請長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫作業細則補助之權益。

九、開發成果進度考核及結案

(一) 創新原型計畫

1. 申請人須依據執行期限訂定之查核點定期提交「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫進度自評表」，如未繳交不予核撥尾款。
2. 申請人應於計畫執行期限結束後二個月內繳交「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫結案成果表」，以便辦理結案。
3. 結案成果表彙整送「審議委員會」審查後，以「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫成果考核表」送技術產創中心轉呈審議委員會主任委員核定，審查結果將作為下階段補助案審核之參考。

(二)技術加值與產品成長計畫

1. 經「審議委員會」審定通過之計畫，申請人須依據執行期限訂定之查核點定期提交「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫進度自評表」，必要時得請計畫主持人於審議委員會中列席報告。
2. 執行期間未提報中間報告之處理於規定之計畫查核點報告未繳交者，送「審議委員會」審理，最重予以停止執行，且繳回已核發經費。
3. 計畫成果結案
 - (1) 考核作業與方式於計畫執行完畢後二個月內需繳交「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫結案成果表」由「審議委員會」考核後，以「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫成果考核表」送技術產創中心轉呈審議委員會主任委員核定。
 - (2) 結案報告逾期未繳交者，技術產創中心以「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫報告逾繳反應表」，書面寄予計畫主持人。計畫主持人應於一個月內繳交完畢。如有特殊情形需延期者，應於一週內說明於「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫報告逾繳反應表」，將反應表寄回技術產創中心，呈送審議委員會主任委員核決。結案報告未繳交視為未通過結案考核，予以繳回已核發經費。

十、異常處理

(一)計畫延期、變更及撤銷

計畫如需延期、變更、撤銷及轉移時，計畫主持人應事先填寫「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫變更申請表」，詳細說明原因，送交審議委員會審核，依規定呈准後始得變更。延期之申請以一次長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫作業細則為原則，必要時最多以延長 6 個月為限，延長執行期間內所需之各項費用，不另補助。

(二)計畫主持人離職

計畫主持人執行產創研發計畫中途離職時，主持人應於離職前一個月

填寫「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫變更申請表」，以及檢附接替人選之個人資料表，變更適當人選接替，以免計畫中斷。經審議委員會主任委員核准通過後，方得辦理離職。若有其他原因無法執行，即停止其補助並請主持人於離職前繳交結案報告，未繳者由主持人簽立「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫主持人承諾書」後，始得辦理離職手續，並於承諾書規定期限內繳交結案報告。

十一、經費撥款、核銷及管制

(一)費用撥款

1. 創新原型計畫分兩次撥付計畫經費之總額為原則。
2. 技術加值與產品成長計畫依所訂查核點繳交「長庚大學暨聯新國際醫院產創研發計畫進度自評表」之審查結果分期分比例撥款。

(二)經費核銷及管制

1. 經費補助來源有其規定者從其經費使用規定，無相關規定則比照「長庚大學會計核銷原則」作業，會計室依計畫預算管制經費支用及核銷，並按各計畫發生之費用分別列帳及輸入電腦；如費用報銷超限即由電腦管制資料輸入，會計室應將報銷單據退還主持人處理。
2. 計畫主持人可隨時上網查詢核對經費使用情形，並應確實掌握產創研發計畫進度及經費運用，計畫結束後應於二個月內整理計畫期間發生憑證辦理結帳，如經費尚有餘額不得再使用。
3. 所有零購、請購、領料作業皆須於計畫執行期間內完成。

(三)費用核銷異常管制

計畫主持人執行計畫，應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

十二、產創成果歸屬與運用

因計畫執行衍生之智慧財產以雙方共有為原則，並依雙方投入貢獻比由雙方協商後決議。

十三、施行與修正

本作業細則經長庚大學技術合作處處務會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。