

創新計畫申請注意事項

壹、計畫申請作業須知

- 一、申請及補助對象：本部主管之國立大學(簡稱學校，包含一般大學、科技大學及技術學院，但不包含專科學校)。
- 二、計畫期程：8年以上12年以下，經本部核定續辦者，考量學校辦理績效，每次延長期限為8年以上12年以下。
- 三、申請時間：當年度公告新增領域之申請案採1年內隨到隨審方式辦理，屆期後回歸每年3月1日至3月31日受理。

四、申請作業：

(一)應備資料：

1. 符合國立大學申請條件、合作企業條件之證明文件。
2. 創新計畫書：正文請以條列式、表格及圖表撰寫，A4大小，12號字，標楷體，雙面列印裝訂成冊。
3. 大學組織規程、研究學院組織規程及員額編制表。
4. 校務會議審議通過紀錄。

(二)寄送地點：學校應檢具上開資料一式15份及電子檔1份(含Word及PDF檔)報本部(100臺北市中正區中山南路5號)憑辦。

(三)其他注意事項：

1. 創新計畫書格式及申請設立流程等資料請逕至本部高等教育司網站(<https://depart.moe.edu.tw/ed2200/>)下載。
2. 國家重點領域研究學院(簡稱研究學院)資金來源應以合作企業資金為主，政府資金為輔，其合作企業不得為中資企業，資金亦不得為中資。
3. 倘學校依「國家重點領域產學合作及人才培育創新條例」第9條所列事項之範圍內，不適用相關法令者，應於創新計畫書中載明不適用之相關規定及其替代措施。

貳、審查作業

- 一、由本部召開審議會進行審議。
- 二、其他注意事項：合作企業出資比率及研究學院研發成果收入回饋學校所定比率將列入從優考量事項。

參、補助款核撥方式

研究學院請領國發基金補助款時，應於來文敘明下列事項及檢附相關資料：

1. 補助年度、創新條例第7條所訂之產學合作收入或受贈收入、是否符合創新計畫書規劃之內容、研究學院帳戶資訊（包含銀行名稱（含分行）、戶名及帳號），並檢附領款收據（繳款人為行政院國家發展基金管理會）、合作企業資金已撥付研究學院之證明。
2. 請款時間為每季第3個月（3月、6月、9月、12月）15日前函報請領。
3. 請領國發基金補助款之額度，不超過創新計畫書（經審議會審議通過之版本）有關「校務基金總體預測分析」所列之額度。