

行政院農業委員會
COUNCIL OF AGRICULTURE, EXECUTIVE YUAN

農業業界科專計畫

申請作業手冊

111 年 3 月

目 錄

壹、計畫說明.....	1
貳、計畫申請.....	6
參、計畫審查.....	12
肆、計畫簽約與執行.....	18

壹、計畫說明

一、前言

為鼓勵企業主動投入經費於自行研發，或將已有初步研發成果之技術與產品商品化，以加速農業科技之產業化及提升農業產業競爭力，行政院農業委員會（以下簡稱農委會）依據產業創新條例（以下簡稱本條例）第9條第2項規定，授權訂定「行政院農業委員會協助產業創新活動補助及輔導辦法」（以下簡稱本辦法，附件1），做為農業業界科專計畫（以下簡稱本計畫）之實施依據，並依本辦法第4條第1項第1款與第5條第2項，提供農產品創作事項以外之農業創新或研究發展相關活動補助。為配合計畫申請及審查之需要，農委會將相關作業規定及應備資料彙編成冊，俾利申請人參考運用。計畫申請及後續簽約管考等相關作業，由農委會委託或委任之機關（構）、法人或團體成立農業科專服務小組執行。

二、申請資格

- （一）國內依法規登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業、農業產銷班、法人或公司（以下簡稱申請人），並不得為陸資投資企業^註，且非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值（股東權益）應為正值，係以申請日前1年度會計師簽證之查核報告書或營利事業所得結算申報書為準。
- （二）符合前款資格，其具有農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場、工廠等場所，應領有合法登記或設立之證明文件。

三、申請範圍與階段

- （一）申請人從事促進農業創新或研究發展，且屬於農產品創作事項以外之活動，並符合申請資格者，得依本辦法提出計畫書，所提計畫範圍，應以農委會業務執掌之產業技術為限：

1. 開發農業產業所需之創新技術，增值應用於農業生產管理、提升產業能力或創造品牌價值之研究發展活動。

說明：以原創方式研發或優化既有之農業生產技術、生產流程或產品，或透過科技之整合與創新運用，創造增值服務平臺、系統及商業模式，進而提升農業產業之生產量、銷售量及產業價值之活動。

2. 政策優先題目。

說明：鼓勵企業投入產業迫切性議題與關鍵技術之研發，藉以補強產業技術缺口與關鍵問題，提升農業產業競爭力。

註：【陸資投資企業】係依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄。

(二) 計畫類型依申請及對象分為「單一申請」、「聯合申請」等二型式計畫，其中，「單一申請」型計畫包含「先期研究」、「研究開發」等二類型，「聯合申請」型計畫則為「創新研發聯盟」一類型計畫。主要申請對象除符合前條申請資格之對象外，另鼓勵國內依法登記成立之中小企業^註或新創事業^註以及近 3 年未執行農業業界科專計畫之申請人進行研提。

1. 「單一申請」之「先期研究」計畫係指由單一申請人針對具產業效益之創意構想進行小規模實驗或數值分析，以驗證該構想可達成預期計畫目標之研究。申請人須敘明所要解決的關鍵問題、擬採用之創新構想、預期達成之產業效益以及相關之研發經驗與執行規劃。該類型計畫受理時間另行公告，如因預算用罄，將於 AgTech 農業科技專案計畫服務網最新消息公告停止收件。

「單一申請」之「研究開發」計畫係指單一申請人已完成初步可行性分析且已有明確驗證平臺，具創新之技術、產品或應用服務標的，可直接切入技術、產品或服務發展之計畫。申請人須敘明所要解決之關鍵問題、具體可行之創新構想、預期達成之產業效益與相關研發經驗與執行規劃。

2. 「聯合申請」之「創新研發聯盟」計畫係指由 2 家（含）以上之機構組成研發聯盟，其成員超過半數為企業機構，並由其中 1 家企業機構擔任主導廠商，且得與學校、法人或國內、外研究機構共同合作，並僅限「研究開發」階段之計畫向農委會提出計畫申請。

3. 以「聯合申請」型式申請計畫之申請人，其聯盟成員間應簽訂「創新研發聯盟合作契約書（範本如附件 6）（含「創新研發聯盟成員權利義務待釐清事項（範本如附件 7）」），主導廠商應具備研發管理之整合及協調能力，有效處理聯盟成員間共同執行計畫所產生之權利義務、任務分工、經費分配及計畫管理等有關事宜，並負責彙整其他各聯盟成員之資料。

4. 以「聯合申請」型式申請計畫之申請人有下列情況時，應主動迴避：

(1) 各聯盟成員之負責人為二親等^註以內之親屬。

(2) 各聯盟成員間之關係為委任、僱傭或其他合作關係。

(3) 各聯盟成員間之關係為股東投資關係。

註：【中小企業】依經濟部中小企業認定標準係指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。

註：【新創事業】依經濟部具創新能力之新創事業認定原則，所稱新創事業指實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人，並依我國公司法或商業登記法辦理公司登記或商業登記，且設立未滿五年之事業。

註：【一親等】血親：從己身上下數，以一世為一親等，包括父母、子女。姻親：配偶之血親，從其與配偶之親系及親等，包括：公婆、岳父母、媳、婿。【二親等】血親：從己身數至同源之直系血親，再由同源之直系血親，數至與之計算親等之血親，以其總世數為親等之數，二親等包括祖父母、外祖父母、兄弟姊妹、孫子女、外孫子女。姻親：血親之配偶，從其配偶之親系其親等，二親等包括弟媳、兄嫂、姊夫、妹夫、妯娌、連襟。

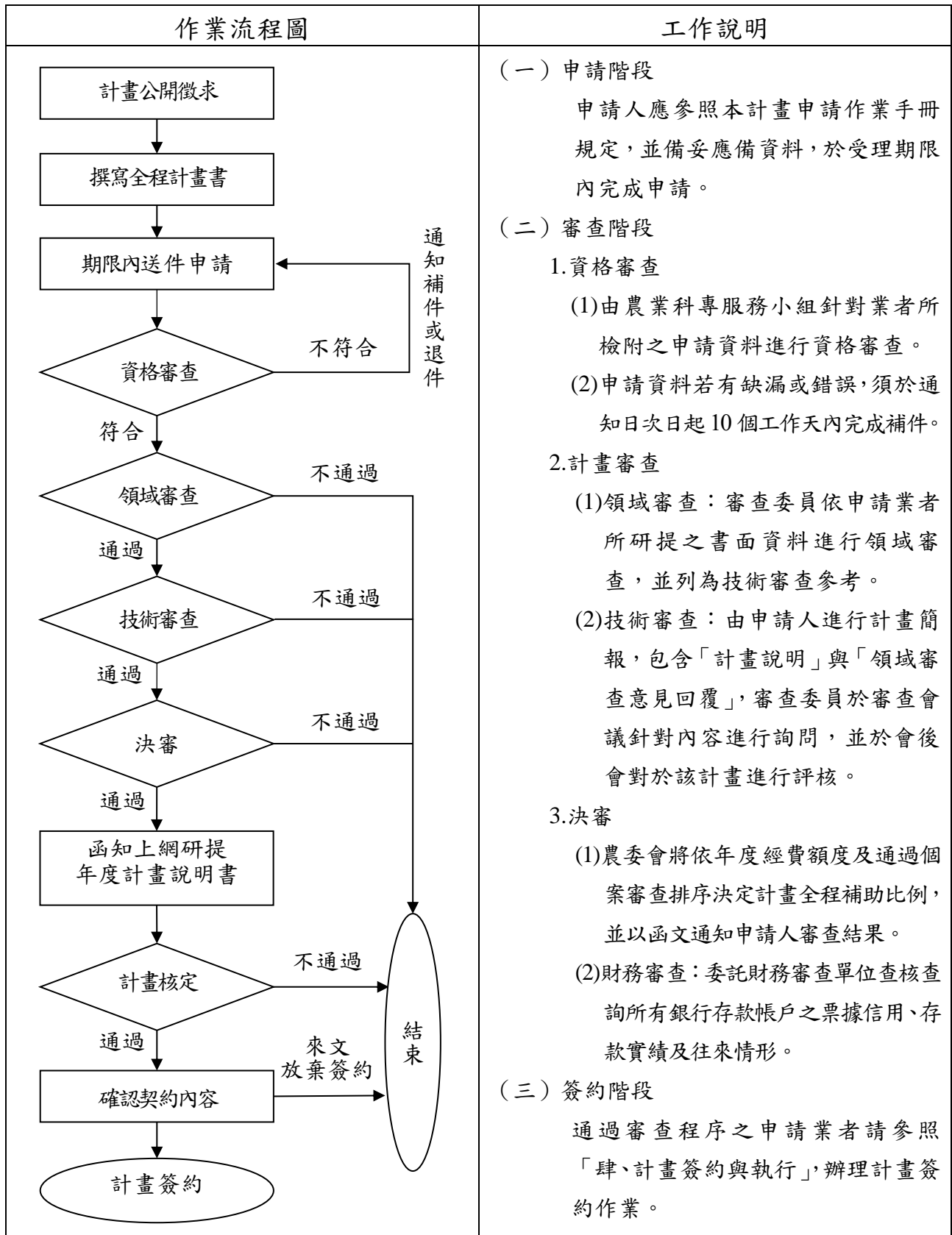
5. 「創新研發聯盟」計畫須依據共同協議，從事共同技術研發活動，以結合產業鏈，提升農業創新研發能力。申請人除了應敘明所要解決之關鍵問題、具體可行之創新構想、預期達成之產業效益與相關研發經驗與執行規劃，並應敘明採行研發聯盟合作機制之助益與綜效。其中，研發聯盟活動之聯合組成方式包括：
- (1) 垂直整合：指同一產業之上、中、下游產業鏈之垂直整合。
 - (2) 水平整合：指不同業別應用同一種技術或技術平臺開發不同商品之水平整合。
 - (3) 跨領域/跨業整合：指同業或異業共同投入一項或多項商品開發或服務，建立跨領域或跨業服務平臺。

6. 計畫期程與政府補助款（以下簡稱補助款）上限詳如下表：

申請型式	單一申請		聯合申請
計畫類型	先期研究 (受理時間另行公告)	研究開發	創新研發聯盟
計畫時程	至少執行3個月，以不超過當年度12月31日為原則	以不超過3年為原則	以不超過2年為原則
計畫參與項數	1.申請人同一時期申請或執行計畫，以不超過2項計畫為原則。惟聯合申請之主導廠商及聯盟成員同一時期申請或執行之單一申請型式計畫以1項為原則。 2.申請人為農業產銷班者，同一時期申請或執行之計畫件數以1項為原則，若參與「創新研發聯盟」計畫，應以企業機構擔任主導廠商。		
經費補助上限	全程總補助金額以不超過30萬元為原則。	1.申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司或法人者，同時執行1項以上研發計畫時，每年度總補助金額以350萬元為限。 2.申請人為農業產銷班者，全程總補助金額以不超過200萬元為原則。	1.聯盟成員每年度補助金額以不超過500萬元為原則，計畫全程總補助金額以3,000萬元為限。 2.主導廠商及聯盟成員補助款上限依計畫期程按執行月數依比率遞減。
補助比率上限	計畫總經費之50%為限 (聯合申請之主導廠商及各聯盟成員皆應依共同協議出資計畫全程之配合款。)		
經費編列原則	申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司或法人者，配合款以小於申請人實收資本額或財產/資本/股金總額為原則，亦即，年度補助款≤年度配合款≤實收資本額或財產/資本/股金總額。		

四、作業流程

本計畫自申請人提出申請後，審查作業程序分為資格審查、計畫審查及決審3階段，審查作業流程如下圖：



註 1：資格審查文件若有缺漏者，通知補件；資格或計畫性質不符者，退件或建議申請其他政府補助計畫。

註 2：先期研究類型無領域審查，資格審查通過即進入技術審查；另無財務審查，於結案一次請領當年度款項。

五、 補助款編列原則

本計畫提供之補助款，其補助科目範圍以下列項目為限，且各科目補助比率不得超過該科目經費 50%：

- (一) 研究發展人員之人事費。
- (二) 消耗性器材及原材料費。
- (三) 研究發展設備之使用費及維護費。
- (四) 無形資產引進及委託研究費用。
- (五) 差旅費。

六、 不予補助之情事

- (一) 執行政府科技計畫時，於申請日前 5 年內曾有重大違約紀錄。
- (二) 執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿。
- (三) 本補助案件曾依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (四) 於申請日前 3 年內有欠繳應納稅捐。
- (五) 於申請日前 3 年內有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。但於產業創新條例施行前發生之情事，不在此限。
- (六) 申請書或檢附之文件記載不實者。
- (七) 為政府採購法第 103 條第 1 項規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

註：申請人如違反不予補助之情事、計畫補助契約書及申請內容等相關規定及辦法，所列日期之認定原則，係以本會或法律主管機關判定違反事實之「結果發生日」為依據。換言之，如申請人違反相關法令且情節重大之違法事實，起始日應以「結果發生日」往後計算 3 年內，該申請人即不具申請資格。

貳、計畫申請

一、受理日期

- (一) 先期研究類型計畫受理時間另行公告，且自公告後隨到隨受理，並依送件日期（郵戳為憑）做為計畫受理編號，如審查過程預算已用罄，農委會得依受理編號之先後順序，以函文通知提前結束受理與審查等相關作業，並得另行公告停止收件。
- (二) 研究開發類型計畫採定期公開受理，每年 6 月 30 日截止收件，遇例假日順延至次 1 工作日。如經費尚有餘額，得再次辦理公開徵求，並敘明截止收件日期。

二、應備資料

檢附下列文件（雙面列印），如為影本，請加蓋申請人及負責人印章。以農業產銷班名義申請者，應由至少 5 人以上之班員聯名簽章，檢齊應備資料，由輔導單位代為向農委會提出申請：

(一) 全程計畫書(1 式 2 份)：

1. 格式詳如農業科技專案服務網（以下簡稱本網站）公告最新之「農業業界科專計畫申請作業手冊」（以下簡稱本手冊）版本，所載格式如附件 2，待資格文件審查通過後再依農業科專服務小組通知檢送紙本及電子檔。如有下列情形，不予受理：
 - (1) 農業業界科專計畫申請表未蓋申請人印鑑或負責人簽章者。
 - (2) 經算概算彙總表、計畫架構及預定進度中，技術移轉與委託研究所占比率合計超過 40%者。
 - (3) 計畫書內容撰寫不全達 50%或應檢附之附件缺漏達 50%者。
 - (4) 申請人未依規定期限逾期繳交計畫申請書或補件計畫書者。
2. 「創新研發聯盟」計畫另應提出「創新研發聯盟」計畫合作成員契約書（範本如附件 6）及「創新研發聯盟成員權利義務待釐清事項」（範本如附件 7）。

(二) 相關證明文件(1 式 1 份)

申請人類型	應檢附文件	注意事項
獨資、合夥、有限合夥事業、公司	1. 依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件（可至經濟部商業司網站下載公司或商業登記資料查詢結果）。	若未及送前 1 年度會計師簽證之查核報告書，可先送申請人自編財務報表，待會計師查核報告書簽證後再行補送。

	<p>2.至申請日前1年度止，最近3年會計師簽證之查核報告書。</p> <p>3.得以至申請日前1年度止，最近3年營利事業所得稅結算申報書之資產負債表與損益表替代會計師簽證之查核報告書。</p>	
農業產銷班	<p>1.直轄市、縣(市)政府核准成立之公函或證明文件影本、班公約、最近1次產銷班評鑑成績證明，以及經班會同意申請本計畫之會議紀錄，會議紀錄內容應包含：計畫主持人、計畫名稱、執行成員、研發成果智財權歸屬分配規劃及會議簽到單影本。</p> <p>2.參與計畫人員之台灣票據交換所「第一類票據信用資料」查覆單。</p>	參與「創新研發聯盟」計畫應指定聯盟之主導廠商為輔導單位。
法人	<p>1.主管機關核發登記證書影本、營業登記證影本(無則免附)、章程、最近1年度主管機關考核成績證明(無則免附)，以及經理事會通過同意申請本計畫之會議紀錄，會議紀錄內容應包含：計畫主持人、計畫名稱、執行成員、研發成果智財權歸屬分配規劃及會議簽到單影本。</p> <p>2.至申請日前1年度止，最近3年會計師簽證之查核報告書。</p> <p>3.至申請日前1年度止，最近3年營利事業所得稅結算申報書。</p>	不得以自編財務報表替代會計師簽證之查核報告書。

(三) 其他(送件時請依序檢附，1式1份)

(「創新研發聯盟」計畫除了主導廠商需備齊所列各項申請資料外，各聯盟成員亦須備齊以下標註◎記號之文件。)

1.徵信同意書(附件3，農業產銷班免附)。

2.建議迴避之審查委員清單(附件4)。

◎3.申請人自我檢查表(附件5)。

- ◎4.進駐農委會或地方政府設置之農業科技園區或創新育成中心核可證明書（核准進駐日期需在申請日前，未進駐者免附）。
- ◎5.承接農業學界或法人科專計畫研發成果之相關文件（無關則免附）。
- ◎6.研發人員勞保卡或投保資料，未具參加勞工保險投保資格者（如年滿65歲以上）或申請人員工數不足5人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。以農業產銷班名義申請本計畫者，可檢附農保或漁保投保證明文件代替勞保證明文件。
- ◎7.顧問同意書或意願書（無關則免附）。
- ◎8.專利證書、技術移轉契約、委託研究契約、合作意願書或報價單（無委託研究合作或技術引進者免附）。
- ◎9.新購設備報價單（無關則免附）。
- 10.農業業界科專「創新研發聯盟型」計畫合作契約書範本（附件6）。
- 11.創新研發聯盟成員權利義務待釐清事項（附件7）。
- ◎12.所提計畫如涉及動物實驗，應檢附該執行機關（構）實驗動物照護及使用委員會或小組審查同意之證明文件，如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件，並於計畫核定前提出同意書，若提送計畫之前1年度接受農委會動物科學應用機構實地查核結果為「較差」者，應檢附執行機關（構）提送書面改善資料之審查合格文件，如未能及時取得審查合格文件，應提送書面改善資料證明文件，並於計畫核定前提出審查合格文件（計畫未涉及動物實驗者免附）。
- ◎13.研發涉及基因重組、轉殖時，應檢附該執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之「基因重組實驗申請同意書」。如未能及時取得同意文件，應檢附申請證明文件，並於契約簽訂前提出同意書（計畫未涉及基因重組、轉殖者免附）。
- ◎14.研發內容涉及基因重組、轉殖者，應依農委會規定申請田間試驗，並檢附田間試驗許可文件後方得進行（研發內容未涉及基因重組、轉殖者免附）。
- ◎15.研發內容涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應尊重受試者尊嚴並保障受試者之權益，並檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本1份，核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件。（研發內容未涉及人體資料與人體檢體之採集與使用者免附）。
- 16.以臺灣特有種生物作為試驗材料者，應報經農委會核准並檢具相關合法取得證明文件（研發內容未以臺灣特有種生物作為試驗材料者免附）。

三、 注意事項

- (一) 僅適用於申請人新進行之研發計畫，若為已開發或生產之技術或產品者，不予受理，且不得以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助。
- (二) 提送之各項資料，皆應與申請人現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權、植物品種權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任並接受處置。
- (三) 提送計畫之總經費限定為研發經費，包括補助款及申請人配合款(以下簡稱配合款)，並均列入查核範圍。計畫經費應與申請人最近3年相關研究發展經費相當或與營業額比率合理，經費編列應符合附件11會計科目編列與執行原則。
- (四) 申請人應配合農業科專服務小組委託之機關(構)、法人或團體查核查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。
- (五) 農業產銷班與無法提供最近3年會計師簽證之年度財務報告書或營利事業所得結算申請書者，其財務評分列為C級，依契約規定撥款。
- (六) 申請人提送之資料，無論不予受理、審查通過與否或申請人自行撤案，均不另發還。
- (七) 計畫所開發之技術應符合清潔生產理念。
- (八) 申請人自投件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為做不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- (九) 「創新研發聯盟」計畫所進行之研發行為，如涉及公平交易法所稱之「聯合行為」^註，請另依規定向行政院公平交易委員會申請許可。
- (十) 所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內。

四、 經費編列規定

- (一) 依計畫類型，計畫期程與補助款上限分別為：
 1. 「單一申請」之「先期研究」計畫：執行時程至少3個月，以不超過當年度12月31日為原則，經費補助上限以不超過30萬元為原則。
 2. 「單一申請」之「研究開發」計畫：以不超過3年為原則。
 - (1) 申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司或法人者：同時執行1項以上研發計畫時，累計每年度總補助金額以不超過350萬元

^註 依公平交易法第十四條規定：「聯合行為」，指具競爭關係之同一產銷階段事業，以契約、協議或其他方式之合意，共同決定商品或服務之價格、數量、技術、產品、設備、交易對象、交易地區或其他相互約束事業活動之行為，而足以影響生產、商品交易或服務供需之市場功能者；而所稱其他方式之合意，指契約、協議以外之意思聯絡，不問有無法律拘束力，事實上可導致共同行為者；另公平交易法第二條第二項之同業公會或其他團體章程或會員大會、理、監事會議決議或其他方法所為約束事業活動之行為，亦屬聯合行為。

為原則，且年度補助款 \leq 年度配合款，申請人補助款上限依計畫期程按執行月數依比率遞減。以利計畫之執行。

- (2) 申請人為農業產銷班者，全程總補助金額以不超過 200 萬元為原則。
 3. 「聯合申請」之「創新研發聯盟」計畫以不超過 2 年為原則，聯盟成員每年度補助金額以不超過 500 萬元為原則，全程總補助金額以 3,000 萬元為限。且年度補助款 \leq 年度配合款。聯盟成員補助款上限依計畫期程按執行月數依比率遞減。
 4. 申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司或法人者，配合款以小於申請人實收資本額或財產/資本/股金總額為原則，亦即，年度補助款 \leq 年度配合款 \leq 實收資本額或財產/資本/股金總額。
- (二) 各補助科目各年度之補助款不得超過該科目金額之 50%。
- (三) 金額請以新臺幣千元為單位，小數點以下 4 捨 5 入計算，百分比以小數點後 2 位表示。
- (四) 研究發展人員（以下簡稱研發人員）編列原則為：
研發人員人事費原則以計畫總經費 60% 為上限，超過則須於經費概算彙總表加註說明理由。
- (五) 計畫所列研發人員應具執行計畫所需能力、研究發展之能力及專案執行及研發成果管理能力且為申請人正式員工，並具申請人投保之勞保身分者，未具參加勞工保險投保資格者（如年滿 65 歲以上）或員工數不足 5 人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。但以農業產銷班名義申請本計畫者，可檢附農保或漁保投保證明文件代替勞保證明文件。另，行政、會計、出納、美編及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研發人員項目，但田間工作人員得視計畫需要列入，惟所有田間工作人員計畫總人月/年總數不得超過計畫總人月/年總數之 10%、待聘人員不得超過計畫總人月/年總數之 30%、管理階層參與年度計畫，不得超過每年 4 人月，計畫未滿 1 年度者，將依執行月數比率計算管理階層投入人月（管理階層係指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，具領導頭銜或主管職務之職稱）。
- (六) 設備保固期間內不得編列維護費，保固期限以後各年度維護費，若簽訂年度維護契約者應按簽訂之費用依設備使用比率編列，所編列之年度維護費若超過該項設備購入成本 5% 者，應備註說明，以為審查之依據。未簽訂年度維修契約之設備，其每年度所編列維護費不得超過該項設備購置金額之 5%。
- (七) 為確保計畫研發自主性，「技術引進及委託研究」經費合計以計畫總經

費 40% 為上限，且每 1 項技術引進及委託研究之補助比率不得超過 50%，超過者，不予受理。委託單一對象之勞務費達新臺幣 10 萬元以上須簽訂勞務契約。

- (八) 消耗性器材及原材料費以計畫總經費 25% 為上限，且不得編列事務性支出。
- (九) 差旅費以計畫總經費 1.5% 為上限，限為執行計畫需要，於計畫執行期間內，派遣本計畫研發人員之出差地點應為國內技術引進對象、委外測試、聯合申請之聯盟成員所在地或驗證機構、委託研究對象之所在地。出差事由應與國內技術引進、委外測試或驗證、委託研究及參與計畫補助單位認可之特定公務相關，且應依附件 11 農業業界科專計畫會計科目編列與執行原則之規定辦理。
- (十) 「創新研發聯盟」計畫全程總經費需符合經費編列規定，各補助科目項下不另行限制各聯盟成員之經費編列比率。
- (十一) 農委會或農業科專服務小組未推薦任何機構或人員協助申請人進行計畫研提或計畫書撰寫，並以收費方式進行輔導。

五、 送件地點與服務窗口

- (一) 請依「申請人自我檢查表」(附件 5) 確認資料齊全後，於計畫徵求期限內郵寄或親送至：「台灣經濟研究院農業科專服務小組」(10461 臺北市德惠街 16-8 號 7 樓) 或採線上申請方式，將全程計畫書及相關應備文件上傳至農業科技專案計畫服務網(<https://agtech.coa.gov.tw/>) 公告之申請系統。
- (二) 諮詢專線：(02)2586-5000 轉 336、325、332、330、327、334；傳真(02)2597-9641。
- (三) 本手冊可至農業科技專案計畫服務網站(<https://agtech.coa.gov.tw/>) 之「業界科專」項下「業界科專計畫簡介」之「文件下載」取得相關電子檔案資料。

參、計畫審查

一、計畫審查作業

- (一) 先期研究類型計畫審查作業時程自收件截止日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾 45 個日曆天；必要時，得延長 1 個月，延長以 1 次為限（以上時程不包含申請人補件、修改或陳述意見之時間）。
- (二) 研發開發類型計畫審查作業時程自收件截止日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾 4 個月；必要時，得延長 1 個月，延長以 1 次為限（以上時程不包含申請人補件、修改或陳述意見之時間）。
- (三) 計畫經計畫審查後之結果，包括：通過、修正後通過、修正後再審及不通過。如為修正後再審，以 1 次為限。如為不通過，本年度不再受理。

二、審查流程

(一) 資格審查

由農業科專服務小組負責審查申請人資格、計畫內容是否符合農委會業務職掌範圍、計畫書格式及所附文件與經費編列是否符合規定，若有缺漏，請於通知日次日起 10 個工作天內補齊/修正相關申請資料，資料未能於期限內補齊者概不受理。

(二) 計畫審查

1. 以「單一申請」型式申請之「先期研究」計畫無領域審查，通過資格文件審查後即安排技術審查，請申請人準備相關資料，出席技術審查進行簡報。
2. 以「單一申請」型式申請之「研究開發」計畫：分為領域審查及技術審查 2 階段，領域審查通過後，始安排技術審查。申請人須依領域審查意見準備回覆說明，出席技術審查進行簡報。
3. 「單一申請」型式申請之「研究開發」計畫：
 - (1) 領域審查：通過資格文件審查之申請計畫，依技術領域進行領域審查，其審查重點如下，如未獲推薦者，以函文通知審查結果。

A. 審查重點

審查重點
(A) 主題目標符合農委會施政方針。
(B) 計畫內容具有創新性與可行性。
(C) 預期成果可達產業效益。
(D) 申請人之執行能力。

(E) 經費編列合理性
優先支持項目與補助對象
(A) 符合公開徵案之農委會重大政策者（依 AgTech 農業科技專案計畫服務網當年度公告為主）。
(B) 符合公開徵案之「政策優先題目」者（依 AgTech 農業科技專案計畫服務網當年度公告為主）。
(C) 承接農業學界或法人科專計畫研發成果者。
(D) 進駐農委會或地方政府設置之農業科技園區或創新育成中心之農業企業機構。

- (2) 技術審查：經領域審查通過後，始安排技術審查，由申請人進行計畫簡報，簡報內容應包含「計畫說明」及「領域審查意見回覆」，說明如下，達 75 分者可進入決審。

A. 審查項目如下：

審查項目		配分
計畫內容	1.擬解決問題、前人研究及國內外相關研究進展之掌握。 2.技術創新性、可行性及競爭力。 3.計畫規劃完整性，重要工作項目及實施方法是否周詳與可行，有助達成計畫目標。 4.研究人力與使用設備等投入資源合適性。 5.關鍵技術與智慧財產之引進或委託研究。 6.預期成果與產業效益。(對我國農業及農民協助)	40%
主題與目標	1.研究主題與計畫目標是否符合申請人研發方向、產業需求及農委會施政方針。 2.實施方法、時程、計畫可行性。 3.預期成果、成效、產業關聯效益等績效指標合理性。	20%
研發人員	1.人力配置適當性、主持人及研發人員之學識與研究能力之勝任程度。 2.研發團隊實績與執行能力。	15%
執行業者	1.研究環境、相關儀器設備及其所能提供計畫所需的援助或支持。 2.開發之技術或產品商品化上市之經驗與實績。 3.同期間若申請超過 1 項以上政府相關補助	15%

審 查 項 目		配 分
	計畫，或正執行已通過計畫，應主動說明資源配置與對計畫之影響。	
經費編列	預算編列是否合理，說明是否清晰。	10%
總 分		100%

B. 簡報內容之計畫說明

- (A) 計畫緣起與目標。
- (B) 計畫創新性說明與可行性分析（創新內容與核心技術、國內外發展情形、研發團隊執行能力與實績）。
- (C) 計畫分工架構（含委外工作說明）。
- (D) 實施方法（執行步驟及研究方法、智慧財產權檢索與管理）。
- (E) 預定進度及查核點。
- (F) 資源投入情形（人力、時間、經費等，申請人同期間若申請超過1項以上政府相關補助計畫，或正執行已通過計畫，應主動說明資源配置與對計畫之影響）。
- (G) 預期效益。

C. 簡報內容之領域審查意見回覆

4. 以「聯合申請」型式申請之「創新研發聯盟」計畫：分為領域審查及技術審議2階段，領域審查通過後，始安排技術審查。申請人須依領域審查意見準備回覆說明，出席技術審查進行簡報。

- (1) 領域審查：通過資格文件審查之申請案件，依專業技術領域進行領域審查，其審查重點如下，如計畫經審查未獲推薦者，以函文通知審查結果。

A. 審查重點

審 查 重 點
(A) 主題目標符合農委會施政方針。
(B) 計畫內容具有創新性與可行性。
(C) 預期成果可達產業與聯盟效益。
(D) 申請人與聯盟成員之執行能力。
(E) 經費編列合理性。
優 先 支 持 項 目 與 補 助 對 象
(A) 符合公開徵案之農委會重大政策者（依 AgTech 農業科技專案計畫服務網當年度公告為主）。
(B) 符合公開徵案之「政策優先題目」者（依 AgTech 農業科技專案計畫服務網當年度公告為主）。

審 查 重 點
(C) 承接農業學界或法人科專計畫研發成果者。 (D) 進駐農委會或地方政府設置之農業科技園區或創新育成中心之農業企業機構。

- (2) 技術審查：經領域審查通過後，始安排技術審查，由申請人進行計畫簡報，簡報內容應包含「計畫說明」及「領域審查意見回覆」，說明如下，達 75 分者可進入決審。

A. 審查項目如下：

審 查 項 目		配 分
計畫內容	1.採聯盟合作機制之研發動機。 2.擬解決問題、前人研究及國內外相關市場運用情形及本次研發之競爭力預估。 3.計畫規劃完整性，重要工作項目、實施方法、時程是否周詳與可行，有助達成計畫目標。 4.本計畫之關鍵技術與智慧財產之研發情形。	25%
資源配置	1.預算編列是否合理，說明是否清晰。 2.研究人力與使用設備等投入資源合適性。	5%
聯盟執行能力	1.主導廠商研發管理之整合及協調能力。 2.團隊研發能力及實績。 3.聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 4.主導廠商近 3 年申請政府相關補助計畫者，應主動說明資源配置與對計畫執行情形及成效。	35%
聯盟執行成效	1.預期成果、成效、產業關聯效益等績效指標合理性。 2.採行聯盟合作機制成效確實大於獨立研發之成效。(是否具合作綜效) 3.預期成果與產業效益及其關連性。(結合產業鏈對農業創新研發能量之助益)	35%
總 分		100%

B. 簡報內容之計畫說明

- (A) 計畫緣起與目標（含採聯盟合作之研發動機）。
(B) 計畫創新性、可行性分析、計畫研發成果在市場上之競

爭力。

- (C) 聯盟合作機制、成員分工架構及權利義務歸屬（含智慧財產權、專利權等）。
- (D) 聯盟成員研發能力及實績（含主導廠商整合協調能力、團隊研發能力及執行實績）。
- (E) 實施方法（執行步驟及研究方法）、預定進度及查核點。
- (F) 資源投入情形（主導廠商若 3 年內申請政府相關補助計畫，應主動說明資源配置與執行成果）。
- (G) 研發聯盟之綜效及預期成效（含聯盟合作綜效、結合產業鏈對農業創新研發能量之助益等）。

C. 簡報內容之領域審查意見回覆

5. 簡報注意事項

- (1) 簡報格式不拘，內容請檢附 1 至 2 頁申請人簡介資料請配合簡報時間斟酌簡報頁數，並於開會當天提供簡報紙本。如有需要，請攜帶申請人簡介資料，以節省簡報時間。

- (2) 與會人數及時間限制：

A. 以「單一申請」型式之「研究開發」計畫：每案與會人數至多 5 人，由計畫主持人報告，申請人如邀請計畫委外單位（含顧問、技術移轉及委託研究單位）與會，其人數所占比率應在半數以下。產銷班所提計畫，輔導單位主管應列席。若申請人邀請者非屬上開單位，不得與會。簡報時間以 20 分鐘為限。

B. 以「聯合申請」型式申請之「創新研發聯盟」計畫（以下簡稱「創新研發聯盟」計畫）：每項計畫須邀集所有聯盟成員與會，主導廠商出席人數至多 3 人，每家聯盟成員出席人數至多 2 人，聯盟各成員如邀請計畫委外單位（含顧問、技術移轉及委託研究單位）與會，其人數應占總出席人數半數以下由主導廠商報告，並得請聯盟成員配合報告。若申請人邀請者非屬上開單位，不得與會。簡報時間以 30 分鐘為限。

C. 會議當天，請避免交換名片。

（三）決審：

農委會以函文通知申請人決審結果，如獲通過之計畫，將依年度經費額度及個案技術審查後之結果函復計畫補助經費。通過領域審查之申請案件，始得進行財務審查，並配合農業科專服務小組委託之機關

(構)、法人或團體查核查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。

財審結果為 B 級以上者，執行年度可分 3 期請領補助款；財審結果為 C 級者，可於執行年度年底一次請領當年度補助款。

三、計畫書修正、上傳及核定

決審通過並須修改計畫書者，應於規定期限內修訂全程計畫書與填寫歲出預算分配表及年度人事費分配表，並至農委會農業計畫管理系統 (<https://project.coa.gov.tw/coa/index>) 研提年度計畫說明書，以陳報農委會確認計畫核駁。審查委員複核計畫書修正作業以 1 次為原則，計畫遲延修正、上傳，且未先來函申請展延上傳期限，視同放棄受補助之權利。

農委會保留最終核駁計畫之權利，倘發生農委會年度預算未獲立法院審議通過或經凍結或經部分刪減，農委會得視實際需要，配合調整計畫補助金額或撥款進度，受補助人(申請人於農委會通知簽約後即為受補助人)不得異議，若發生本辦法第 19 條第 2 項聲明不實情事，農委會將不予核定計畫。

四、其他注意事項

- (一) 為確保審查作業之公平與保密性，農業科專服務小組與審查委員及相關人員均已簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由農委會正式函知。
- (二) 已受理審查之計畫，若預算年度經費用畢，得由申請人撤件或審查通過後，延至次年度簽約執行。
- (三) 前經撤件之案件，再次申請應先確認前次撤件原因已解除。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約

- (一) 先期研究類型計畫開始日以農委會函知計畫核定本執行起始日起算，非經農委會同意不得晚於計畫核定後3個月內。
- (二) 研發開發類型計畫開始日以審查翌年1月1日起算，非經農委會同意不得晚於計畫核定後3個月內。再次公開徵求之計畫開始日則以農委會於徵案時敘明之日期起算。
- (三) 計畫採全程審查、1次簽約、分年度核定。受補助人辦理簽約時，應備妥農委會之核定函、依審查決議修訂之計畫書、已用印契約，函送農委會辦理簽約（請詳閱「附件8、簽約注意事項」及「附件9、農業業界科專計畫補助契約書範本(單一申請型式)」或「附件10、農業業界科專計畫補助契約書範本」(聯合申請型式)）。
- (四) 受補助人應於核定函發文日期次日起20個工作日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長30日並以1次為限，逾期視同放棄受補助之權利。

二、補助款撥付

- (一) 農委會於各該年度科技專案經費完成法定預算程序後，始辦理本契約該年度之補助款撥款事宜。
- (二) 農委會應依補助契約分期撥付補助款予受補助人。
- (三) 年度財務審查C級之受補助人請於各年度期末審查通過後，依計畫經費運用情形，覈實請領補助款。
- (四) 受補助人應將補助款設立專戶存儲，並單獨設帳管理，配合款應依計畫書及補助契約之約定運用。補助款及配合款均列入查核範圍，計畫經費之變更及展延，依農委會主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (五) 「創新研發聯盟」計畫之補助款依主導廠商財務審查結果與契約規定直接撥付主導廠商，再由主導廠商撥付其他聯盟成員。故共同執行之各聯盟成員間應預先協議訂定分攤對應之配合款，且各聯盟成員均須出資，並負連帶給付責任，申請本計畫時應於全程計畫書列出各廠商負擔金額明細。
- (六) 補助款專戶所生之孳息，年度利息在新臺幣3千元以上者，應每年整筆繳回農委會；年度利息未達新臺幣3千元者，得繼續於專戶內滾存，於計畫執行結束後再全數繳回農委會。計畫執行結束後之補助賸餘款，應依補助比率繳回農委會。

- (七) 農委會或農業科專服務小組得派員或委託機關(構)、法人或團體於必要時得查詢、查核或實地查訪受補助人執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，受補助人應予配合。
- (八) 受補助人於補助計畫之執行，有下列情形之一，農委會得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：
 1. 未依計畫推動業務或進度嚴重落後(工作項目達成率低於預定進度之50%)，且未能於通知期限內改善。
 2. 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於通知期限內改善。
 3. 經審查、查驗不合格，且未能於通知期限內改善。
 4. 未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報或其他違反相關規定等情事。
 5. 受補助人於補助計畫申請至執行期間，如有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事，經各中央目的事業主管機關認定者。

三、計畫管考

- (一) 受補助人須依契約期限提出工作報告及會計報告，並配合農委會辦理期中、期末審查與填報計畫執行進度、經費動支率情形等摘要報告上傳農委會農業計畫管理系統，計畫經費並應依補助比率核實報銷。
- (二) 參與計畫之成員均應填寫研究紀錄簿(附件12)與工時紀錄，農委會或農委會委託或委任之機關(構)、法人或團體得隨時進行查核。
- (三) 計畫執行期間，農委會或農委會委託或委任之機關(構)、法人或團體得進行相關之查證作業，以確保受補助人依核定計畫內容執行；受補助人須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，「單一申請」型式與「聯合申請」型式得於計畫結束後5年內配合成效追蹤及參與相關成果發表、展示，未配合者農委會得不予受理受補助人計畫申請。
- (四) 計畫變更應於各分年執行期間屆滿之2個月前函送計畫變更函與計畫變更說明資料，報請農委會同意後方可進行計畫變更。
- (五) 計畫執行期間若辦理計畫變更與經費調整，致各會計科目占總經費百分比超過經費編列規定時，經主管機關核可，則該科目得維持原經費額度，惟各科目補助比率不得超過該科目經費50%。
- (六) 跨年度計畫應於次年度1月15日前至農委會農業計畫管理系統完成研提，逾期且未來函申請展延者，不予核定。
- (七) 先期研究類型計畫執行單位如欲延續計畫成果，可於當年度計畫結案

前申請研究開發類型計畫，得下載最新公告之申請手冊，於結案審查會議同步審查次年度起執行之全程計畫書，請依技術審查流程準備審查資料，惟申請截止日不得晚於當年度 10 月 30 日，如通過後農委會將以函文通知審查結果，並辦理核定作業。

四、其他應注意事項

- (一) 接受本辦法補助，負有農委會免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (二) 簽約計畫如經查證已獲其他機關補助者，則解除契約並追回已撥付之補助款。
- (三) 全程計畫補助款分會計年度編列預算支應，若農委會因年度預算未獲立法院審議通過或經凍結或經部分刪減等不可歸責之因素，得視實際需要，調整補助金額、撥款進度或為其他處置，受補助人不得異議，且不得對農委會提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，終止契約。
- (四) 各項經費請依核定計畫書預算明細支用，有關經費之支存及會計事務之處理須依農業業界科專計畫會計科目編列與執行原則規定辦理，如有未盡事宜，則依行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (五) 依本辦法所補助之計畫，研發成果之歸屬除法令另有規定或契約另有約定者外，屬受補助人所有；惟農委會基於國家利益或社會公益，得與受補助人協議，取得該研發成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。
- (六) 「創新研發聯盟」計畫之成員，若於計畫執行中退出，應依原成員數遞補或終止計畫，並由主導廠商函請農委會同意計畫變更或終止。若選擇繼續執行計畫，聯盟成員數及企業機構比率應維持與原規劃一致。退出計畫之成員，應依比率歸還補助款，並將原歸屬其所有之本案研發成果，移轉其權利予繼續執行本計畫之其他簽約當事人。自農委會通知日起逾 30 日仍未繳回補助款並移轉權利者，農委會得視情節輕重，1-5 年內不予受理該成員申請之補助計畫，並有權提交仲裁或提出訴訟。因此所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由「創新研發聯盟」計畫之成員全額負擔。
- (七) 所提計畫之執行場所應於中華民國境內，研發成果移往大陸地區實施時，應依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 35 條及其相關子法，包括「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」以及「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。
- (八) 受補助人之研發成果之歸屬及運用，應依行政院農業委員會協助產業創新活動補助及輔導辦法最新規定辦理。

違反前項規定者，除依下列規定處理外，農委會自創新或研究發展完成之日起，5年內不再受理其任何補助計畫之申請：

1. 計畫執行期間，農委會應終止契約並追回其應返還之補助款。
 2. 計畫執行完畢，農委會應要求其賠償全部補助款。
- (九) 本計畫結案後並符合「農民組織及農企業產銷經營及研發創新貸款要點」所列資格之受補助人，可於期限內申請「農民組織及農企業產銷經營及研發創新貸款」，相關規定依全國農業金庫公告為準。
- (十) 本計畫研發成果如符合「行政院農業委員會輔導農產加工食品產製注意事項」之定義，應依該注意事項進行產品上市前（後）之安全品質自主管理，並依據產品之危害風險程度，訂定不同產品抽驗頻率及檢驗項目，且辦理登錄管理，同時符合該注意事項內其他規定。

五、 農業業界科專計畫管理作業流程圖

