

【附件十三】

農業科研整合擴散業界參與計畫簽約注意事項

壹、簽約作業程序

- 一、受補助單位於審查通過後，經農業部函文通知獲補助後，依委員審查意見修訂全程計畫書，並上網研提年度計畫說明書。修訂後內容俾交審查委員先行確認，農業部做最後內容確認並準備簽約相關文件。
- 二、函文年度計畫說明書核定日起 20 個工作天內完成簽約，若無法依限辦理，應用函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長一個月，逾期視同放棄受補助之權利。另農業部得評估申請案件情形，彈性調整簽約期限。
- 三、受補助人請將核定計畫說明書、通過審查之全程計畫書連同計畫附件，製成簽約用計畫書及農業部核定之制式契約。將簽約用計畫書、制式契約及上網填寫之年度計畫說明書核定本合併裝成 1 冊，以色紙隔頁。其中之契約書中之乙方立約人處：申請人、負責人、計畫主持人、地址及日期處應繕打用印，其整份契約書（函附件資料）須加蓋騎縫章（用印處不得以影本為之），合併裝定成契約書正本 2 份，副本 4 份，於期限內送達農業部辦理簽約。
- 四、契約經科研整合推動小組依據農業部審定決議，檢查內容正確無誤，並完成甲方用印後，送還受補助單位契約正、副本各 1 份後，完成簽約。

貳、簽約計畫書相關事項

一、計畫書裝訂之次序為：

次序	序號	內容
1.補助契約書	1-1	農業科研成果整合擴散業界參與計畫補助契約書（個別申請）或（聯盟申請）（用印）
	1-2	農業部通知決審經費暨計畫說明書研提公文及所附審查結果影本（含會議記錄）
	1-3	展延申請函與農業部同意函影本 （經農業部同意展延簽約期限者應檢附，未申請展延簽約者免附）
	1-4	農業部通知年度計畫核定函

次序	序號	內容
	1-5	計畫專戶存簿帳號封面影本 (請蓋公司/組織大小章)
淡色紙隔頁		
2.計畫書	2-1	年度計畫書核定本(含二級科目表及附加檔案) 附加檔案包含如下: 1. 委員意見回覆表 2. 全程計畫預算分配表 3. 參與計畫人員勞保投保證明 4. 承接政府產出計畫研發成果之相關文件 5. 委外合作契約書:委託研究、勞務契約,無委外合作者免(影本,加蓋公司大小章) 6. 資訊服務費/資訊軟硬體設備費之報價單(或相關佐證資料),無編列者免
	2-2	修正後全程計畫書
3.計畫書附件	3-1	最新版「營利事業登記證」(或「商業登記資料」)/主管機關設立許可或登記相關文件影本。
	3-2	技術整合應用聯盟合作契約書(個別申請型態計畫免附)
	3-3	技術整合應用聯盟成員權利義務待釐清事項(個別申請型態計畫免附)

二、計畫經費為補助款加配合款,須依核定金額編列。

三、契約封面黃色 200 磅以上雲彩紙之非油性封皮膠裝,並於側邊註計畫編號、計畫名稱、及受補助人名稱。

參、 補助款撥付、配合款分攤及聯盟成員異動處理原則

一、農業科研成果整合擴散業界參與計畫(聯盟申請)之補助款,依主導廠商財務審查結果及契約規定,直接撥付予聯盟簽約代表(主導廠商),再由主導廠商依聯盟成員間約定撥付予其他聯盟成員。

- 二、 共同執行本計畫之各聯盟成員，應於申請前就補助款運用、配合款分攤及經費撥付方式完成協議。各聯盟成員均應出資，並依其分工內容及經費配置，明列各成員應負擔之配合款金額，作為契約書附件。
- 三、 聯盟成員於計畫執行期間如有退出情形，應由主導廠商函請農業部同意辦理計畫變更或終止。聯盟如擬繼續執行計畫，應依原成員數遞補成員，並維持聯盟成員組成及企業機構比率與原規劃一致；如無法維持原規劃者，農業部得終止計畫。
- 四、 退出計畫之聯盟成員，應依其補助款受領或分攤比率返還補助款；其於本計畫執行期間所取得或歸屬之研發成果，應依聯盟契約約定，移轉予繼續執行本計畫之其他簽約當事人。
- 五、 退出成員自農業部通知日起逾 30 日仍未完成權利移轉者，農業部得視情節輕重，於 1 年至 5 年內不予受理該成員申請補助計畫，並得依法提交仲裁或提起訴訟。
- 六、 因聯盟成員退出、補助款返還、研發成果移轉或相關爭議所生之訴訟費、律師費、顧問費及其他損失或必要費用，應依聯盟契約約定由相關聯盟成員負擔。