

# 科技部南部科學工業園區管理局 南科航太關鍵系統技術升級推動計畫實施要點

106年5月15日南投字第1060012082號函訂定

科技部南部科學工業園區管理局(以下簡稱本局)為推動南科航太關鍵系統技術升級推動計畫(以下簡稱本計畫),促使國內航太產業技術升級,以鼓勵航太產業投入技術自主性研發,並整合學術研發能量,建立研發平台,培育航太產業專業技術人才,進而提升我國航太產業競爭力並建構優良學術研究環境,整合全國科技研發能量培育尖端高科技人才,發展航太產業研發及生產聚落,爰訂定本要點。

## 一、本要點用詞,定義如下:

### (一)執行機構:指具備下列資格之一者:

1. 公司:依我國相關法律登記之獨資事業、合夥事業及公司,或以營利為目的,依照外國法律組織登記,並經中華民國政府認許,在中華民國境內營業之公司,且非屬銀行拒絕往來戶及公司淨值(股東權益)為正值。
2. 學研機構:
  - (1)公私立大專院校及公立研究機構。
  - (2)財團法人或社團法人研究機構,章程需包含研究發展或學術研究或產學合作或交流等相關事項,且最近一年無退票紀錄者。

### (二)計畫類型:本計畫依執行內容區分為「航太關鍵技術升級」及「航太認證」兩種類型,執行機構以科學工業園區廠商或有意申請進駐南部科學工業園區者,得予以優先補助。

1. 「航太關鍵技術升級」計畫:指從事航太系統及零組件創新或關鍵技術之研究發展,帶動整體航太產業競爭力及產值提升之計畫;可由單一公司或多家公司聯合提出申請,或由公司與學研機構共同提出申請。計畫可再區分為個別型或整合型計畫:
  - (1)個別型計畫:指為促使公司從事航太系統及零組件創新

或關鍵技術之研究發展，帶動整體航太產業競爭力及產值提升之計畫；僅能由一家公司提出申請。

(2)整合型計畫：指為促使公司從事航太系統及零組件創新或關鍵技術之研究發展，由公司主導，並結合其他公司或學研機構共同申請之計畫；可由多家公司或公司與學研機構共同提出申請。

2. 「航太認證」計畫：指從事 AS9100 航太品質系統認證、NADCAP 特殊製程認證或 FAA、EASA 等民航驗證，俾利切入國際航太供應鏈之計畫；僅能由公司申請，屬個別型計畫。

(三)分項計畫：

1. 指為執行整合型計畫所需項下之各計畫。
2. 學研機構僅得為整合型計畫之分項計畫申請單位，不得單獨申請個別型計畫。

(四)計畫主持人：

1. 公司人員擔任計畫主持人或總主持人須為公司在職人員。
2. 學研機構人員擔任整合型計畫分項計畫主持人，其資格須符合科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第四點之規定。

二、本局得視計畫執行所需，委託具行政或技術實務經驗之單位成立計畫辦公室，辦理下列工作：

(一)產業輔導、南科航太服務平台建置及人才培訓培育，媒合國內相關人才、技術與資金。

(二)補助計畫管控作業：

1. 研擬計畫申請文件、辦理計畫考核工作。
2. 計畫相關資格與技術審查作業。
3. 經費核銷、變更作業及補助款原始憑證審查。

(三)其他與本計畫相關之行政作業。

三、本局應就計畫辦公室提送之補助計畫申請案，召開審核小組為下

列之決議：

- (一)補助計畫申請案之核定。
- (二)補助額度之核定。
- (三)其他與本計畫相關之重要事項。

審核小組召集人由本局局長擔任，並得置副召集人一名至二名，委員若干名；委員均為無給職。審核小組如有對外行文之需要，應以本局名義行之。

四、補助計畫依下列程序審核：

- (一)初審：計畫辦公室於接獲申請書後，應即按各申請案件之領域特性，辦理資格及技術審查。
- (二)審核小組複審：計畫辦公室應將前款審查結果交付本局，本局應召開審核小組決議，並要求計畫辦公室到場簡報；必要時，亦得要求各申請補助計畫主持人列席簡報。
- (三)核定及退件：經審核小組決議通過之補助計畫，由本局發函通知辦理簽約程序。若未通過計畫補助，得於接獲本局通知之日起一個月內要求發還申請文件，本局及計畫辦公室各得保留一份，其餘發還。

五、計畫辦公室及審核小組辦理審查作業時，委員如涉及該補助計畫者，應依科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點規定迴避審查。

成立計畫辦公室之單位不得申請計畫（含分項計畫）補助。

六、補助計畫申請書及電子檔應於計畫辦公室公告受理申請時間內函送計畫辦公室。補助計畫申請書之格式及內容由計畫辦公室報請本局同意。

補助計畫申請書文件不全或不符規定者，經計畫辦公室通知執行機構限期補正而未補正或仍不符規定者，不予受理。

本要點補助計畫之審查結果，不受理申覆。

七、公司主導申請計畫每次以一件為限。學研機構主持人申請計畫

(含分項計畫)每次以一件為限。

八、個別型計畫補助額度以每年新臺幣一千萬元(含)為上限。

整合型計畫補助額度以每年新臺幣二千萬元(含)為上限。

個別型計畫及整合型計畫之總補助額度不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十，不足部分均由公司以自籌款支應。

整合型計畫中各學研機構補助款不得低於總補助額度百分之十。

補助計畫執行期間得為一年或二年。

因計畫執行需要，執行機構最多得申請展延六個月，並需經本局同意。展延期間得繼續支用補助款，惟不得逾原核定之補助款額度。

結案時，各學研機構補助款，得於原核定補助款額度內依實際支用經費辦理結算，不受第四項比例限制，賸餘款項須繳回本局。

九、補助計畫查核指標：

(一)「航太關鍵技術升級」計畫：執行機構應依計畫書原訂規劃完成產品或製程開發，取得首件或原廠認證。如未完成者，本局得終止契約，並止付末期款及追回賸餘經費。

(二)「航太認證」計畫：執行機構應依計畫書原訂規劃完成認證所需備齊資料，向第三方單位提出認證申請。如未完成者，本局得終止契約，並止付末期款及追回賸餘經費。

十、補助計畫經費得依下列項目編列：

(一)人事費

(二)消耗性材料或原材料費

(三)研究設備攤銷費

(四)國外差旅費

(五)其他與研究有關費用：凡為執行補助計畫直接所需之相關費用均屬之(含轉委託、技術移轉、專家顧問費、認證等)

(六)行政管理費

計畫得編列項目與經費編列之上限，以會計編列原則及查核準

則作業手冊訂之。

計畫執行期間，如有計畫內容、補助項目經費流用、執行期限延長、計畫執行終止等情事，應依據本要點、科技部補助專題研究計畫經費處理原則及契約書等相關規定，於計畫執行期間內由執行機構向計畫辦公室申請辦理計畫變更，必要時轉請本局同意。

有關違約之處理，悉依契約書相關規定辦理。

#### 十一、簽約程序如下：

(一)一年期計畫：執行機構應於接獲簽約通知函起一個月內檢具契約書至少一式八份，由計畫辦公室審核後函轉本局辦理簽約手續；屆期未辦理者，執行機構得敘明理由函請計畫辦公室審查並轉請本局同意延長簽約時程，惟延長期限最多為一個月，屆期仍未辦理簽約者，補助計畫應予註銷，且該機構於一年內不得再申請本計畫。

(二)兩年期計畫：採逐年核定逐年簽約，其簽約程序比照前項作業方式辦理。

#### 十二、補助款依下列原則辦理：

(一)執行機構應設立補助款專帳管理。

(二)補助款撥付期程：

1. 第一期款：執行機構於簽約後，應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局撥付第一期補助款，其中公司得撥付補助款百分之四十，學研機構得撥付補助款百分之五十。

2. 第二期款：執行機構提送期中報告經實地查核驗收合格且經本局同意後，學研機構應檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局撥付第二期補助款，補助款之百分之五十；執行機構提送全程報告經實地查核驗收合格且經本局同意後，提送計畫款項原始憑證與自籌款原始憑證影本、補助款決算報告及財產目錄等連同清單裝訂成冊，

函送計畫辦公室及本局查核後，檢附收據或發票，函請計畫辦公室轉請本局撥付公司第二期補助款，補助款百分之六十。

(三)補助款原始憑證實施就地查核者，依南科航太關鍵系統技術升級推動計畫補助經費原始憑證就地查核實施要點相關規定辦理。

十三、執行機構受本局追蹤考核，並以下列方式為之：

(一)定期報告：於補助計畫執行期限內，計畫辦公室應要求執行機構每半年提送該計畫當年度執行進度報告及每季提送經費(包含補助款及自籌款)使用明細表，提供計畫辦公室查核，並將查核結果彙送本局備查。

(二)實地查核：計畫辦公室組成查核小組，得邀請本局會同實地查核補助計畫執行情況並稽核補助款支用情形，執行機構對於查核小組所為之查詢、查閱，需負答復之義務。查核次數以每年至少二次為原則，必要時查核小組得不定期查核。

十四、學研機構人員擔任整合型計畫分項計畫主持人，因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭科技部停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構或更換整合型計畫分項計畫主持人。

前項申請變更者，執行機構應於事前或事實發生後一個月內，函請計畫辦公室轉請本局同意後始得變更。

整合型計畫分項計畫主持人因調任而申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本局申請，經本局同意後辦理移轉。於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行補助計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。

公司人員擔任個別型計畫或整合型計畫總主持人因故離職者，

該計畫保留於原公司執行，原公司應推派計畫主持人繼續執行該計畫，且公司應於事前或事實發生後一個月內，函請計畫辦公室轉請本局同意後始得變更。

十五、執行機構及計畫主持人執行計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務，不得將補助款及自籌款使用於核定計畫以外之其他用途。

執行機構應確實審核補助計畫經費之各項支出憑證，如發現計畫主持人未依補助款用途支用，應不得報銷，並應責成計畫主持人限期改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本局。

執行機構於計畫執行期間時，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，經查核如發現有未依補助用途支用或虛報、浮報者，應追繳該項支出款。

十六、補助款之使用及計畫執行有下列情形之一者，經計畫辦公室組成之查核小組確認屬實且情節重大者，本局得視情節輕重予以解除或終止契約，並追回已撥付之補助款及孳息，該執行機構依情節輕重於一年至五年內不得申請本計畫：

- (一)補助計畫經費挪為他用、未依補助用途支用或虛報、浮報者。
- (二)受追蹤考核發現執行機構有重大財務異常，無法回復或答辯查核小組。
- (三)整體進度落後達百分之二十五，經展延執行期限仍無法執行完成計畫，或無正當理由停止計畫。
- (四)所開發之設備技術規格與原計畫存在嚴重差異。

十七、計畫執行完成時，應依下列規定辦理結案：

- (一)提交成果報告及財務決算：執行機構應自計畫完成後二個月內，繳交研究成果報告，連同財務決算資料，函送計畫辦公室審查後轉請本局備查。
- (二)結案驗收查核：

1. 計畫辦公室組成查核小組，得邀請本局會同進行實地驗收查核計畫成果，倘經查核小組認定成效不佳，經本局及計畫辦公室召開會議確認後，得終止撥付補助款尾款；未執行部分應追回已撥付之款項。
2. 整合型計畫經查核小組進行驗收合格，倘僅公司、學研機構任一方達成計畫成果，該完成驗收之一方得辦理結案或請領第二期款。未完成驗收一方則依上開規定辦理。

(三)計畫執行期限內，執行機構若遇執行困難，可函請計畫辦公室轉請本局申請終止計畫，經查核小組查核計畫執行現況且經本局同意後，未執行部分應向執行機構追回已撥付之款項並終止撥付補助款尾款。

(四)成果發表：本局對於研究計畫及成果有發表權。

十八、執行機構執行本計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，依科學技術基本法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

執行機構執行本計畫辦理實驗生產者，或因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。

執行機構應單獨列帳管理研發成果之收入及支出，定期向本局提報研發成果運用情形，並提供相關資料供本局查核。

十九、執行機構未依規定辦理經費結報或繳交計畫成果報告者，本局得不再核給該執行機構本計畫之補助。

二十、執行機構未能配合本要點申請、執行及管理之各項規定者，計畫辦公室得報請本局同意，依情節輕重酌予降低補助額度。

二十一、本要點未盡事宜，應依科學技術基本法、科技部科學技術研

究發展成果歸屬及運用辦法、本計畫補助契約書、會計編列原則及查核準則作業手冊及其他有關規定辦理。