

## 高雄醫學大學產品導向計畫經費補助要點

103.9.11 103 學年度第 2 次行政會議通過

103.10.08 高醫產學字第 1031103173 號函公布

- 一、 本校為鼓勵教職員工將研究概念具體實現及加速研發成果產業化，特訂定本要點。
- 二、 補助對象：  
凡本校專任教職員工得申請產品導向計畫之經費補助。
- 三、 申請程序：  
計畫主持人於每學期之申請期限內，提出產品導向計畫申請書一式三份，向產學營運處產學合作組（以下簡稱產學組）提出申請，申請之計畫執行以一年為原則，多年期之連續性計畫，須每年依規定提出申請。每人每學年以申請一題為限。申請期限依產學組公告辦理。
- 四、 審查程序及重點：審查分初審與複審兩階段。
  - (一)初審得由產學營運處產學組聘請校內外學者專家審查產品導向計畫。
  - (二)複審由本校研發成果管理委員會審查後，送請校長核定。
  - (三)審查重點包括技術之可專利性、商業應用潛力、市場需求性、智財布局及預期成效等。
- 五、 經費之補助與變更：
  - (一)每一計畫依研發成果管理委員會核定補助金額為準，最高以 20 萬元為限。
  - (二)計畫主持人依產品導向計畫實際需要事先編列預算，得編列委外產品試製費用及消耗性材料，但不含儀器設備費、人事費及出國差旅費。計畫經費使用應依本校採購、核銷等相關規定辦理。
  - (三)計畫執行期間如有經費項目變更之情形，須事先填具經費變更申請對照表，報請校長核准後始得變更。
- 六、 結案及考核：
  - (一)計畫執行期滿後二個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告或提供產品原型一份至產學營運處留存。如有特殊情形，得申請延至期滿後三個月內補送。
  - (二)計畫執行期滿後一年內，計畫主持人應向產學營運處提出專利申請或取得電腦程式著作權，若無依規定提出專利申請或取得

電腦程式著作權，則二年內不得再申請產品導向計畫。

未能依第一或第二款規定繳交成果者，二年內不得再申請產品導向計畫。

凡計畫主持人在計畫執行期間或期滿二個月內離職，由產學營運處協助監管，須繳交計畫相關資料及完成研發成果報告後，始允完成離職手續。

- 七、 本要點所需經費由學校編列預算支應。
- 八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，並自公布日起實施，修正時亦同。