**高雄醫學大學產品導向計畫經費補助要點**

103.09.11 103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

104.07.09 103學年度第12次行政會議通過

104.08.19 高醫產學字第1041102588號函公布

106.01.12 105學年度第6次行政會議審議通過

107.06.08 106學年度第11次行政會議通過

108.03.14 107學年度第8次行政會議通過

108.04.10 高醫產學字第1081101243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、 | 計畫主持人應為本校專任教職員工，本校、附屬機構及相關事業教職員工亦得共同參與產品導向計畫執行。 |
| 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份及電子檔，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)申請標的應以智慧財產權歸屬本校所有之技術為原則。  (二)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。  (三)複審由本校研發成果管理委員會審查後，送請校長核定。  (四)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)每一計畫以最高不超過20萬元為原則，補助金額依研發成果管理委員會核定為準。  (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、 | 依計畫類別進行結案及考核：  (一)專利申請類：  1、若預計之研究成果尚未申請專利者，計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內向產學營運處提出專利申請。  2、計畫執行期滿後三個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告一份至產學營運處留存。  (二) 原型試製類：  1、若預計之研究成果於申請產品導向計畫前已透過產學營運處申請專利，計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內完成產品原型之試製，並通知產學營運處拍照留存。  2、計畫執行期滿後三個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告一份至產學營運處留存。  (三) 電腦程式類：  1、若預計之研究成果為電腦程式者，計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內繳交電腦程式著作給產學營運處。  2、計畫執行期滿後三個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告一份至產學營運處留存。  未能依本條規定完成結案及考核者，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三個月內離職，由產學營運處協助監管，須繳交計畫結案及考核相關資料或變更計畫主持人後，始允完成離職手續。 |
| 七、 | 凡通過且執行產品導向計畫者，應於計畫執行完畢日起三年內至少二次配合產學營運處參與各類研究成果商化競賽、創新創業競賽或技術推廣等活動。違反本條規定者，計畫結束後第四年起二年內不得再申請產品導向計畫。 |
| 八、 | 本要點所需經費由學校編列預算支應。 |
| 九、 | 本要點經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高雄醫學大學產品導向計畫經費補助要點（修正條文對照表）**

103.09.11 103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

104.07.09 103學年度第12次行政會議通過

104.08.19 高醫產學字第1041102588號函公布

106.01.12 105學年度第6次行政會議審議通過

107.06.08 106學年度第11次行政會議通過

108.03.14 107學年度第8次行政會議通過

108.04.10 高醫產學字第1081101243號函公布

| **修　　正　　條　　文** | **現　　行　　條　　文** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 同現行條文 | 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。 | 本條文未修正。 |
| 二、計畫主持人應為本校專任教職員工，本校、附屬機構及相關事業教職員工亦得共同參與產品導向計畫執行。 | 二、補助對象： 凡本校(含附屬機構及相關事業)專任教職員工得申請產品導向計畫之經費補助。 | 配合第八條經費來源修正為由學校編列預算，計畫主持人須為本校專任教職員工。 |
| 同現行條文 | 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份及電子檔，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。 | 本條文未修正。 |
| 四、審查程序及重點：審查分初審與複審兩階段。  (一)申請標的應以智慧財產權歸屬本校所有之技術為原則。  (二)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。  (三)複審由本校研發成果管理委員會審查後，送請校長核定。  (四)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。 | 四、審查程序及重點：審查分初審與複審兩階段。  (一)申請標的應以智慧財產權歸屬本校所有之技術為原則；若屬與校外單位共有者，應要有相對應之配合款。  (二)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。  (三)複審由本校研發成果管理委員會審查後，送請校長核定。  (四)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。 | 修正後第一項後段刪除。校外單位共有者，校外單位是否需相對應之支應款項應依契約約定或另行約定，故予以刪除。 |
| 同現行條文 | 五、經費之補助與變更：  (一)每一計畫以最高不超過20萬元為原則，補助金額依研發成果管理委員會核定為準。  (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。 | 本條文未修正。 |
| 同現行條文 | 六、依計畫類別進行結案及考核：  (一)專利申請類：  1、若預計之研究成果尚未申請專利者，計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內向產學營運處提出專利申請。  2、計畫執行期滿後三個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告一份至產學營運處留存。  (二)原型試製類：  1、若預計之研究成果於申請產品導向計畫前已透過產學營運處申請專利，計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內完成產品原型之試製，並通知產學營運處拍照留存。  2、計畫執行期滿後三個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告一份至產學營運處留存。  (三)電腦程式類：  1、若預計之研究成果為電腦程式者，計畫主持人應於計畫執行期滿後三個月內繳交電腦程式著作給產學營運處。  2、計畫執行期滿後三個月內，計畫主持人應繳交研究成果報告一份至產學營運處留存。  未能依本條規定完成結案及考核者，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三個月內離職，由產學營運處協助監管，須繳交計畫結案及考核相關資料或變更計畫主持人後，始允完成離職手續。 | 本條文未修正。 |
| 同現行條文 | 七、凡通過且執行產品導向計畫者，應於計畫執行完畢日起三年內至少二次配合產學營運處參與各類研究成果商化競賽、創新創業競賽或技術推廣等活動。違反本條規定者，計畫結束後第四年起二年內不得再申請產品導向計畫。 | 本條文未修正。 |
| 八、本要點所需經費由學校編列預算支應。 | 八、本要點所需經費每年編列預算，由學校、附設醫院、高雄市立小港醫院及高雄市立大同醫院依3:3:1:1之比例分攤之。 | 依私校法第50條之規定，跨校院間之財務應嚴格劃分，修訂經費來源改由本校編列預算。 |
| 九、本要點經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 九、本要點經行政會議通過後實施。 | 本條修正 |