

**科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點第七點、第十一點規定**

七、本部得補助下列項目所需費用：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

- (1)產業聯絡專家：依申請機構之聘任規定，衡酌設置性質、規模、人員屬性、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素核實支給。其中一人兼任產業聯絡中心執行長者，月支數額最高新臺幣三十萬元。
- (2)專任人員、兼任人員及臨時工資：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
- (3)研究法人人員借調或合聘至申請機構並支薪者，其薪資待遇得依原單位所訂薪資基準辦理。
- (4)年終獎金：以每月薪資一點五倍編列。
- (5)專、兼任人員之勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)：依相關規定辦理。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與本計畫直接有關之其他費用，含辦公空間修理、維護及車輛租賃費用等。

3. 國外學者專家來臺費用：因執行計畫邀請國外或大陸地區學者專家來臺所需費用。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備)。

(三)國外差旅費：因執行本計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費。

1. 參訪差旅費：計畫內人員參觀訪問與計畫執行有關之機構者，得申請本項經費。
2. 出席國際學術會議差旅費：計畫內人員參加國際學術會議，得申請本項經費。
3. 國際合作出國差旅費：計畫內人員執行國際合作需要者，得申請本項經費。

(四)管理費：為申請機構配合執行計畫所需之費用，以計畫總經費百分之十五為上限，由申請機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

十一、計畫若有下列各款情形之一者，本部得依審核結果予以變更或核減已核定經費、要求更換計畫主持人或產業聯絡中心執行長、終止或解除合約：

- (一)執行進度或經費動支落後，且未能改善。
- (二)執行項目與合約內容不符。
- (三)計畫執行成效未達預期成果，經審查決議已無法改善。
- (四)其他違反合約相關規定，情節重大者。