**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

110.01.14 109學年度第6次行政會議通過

110.02.03 高醫產學字第1101100369號函公布

111.04.14 110學年度第9次行政會議通過

111.05.12 高醫產學字第1111101802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，本校及附屬機構或相關事業教職員工、與本校簽有合作意願書且兩校間互有經費支援計畫執行之公私立大學院校教職員工亦得共同參與產品導向計畫之執行。 |
| 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（以下簡稱本處）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。申請期限依本處公告辦理。 |
| 四、 | 審查分初審與複審兩階段，程序如下：  (一)申請標的應以智慧財產權歸屬本校所有之技術為原則，若與他校合作執行產品導向計畫，智慧財產權比例兩校各佔50%為原則。  (二)初審得由本處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50萬元為原則，補助金額依研發成果管理委員會核定為準。  (二)產品導向計畫應事先編列預算，得編列人事費、委外產品試製費用及消耗性材料，但不含儀器設備費及出國差旅費。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：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，向本處提出專利申請並繳交研究成果報告一份至本處留存。  (二)原型試製類：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後通知本處拍照留存並繳交研究成果報告一份至本處留存。  (三)電腦程式類：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本處並繳交研究成果報告一份至本處留存。  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，由本處協助監管，須繳交計畫結案及考核相關資料或變更計畫主持人後，始得完成離職手續。 |
| 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本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。違反本點規定者，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

110.01.14 109學年度第6次行政會議通過

110.02.03 高醫產學字第1101100369號函公布

111.04.14 110學年度第9次行政會議通過

111.05.12 高醫產學字第1111101802號函公布

| **修　　正　　條　　文** | **現　　行　　條　　文** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 同現行規定 | 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。 | 本點未修正。 |
| 同現行規定 | 二、計畫主持人應為本校專任教職員工，本校及附屬機構或相關事業教職員工、與本校簽有合作意願書且兩校間互有經費支援計畫執行之公私立大學院校教職員工亦得共同參與產品導向計畫之執行。 | 本點未修正。 |
| 同現行規定 | 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（以下簡稱本處）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。申請期限依本處公告辦理。 | 本點未修正。 |
| 同現行規定 | 四、審查分初審與複審兩階段，程序如下：  (一)申請標的應以智慧財產權歸屬本校所有之技術為原則，若與他校合作執行產品導向計畫，智慧財產權比例兩校各佔50%為原則。  (二)初審得由本處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。 | 本點未修正。 |
| 五、經費之補助與變更：  (一)每一計畫以最高不超過50萬元為原則，補助金額依研發成果管理委員會核定為準。  (二)產品導向計畫應事先編列預算，得編列人事費、委外產品試製費用及消耗性材料，但不含儀器設備費及出國差旅費。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。 | 五、經費之補助與變更：  (一)每一計畫以最高不超過50萬元為原則，補助金額依研發成果管理委員會核定為準。  (二)產品導向計畫應事先編列預算，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。 | 因應AI與智慧生醫產業之興起，現有規劃用於原型試製之費用，已不足以涵蓋計畫所需用於大數據或智慧生醫產品開發所需，上述相關產業皆需要以人力做為產品開發之主要資源，且為因應研發產品特性與需求並方便計畫主持人進行人力培育，擬比照研發處相關計畫補助辦法皆可編列人事費之規定辦理，擬開放第(二)項編列人事費之限制，以強化本校研發智慧醫療之競爭力。 |
| 同現行規定 | 六、依計畫類別進行結案及考核：  (一)專利申請類：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，向本處提出專利申請並繳交研究成果報告一份至本處留存。  (二)原型試製類：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後通知本處拍照留存並繳交研究成果報告一份至本處留存。  (三)電腦程式類：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本處並繳交研究成果報告一份至本處留存。  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，由本處協助監管，須繳交計畫結案及考核相關資料或變更計畫主持人後，始得完成離職手續。 | 本點未修正。 |
| 同現行規定 | 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本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。違反本點規定者，計畫結束後第四年起二年內不得再申請產品導向計畫。 | 本點未修正。 |
| 同現行規定 | 八、本要點所需經費由學校編列預算支應。 | 本點未修正。 |
| 同現行規定 | 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。 | 本點未修正。 |