**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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 本要點所需經費由學校編列預算支應。 |
|  | 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。 |