

臺灣半導體產學研發聯盟與大學校院合作意向書(範本)

立意向書人 社團法人臺灣半導體產學研發聯盟 (以下簡稱產學聯盟) 與 (校方全名) (以下簡稱校方) 配合政府推動產學聯盟與人才培育政策，共同致力結合產、學界研發能量，導入創新產學合作模式，開發業界需求之競爭前先導前瞻技術，同時培育研發領導人才，以維持我國半導體科技發展之國際領先地位等目標，特簽訂本合作意向書，做為雙方進一步合作之基礎：

- 一、在彼此平等互惠及誠信原則下，同意未來共同協商議訂各項合作事宜。
- 二、同意未來合作項目應包括 (但不限於) 下列事項：
 1. 產學聯盟與校方、產學合作中心及半導體科技相關系所建立合作交流網路，並共同鼓勵促成產學合作計畫及推動產學媒合交流會議與活動。
 2. 校方支持校內半導體科技相關系所自行議決申請成為「社團法人臺灣半導體產學研發聯盟」團體會員，實質合作致力培育我國半導體領域高階研發人才。
 3. 雙方協力配合政府各項前瞻性產學合作與培育高階菁英研發人才之方案，並協助辦理其諮詢、輔導、申請、審查及行政管理作業。
 4. 由產學聯盟促成企業會員與校方研究團隊形成之產學合作計畫，均應簽立企業、學校與產學聯盟彼此間之合約協議，並致力履行各項約定條款內容。
 5. 校方與企業共同辦理經產學聯盟認可之計畫，應依照產學聯盟訂定之「產學桂冠計畫經費管理辦法」進行核銷，管理費以 20% 為原則，並同時明定於企業與校方簽訂之合約中。
 6. 前二項所稱合約，其內容應以產學聯盟、企業會員及校方相關辦法或規定為協議基礎，並以平等互惠及誠信為原則而訂定。
- 三、雙方依前條所述合作項目簽訂本合作意向書，以不違反國家相關法令規章、並尊重各方組織章程為原則。
- 四、本合作意向書不因各方組織變動而轉移。
- 五、本合作意向書旨在明文敘述雙方合作意願與共識，未來彼此為進一步合作得設立必要作業要點、辦法或施行細則，以茲遵循。
- 六、本合作意向書有效期間三年，期間得以符合原立約精神之原則、且雙方同意之條件下修正內容，並於屆滿時，得經雙方同意後延長。
- 七、本意向書乙式貳份，雙方各執乙份為憑。

社團法人臺灣半導體產學研發聯盟
理事長

○○○○○○(校方全名)
校長

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫作業辦法

104年2月24日擬訂

105年5月18日修訂

105年6月15日第二次理監事聯席會議通過

105年9月23日第三次理監事聯席會議通過

第一章 通則

- 一、臺灣半導體產學研發聯盟（以下簡稱聯盟）推動產學桂冠計畫之目標為結合產、學界研發能量，導入創新產學合作模式，共同開發業界需求之競爭前先導前瞻技術，培育研發領導人才，維持我國半導體產業國際領先地位。
- 二、本辦法用詞定義如下：
 - （一）企業會員：符合聯盟章程第七條並具有效企業會員資格者。
 - （二）學術教育會員：符合聯盟章程第七條並具有效學術教育會員資格者。
 - （三）產學計畫：由學術教育會員提出且至少有一家企業會員出資參與之計畫。
 - （四）計畫主持人（或申請人）：為學術教育會員之在職人員且負責產學計畫之申請及執行工作。
 - （五）參與企業：出資參與產學計畫之企業。若為單獨出資者，應具企業會員身分，倘由多家企業共同參與時，應由一企業會員主導或整合有關活動。
 - （六）共同主持人：由產學計畫各參與企業所指派之在職人員（一名），代表所屬企業參與及協調產學計畫。
 - （七）研發成果：因執行產學計畫所獲得之智慧財產權或各項軟硬體研究成果。
- 三、計畫研發範疇涵括晶片設計、製造、封裝及測試等半導體各次產業及其應用、軟體、平台、系統與材料、設備、設計自動化等領域所需之競爭前先導前瞻科技，以增加產業未來競爭力，屬於高風險、高創新或需長期研發之先期研究計畫。
- 四、計畫執行期間以多年期為原則。

第二章 產學計畫申請

- 五、學術教育會員與參與企業議定產學計畫書內容後，由計畫主持人經所屬機構（校方）同意後，即俗稱之A計畫，向聯盟提出申請，並經聯盟、參與企業及計畫主持人所屬機構（校方）簽訂有關合作約定書後，登錄管理。如計畫主持人擬另就產學計畫有關研究內容申請政府經費補助，如科技部，從事專題研究計畫者，應於其公告受理期間，自行向相關機關提出，即俗

稱之A'計畫，聯盟將配合辦理有關產學合作認定或證明作業。

- 六、 每一企業會員可同時申請多件產學計畫，每件原則應有博士班研究生或博士後研究人員參與。
- 七、 申請人應備下列文件提出申請：
 - (一) 產學計畫申請書：包含基本資訊總表、團隊與研究內容簡述等。如擬另申請政府經費補助從事相關專題研究計畫，應說明產學計畫與申請政府計畫之關聯性。
 - (二) 若為多家企業共同參與，應包含參與企業出資比例說明、分工方式、成果歸屬及權利義務規範等書面約定文件。
- 八、 研究經費
 - (一) 產學計畫各年度研究經費之現金部份，建議為新臺幣一百萬元以上。如計畫主持人擬另申請政府經費補助其從事相關專題研究計畫，其申請經費數額與各該產學計畫之經費比例以四比六為原則（即企業出資與政府經費比例為六比四）。
 - (二) 參與企業出資經費應編列以下項目：
 1. 研究人力費：產學計畫博士生研究津貼，建議每名每月不低於新臺幣二萬元，至於博士後研究人員薪給由參與企業自行訂定。
 2. 研究主持費：計畫主持人之研究主持費，由參與企業自行訂定。
 3. 管理費：依聯盟與計畫主持人所屬機構（校方）協議所訂管理費比例或數額，編列於計畫總經費中。
 - (三) 參與企業出資經費得另依《臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫經費管理辦法》規定及標準，編列執行計畫之必要項目，如業務費（含耗材）、晶片製作費、驗證費、大型設備儀器使用費，以及國內、外差旅費等。
 - (四) 參與企業出資經費，應全數撥入計畫主持人所屬機構研發專戶存儲，並由聯盟依《臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫經費管理辦法》、《臺灣半導體產學研發聯盟財務管理與會計處理辦法》及相關法令規定管理及動支。聯盟每年均應辦理會計師簽證，必要時得由參與企業（限主導企業）提出辦理稽核作業。
- 九、 產學計畫申請以書面為主，由聯盟協助確認本辦法第七點所列必要資料完整無誤後，協助辦理後續簽約及登錄事宜。如計畫主持人擬另申請政府經費補助進行與產學計畫相關之專題研究計畫，聯盟將配合辦理有關產學合作認定或證明作業，並得配合政府共同辦理審查，其審查作業應符合利益迴避暨保密原則。

第三章 計畫簽約、登錄與執行

十、產學計畫相關約定如下：

(一) 由聯盟與計畫主持人所屬機構(校方)簽訂合作意向書，以協議聯盟(及其會員)與計畫主持人所屬機構(校方)之一般與共通性權利義務為主，包含但不限於經費收支規定與智財權歸屬原則等。

(二) 參與企業與計畫主持人所屬機構(校方)簽訂合約，以執行產學計畫必要之協議為主

(三) 計畫簽約與登錄時程，原則為自申請文件完整交付之次日起二個月內完成。

十一、產學計畫由參與企業自行管考，計畫執行期間有違約等重大情事者，聯盟得依合作約定書之約定及政府相關法令究責與處置。

十二、產學計畫執行期間如因不符原預期目標、產業需求及國際趨勢變化、或新興技術替代等，得經所有參與方達成協議後，於該年期計畫結束前由計畫主持人提出終止計畫，聯盟得協助配合啟動計畫退場機制及終止計畫執行。

第四章 研發成果

十三、產學計畫產出之研發成果，以參與各方平均共有為原則，並應依合作約定書或計畫書有關條款辦理。如為多家企業參與者，則其具體權利義務應另依參與方之約定文件辦理。

十四、參與各方均可基於該研發成果各自獨立延伸發展相關技術及專利之權益，惟參與企業享有購買該研發成果完整權利之優先權。

第五章 結案

十五、產學計畫期程結束後之二個月內，依聯盟規定辦理經費結報。如有結餘款，悉依合作約定書或其他書面約定辦理。

十六、產學計畫之構想、執行或成果，如涉有違反學術倫理情事或侵害智慧財產權者，應由違反該情事之公司、機構或單位負完全責任。

十七、本辦法倘有未盡事宜，悉依合作約定書、計畫書及各項於產學計畫執行期間經計畫主持人簽署之書面文件約定內容辦理。如無相關約定，則依計畫主持人所屬機構(校方)有關規定及中華民國相關法令規定辦理。

附則

十八、本辦法係依「臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫作業要點」訂定，倘遇該要點修正或本辦法有修訂之必要時，應於修訂後並經理(監)事會通過後施行。

臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫經費管理辦法

105年9月23日第三次理監事聯席會議通過

- 一、臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫經費管理辦法（以下簡稱本辦法）依《臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫作業辦法》第八條訂之，據以作為聯盟產學計畫經費編列與管理之參考。
- 二、本辦法用詞定義比照《臺灣半導體產學研發聯盟產學桂冠計畫作業辦法》第二條辦理。
- 三、聯盟產學桂冠計畫（以下簡稱產學計畫）為聯盟與合作研究單位先行簽訂協議內容，再由企業會員與研究單位共同訂定合作計畫之合約，前者以協議聯盟（及其會員）與合作研究單位之一般與共通性權利義務為主，包含但不限於經費收支規定與智財權規屬原則等；後者則以執行產學計畫必要之協議為主。
- 四、產學計畫期程與總經費（含各年分配經費）應明訂於合作約定書中。計畫總經費編列項目包含但不限於研究費用、既有技術授權金、先期技轉金及行政管理費等。
- 五、產學計畫期程以多年期為原則，每年分配經費之現金部份，以新臺幣一百萬元以上為原則。
- 六、聯盟企業會員及共同參與企業出資經費，應撥入計畫主持人所屬機構研發專戶存儲，並應就各計畫單獨設帳管理，按合作約定書、計畫書、經費需求表，以及各項於計畫執行期間，經計畫主持人與企業共同主持人簽署之書面文件約定內容所載經費項目，依本辦法及《臺灣半導體產學研發聯盟財務管理與會計處理原則》之規定，協助計畫主持人核實動支。
- 七、研究費用編列項目以執行產學計畫所需範圍為限，包含但不限於以下：
 - （一）人事費（研究人力費）：包含研究主持費、研究生研究津貼、研究生獎助金、研究獎勵金、專兼任研究人員或助理費用及臨時工資等。研究主持費及全職博士後研究人員薪給由參與企業自行訂定。

參與計畫之博士班研究生研究津貼或獎助金之數額，每名每月不低於新臺幣二萬元原則，得編於計畫經費內或於計畫外另行支付。

研究獎勵金在符合獎勵對象所屬機構單位有關規定條件下，準用簽約當時共同參與企業對其員工之獎勵辦法。

以上所得均應依我國法令規定辦理扣繳稅額。

(二) 研究設備使用費：聯盟產學計畫原則不編列設備費，僅編列凡執行產學計畫之目的範圍內而須使用之研究設備或貴重儀器之使用費、租用費，以及晶片製作費及驗證費等。

(三) 國、內外差旅費：凡執行產學計畫之目的範圍內之國內、國外差旅費，包含各項交通費（含機票、船舶、長途大眾陸運、市區計程車費及租車費等）、住宿費、膳食費、保險費、手續費、報名或註冊費、運費等，均採檢據覈實報支。

前項所列各項目除一般公共項目已有標準者外，其支付標準依附表一規定辦理。

(四) 演講費、出席費：凡執行產學計畫之目的範圍內，邀請國內、外專家出席會議或活動進行研究討論或發表演講，得編列支付專家出席費或演講費，其支付標準依附表二規定辦理。

(五) 會議誤餐費：因產學計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點。

(六) 耗材、物品及雜項費用：購置耐用年限不及二年且其總金額在新臺幣八萬元以下之物品所需之各項支出。

(七) 管理費（含先期技轉金）：依聯盟與計畫主持人所屬機構單位簽訂協議所約定之管理費（含先期技轉金）比例或數額，編列於計畫總經費中。如無相關協議約定，則依計畫主持人所屬機構單位之規定辦理。

八、聯盟就各產學計畫所有收支原始憑證應妥善保存，並於每年辦理會計師簽證，必要時得由參與企業（限主導企業）於書面通知後，派員查核、影印及抄錄前述憑證或辦理稽核作業。

- 九、 各產學計畫主持人應於期程結束後之二個月內，依聯盟規定辦理經費結報。合作約定書應明約計畫期滿後如有結餘款之處理方式。
- 十、 各計畫應於合作約定書中，明訂計畫如於中途終止，其未執行之經費部份之處理方式，並依計畫書所列中途退場機制或風險管理辦法處理外。
- 十一、 本辦法未盡事宜，悉依合作約定書、計畫書及各項於計畫執行期間經計畫主持人與企業共同主持人簽署之書面文件約定內容辦理。如無相關約定，悉依聯盟相關辦法、合作研究單位有關規定或中華民國相關法令規定辦理。
- 十二、 本辦法由理（監）事會通過後施行，修訂時亦同。

附表一、產學計畫國內外差旅費支付標準表

類別	核銷項目	支付標準／範圍	檢附單據	備註
國外 差旅	機票	本國籍航空公司商務艙以下（不含商務艙）所有艙等來回票價，或同等價格之國外航空公司艙等來回機票	1. 購票證明或旅行社代收轉付單據 2. 電子機票 3. 乘機人員登機證（來回）	包含國際航線及國外之國內（歐陸）航線。
	長途大眾交通	跨城市之長途大眾運輸工具之商務艙以下所有艙等票價	購票證明、旅行社代收轉付單據、或印有票價之乘車（船）票卷	
	市區計程車費	同一城市內之計程交通工具乘車費用應取得收據	收據	
	市區租車費	同一城市內需合法租用各式交通工具及其油資，以一般標準車種為限	1. 合法設定之租車公司所開立具租車種類明細之收據 2. 購買油資收據	須說明租用交通工具之理由（例如需於同一城市中往返多個目的地點）
	住宿費	依產學合作出資企業規定辦理；如無規定，則採會議主辦單位指定或建議飯店之一般標準房型價格，或同等價格之其他飯店房型；如主辦單位無指定或建議飯店，則以便於交通往返路線上之一般商務飯店標準房型價格為標準	飯店開立具房型明細之收據	
	膳食費及日支零用金	依產學合作出資企業規定辦理；如無規定，則以膳食費及日支零用金總合為中華民國中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表之該城市日支數額之半（50%）辦理	無	

類別	核銷項目	支付標準／範圍	檢附單據	備註
	保險費	每一人員以綜合保險總保額新臺幣 400 萬元（含）為原則	保險公司開立具有明細之保費收據	
	報名費或註冊費	因業務報名參與活動、會議、展覽、講習課程等報名費或註冊費	主辦單位或大會開立收據	
	手續費	因業務出差而必須辦理有關事務之手續費，包含護照、簽證及其他有關證明之手續費	繳費收據	不包含以個人信用卡於國外消費之手續費
國內 差旅	交通費	包含長途大眾交通、市區計程車費及市區租車費，均比照國外差旅相同項目標準辦理	比照國外差旅相同項目標準檢據核銷	
	住宿費	比照國外差旅相同項目標準辦理	比照國外差旅相同項目標準檢據核銷	
	報名費或註冊費	因業務報名參與活動、會議、展覽、講習課程等報名費或註冊費	主辦單位或大會開立收據	
	膳雜費	含交通往返時間在 4 小時以內(含)為新臺幣 250 元；超過 4 小時以上為 500 元。	無	
	自備交通工具油資補貼及停車費	1.因業務出差自備交通工具之油資補貼，每日以 500 元上限 2.停車費以出差目的地週邊停車及出差期間內為限	檢附電子地圖計算之兩地間最短距離及出差目的地週邊收費停車場為證明	自備交通工具須以實際可獲得時間或經濟效益者為限

附表二、產學計畫專家出席費、演講費支付標準表

類別	支付標準／範圍	檢附單據
出席費	以因執行計畫所需而邀請專家出席會議或活動進行研討、研究為限 每位專家每場會議出席費由計畫主持人視計畫經費及演講人身份訂之	具領人應填具【領據】，並依法辦理扣繳
演講費	以因執行計畫所需而邀請專家進行演講為限 單一場次演講費由計畫主持人視計畫經費及演講人身份訂之	交通費比照本辦法附表一之長途大眾交通及市區計程車費標準與規定檢據核銷