

科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點

第一章 通則

一、科技部（以下簡稱本部）為發掘學術研發成果之產業化契機、支援新興產業之育成需求及開發既有產業之前瞻技術或轉型替代方案，以加速我國科技創新，特訂定本要點。

二、本要點補助研究計畫之主題範圍：

- (一) 產業關鍵技術或商業模式之研發、策略性布局及新興產業之育成。
- (二) 產業發展所需之前瞻性知識、技術或設備。
- (三) 產業轉型所需之可能替代方案。
- (四) 其他與科技創新應用及政策有關之研究。

三、申請機構（即執行機構）：

- (一) 公私立大專院校及公立研究機關(構)。
- (二) 經本部認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。

本部得視研究主題推動之需要，由本部相關司處專案簽陳部長核定前項以外之機構為申請機構。

四、計畫主持人及共同主持人之資格：

(一) 申請機構編制內按月支給待遇之專任人員，且具備下列資格之一者：

1. 公私立大專院校：

- (1) 助理教授以上人員。
- (2) 擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。
- (3) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。
- (4) 附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

2. 公立研究機關(構)及財團法人學術研究機構：

- (1) 副研究員以上人員。
- (2) 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

3. 醫療社團法人學術研究機構：

(1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(二)已依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本部三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。

(三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(四)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(五)公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

五、申請機構得與國內企業進行合作。

合作企業之資格為：

(一)依我國相關法律登記之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，並經中華民國政府認許，在中華民國境內營業之公司。

(二)非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)為正值。

(三)公司負責人或經理人非屬大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條之投資人。

合作企業以全程參與研究計畫為原則。

合作企業需支付一定額度研究經費做為配合款，配合款得依政府

相關部會規定，由合作企業向該部會申請補助。

申請機構與合作企業之權利義務規範，由申請機構與合作企業以書面契約約定。

六、申請機構得以國際合作方式引進或共同開發技術或創新模式。

申請機構進行前項國際合作者，得與合作之國外機關(構)或企業以契約具體約定下列各款事項：

- (一)合作標的。
- (二)合作方式。
- (三)計價方式。
- (四)轉授權權利。
- (五)合作標的使用地域。
- (六)合作所衍生研發成果之權益歸屬。

申請機構簽訂國際合作契約所約定之損害賠償責任，不得損及本部之權益。

七、國際合作契約所約定事項有下列各款情形之一者，申請機構應敘明理由報本部核定：

- (一)就合作標的未享有轉授權權利。
- (二)就合作標的之使用限制特定地域。
- (三)就合作所衍生研發成果未享有任何權益。

第二章 計畫之申請及審查

八、研究計畫類型：

- (一)個別型研究計畫：單一計畫申請案個別提出者。
- (二)整合型研究計畫：須包含總計畫及二件以上子計畫。由總計畫主持人及子計畫主持人組成研究群，並分別提出計畫申請案。總計畫主持人需為其中一件子計畫之主持人，且總計畫與該子計畫應合併填寫一份計畫申請書。
- (三)單一整合型研究計畫：由總計畫主持人及子計畫主持人組成研究群，共同研提單一計畫申請案。

九、研究經費補助項目：

本部得補助申請機構下列項目所需費用：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

包含聘請博士後研究人員、專任助理人員、兼任助理人員及臨時工所需之費用；本部得視研究主題推動之需要，補助博

士後研究人員及專任助理人員以外之其他專任研究人力所需之費用。

研究人力費之編列，依本部補助產業前瞻技術計畫研究人力費編列基準表辦理，本部依研究計畫性質與條件審議後核定該類研究人力之職稱及人事費。

研究人力約用期間之各項權利義務，應由申請機構依相關法令另以契約明定之。

2. 計畫主持人主持費或規劃費：

研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間依本部規定核給計畫主持人研究主持費或規劃費。與企業合作之研究計畫，研究主持費或規劃費由合作企業之配合款支應。

3. 國外顧問費：

因執行研究計畫需要聘請國外專家擔任顧問所需之費用。

4. 耗材、物品、圖書、研究設備使用費及雜項費用：

與研究計畫直接有關之費用。

(二) 研究設備費：

1. 指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上，與研究計畫直接有關之各項設備購置費用。

2. 申請研究設備費應述明計畫執行結束後，申請機構對該設備之後續使用規劃及管理機制。

(三) 國外差旅費：因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費。

1. 移地研究或參訪差旅費：

研究計畫內研究人員從事實驗、研究、田野調查或採集樣本等移地研究，或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：

研究計畫內研究人員參加國際學術會議，得申請本項經費。

3. 國際合作研究出國差旅費：

研究計畫內研究人員執行國際合作研究需要者，得申請本項經費。

(四) 管理費：

研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

十、研究計畫執行期間最多為五年。申請多年期研究計畫，應於計畫申請書中分年填列研究內容及需求經費，並依核定執行期間執行。

十一、申請方式及文件：

申請機構及計畫主持人應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。

計畫主持人應依下列規定製作計畫申請書、計畫主持人及共同主持人之個人資料表等文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份函送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

- (一)本部於必要時得要求申請機構先提出計畫構想書，構想書經審查通過者，始提出計畫申請書。
- (二)計畫主持人於同一年度向本部申請二件以上研究計畫者，應於申請書中明確揭露，並且明列優先順序，本部依優先順序逐級從嚴審查。
- (三)研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於規定期限內補齊核准文件，以利審查。
- (四)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應填寫海洋研究船使用申請表。
- (五)提出研究計畫申請時，應簽署下列聲明事項：
 1. 三年內執行政府計畫無重大違約紀錄。
 2. 未有因執行政府計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿。
 3. 一年內未有違反勞工、環境相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。
 4. 同一研究項目未獲得其他機關經費補助。
 5. 與企業合作者，研究計畫主持人(含共同主持人)之利益迴避聲明。

申請機構拒絕為前項第五款之聲明時，本部得不受理該申請案。

其聲明不實者，本部得駁回其申請；核定後始發現者，得註銷計畫及解除合約，並追回已撥付之補助款。

十二、計畫主持人(含共同主持人)或其關係人與國內或國外合作企業具有下列關係之一者，應行迴避：

- (一)計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。
- (二)計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。
- (三)計畫主持人與合作企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。
- (四)計畫主持人或其關係人擔任合作企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

前項所稱之關係人，包含計畫主持人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及計畫主持人或其配偶信託財產之受託人。

申請機構應另行建立利益迴避相關機制，送本部之計畫申請案應經申請機構審核符合第一項迴避原則。

第一項第一款所稱委任關係，應依個案合約內容之實質關係認定，不宜僅由名稱判別。計畫主持人於計畫申請案提出前，若與合作企業已進行先期合作研究且有初步實驗成果者，為鼓勵後續研究，於計畫主持人已主動向申請機構揭露，且經申請機構依內部利益迴避相關機制審核管控者，不受第一項第一款委任之限制。

十三、審查：

(一)審查方式：

得採初審及複審二階段審查。由本部遴選相關領域之專家擔任審查委員，進行書面審查或召開會議審查；必要時，得請計畫主持人或共同主持人至本部簡報或說明，並進行詢答。

(二)審查重點：

1. 個別型研究計畫之審查重點，包括：研究計畫之核心知識或技術之前瞻、原創性、產業應用潛力、市場需求性與智財布局、計畫執行之查核點、計畫主持人執行研究計畫能力、研究方法之可行性、申請經費之合理性、研

- 究人力配置之合理性及預期成效等。
2. 整合型研究計畫之審查重點，另包括總計畫與各子計畫間的整合程度及整合之綜合效益等。
 3. 與企業合作之研究計畫，另包括合作企業之資格、研發能力或潛力、出資及派員參與程度、承接計畫成果之意願與計畫成果之後續研發能力等。
- (三)本部為創造研究計畫之最大效益，必要時，得依審查意見要求申請機構間共同以跨領域或跨校、跨學研機構之方式合作執行。
- (四)審查程序應遵守本部辦理獎勵及補助案件審查之利益迴避暨保密原則。
- (五)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成；必要時，得予延長。

十四、本要點研究計畫之審查結果，不受理申覆。

第三章 計畫執行及研發成果

十五、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定通知函規定辦理。

十六、計畫變更：

研究計畫經核定補助，應依計畫內容確實執行，除符合下列情形並報經本部同意外，不得任意變更：

- (一)計畫主持人或共同主持人因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭本部停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符本部規定者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構或更換計畫主持人或共同主持人等。
- (二)經費用途變更或流用。但依本部規定免事先報經本部同意者，不在此限。
- (三)執行期間變更。

依前項第一款申請變更者，申請機構應於事前或事實發生後一個月內向本部提出。因調任而申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本部申請，經本部同意後辦理移轉。於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本部補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。

依第一項第二款或第三款申請變更者，申請機構應於事前或計畫執行結束前填具產業前瞻技術計畫補助經費延期及變更申

請對照表送本部辦理。

第一項第三款執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不予補助。

十七、合作企業變更程序：

計畫執行期間如有合作企業變更之情事者，申請機構應於情事發生一個月內，就合作企業變更及智慧財產權或技術使用所應遵守之相關事項，以書面約定，並函送本部審查。

計畫執行期間合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張該產學合作計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款及所繳之相關授權金均不予退還。合作企業中途退出者亦同。

因有合作企業退出之情事發生導致計畫無法達成原訂目標時，申請機構應函請本部同意變更或註銷計畫；本部亦得要求申請機構限期改善，必要時並得終止補助。

計畫執行期間超過一年者，如有中途加入之合作企業，申請機構應於下年度申請本部補助經費時，檢附中途加入合作企業之相關資料，辦理加入程序，其所提供之配合款應符合本部規定，經計畫主持人、申請機構及其他合作企業書面同意，由申請機構檢附相關資料函報本部同意後辦理。

中途加入之合作企業，得自其簽署相關技術移轉授權合約書之日起，享有自該日以後計畫執行所產生研發成果之授權，授權期間迄至計畫第一年原合作企業之授權終止日。

十八、申請機構應負監督研究計畫執行與控管經費使用之責，並接受本部定期或不定期之督導及考核。

多年期計畫本部得要求申請機構定期繳交期中進度報告。報告中，論文、專利、技術移轉件數及技術移轉金額等成果指標資料及查核點達成情形，應依本部規定格式登錄填寫。本部根據上述提交資料，查核績效目標達成情形，據以核定下一年度經費。

計畫執行期間有下列各款情形之一者，本部得依審核結果予以終止、變更或核減當年度或以後年度之經費，並得要求更換計畫主持人：

(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)計畫執行期間經審查、實地查訪或帳目查核，評定為未達

成預期成果。

(四)違反合約相關規定。

申請機構違反前項規定且情節重大者，本部得終止或解除合約。

申請機構拒絕政府審監單位查核，或查核後經要求改善而不予改善者，本部得減少或停止撥付經費、終止或解除合約。

十九、申請機構應於全程研究計畫執行期滿後三個月內繳交期末報告：

(一)期末報告之繳交，應依本部規定，至本部網站線上繳交電子檔，或繳交書面報告。

(二)論文、專利、技術移轉件數、技術移轉金額、設立新公司或衍生公司、對產業技術提升之實績等成果指標資料及查核點達成情形，應依本部規定格式登錄填寫。

(三)除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，期末報告之摘要得供立即公開查詢。

(四)獲補助移地研究或參訪差旅費者，應分別繳交心得報告。

(五)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告。如發表論文，應附論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(六)執行國際合作者，除與國外機關(構)或企業所訂合約另有規定外，其國外共同研究成果應以附件方式併同期末報告繳交。

二十、期末報告審查：

期末報告送請學者專家或相關機關進行書面審查。必要時，本部得召開成果評估會議或進行實地查訪。

二十一、申請機構執行研究計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其相關法令規定辦理。

第四章 經費處理

二十二、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本部辦理經費結報：

(一)本部補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本部補助經費原始憑證就地查核實施要點及產業前

瞻技術計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附產業前瞻技術計畫收支明細報告表一份函送本部辦理結報。

(二)本部補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列各件函送本部辦理結報手續：

1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。
2. 產業前瞻技術計畫收支明細報告表二份。
3. 一次核給多年期（同一計畫編號）者，申請機構每年得將當年度已支用經費之原始憑證，先行送本部辦理結報。

(三)管理費均應檢附原始憑證結報，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據結報。

(四)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。

申請機構辦理經費結報時，應依規定至本部網站製作及列印產業前瞻技術計畫收支明細報告表及報銷確認表。

二十三、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用補助款，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本部。

申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本部查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本部進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本部召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本部次長主持，其成員包括本部相關司處主管及部外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。

2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。
3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
4. 追回全部或部分研究經費。
5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。
6. 自次年度起對申請機構降低本部補助研究計畫管理費補助比例。
7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十四、申請機構執行研究計畫辦理實驗生產者，或因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、獎金、股權或其他權益之研發成果收入，依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。

申請機構應單獨列帳管理研發成果之收入及支出，定期向本部提報研發成果運用情形，並提供相關資料供本部查核。

第五章 其他事項

二十五、申請機構執行研究計畫須依第十九點及第二十二點規定繳交期末報告及完成經費結報，並通過審查後，該研究計畫始為結案。

計畫主持人未依規定結案者，本部不再核給研究計畫。申請機構未依規定期限辦理結案且經本部催告仍未完成者，本部得追繳該研究計畫一定比例管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或期末報告不合規定或未通過審查，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十六、研究計畫參與人員於本案之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十七、計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向

本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

二十八、其他應注意事項：

- (一)申請機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。
- (二)主持人及共同主持人均不得於研究計畫執行期間擔任本部其他研究計畫之有給助理。
- (三)研究計畫執行期間（含經本部同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部研究計畫之件數。
- (四)同一研究計畫不得同時向本部不同司處或學門重複提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (五)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
- (六)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳本案補助款等事宜。
- (七)將屆滿六十五歲或已滿六十五歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本部依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

二十九、本要點未盡事宜，應依本部補助產業前瞻技術計畫經費處理原則、補助合約書、執行同意書及其他相關規定辦理。

附表：科技部補助產業前瞻技術計畫研究人力費編列基準表

人力別	說明及編列基準							
博士後研究人員	<p>應於研究計畫申請案一併提出申請，所需費用應計入研究計畫之研究人力費內。</p> <p>依本部訂頒之補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。</p>							
專任助理人員	<p>比照本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。</p>							
兼任助理人員及臨時工	<p>比照本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。</p>							
其他專任研究人力	<p>本部得視研究主題推動之需要，補助研究計畫聘請博士後研究人員及專任助理人員以外之其他專任研究人力。由申請機構參酌該機構之人事薪資標準及該研究人力實際投入工作時間比例編列人事費，並於計畫申請案檢附申請機構之人事薪資相關規定，本部依研究計畫性質與條件審議後核定該類研究人力之職稱及人事費。</p> <p>申請機構按月支給待遇之專任人員，不得重複支領專任研究人力人事費，即每名研究人力支領之薪資，全年不得超過十二個月。</p> <table border="1" data-bbox="373 1261 1361 2004"> <tbody> <tr> <td data-bbox="373 1261 852 1422">1. 臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員。</td> <td data-bbox="852 1261 1361 1422">以國立大學醫學院附設醫院相當職級人員之薪資標準為限。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="373 1422 852 1742">2. 教授、研究員、資深工程師及高級管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿五年、碩士滿十年、學士滿十二年之研究經驗者。</td> <td data-bbox="852 1422 1361 1742">全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,415,070 元為上限。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="373 1742 852 2004">3. 副教授、副研究員、工程師及管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿三年、碩士滿七年、學士滿九年之研究經驗者。</td> <td data-bbox="852 1742 1361 2004">全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,275,480 元為上限。</td> </tr> </tbody> </table>		1. 臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員。	以國立大學醫學院附設醫院相當職級人員之薪資標準為限。	2. 教授、研究員、資深工程師及高級管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿五年、碩士滿十年、學士滿十二年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,415,070 元為上限。	3. 副教授、副研究員、工程師及管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿三年、碩士滿七年、學士滿九年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,275,480 元為上限。
1. 臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員。	以國立大學醫學院附設醫院相當職級人員之薪資標準為限。							
2. 教授、研究員、資深工程師及高級管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿五年、碩士滿十年、學士滿十二年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,415,070 元為上限。							
3. 副教授、副研究員、工程師及管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿三年、碩士滿七年、學士滿九年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,275,480 元為上限。							

	4. 助理教授、助理研究員、副工程師及副管理師，若非以上職稱者，則相當於博士、碩士滿四年、學士滿六年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,156,070 元為上限。
--	---	---