

輔大、清大暨臺科大三校SPARK計畫



計畫主持人：
輔仁大學
江漢聲校長



共同教練：
輔仁大學
劉席瑋事業長



新藥教練：
輔仁大學醫學系
洪啓峯教授



共同教練：
清華大學
邱博文研發長



醫材教練：
輔仁大學附設醫院
江清泉副院長



共同教練：
臺灣科技大學
楊成發產學長



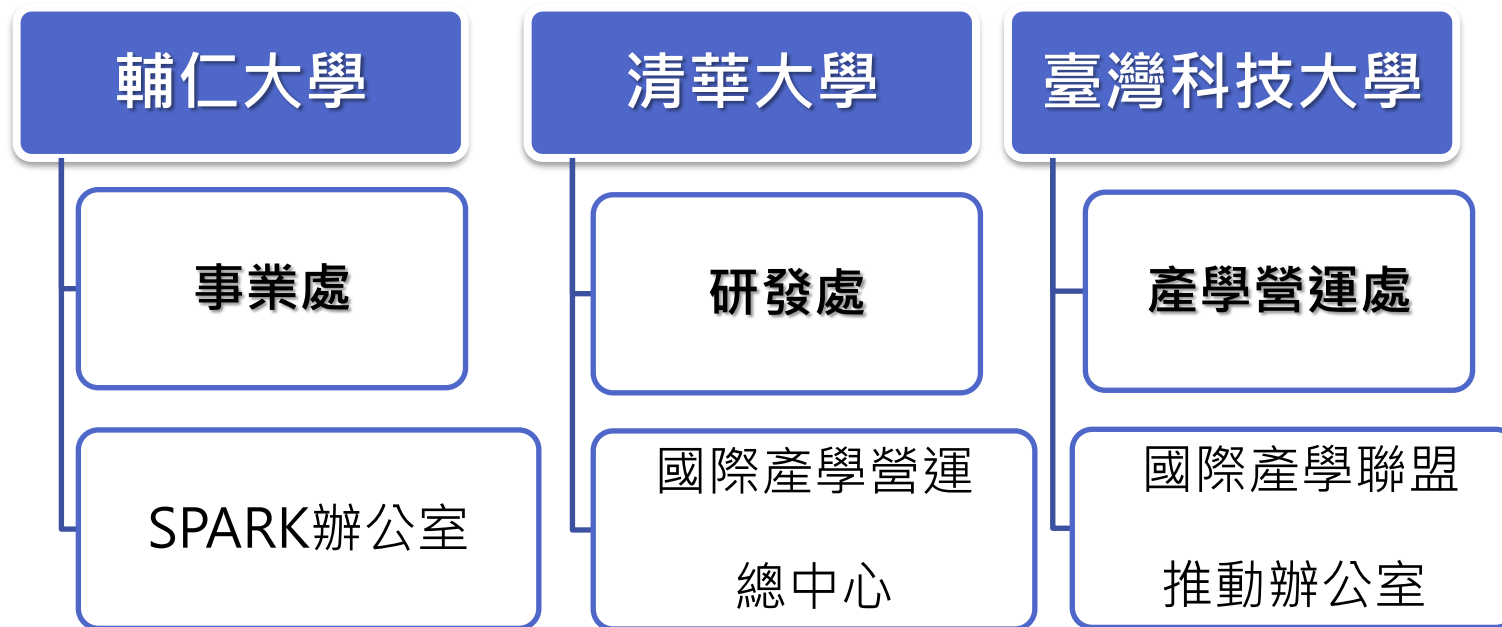
醫材副教練：
輔仁大學附設醫院
張書豪主治醫師

SPARK介紹



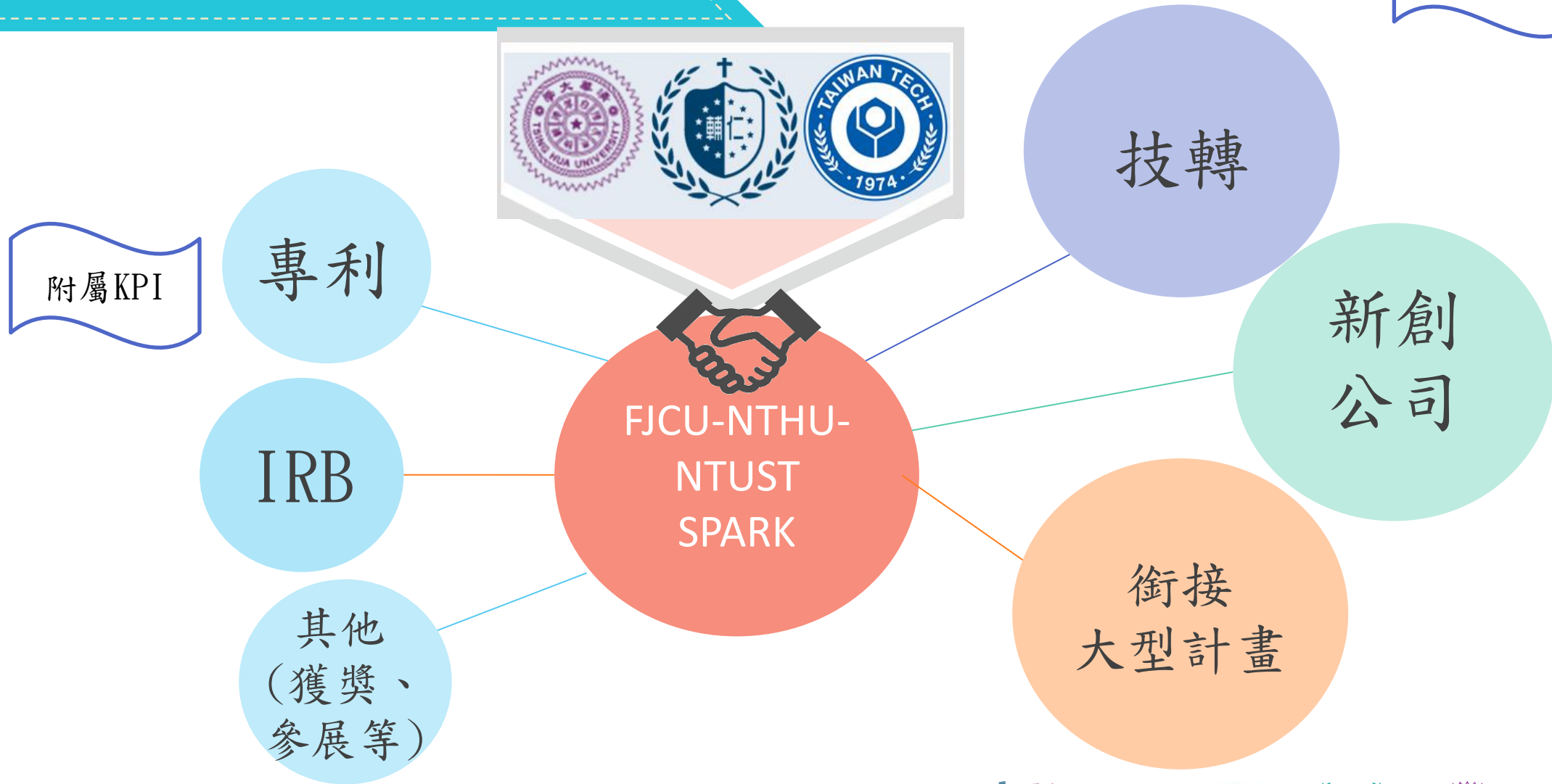
- 以美國史丹福大學為合作對象，接軌 Stanford SPARK Program 培訓模式與資源，以國內具生醫轉譯能量之區域型培訓大學(anchor university)為據點，建置符合台灣在地需求之生醫人才培育環境。
- 輔大SPARK辦公室提供訓練課程與媒合，包括產品開發鏈上轉譯、法規諮詢、智財權、專利與談判、行銷與商業規劃等，並協助推動新藥與新醫材團隊研究成果的上市、商品化。

三校合作組織架構



計畫KPI

主要KPI



輔導模式

1. 締約期

- ◆ 發布錄取通知，簡述其權利義務。
- ◆ 發送培訓團隊學習護照，針對獲選團隊，輔大 SPARK辦公室將於各方面給予全力支持。

3. 輔導期

- ◆ SPARK Taiwan及輔大SPARK辦公室辦理之教育訓練、演講、研討會等。
- ◆ 提供陪伴式業師一對一輔導。
- ◆ 每季辦理一次團隊進度審查會議，團隊應依審查意見繳交意見回覆表
- ◆ 定期回饋—團隊填寫回饋單，並由PI親簽。

2. 前置期

- ◆ 訂出全年定期會議時間。
- ◆ 協助團隊檢視並修訂 milestone及經費規劃。
- ◆ 簽署研發成果創作人貢獻比例權益收入分配切結書。

陪伴式業師家醫式輔導



醫材業師

- 醫材法規策略
- 醫材產品定義及設計

水狸工場

姚南光 執行長



新藥業師

- 新藥法規策略
- 新藥產品開發顧問

顧德諮詢

顧曼芹 總經理



TPP 業師

- 新藥研發決策
- 如何將TPP與CDP的思維帶入組織的研發決策

新加坡商翡盛
股份有限公司

陳昱宏 總監

團隊權利

- 1) 依據徵案審查會議決議，提供團隊審定額度之研發經費補助。
- 2) 計畫辦公室聘請專家及業師協助團隊解決研發之問題。
- 3) 計畫辦公室協助團隊於研發過程中提供相關需求的資源媒合。
- 4) 計畫開辦相關教育訓練課程，建立團隊相關智財規劃、法規途徑、募資、創業等正確觀念。
- 5) 協助團隊申請使用SPARK Taiwan Office提供的各項資源，例如：資料庫申請。

團隊義務

- 1) 團隊得於接獲錄取通知1個月內，依據所獲補助經費調整階段目標及經費使用表，並交予計畫辦公室備查。
- 2) 每季(12、3、5月)出席培訓團隊進度審查會議，依據會議程序進行研發進度報告，並於通過審查後始得動支下階段補助經費。
- 3) 團隊所獲補助經費須於12月底前核銷達65%，並於隔年5月底前完成所有經費核銷。
- 4) 團隊應派員參與計畫辦公室所辦理相關課程及活動。
- 5) 計畫辦公室針對正式團隊Key Person給予每期20小時額外輔導訓練，相關課程由計畫辦公室指定，或由團隊Key Person提報，經同意後得認列。
- 6) 團隊應於完成第一季進度審查會議後，依據計畫辦公室通知繳交期中佐證資料表。
- 7) 團隊應於完成第三季進度審查會議後，依據計畫辦公室通知繳交期末報告。

執行說明

- 10月底前修正並繳交階段目標及經費使用表
- 11月底前繳交團隊校外成員權利比例分配切結書
- Kickoff Meeting(待公告)
- 教育訓練課程10場次(依輔大SPARK辦公室通知)
- 參與培訓團隊輔導活動(依輔大SPARK辦公室規劃)
- Key Person培訓20小時(依輔大SPARK辦公室規劃，僅限正式團隊)
- 每季培訓團隊進度審查會議(12月、3月、5月)
- 每季繳交審查委員意見彙整回覆表(1月、4月、6月)
- 繳交期中佐證資料表(12月底，依輔大SPARK辦公室通知格式)
- 繳交期末產品開發報告書(7月初，依輔大SPARK辦公室通知格式)

計畫行事曆

- 請團隊預留本期審查會議以及各項課程、活動時間

112年度SPARK計畫行事曆

(<http://sparkfju.fju.edu.tw/data/resource/1695799234R9Q7T.pdf>)



培訓活動

- 為順利將技術移轉之產業界，輔大SPARK辦公室規劃一系列之輔導與培訓活動，請**團隊Key person及團隊成員務必參加**。
- 為確保這些知識可以移植至培訓團隊中，培訓團隊每季之**課程、活動出席率應高於70%**。
- **團隊Key person應於本期參與外部課程並累積培訓時數20小時(限正式團隊)**；課程由辦公室公告，團隊也可以向辦公室建議，如有報名外部付費相關課程需求，也可以向輔大SPARK辦公室申請報名費補助(視經費額度核許，每隊最高補助1萬元!)

培訓團隊學習護照

- 檢核項目：
 - 1) SPARK Taiwan Kickoff Meeting
 - 2) SPARK Taiwan指定活動2場次
 - 3) 教育訓練課程10場次
 - 4) 陪伴式業師一對一輔導
 - 5) Key Person培訓20小時(限正式團隊)
 - 6) CDE諮詢1場次(限醫材團隊)
 - 7) 資料庫使用申請4案次

112年度輔大、清大暨臺科大 三校SPARK計畫



培訓團隊
學習護照

第十一期

SPARK
TAIWAN - FJCU



SPARK 資料庫使用辦法及申請表



GlobalData 資料庫團隊使用說明如下：

申請方式

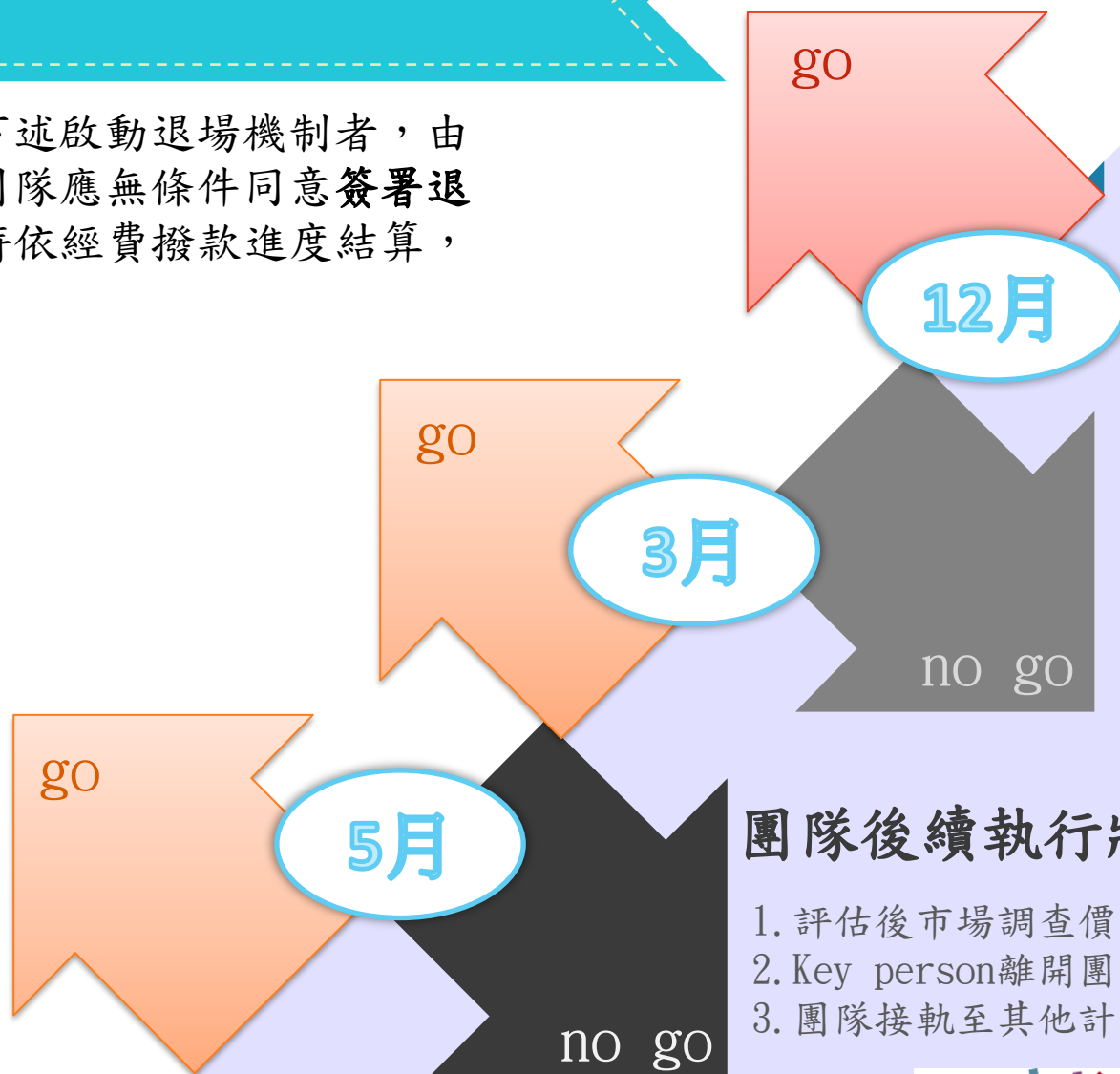
1. 各團隊須於使用**前兩日**填寫申請表，
輔大團隊請寄給康經理(fj03695@mail.fju.edu.tw)
清大團隊同時請寄給陳映心專員(yingxin-chen@mx.nthu.edu.tw)
臺科大團隊同時請寄給張宇捷專員(yujiechang@mail.ntust.edu.tw)

注意事項

1. 同一學校同時段至多僅容許**一位**使用者，單次申請上限為**兩小時**。
2. 可申請時段：非假日、上班時間(**9:00-17:00**)。
3. 申請通過後各校辦公室將協助租借場地供團隊使用，請團隊**自備筆電與隨身碟**。
4. 如遇使用上任何問題，務必先透過辦公室聯繫，**切勿點選網頁中的「發問」或「購買」**。
5. 申請表及詳細規範請參考附檔使用辦法與資料庫使用教學：
輔大SPARK網站>下載專區>培訓表件>資料庫使用申請&教學影片

退場機制

經審查委員會決議達下述啟動退場機制者，由計畫辦公室通知後，團隊應無條件同意簽署退出同意書，團隊退場時依經費撥款進度結算，所剩餘經費予以凍結。



團隊每季開發進度

- A. 若團隊未達該季訂定之milestone，須於審查會議中提出說明並訂定改善計畫，並於下次審查會議前完成改善。
- B. 若於下次審查會議時仍未達到預定之milestone，計畫辦公室將提報委員會審議。
- C. 為確保知識可以移植至培訓團隊中，計畫辦公室會統計培訓團隊之活動出席率，每季統計一次。若每季出席率低於70%，亦將提報委員會審議納入退場機制參考。

團隊後續執行狀況

- 1. 評估後市場調查價值不存在或遭遇不可解之問題。
- 2. Key person離開團隊。
- 3. 團隊接軌至其他計畫。

輔大、清大暨臺科大培訓團隊目標及經費規劃表

- 團隊目標及經費規劃表：請各團隊依照錄取核定經費額度及12月底前完成團隊經費核銷65%之原則。
- 倘有修改之必要，請於10/30(一)17:00前填寫並回傳至輔大SPARK辦公室，後續將於團隊第一季審查會議送請審查委員審核。
- 清大團隊請填寫兩階段規劃表。

輔大、清大暨臺科大培訓團隊目標及經費規劃表

計畫時程	第一階段 (錄取至11月底)	第二階段 (11月底至2月底)	第三階段 (2月底至5月底)
目標			
經費額度 (單位:萬元)	萬元	萬元	萬元
申請補助經費總額 (單位:萬元)	萬元		

認識輔大、清大暨臺科大SPARK成員

各校聯絡方式：

- 輔大SPARK辦公室連絡電話(02)2905-2011
- 清大辦公室連絡電話(03)5715-131(#34582)
- 臺科大辦公室聯絡電話(02)2733-3141(#5200)

計畫辦公室相關成員：

輔大SPARK辦公室

- 康江漢計畫經理
- 謝宛容計畫經理
- 簡妘洛計畫助理

清大聯絡人

- 林玉如產業專家
- 陳映心專員

臺科大聯絡人

- 張宇捷專員

清大經費核銷說明



清大SPARK團隊經費核銷注意事項

- 核銷項目：
 - ✓ 人事費：專任研究/行政助理、獎助生，支薪期間：112年10月至12月
 - ✓ 業務費：與計畫相關之研究實驗耗材及辦公事務用品。(本計畫無法核銷研究設備費)
- 請購相關規定：請依主計室相關規定辦理。(EX:1萬元以上請附15萬元以下採購申請單)
- 請購單核章：支出憑證黏存單承辦人員需蓋承辦人員章，驗收人蓋老師的章。
- 核銷流程(請使用各單位公文封)：
單位主管(系所/院)核章 -> **產企組-映心** -> 主計室 (若為差旅費需先送人事室再送主計室)
- 經費撥付：經費來源為深耕計畫，故依下列比例撥付並務必於使用期間內使用完畢，不得展延。



期數	撥付比例	使用期間
第一期	72%	112.09.01~112.11.30 (今年度深耕不得展延至12月，請務必於11月底前使用完畢)
第二期	28%	113.04.01~113.06.30 (依往年時程深耕經費約4月撥付，發票可追溯至112年1月)

- 使用者代碼：請提供主計系統核銷帳號(一般為老師的教職編號)。
- 經費負責窗口：請提供團隊經費負責窗口聯繫方式。

輔大、清大暨臺科大SPARK計畫

· 培訓團隊交流Line群組



<http://sparkfju.fju.edu.tw/>

Thank you for your attention.

輔大SPARK辦公室聯繫方式
國璽樓A棟9樓產學中心MD-979辦公室
(02)2905-2011、(02)2904-7285

清大國際產學營運總中心聯繫方式
清大創新育成中心R110辦公室
(03) 5715-131(#34582)

臺科大國際產學聯盟聯繫方式
醫揚大樓4樓
(02) 2733-3141(#5200)

