

彰化縣地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR）

作業要點

一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為協助本縣轄內小型企業經營佈局，並帶動小型企業創新研發活動，促進未來經濟發展。特依據本府 113 年度施政計畫，訂定「彰化縣地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR）作業要點」（以下稱本要點）。

二、申請資格：

本計畫係以協助提升縣內小型企業從事技術創新研發，並帶動縣內產業發展為目的，其申請資格須同時符合下列：

（一）設籍（立）於彰化縣並符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。

（二）有下列情形之一者，不符申請資格：

1. 於 5 年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
2. 有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
3. 於 3 年內有欠繳應納稅捐情事。
4. 就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
5. 最近 3 年有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各目的事業主管機關認定之情事。
6. 陸資企業（依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準）。
7. 外國營利事業在臺設立之分公司。
8. 所提計畫之執行場所不在彰化縣內。
9. 不同申請案件廠商負責人相同者，或經本府認定屬重複投遞性質者。
10. 相同或類似計畫創新研發內容已獲得其它政府相關計畫補助。

若有上列情事，本府得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約，業者應繳回已撥付之補助款。

若有上列情事，得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

三、計畫屬性：

本計畫屬性依計畫領域區分為「智慧機械」、「車輛運輸」、「民生化工」、「生技與食品」、「紡織」、「創新服務」等六大領域。計畫內容應具有「創新技術」或「創新服務」特質。

1. 「創新技術」：所提計畫之範圍應屬經濟部業務職掌範圍之產業技術，且與技術相關之創新研發或創新應用，具有創新性能提高國內產業技術水準，或能提高本身技術水準達到技術升級並有明顯效益者。
2. 「創新服務」：有助於產業發展之具示範性之知識創造、流通及加值等核心知識服務平台、系統、模式的建立，或以需求為導向，透過科技之整合與創新運用，驅動經營或服務模式之創新，進行具產業價值或科技含量之創意設計或數位內容。

四、申請應備資料：

申請研發計畫應備妥以下資料：(所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章)

- (一)申請表一式乙份。(格式請下載附件 A)
- (二)申請者自我檢查表正本乙式 1 份(格式請下載附件 B)
- (三)計畫書一式 4 份及其電子檔(word 或 pdf 格式)。(格式請下載附件 C)
- (四)公司登記證明文件(公司變更登記事項表或商業登記證明文件)影本乙份。
- (五)最近一期之『營利事業所得稅結算申報書』、『營業稅申報書 401』、『資產負債表』與『損益及稅額計算表』影本各乙份(新創未滿 1 年之公司得免繳交『營利事業所得稅結算申報書』)。
- (六)財政部國稅局出具公告申請日後公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」1 份，國稅為無違章欠稅。地方稅稽徵機關出具公告申請日後公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」1 份，地方稅為無違章欠稅。
- (七)僱用勞保員工人數之證明文件:最近一期勞工保險局出具之「投保單位被保險人名冊」提供參與計畫研發人員，及僱用勞保員工人數證明資料(如最近一期勞保繳費清單)，若公司未滿 5 人可檢附員工未滿 5 人聲明書(格式如附件 M)；若未具參加勞工保險投保資格者(如已退休人員)，須檢附如職業災害保險等相關證明文件。
- (八)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(公司負責人、計畫主持人、

聯絡人、會計、參與計畫人員及顧問均須親自簽名)。

(九)廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本乙份(未進駐者可免繳)。

(十)曾執行政府計畫揭露聲明書 1 份。

(十一)若為聯合申請應提出「共同研發合作協議書」(格式如附件 H)正本 1 份及「共同研發合作成員權利義務釐清」(格式如附件 I)正本 1 份。

(十二)技術引進及委託研究合約、草案或備忘錄。

(十三)編列設備使用費應提出今年度財產目錄清冊(無者免繳)。

五、審查：

(一)審查方式分為書面資格審查及技術審查委員會議審查。

審查期限自本府受理申請日起二個月內完成，如有通知補正申請資料者，自通知後七天內補正完成，並自補正完成後起算二個月；但必要時審查期限本府得再延長一個月。

(二)優先補助產業

本府針對縣內紡織類與車輛運輸類納入本年度計畫重點補助對象，本府將視紡織類及車輛運輸類送件家數，適當調整錄取比率。

此外，根據民政處統計，彰化縣 60 歲以上人口佔總人口數超過 25%，為輔導產業進入樂齡市場，以提升高齡民眾的社會參與、樂齡消費，促進市場活絡發展更多元、便利的科技，其次，為鼓勵、支持及培植新創事業，投入創新創業以活絡彰化縣各產業進行研發創新，進而加速技術深化轉型升級與技術傳承等目的，故將針對運用到數位轉型、自動化與智慧化、能源轉型、節能減碳、樂齡產業、新創事業等(各加 3 分，上限 10 分)在製造、行銷、管理等技術協助產業升級、振興地方經濟等相關研發計畫，酌以進行加分，以提高通過率來協助彰化產業進行轉型升級，創造永續發展的經濟發展環境。

(三)審查標準

本府為建立完善評選指標，調整評選項目及權重對策，使計畫評選制度更加完善並更具可行性。

審議項目表：

評選指標	配分 %	定義及說明
技術創新	20%	具創新水準與技術之潛力成果、具市場潛力、創新產業或

		對原產業有重大影響，且此計畫可促進其轉型或升級者。
研發能力	20%	具備核心關鍵技術或系統整合能力、改進生產技術。
實施方法	20%	技術指標、規格、功能明確、計畫實施方法明確、可行預期進度，查核點明確經費編列合理性。
成果效益	25%	計畫可產生之市場效益、投資效益與就業效益等。
配合度	5%	配合申請期間各項審查規定。
其他鼓勵事項	10%	針對以下評選時將酌予加分。 運用到數位轉型、自動化與智慧化、能源轉型、節能減碳、樂齡產業、新創事業等各產業在製造、行銷、管理等技術協助產業升級、振興地方經濟等相關研發計畫，酌以進行加分（以上各加3分），各項加總以10分為上限。

六、計畫期程及補助款編列原則：

本計畫補助款編列範圍包括材料費、研發設備使用費及維護費、人事費、技術引進(關鍵智財)及委託研究費等科目(附件D:會計科目及編列原則)，總補助經費最高不超過50%，且補助上限為100萬元整，已連續2年獲得本計畫之補助廠商，自籌款編列經費需超過需求補助款1.5倍，補助款上限為100萬元整，若結案報告未完成者，經本府同意後最長得延長一個月(以契約生效日起算)。

七、計畫簽約：

- (一)簽約廠商應於核定通知函發文日起30日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限(最長以一個月為限)，逾期視同放棄受補助之權利。
- (二)契約生效日為本府審查通過核定通知之當月第1日或下一個月之第1日(例如：本府核定日期為7月20日，則其契約生效日得為7月1日或8月1日)。簽約廠商依縣府規定選定契約生效日。

八、補助款撥付：

- (一)核定計畫採全程審查、一次簽約、二次付款。期初支付補助款50%，俟期末提出結案報告通過後，再支付其餘款項。
- (二)本府補助款應專戶儲存專帳管理，本府補助款如有孳息毛額，應自結案審查會議通過結束後15日內繳回本府。
- (三)本府補助款之撥付，如遇有本縣議會審議本府預算之特殊原因，本府有權逕

行通知調整補助額度與補助款項撥付期日，簽約廠商同意配合辦理。

九、計畫管考：

- (一) 簽約廠商若違反契約規定，經本府查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止契約或解除契約。
- (二) 簽約廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，並於計畫結束後 3 年內配合成效追蹤及參與本府相關成果發表、展示。
- (三) 簽約廠商須於期中提送工作進度報告表及會計報告表，以了解進行情況，期末則須提交全程計畫執行結果報告及會計結算表。
- (四) 簽約廠商參與計畫之執行成員均應據實填寫工作紀錄簿，本府並將於期中/期末時檢核。
- (五) 簽約廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經本府通知改善而未改善者，本府得逕行以書面通知廠商終止或解除契約，並禁止該廠商三年內提案申請。

十、智慧財產權：

研究成果及所產生之智慧財產權，其權利歸研發廠商所有。

- 十一、同一計畫不得重複向政府機關(構)申請補助，簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，解除契約並繳回全部補助款，並自解約日起五年內，不得再申請本計畫之補助。

彰化縣地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR） 申請須知

壹、計畫說明

彰化縣政府(以下簡稱本府)為培養本縣中小企業創新研發能力升級及鼓勵本縣中小企業地在扎根，訂立 113 年度「彰化縣地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)申請須知」，以加速提升彰化縣中小企業之產業競爭力，促進產業發展。

貳、計畫申請

一、申請資格

- (一)公司或商業登記設籍(立)於彰化縣並符合「中小企業認定標準」所稱之中小企業：實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。【註：須提供最近一期勞保繳費清單之投保人數資料，以證明經常僱用員工數。】
- (二)廠商申請計畫時，僅受理以本公司資格申請(不含分公司)，同公司同年度以申請 1 案為限，惟上一年度計畫尚未結案時，需有足夠研發團隊人力及財力以因應廠商自籌款。
- (三)有下列情形之一者，不符申請資格：
 1. 於 5 年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
 2. 有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
 3. 於 3 年內有欠繳應納稅捐情事。
 4. 就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
 5. 最近 3 年有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各目的事業主管機關認定之情事。
 6. 陸資企業(依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準)。
 7. 外國營利事業在臺設立之分公司。
 8. 所提計畫之執行場所不在彰化縣內。
 9. 不同申請案件廠商負責人相同者，或經本府認定屬重複投遞性質者。

10. 相同或類似計畫創新研發內容已獲得其它政府相關計畫補助。

若有上列情事，本府得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約，業者應繳回已撥付之補助款。

二、計畫內容

本計畫內容應具有「創新技術研發」或「創新服務」特質。

(一)「創新技術研發」係指與技術相關之「創新應用」或「創新研發」，且所提計畫之範圍應屬經濟部業務職掌範圍之產業技術：

1. 「創新應用」以未曾獲中央或本計畫補助之申請者所提計畫之技術應用，具有創新性或能提高本身技術水準，達到技術升級，並有明顯效益者。
2. 「創新研發」之申請者所提計畫之技術或產品指標，應具有創新性或能提高國內產業技術水準，且須符合下列項目之一：
 - (1) 具有產業效益之創新構想與技術，包含理論分析與模擬、設計、研發及應用等。
 - (2) 符合節約資源與能源及增進環保與工業安全，有助於促進產業永續發展或綠色清潔生產概念之新技術或產品。
 - (3) 整合與運用相關技術，建構或展現具科技涵量、智慧價值，並創造具高質感、高互動呈現模式與體驗之創意數位內容。

(二)「創新服務」係指：

1. 有助於產業發展之具示範性之知識創造、流通及加值等核心知識服務平臺、系統、模式等建立。
2. 以需求為導向，透過科技之整合與創新運用，驅動創新經營模式與新興服務業之興起，或透過服務創新，創新產業價值活動。如：
 - (1) 與產業技術發展相關之積體電路自動化設計、工業設計、專業測試及驗證、生技製藥契約研究(CRO)、產業技術預測、產業資訊分析、創業育成、智慧財產權包裝、加值、鑑價、仲介及交易之平臺、系統、模式等建立。
 - (2) 結合多家技術研發或研發服務之公司進行服務業之技術創新、系統創新與新興服務系統整體解決方案之開發。

(3) 由 1 家公司提供新興服務系統整體解決方案之開發。

3. 整合與運用相關技術，建構或展現具科技涵量、智慧價值之創意設計，如：

(1) 發展設計元素所需工具或平臺，建立產業所需設計元件庫、基礎應用、設計工具。

(2) 創造具高質感、高互動呈現模式與體驗。

(3) 建立消費者、設計者、生產者彼此間之串連機制，促成跨領域整合，達到少量多樣、平價高質的產品或服務。

(4) 運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。

(三) 本年度計畫領域區分為「智慧機械」、「車輛運輸」、「民生化工」、「生技與食品」、「紡織」、「創新服務」等六大領域，其分述如下：

類組	產業類別
智慧機械	金屬手工具、金屬加工處理設備、機械設備製造業、金屬加工用機械設備製造業、基本金屬製造業、金屬製品製造業、機械設備製造業、電力設備製造業、光電材料及元件製造業、電腦、電子產品光學製品製造業、資通訊科技、通訊傳播設備製造業、自動化系統、雲端系統等
車輛運輸	汽機車及其零件製造業、自行車及其零件製造業
紡織	原料、紡紗、織物、染整、服飾成衣、袋包箱和鞋類等紡織品製造
民生化工	水五金製造、金屬表面塗料、化學及橡膠製品等相關材料
生技與食品	食品生技、生技製藥、生物技術、醫療器材及精緻農業研究等開發
創新服務	(A)服務增值 在產品功能、造型、使用性上進行創新設計，解決目標使用者的問題，進行具產業價值或科技含量之創意設計或數位內容。
	(B)經營模式 以客戶需求為導向，進行服務內容創新、流程創新、體驗情境創新、商業模式創新等。

三、申請補助類別：

本計畫包含「個別申請」、「聯合申請」兩類別，每年度以申請一類別 1 案為限，申請補助類別說明如下：

補助類型	說明	補助上限
個別申請	符合申請資格之中小企業各別申請。	100 萬元
聯合申請	1.符合申請資格之兩家中小企業聯合申請，須有 1 家主導業者，結合 1 家其他業者共同申請。 <u>2.兩家參與廠商皆須符合申請資格。</u> 3.中小企業成員以參與 1 項共同研發計畫為原則。 4.皆需分攤自籌款，且合作執行內容不得僅為委託研究性質。 5.申請案負責人不得為同一人，或具有配偶或直系血親一親等之親屬關係。 6.申請案通過後任 1 家業者放棄補助資格視同計畫終止。	200 萬元 (每家上限 分別為 100 萬元)

四、應備資料

(一) 申請研發計畫請備妥以下資料 (所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章)

1. 申請表一式乙份。(格式請下載附件 A)
2. 申請者自我檢查表正本乙式 1 份 (格式請下載附件 B)
3. 計畫書一式 4 份及其電子檔 (word 或 pdf 格式)。(格式請下載附件 C)
4. 公司登記證明文件(公司變更登記事項表或商業登記證明文件)影本乙份。
 - (1) 公司變更登記事項表 (90 年 11 月 14 日前通過申請之公司，未曾辦理公司變更登記事項者，得以原「公司執照」代替)
 - (2) 工廠登記核准函影本 1 份 (99 年 6 月 4 日前通過申請之公司，未曾辦理工廠變更登記事項者，得以原「工廠登記證」代替，無工廠者免附)。
5. 最近一期之『營利事業所得稅結算申報書』、『營業稅申報書 401』、『資產負債表』與『損益及稅額計算表』影本各乙份 (新創未滿 1 年之公司)

得免繳交『營利事業所得稅結算申報書』。

6. 財政部國稅局出具公告申請日後公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」1份，國稅為無違章欠稅。地方稅稽徵機關出具公告申請日後公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」1份，地方稅為無違章欠稅。
7. 僱用勞保員工人數之證明文件:最近一期勞工保險局出具之「投保單位被保險人名冊」提供參與計畫研發人員，及僱用勞保員工人數證明資料(如最近一期勞保繳費清單)，若公司未滿5人可檢附員工未滿5人聲明書(格式如附件M)；若未具參加勞工保險投保資格者(如已退休人員)，須檢附如職業災害保險等相關證明文件。
8. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(公司負責人、計畫主持人、聯絡人、會計、參與計畫人員及顧問均須親自簽名)。
9. 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本乙份(未進駐者可免繳)。
10. 曾執行政府計畫揭露聲明書 1份。
11. 若為聯合申請應提出「共同研發合作協議書」(格式如附件H)正本1份及「共同研發合作成員權利義務釐清」(格式如附件I)正本1份。
12. 技術引進及委託研究合約、草案或備忘錄。
13. 編列設備使用費應提出今年度財產目錄清冊(無者免繳)。

(二)計畫書撰寫說明

1. 計畫書請以A4規格紙張直式橫寫(由左至右)製作。
2. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
3. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
4. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
5. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
6. 經費編列一律依四捨五入原則進位至新臺幣千元。
7. 計畫書請編頁碼並以長尾夾或訂書機裝訂即可，不需膠裝。

(三)本計畫相關資訊與申請計畫相關表格請至彰化縣政府經濟暨綠能發展處便民服務網址下載使用。

五、收件與服務窗口

- (一)申請者應備妥資料，確認齊全後，郵寄或親送至「彰化縣政府經濟暨綠能發展處產業發展科」(500 彰化縣彰化市中山路二段 416 號)
- (二)諮詢服務需求與意見，歡迎電洽彰化縣政府經濟暨綠能發展處產業發展科 (04)753-1471 聯絡。
- (三)申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。

六、計畫期程及補助款編列原則

- (一)本計畫補助款編列範圍包括人事費、材料費、研發設備使用費及維護費、技術引進及委託研究費等科目(相關規定詳如會計項目及編列原則)。
- (二)總補助經費不得超過總經費 50%，且補助上限為新臺幣 100 萬元整(若為聯合申請者 2 家各別上限亦為 100 萬元)，但為避免廠商因計畫執行造成財務困難等影響，原則上所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額，或提出適度財務規劃以利計畫執行。
- (三)已連續 2 年獲得本計畫之補助廠商，自籌款編列經費需超過需求補助款 1.5 倍，補助款上限為 100 萬元整。
- (四)申請計畫期程統一為 10 個月，若結案報告未完成者，經本府同意後最長得延長 1 個月(以契約生效日起算)。

七、會計科目及編列原則

(一)材料費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
材料費	專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。	<ol style="list-style-type: none">1. 材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含事務性耗材(如:光碟影印紙、碳粉匣等)。2. 150 千元/人年為編列上限(超過應補充說明)，惟在議定價格時按計畫實際需求為準。3. 材料費應依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並予註明。4. 本會計科目不含營業稅。5. 自籌款須\geq政府補助款。

(二)研發設備使用費及維護費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
1. 研發設備使用費	<p>1. 為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實屬支付之設備使用費屬之。</p> <p>2. 本會計科目編列範圍包括：</p> <p>(1) 已有設備：會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。</p> <p>(2) 計畫新增設備：包括會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備以及雜項設備、設備升級。</p> <p>(3) 租賃設備：資本租賃且列於會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。</p>	<p>1. 已有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>2. 每月使用費=A 或 B/48 (折舊年數以 4 年為計算基礎)，並依預計使用月數編列。 A 為新購設備之購置成本，B 為已有設備為計畫開始日之帳面價值；軟體為計畫開始日之帳面價值。</p> <p>3. 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</p> <p>4. 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。</p> <p>5. 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣 10 萬元整。</p> <p>6. 本會計科目之編列不含事務性設備。</p> <p>7. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。</p> <p>8. 自籌款須\geq政府補助款。</p>
2. 研發設備維護費	<p>所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。</p>	<p>1. 本會計科目之編列不含營業稅。</p> <p>2. 新增、購置 1 年內及在保固期間內之設備不得編列維護費。</p> <p>3. 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。</p> <p>4. 除簽訂年度維護合約之設備，其餘設備之年維護費不得超過該設備購入成本之 5%，認列上限參考公式：$(\text{購入金額} \times 0.05 / 12) \times \text{執行月數}$。</p> <p>5. 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣 10 萬元整。</p> <p>6. 本會計科目之編列不含事務性設備。</p> <p>7. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。</p> <p>8. 自籌款須\geq政府補助款。</p>

(三)人事費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
1. 人事費(研究人員)	<p>正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。</p>	<p>1. 本表所列計畫專職研究人員須為公司執行本計畫之正式員工(具有該公司勞保身份者檢附勞工保險卡)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿 60 歲以上)或公司人數為 5 人(不含)以下，請檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書)。</p> <p>2. 平均月薪之編列請依『投保薪資』填寫，最高不得</p>

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
		<p>超過最高投保級距 45,800。</p> <p>3. 計畫專職研究人員不得為臨時或兼職人員，惟可表列計畫執行之待聘人員薪資。</p> <p>4. 待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之 30%，管理階層參與年度計畫人月應以不超過每年 4 人月為宜。</p> <p>5. 一般人事費編列以占計畫總經費之 60% 為上限。</p> <p>6. 自籌款須 ≥ 政府補助款。</p>

(四)技術(關鍵智財)引進及委託研究費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
1. 技術(關鍵智財)引進	經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。	<p>1. 其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>2. 本會計科目不含營業稅。</p>
2. 委託研究費	<p>1. 委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用</p> <p>2. 與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、製造、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等。</p>	<p>1. 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>2. 本會計科目不含營業稅。</p>
備註		<p>1. 技術引進費加計委託研究費最高占計畫總經費 50% 為上限，超過需說明其理由。</p> <p>2. 技術引進及委託研究費自籌款須 ≥ 政府補助款。</p>

參、計畫審查流程

一、計畫審查作業流程

作業流程	申請流程說明
<pre> graph TD A([廠商]) --> B[提出計畫申請] B --> C{資格文件檢查} C -- 不符 --> D[通知補正或退件] --> A C -- 符合 --> E[計畫審查] E --> F{計畫核定(審查委員會)} F -- 不通過 --> D F -- 通過 --> G[函知廠商修改計畫書並準備簽約] G -- 不通過 --> H([案件結束]) G -- 廠商放棄簽約 --> H G --> I[確認已修訂計畫書及契約內容] I --> J[計畫簽約] J --> K([完成簽約撥款]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 請依計畫書格式撰寫計畫書，各項經費編列應符合會計科目與編列原則。 ■ 備妥申請應備資料，送件至收件窗口。 ■ 本府初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，請依照補件通知(E-MAIL 或電話)補齊/修正相關申請資料，並於通知日 7 個工作天內補正完成（補件齊備後始正式收件）。 ■ 廠商準備計畫簡報資料，並依書面審查意見準備補充說明資料，出席計畫審查會議進行簡報。註：審查會議之簡報者需任職提案廠商廠商且名列計畫中之人員（以計畫主持人為佳） ■ 計畫審查通過後函送經濟部確認獲得補助名單。 ■ 計畫確認後，正式函知申請者審查結果。核定通過補助並需修改計畫書者，應於規定期間內修訂完成，準備簽約。 ■ 依審查決議確認補助計畫書及契約內容、經費與預算分配無誤後，依簽約須知辦理簽約。 ■ 本府於契約用印完成後將契約正副本各一份寄還申請者完成簽約，並匯撥期初補助款。

註：本府於正式收件、書面審查備齊文件後，自公告截止收件日起 2 個月內經審查委員會審查完成函覆結果，必要時得延長之。

二、計畫審查注意事項

(一) 計畫審查重點

1. 技術創新性、可行性與競爭力
2. 研發團隊實績與執行能力
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵技術及智財引進與轉委託研究
5. 查核點應為具體可驗收項目，產出應為產品，非文件或報告創新技術計畫：強調成果設計分析、測試驗證
6. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性
7. 預期成果與產業效益
8. 建議補助額度之合理性

(二) 計畫審查簡報內容

1. 書面審查意見回覆說明
2. 計畫摘要
3. 技術/產品/服務創新性說明
 - (1) 技術/產品/服務指標規格
 - (2) 技術/產品/服務創新比較
4. 公司簡介
 - (1) 技術團隊與經驗
5. 執行方法
 - (1) 實施方法
 - (2) 可能技術來源（自行開發、合作研究、委託開發或技術引進等）
 - (3) 預定進度及重要查核點（量化表示）
6. 預期效益
 - (1) 對產業、產業技術具有之創造、增值或流通之效益
 - (2) 對國內產業發展之影響及關鍵性
 - (3) 創新服務計畫及數位文創領域應說明獲利模式及未來效益
 - (4) 創新服務計畫應說明試營運之效益

(三)計畫審查會議注意事項

1. 審查會議之簡報者須任職提案廠商且名列計畫研發人力中（以計畫主持人為佳）。
2. 由提案廠商提出簡報，簡報格式不拘（大綱請參考「計畫審查簡報內容」），簡報時間以 10 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數。簡報結束後，先由委員提問，再進行 15 分鐘問題回答（採統問統答方式計時）。
3. 每家廠商進入審查會場人數不得超過 3 人，且與會人員須名列計畫研發人力中，若有需要顧問或委外單位參與，則最多各 1 位，若為聯合提案業者最多為 4 位出席進行簡報。受提案業者委託之單位不可代提案業者進行簡報，違者視同放棄審查資格。
4. 廠商應於審查會議前二天中午 12 時前，將簡報電子檔 mail 至指定電子信箱，現場不予更換檔案（簡報電子檔、電腦與投影機由計畫承辦人準備，惟簡報時請廠商自行操作電腦）。
5. 審查會議當天請自行攜帶簡報紙本一式 4 份。
6. 本計畫各類型會議必要時得以視訊會議方式進行，接受審查之廠商應按照安排之場次進行審查，並請於預定時間前 20 分鐘提早到達(上線)。
7. 參與會議簡報者應備妥足資證明公司正職員工之相關證明文件(如：身份證、工作證等)，以備檢驗；若為顧問或委外單位之人員，請備妥相關證明文件。
8. 會議當天，請勿與審查相關人員交換名片。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約

- (一) 契約生效日得為本府核定通知月份之第 1 日（例如：本府核定通知日期為 8 月 15 日，則其契約生效日為 8 月 1 日）。
- (二) 簽約廠商應於核定通知函發文日起 30 日內完成簽約，逾期視同放棄受補助之權利。

二、補助款撥付：

- (一) 核定計畫採全程審查、一次簽約、二期付款。期初支付補助款 50%，俟期末提出結案報告後，再支付其餘款項。（詳細權利義務閱「契約書」）。
- (二) 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及孳息毛額繳回市庫，應自本府通知到達後 15 日內繳回本府。
- (三) 補助款之撥付，如遇有預算刪減等特殊原因，本府有權逕行調整補助額度與補助款項及撥付期日，簽約廠商應同意配合辦理。

三、計畫管考：

- (一) 簽約廠商若違反契約規定，經本府查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止計畫或解除契約。
- (二) 簽約廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，並於計畫結束後 3 年內配合成效追蹤及參與本府相關成果發表、展示及其他宣導活動者，若不配合者將列入未來配合度分數參考並於 3 年內不得申請本計畫之補助。
- (三) 簽約廠商須提送期中（每 5 個月為一期）及期末（全程進度）工作進度報告表及會計報告表，以了解計畫進行情況。
- (四) 執行本計畫廠商之各項費用支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署，簽約執行本計畫廠商之會計憑證正本送本府審核，並以影本核銷補助款。
- (五) 簽約廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經本府通知改善而未改善者，本府得逕行以書面通知廠商解除契約。

伍、其他原則與注意事項

- 一、依計畫內容產業依序分別為智慧機械、車輛運輸、民生化工、生技與食品、紡織、創新服務業等 6 大類。
- 二、為確保審查作業之公平與保密性，本府與審查委員及相關人員均已簽署保密

- 協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由本府正式函知。
- 三、本府初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，請依通知後 7 天內補齊/修正相關申請資料（補件齊備後始正式收件）。前述補件期間，申請案件仍依審查作業流程進行，審查會議本府將另函通知，申請廠商未出席審查會議視同放棄權利。
 - 四、申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
 - 五、研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有。
 - 六、申請者所提供及填報之各項資料，皆應與申請者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任並接受處置。
 - 七、簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，本府得逕行解除契約並退回全部補助款外，並自解約日起 5 年內不得申請本計畫之補助。
 - 八、拒絕簽約之處理：獲補助業者若於規定期限內，非本府之因素而未簽約或拒絕簽約，本府得逕行取消其獲補助資格並於下一年度不得參加本計畫，獲補助業者不得異議。
 - 九、為善用本計畫案補助款，如有審查會議通過補助廠商未簽約而放棄受補助者，則依受補助廠商遞補機制遞補之。
 - 十、廠商不得因申請本計畫補助，誇大研發成果，致第三人或相關大眾誤認本府保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
 - 十一、辦理或配合本計畫推動及績效考核評估相關事項，包括：
 - (一)配合辦理並派員參與本計畫管考會議相關事宜，包括計畫管考說明會、會計輔導、實地查訪、行銷推廣活動、成果展示及交流會等。
 - (二)配合提供與本計畫推動、績效考核（包括計畫內應繳交管考報表、期中、結案報告）等有關事宜。
 - (三)需配合成效追蹤、訪視、訪談、調查後續推動績效至少 3 年。