




小型企業創新研發計畫(SBIR) 線上申請操作說明



主辦單位：經濟部中小企業處 執行單位：財團法人中衛發展中心

簡報大綱

- 
- 一、線上申請作業流程
 - 二、帳號申請
 - 三、申請計畫
 - 四、計畫書申請表填寫說明
 - 五、計畫書撰寫說明
 - 六、完成計畫申請
 - 七、聯絡方式

一、線上申請作業流程

108年3月1日起全面線上申請
受理期間：隨到隨受理

登錄申請系統

由SBIR官網點選
「線上申請」

填寫計畫書基本
資料

新增並填寫
「計畫基本資料」

填寫計畫書各欄
位

撰寫計畫中所
有必備資料

送出資料完成申
請

產生
「計畫申請收執聯」



二、帳號申請

SBIR 經濟部中小企業處
小型企業創新研發計畫

網站導覽 | 廠商專區

最新消息 ▾ 計畫簡介 ▾ 計畫說明 ▾ 諮詢服務 ▾ 下載專區 ▾ 計畫成果 ▾ 廠商專區 ▾

科技 技術 創新



11日下午5時30分截止本專案收件。另經委員審查後，如尚有經費額度，將再行開放收件。

《因應COVID-19創新研發計畫》申請件數踴躍，因

1. 由SBIR官網點此進入線上申請

如何申請



中央型SBIR線上申請



計畫介紹簡報(懶人包)



瞭解更多



申請須知



二、帳號申請

2. 首次使用本系統，請先點按帳號申請

SBIR計畫線上申請系統

SBIR
經濟部中小企業處
小型企業創新研發計畫

* 帳號：
請輸入統一編號

* 密碼：
英文字母大小寫視為不同

* 驗證碼： 3 8 2 6 7 8

帳號申請
忘記密碼

登入

經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR) 專案辦公室自110年1月1日起委由財團法人中衛發展中心持續維運
為因應執行單位更替，自110年起小型企業創新研發計畫(SBIR)專案辦公室聯絡資訊調整如下：
收件單位：小型企業創新研發計畫(SBIR)專案辦公室(財團法人中衛發展中心)
收件地址：台北市中正區杭州南路一段15-1號3F
免付費專線電話：0800-888-968
Email：sbir1@admail.csd.org.tw | sbir2@admail.csd.org.tw

另因線上申請系統進行維護，SBIR計畫將自109年12月25日下午6時至110年1月1日上午9時暫停線上申請功能，
暫存於系統上之申請資料請務必於109年12月25日下午6時前完成送件或自行存檔，逾時將清除所有暫存資料，造成不便之處，敬請見諒。

主辦單位： 經濟部中小企業處
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS

執行單位： 財團法人中衛發展中心
SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE ADMINISTRATION
CENTRAL BANK SYNDICATE DEVELOPMENT CENTER

二、帳號申請

3. 請先閱讀個人資料蒐集運用之相關說明。
4. 如同意內容條款，則請勾選方框如→ ，再按下同意鍵。

SBIR計畫線上申請系統

【業者】註冊

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

SBIR計畫辦公室(以下簡稱本計畫)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本計畫前，依法告知下列事項：

- 一、您可自由選擇是否提供您的個人資料予本計畫，但若您所提供之個人資料，經檢舉或發現不足以確認您的身份真實性或有涉及冒用、盜用其他個人資料、資料不實等情形，本計畫有權得暫時停止提供對您的服務，若有不便之處，敬請您見諒。
- 二、本計畫基於個人資料保護法及相關法令之規定，取得您的個人資料，目的在於提供良好服務及業務之必要範圍內蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、您可依您的需要提供以下公司及個人資料：公司名稱、統一編號、聯絡地址、郵遞區號、聯絡人姓名、聯絡人電話、聯絡人E-MAIL、主要營業項目、公司產業別、計畫諮詢需求、是否曾申請SBIR計畫、參加者姓名、參加場次或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 四、您同意本計畫以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡、提供您本計畫之相關服務及資訊，包括但不限於進行身份驗證、數據統計及分析、會員服務訊息之通知等用途，以及其他隱私權保護政策規範之使用方式。
- 五、您可依個人資料保護法第3條規定，就您的個人資料向本計畫行使之下列權利：
 - (1) 請求查詢或閱覽。
 - (2) 請求提供複製本。
 - (3) 請求補充或更正，惟請您應為適當之釋明。
 - (4) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (5) 請求刪除。
- 六、若您有任何問題可電洽本計畫02-23964828或隨時利用本計畫官方網站：<https://www.sbir.org.tw>的線上諮詢，本計畫將竭誠為您服務。
- 七、您已詳細閱讀並充分瞭解及接受此一同意符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本計畫蒐集、處理及利用您的個人資料之效果。且您同意本計畫留存此同意書，供日後取出查驗。

■ 確認送出前，請詳閱會員服務條款。如您加入會員，將視同您同意此條款。

同意 不同意

同意 不同意



二、帳號申請

5. 填入貴公司統一編號，作為登入帳號。



首頁 系統簡介 申請資格 注意事項 作業流程 聯絡我們

【業者】註冊申請

請確實填寫資料完成註冊申請。若有疑問，歡迎聯絡我們，我們將提供您完善的答覆與服務。

帳號資料

統一編號*

※ 此為日後登入帳號，務必正確填寫

公司名稱*

電子信箱*

※ 請填寫您的常用信箱，並確認信箱可正常收信日後將以此信箱聯絡，包含重要訊息...等

密碼設定*

※ 請輸入至少 12 碼的英文數字組合

密碼確認*

※ 請再輸入一次您剛剛設定好的密碼

送出申請
取消重填

首頁 系統簡介 申請資格 注意事項 作業流程 聯絡我們

【業者】註冊申請

帳號申請成功!(Account Apply Suceessly)

SIBR許農線上申請系統，謹誠歡迎您的加入

登入(Login)

8. 可由系統提示帳號申請成功頁面，點按「登入」回到線上申請畫面。

6. 請確實填入公司名稱全銜及收件電子信箱。

7. 密碼設定需英、數字組合至少12碼，以上皆填寫完整後，點按「送出申請」即完成帳號註冊

三、申請計畫-新增

1. 填入已完成申請之帳號、密碼及驗證碼，點按「登入」進入系統中。

SBIR計畫線上申請系統

* 帳號：
請輸入統一編號
請輸入統一編號

* 密碼：
密碼
英文字母大小寫視為不同

* 驗證碼：
驗證碼 **705164**

[帳號申請](#) | [忘記密碼](#)

登入

2. 由左方功能列中點選計畫基本資料功能後，如下畫面，請於右上角點按「新增資料」。

SBIR計畫線上申請系統

000有限公司 (E) ▾

計畫書基本資料

新增資料

項次	年度	計畫名稱	計畫書撰寫	計畫領域	新增計畫日期	送件編號	送件時間	申請進度	管理
No Data!									

1 / 共0頁 / 0筆資料 每頁顯示 10 筆 確定

1. 點選計畫名稱連結前往填寫【計畫申請表】或【計畫書撰寫】。
2. 計畫書內容若有上傳附件word檔，請先將內容字型轉成【標楷體】再上傳。
3. 附件請掃描成圖檔上傳(JPG;JPEG;PNG;BMP;GIF)。
4. 較長文字段落建議先在word編輯完，再複製至網頁欄位貼上，避免網頁停留過久逾時。

三、申請計畫-新增

3. 標註 * 的部分為必填欄位，請確實填寫或點選資料。
4. 填寫完成後，請按下「送出存檔」，該計畫名稱將出現於計畫基本資料列表畫面中。

計畫申請

計畫書基本資料

計畫年度 *	110
計畫名稱 *	SBIR計畫測試
計畫起日 (起的日期為該月1日) *	2021/01/01 <input type="text"/>
計畫訖日 (迄的日期為該月的最後一天) *	2021/10/31 <input type="text"/>
申請計畫 *	小型企業創新研發計畫 <input type="text"/>
屬性 *	創新技術 <input type="text"/>
階段 *	創新技術-先期研究(Phase 1) <input type="text"/>
領域 *	民生化工 <input type="text"/>
申請對象 *	個別申請 <input type="text"/>

[清除重填](#)[送出存檔](#)[回上一頁](#)

個別申請

請選擇

個別申請

自提式聯盟

“若為聯盟申請案，請勾選自提式聯盟”

四、計畫書申請表填寫說明

1. 點選對應欲新增之計畫名稱，點按「計畫申請表」進入填寫基本資料。
2. 標註 * 的部分為必填欄位，請確實填寫或點選資料。

SBIR計畫線上申請系統
ooo有限公司 | (E) v

ooo有限公司 您好!

首頁

計畫書基本資料

基本資料維護

最新消息

計畫書基本資料

Copy CSV Print
Search:

項次	年度	計畫名稱	計畫書撰寫	計畫領域	新增計畫日期	送件編號	送件時間	申請進度	管理
1	110	SBIR計畫測試	計畫申請表 計畫撰寫	民生化工	2020/12/30			申請中	編輯 刪除 查看

1 共1頁 / 1筆資料 每頁顯示 10 筆 確定

計畫申請表

1、公司基本資料

公司統一編號 *

公司名稱 *

創立日期 *

公司聯絡電話 格式: (00)0000-0000

公司傳真號碼 格式: (00)0000-0000

四、計畫書申請表填寫說明-公司基本資料

3. 標註 * 的部分為必填欄位，請確實填寫或點選資料。

計畫申請

1、公司基本資料

公司統一編號 *	21234567
公司名稱 *	有限公司
創立日期 *	2018/01/01
公司聯絡電話 格式: (00)0000-0000 *	(02)8521-1111
公司傳真號碼 格式: (00)0000-0000 *	(02)8521-1111
負責人 *	李安晴
身分證字號 *	A11111111
出生年月日 *	1980/01/01
實收資本額(千元) *	50000
企業規模 *	中小企業
前一年度營業額(千元) (若公司當年度成立，此欄位不需填寫)	35000
純益率 (可參考「年度損益及稅額計算表第54項」) *	6.00
員工人數 *	12
主要產品或服務 *	系統開發



四、計畫書申請表填寫說明-公司基本資料

4. 標註 * 的部分為必填欄位，請確實填寫或點選資料。

登記地址 郵遞區號(3+3) *

登記地址 *

通訊地址 郵遞區號(3+3) *

通訊地址 *

研發單位郵遞區號(3+3)

研發單位地址

工廠郵遞區號(3+3)

工廠地址

工廠登記編號

是否符合青創(負責人45歲以下)且新創(公司成立5年以內)公司

是否同意青年創業家、或創業者參與所提計畫之審查

“若為中央地方攜手方案，請務必勾選並填入推薦日期”

是否為中央地方攜手方案

推薦(函)日期

主要關鍵核心技术(主導廠商填寫即可)

產業領域別

四、計畫書申請表填寫說明-計畫參與人員聯絡資料

5. 1、2部分標註 * 的部分之必填欄位，皆確實填寫或點選資料完成後，按下「送出存檔」，即完成計畫書申請表填寫。

2、計畫參與人員聯絡資料

計畫主持人 *	王小明
聯絡電話 格式: (00)0000-0000 : *	(02)1234-5678
行動電話 格式: 0000-000000	0930-123456
傳真號碼 格式: (00)0000-0000	(02)1234-5679
電子信箱 *	A12345@admail.csd.org.tw
計畫聯絡人 *	林玲七
聯絡電話 格式: (00)0000-0000 : *	(02)1234-5678#123
行動電話 格式: 0000-000000	0930-123456
傳真號碼 格式: (00)0000-0000	(02)1234-5679
電子信箱 *	A12345@admail.csd.org.tw
計畫專責 財務會計 *	吳小華
聯絡電話 格式: (00)0000-0000 : *	(02)1234-5678#456
行動電話 格式: 0000-000000	0919-111111
傳真號碼 格式: (00)0000-0000	(02)1234-5679
電子信箱 *	A6789@admail.csd.org.tw

清除重填 送出存檔 回上一頁

- 1 研發聯盟之主導業者及成員，請分別填寫此表格。
- 2 是否同意青年創業家或創業者參與所提個案計畫之審查選"是"，若有須迴避之同業競爭者，請填寫附件一。
- 3.主要關鍵技術只需主導廠商填寫。
- 4.計畫主持人、聯絡人須為公司正式員工(具有公司勞保身分者)
- 5.若為聯盟案，只需填寫主導廠商的計畫主持人、聯絡人



四、計畫書申請表填寫說明-設為聯盟主導

6. 若為聯盟申請，則需分別點按「新增資料」依序填寫各家公司之基本資料。
7. 主導廠商請點選以設定主導廠商。



SBIR計畫線上申請系

計畫申請表

主導廠商請點選以設定主導廠商

新增資料

Search:

項次	公司名稱	類型	設為聯盟主導	管理
1	宇承電腦股份有限公司	主導	設為聯盟主導	修改 刪除
2	星電腦股份有限公司	聯盟	設為聯盟主導	修改 刪除

1 共1頁 / 2筆資料 每頁顯示 1筆 確定

類型

↑ ↓

主導

聯盟

設為聯盟主導

⚠ 若為聯盟型，依序填寫各家公司之基本資料後，請點選該鈕設定主導廠商

五、計畫書撰寫說明

1. 點選「計畫撰寫」進入編輯填寫計畫資料。
2. 依序進入各資料夾，進入個分頁點按各細項編輯填寫。

SBIR計畫線上申請系統
ooo有限公司(E) ▾

ooo有限公司 您好!
新增資料

Copy CSV Print
Search:

項次	年度	計畫名稱	計畫書撰寫	計畫領域	新增計畫日期	送件編號	送件時間	申請進度	管理
1	110	SBIR計畫測試	計畫申請表 計畫撰寫	民生化工	2020/12/30			申請中	編輯 刪除 查看

1
共1頁 / 1筆資料
每頁顯示 1 筆
確定

計畫書撰寫

計畫書撰寫

計畫書撰寫

計畫書撰寫

計畫書撰寫

- 計畫基本資料
- 計畫摘要表
- 壹、公司概况
 - 一、公司基本資料
 - 二、營運及財務狀況
 - 公司近三年主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率
 - 三、研發成果
 - 已過得獎項及與本計畫相關之專利
 - 四、參與政府相關研發計畫之實績
 - 五、目前申請中之政府補助計畫



五、計畫書撰寫說明-公司概况

- 3. 點選「公司基本資料」進入編輯填寫前三大持股人。
- 4. 若為聯盟案，各家廠商須分別填寫公司前三大持股人。

計畫書撰寫

壹、公司概况 > 一、公司基本資料 < 回計畫書撰寫

計畫基本資料

計畫摘要表

壹、公司概况

- 一、公司基本資料
- 二、營運及財務狀況
- 三、研發成果
- 四、參與政府相關研發計畫之實績
- 五、目前申請中之政府補助計畫

項次	公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	管理
1	三原電機股份有限公司	21234567	2020/12/30	李慧娟	主導	<input checked="" type="checkbox"/> 董事、監察人或其他負責人持股比例
2	三電機股份有限公司	28123456	2020/12/30	李慧娟	聯盟	<input checked="" type="checkbox"/> 董事、監察人或其他負責人持股比例

1 共1頁 / 2筆資料 每頁顯示 2筆 確定

新增資料 < 回公司基本資料

項次	董事、監察人或其他負責人	持有股份	持股比例	管理
No Data!				

1 共0頁 / 0筆資料 每頁顯示 1筆 確定

董事、監察人或其他負責人持股比例

董事、監察人或其他負責人 *

持有股份(千股) *

持股比例 *

董事、監察人或其他負責人 / 持有股份(千股) / 持股比例 皆為必填

“請依序點按「新增資料」進入填寫前三大持股人”

“確認填寫完成按下該鈕存檔”

五、計畫書撰寫說明-公司概况

- 請先點按「公司主要產品項目」，進入填寫產品項目，標註*的部分為必填欄位，請確實填寫。
- 再點按「編輯」進入填寫研發費用，以推算研發費用比率。

計畫書撰寫

壹、公司概况 > 二、營運及財務狀況
公司近三年主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

☛ 若為聯盟案，各家廠商須分別填寫

<回計畫書撰寫

計畫基本資料

計畫摘要表

壹、公司概况

一、公司基本資料

二、營運及財務狀況

公司近三年主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

二、研發成果

已過得

四、參與政

五、目前申

項次	公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	管理
1	半導電腦股份有限公司	21234567	2020/12/30	李慧娟	主導	編輯 公司主要產品項目
2	一星電腦股份有限公司	28123456	2020/12/30	李慧娟	聯盟	編輯 公司主要產品項目

1 共1頁 / 2筆資料 每頁顯示 1筆 確定

公司主要產品項目

*請填寫具體之產品或服務名稱

項目名稱*

前1年度

產量*

銷售額(仟元)*

市佔率(%)*

前2年度

產量*

銷售額(仟元)*

市佔率(%)*

前3年度

產量*

銷售額(仟元)*

市佔率(%)*

清除重填 送件存檔 回上一頁

前1年度

前1年度(民國年)* 108

年度營業額(A) 20000

研發費用(B)* 10000

研發費用比率(B/A) 50.00

說明

前2年度

前2年度(民國年)* 107

年度營業額(A) 10000

研發費用(B)* 5000

研發費用比率(B/A) 50.00

說明

前3年度

[編輯](#)



五、計畫書撰寫說明-公司概况

7. 如有相關專利或獎項，請依範例填寫。相關證書則請於「附件五 其他佐證資料」中附上。
8. 填寫之專利應為公司或負責人所擁有之專利，若為研發人員個人所擁有之專利，應陳述於參與計畫研究發展人員簡歷表內。

計畫書撰寫

已獲得獎項及與本計畫相關之專利 **若為聯盟案，各家廠商須分別填寫**

計畫基本資料

計畫摘要表

壹、公司概况

- 一、公司基本資料
- 二、營運及財務狀況
- 公司近三年主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率
- 三、研發成果**
 - 已過得獎項及與本計畫相關之專利**
- 四、參與政府相關研發計畫之實績
- 五、目前申請中之政府補助計畫

項次	公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	管理
1	宇昌科技股份有限公司	21234567	2020/12/30	李慧娟	主導	<input type="button" value="獎項"/> <input type="button" value="專利"/>
2	三昌科技股份有限公司	28123456	2020/12/30	李慧娟	聯盟	<input type="button" value="獎項"/> <input type="button" value="專利"/>

1 共1頁 / 2筆資料 每頁顯示10筆 確定

獎項

項次 *

年度 *

獎項名稱 *

專利

項次 *

國別 / 年度 / 類型 / 專利編號
例如: 中華民國/2017/新型/MXXXXXXX *

專利名稱或內容 *

五、計畫書撰寫說明-公司概况

9. 如曾有參與或刻正執行之政府相關之研發計畫，請選擇類別並詳實填寫各項相關資料。

10. 如刻正申請其他計畫中，則請填寫次頁「五、目前申請中之政府補助計畫」。

計畫書撰寫

- 計畫基本資料
- 計畫摘要表
- 壹、公司概况
 - 一、公司基本資料
 - 二、營運及財務狀況
 - 公司近三年主要經營之產品項目、銷售業績及市場占
 - 三、研發成果
 - 已過得獎項及與本計畫相關之專利
 - 四、參與政府相關研發計畫之實績**
 - 五、目前申請中之政府補助計畫**

壹、公司概况 > 四、參與政府相關研發計畫之實績

若為聯盟案，各家廠商須分別填寫

項次	公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	管理
1	宇承電腦股份有限公司	21234567	2020/12/30	李三	主導	計畫申請紀錄
2	星電腦股份有限公司	28123456	2020/12/30	王五	聯盟	計畫申請紀錄

1 共1頁 / 2筆資料 每頁顯示1筆 確定

計畫申請紀錄 標註 * 的部分為必填欄位，請確實填寫，再按下送出存檔

[計畫申請紀錄](#) [新增資料](#)

計畫類別(選其他計畫右邊欄位請填寫主辦機關) *
 A. 協助傳統產業技術開發計畫(CITD計畫)
 A. 協助傳統產業技術開發計畫(CITD計畫)
 B. 小型企業創新研發計畫(SBIR計畫)
 C. 服務業創新研發計畫(SIIR計畫)
 D. 其他研發計畫

計畫名稱 *
 執行期間(起) *
 執行期間(迄) * 年/月/日

政府補助款(仟元) *
 廠商自籌款(仟元) *

計畫研發重點(並請說明與本計畫之相關性或差異性) *

計畫投入人力(人月) *

預期績效

計畫申請紀錄

申請日期(XXX年/XX月) *
 申請機關 *
 計畫名稱 *
 執行期間(起) * 年/月/日
 執行期間(迄) * 年/月/日
 政府補助款(仟元) *
 廠商自籌款(仟元) *

[清除重填](#) [送出存檔](#) [回上一頁](#)



五、計畫書撰寫說明-計畫內容與實施方式、智財分析

11.請點按各資料夾中分項內「新增資料」鈕，逐項填入計畫書各部分內容。可將圖檔(JPG;JPEG;PNG;BMP;GIF) 或word檔(內容字型請轉成【標楷體】) 作為相關附件上傳。較長之文字段落建議先於word編輯完，再複製至網頁欄位貼上，以避免網頁停留過久而逾時。

貳、計畫內容與實施方式

- 一、研究動機及競爭力分析
 - (一)研發動機
 - (二)競爭力分析-技術產品服務競爭優勢比較

(一)研發動機

項次：*

主旨*

內容*

圖檔1

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

圖檔1說明

圖檔2

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

圖檔2說明

圖檔3

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

圖檔4

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

圖檔4說明

圖檔5

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

圖檔5說明

附件1

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

附件2

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

附件3

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

1 包含：國內外產業環境之現況需求、產業環境分析與發展及描述企業現今與未來所將面臨的問題或瓶頸。
2 上傳圖檔尺寸以700*900 為最佳



五、計畫書撰寫說明-計畫執行查核點說明與經費需求

12.請依計畫架構點按「新增資料」鈕，逐一填寫各分項工作及權重比例。

肆、計畫執行查核點說明與經費需求

一、預定進度及查核點

分項工作

肆、計畫執行查核點說明與經費需求 >

新增資料

回計畫書撰寫

一、預定進度及查核點 > 分項工作

Copy CSV Print

Search:

編號	分項計畫名稱	權重(%)	工作項目	管理
A	OO規劃及OOO	30.00	工作項目	編輯 刪除
B	OO研發設計	50.00	工作項目	編輯 刪除
C	OO系統測試	20.00	工作項目	編輯 刪除

1 共1頁 / 3筆資料 每頁顯示 10 筆 確定

*各分項工作請就細部計畫架構逐一填寫工作項目

1.權重：指此次申請之研發計畫中，各分項計畫及其所應用技術，依研發經費占計畫總經費之百分比。

2.執行單位處請填寫執行該分項計畫之單位。

3.若有委託勞務/研究或技術引進，請單獨列出工作項目於計畫架構，並分別執行單位與權重。

4.工作項目請以A1、A2、B1、B2依此類推新增，不同執行單位請分列不同工作項目。

分項計畫與工作項目編號建議：

分項計畫:A 工作項目：A1, A2

分項計畫:B 工作項目：B1, B2, B3

***若有委外或共同執行(聯盟案)之情形，則請依執行單位分列不同工作項目**

五、計畫書撰寫說明-計畫執行查核點說明與經費需求

13.此部分請依整年度計畫之情形填寫。

肆、計畫執行查核點說明與經費需求

一、預定進度及查核點

分項工作

(一)預定進度表

(二)預定查核點說明

二、參與計畫研究發展人員簡

(一)計畫主持人資歷說明

(二)參與計畫研究發展人員

(三)計畫研究發展人力統計

三、經費需求總表

(一)人事費

(二)消耗性器材及百材料費

肆、計畫執行查核點說明與經費需求 > 一、預定進度及查核點 > (一)預定進度表

工作項目	計畫權重	預定投入人月	執行月份(起迄)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	管理
A-000-設備	25.00																											
B-000-材料費	5.00																											
C-000-薪資	25.00																											

預定進度表

工作項目	計畫權重	預定投入人月	第一年度第一季	第一年度第二季	第一年度第三季	第一年度第四季	第二年度第一季	第二年度第二季	第二年度第三季	第二年度第四季	第三年度第一季	第三年度第二季	第三年度第三季	第三年度第四季	管理
No Data!															

肆、計畫執行查核點說明與經費需求 > 一、預定進度及查核點 > (二)預定查核點說明

工作項目	查核點編號	預定完成時間	查核點內容	管理
No Data!				

* 請依各細項工作填寫完成時間及內容說明。
填寫完後前頁之分項工作則會自動標示

(二)預定查核點說明

工作項目：*

查核點編號*

預定完成時間*

查核點內容*

清除重填 送出存檔 回上一頁

- (1) 查核點應按時間先後與計畫順序依序填寫，查核內容應係具體完成事項。
- (2) 查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。
- (3) 研發人員編號請依參與計畫研究發展人員簡歷表填註。
- (4) 最後結案日應註明查核工作項目。

- (1) 查核點應按時間先後與計畫順序依序填寫，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。
- (2) 查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。
- (3) 研發人員編號請依參與計畫研究發展人員簡歷表填註。
- (4) 最後結案日應註明查核工作項目。



五、計畫書撰寫說明-計畫執行查核點說明與經費需求

肆、計畫執行查核點說明與經費需求

一、預定進度及查核點

分項工作

(一)預定進度表

(二)預定查核點說明

二、參與計畫研究發展人員簡歷表

(一)計畫主持人資歷說明

(二)參與計畫研究發展人員簡歷表

(三)計畫研究發展人力統計

三、經費需求總表

(一)人事費

(二)消耗性器材及原材料費

(三)研發設備使用費

(四)研發設備維護費

(五)技術移轉費

(六)國內差旅費

(七)計畫總經費預算表

14.各項經費請皆以「千元」為單位。

15.投入之人月應與前「預定進度表」一致。

肆、計畫執行查核點說明與經費需求 >

三、經費需求總表 > (一)人事費

<回計畫書撰寫

Copy CSV Print

Search:

項次	公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	管理
1	宇承電腦股份有限公司	21234567	2020/12/30	李慧娟	主導	<input type="button" value="計畫人員"/> <input type="button" value="國際研發人員"/> <input type="button" value="顧問"/> <input type="button" value="備註說明"/>
2	宇承電腦股份有限公司	28123456	2020/12/30	李慧娟	聯盟	<input type="button" value="計畫人員"/> <input type="button" value="國際研發人員"/> <input type="button" value="顧問"/> <input type="button" value="備註說明"/>

1 共1頁 / 2筆資料 每頁顯示 11筆 確定

人事費 - 計畫人員

研發人員姓名 *

職級 *

平均月薪(A)

單位：千元 *

人月數(B)

人月數應為整數，不可為0*

清除重填 回上一頁

- 1.本會計科目原則以占計畫總經費之60%為上限，但仍可視計畫執行實際所需，提高人事費之編列比例，惟需說明其理由，以利委員審核。
- 2.職級請參考附件C「會計科目及編列原則」之各級研究員定義。
- 3.為鼓勵中小企業聘用國際高階研發人才政策獎勵理念，人事費項目下「國際研發人員」最高補助比例可達100%。
- 4.金額單位：千元。



五、計畫書撰寫說明-附件

16.附件部分先下載相關文件。
17.用印後再上傳圖檔。

附件資料

- 相關應備文件
- 附件一 建議迴避之人員清單
- 附件二 計畫審查意見及回覆說明(本項毋需填寫)
- 附件三 差異說明資料(首次申請免附)
- 附件四 曾執行政府計畫揭露聲明書
- 附件五 委外或技術合作/引進合約書
- 附件六 聘任顧問及國內外專家背景說明/合約書/與原任職單位無衝突
- 附件七 與本案相關專利證書或申請中專利文件
- 附件八 其他佐證資料

建議迴避人員清單

姓名 * 無

任職單位 * 無

職稱 * 無

具體應迴避理由及事證(請務必填寫) * 無

清除重填 送出存檔 回上一頁

- 建議迴避人員係依據行政程序法第32條規定辦理，如有下列情形之一，應即迴避，不得參與審查：
 - (1)申請人或其配偶、前配偶、4親等內之血親或3親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
 - (2)申請人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
 - (3)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
 - (4)於該事件，曾為證人、鑑定人者。
- 若無建議迴避之人員，請於表格內填無。
- 須加蓋業者之印鑑及負責人章。

附件資料 > 附件一 建議迴避之人員清單

建議迴避人員清單

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)	管理
無	無	無	無	編輯 刪除

1 共1頁 / 1筆資料 每頁顯示 1筆 確定

[下載建議迴避之人員清單](#)

輸入完成，請下載用印，再上傳；無迴避人員請直接下載簽完名請掃描成圖檔上傳

***將檔案下載**

建議迴避人員清單上傳

上傳檔案 送出存檔

AvoidanceList.pdf 建議迴避之人員清單

公司名稱：宇承電腦股份有限公司

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)
無	無	無	無

註：1.若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。
2.須加蓋公司印鑑及負責人章。
3.建議迴避之人員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予採納。

公司印鑑：

	(用印)
--	------

負責人：

	(用印)
--	------

*** 用印後，掃描上傳**



六、完成計畫申請-計畫線上申請

18. 點按「匯出計畫申請表」用印後，掃描存檔備用。

19. 點按「上傳檔案」遂後按下「送出存檔」。

附件資料

- 相關應備文件
- 附件一 建議迴
- 附件二 計畫審
- 附件三 差異說
- 附件四 曾執行
- 附件五 委外或
- 附件六 聘任顧
- 附件七 與本案
- 附件八 其他佐

匯出計畫書電子檔

匯出計畫書電子檔

計畫線上申請

計畫年度 110
 計畫名稱 SBIR計畫測試
 計畫屬性 創新技術 行動支付
 計畫起訖日期 2021/01/01 ~ 2021/10/31
 用印申請表上傳(PDF 或 圖檔)
 建檔人員 宇承電腦股份有限公司
 建檔時間 2020/12/30 下午 05:09:38
 修改人員 宇承電腦股份有限公司
 修改時間 2020/12/30 下午 05:14:03

_a9d569db0df74cf8bec9c09f2e149bc3.pdf

上傳檔案

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

*點選此鈕匯出計畫申請表留存資料

清除重填 送出存檔 匯出計畫申請表 送出申請

1. 單一業者申請(產品開發或產品設計),
 - (1) 上傳用印計畫申請表電子檔: 業者
2. 聯盟業者申請(研發聯盟或產學合作)
 - (1) 上傳用印計畫申請表電子檔: 由主

清除重填 送出存檔 匯出計畫申請表 送出申請

*用印後掃描檔由此上傳

用印申請表上傳(PDF 或 圖檔) _a9d569db0df74cf8bec9c09f2e149bc3.pdf 上傳檔案
 ※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔



六、完成計畫申請-計畫線上申請

- 20. 確認計畫相關資料皆填寫及上傳完成後，即可點按「送出申請」。
- 21. 系統畫面於收執聯編號相關欄位出現編號及相關數值，表示完成申請送出。
- 22. 將另以正式通知收件信件告知正式收件日期。

附件資料

計畫線上申請

<回計畫書撰寫

- 相關應備文
- 附件一 建議
- 附件二 計畫
- 附件三 差異
- 附件四 曾執
- 附件五 委外
- 附件六 聘任
- 附件七 與本
- 附件八 其他

收執聯編號	送出時間	送件帳號	送件類別
20201231Z001	109/12/31 10:15:28	21234567	中央型SBIR

由原先空值欄位出現數值即完成計畫申請

1 共1頁 / 1筆資料 每頁顯示 10 筆 確定

匯出計畫書電子

匯出計畫書電子

計畫線上申請

計畫年度: 110

計畫名稱: SBIR計畫測試

計畫屬性: 創新技術 行動支付

計畫起訖日期: 2021/01/01 ~ 2021/10/31

用印申請表上傳(PDF 或 圖檔)

※ 僅接受 JPG、JPEG、PDF、DOC、DOCX 檔

建檔人員: 宇承電腦股份有限公司

建檔時間: 2020/12/30 下午 05:09:38

修改人員: 宇承電腦股份有限公司

修改時間: 2020/12/30 下午 05:14:54

- 單一業者申請(產品開發或產品設計),
 - (1) 上傳用印計畫申請表電子檔: 業者須下載計畫申請表檔案, 列印後加蓋大小章, 再將用印之計畫申請表上傳至系統後送出申請。
 - (2) 聯盟業者申請(研發聯盟或產學合作, 建議由主導業者送出申請)
 - (1) 上傳用印計畫申請表電子檔: 由主導業者(或系統申請者)將所有聯盟成員(含主導業者)用印之計畫申請表上傳至系統後送出申請。

若以上操作內容如未能解決您的疑問或需求，敬請使用下列方式來信或來電詢問，將有專人為您服務 👍

七、聯絡方式

- 洽詢專線：0800-888-968
- 傳真號碼：(02)2396-6352
- 系統諮詢信箱：
sbir1@admail.csd.org.tw、
sbir2@admail.csd.org.tw
- 收件地址：10050
臺北市中正區
杭州南路一段15-1號3樓