



經濟部中小及新創企業署  
113 年度推動跨域研發引領中小企業  
升級轉型計畫

企業跨域研發補助  
申請須知

---

主辦單位：經濟部中小及新創企業署  
執行單位：財團法人中衛發展中心  
受理窗口：SBIR 計畫專案辦公室  
地址：100024 臺北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓  
諮詢電話：0800-888-968  
E-mail：sbir1@admail.csd.org.tw  
網址：https://www.sbir.org.tw  
(申請須知內容若有變動，請以 SBIR 計畫官方網站公告為主)

## 目 錄

壹、 計畫說明.....	2
一、 計畫依據與目的.....	2
二、 計畫主軸.....	2
貳、 計畫申請.....	3
一、 申請資格.....	3
二、 申請應備資料.....	4
三、 申請說明.....	5
四、 計畫執行期程及應注意事項.....	6
參、 審查原則.....	7
一、 審查會議型式及規則.....	7
二、 簡報審查原則及內容.....	8
三、 計畫核定通知.....	8
肆、 計畫簽約與執行.....	8
一、 計畫簽約.....	8
二、 補助款撥付.....	9
三、 計畫管考.....	9
伍、 其他原則與注意事項.....	9
附件 A：計畫申請表	
附件 B：簡報格式	
附件 C：計畫書格式	
附件 D：申請者自我檢查表	
附件 E：蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	
附件 F：顧問個人切結書	
附件 G：跨域研發聯盟合作協議書參考範本	
附件 H：會計科目及編列原則	
附件 I：如期繳納稅捐聲明書	
附件 J：公職人員及關係人身分關係揭露表	
附件 K：海內外市場拓展暨專業服務需求調查表	

## 壹、計畫說明

### 一、計畫依據與目的

經濟部中小及新創企業署(以下簡稱本署)依據行政院核定「中小企業整體競爭力提升方案」及「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」，推動「跨域研發引領中小企業升級轉型計畫」，辦理「企業跨域研發補助」(以下簡稱本補助)，鼓勵企業跨域共同合作，強化中小企業經營韌性及提升整體競爭力。

本計畫之推動，旨在帶動國內中小企業跨域共創技術或服務價值，運用科技或商業模式創新，加速技術發展、商模落地及開拓新市場商機。

### 二、計畫主軸

本計畫主要補助國內廣大中小企業籌組跨域研發聯盟(以下簡稱聯盟)，並分「虛實商務科技」、「智造科技」、「淨零科技」及「健康科技」等四個主軸，各項主軸補助範圍說明如下：(申請企業僅可擇1項主軸申請)。

主軸名稱(四擇一)	範圍內容
虛實商務科技 <b>Hybrid commerce tech</b>	整合 Martech、AI、AR/VR、物聯網、服務型機器人、虛擬人等科技，鏈結服務旅程中人員、流程、商品、平台，強化線上互動機制、提升實體服務品質，達成智慧消費、智慧學習或智慧居家等服務體驗。
智造科技 <b>Intelligent manufacturing tech</b>	整合 AI、AR/VR、物聯網、機器人、數位分身、邊緣運算、積層列印等深度科技，加快新品開發速度、確保供應鏈持續運作(韌性)、優化生產效能，達成少量多樣、精確生產的目的。
淨零科技 <b>Green tech</b>	利用 AI、物聯網、區塊鏈、數據分析、生物技術，提升企業能源管理效率，並針對製程進行低碳製程開發或採取減排措施；也鼓勵新能源

主軸名稱(四擇一)	範圍內容
	技術開發或服務模組應用，協助企業淨零轉型。
健康科技 <u>H</u> health tech	針對健康、亞健康及具有慢性疾病或失能之族群，運用物聯網、雲端運算、AI、物聯網、AR/VR、3D 列印、生物技術、機器人等深度科技，發展創新解決方案、達成健康促進、生活復能或精準醫療之目的。

## 貳、計畫申請

### 一、申請資格

(一)至少由 3 家(含)以上中小企業共同組成聯盟申請，申請提案主導廠商(聯盟代表)須為中小企業，代表與本署補助作業委託執行單位簽訂契約。

註:中小企業係指國內符合「中小企業認定標準」依法登記成立，且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者之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。(請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)計畫聯盟成員須有 75%(含)以上為中小企業，倘聯盟成員有 1 家新創企業(於民國 105 年 2 月 1 日之後成立中小企業)，可酌予加分；若有具大型企業資格之成員，其所自籌款與補助款編列經費占比須為零。

(三)上述聯盟成員皆須為依法辦理國內公司登記、商業登記、有限合夥登記之營利事業。

(四)研發活動僅限於我國行政區域內執行，且聯盟成員如有下列情形之一者，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. 已有相同或類似之計畫重複申請我國政府機關相關補助。
6. 最近三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中央目的事業主管機關認定之情事。
7. 陸資企業(依經濟部商業發展署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司之陸資來臺事業名錄為準)。
8. 外國營利事業在臺設立之分公司或有限合夥分支機構。
9. 公司狀態為解散、撤銷或停業。

## 二、申請應備資料

申請應備資料如下，請加蓋公司及負責人印章後電子檔上傳，除申請書及提案簡報外，其餘文件聯盟成員均須檢附。

- (一)申請書(附件 A)
- (二)提案簡報 (附件 B)
- (三)公司或商業之登記或變更相關證明文件。
- (四)最近一年之年度損益及稅額計算表。(新創未滿 1 年之公司以最近一期「營業稅申報書」替代)。
- (五)最近一個月申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」(國稅與地方稅皆為無違章欠稅證明)。
- (六)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，及投保人數資料(如最近一期勞保繳費清單)，若公司人數為 5 人(不含)以下，可檢附如就業保險等相關證明文件；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投保等相關證明文件。
- (七)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(參與本計畫之公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、研發人員、顧問均須親簽檢附)。(附件 E)
- (八)如為公職人員利益衝突迴避法所稱之公職人員或關係人，應填具公職人員及關係人身分關係揭露表 (附件 J)。
- (九)檢附「跨域研發聯盟合作協議書」(範本如附件 G)

(十)檢附「海內外市場拓展暨專業服務需求調查表」(附件 K)

(十一)其他文件：

1. 申請者自我檢查表(請加蓋各公司及負責人印章)。(附件 D)
2. 倘若受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，經財政部國稅局同意延期或分期繳納稅款，請檢附「因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響申請延期或分期繳納稅捐核准公文影本」，並填具聲明書(範本如附件 I)，以利於取得本計畫申請資格。

### 三、申請說明

(一)每一企業以參與 1 案為上限，且皆採線上申請作業，填寫計畫申請表及簡報計畫內容後，再將應備文件資料上傳。線上申請逕至 SBIR 官網申請(網址：<https://www.sbir.org.tw>)；申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。

(二)受理申請時間：113 年 2 月 1 日起至 113 年 3 月 1 日 17 時 30 分止，逾期申請者不予受理。

### (三)作業流程

作業流程	說明
<pre> graph TD     A([企業備妥資料 線上申請計畫]) --&gt; B{資格文件 審查}     B -- "不符合; 補/退件 (3個日曆天)" --&gt; A     B -- 符合 --&gt; C[正式收件]     C --&gt; D[書面簡報 委員意見彙整]     D --&gt; E[簡報審查會議]     E --&gt; F{計畫核定}     F -- 不通過 --&gt; G[函復結果]     F -- 通過 --&gt; H[函知審查結果 繳交計畫書 (10個日曆天)]     H --&gt; I[簽約執行 (計畫期間: 公告核定日之當 月第一日起算至10/31日)]     I --&gt; J[工作報告/訪視/查證]     J --&gt; K[計畫結案]     </pre>	<p>●企業線上申請計畫：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)依計畫公告時間辦理收件。</li> <li>(2)備妥須知申請應備資料，一律線上申請與收件，恕不受理紙本送件。</li> </ol> <p>●資格文件審查</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)由計畫專案辦公室進行資格文件審查，檢視申請資格及相關文件之完整性，如未符合規定者得通知企業於3個日曆天內完成補件。</li> <li>(2)企業逾期未補件或申請資格經審查不符合者，將退件不予受理。</li> </ol> <p>●正式收件：依本須知規定備齊應備文件且經計畫專案辦公室確認應備文件無缺漏後，會以電子郵件通知申請企業，以其文件齊備日為正式收件日。</p> <p>●簡報審查及計畫核定作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)簡報審查需請申請企業提供計畫簡報，並依計畫專案辦公室排定時間出席會議並進行簡報，並於會議回覆委員所詢問之書面問題，可視需求提供補充資料。</li> <li>(2)經會議審查通過，計畫專案辦公室函知審查結果後，方可依核定經費撰寫提案計畫書，並於指定期限內以電子郵件方式提供給計畫專案辦公室。</li> <li>(3)計畫書需依委員建議進行撰寫，將檢視申請企業是否針對前項審查提出之改善規劃作法，完善計畫內容之完整性及合理性後始得簽約。</li> </ol>

註1：申請企業提出之計畫書內容或文件資料，有文件不全或內容不完備者，本署委託執行單位通知申請企業限期補正；有不得補正、屆期未補正或補正後仍不完備之情形者，不予受理。

### 四、計畫執行期程及應注意事項

(一)計畫執行期間為公告核定日之當月第一日起算至113年10月31日止。

- (二)補助款不得超過申請補助計畫全案總經費之 50%，其餘經費由申請企業自籌，每案補助金額上限新臺幣 600 萬元。
- (三)為避免企業因研發計畫執行造成財務調度困難等影響，所申請之自籌款部分，須等於或小於企業於受理期間截止日前之實收資本額(亦即補助款 $\leq$ 自籌款 $\leq$ 實收資本額)，以利研發計畫之執行。
- (四)申請企業所提之研發計畫基礎應以開發中或具備一定程度創新，並以「創新技術／產品／服務」為標的，最終成果需具備經濟價值，且有實際商轉營運規劃，須可驗證市場營運及商業潛力。
- (五)本計畫將視提案內容與市場發展潛力額外給予聯盟成員經營策略、技術發展、科技應用或市場拓銷等輔導協助，提高聯盟研發成果的商業化成功機會，以快速轉化為市場商品或服務，帶動商業化營收。
- (六)獲補助之經費應專款專用，並符合附件 H「會計科目及編列原則」與查核準則之規定。

## 參、審查原則

### 一、審查會議型式及規則

- (一)採實體會議審查，將邀集各界專家學者擔任審查委員進行審查，審查方向為研發計畫之創新性、可行性與未來商業市場潛力，以及聯盟成員合作的協作關係。
- (二)每案企業與會人數至多為 6 人(其中各聯盟成員代表至少 1 人；委外單位、顧問諮詢單位或外聘顧問等與會人員至多 1 人)。
- (三)報告者原則上以計畫主持人為主，必要時可由企業參與計畫研發人員代表，詢答過程中如有需委外單位、顧問諮詢單位補充說明，請先徵詢主席同意。
- (四)簡報時間以 15 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，簡報內容應包含「書面審查意見」回復說明，並且於開會前 2 個工作天中午 12 點前提供簡報電子檔。
- (五)會議當天為避免會議進行中受到干擾，請勿拍照、攝影及錄音，並



請將行動電話關機或轉為靜音模式，敬請配合。

- (六)會議前 2 個工作天中午 12 點前提供參與會議人員之證明，含公司正職員工之相關證明文件(身份證件與勞工保險被保險人投保資料表或勞工退休金計算名冊為宜)。

## 二、簡報審查原則及內容

### (一)技術創新性(15%)

技術革新、解決問題的獨特性、創新流程、方法或產品等創新價值。

### (二)成員合作性(15%)

說明成員溝通及管理方式、分工、能力與貢獻、合作模式與資訊共享等方向，確保成員之間有效協作。

### (三)商模可行性(25%)

提出計畫成果驗證方案，如試量產或試營運計畫等驗證規劃，確保未來具有可行性和持續性，以及在計畫期間內上市營運之可能性。

### (四)市場商業潛力性(25%)

評估市場規模、成長趨勢、競爭狀況等，評估是否具有足夠的商業發展條件，及海外訂單承接能力，包含創新產品/服務的市場拓展規劃。

### (五)計畫執行內容與預期效益(20%)

拆解工作計畫、任務分配、工作流程、資源的配置與利用等，是否有系統且合理的規劃進行，確保項目在預期時間內完成，需包含預期達成之相關商業績效目標與質性效益，並敘明量化指標。其中，預期效益之指標分為關鍵指標(必填)、優勢指標(選填)及其他指標(選填)三類，定義詳如附件 B 簡報格式 p. 27。

## 三、計畫核定通知

由計畫專案辦公室彙整計畫審查建議結論，送經濟部中小及新創企業署核定後，由計畫專案辦公室函知審查結果。

## 肆、計畫簽約與執行

### 一、計畫簽約

計畫契約之生效日為公告核定日之當月第一日起算；核定計畫採會議審查、一次簽約，企業收到通知後需於指定時間內備妥依審查決議修訂之計畫書(詳閱附件 C 計畫書格式)、企業已用印契約並開具補助證明，正式發函送達計畫專案辦公室辦理簽約、請款，逾期視同放棄受補助之權利。

## 二、補助款撥付

- (一)補助款須專戶儲存專帳管理，結餘及孳息均須繳回國庫。
- (二)保留補助款總額之 20%作為計畫尾款，其餘補助款與企業自籌款，依契約規定期程、執行進度與累計動支進行申請和撥付。
- (三)如有因立法院審議經濟部預算凍結或刪減之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付日期。

## 三、計畫管考

- (一)簽約執行企業須依契約規定提出工作報告及經費動支會計報告，計畫經費並應依補助比例核實報銷。
- (二)簽約企業若違反契約規定，經計畫專案辦公室查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止或解除契約。
- (三)計畫執行期間，本署或受本署所委託執行之法人或團體得向申請企業進行相關之查證、追蹤、訪視或輔導等作業，以確保受補助企業依核定計畫內容執行。

## 伍、其他原則與注意事項

- 一、補助之申請，以每年公告辦理為原則；申請資格不符規定及提案文件缺漏屆期未補正者，以退件方式處理。
- 二、企業所提供及填報之各項資料，皆應與企業現況、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，否則應自負一切法律責任。
- 三、共同執行之各企業應預先協訂明列自籌款之分攤比例及金額，作為契約之附件，並負連帶給付責任。補助款撥付聯盟代表簽約之企業，成員若於執行期間中途退出時，其他繼續參與者應依比例分攤退出者之自籌款；若最終成員未達 3 家(含)以上中小企業，得依規定終止或解除契約，並追回已撥付之補助經費。
- 四、其創新或研究成果歸受補助企業者，受補助企業應規劃該成果之歸屬權

及營運策略、落實智慧財產布局分析、確保智慧財產品質與完備該成果之保護及評估流通運用作法。

- 五、受補助對象，於計畫執行期間應配合經濟部及本署辦理與本計畫相關之政策、調查或活動等指示項目；計畫結束後三年內，受補助單位有義務提供所需之計畫資料，俾供進行績效評估作業，並應配合計畫成果展示宣導活動，協助提供成果運用等計畫成效資料。
- 六、受補助單位若有若違反契約規定，或未能如期結案，經查證有違反本要點規定或隱匿不實、造假情事者，經本署或受本署委託之執行單位查核屬實且未能於限期完成改善者，得依規定終止或解除契約，並追回已撥付之補助經費。
- 七、本計畫補助額度及所需經費，由本署編列年度預算支應，如年度所需經費未獲立法院審議通過、經部分刪減或經費用罄時，本署得視實際情形調整相關內容並公告之。
- 八、企業如為外銷行為，因接受本計畫補助，而遭國外政府認定為補貼甚或課徵平衡稅者，亦不得向政府為任何之異議，亦不得要求補償。
- 九、企業不得就其商業活動為任何形式之不當連結、進行不當宣傳，或使他人受誤導或混淆而認為申請企業之申請行為、補助計畫、計畫金額等節，足以表彰其企業之經營係受經濟部或本署推薦或肯定。
- 十、企業申請本計畫補助，須揭露近 3 年獲政府相關研發補助計畫之事宜，且不得以相同或類似計畫重複申請政府其他補助計畫，如經職權勾稽或檢舉查得確有受重複補助之情事，除解除契約及追繳補助款外，自解約日起 5 年內不得申請本計畫之補助。
- 十一、企業應確保不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定（包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定），並依其情形確實填載「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。（附件 J）
- 十二、接受本計畫補助，請健全員工權益、落實性別平等，提供友善家庭職場環境，促進並保障女性就業機會。各級研究人員之薪資標準請參考附件 H，以學經歷為薪資制定準則，不得因性別或身心障礙而有基準的差距。
- 十三、主辦單位保有最終修改、變更、解釋等權利，若有相關異動將以修正方式公告於計畫網站，恕不另行通知。