

114年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 徵案說明會

113年10月

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：資訊工業策進會、中衛發展中心

簡報大綱

壹

計畫說明

貳

計畫申請

參

審查流程與計畫書內容

肆

線上申請系統及會計原則

壹、計畫說明



計畫緣起與推動目的

推動目的

依據行政院「中小企業整體競爭力提升方案」推動，打造更具國際競爭力的新世代中小企業，本計畫主要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。

HIGH Tech四大提案主軸



Hybrid
commerce tech
虛實商務科技



Intelligent
manufacturing
tech
智造科技



Green tech
淨零科技



Health tech
健康科技

研發成果須達成商轉目標



場域驗證



國內落地



國際出海

徵案摘要

- ✓ 申請資格：**至少由3家(含)以上中小企業共同申請**，主導廠商須為中小企業；具備以下條件，可酌予加分：
(1)聯盟成員至少有1家為新創企業、(2)研發內容含有AI技術或應用、(3)將研發成果拓銷至國際市場。
- ✓ 補助金額：補助**上限為新台幣700萬元**，補助比例不超過全案總經費50%。(補助款≤自籌款≤實收資本額)
- ✓ 計畫期程：計畫執行期間為**公告核定日之當月第1日至114/10/31止**(預計9個月)。
- ✓ 預期成果：計畫成果需具經濟價值，結案時**已試量產、試營運或上市銷售/服務**，若**獲海外營收尤佳**。



徵案主軸1- 虛實商務科技(Hybrid commerce tech)

整合MarTech、AI、AR/VR、物聯網、服務型機器人、大數據等科技，鏈結商務活動中人員、流程、商品、數據、通路(或平台)，發展線上/線下創新服務、提升虛實商務服務品質，達成**永續消費**、**智慧商務**、**多元銷售**等創新體驗

虛實場域整合創新

- 智慧零售AI應用
- 物流/逆物流AI應用
- 流通管理AI應用
- 跨場域數據整合創新
- 機器視覺商品/庫存智慧應用
- 燈光/溫濕度環境智慧調控

商品智慧推薦與代理

- 服務機器人應用
- 虛擬品牌代言人
- 應用AR/VR產品使用教學

客製化訂製體驗

- 創新客製化訂製品服務
- 個人化穿戴創新產品/服務
- 創新個人化服務
- VR虛擬/AR混合實境創新應用



實體銷售場域

(零售/餐飲/旅遊/汽車銷售/展場等)

無人服務諮詢接待

- 虛擬服務人員與AI家教訓練
- AI人臉辨識創新服務
- 無人商店物聯網與數據技術

商品推薦試用

- 虛擬試穿試戴試用AI應用
- 商品智慧推薦AI代理
- 穿戴裝置商品使用模擬

跨境商務創新服務

- 元宇宙商城購物與試穿戴
- 元宇宙虛擬商品的銷售
- 虛擬代幣於虛實消費多元應用
- 智慧可攜式虛實互動遊戲及運動





徵案主軸2- 智造科技(Intelligent manufacturing tech)

整合AI、AR/VR、物聯網、機器人、數位分身、邊緣運算、積層列印、數據分析等科技，加快新品開發速度、改善生產製程、優化產線效能或生產品質、預測可能發生的問題，使企業達到**精實生產**或**強化供應鏈韌性**的目的

供應鏈韌性管理



- 數據預測需求，建立最佳採購策略
- 整合產線數據，優化運籌調度
- 工廠物流及庫存智慧化管理
- 設備故障/維修分析與預測

精準設計與快速打樣生產



- AI生成3D產品模具或樣衣
- 3D列印快速打樣/少量多樣生產
- 數位分身協助產品生命週期模擬

戰情分析整合



- 跨廠區/跨部門多維數據即時分析/可視化/自適應
- 數位分身模擬營運決策
- 生產排程/料件自動化AI智慧管理



實體製造場域

(電子/機器/化學工業/民生加工)

工廠環境偵測



- 場域環境環安衛物聯網偵測
- 鍋爐/生產設備聯網即時偵測
- 無人機/機器人廠區巡檢

生產流程協作



- 機器人搭配視覺辨識應用
- 數據分析優化生產參數/排程
- 光學視覺協助檢測/定位
- 物流機器人協助物料
- 快拆式關節機器手臂

工業4.0/5.0智慧工廠



- 智慧產線/機器人機協作
- AR/VR產線模擬
- AR/VR遠端故障排除
- 元宇宙智慧工廠模擬平台



徵案主軸3- 淨零科技(Green tech)

運用AI、物聯網、數據分析、生物技術、能源管理、循環技術等科技，提升企業**能源運用與管理效率**、進行產品**低碳設計**或**綠色製程開發**、採取**減排措施**；也鼓勵**新能源**、**減碳技術開發**或**服務模組應用**，協助企業達到淨零轉型的目標

綠色循環



- 循環技術開發(塑膠/廢鋁/橡膠等)
- 綠色材料開發(陶瓷/金屬/光電半導體)
- 綠色循環創新服務/商模
- 數位分身模擬場域節能效益

節能管理



- 應用IoT進行碳排熱點偵測
- 以數據分析預測用電負載
- 設備管線洩漏即時偵測
- 數據分析技術協助節能減碳

製程低碳化



- 低碳替代製程開發
- 區塊鏈碳足跡紀錄
- AI碳盤查技術與查驗報告產出
- 高能耗設備效能優化技術
- 應用IoT做廢棄物監控與清運規劃

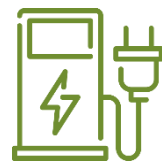


新綠色科技開發



- 生質能/綠氫等新興能源開發
- 儲能技術開發
- 碳匯技術開發
- 應用機器人於新能源(如地熱)探索
- 碳捕捉技術開發

新能源管理與應用



- 無人載具於風場/發電設施之巡查
- 邊緣運算即時電網調度
- 電動車載電池反向充電
- 區塊鏈分散式電力交易
- 電動車充電/儲能
- 充電站(樁)電力調度

實體營運場域

(電子/機器/化學工業/民生加工/能源設施)



徵案主軸4- 健康科技(Health tech)

針對身心健康、亞健康、慢性疾病或失能族群，運用AI、AR/VR、物聯網、雲端運算、3D列印、生物科技、機器人、食品科技等科技，投入智慧醫療、醫美、照護、養生、運動保健或休閒活動等領域應用，發展創新解決方案，達成**健康促進**、**生活復能**或**醫療養護品質提升**之目的

健康生活訓練促進



- 穿戴裝置獲取數據，制定訓練計畫
- 影像及數據分析運動傷害風險
- AR/VR沉浸式運動體驗
- AR/VR睡眠紓壓想指導
- 元宇宙遊戲式的社交活動
- 語言模型及視覺辨識陪伴寵物
- 數位認知功能訓練防止大腦異常

居家環境安全防疫



- 利用機器人進行環境清潔消毒
- 使用生技/材料技術進行病毒防護
- IoT居家環境即時監控及預警

慢性疾病數位追蹤



- 貼片式/穿戴式血糖偵測及預警
- 心臟節律器發送數據給主治醫師
- 穿戴裝置呼吸監控，預防睡眠呼吸中止
- 穿戴式耳機追蹤聽力狀態及退化預防



實體場域

(居家/日照中心/機構/醫療院所)

高齡/健康照護科技



- 語言模型協作生成病歷/照護紀錄
- 以AR/VR進行人員訓練或照護
- 以AR/VR進行人員訓練或照護
- 高齡科技創新應用
- 傳感器步態偵測示警跌倒風險
- 智慧輔具/機器人輔助居家活動
- 照護機器人陪伴復建/學習/生活照料
- 穿戴式裝置生理數據即時偵測及示警

飲食健康/醫美創新應用



- 健康營養/醫美數據與AI創新應用
- 食物機器人/聯網設備開發
- 食品AI辨識應用
- 創新食材/植物肉開發
- 食品開發/醫美AI創新應用



計畫補助科目與執行期程

人事費

一般人事費以占計畫總費之60%為原則，超過則需說明其理由，而研發人員須具公司勞保身份。

研發設備使用費

可為已有、新購或租賃設備，惟均須為會計師簽證或報稅報表之**財產目錄**上之設備。

研發設備維護費

購買1年內保固期內之設備不得編列。

消耗性器材及原材料費

以占計畫總經費之25%為原則。



技術移轉及委託費

1. 技術移轉費以占計畫總經費之60%為原則。
2. 技術或智慧財產權購買費以**占計畫總經費之30%為上限**。

參展競賽費

1. 參展與競賽費以占**計畫總經費之5%為上限**(包含展場租金、展場形象裝潢、展場設備租賃費用及報名費)。
2. 報名費核銷名單限為參與本計畫之研發人員。

國內差旅費

僅適用於有**委託**國內機構合作研究與技術引進情形者，或因計畫開發所需至**驗證場域**或參展、競賽者，且須與**查核點**內容相對應



過案聯盟將獲得**陪跑輔導與商機拓展**協助

輔導

諮詢診斷
一路陪跑



陪跑教練
一路服務



領域專家
問題診斷



媒合企業
新創合作



場域實證
商模落地

國際
整備度
評估



提供聯盟參展
/參賽培訓



透過展會/
參賽促成交流



促成聯盟海外
合作與商機

海外

媒合交流
促成商機

國內

展現成果
促成合作



盤點並展示
研發創新成果



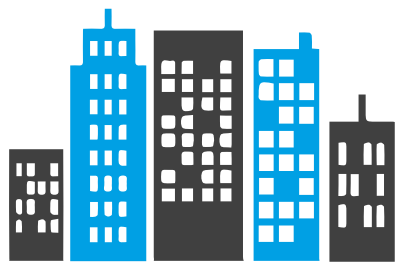
商業模式分享
精進經營能耐



中大企業交流
促進跨域合作

貳、計畫申請

申請資格(1/2)

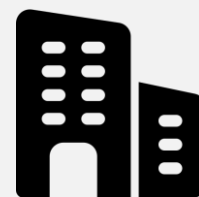


依法辦理國內公司登記、商業登記、有限合夥登記之營利事業，補助對象應與本署委託執行單位簽訂契約。



至少**3家(含)中小企業**共同申請，其中1家為主導業者，成員若有1家新創企業，可於「成員合作性」酌予加分。

計畫成員須有**3家(含)以上**為中小企業，若有具**大型企業**資格之成員，其**自籌款與補助款**編列經費占比須為**零**。



中小企業 (必備成員)

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。



大型企業 (非必備成員)

實收資本額在新臺幣一億元以上，且經常僱用員工數二百人以上者。

(加分條件)



新創企業

民國105年10月14日之後成立



AI技術或應用

研發內容包含AI



國際市場

研發成果拓銷至國際



申請資格(2/2)

■ 下列情形之一者，**不符合**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中央目的事業主管機關認定之情事。
7. **陸資**來臺投資事業*。
8. 本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
9. 公司狀態為解散、撤銷或停業。
10. 申請廠商或其負責人、董監事最近三年有金融犯罪(包括但不限於詐欺、侵占、內線交易、洗錢與賄賂等)事實經判決確定，或有**涉案之虞**經司法機關、審計部或其他有權機關通知應不予以核准者。

註*：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投資事業名錄為準

應備資料及申請流程(1/2)



申請文件

- ①提案計畫書
 - ②計畫申請表 (含公司基本資料表)
 - ③公司或商業之登記證明文件
 - ④年度損益及稅額計算表
 - ⑤無違章欠稅證明(國稅及地方稅)
 - ⑥最近一期勞保繳費清單
 - ⑦個人資料提供同意書
 - ⑧公職人員及關係人身分關係揭露表
 - ⑨跨域研發聯盟合作協議
 - ⑩其他文件：自我檢查表、延期或分期繳納稅捐證明
- 用印大小章



(線上申請)

遞交文件



文件資格審



(詳見審查原則)

計畫審查會議

會議當天回覆委員意見並經會議審查後，由委員決議建議結論。



核定簽約

確認之結果送中小新創企業署核定，正式函知業者審查結果



結案

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



報告 / 訪視 / 查證

配合管考提供進度報告、訪視及會計查證等作業

※受理申請時間：即日起至12月9日17時30分
※僅開放一梯次申請

應備資料及申請流程(2/2)

- 公司或商業之**登記或變更**相關證明文件(最新文件)
- 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401**』替代。)
- 最近一期勞工保險局出具之「**投保單位被保險人名冊**」提供參與計畫研究發展人員，及投保人數資料(如**最近一期勞保繳費清單**)，若公司人數未達5人，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。
- **財政部國稅局**出具最近1個月申請公司之「**納稅義務人違章欠稅查復表**」(**國稅**為無違章欠稅)。
- **稅捐稽徵處**出具最近1個月申請公司之「**納稅義務人違章欠稅查復表**」(**地方稅**為無違章欠稅)。
- 『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、研究開發人員、顧問均須**親簽**檢附)。(附件E)
- 研發聯盟須提出「跨域研發聯盟合作協議書」。(附件G)
- 若申請廠商負責人或計畫主持人屬公職人員或關係人者，應填具公職人員及關係人身分關係揭露表。(附件J)

請提前申請，
並注意時效!!

『申請者自我檢查表』(附件D)





申請注意事項

- **經濟部或執行單位並未推薦其他機構或人員，以收費方式例如企管顧問公司進行輔導，且未要求廠商提供任何保固或履約保證金事宜**，如有任何疑問，可逕洽計畫專案辦公室。
- 簽約計畫提案內容如經查證已獲政府其他補助者，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**。
- 申請廠商如曾獲政府相關計畫補助，應於申請補助時說明該計畫之研發重點、執行成效、計畫經費、執行期間等，以及與本次申請計畫之關聯性及差異性。**若為延續型研發計畫，需進一步說明前案執行成果**（如對公司營運狀況及市場推廣等影響）。
- 為提高跨域研發聯盟商轉機率，本計畫視聯盟特性**提供專家關懷及拓銷推廣等資源工具**，聯盟廠商**不得要求轉換為資金協助**。

參、審查流程與計畫書內容



審查流程及要點

文件資格審

補件作業及資格確認



SBIR計畫辦公室
檢查申請資料



不符合
補 / 退件
(3個工作天)
文件完整
進入計畫審查會議

委員書面意見



針對業者提案
計畫書，提出
補充建議。

審查原則及內容

商模可行性(25%)



評估創新產品/服務之商業模式可行性，提案時應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。

市場商業潛力性(25%)



評估目標市場規模、趨勢、競爭狀況等，及是否具海外訂單承接能力，包含創新產品/服務的市場拓展規劃。

計畫執行內容與預期效益(20%)



拆解工作計劃、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。

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。

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。

審查共識核定

業者計畫書



不允通過

決審會議



核定補助金額

簽約撥款



完成簽約計畫書

依前項審查意見
修正計畫內容之
完整性及合理性
後始得簽約。

計畫管考與陪跑



陪跑教練
一對一輔導
落地商轉輔導
行銷市場推廣

計畫書五大內容撰寫說明

① 各別公司概况



一. 公司簡述

說明各公司的獨特優勢。

二. 公司持股比例前三大者，與工商資料需要一致。

三. 近三年營運及財務狀況

- 1) 「市場占有率」係指國內、國際市場，若低於0.1%免填。
- 2) 年度營業額需要與損益表-04營業收入淨額之自行依法調整後金額一致。

四. 研發成果

- 1) 與本計畫相關之既有研發成果
概述與本計畫相關之既有研發成果，包括已完成或正在進行中項目，如測試、驗證、試量產、試營運等。
- 2) 企業已獲獎項/專利。
公司已獲得專利與本計畫相關的專利詳細說明。
(如中華民國/2024/新型/M00000)

■ 公司名稱：[REDACTED]

一、公司簡述

二、公司董事、監察人或其他負責人持股比例(列出持股前三大者)

董事、監察人或其他負責人	持有股份(千股)	持股比例
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
合 計		

三、近三年營運及財務狀況

公司主要 產品項目(近3年)	民國113年(1-8月)				民國112年			
	產量	銷售額	市場占有率		產量	銷售額	市場占有率	
			國內	國際			國內	國際
合 計(千元)								
年度營業額(A)								
年度研發費用(B)								
(B)/(A)%								
說明								

註：若(B)/(A)% ≥ 60%、A 為0或B 為0時，請補充說明。

112年度損益及稅額計

所得期間：自民國 112 年 01 月 01 日起至

申報適用房地合一稅制者(請打√)，並請分別填報第C1-1頁或第C1-2頁。

營利事業 名 稱	統一編號	損 益 項 目	帳載結算金額	自行依法調整後金額
[REDACTED]	[REDACTED]	01 營業收入總額(包括外匯收入)	01 35,592,591	35,592,591
		02 減：銷貨退回	02 2,100	2,100
		03 減：銷貨折讓	03 18,900	18,900
		04 營業收入淨額(01-02-03)	04 35,571,591	35,571,591

四、研發成果：與本計畫相關之既有研發成果、企業已獲獎項/專利(無則免填)

(一) 既有研發成果
(概述與本計畫相關之既有研發成果，包括已完成或正在進行中項目，如測試、驗證、試量產、試營運等)

(二) 已獲獎項/專利

成果項目	成果加項說明			
獎項	序號	年度	獎項名稱	
	1			
專利	序號	國別 / 年度 / 類型 / 專利編號	專利名稱或內容	與本計畫相關打√ (*註：與本計畫相關的專利請於下列說明)

(三) 與本計畫相關之專利說明



計畫書五大內容撰寫說明

② 計畫內容與目標



一、發展背景與市場分析

- 1) 背景說明。
- 2) 目標客群的痛點(研發動機)。
- 3) 評估**市場規模**、目標市場發展趨勢、競爭狀況。

二、計畫目標與研發項目

- 1) 針對市場需求或痛點，開發的創新產品/服務之**明確規格**。
- 2) 關鍵技術的組成與說明。
- 3) 說明聯盟間**分工、溝通、管理方式及分潤**，強化**合作模式**，確保成員之間有效協作。提出聯盟業者間具有足夠的商業發展條件、市場競爭優勢及海外訂單承接能力。
- 4) 商業模式規劃提升商轉落地的可行性，建立**明確收費模式與金流來源**，如(TA)目標市場、研發成果如何計價或收費？如何進行銷售？及收入來源或金流等說明。

三、競爭力分析

- 1) 與同類型產品或服務做為**比較基準**。
- 2) 針對市場區隔、產品/服務價格、技術或服務優勢、通路區隔等競爭力進行比較。

貳、計畫內容與目標

一、發展背景與市場分析

- (一)發展背景。
(說明國內、國際社會、經濟、產業等環境現況及未來發展機會)。
- (二)目標客群。
(說明本計畫服務的目標客戶/客群(TA)，及其 TA 所遭遇問題或痛點)。
- (三)市場商業潛力性。
(說明本計畫研發成果在國內、國際市場的商業潛力，如：國內、國際市場規模、趨勢、競爭狀況等描述，以彰顯未來可能的銷售量及商業機會)。

二、計畫目標與研發項目

- (一)計畫目標。
(說明本計畫針對目標市場需求或痛點，發展具技術領先優勢的解決方案或創造新的商業模式，為公司帶來新的發展機會與商業願景)。
- (二)研發內容與規格。
(說明本計畫預計開發的創新產品或服務內容，並包含規格說明，如：3,000件/分、載重800公斤、600人/次等規格項目)。
- (三)關鍵技術或服務、零組件及其來源。
(說明本計畫開發核心能力的掌握程度，如：企業投入足夠的研發人員、聯盟成員擁有的關鍵能力，以及與本計畫研發成果相關的關鍵技術或服務能量、材料/原料、零組件等之來源)。
- (四)商業模式規劃(建議以商業模式流程圖或依照聯盟實際合作方式呈現)。
 1. 簡述本計畫創新產品/服務之商業模式，包含潛在目標客戶(TA)?研發成果將如何計價或收費?如何進行銷售(自有或合作通路)?

2. 商業模式類型(可複選)

商業模式類型	☐ B2B(Business-to-Business) ☐ C2C
	☐ B2C(Business-to-Customer) ☐ C2B
	☐ 其他：_____
銷售形式	☐ 零售 ☐ 訂閱制 ☐ 授權/加盟 ☐ 專案制 ☐ 共享經濟 ☐ 其他：_____
銷售通路(占比加總應為100%)	☐ 自行銷售(占比：____%) ☐ 透由合作夥伴銷售(占比：____%) ☐ 其他：_____

3. 簡述本計畫聯盟成員間如何分工服務或銷售?如何分潤?藉以強化聯盟成員間的合作關係，提高創新產品/服務商轉落地的可行性。

三、競爭力分析

(請與提案同類型產品或服務做為比較基準，針對市場區隔、產品/服務價格、技術或服務優勢、通路區隔等競爭力進行比較。如：新型態膠囊咖啡，應與膠囊咖啡類產品進行比較，非與罐裝或即溶咖啡比較)

項目	公司名稱	本公司	○○○公司	○○○公司
1. 市場區隔(目標客戶 TA 差異)				
2. 價格(單位：_____)				
3. 產品/服務上市時間				
4. 技術或服務優勢				
4.1 請列舉一技術或服務項目				
4.2 請列舉一技術或服務項目				
4.3 請列舉一技術或服務項目				
5. 自有通路或合作通路之區隔				

計畫書五大內容撰寫說明

③ 實施方式

一、實施架構與做法

- 1) 實施架構說明：各分項簡要說明。
- 2) 各分項工作作法說明(請詳述內容)：進行工作項目拆解，聯盟成員含委位單位欲完成之各分項目標與進度，執行方法及如何商業化應用。

二、技術創新性及智慧財產管理

- 1) **技術創新性** (技術或解決方案的創新性、解決問題的**獨特性**、創新流程、方法或產品等創新價值。)，如**AI技術或應用(可加分)**，以及智慧財產來源與管理說明。

三、市場拓展規劃

- 2) 國內、**國際市場(可加分)**拓展規劃，如市場測試、驗證或試營運規劃，通路銷售規劃，計畫期間參加展覽、展會、競賽等活動規劃。

參、實施方式

一、實施架構與做法說明(以下為範例，請依實際計畫工作內容填入工作名稱)



(一) 實施架構說明：

- A. 分項：
- B. 分項：
- C. 分項：
- D. 分項：
- E. 分項：

(二) 各分項工作作法說明(請詳述內容)：

A 分項工作

- A1.子分項：
- A2.子分項：
- A3.子分項：

B 分項工作

- B1.子分項：
- B2.子分項：

C 分項工作

- C1.子分項：
- C2.子分項：

D 分項工作

- D1.子分項：
- D2.子分項：

E.預期效益

- E1.期中預期效益：
- E2.期末預期效益：

二、技術創新性及智慧財產管理

(包含技術創新性如：AI 技術或應用，以及智慧財產來源與管理說明)。

(一) 技術創新性說明

(二) 智慧財產管理

三、市場拓展規劃

(一) 國內市場拓展規劃(可搭配圖表、照片、流程圖等方式說明)。

1. 市場測試、驗證或試營運規劃。
2. 自有或合作通路銷售。
3. 計畫期間參加展覽、展會、競賽等活動規劃。

(二) 國際市場拓展規劃(可搭配圖表、照片、流程圖等方式說明，無則免填)。

1. 目標國家/區域。
2. 落地/拓展策略。
3. 計畫期間參加展覽、展會、競賽等活動規劃。



計畫書五大內容撰寫說明

④ 預定進度查核點與經費需求



一. 預定進度查核點(預定進度表)

- 1) 預定進度表：分項含預期效益(權重20%)。
- 2) 預定進度查核點：查核點內容需要可量化，並可驗收之標的。

二. 經費需求

- 1) 經費資源的配置與利用，計畫主持人、聯絡人為計畫人力且有人事費。
- 2) 有估算依據且合理(如提供估價單)。

二、經費需求表(無填列的項目請勿移除欄位，無則填0)

(一)本計畫總經費預算表

請以整數千元為單位填寫

會計科目		政府總補助款	公司總自籌款	合計
1. 人事費	(1)研發人員			
	(2)國際研發人員			
	(3)顧問			
	小計(A)			
2. 消耗性器材及原材料材料費(B)				
3. 研發設備使用費(C)				
4. 研發設備維護費(D)				
5. 技術移轉及委託費	(1)技術或智慧財產權購買費			
	(2)委託研究費			
	(3)委託勞務費			
	(4)委託設計費			
	(5)委託諮詢費			
	小計(E)			
6. 國內差旅費(F)				
7. 參展競賽費用(G)(上限5%)				
總計(H)=A+B+C+D+E+F+G				
百分比(I)=H÷總計畫經費		%	%	100%

註：補助款≤自籌款≤實收資本額

肆、預定進度查核點與經費需求

一、預定進度及查核點(以下為範例，請依實際計畫工作內容填入查核點內容)

(一)預定進度表

工作項目	進度	月份	計畫權重%	預定投入人月	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.分項計畫			%	X									
A1. XXXXX						*A11			*A12				
A2. XXXXX										*A21			*A22
B.分項計畫			%	X									
B1. XXXXX							*B11			*B12			
B2. XXXXX												*B2	
C.分項計畫			%	X									
C1. XXXXX										*C1			
C2. XXXXX											*C2		
D. 分項計畫			%	X									
D1. XXXXX									*D11			*D12	
D2. XXXXX													*D2
E.預期效益			20%						E1 6/30				E2 10/31
計畫權重/投入人月小計			100%	X	-								
累計工作進度百分比					%	%	%	%	%	%	%	%	%
累計經費進度百分比					%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：每季至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。

(二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成日期	查核點內容及量化效益說明(註)
A11	月 日	
A12	月 日	
A21	月 日	
A22	月 日	
B11	月 日	
B12	月 日	
B2	月 日	
E1	6月30日	期中預期效益 ● 關鍵指標 1. 達成商業化營收(國際/國內) 2. 開發新產品或服務 3. 促成投資 4. 研發人才培育 5. 專利申請 6. 減少碳排放量 ● 其他指標 7. 參與展會或競賽(國際/國內) 8. 簽訂國際組織/企業合作意向書(MOU) 9. 獲得國際/國內相關認證或驗證
E2	10月31日	結案預期效益 ● 關鍵指標 1. 達成商業化營收(國際/國內) 2. 開發新產品或服務 3. 促成投資 4. 研發人才培育 5. 專利申請 6. 減少碳排放量 ● 其他指標 7. 參與展會或競賽(國際/國內) 8. 簽訂國際組織/企業合作意向書(MOU) 9. 獲得國際/國內相關認證或驗證

註：請將計畫各量化效益列入所對應的工作項目中，並列為查核點查核內容。

預定進度表中，最後的分項為預期效益(權重20%)不用填預定投入人月，分為期中預期效益、期末預期效益。

查核點內容需要可量化

如：減少成本X%、減壓平均X%、依據...進行...比對，統計結果誤差Xmm，完成X報告乙份、樣本X位，進行X測驗等。

計畫書五大內容撰寫說明

註：有關商業化營收(國內、國際)指標，有義務提出如401報表、通路銷售後台系統銷售統計截圖、發票、已簽訂合約、報價單或物流出貨單等有利佐證文件。

⑤ 人力需求與預期效益

一. 人力需求

- 1) 人力資源的配置與利用等，要合理的規劃進行。
- 2) 研發人員個數與人力統計數值需要一致。

二. 研發人員簡歷表

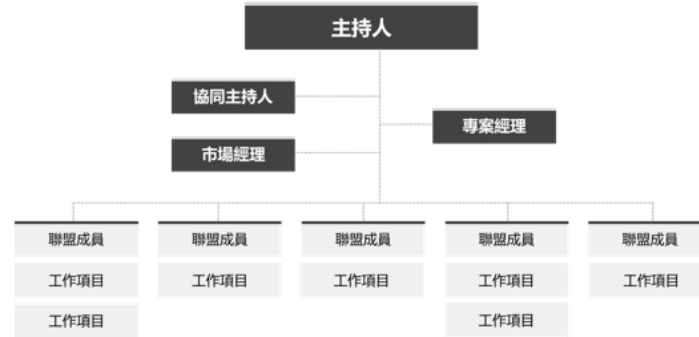
三. 預期效益(*有最低數量限制)

1. 關鍵指標(必填)：商業化營收(國內、國際市場)、開發新產品/服務*、促成投資、研發人才培育*、專利申請*及減少碳排放量(淨零科技提案必填指標，其他主軸提案得選填)。

2. 其他指標(選填)：參與展會或競賽(國內、國際市場)、簽訂國際組織/企業合作意向書(MOU)、獲得國內、國際相關認證或驗證。

伍、人力需求與預期效益

一、合作人力規劃(請自行畫圖，下圖為範例)



二、參與計畫研發人員簡歷表

(一)計畫主持人資歷說明

姓名	學校(大專以上)	時間	學位	性別	☐ 男 ☐ 女
學歷		年~年	學系		
經歷	公司名稱	時間	部門	職務	
		年~年			
曾參與計畫	計畫名稱	時間	公司名稱	主要任務	
		年~年			

(二)參與計畫研發人員資歷說明

聯盟公司名稱	姓名	職務	最高學歷(學校/系所)	主要經歷(公司名稱/時間)	重要成就(或曾執行計畫經驗)	本案年資	參與分項計畫及工作項目

(三)計畫研究發展人力統計(不含兼職顧問)

公司名稱	計畫研究發展人力(單位：人數)						待聘人數
	學歷	性別	博士	碩士	學士	專科(含)以下	
○○○公司		男性					
○○○公司		女性					
○○○公司							
總計							

三、預期效益

(一)量化指標

屬性	預期指標	數量(單位)	效益說明
範例	促成投資	新臺幣 5,000千元	1.為提升產品品質，建置瑕疵檢測系統一套 2.導入生產/服務系統，提高工廠排單量
	國際活動或賽事	1場	參加113年8月德國慕尼黑技術創新展
	1.商業化營收 (實際銷售收入) (*請依銷售目標對照填報，不可兩者皆為0)	國內市場 新臺幣 10,234千元	○○○○公司：X千元 ○○○○公司：X千元 ○○○○公司：X千元 聯盟成員新產品或服務，於計畫期間獲得之國內商業收入金額
		國際市場 新臺幣 20,456千元	○○○○公司：X千元 ○○○○公司：X千元 ○○○○公司：X千元 聯盟成員新產品或服務，於計畫期間獲得之國際商業收入金額
	2.開發新產品或服務	3件 (至少3件)	說明本計畫新產品或服務摘要內容
	3.促成投資	新臺幣 1千元	說明本計畫衍生投資，如獲得投資、擴大產線、拓展據點、購置生產設備、導入資訊系統、委外合作組費、市場行銷拓展及教育訓練等投資金額
關鍵指標(必填)	4.研發人才培育	5人次 (至少5人次)	說明本計畫研發人才參與相關專業課程、訓練或取得證照
	5.專利申請	1件 (至少1件)	基於研發成果，於執行期間內申請或獲得國內、國際之發明專利、新型、設計件數 (請說明專利內容)
	6.減少碳排放量	0公噸	*本項關鍵指標為淨零科技提案必填指標，其他主軸提案得選填：說明研發成果有效降低碳排放量(以聯盟成員的生產、製造、服務或營運場域為主進行統計)
	其他指標(選填，無則填0)		
其他指標(選填，無則填0)	1.參與展會或競賽	國內 1場 國際 0場	說明活動內容 Ex. 113年8月高齡健康產業博覽會 說明活動內容 Ex. 114年6月德國慕尼黑機器人及自動化技術展
	2.簽訂國際組織/企業合作意向書(MOU)	0件	說明合作對象及合作內容
	3.獲得國內、國際相關認證	0件	Ex. ISO 22000、FTA 認證

(二)質化效益

效益項目	效益說明
1.	
2.	
3.	

本計畫預期效益皆須於計畫執行期間內完成，且須提出相關佐證資料以利驗收，並注意不應使用計畫補助經費達成預期效益指標(例：促成投資購入之機台等項目)。



計畫書五大內容撰寫說明

附件

一. 附件一、計畫審查意見及回覆說明

申請時不用填寫，待核定通過後，填寫至修改後計畫書。

二. 附件二、跨域計畫差異說明

首次申請請填無，若有申請過跨域計畫，請詳細說明差異。

三. 附件三、委外、技術合作/引進合約書

1)申請時提供合作意向書或是備忘錄(雙方用印)

2)待簽約後必須提供契約書

四. 附件四、聘任顧問及國內、國際專家背景說明/合約書/與原任職單位無競業情形之個人切結書

1)顧問合作備忘錄內容要包含顧問協助內容、時間以及金額。

2)可勝任當顧問的證明

五. 附件五、與本案相關專利證書或申請中專利文件

六. 附件六、其他參考資料

相關產品型錄、國際技轉公司背景資料、國際展覽及競賽等

七. 附件七、研發聯盟合作協議書(含研發聯盟成員權利義務待釐清事項)

正本，若為影本主導公司須加蓋大小章

附件二、跨域計畫差異說明(首次申請請填無)

一、 本次申請主要計畫內容與前次申請之差異

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫內容		

註： 1.「計畫內容」欄請註明計畫書章節(如:計畫目標與規格、實施方法、預期效益...等)。

2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫之主要差異。

附件三、委外、技術合作/引進合約書(得依計畫實際情況檢附)

附件四、聘任顧問及國內、國際專家背景說明/合約書/與原任職單位無競業情形之個人切結書(得依計畫實際情況檢附)

附件五、與本案相關專利證書或申請中專利文件(得依計畫實際情況檢附)

附件六、其他參考資料(如：相關產品型錄或國際技轉公司背景資料等，得依計畫實際情況檢附)

附件七、研發聯盟合作協議書 (正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)

附件八、研發聯盟成員權利義務待釐清事項(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)

肆、線上申請系統及會計原則

大綱

1 線上申請流程

2 補件操作流程

3 忘記密碼操作

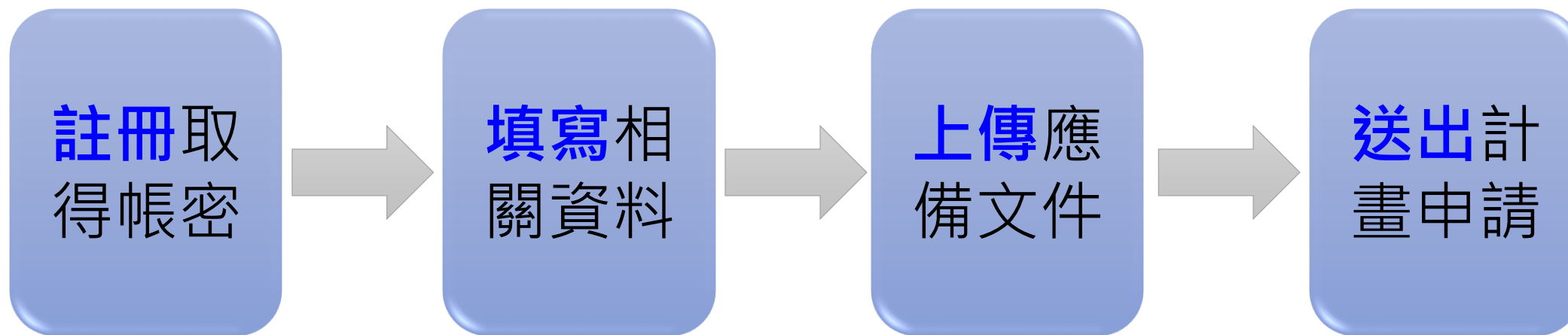
4 註冊資料修改

線上申請流程(1/9)



1. 可由SBIR首頁之1-1其他補助計畫項下企業跨域研發補助進入專頁，或由1-2快速連結進入專頁
2. 進入專頁後，點選左方【線上申請】，即可至線上申請系統

線上申請流程(2/9)



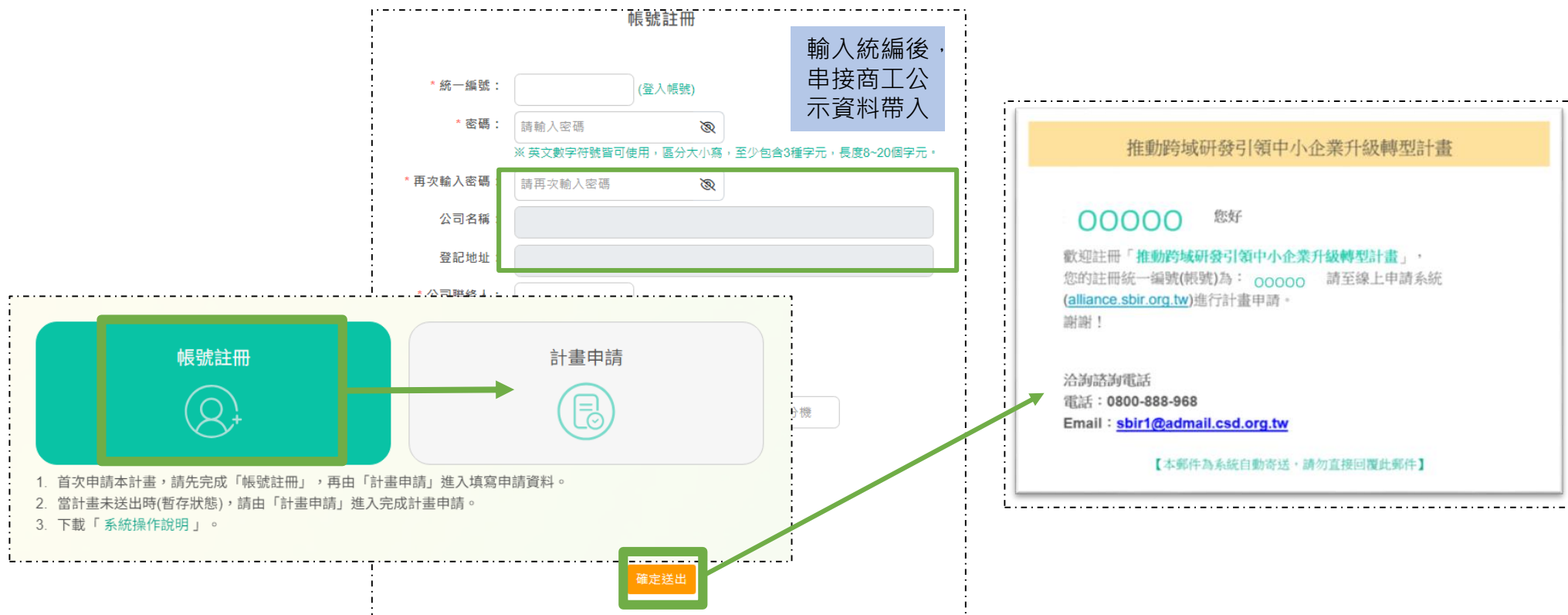
線上申請流程(3/9)

註冊

填寫

上傳

送出



1. 統一由**主導公司(須為中小企業)**進行帳號註冊，管控系統帳密，並由**主導公司填寫**所有聯盟成員的資料及檔案上傳
2. 點選【**帳號註冊**】，**填寫**統一編號及資料後，按【**確認送出**】
3. 系統發送註冊通知信予**主導公司聯絡人Email(查詢密碼mail)**，請確認是否收到信件(請留意垃圾郵件)

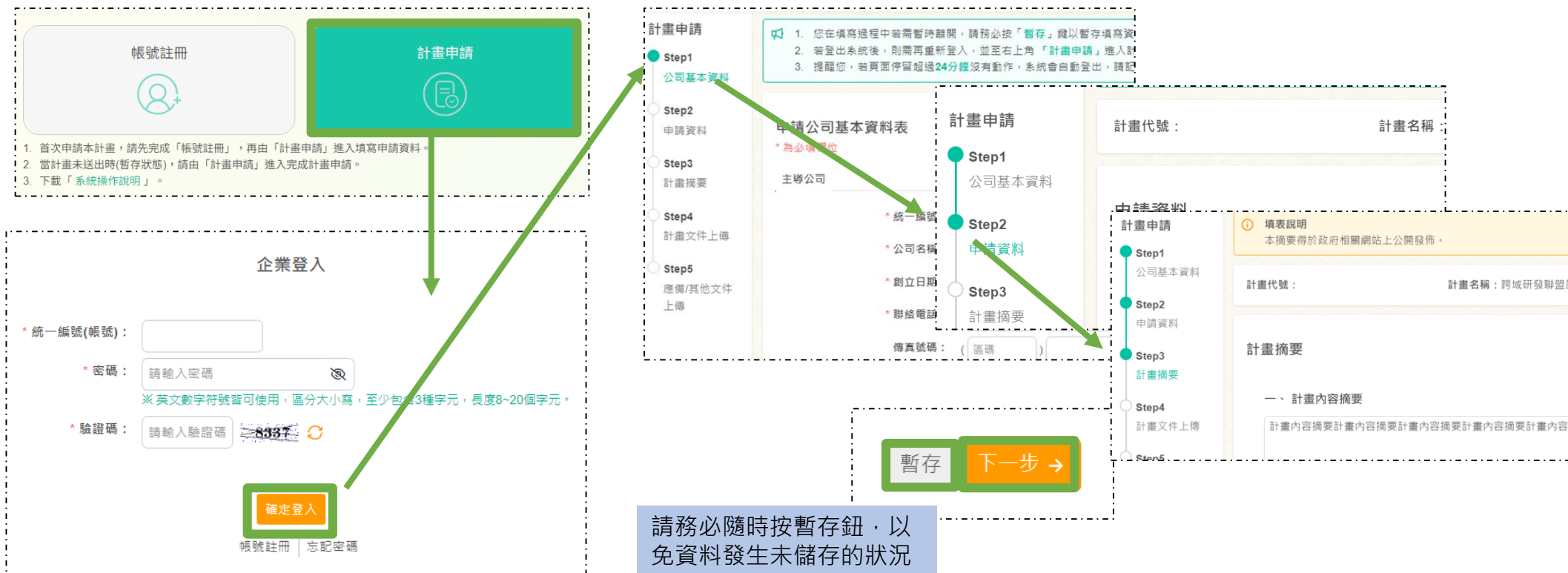
線上申請流程(4/9)

註冊

填寫

上傳

送出



1. 點選【**計畫申請**】，輸入帳密後確認送出
2. 依序填寫【**公司基本資料(Step1)**】、【**申請資料(Step2)**】、【**計畫摘要(Step3)**】
3. 每一步驟完成後，點選【**下一步**】，即可**儲存資料**並進到下一步驟。填寫過程中**請務必習慣按【暫存】鈕**

線上申請流程(5/9)

註冊

填寫

上傳

送出

主導公司

* 統一編號:

* 公司名稱:

* 創立日期:

* 聯絡電話: ()

傳真號碼: (區碼)

* 負責人:

* 身分證字號:

* 出生年月日: 年-月-日
(範例80-01-01)

* 實收資本額: 千元

* 是否進註創育機構: ☒ 否
是, 機構名稱:

* 公司規模: ☐ 大企業 ☐ 中小企業

* 員工人數: 人 (需與最近一期勞保繳費清單投保人數相符)

* 前一年度營業額: 0.000 千元

* 純益率: 0 %

* 主要營業項目:

* 公司登記地址:

研發單位地址: 縣(市) 鄉(鎮市區) 郵遞區號 區號後3碼

詳細地址

工廠地址: 縣(市) 鄉(鎮市區) 郵遞區號 區號後3碼

詳細地址

工廠登記證編號:

公司行業別 [行業名稱的定義 PDF](#)

* 請選擇: 請選擇領域別

紡

C製造業/11紡織業/111紡紗業(含棉毛紡紗業、人造纖維紡紗業、人造纖維紡紗業)

C製造業/11紡織業/112織布業(棉毛梭織布業、人造纖維梭織布業、玻璃纖維梭織布業)

滑鼠點選請行業名稱的定義，可下載完整的行業定義供查閱

➤ 滑鼠點選請【選擇領域別】，下方顯示關鍵字查詢欄位，請輸入關鍵字。

➤ 輸入後，下方會出現有關鍵字的所有行業別，請用滑鼠點選公司所屬的行業別

* 申請補助款: 0 千元 * 自籌款: 0 千元 合計: 0 千元

請留意上述第3點的規則

公司基本資料(Step1)-主導公司填寫注意事項說明

1. 系統自動帶入商工公示資料，請依範例填寫其他資料
2. 公司行業別可參閱行業名稱定義的檔案，並用關鍵字查詢後點選公司所屬行業別
3. 申請經費請輸入整數(以千元為單位)，並留意上限原則：補助款不得為0，且補助款≤自籌款≤實收資本額(依商工公示資料為主)

線上申請流程(6/9)

註冊

填寫

上傳

送出

申請公司基本資料表

* 為必填欄位

主導公司

新增協力公司

統一編號:

確定 關閉

+ 新增協力公司資料

請留意目前頁面是否為欲填寫的公司，以免修改其他公司的資料

主導公司 00000 公司

* 統一編號:

* 公司名稱:

* 創立日期:

* 聯絡電話: (區碼) 分機 分機

暫存 下一步 →

- 進行下一步時，請留意下方規則：
1. 至少由3家(含)以上中小企業共同組成聯盟申請，且申請提案**主導廠商須為中小企業**
 2. 所有公司加總的**補助款**上限為新臺幣700萬元

公司基本資料(Step1)-協力公司填寫注意事項說明

1. 於畫面右方點選【**新增協力公司資料**】，顯示輸入統編的對話框，請輸入第2家公司統編，會帶入該公司商工公示資料，並依前頁說明填寫資料，其他協力公司比照前述方式建置，若聯盟成員有**異動**，建議**先新增**協力公司，**後刪除**異動的公司
2. 若協力公司為具**大型企業**資格之成員，其**自籌款與補助款**編列經費須**為零**
3. 所有聯盟成員皆填寫完成後，才可至下一步。另提醒於填寫的過程中，請**隨時暫存資料**



線上申請流程(7/9)

註冊

填寫

上傳

送出

計畫申請

Step1

公司基本資料

Step2

申請資料

Step3

計畫摘要

Step4

計畫文件上傳

Step5

應備/其他文件
上傳

計畫文件上傳

* 計畫申請表 (📄 下載計畫申請表，請匯出檔案後並用印上傳至系統)

上傳檔案

* 計畫書 (📄 下載計畫書，請匯出檔案填寫相關欄位後)

上傳檔案

計畫書之陸、附件 (📄 下載範例格式，包含附件一、計畫審查意見及)

上傳檔案

壹、各別公司概況

- 一、公司簡述 〇〇〃
- 二、近三年營運及財務狀況 〇〇〃
- 三、研發成果 〇〇〃

貳、計畫內容與目標

- 一、發展背景與研發動機 〇〇〃
- 二、計畫目標與研發項目 〇〇〃
- 三、競爭力分析 〇〇〃

參、實施方式

- 一、實施架構與做法說明 〇〇〃
- 二、技術創新性及智慧財產管理 〇〇〃
- 三、市場拓展規劃 〇〇〃

肆、預定進度查核點與經費需求

- 一、預定進度查核點 〇〇〃
- 二、經費需求表 〇〇〃
- 三、細項費用編列說明 〇〇〃

伍、人力需求與預期效益

- 一、合作人力規劃 〇〇〃
- 二、參與計畫研發人員簡歷表 〇〇〃
- 三、預期效益 〇〇〃

陸、附件(依計畫實際情況檢附，無則免附)

- 附件一、計畫審查意見及回覆說明
- 附件二、跨域計畫差異說明
- 附件三、委外或技術合作/引進合約書
- 附件四、聘任顧問及國內、國際專家背景說明/合約書/與原任職單位無競業情形之個人切結書
- 附件五、與本案相關專利證書或申請中專利文件
- 附件六、其他參考資料(如：相關產品型錄或國際技轉公司背景資料等)
- 附件七、研發聯盟合作協議書
- 附件八、研發聯盟成員權利義務待釐清事項

1. 相關資料填寫完後，進入【計畫文件上傳】，請按【**下載計畫申請表**】即可匯出**完成套表之word檔**，確認並填寫其他內容，確認無誤後，請先用印後轉PDF檔上傳
2. 計畫書分為二個部份上傳，第一部份為**計畫書本文**，完成撰寫後即可轉成PDF檔上傳；第二部份為**計畫書附件**，將相關附件整併為一個PDF檔後上傳

線上申請流程(8/9)

註冊

填寫

上傳

送出



主導公司	有限公司	有限公司	有限公司
公司： 有限公司			
一、應備文件			
* 為必須上傳檔位			
1. * 公司或商業之最新一期登記或變更相關證明文件			
上傳檔案			
2. * 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)			
上傳檔案			
3. * 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)			
※ 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			
上傳檔案			
4. * 納稅義務人違章欠稅查復表			
※ 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」，並填具聲明書(下載範例格式)，以利於取得本計畫申請資格。另聲明書請與納稅義務人違章欠稅查復表整			
(1) 財政部國稅局出具最近 1 個月申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」(國稅為無違章欠稅)			
上傳檔案			

上一步

暫存

檢查完成，確認送出 →

1. 請依應備/其他文件繳交內容，上傳相關文件檔案(PDF檔)至相對應位置
2. 所有聯盟成員皆須上傳應備/其他文件的檔案，每上傳完一家，請先按暫存

線上申請流程(9/9)

註冊

填寫

上傳

送出

計畫申請

- Step1 公司基本資料
- Step2 申請資料
- Step3 計畫摘要
- Step4 計畫文件上傳
- Step5 應備/其他文件上傳**

主導公司 有限公司 有限公司 有限公司

公司: 有限公司

一、應備文件
為必須上傳欄位

1. * 公司或商業之最新一期登記或變更相關證明文件
上傳檔案

2. * 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)
上傳檔案

3. * 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
※ 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
上傳檔案

4. * 納稅義務人違章欠稅查復表
※ 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
本」，並填具聲明書(下載範例格式)，以利於取得本計畫申請資格。另聲明書請與納稅義務人違章欠稅查復表
(1) 財政部國稅局出具最近 1 個月申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」(相關為檢送文件)
上傳檔案

上一步 暫存 **檢查完成，確認送出 →**

推動跨域研發引領中小企業升級轉型計畫

敬致

已收到貴公司提送「推動跨域研發引領中小企業升級轉型計畫」申請資料，將進行資格文件審查，後續將以電子郵件通知資格文件審查結果。

申請資訊：

計畫編號	計畫名稱	計畫主持人

計畫申請時間：2024

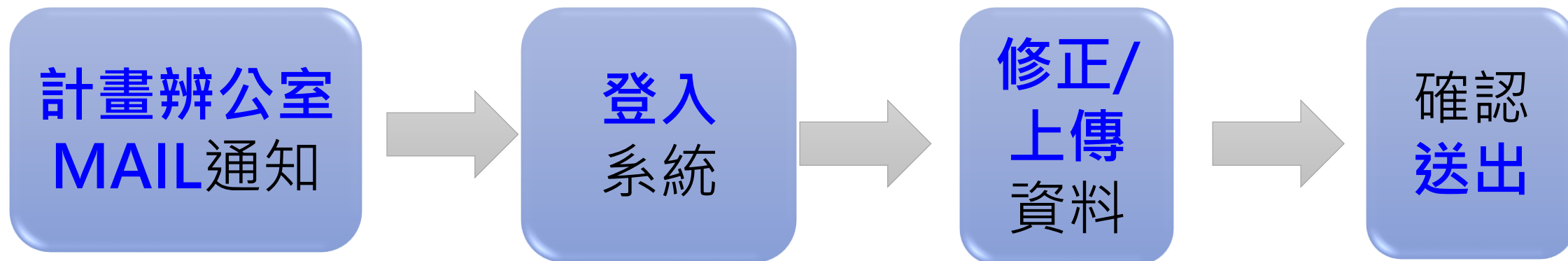
若有任何相關問題，請撥打諮詢電話，謝謝!

洽詢諮詢電話
電話：0800-888-968
Email：sbir1@admail.csd.org.tw

年度	計畫代號	計畫名稱	申請主題	創建時間	申請時間	計畫階段/狀態	計畫內容
2024	2A1130001	計畫	虛實商務科技	2024	2024	已送出	👁 瀏覽

- 所有聯盟成員皆已上傳應備文件的檔案後，請按**檢查完成，確認送出**
- 若於**截止時間前送出**，將收到信件通知，且於計畫申請清單顯示送件時間及狀態(已送出)

補件操作流程



3個工作天內補件，逾期末補件或申請資格經審查不符合者，將退件不予受理

計畫申請

企業登入

- * 統一編號(帳號):
- * 密碼: 請輸入密碼
- * 驗證碼: 5051

確定登入

帳號註冊 | 忘記密碼

計畫申請

- Step1 公司基本資料
- Step2 申請資料
- Step3 計畫摘要
- Step4 計畫文件上傳
- Step5

填表說明

本摘要得於政府相關網站上公開發佈。

計畫代號: 計畫名稱: 跨域研發聯盟

計畫摘要

一、計畫內容摘要

計畫內容摘要計畫內容摘要計畫內容摘要計畫內容摘要計畫內容摘要

檢查完成，確認送出 →

計畫申請

年度	計畫代號	計畫名稱	申請主題	創建時間	申請時間	計畫階段/狀態
2024	2A1130005			2024-01-27	2024-01-27	補件

進入**計畫申請**清單點選【計畫內容】的**編輯**

計畫內容

編輯

修正內容或重新上傳資料後，按**下一步**即可儲存已修正或重新上傳的內容

忘記密碼操作

企業登入

* 統一編號(帳號) :

* 密碼 :

※ 英文數字符號皆可使用，區分大小寫，至少包含3種字元，長度8~20個字元。

* 驗證碼 :

[確定登入](#)

[帳號註冊](#) | [忘記密碼](#)

忘記密碼

* 統一編號(帳號) :

* Email :

* 驗證碼 :

[確定送出](#)

成功!

通知的信箱

忘記密碼信件已寄到

請至信箱收件並重新設定密碼

[確定](#)

您好

收到信件，按連結

系統收到您的帳號【】需重設密碼的請求，請點選以下連結
重新設定密碼：

[連結](#)

※ 請於 **60分鐘** 內點取上方連結前往變更新密碼，逾時請重新至 "忘記密碼" 頁面執行查詢。

※ 若您剛剛曾輸入帳號密碼錯誤達5次，系統將鎖定帳號登入功能 **15分鐘**，請稍候再修改密碼。

【本郵件為系統自動寄送，請勿直接回覆此郵件】

修改密碼

輸入新密碼

* 密碼 :

※ 英文數字符號皆可使用，區分大小寫，至少包含3種字元，長度8~20個字元。

* 再次輸入密碼 :

[確定送出](#)

成功!

資料已更新

[確定](#)

至登入畫面，輸入新密碼

企業登入

* 統一編號(帳號) :

* 密碼 :

※ 英文數字符號皆可使用，區分大小寫，至少包含3種字元，長度8~20個字元。

* 驗證碼 :

[確定登入](#)

[帳號註冊](#) | [忘記密碼](#)

修改註冊基本資料

點選計畫申請，輸入帳密後，至頁面的右上方**註冊基本資料**，即可修改註冊時所填寫的資訊

帳號註冊

計畫申請

- 首次申請本計畫，請先完成「帳號註冊」，再由「計畫申請」進入填寫申請資料。
- 當計畫未送出時(暫存狀態)，請由「計畫申請」進入完成計畫申請。
- 下載「[系統操作說明](#)」。

企業登入

* 統一編號(帳號) :

* 密碼 :

* 驗證碼 : 2129

確定登入

帳號註冊 | 忘記密碼

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

有限公司 您好 | 登出時間 : 23:52 | 計畫申請 | **註冊基本資料** | 密碼修改

計畫申請

年度	計畫代號	計畫名稱	申請主題	創建時間	申請時間	計畫階段/狀態	計畫
2024		企業跨域研發補助計畫	虛實商務科技	2024-01-26 16:57:57		暫存	

* 統一編號 : (登入帳號)

公司名稱 :

登記地址 :

* 公司聯絡人 :

* 聯絡人Email :

* 手機 : (範例 : 0912-345678)

* 電話 : () 分機

(範例 : 02-12345678分機100)

確定送出

會計原則(1/5)

人事費

➤ 一般人事費以占計畫總費之**60%為原則**，超過則需說明其理由，而研發人員須具公司勞保身份。

研發人員

- (1)所列報之研發人員應為**公司正式員工**(具有該公司**勞保**身份者)且與計畫書相符。
- (2)參與專案計畫之人員，應提供**工時記錄表及工作記錄簿**。

國際研發人員

- (1)所稱國際研發人員之薪資係指聘僱於SBIR計畫**執行期間**內取得有效外籍專業人士就業**PASS居留證**、或**居留證**及已獲各主管機關核發聘僱**工作許可**並已入國之外籍專業人士，其於入國期間參與本計畫專案團隊從事創新研發等專門性及技術性工作，於計畫核准執行期間內發生之薪資費用。
- (2)該國際研發人員必須**入國**(即來台工作)始符合本專案計畫之補助意旨，惟此國際研發人員**不包括大陸地區人民**。

顧問

- (1)本項薪資應與領款收據及付款憑證、所得扣繳憑單等文件相符。
- (2)聘用顧問之**服務單位**若與**技術引進**或**委託研究**為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。
- (3)費用之編列限支付國內外顧問之酬勞，不含**顧問之差旅費**。
- (4)編列顧問費應具體填報擬**聘顧問**之學經歷及重要成就等資料，以為審查之依據，並需提供聘任顧問合約書及與原單位無競業情形之**個人切結書**。



會計原則(2/5)

人事費

➤ 一般人事費以占計畫總費之60%為原則，超過則需說明其理由，而研發人員須具公司勞保身份。

- (1) 所列報之各項薪資應與薪資清冊所載金額相符，且應**不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費**等公司相對提列項目。
- (2) 公司所提供之**工時記錄**應與**內部之差勤記錄**核對後無不合理之情形。
- (3) 因業務需要延時加班發給之加班費應具備**加班記錄**，且加班事由應與專案計畫有關。
- (4) 加班費之計算應與**公司人事管理辦法所訂加班費計算方式**相符。
- (5) 非經變更同意，所編列投入**總人月數之列報以計畫書原編列數為上限**。

會計原則(3/5)

消耗性器材及原材料費

➤ 以占計畫總經費之**25%為原則**

- 1.所列報之材料費「項目名稱」原則上需與簡報、計畫書所列之材料項目一致，簡報、計畫書內**未明列之消耗性器材及原材料費，不得超過該預算科目經費之20%**。
- 2.單據日期之確定依下列方式處理：
領料者依**領料日期**；國內購買者依**統一發票日期**；國外購買者依進口報單之**進口日期**。
- 3.以存貨領料方式作業時，應有**內部憑證（如領料單）**，並經其專案計畫權責**主管簽字**。
- 4.本項目之列報金額應與原始憑證及分攤記錄相符。
- 5.**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**。
- 6.材料之**加工費用**應屬研發服務直接相關零組件之**委外勞務費**，若材料在購入時，同時包含加工費用，應將加工費分離後僅列報原材料費用。



會計原則(4/5)

研發設備使用費

- 可為已有、新購或租賃設備，惟均須為會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。
- 1. 計畫新增設備之採購需經專案計畫權責主管核准；若以費用科目入帳者，設備名稱、購入日期、購入成本應與原始憑證及支付證明相符。
- 2. 已有設備之投入時帳面價值應與公司計畫開始日之財產目錄相符。
- 3. 設備投入比例應與研發設備使用記錄相符，其使用費應依實際使用月數計算。
註：
已有設備每月使用費 = $(A \times B) / (\text{剩餘使用年限} \times 12)$ A = 已有設備為計畫開始日之帳面價值或未折減餘額， B = 套數。
新增設備每月使用費 = $(A \times B) / (\text{耐用年數} \times 12)$ A = 單套購置金額， B = 套數

研發設備維護費

- 購買1年內保固期內之設備不得編列
- 1. 所列報之維護設備，應與計畫書及財產目錄所列相符，並應出具維修廠商憑證及維修記錄，且所列維護費之金額應與原始憑證、費用分攤表相符。
- 2. 廠商自行維修之設備以認列維修材料費為原則；簽訂年度維護合約之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算。



會計原則(5/5)

技術移轉及委託費

- 技術移轉費以占計畫總經費之**60%為原則**。
- 技術或智慧財產權購買費以占計畫總經費之**30%為上限**。
- 委託諮詢費以占計畫總經費之**5%為上限**，以首次申請並獲推薦之中小企業為主，每家企業以申請1次為限。

技術或智慧財產權購買費

委託勞務費及委託諮詢費

委託研究費及委託設計費

- 1.技術或智慧財產權購買費務必於財務審查結案報告出具前支付完畢。
- 2.委託對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

參展競賽費用

- 參展與競賽費以占計畫總經費之**5%為上限**(包含展場租金、展場形象裝潢、展場設備租賃費用及報名費)。

國內差旅費

- 僅適用於有委託國內機構合作研究與技術(智財)引進情形者，因計畫開發所需至驗證場域或參展、競賽者，且須與查核點內容相對應
- 1.出差人員應為本專案計畫之專職研發人員。
- 2.所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單相符。
- 3.公司訂有私車公用油資補貼規定者，得依公司每公里補貼金額按預估里程數編列旅費。

簡報結束

申請及相關資訊下載

線上申請：即日起至113年12月9日 17:30 止

受理窗口：SBIR 計畫專案辦公室

諮詢電話：0800-888-968

申請連結：<https://www.sbir.org.tw/cross/info>



常見問題



線上申請



表單下載