

經濟部中小企業處 小型企業創新研發計畫(SBIR)

申請須知

主辦單位：經濟部中小企業處
執行單位：財團法人中國生產力中心

SBIR 計畫專案辦公室
10075 台北市中正區重慶南路二段 51 號 3 樓



諮詢電話：0800-888-968
傳真號碼：**(02)2396-6350**
E - m a i l：sbir@cpc.org.tw
網 址：<http://www.sbir.org.tw>
(申請須知內容若有變動，請以SBIR計畫網頁公告為主)

目 錄

壹、計畫說明	3
一、依據	3
二、目的	3
三、推動架構	3
貳、計畫申請	6
一、申請資格	6
二、應備資料	6
三、申請資料之更替/補充	7
四、正式收件日	7
五、收件與服務窗口	7
六、計畫期程及補助款編列原則	8
參、計畫審查	9
一、審查作業流程	9
二、審查內容	10
肆、計畫簽約與執行	12
一、計畫簽約	12
二、補助款撥付	12
三、計畫管考	12
伍、其他原則與注意事項	13
附件 A、計畫書格式	
附件 B、清潔生產自行檢查表	
附件 C、會計科目及編列原則	
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、專案契約書	
附件 G、SBIR 研發聯盟契約標準條款說明	
附件 H、研發聯盟合作協議書參考範本	
附件 I、研發聯盟成員權利義務待釐清事項	

經濟部中小企業處 小型企業創新研發計畫(SBIR) 申請須知

壹、計畫說明

一、依據：

經濟部中小企業處為鼓勵國內中小企業加強技術創新的研發，特依據「經濟部協助產業創新活動補助、獎勵及輔導辦法」推動「經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)」(以下簡稱「本計畫」)，以加速提升我國中小企業之產業競爭力。

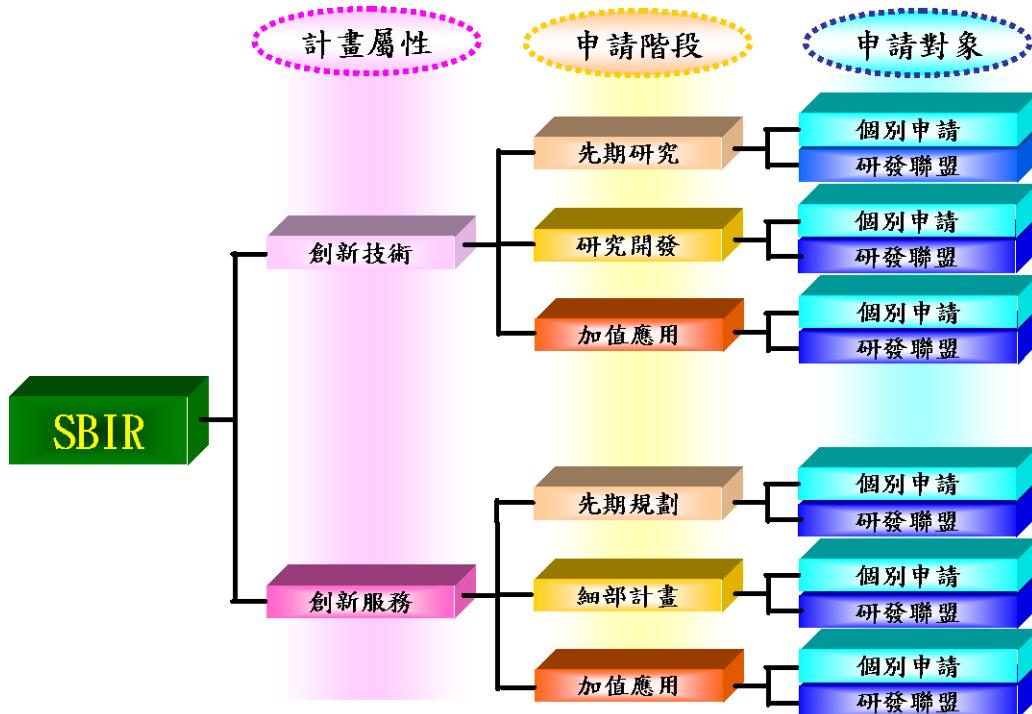
二、推動目的：

本計畫之推動，旨在帶動中小企業創新研發活動，協助國內中小企業知識布局，並期望運用研發成果扶植產業體系，促進臺灣經濟發展。

三、推動架構：

(一) 說明

本計畫依申請之研發計畫屬性分為「創新技術」與「創新服務」，並依申請階段分為「先期研究/先期規劃」(Phase 1)、「研究開發/細部計畫」(Phase 2) 與「加值應用」(Phase 2⁺)，再依申請對象區分為「個別申請」與「研發聯盟」。整體計畫申請類別如下圖所示：



(二) 計畫屬性

1. 「創新技術」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：
 - ✧ 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。
 - ✧ 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。
 - ✧ 整合與運用相關技術，建構或展現具科技含量、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。
2. 「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：
 - ✧ 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、仲介及交易之平台、系統、模式等建立，或其他經本部認定之計畫範圍。
 - ✧ 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。
 - ✧ 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，建構或展現具科技含量、智慧價值之創意設計或數位內容，如：
 - ✧ 發展設計元素所需工具或平台，建立產業所需設計元件庫、基礎應用、設計工具。
 - ✧ 創造具高質感、高互動呈現模式與體驗。
 - ✧ 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。
 - ✧ 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) 申請階段

1. 「先期研究/先期規劃」(Phase 1) 係指針對具產業效益之創新構想進行小規模實驗或數值分析以驗證該構想可達成預期技術(計畫)目標之研究。申請廠商需敘明所要解決的關鍵問題、擬採用之創新構想、預期達成之產業效益以及相關之研發經驗與執行規劃。
2. 「研究開發/細部計畫」(Phase 2) 係指針對具產業效益及明確可行性之創新構

想進行產品、生產方法或服務機制研發，其中生產方法之研發可延伸至小量試產階段。申請廠商需敘明所要解決的關鍵問題、具體可行之創新構想、預期達成之產業效益以及相關之研發經驗與執行規劃。(若申請創新服務細部計畫，結案前應包含1-3個月試營運，並列出相關試營運之量化KPI指標。)

3. 「**加值應用**」(Phase 2⁺)係指將Phase 2研發成果產品商品化所須之工程化技術、工業設計、模具開發技術、試量產技術、初次市場調查等規劃，以達成技術加值，產品加值或價值鏈連結與加值。

申請方式分如下A、B、C三類：

- (1)A類：同時提案申請Phase 2及Phase 2⁺
(須同時提交Phase 2及Phase 2⁺計畫書)
- (2)B類：Phase 2執行期間，提案申請Phase 2⁺
(提交Phase 2⁺計畫書)
- (3)C類：Phase 2結案後，提案申請Phase 2⁺
(提交Phase 2⁺計畫書)

審查及執行方式：

申請類別	審查方式	執行方式
A類	同時審查Phase 2及Phase 2 ⁺	審查通過後，須待Phase 2結案且經Phase 2審查委員同意，始能執行Phase 2 ⁺
B類	針對Phase 2 ⁺ 進行審查	審查通過後，須待Phase 2結案且經Phase 2審查委員同意，始能執行Phase 2 ⁺
C類	針對Phase 2 ⁺ 進行審查	經審查委員審查通過即可開始執行Phase 2 ⁺

(四) 申請對象

1. 「**個別申請**」係指個別公司提出研發計畫之補助申請。
2. 「**研發聯盟**」係指3家(含)以上成員合作，成員半數以上須為中小企業，且由1家中小企業為代表，以聯盟形式提出研發計畫之補助申請，藉由產業上中下游及跨領域結盟，確定產業標準、擬定技術規格、建立共通平台，促進新興產業提昇及傳統產業轉型與升級。
3. 「**個別申請**」或「**研發聯盟**」計畫申請，得導入轉委託、技術引進或顧問諮詢單位協同推動。
- (1)技術引進或轉委託 單位:得委託相關業者、法人單位或學校。
- (2)顧問諮詢單位:依法辦理公司或商業登記，營業項目符合7020管理顧問業或I10306管理顧問業，並需通過工業局技術服務機構服務能量之登錄，計畫經費編列需符合「**附件C 會計科目及編列原則**」，且以首次申請SBIR計畫並獲推薦之中小企業為主，每家企業以申請1次為限。

貳、計畫申請

一、申請資格：

(一) 國內符合「中小企業認定標準」所稱依法登記成立，並合於下列基準之獨資、合夥、有限合夥事業或公司：

1. 製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八千萬元以下，或經常僱用員工數未滿 200 人者。
2. 除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿 100 人者。

註：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) 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。
6. 公司負責人及經理人具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人之情事。

若有上列情事，經濟部得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

註：「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。

前項所稱第三地區投資之公司，指大陸地區人民、法人、團體或其他機構投資第三地區之公司，且有下列情形之一者：

- (1) 直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十。
- (2) 對該第三地區公司具有控制能力。

前項第三地區投資之公司在臺灣地區之投資，不適用外國人投資條例之規定。

7. 外國營利事業在台設立之分公司。

(三) 所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內。

(四) 以「研發聯盟」形式申請計畫者須為中小企業，但得與學校、法人或國內、外研究機構共同申請。聯盟半數成員須為中小企業，且每一中小企業成員以參與 1 項研發聯盟推動計畫為原則。

(五) 如先執行 Phase 1 後再申請 Phase 2，須待 Phase 1 結案且經 Phase 1 委員同意後，始得申請 Phase 2。

二、應備資料：

(一) 申請研發計畫請備妥以下資料：(編號 2-4 及編號 6 應備資料請加蓋公司及負責人印章)

1. 計畫書正本 1 份（如附件 A，請備妥頁碼後雙面列印，並以長尾夾夾妥）。若為研發聯盟應提出「SBIR 研發聯盟合作協議書草案」（範本如附件 H，如申請研究開發或細部計畫者需加附件 I）。
2. 最最近一年之年度損益及稅額計算表影本 1 份。(新創未滿 1 年之公司以最近一期「營

業稅申報書」替代)。

3. 最近一期勞保繳費清單之投保人數資料影本1份,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。
4. 財政部國稅局及稅捐稽徵處出具之最近1個月無違章欠稅證明影本各1份。
5. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書正本1份(參與本計畫之①公司負責人、②計畫主持人、③計畫聯絡人、④會計、⑤研究開發人員、⑥顧問均須檢附)。(附件E)
6. 其他:
 - (1)申請者自我檢查表1份(請加蓋公司及負責人印章)。
 - (2)廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本1份(未進駐者免繳)。
 - (3)申請者所提之計畫如涉及脊椎動物實驗時,應檢附申請人所屬機構動物實驗管理小組審查同意書及依「動物保護法」規定辦理之審議核可證明文件影本1份。
 - (4)申請者所提之計畫如以人類為對象之研究,凡涉及人體資料與人體檢體之採集與使用,應尊重受試者尊嚴並保障受試者之權益,並檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本1份。(核准文件未能於申請時提交者,須先提交已送審之證明文件)。
 - (5)若公司員工近兩年加薪幅度達3%至5%,請提供員工加薪之證明,將列入審查加分項目。

(二)本計畫相關資訊與申請資料請至 <http://www.sbir.org.tw> 網址下載相關電子檔案使用。

三、申請資料之更替/補充:

- (一)專案辦公室初步檢查申請資料,若有缺漏或錯誤,請依通知於1週內補齊或修正,逾期則退件。
- (二)申請計畫所提送之所有資料,因須存檔查考,均不予退還。

四、正式收件日:

本計畫採隨到隨受理,正式收件日為申請者依本須知規定備齊應備資料遞件申請,經計畫辦公室確認後,除以電子郵件通知,另以專函通知正式收件日。

五、收件窗口:

- (一)申請者備妥應備資料,請依「申請者自我檢查表」(如附件D)確認齊全後,郵寄或親送至計畫窗口:

單位	地址	電話
總窗口 SBIR計畫專案辦公室	(10075)台北市中正區重慶南路二段51號3樓(永豐餘大樓)	0800-888-968
台中窗口 中國生產力中心 中區服務處	(40768)台中市西屯區工業區38路189號	0800-888-968
台南窗口 中國生產力中心 台南服務處	(70047)臺南市中西區大埔街52號	0800-888-968
高雄窗口 中國生產力中心 高雄服務處	(80249)高雄市苓雅區成功一路232號15樓	0800-888-968

- (二)申請者如有任何諮詢服務需求與意見,歡迎利用總服務窗口或本計畫電子信箱 sbir@cpc.org.tw 聯絡。

六、計畫期程及補助款編列原則：

- (一)獲補助之經費應專款專用，並符合附件二「會計科目、編列原則及查核準則」之規定。
- (二)補助款不得超過計畫總經費 50%，且為避免廠商因執行計畫造成公司財務困難，倘所申請之自籌款部分大於公司實收資本額時，請提出適度之財務規劃證明以利計畫之執行。

申請計畫期程與補助款上限詳如下表：

計畫屬性		創新技術 / 創新服務				
申請階段	Phase 1		Phase 2		Phase 2 ⁺	
申請對象	個別申請	研發聯盟	個別申請	研發聯盟	個別申請	研發聯盟
計畫期程	以 6 個月為限。	以 9 個月為限。	以2年為限，但生技製藥計畫經審查同意者可延長至3年。	同左。	以1年為限，但生技製藥計畫經審查同意者可延長至1.5年。	同左。
補助上限	100萬元。	500萬元。	1. 全程補助金額不超過1,000萬元，補助款上限依計畫期程按執行月數依比例遞減。撥付補助款每年不超過500萬元。 2. 先申請Phase 1 且經審查結案再申請Phase 2 者，全程補助金額不超過1,200萬元，補助款上限依計畫期程按執行月數依比例遞減。撥付補助款每年不超過600萬元。	全程補助金額以成員家數乘以1,000萬元為上限，且最高不超過5,000萬元，每家廠商補助款上限依計畫期程按執行月數依比例遞減。	全程補助金額不超過500萬元，補助款上限依計畫期程按執行月數依比例遞減。	全程補助金額以成員家數乘以500萬元為上限，且最高不超過2,500萬元，每家廠商補助款上限依計畫期程按執行月數依比例遞減。

註：申請Phase 2 及Phase 2⁺計畫之補助款上限計算方式，原則應與計畫期程成正比關係，以Phase 2 計畫為例：

- 未執行過先期計畫者(Phase 1)，若計畫期程為18個月，補助款上限為：
1,000 萬元除以24個月再乘以18個月等於750 萬元。
- 已執行過先期計畫者(Phase 1)，若計畫期程為18個月，補助款上限為：
1,200 萬元除以24個月再乘以18個月等於900 萬元。

參、計畫審查

一、審查作業流程：

申請審查流程	流程圖	申復審查流程
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 符合申請資格之廠商，備妥申請應備資料，並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，送件至本計畫專案辦公室。 ➤ <u>前案不通過後於核定日起半年內送件，須經委員審查修正通過後，才可進入資格文件檢查階段。</u> ➤ 專案辦公室初步檢查申請資料，若有缺漏或錯誤，請依通知於1週內補齊或修正，逾期則退件。 ➤ 備齊應備資料且經專案辦公室確認無誤後，除以電子郵件通知，另以專函通知正式收件日。 ➤ 廠商準備計畫簡報資料，並視需要準備補充資料（註），出席計畫審查會議進行簡報。 註：計畫審查會議結束後，恕不受理任何補充資料。 ➤ 將計畫審查會議建議結論送交指導會議確認。 ➤ 依據指導會議確認審決議進行計畫重審。 ➤ 確認後之結果送交經濟部核定。 ➤ 俟經濟部核定後，正式函知廠商審查結果。 ➤ 核定通過之廠商請依「肆、計畫簽約與執行」辦理計畫簽約作業。 	<pre> graph TD A([廠商提出計畫申請]) --> B{半年內重複申請檢查} B -- 是 --> C{委員審核} C -- 同意 --> D{資格文件檢查} C -- 不同意 --> E([退件]) D -- 不符合 --> F([通知補件或退件]) D -- 符合 --> G[正式收件] G --> H[計畫審查會議] H -- 是 --> I{重審} I -- 是 --> C I -- 否 --> J{申復案成立} J -- 申復案成立 --> K[指導會議確認審查] K --> L[經濟部中小企業處核定] L -- 不通過 --> M([函知審查結果]) M -- 不通過 --> N([結束]) L -- 通過 --> O([計畫簽約作業]) M -- 通過 --> O H -- 否 --> P{申復案不成立} P --> J J --> K K --> L L --> M M --> N M --> O </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 廠商收到審查結果通知函，對於計畫審查結果如有不服，得於文到次日起30日內以正式函文向專案辦公室提出申復。 ➤ 由召集委員依據計畫審查資料及廠商申復理由與佐證資料（註）等相關文件，判斷該申復案是否成立。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 申復案成立：組成申復重審會議，並依計畫審查流程重新審查該申請案。 2. 申復案不成立：由指導會議確認廠商申復理由及召集委員判斷申復案不成立之適當性。 ➤ 指導會議確認審查後之流程同「申請審查流程」。惟每申請案僅得提出申復1次。 <p>註：</p> <p>佐證資料型式不拘，惟限為支持所提申復理由之相關資料，且範圍僅限於原計畫審查前即存在之事實，如數據、參考文獻或分析資料等。</p>

二、審查內容：

申請者送件之資料符合「資格文件檢查」後，分「計畫審查」及「計畫核定」二階段審查，分別說明如下：

(一)「計畫審查」：

1. 計畫審查重點：依專業技術領域，召開計畫審查會議，審查重點如下。

計畫屬性		創新技術 / 創新服務					
申請階段	Phase 1		Phase 2		Phase 2 ⁺		
申請對象	個別申請	研發聯盟	個別申請	研發聯盟	個別申請	研發聯盟	
計畫審查	1. 技術創新性。 2. 研發人員專業能力。 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. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 6. 建議補助額度與權益。	1. 整合性研發動機。 2. 技術創新性與競爭力。 3. 研發人員專業能力。 4. 實施方法、時程、計畫可行性。 5. 關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 6. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 7. 是否具合作綜效。 8. 聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 9. 建議補助額度與權益。	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. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 6. 預期成果與產業效益。	1. 整合性研發動機。 2. 技術創新性、可行性與競爭力。 3. 研發團隊實績與執行能力。 4. 實施方法、時程、計畫可行性。 5. 關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 6. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 7. 聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 8. 預期成果與產業效益(是否具合作綜效)。	1. Phase 2 研發成果加值應用可行性與競爭力。 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. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 6. 預期成果與產業效益。	1. 整合性研發動機。 2. Phase 2 研發成果加值應用可行性與競爭力。 3. 研發團隊實績與執行能力。 4. 實施方法、時程、計畫可行性。 5. 關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 6. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 7. 聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 8. 預期成果與產業效益(是否具合作綜效)。	1. 整合性研發動機。 2. Phase 2 研發成果加值應用可行性與競爭力。 3. 研發團隊實績與執行能力。 4. 實施方法、時程、計畫可行性。 5. 關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 6. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 7. 聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 8. 預期成果與產業效益(是否具合作綜效)。

2. 計畫審查簡報格式：

計畫屬性	創新技術/創新服務
簡報格式	<p>請參考計畫審查重點準備簡報內容，簡報格式應包含但不限於下列項目：</p> <p>計畫創新性說明(創新之核心技術或服務模式、國內外發展情形)。/加值應用(Phase 2 計畫之研發成果、研發成果如何加值應用及產品商品化目標)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實施方法 (執行步驟及研究方法、智慧財產權檢索與管理) 2. 計畫分工架構 (含委外工作說明)。 3. 預定進度及查核點。 4. 資源投入情形(人力、時間、經費等) 5. 產業預期效益/加值應用(請說明商品化的市場效益)。 6. 書面審查意見回覆。 <p>●如申請 Phase 2，請廠商先說明 Phase 1 成果；如申請 Phase 2⁺則請廠商先說明 Phase 2 研發成果。</p>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因會議場地限制，請每家廠商與會人數至多為 3 人(其中委外單位、顧問諮詢單位及外聘顧問等與會人員至多 1 人)。 2. 報告者原則上以計畫主持人為主，必要時可由參與計畫研究發展人員代表，詢答過程中如有需要委外單位、顧問諮詢單位或顧問補充說明，請先徵詢主席同意。 3. 計畫說明簡報 <ol style="list-style-type: none"> (1)「個別申請」計畫：簡報格式不拘，簡報時間以 30 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，會議資料應包含『簡報』、『書面審查意見彙總表』回覆說明、『計畫書內容修正處』，並且於開會當天提供上述會議資料一式 4 份。 (2)「研發聯盟」計畫：簡報格式不拘，簡報時間以 40 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，會議資料應包含『簡報』、『書面審查意見彙總表』回覆說明、『計畫書內容修正處』，並且於開會當天提供上述會議資料一式 6 份。 4. 參與會議人員應備妥足資證明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清冊為宜)。 5. 會議當天請自備筆記型電腦，並提早 10 分鐘至會場等候準備 6. 會議當天，請避免交換名片。 7. 請攜帶本會議通知單進入開會地點。 8. 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。 9. 為響應推動拒用免洗餐具政策，與會人員請自備茶具、餐具。

(二)「計畫核定」：

由計畫辦公室彙整計畫審查建議結論，送經濟部中小企業處指導會議確認並由經濟部中小企業處核定後，函知審查結果。

經濟部中小企業處指導會議審查重點：

1. 政府政策方向配合程度。
2. 計畫整體資源分配之合理性。
3. 預期成果、成效、產業關聯效益等績效指標合理性。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約：

- (一) 簽約廠商得選擇契約之生效日，契約生效日以專函通知所載正式收件日之次月第一日起算，但不晚於計畫核定後 3 個月內，若因審查作業跨至次年度計畫者，契約生效日不得追溯至前一年度。(惟申請 Phase 2⁺之 A 類或 B 類者，須待 Phase 2 結案且經 Phase 2 審查委員同意後，另行辦理 Phase 2⁺計畫簽約，且契約生效日以 Phase 2 同意結案且可開始執行 Phase 2⁺之通知函發文日期或其後起算，但不晚於此發文日後 3 個月內。)
- (二) 核定計畫採全程審查、一次簽約(惟 Phase 2⁺須另案簽約)。申請者備妥依審查決議修訂之計畫書、廠商已用印契約並開具領據，正式發函送達計畫辦公室辦理簽約、請款(請詳閱附件 F、專案契約書)。
- (三) 簽約廠商應於核定通知函所訂簽約期限內(惟申請 Phase 2⁺之 A 類或 B 類者，依 Phase 2 同意結案且可開始執行 Phase 2⁺之通知函發文日)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、補助款撥付：

- (一) 計畫期程未逾 9 個月之計畫，將計畫經費分為 2 期，第 1 期款(50%補助款)於簽約時撥付；第 2 期款(50%補助款)於結案報告審查通過後撥付。計畫期程大於 9 個月之計畫，需先保留補助款總額之 15%作為計畫尾款，其餘補助款與廠商自籌款，以契約生效日起每半年為 1 期，依期程月數編列款項為原則，最後 1 期若不足 3 個月者(含)則併入前 1 期每期工作報告經審查通過，且經費累計動支率達 75%以上者，始核撥次期補助款。
- (二) 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及扣稅前孳息毛額均須繳回國庫。
- (三) 如有立法院審議經濟部預算之特殊原因，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) 簽約執行廠商須依契約每半年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) 研究開發案(Phase 2)參與計畫之執行成員均應據實填寫工作記錄簿，先期研究案(Phase 1)得由計畫主持人代表據實填寫工作記錄簿。
- (三) 簽約廠商若違反契約規定，經計畫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。
- (四) 簽約廠商應依契約規定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 5 年內配合成效追蹤，並參與相關成果發表、展示等活動。
- (五) 留存於簽約廠商(受補(捐)助單位)之原始憑證(含自籌款及政府補(捐)助款)，均須加蓋補(捐)助機關及計畫名稱，若由數計畫分攤者，並應加附支出計畫分攤表。

伍、其他原則與注意事項

- 一、參與計畫之研發人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身分者)，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。
- 二、為遵守個人資料保護法規定，參與本計畫之公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人與會計、研究開發人員及顧問，均須檢附「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」。
- 三、針對已申請之計畫如審查結果為不通過者，如半年內再行送件者，計畫內需修訂50%以上，並經審查確認後，始得送件。
- 四、為確保審查作業之公平與保密性，本計畫辦公室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，所有審查結果均由計畫辦公室正式函知。
- 五、研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有，惟政府基於國家利益與社會公益，得為研究之目的，以無償、不可轉讓、非專屬實施該研究成果。
- 六、申請者所提供之各項資料，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**自負一切法律責任**。
- 七、同一廠商同時執行不同之研發計畫時，累計每年度總補助金額原則不得超過500萬元，但參與「研發聯盟」計畫部分排除計算。
- 八、申請廠商須於計畫書中說明，曾獲政府相關計畫補助之研發重點、執行成效及本案之關聯性，並提供前案計畫之創新內容、計畫架構、查核點項目及參與人員名單等內容。若為SBIR延續計畫需進一步說明**前案執行成果**(如對公司營運狀況及市場推廣等影響)。
- 九、所執行計畫中若有編列轉委託單位者，計畫簽約時務必檢附委外單位之正式合約及計畫書(應載明計畫執行期間、內容、查核指標及經費使用編列)。
- 十、以研發聯盟型式申請並執行計畫者，共同執行之各廠商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廠商，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。
- 十一、申請「研發聯盟」計畫所進行之研發行為，如涉及公平交易法所稱之「聯合行為」，請另依規定向行政院公平交易委員會申請許可。
- 十二、本辦法僅適用於公司新進行之研發計畫，若為已開發完成之技術或產品者，均不得申請，且不得以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助。
- 十三、簽約計畫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**。
- 十四、申請人自投件申請日起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。
- 十五、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經濟部保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
- 十六、若廠商因糾紛或其他事由而有訴訟，致使法院或行政執行處有強制執行命令之情形，本計畫得以辦理停止簽約或停止補助款撥付等相關事宜。
- 十七、接受本辦法補助，請建全員工權益、落實性別平等，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C，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。

十八、計畫經審查核定補助之提案單位，如經發現其違反簽約計畫承諾書之情形者，或是通過審查之相關資格證明文件不符者，將撤銷其補助資格。