

花蓮縣政府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：

為培養花蓮縣中小企業創新研發能力與廠商競爭力，以及推動本縣在地特色產業之研發，鼓勵本縣中小企業在地紮根，花蓮縣政府依據經濟部中小企業處規劃由直轄市、縣市政府向該處申請辦理「地方產業創新研發推動計畫(地方型SBIR)」，期加速提升本縣在地特色產業聚落創新研發之能量，增加投資花蓮及創造就業機會。申請者依本公告之規定，提出其創新研發計畫，向本府申請補助款。

貳、計畫申請：

一、申請者須符合下列各款條件：

- (一) 國內符合中小企業認定標準第二條所稱依法於花蓮縣辦理登記成立，且符合於下列標準之獨資、合夥、有限合夥事業或公司：
實收資本額在新台幣一億元以下，或經查雇用員工數未滿二百人者。

註：須提供最近一期「投保單位人數資料表」之投保人數資料，以證明經常雇用員工數。

- (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目的事業主管機關認定之情事。

註：違反環境保護、勞工或食品安全相關法律且情節重大之認定係依據「經濟部投資抵減及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大認定要點」規定辦理。

6. 申請廠商或其負責人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）事實經判決有罪者。。
7. 申請廠商及其轉委託單位為陸資來臺投資事業（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投資事業名錄為準）。

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. 已獲得前一年度本計畫之補助者。

申請廠商若蓄意隱瞞上列情事，本計畫執行單位得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約，且五年內不再受理該廠商之申請。

(三) 酌予鼓勵之單位：

1. 青年或原住民創業：負責人年齡20歲以上且未滿46歲或原住民身分。
2. 新創事業：成立時間為8年以內。
3. 符合聯合國永續發展目標。
4. 提出建教合作方案。

二、 申請注意事項：

- (一) 本計畫僅適用於業者將進行之研發計畫，若為已開發完成或生產之產品者，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。
- (二) 不得以相同或類似計畫重複申請政府相關計畫補助。
- (三) 提案廠商無欠稅之情形，且5年內未曾因執行政府相關創新研發專案計畫有終止或解除合約紀錄者。

三、 計畫申請期程：

- (一) 第一次計畫概念初審自公告日起至114年5月30日（星期五）止。
- (二) 初審通過單位繳交完整計畫書將於概念初審通過公告中一併公告繳交時程。
- (三) 簡報審查將於完成計畫書收件後擇日進行將另行通知提案單位。
- (四) 本年度（114）申請之計畫期程為審查通過核定通知之當月第一日或下一個月之第一日，本年度期程預計為114年8月1日至115年5月31日止，共計10個月。將依實際執行情形公告為準。

四、 補助經費：

- (一) 本計畫補助款編列範圍包括人事費、消耗性器材及原材料費、研發設備使用費及維護費、技術轉移費、委託研究、委託勞務等科目。
- (二) 總補助經費不得超過總經費50%，且申請補助上限為新臺幣100萬元整，

原則上所申請之自籌款部分應大於或等於補助款，且須提出適度之財務規劃以利計畫之執行。

參、計畫屬性：計畫內容應具有「創新技術」或「創新服務」特質。

一、 **創新技術：**係指與技術相關之「創新應用」或「創新研發」，所提計畫應符合下列項目之一：

(一) **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。

(二) **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：**

(一) 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、模式等建立。

(二) 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。

(三) 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台，建立產業所需設計元件庫、基礎應用、設計工具。
2. 建立消費者、設計者、生產者彼此間之串聯機制，促成跨領域整合並達到少量多樣、平價高質的產品或服務。

三、 **優先補助標的：**配合花蓮縣政府本年度選定具在地特色之重點優勢產業：（深層海水、石材石藝、智慧應用、農業生技）

肆、計畫審查

一、審查作業：審查方式分為二階段審查，第一階段為初審廠商提案概念簡報，經本府進行資格文件審查及審查委員進行提案概念簡報書面審查後，通過者則進入第二階段複審，需繳交完整提案計畫書及技術審查簡報並參加技術審查會議方式審查該計畫，最終審查結果由本府核定公告獲補助廠商。

二、審查流程：

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及簡報送件至本計畫委託輔導單位。 ➤ 本府承辦單位初步檢查申請資料，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。 ➤ 備齊應備資料且經本府承辦單位確認無誤後正式收件，並交由審查委員會進行書面審查。 ➤ 廠商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，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。 ➤ 確認後之結果由本機關核定。 ➤ 俟本機關核定後，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]) --> B[提出計畫申請] B --> C{資格文件檢} C -- 不符合 --> D[通知補件或退] D --> A C -- 符合 --> E[計畫簡報初審] E --> F{計畫書繳交} F -- 不通過 --> G([結果]) F -- 通過 --> H[計畫審查會議] H --> I{重審} I -- 是 --> J[指導會議] I -- 否 --> K[申復案不成立] J --> L[本機關核定] L --> M{函知審查結果} M -- 不通過 --> G M -- 通過 --> N([計畫簽約作業]) H -- 申復案成立 --> O[確認申復理由] N -- 廠商提出申復 --> O O -- 申復案成立 --> H O -- 申復案不成立 --> K </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 20 日內以正式函文向本府青年發展中心提出申復。 ➤ 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。 ➤ 每申請案僅得提出申復 1 次。 <p>註： 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>

三、計畫審查重點：

(一) 第一階段（初審）：計畫之主軸及概念是否符合地方型SBIR主旨精神、計畫可行性及創新性可參考參、計畫內容所列之內容。

(二) 第二階段（複審）：

1. 計畫創新性、完整性與競爭力。
2. 研發團隊專業能力及經驗與執行能力。
3. 計畫實施方法、預期進度、查核點是否明確、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、產業效益與市場鏈結性。
7. 建議補助額度及權益。

伍、應備資料：

一、計畫初選（第一階段）暨資格審核

編號	資料項目	內容	繳交資料
計畫文件	1	計畫申請表	一式2頁 紙本正本並加蓋公司大小章1份
	2	計畫概念簡報（註1）	一式8頁 紙本3份及電子檔1份
資格文件	3	無欠稅證明（註2）	依資料 紙本正本或影本1份

註1：電子檔請於指定期限內寄至hualiensbir@gmail.com，請依指定格式撰寫，請勿自行增列頁面。

註2：請至地方國稅局辦理相關文件。

其他備註：公司營業登記將於收件時現場查核。如未符合本須知第貳點第一項資格規定之企

業將視為資格不符。企業登記資格認定將依據經濟部「商工登記公示資料查詢」服務系統
(<https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do>) 顯示之資料為準。

二、計畫複審（第二階段）暨簡報審查階段

如通過第一階段概念簡報初審之提案單位，應於公告日期內提交計畫書及檢附相關資料

編號	資料項目	內容	繳交資料
必要文件	1 計畫書（註1）	依本府公告格式撰寫。	依通知數量繳交（註1）。
	2 技術審查完整簡報	不指定格式，依計畫內容自行斟酌	依通知數量繳交
證明及聲明文件	3 清潔生產自行檢查表	如附件B	紙本一式1份。
	4 公司設立證明（註2）	依資料	紙本影本並加蓋公司大小章1份
	5 最近一期營利事業所得申報書（註3）	依資料	紙本影本並加蓋公司大小章1份
	6 參與計畫人員勞保證明文件（註4）	依資料	影本1份
	7 曾執行政府計畫揭露聲明書	一式1頁	紙本正本1份
	8 建議迴避之人員清單	一式1頁	紙本正本1份
	9 差異說明資料	一式1頁	紙本正本1份

編號		資料項目	內容	繳交資料
	10	個資使用同意書	一式1頁	依計畫參與人數計數
依計畫情形檢附——非必要文件	11	技術引進及委託研究合約、草案或備忘錄	依委託單位雙方需求與規定撰寫。	紙本正本1份
	12	聘任顧問相關文件註（註5）	詳見註5	紙本正本1份
	13	與本案相關專利證書或申請中專利文件	專利證明相關文件	紙本正本1份
	14	進駐育成中心或開放實驗室之證明	進駐合約	紙本正本1份
	15	涉及動物實驗之動物保護法規定證明文件（註6）	詳見註6	紙本正本1份
	16	涉及人體研究之相關核准文件（註7）	詳見註7	紙本正本1份
	17	聯合申請案參與業者協議書	各參與開發業者協議之工作、經費劃分及其他相關權利義務等說明	紙本正本1份

註1：(1)電子檔請於指定期限內寄至hualiensbir@gmail.com (2)計畫書請以A4 規格紙張直式橫寫(由左至右)製作 (3)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。(4)書表中表格化之項目，表格長度不敷使用時，請自行調整。(5)各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。(6)各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。(7)經費編列一律依四捨五入原則進位至新臺幣千元。(8)計畫書請編妥頁碼後雙面列印，不須膠裝。

註2：90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、工廠登記證(99年6月4日以後得以登記文件代替 惟無工廠者免附)，若商業登

記定函遺失者可至經濟部「商工登記公示資料查詢」服務系統

<https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do>下載證明並用印大小章。

註3：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」、僅商行商號登記者(未開發票之企業)需以「未達起徵點切結書替代」。

註4：

(1) 如勞工保險局保險費繳款清單之投保人數資料。

(2) 僱用員工未滿5人檢附如就業保險等相關證明文件或未滿五人聲明書。

(3) 已符合年資或退休者檢附如職業災害保險相關證明文件。

註5：應檢附聘任顧問及國內外專家背景說明合約書原任職單位同意函。

註6：所提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。

註7：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。(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)。

陸、收件與服務窗口：

一、本計畫相關文件下載請至 花蓮縣政府青年發展中心官網：

<https://ydc.org.tw/zh-hant/activity/competition/4>

二、申請者應備妥申請應備文件，確認齊全後於114年5月30日（星期五）前親送或郵寄至本計畫委託輔導單位，郵戳為憑。

三、申請者如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎電洽本縣地方型SBIR計畫辦公室，連絡電話：03-8239860分機7073；或本年度委託輔導單位。

四、正式收件日：**【本(114)年度正式收件日為5月30日止，以郵戳為憑】**正式收件後申請資料之更替/補充/退還：

(一) 所提計畫書經通知正式收件後，不得更替抽換，初步檢查申請資料，若有缺漏或錯誤，請依本府通知於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。

柒、計畫簽約與執行：

一、計畫簽約：

- (一) 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5月20日，則其契約生效日得為5月1日或6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，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1個月為限），逾期視同放棄受補助之權利。
- (三) 核定計畫採全程審查、一次簽約。申請者依「花蓮縣政府地方型SBIR計畫作業要點」，備妥依審查決議修訂之修正後計畫書、與第1期補助款金額一致之領據、補助款專戶存摺封面與內頁影本（加蓋與公司廠商變更登記表相同之公司大小章，註明與正本相符）及已用印契約等文件，正式發函送辦理簽約、請款。於核定通知函發文日起30日內，將前揭應備文件送達本府，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、一階段核定、二次付款。前項第3款之應備文件經本府審核通過後撥付第1期補助款50%，俟期末結案審查通過後提出修正後結案總報告4份、請款領據1份、補助款專戶存摺封面與內頁影本1份，前揭應備文件經本府審核通過後再撥付第2期補助款。
- (二) 本府補助款應專戶儲存專款專用，本府補助款如有結餘及孳息毛額，應自本府通知到達後15日內繳回本府。
- (三) 本府補助款之撥付，如遇有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。

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。

(三) 簽約廠商須於期中提送工作進度報告、會計報告（皆含電子檔）及工作紀錄簿，以了解計畫進行情況；期末須提送經費動支會計報告(草案)、結案總報告(草案)及結案簡報(皆含電子檔)及工作紀錄簿，並應於預定之計畫期末結案審查會議中簡報，俟結案審查通過後提出修正後結案總報告4份、請款領據1份、補助款專戶存摺封面與內頁影本1份。

(四) 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。

捌、 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)，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為5人(不含)以下，須檢附證明文件(如就業保險及公司未滿5人聲明書)。
- 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、 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，所有審查結果均由計畫辦公室正式函知。
- 四、 研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有(含其他計畫書上所載，除轉分包等履行輔助人以外之共同執行廠商)，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。
- 五、 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。
- 六、 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。

- 七、 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合約及計畫書(應載明計畫執行內容、查核指標及經費使用編列)。
- 八、 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。
- 九、 簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除依情節輕重解除契約及追繳補助款外，且自解約日起1至5年內不得申請本計畫之補助。
- 十、 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。
- 十一、 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。
- 十二、 受補助計畫之研發成果，於產生之日起2年內，不得於我國管轄區域外生產或使用。但經審查程序完成後，認定受補助計畫之研發成果於境外運用對國內業者核心競爭力及研發布局可能造成衝擊者，得延長之。
- 十三、 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事，本計畫得以辦理停止簽約或停止補助款撥付等相關事宜。
- 十四、 核定通過後不執行該計畫者，自撤銷執行日起1年內不得再提出計畫申請。如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限。
- 十五、 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。