

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產業競爭力，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)」，共計502萬4000元作為輔導本縣中小企業極投入創新研發之經費，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：

1. 製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣（以下同）八千萬元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。
2. 除前款規定外之其他行業，前一年營業額在一億元以下，或經常僱用員工數未滿一百人者。

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目的事業主管機關認定之情事。
6. 陸資企業(依經濟部商業司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委員會之陸資來臺事業名錄為準)。

7. 外國營利事業在台設立之分公司。

若有上列情事，得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

(三)申請「創新服務」計畫者，得為從事研究發展活動相關業務具有稅籍登記之事務所及醫療法人。

(四)未以相同或類似計畫重複申請政府相關計畫補助者。

(五)同一廠商申請花蓮縣地方型SBIR計畫時，每一年度以申請一件為原則，惟上一年度計畫尚未結案時，需有足夠研發團隊人力及財力以因應廠商自籌款。

(六)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。

(七)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、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：

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」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台、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。
3. 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：
 - 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。
 - 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。

三、申請對象：

個別公司或獨資、合夥、有限合夥事業的中小企業提出研發計畫之補助申請。

四、應備資料：

(一)申請研發計畫請備妥以下資料：

(所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章)

1. 申請表一式1份。
2. 公司變更登記事項卡(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)、工廠登記核准函(99年6月4日前通過申請之公司，未曾辦理工廠變更登記事項者，得以原「工廠登記證」代替，無工廠者免附)、商業登記證明文件等影本各1份。申請者如為事務所，應提出相關主管機關准予設立或登記之證明文件。
3. 最近一期「營利事業所得稅結算申報書」、最近一期「營業稅申報書」(新設立未滿一年之公司或商業得免繳交「營利事業所得稅結算申報書」)等影本各1份。

4. 最近一期「營利事業無欠稅之證明」影本1份。
5. 計畫書一式7份（請編妥頁碼後雙面列印，並以長尾夾裝釘，不需膠裝；計畫書於送件時請附WORD電子檔與PDF電子檔案各1份）。
6. 僱用勞保員工人數之證明文件（最近一個月之「勞保繳費清單之投保人數資料」）或勞保局投保單為被保險人名冊（請加蓋公司變更登記表相同之公司及負責人印章）。
7. 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（如勞保退休證明或公司未滿5人聲明書）聲明書1份（員工人數5人以下者）。
8. 公司人數為5人（不含）以下，須檢附投保就業保險資料。
9. 申請者自我檢查表1份（請加蓋公司變更登記表相同之公司及負責人印章）。
10. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。
11. 切結書1份。
12. 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本1份（未進駐者可免繳）。
13. 技術引進及委託研究合約、草案或備忘錄。
14. 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。
15. 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）。

（二）計畫書撰寫說明：

1. 計畫書請以A4規格紙張直式橫寫（由左至右）製作。
2. 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。
3. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。

4. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
5. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
6. 經費編列一律依四捨五入原則進位至新臺幣千元。
7. 計畫書請編妥頁碼後雙面列印，並以長尾夾裝釘，不需膠裝。

(三)花蓮縣地方型SBIR計畫相關資訊與申請計畫相關表格請至

1. 花蓮縣政府網址：www.hl.gov.tw下載使用。

資料下載路徑：[花蓮縣政府網站－觀光處－表格下載－地方型SBIR計畫-各項表單下載。](#)

2. 花蓮縣政府觀光處網址：<http://td.hl.gov.tw/files/11-1036-85.php>

五、收件與服務窗口：

(一)申請者應備妥申請應備文件，確認齊全後於**109年6月24日(星期三)17:00**前親送或郵寄至本計畫委託輔導單位：工研院產服中心（[花蓮市精美路18號](#)），郵戳為憑。

(二)申請者如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎電洽本案承辦單位花蓮縣政府觀光處工商管理科，聯絡窗口：柯小姐，連絡電話：

(03)822-7171轉532、533；或本年度委託輔導單位：工業研究院產服中心，聯絡窗口：許小姐，連絡電話：(03)8239860#7073，電子信箱：itri535051@itri.org.tw。

(三)正式收件日：

【本(109)年度正式收件日為6月24日止，以郵戳為憑】

正式收件後申請資料之更替/補充/退還：

1. 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。
2. 申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。

六、計畫期程及補助款編列原則：

(一)申請計畫期程為本府審查通過核定通知之當月第一日或下一個月之第一日，109年度計畫期程預計109年8月1日至110年5月31日(共10個月)。

(二)花蓮縣地方型SBIR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、技術移轉費等科目(請參考會計科目及編列原則)，總補助經費最高不得超過總經費50%，且補助上限為新臺幣100萬元整，但為避免廠商因計畫執行造成財務困難等影響，原則上所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額，或提出適度之財務規劃以利計畫之執行。

七、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

(石材石藝、深層海水、農業科技、智慧旅遊及石材石藝)。

參、計畫審查作業

於正式收件日起2個月內完成審查並函覆審查結果為原則，必要時本府得延長審查期限。

(一) 審查作業流程：

申請審查流程	流程圖	申復審查流程
➤ 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，送件至本計畫委託輔導單位(工研院產服中心)。 ➤ 本計畫委託輔導單位(工研院產服中心)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{資格文件檢查} C -- 不符合 --> D[通知補件或退] D --> B C -- 符合 --> E[正式收件] E --> F[計畫審查會議] F --> G{重審} G -- 是 --> F G -- 否 --> H[確認審查結果] H --> I[本機關核定] I --> J[函知審查結果] J -- 通過 --> K([計畫簽約作業]) J -- 不通 --> L([結束]) F -- 申復案成立 --> F F -- 申復案不成立 --> M[確認] M --> K </pre>	➤ 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觀光處工商管理科提出申復。 ➤ 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。 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。 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。

（二）審查內容

邀請各技術領域之專家、學者組成審查委員會，執行計畫審查工作，申請廠商所送之創新研發計畫書採用分組審查。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：

1. 「計畫審查」：

（1）書面審查：依專業技術領域，審查委員進行計畫書面審查，審查重點如下

- ① 技術創新性、可行性與競爭力。
- ② 研發團隊專業能力及經驗與執行能力。
- ③ 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 建議補助額度與權益。

（2）技術審查（簡報）：

計畫屬性	創新技術/創新服務
簡 報 內 容	1. 計畫創新性說明(創新之核心技術或服務模式)/增值應用(計畫之研發成果、研發成果如何增值應用及產品商品化目標)。 2. 實施方法（執行步驟及研究方法、智慧財產權檢索與管理） 3. 計畫分工架構（含委外工作說明）。 4. 預定進度及查核點。 5. 資源投入情形(人力、時間、經費等) 6. 產業預期效益/增值應用(請說明商品化的市場效益)。 7. 書面審查意見回覆。

注意事項	1. 因會議場地限制，請每家廠商與會人數至多為 3 人(含委外單位 1 人)。 2. 報告者須為公司計畫主持人，若主持人未到須出示委任單且報告者須為計畫書研發人員。詢答過程中如有需要委外單位補充說明，應先徵主席同意。 3. 計畫說明簡報： ● 簡報格式不拘，簡報時間以 10 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簡報紙本一式 6 份。 4. 會議前 30 分鐘報到，入場者應備妥足資證明公司正職員工之相關證明文件(公司識別證、勞保卡及身分證明證件)與本會議通知單。本府唱名三次，逾時或缺席視同放棄，請務必準時到達。 5. 會議當天，請避免交換名片。 6. 請攜帶本會議通知單進入開會地點。 7. 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，敬請配合。 8. 本府得視現場審查進度，以電話通知廠商提早抵達會議現場，以利會議之進行。
------	---

2. 「計畫核定」：

由本府承辦單位彙整計畫審查建議結論，送機關首長確認並核定後，函知審查結果。

肆、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。

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)，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。