



103年度高雄市地方產業創新研發推動計畫 (高雄市地方型SBIR計畫)

計畫簡介及申請說明

(104年預計3月公告)

高雄市地方型SBIR專案辦公室

黃崑泉 組長

104.02.09



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



計畫簡介

○ 計畫目標：

- 帶動中小企業創新研發活動，協助高雄市中小企業知識布局，以加速提升我國中小企業之產業競爭力。
- 帶動中小企業積極投入地方特色產業之研發，提升具地方特色產業聚落創新研發之能量。

○ 經費補助原則：

- 補助中小企業進行創新研發，總補助經費最高不超過計畫總經費50%，且補助上限為100萬元。

104年度預計3月份公告，請至計畫網站注意相關訊息。

所有資訊以104年度正式公告為主。



計畫補助範圍

創新技術

創新服務

補助範圍

- 機械金屬領域
- 生技製藥領域
- 電子電機領域
- 數位文創領域
- 化工領域
- 食品領域
- 資訊領域

補助方向

- 「創新應用」：
未曾獲中央或本計畫補助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，並有明顯效益者。
- 「創新研發」：
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。

特別事項

- 應強調成果設計分析、測試驗證等過程結果。

- 無特別區分之領域

- 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，或透過服務創新，創新產業價值活動。
- 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。

- 強調最後1-3個月之試營運，並應規劃相關之具體量化指標



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



申請資格(1/2)

- ~ 依法於本市**辦理公司、商業或工廠登記之事業**，並取得本市轄相關主管機關（如高雄市政府、經濟部加工出口區管理處或科技部南科管理局高雄園區）核發之登記證明文件。
- ~ 符合「**中小企業認定標準**」所稱依法辦理公司登記或商業登記並合於下列基準之事業：
 - ✓ 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。
 - ✓ 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。
- ~ 有下列情形之一者，不符申請資格：
 - ✓ 於5年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者。
 - ✓ 有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
 - ✓ 於3年內有欠繳應納稅捐情事。
 - ✓ 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，本府得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。



申請資格(2/2)

- ~ 所提計畫之**執行場所應於本市管轄區域內**。
- ~ 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補助。
- ~ 同一廠商申請本府地方型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。
- ~ **102、103年度連續2年獲得高雄市地方型SBIR計畫補助者，本年度不得再提出申請。**(建議連2年獲得補助之廠商今年可藉由高雄市提升產業研發能力爭取中央資源計畫向中央邁進)
- ~ 外國公司得先提出計畫申請，惟應於審查通過簽約前符合上述資格。



申請應備資料(1/2)

- ~ 申請表一式1份(格式如附件A)。
- ~ 商業或公司登記證明文件(得列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之)、公司變更登記表(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)或本市轄相關主管機關核發之工廠登記證明等影本各1份。
- ~ **最近一期之「營利事業所得稅結算申報書」與最近一年期401報表**(或稅額核定、繳稅證明等)影本各1份(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」)。
- ~ 納稅義務人違章欠稅查復表1份(104年3月後之無欠稅證明)。
- ~ 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」)或勞保局投保單位被保險人名冊。
- ~ 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:勞保退休證明或員工未滿5人聲明書)。



申請應備資料(2/2)

- ~ 計畫書一式5份（格式如附件B）及電子檔光碟1份。
- ~ 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（未涉及者免繳）。
- ~ 申請者所提計畫內容如**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（未涉及者免繳；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）。
- ~ 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）。
- ~ 為遵守個人資料保護法規定，參與本計畫之公司負責人及配偶、計畫主持人、研究發展人員及顧問，均須檢附「**蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書**」（格式如附件E）→**每個人都要附!!**。
- ~ 申請者自我檢查表1份（請加蓋公司及負責人印章；附件F）。



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



計畫審查作業流程

➤ 從資格審查到計畫簽約期程約2~3個月

預計3月初~5月中旬

計畫申請

資格文件審查

通知日起5個工作天

計畫補件

補件完成後

書面審查

預計6月上旬

計畫審查
(廠商簡報審查)

計畫核定
(經濟部核定)

書審意見回覆
也很重要喔!!

8月下旬起

計畫簽約

簽約完成後

執行撥款

請申請廠商務必先保留計畫審查時間



計畫審查重點 (1/2)

■ 技術創新性、可行性與競爭力

- 創新服務計畫與數位文創領域應強調計畫創新性、可行性、市場競爭優勢與獲利模式
- 技術研發是否具創新性
- 較國內、外現有技術是否具競爭優勢
- 技術指標、規格、功能、應用是否明確

■ 研發團隊實績與執行能力

- 專職研發團隊（人員）是否具備所需核心技術、專業能力及經驗
- 聘請計畫顧問之合理性

■ 實施方法、時程、計畫可行性

- 所述實施方法是否明確可行
- 計畫時程是否合適
- 預期進度、查核點是否明確
- 智慧財產權管理是否合理



計畫審查重點 (2/2)

書審意見回覆
也很重要喔!!

■ 關鍵技術及智財引進與轉委託研究

- 關鍵技術是否委外或引進，且是否具承接能力
- 委外開發的工作項目與費用是否合理，是否有無重複編列之虞

■ 人力、經費、使用設備等投入資源合適性

- 建議補助額度之合理性
- 人力分配之之合理性（如：管理階層參與計畫之人月數）
- 材料費、設備使用費及維護費、人事費、技術引進及委託研究費等科目費用之合理性
- 廠商自籌款之規劃是否合理且可行

■ 具體查核點成果

- 查核點應為具體可驗收項目，產出應為產品，非文件或報告
 - 創新技術計畫：強調成果設計分析、測試驗證等。
 - 創新服務計畫：強調最後1-3個月之試營運，並應規劃相關之具體量化指標。



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



研究發展人員人事費

➤ 研究發展人員人事費

- ◆ 研究發展人員應以公司正式員工為限（以勞保證明為準）。
- ◆ 正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費、加班費、年終及三節等獎金等公司相對提列之項目。
- ◆ 一般人事費編列以占計畫總經費之60%為上限，惟創新服務類別及創新技術類別中資訊領域、數位文創領域與生技製藥領域以70%為原則，超過應詳細說明。

➤ 顧問費

- ◆ 顧問係指公司外之專家或學者。
- ◆ 顧問費：每人每月以1萬元為限。
- ◆ 顧問之聘用，以經審查委員會審查核准者為限。
- ◆ 編列顧問費應提供擬聘顧問技術背景及學經歷資料。



消耗性器材及原材料費

- ▶ 專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。
- ▶ 消耗性器材及原材料費限研發用途為範圍，**不含事務性耗材**(如：影印紙、資料夾、碳粉、光碟、文具等)。
- ▶ 150千元/人年為編列上限(超過應補充說明)，惟在議定價格時按計畫實際需求為準。
- ▶ 消耗性器材及原材料費應依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並予註明。



研究發展設備使用費及維護費

➤ 研究發展設備使用費

- 為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。
- 每月使用費=A或B/48（折舊年數以4年為計算基礎），並依預計使用月數編列。

A為新購設備之購置成本

B為原有設備為計畫開始日之帳面價值；軟體為計畫開始日之帳面價值。

➤ 研究發展設備維護費

- 設備於保固期間內不得編列維護費。
- 如廠商自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。
- 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣10萬元整。

技術引進(關鍵智財)及委託研究費

➤ 技術引進(關鍵智財)費

- 經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。
- 其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。
- 編列應詳細說明技術引進項目及內容，俾利於審查委員了解。

➤ 委託研究費

- 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。
- 委託研究及技術(智財)引進最高占計畫總經費50%。

→ 若有委外項目，則應將各階段委外執行成果，依序列入查核點中，且應視情況邀請委外單位出席期中訪視與期末查證會議。



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



計畫管考與執行注意事項

- ❑ 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。
- ❑ 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、經濟部相關成果發表、展示。
- ❑ **簽約廠商於期末應提會計師簽證，且該簽證費用由廠商自行負擔，不得編列於計畫經費中。**
- ❑ 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。
- ❑ 簽約廠商須提送期中報告、結案報告及會計報告表，以了解計畫執行情況。
- ❑ 簽約廠商參與計畫之執行成員均應據實填寫工作紀錄簿。



其他原則與注意事項

- ▣ 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，所有審查結果均由本府正式函知。
- ▣ 研究成果及所產生之**智慧財產權**，歸屬申請者所有。
- ▣ 簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約並退回全部補助款外，並自**解約日起5年內不得申請本計畫之補助**。
- ▣ 簽約廠商經本府逕行通知解除、終止契約者，**5年內不得再申請本計畫之補助**。
- ▣ 簽約廠商執行計畫期間有解除契約、終止契約及因故未能結案者，3年內不得再申請本計畫之補助，核定通過後放棄簽約者亦同。
- ▣ 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**。



大綱

1

計畫簡介

2

申請方式說明

3

計畫審查與執行說明

4

會計科目編列原則

5

計畫管考與注意事項

6

收件與服務窗口



專案辦公室提供貼心服務

預約申請服務

貼心服務

計畫書撰寫講座

- ✓ 了解廠商申請意願，並主動關心協助排除撰寫計畫書之障礙。
- ✓ 主動提供已預約廠商相關服務，協助排除申請與撰寫計畫書之障礙，所以鼓勵廠商先行預約，但並非得先預約申請才能提案，收件截止前隨時都可以送件提案。
- ✓ 可至計畫網站提出申請。

- ✓ 教導廠商如何撰寫計畫書。
- ✓ 針對高雄市中小企業廠商代表。
- ✓ 惟考量資源有限，每家廠商限1位，且暫不開放給法人及學校報名。
- ✓ 預計3/13起可至計畫網站報名。





收件與服務窗口

- 計畫網址：<http://96kuas.kcg.gov.tw/sbir/>
- 高雄市政府經濟發展局產業服務科
 - 地址：高雄市苓雅區四維三路2號9樓
 - 聯絡人：施淑貞小姐
 - 電話專線：(07) 336-8333#2155
- 高雄市地方型SBIR專案辦公室（資策會南區產業服務處）
 - 地址：高雄市前鎮區復興四路2號3樓之3
（高雄軟體科技園區B棟）
 - 聯絡人：張本杰先生、黃彥翔先生、丘韻梅小姐
 - 電話專線：(07) 330-2851
 - 傳真專線：(07) 339-1170
 - E-mail：khsbir@iii.org.tw



- 104年度計畫資訊預計3月份公告，請以計畫網站公布資料為準。



簡報完畢 敬請指教