

新竹市政府 地方產業創新研發推動計畫 (地方型 SBIR)

申請須知

109 年 6 月版

主辦單位：新竹市政府

執行單位：財團法人中國生產力中心

新竹市地方型 SBIR 專案辦公室

諮詢電話：0800-600-333

網址：<https://www.hccitysbir.org/>

地址：矽導竹科商務中心-

新竹市力行一路 1 號 1A2 室 B30

(本申請須知內容若有變動，請以本府 SBIR 計畫網站公告為主)

目 錄

壹、前言	3
貳、申請適用範圍	3
參、計畫期程與補助經費上限	6
肆、申請應備資料	7
伍、申請注意事項	8
陸、計畫審查作業流程	9
柒、計畫簽約與執行	11
附件 1、計畫書撰寫說明及申請計畫書格式	13
附件 2、會計科目、編列原則及查核要點	30
附件 3、新竹市地方產業創新研發推動計畫申請文件查檢表	34
附件 4、建議迴避之人員清單	35
附件 5、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	36

壹、前言

新竹市政府（以下簡稱本府）為鼓勵中小企業進行產業技術及產品之創新研究，特依據「經濟部配合協助直轄市、縣（市）政府辦理『地方產業創新研發推動計畫』（地方型 SBIR）」，由本府匡列經費並申請經濟部相對補助款，提供轄內廠商創新研發補助，以加速提升新竹市中小企業之產業競爭力，促進產業發展。

貳、申請適用範圍

一、申請對象：

各領域申請對象應屬於「個別申請」，惟為推動本市產業鏈結與跨領域合作，以促進新興產業提升或傳統產業升級與轉型。

- (一) 「個別申請」：係指個別、中小企業提出研發計畫之補助申請。
- (二) 「聯合申請」：係指2家中小企業，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。

二、申請資格：

- (一) 設籍（立）於新竹市並符合「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：
 - 1. 製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八仟萬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。
- (二) 以「聯合申請」申請者係兩家公司(商業)以合作形式申請計畫，成員均須為中小企業。
- (三) 未以相同或類似計畫重複申請政府相關計畫補助者。
- (四) 5年內未曾因執行政府相關創新研發計畫有重大違約或解除合約紀錄者。
- (五) 獲新竹市政府相關補助尚未結案者，不得申請。
- (六) 無欠稅之情事。
- (七) 所提計畫之執行場所應於新竹市內。
- (八) 以本公司(商業)資格申請(不含分公司、分支機構)，同公司同年度以申請1案為限。

(九) 有下列情形之一者，不符申請資格：

- 1.於5年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者。
 - 2.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。
 - 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。
 - 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、 計畫內容：

(一) 「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」以未曾獲中央或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：
 - (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」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。如：
 - (1) 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，或其他經經濟部及本府認定之計畫範圍。
 - (2) 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。

參、計畫期程與補助經費上限

「個別申請」補助款編列之上限為100萬元整，「聯合申請」補助款之補助上限為200萬元整(聯合申請案每家上限100萬)。

補助類別	說明	補助上限
個別申請	限1家業者申請	100萬元
聯合申請	<p>共同申請之聯合廠商須具備以下文件：</p> <p>(1)參與業者皆須符合申請資格。</p> <p>(2)聯合申請送出後，變更任一成員者，不符申請資格。</p> <p>(3)申請類別之結合業者間，須具有緊密連結之合作關係，並於核心技術間具有互補性。</p> <p>(4)申請案計畫書內，應檢附各參與業者之協議書，其內容包括：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。</p> <p>(5)申請案負責人不得為同一人，或具有配偶或直系血親一親等之親屬關係。</p> <p>(6)申請案任一成員放棄補助資格，則視同計畫終止。</p>	<p>200萬元</p> <p>(每家上限分別為100萬元)</p>

- 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、研發設備使用及維護費、技術移轉費、委託研究、委託勞務等科目。
- 二、 每件計畫總補助經費不得超過總經費之50%，且補助上限為新台幣100萬元整，但為避免企業因計畫執行造成財務調度困難等影響，原則上所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額(亦即補助款 \leq 自籌款 \leq 實收資本額)，以利計畫執行。
- 三、 計畫期程為109年9月1日至110年5月31日止(共9個月)。

肆、申請方式及應備資料

一、申請方式及受理時間

(一) 申請方式：

1. 本計畫全面採線上申請，請上「新竹市 SBIR 計畫網站」以下稱計畫網站，網址：<https://www.hccitysbir.org/> 點選進入線上申請系統登入帳號進行基本資料填寫，並上傳應備資料。
2. 請申請單位逕自確認申請資料及上傳文件，確認無誤後請點選送出並**取得收執聯**方完成線上申請。為避免網路繁忙造成申請作業未完成，請提早作業並於系統開放時間內完成申請，倘若因網路繁忙或系統操作錯誤等因素以致造成申請作業未完成，請自行負責。

(二) 受理期間：自即日起至109年7月24日下午17時止，依計畫網站時間認定，逾期報名或另以紙本寄送申請資料者不予受理。

二、應備資料

(一) 請將下列「資格文件」及「計畫文件」電子檔上傳至計畫網站：

資格文件	<ol style="list-style-type: none">1. 公司/商業登記證明文件：<ol style="list-style-type: none">(1) 公司：公司變更登記事項卡、工廠登記證明文件(無工廠者免附)等。(2) 獨資或合夥商業：應提出本府准予設立之商業登記證明文件、工廠登記證明文件(無工廠者免附)等。2. 最近一期『營利事業所得稅結算申報書』(新創未滿 1年之公司得以最近一期「營業稅申報書」替代)。3. 參與計畫之人員之勞保證明文件(最近一個月之勞工保險局保險費繳款清單之投保人數資料)。4. 公司無欠稅證明文件：收件截止日之前3個月內由「國稅局」所出具之「納稅義務人違章欠稅查復表」。5. 申請者自我檢查表1份。6. 公司負責人、公司負責人配偶、計畫主持人、計畫人員及顧問，均須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書，1位1張(格式如附件5)。7. 其他：<ol style="list-style-type: none">(1) 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明(未進駐者免繳)。(2) 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。(未涉及脊椎動物實驗者可免繳)。(3) 若涉及「技術移轉事宜且編列費用者」，須附上合作意願書或備忘錄。
計畫文件	<ol style="list-style-type: none">1. 計畫申請表(請登錄線上申請系統填寫)。2. 計畫書檔案 Word 檔 (如附件 1 所示，為避免檔案過大，系統無法負荷造成申請失敗，檔案上限為 25MB)。

註：如為90年11月14日前通過之公司，未曾辦理公司變更登記事項者，得以原「公司執照」代替。

伍、申請注意事項

一、申請注意事項

- (一) 線上送件申請後，「計畫文件」不得補件；其「資格文件」惟得於受理截止日之翌日起7日內補件，逾期未補件視同資格不符，前述補件期間，申請案件仍依審查作業流程進行，**審查會議本府將另函通知，申請廠商未出席審查會議視同放棄權利。**
- (二) 申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
- (三) 研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) **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本府保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。**

二、經費預算配置注意事項

(一) 各會計科目配置比例

補助類別 會計科目	最高上限	說明
	創新技術 創新服務	
人事費	60%	待聘人員不得超過總計畫人數之30%。
消耗性器材 及原材料費	—	總計畫經費之25%。
研發設備 使用費	—	須加註財產編號。
研發設備 維護費	—	不得逾該設備原購置成本之20%。
技術移轉費	60%	須與委託對象簽訂契約。

註1：「—」表無上限限制。

註2：各會計科目之政府經費不得佔50%以上。

註3：一般人事費原則以占計畫總補助款之60%為上限，超過則需說明其理由。

註4：消耗性器材及原材料費占總計畫經費之25%，超過則需說明其理由。

註5：「人年」計算方式為計畫投入人月數總和除以12。

註6：會計科目之支出，其核銷費用皆採未稅基礎，**不含營業稅。**

三、服務窗口

申請者如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎電洽專案辦公室0800-600-333聯絡分機237、241。

陸、計畫審查作業流程

一、 審查流程

作業流程	工作說明
<pre> graph TD A([申請人]) --> B[提出計畫申請] B --> C{資格審查} C -- 不符合，通知補件或核駁 --> A C --> D[書面審查] D --> E[計畫審查會議] E --> F{函知審查結果} F -- 不通過 --> G([核駁]) F -- 通過 --> H[簽約準備] H --> I{簽約} I -- 業者放棄簽約 --> J([取消]) I --> K[完成簽約] </pre>	<p>一、申請階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 索取資料、參加說明會或上本計畫專屬網站查詢，並詳讀本申請須知。 2. 備妥本須知中「肆、申請方式及應備資料」所列項目，提出書面申請。 <p>二、審查階段</p> <p>(一) 資格審查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由專案辦公室，對申請計畫進行資格審查。包含申請業者資格、計畫書格式、所附文件及經費編列是否規定。 <p>(二) 書面審查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由審查委員資料庫中，妥適指派審查委員。 2. 由審查委員就申請人所提書面資料，進行審查。 <p>(三) 計畫審查會議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由專案辦公室依申請計畫之勾選類組，邀集相關審查委員逐案進行審查。 2. 經專案辦公室通知，申請計畫之<u>計畫主持人應親自出席會議並簡報</u>，如有技術移轉單位或諮詢輔導單位，均應列席備詢。若未派員出席，則視同放棄申請。 3. 所有申請案經審查完成後，彙送召集人聯席會議決審，核定補助名單及金額。 <p>三、簽約階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通知申請人審查結果。 2. 獲補助業者須於期限內完成簽約作業，未完成者視同放棄獲補助資格。

二、計畫審查重點

補助類別	創新技術	創新服務
審查重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發標的之運用 (30%) 2. 研發團隊實績與執行能力 (25%) 3. 計畫執行內容 (20%) 4. 預期效益達成情形 (15%) 5. 其他鼓勵事項 (5%) 6. 計畫之風險評估(5%) 	
其他酌予鼓勵事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責人符合青年創業條件(年滿20至45歲之國民)之公司行號。 2. 成立未滿5年之公司行號。 3. 進駐育成中心之公司行號。 4. 具在地特色產業項目(如：玻璃、食品加工、雲端應用、AI 人工智慧、IoT 物聯網、機械相關製造(限香山區)等)。 5. 有實體場域可提供體驗互動流程者(如：工廠、賣場、店面、產品展示區等)。 6. 計畫含設計導入(如：新科技導入創新設計、創新商業模式與品牌設計、產品設計等)。 7. 計畫納入振興規劃，共同促進在地經濟。 	

註：若廠商總得分一致，由「研發標的之運用」項目得分進行排名(順位 1)，廠商該項目仍相同者，由「研發團隊實績與執行能力」(順位 2)進行排名，若該項目仍相同者，採抽籤決定排序。

柒、計畫簽約及執行

一、 創新技術、創新服務類別

- (一) 簽約期限內，獲補助業者應依核定函所列備妥下列文件辦理簽約：
 - 1. 依審查決議修正之計畫書及獲補助業者已用印契約。
 - 2. 全程計畫政府補助款第一期款之領據。
 - 3. 如有技術移轉單位或延聘顧問者，應檢附正式契約或同意書。
- (二) 計畫執行期間，參與本計畫人員應依規定登入工作紀錄簿並列入查核。

二、 計畫簽約

- (一) 計畫期程為109年9月1日至110年5月31日止（共9個月）。
- (二) 獲補助廠商經審核通過之計畫，應依委員意見彙總表修正計畫書，簽約前應經審查委員或分組召集人同意修正後之計畫書內容，若未於補助核准函所定期間完成修正及簽約者，核定函失其效力並取消其獲補助資格；候補業者將另行通知。

三、 補助款撥付

- (一) 核定計畫採全程審查、1次簽約、2次付款。期初支付補助款50%，俟期末提出結案報告後，再支付其餘款項。
- (二) 補助款應專戶儲存專帳管理，如有結餘及孳息毛額，應自專案辦公室通知到達後於指定期限內繳回本府。
- (三) 如有市議會審議預算或行政作業之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日。

四、 計畫管考

- (一) 進度查核
獲補助廠商須於期中提送工作進度報告及會計報告，以了解計畫進行情況。
- (二) 計畫變更
獲補助業者於計畫執行期間，若契約所附全程計畫書所列事項需變更時，應由獲補助業者敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料於30日內行文通知專案辦公室，再由專案辦公室彙整審查委員意見後逕行核定，必要時得提請計畫審查會議審議。
- (三) 異常管理
 - 1. 於計畫執行期間，若發現獲補助業者因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件發生、違反現行法規定或其他與違背契約規定及計畫宗旨情事者，專案辦公室得要求限期改善，或提請計畫審查會議審議是否繼續執行計畫。
 - 2. 於計畫執行期間，若發現獲補助業者未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事，專案辦公室得停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款。
 - 3. 若獲補助業者於期限內完成改善並經審查委員確認核可後，始得繼續執行。無法於期限內改善者，專案辦公室得提請計畫審查會議審議是否繼續執行計畫。
 - 4. 獲補助廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經專案辦公室通知改善而未改善者，專案辦公室得逕行以書面通知廠商解除契約。

5. 計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷以及不可抗力之因素，而無法完成本計畫時，雙方皆得提出具體理由停辦本計畫。若由獲補助廠商提出申請停辦本計畫者，需以書面敘明理由，經本府同意並以書面通知，始得終止本契約之效力。其由本府提出停辦本計畫者，免經獲補助廠商之同意，並自本府所發通知函中指定之日起終止本契約。計畫之目的已達成或無達成必要時，亦同。

(四) 後續追蹤

獲補助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新竹市政府相關成果發表、展示。