

107年度高雄市地方產業 創新研發推動計畫 (高雄市地方型SBIR)

計畫簡介及申請說明

高雄市地方型SBIR專案辦公室

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。

完整資料請至計畫網站參閱申請須知、會計科目編列原則等計畫文件。

計畫補助範圍

補助範圍

- 金屬、機械領域
- 生技醫材領域
- 資通光電領域
- 民生化工領域

- 文創及創新服務領域

計畫屬性

- 「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。

- 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，建構或展現具科技涵量、智慧價值之創意設計。

必要審查條件

- 強調成果設計分析、測試驗證等過程結果。

- 規劃最後1-3個月之試營運 (相關具體量化指標)
- 創新服務說明創新商業模式

計畫書格式

- B-1版計畫書。

- B-2版計畫書

說明事項

補助範圍

- 金屬、機械領域
- 生技醫材領域
- 資通光電領域
- 民生化工領域

計畫屬性

- 「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。
- 「創新應用」：
未曾獲中央及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。

必要審查條件

- 強調成果設計分析、測試驗證等過程結果。

- 技術創新：開發產業核心應用創新技術
- 技術改良：增進產品附加價值，並創造產值

*若申請廠商本身未曾獲得中央及高雄市地方型SBIR補助者，

→可選擇「創新應用」

針對已有技術進行技術改良，但產品須有明確之效益提升。

計畫屬性	(文創及創新服務領域免勾選)	
	☐ 創新研發	☐ 創新應用

惟計畫書中，需特別在「一、計畫創新構想與分析」中說明下列事項 (重點檢核項目)：

- 1.改良原因(如：接到國外獨特訂單等)
- 2.技術改良後之具體質化與量化效益。

聯合申請說明(1/2)

➤ 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，於107年度廣續辦理「聯合申請」。

--個別申請：係指個別公司提出研發計畫之補助申請。

--聯合申請：係指2家設籍高雄巽中小企業跨領域合作。

➤ 聯合申請注意事項：

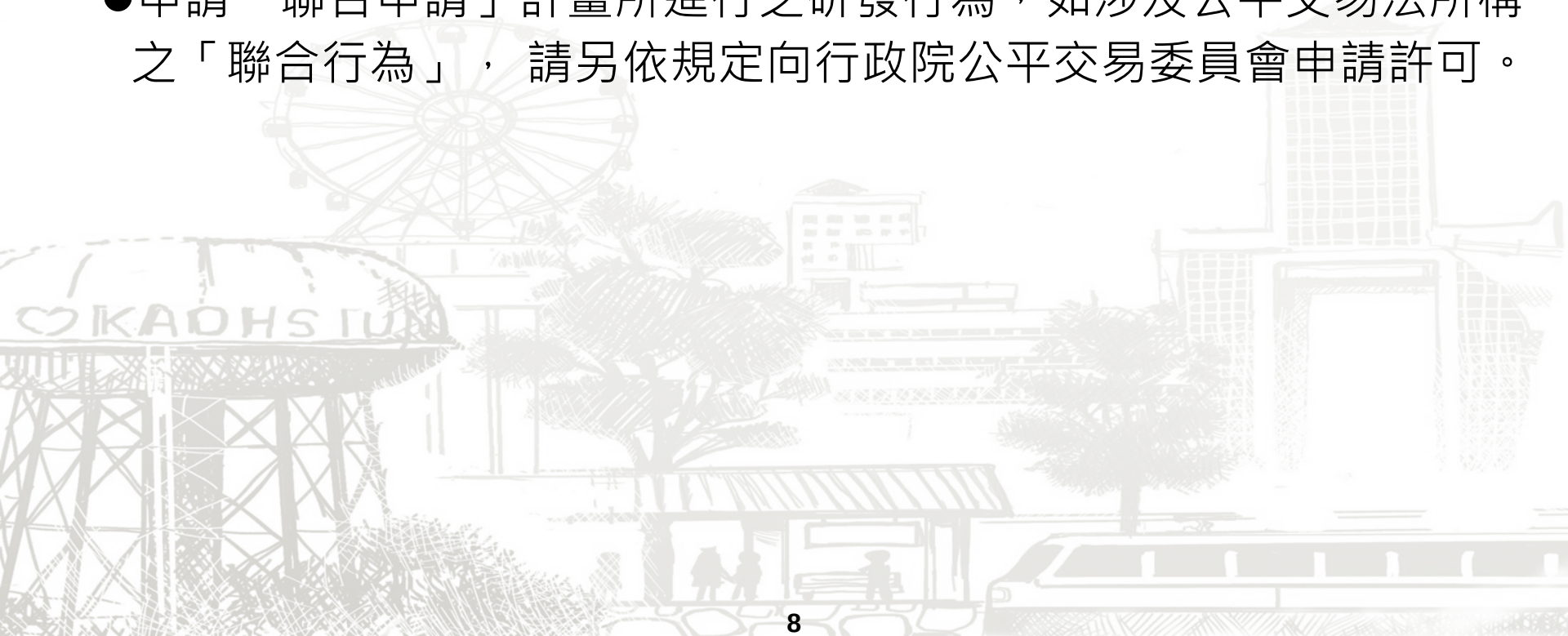
- 其應包含一家主導廠商及一家聯合廠商，且應以產品最終主要擁有(或銷售)廠商擔任主導廠商，並為簽約代表廠商。
- 應為明確之跨領域合作，共同研發目標之研發內容應具有關連性，且分工明確，並各自具有一定比例之研發比重。
- 計畫書中務必呈現各自之專長及核心技術、聯合申請之必要性、技術關連性、計畫之達成整合目標及整體效益提升內容。

Ex：AVR內容廠商(體感內容)+器材設備廠商(機電整合)

聯合申請說明(2/2)

► 聯合申請注意事項：

- 補助上限為新台幣200萬元，且每家廠商上限為新台幣100萬元。
- 補助款撥付予簽約代表廠商，故應與聯合廠商預先協議訂定分攤對應之自籌款，並負連帶給付責任。
- 雙方應於計畫書中載明，相關計畫分工及智財權管理。
- 申請「聯合申請」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。



領域別子項說明

計畫屬性	領域別子項	說明
資通光電領域	光電組	微電子、微波、光電材料元件與模組、顯示技術、電子工程、類比電路、智慧控制、系統整合與控制應用、晶片設計與應用...等
	資通組	通訊訊號、物聯網、光通訊、行動通訊、人機介面互動、語音處理、雲端計算、車載通訊與應用...等
民生化工領域	化工組	基礎化工、無機化學、有機化學、反應工程、環境工程、高分子、材料開發與應用...等
	食品組	食品加工、食品科學、營養保健等
金屬、機械領域	金屬組	金屬製程(鑄造、壓鑄、鍛造...等)、金屬製品(鋼鐵、非鐵、輕金屬...等製品)
	機械組	智慧機械、熱流力學、自動化、控制工程、車輛工程、機構與動力...等
文創及創新服務領域	文創組	數位內容、工藝設計、動畫、文創...等。
	創新服務組	服務創新
生技醫材領域	生技醫材	生醫材料、生物力學、醫學資訊、醫材輔具、藥品研發、檢驗醫學、中醫藥研發...等

研發領域選擇小叮嚀

➤ 若廠商研發之技術/產品/服務若橫跨兩個補助領域，則建議以關鍵核心技術之佔比做為研發領域之申請依據。

➤ 說明如下：

產品	審查方向說明
化(藥)妝品	• 若有治療的成效之藥妝品屬於生技醫材領域(如：美容用之玻尿酸) • 一般化妝品類屬於化工領域(如：保濕面膜)
金屬或機械產品	• 若與醫療相關之金屬器械屬於生技醫材領域(如：植牙用牙釘) • 若與食品有相關之器械屬於民生化工領域(如：食品熱充填封裝機) • 一般金屬或機械類屬於金屬、機械領域
資訊平台	• 若平台有產生獲利經營模式屬於文創及創新服務領域(如：售票平台) • 強調平台之開發(研發)技術屬於資通光電領域(如：食品履歷追蹤平台) • 若只屬於內部管理效率提升，無牽涉到技術或經營模式，則不在本計畫助範圍內。

計畫書格式說明

附件 B-2

➤計畫範圍若為下列領域，請選擇B-1：

- ☐生技醫材領域
- ☐民生化工領域 (☐化工組 ☐食品組)
- ☐資通光電領域 (☐資通組 ☐光電組)
- ☐金屬、機械領域 (☐金屬組 ☐機械組)

→記得勾選計畫屬性及申請類型



附件 B-1

高雄市政府

107 年度地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)

計畫書

申請類型：

☐個別申請 / ☐聯合申請

計畫範圍：

- ☐生技醫材領域
- ☐民生化工領域 (子項：☐化工組 ☐食品組)
- ☐資通光電領域 (子項：☐資通組 ☐光電組)
- ☐金屬、機械領域 (子項：☐金屬組 ☐機械組)

計畫屬性：

☐創新研發 / ☐創新應用

<計畫名稱>



高雄市政府

107 年度地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)

計畫書

申請類型：

☐個別申請 / ☐聯合申請

計畫範圍：

☐文創及創新服務領域 (子項：☐文創組 ☐創新服務組)

<計畫名稱>

➤計畫範圍若為文創及創新服務領域，則計畫書應選擇B-2。

→記得勾選計畫屬性及申請類型

計畫申請說明

- 下列三種類型計畫，審查時酌予優先考量：



- 不在本計畫支持範圍內

相關作業之電腦化、
人才培訓及行銷服務

品管制度認證

單純經營管理手法導入
而無技術內涵

申請者自行勾選計畫所屬領域別，收件時，若對計畫屬性認為有不符者，得由計畫辦公室逕行修正。

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。
 - 就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
 - 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。
 - 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)

- 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。
- 所提計畫之執行場所應於本市管轄區域內。
- 申請本府地方型SBIR計畫時，僅受理以本公司（商業）資格申請（不含分公司、分支機構），同廠商同年度以申請一案為限，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。
- 105、106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。
 - 建議可藉由「高雄市提升計畫」爭取中央資源。
- 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。
- 若曾經執行過高雄市地方型SBIR計畫，或近5年曾執行過類似性質之政府計畫廠商，請於計畫書中詳細填寫相關資料，本府因審查計畫需要，有權要求廠商提供曾執行計畫之相關資料，若填寫不實或拒絕提供，本府得不受理申請或撤銷補助並追回已核撥之補助款。

申請應備資料(1/3)

1.申請表一式1份（格式如附件A）。

(若為聯合申請之廠商→請使用附件A-2)

2.計畫書一式6份（格式如附件B）及電子檔光碟1份（word檔）。

(請依照申請領域選擇計畫書格式→文創及創新服務領域請使用附件B-2)

3.商業或公司登記證明文件影本1份及公司變更登記表影本1份（未曾辦理公司變更登記事項者，得列印公開於目的事業主管機關網站之資料代替）。

4.本市轄相關主管機關核發之工廠登記證明文件影本1份(無工廠登記者免繳)。

5.最近一期之「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）與最近一年期401報表（或稅額核定、繳稅證明等）影本各1份。

6.稅義務人違章欠稅查復表1份。(107年3月後之無欠稅證明)

申請應備資料(2/3)

7. 僱用勞保員工人數之證明文件（最近一期「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。
8. 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），若公司人數為5人（不含）以下，請檢附相關證明文件（如就業保險等）影本；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，須檢附證明文件(如：職業災害保險投保等)影本。
9. 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!!**
- 10.申請者自我檢查表1份（請加蓋公司及負責人印章；附件F）。

申請應備資料(3/3)

11. 其他資料 (一式6份，請裝訂於計畫書「清潔生產自行檢查表」後)

- 如有聘請**顧問**，應檢附顧問之相關學經歷資料及聘請顧問合約文件（申請階段得以合作意願書或合作備忘錄代替）。
- 如有**技術引進或委託研究**，應檢附相關合約文件，其內容應載明計畫執行期間、內容、查核指標及經費使用編列(申請階段得以合作意願書或合作備忘錄代替)。
- 若為**聯合申請**，應檢附「聯合申請合作協議書」(範本如附件D-2)。
- 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）。
- 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（未進駐者可免繳）。

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

計畫期程及補助款編列原則

■申請計畫期程

- 6 個月 $\leq$ 申請計畫期程 $\leq$ 1 年

■總補助經費

- 最高不超過計畫經費50%，且補助上限為100萬元整

(補助款 $\leq$ 自籌款 $\leq$ 計畫總經費)

- 個別申請：補助上限為新台幣100萬元。
- 聯合申請：補助上限為新台幣200萬元，且每家廠商上限為新台幣100萬元。

■本計畫補助款編列範圍

- 研究發展人員之人事費
- 消耗性器材及原材料費
- 研究發展設備使用費及維護費
- 技術引進（關鍵智財）及委託研究費

- 結案報告未完成者，經本府同意後最長得延長1個月，惟計畫期程12個月者不得延長。（以契約生效日起算）

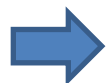
計畫審查作業流程

4/30(一)下午
e-mail通知!! 請務必收信

➤ 從資格審查到計畫簽約期程約2~3個月

即日起~4/27下午5點

計畫申請



資格文件審查



通知日起5個工作天
5/2~5/8

計畫補件

補件完成後

書面審查

5月下旬~6月上旬

計畫審查
(廠商簡報審查)



7月中旬

計畫核定
(經濟部核定)

書審意見回覆
很重要喔!!

7月中~8月底

計畫簽約



簽約完成後

執行撥款

請申請廠商務必注意補件通知，並先保留計畫補件及審查時間

計畫審查重點(1/2)

■技術創新性、可行性與競爭力

- 文創及創新服務計畫應強調計畫創新性、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(若有委託研究項目，則應將各階段委托研究執行成果，依序列入查核點中)
- 智慧財產權管理是否合理

計畫審查重點(2/2)

■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

- 期中與期末查核點應為具體可驗收項目，產出應為可被查核或驗證之階段執行成果(半成品亦可)或產品，不得僅為書面文件(如：報告)。**

請適度揭露計畫所需開發之技術或服務模式內容

計畫審查會注意事項

- 審查會議簡報者須任職提案廠商且名列計畫中之人員 (計畫主持人為佳)。
- 由提案廠商提出簡報，內容請參考「計畫審查簡報內容」
 - 個別申請：提案簡報說明及委員提問回答時間各以15分鐘為限。
 - 聯合申請：提案簡報說明及委員提問回答時間各以20分鐘為限。

(兩家廠商皆須派代表出席)
- 每一廠商進入審查會場人數不得超過5人，且與會人員須為名列計畫書中 (其中顧問、每一委外單位最多各一位)。
- 廠商不得利用簡報更改計畫書內容，廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入審查。
- 廠商應於審查會議前二天中午12時前，將簡報電子檔mail至khsbir@iii.org.tw，現場不予更換檔案。
- 接受審查之廠商應按照安排之場次進行審查，並請於預定時間前20分鐘提早到達。審查會議開始時，經唱名三次未進場者視同放棄簡報，由審查委員逕依計畫書進行評分。
- 參與會議簡報者應備妥足資證明公司正職員工之相關證明文件，以備檢驗；若為顧問或委外單位之人員，請備妥相關證明文件。
- 各階段審查會議，廠商不得有錄音、錄影之行為。

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

研究發展人員人事費(1/2)

➤ 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、餐費等公司相對提列之項目。
- ◆ 不包含加班費、年終及三節等獎金。
- ◆ 所謂薪資需符合下列一般原則：公司訂有一定計算標準及薪給制度且定時發放。
- ◆ 薪資應依其投入專案計畫之工作時間比例編列。

一般人事費編列以占計畫總經費之60%為上限，惟文創及創新服務領域、生技醫材領域及資通光電領域之資通組以70%為原則，超過應詳細說明。

研究發展人員人事費(2/2)

➤顧問費

- 聘請顧問及國外專家之酬勞費，其中顧問係指**公司外之專家或學者**。
- 經費編列上限：
 - 顧問費：每人每月以1萬元為限。
 - 交通費以按實核支為原則
 - 國內講師鐘點費：1,600元/小時
 - 國外講師鐘點費：2,400元/人時
 - 出席費：2,000元/人次
- 聘用顧問之服務單位若與技術引進或委託研究為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。**
- 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，並需於計畫書後提供合作意願書或備忘錄。(一式6份)**

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(1/2)

➤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。
- 舊有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。
- 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
- 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。
- 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。

研究發展設備使用費及維護費(2/2)

➤研究發展設備維護費

- 維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應**按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用**。
- 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。
- **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(1/2)

➤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，並需於計畫書後提供合作意願書或備忘錄。（一式6份）

► 委託研究費

- 委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用。
- 與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、製造、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等。
- 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需於計畫書後提供合作意願書或備忘錄。 (一式6份)
- 委託研究及技術（智財）引進最高占計畫總經費50%。
- 若廠商有委託研究項目，則應將各階段委託研究執行成果，依序列入查核點中，且應視情況邀請委託研究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

計畫簽約及補助款撥付說明

- 簽約廠商應依審查意見修改計畫書，並經審查委員複核同意後，使得辦理簽約作業，並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15日為限），逾期視同放棄受補助之權利。所稱日數以日曆天計算，所有日數均應計入。
- 契約生效日為本府審查通過核定通知函發文日之下1個月之第1日為契約生效日。（107年度契約生效日預計為8月1日）。
- 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審查通過後，再支付其餘款項。
- 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及孳息毛額繳回市庫。
- 如有市議會審議經濟發展局預算之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日。

計畫管考與執行注意事項

- 簽約廠商各階段執行成果須符合計畫相關查核點之規格或目標，如有未符合且經本府通知限期改善，逾期仍未能改善者，或於期末審查未能達成計畫目標經審查委員決議者，本府得依照未符合程度，酌予扣減補助款或終止、解除契約。
- 執行廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，若為聯合申請計畫，主導廠商應負責彙整聯合廠商相關資料。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(1/2)

- 申請本計畫補助之計畫書應以中文撰寫並以中文簡報。
- 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。
- 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。
- 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。

其他原則與注意事項(2/2)

- 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。**
- 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。
- 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。
- 申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
- 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。
- 接受本計畫補助，請建全員工權益、落實性別平等，促進並保障女性就業機會。

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

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。
- ✓ 針對高雄巿中小企業廠商代表。
- ✓ 惟考量資源有限，每家廠商限1位，且不開放給法人及學校報名。
- ✓ 有需求者可至計畫網站報名。

*3/13 (二)、3/16(五)在獅甲會館辦理



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#3160
- 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：黃彥翔先生、林智惠小姐、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

● 107年度收件截止日：107年4月27日下午5時前，送至收件窗口。

以送達為準，非以郵戳為憑





簡報完畢 敬請指教