

110 年度高雄市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

高雄市政府（以下簡稱本府）為培養本市中小企業創新研發能力與競爭力，鼓勵創新創業及中小企業在地紮根，依據高雄市政府 110 年度計畫，訂定高雄市政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)（以下簡稱本計畫），以加速提升高雄市中小企業競爭力，培育創新創業，增加投資高雄、創造就業機會、拉近產業距離以及縮短產業差距的機會。

貳、計畫申請

一、推動架構

（一）申請計畫屬性

本計畫依申請之研發計畫屬性分為「創新技術」與「創新服務」。

- 「創新技術」係指與技術相關之「創新研發」、「創新應用」或地方產業特質之一：

1. 「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。
2. 「創新應用」以未曾獲中央及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。

- 「創新服務」係指：

1. 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。

2. 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。

(若申請文創及創新服務領域者，結案前應包含 1-3 個月試營運，並應列出相關之試營運之量化 KPI)

- (二) 所提計畫之範圍參酌本市產業推動目標與經濟部委請法人研究單位提出之本市產業現況分析，分為「金屬機械」、「生技醫材」、「資通光電」、「民生化工」與「文創及創新服務」等五大領域。
- (三) 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 110 年度賡續辦理「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 家設籍高雄市中小企業合作，且由 1 家中小企業為代表，以聯合方式提出研發計畫之補助申請。

- (四) 其他鼓勵事項

1. 為鼓勵廠商研發產品能夠快速進入市場化，若提案時能明確呈現研發產品商品化效益，將於評選時酌予優先考量。
2. 為鼓勵本市中小企業聘僱高階研發人力，提案計畫投入研發人力為碩/博士學歷人數占公司總員工數 20% 以上者，將於評選時酌予優先考量。
3. 為鼓勵本市優秀新創事業、女性創業投入創新研發，若近 3 年內參加國內外相關創業競賽獲獎者，得酌予優先考量。
4. 為鼓勵本市企業邁向新興服務及產業高值化，達到產業升級及數位轉型、產能加值，本年度將重點補助研發標的具「智慧科技」(運用 AI、IoT、區塊鏈等智慧科技結合 5G 創新應用) 內涵者，得酌予優先考量。
5. 受新型冠狀病毒肺炎(COVID-19)疫情影響之觀光、零售、百貨、餐飲及運輸業等之商業服務業投入創新研發，於評選時酌予優先考量。

二、申請資格

- (一) 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。
- (二) 國內符合「中小企業認定標準」所稱依法登記成立，並合於下列基準之獨資、合夥、有限合夥事業或公司：
實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。
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。
- (三) 所提計畫之執行場所應於本市管轄區域內。
- (四) 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，本府得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。
- (五) 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。
- (六) 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)，每公司(商業)及負責人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。
- (七) 聯合申請計畫之申請單位間不得為企業會計準則公報第14號及金融監督管理委員會認可國際會計準則第24號所稱之關係人。
- (八) 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，申請廠商應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。

- (九) 為使政府資源有效運用，5 年內曾獲得 3 次高雄市地方型 SBIR 計畫補助者，本年度不得再提出申請。

三、申請說明

- (一) 本計畫全面採線上申請，請上「高雄市政府地方產業創新研發推動計畫網站」(以下稱計畫網站，網址：<https://96kuas.kcg.gov.tw/sbir/>)，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。
- (二) 請廠商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。
- (三) 線上申請系統受理期間：自 110 年 7 月 1 日 12 時起至 110 年 7 月 30 日 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。

四、應備資料

- (一) 申請研發計畫請備妥以下資料，並至申請系統填寫及上傳相關資料與證明文件：
1. 申請表 (如 附件 A 所示，請登錄申請系統填寫)。
 2. 計畫構想表 Word 檔 (如 附件 B 所示，第一階段計畫審查所需，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)。
 3. 計畫書檔案 Word 檔 (如 附件 C 所示，第二階段計畫審查所需，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)。
 4. 商業或公司登記證明文件及公司變更登記表 (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之)。
 5. 本市轄相關主管機關核發之工廠登記證明文件 (無工廠登記者免附)。
 6. 最近一年之年度損益及稅額計算表。(新創未滿 1 年之公司以最近

一期「營業稅申報書」替代)。

7. 110年6月1日後由國稅局及稅捐稽徵處所出示申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」。
8. 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。
9. 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);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)。上述文件明確載明參與計畫人員之姓名及勞保投保薪資。
10. 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、會計、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)。
11. 其他資料:(請附於計畫書「清潔生產自行檢查表」後)
 - (1) 申請者所提之計畫如有聘請顧問,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)。
 - (2) 申請者所提之計畫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)。
 - (3) 申請者所提之計畫若為聯合申請,應檢附「聯合申請合作協議書」(範本如附件E-2)。
 - (4) 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)。
 - (5) 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)。
 - (6) 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明(未進駐者可免繳)。

- (二) 本計畫相關資訊與相關申請表格 (附件 A、B、C、D、E、F、G) 請至計畫網站 <https://96kuas.kcg.gov.tw/sbir/> 下載使用。

五、收件與服務窗口

本年度計畫採線上申請，請逕至申請系統於申請期間內完成申請作業，以紙本寄送報名資料或以 E-mail 送件者則不予受理。若有其他問題，請洽計畫窗口。

計畫窗口	地址	電話
「110 年度高雄市政府地方產業創新研發推動計畫」專案辦公室	高雄市新興區中正三路 25 號 15 樓	07-2227604

六、計畫期程及補助款編列原則

- (一) 申請計畫期程分為 6 個月或 9 個月，若計畫未能如期完成者，經本府同意後最長得延長 1 個月 (以契約生效日起算)，惟計畫期程 9 個月者不得延長。
- (二) 總補助經費最高不超過計畫總經費 50%，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份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。
- 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。
- (三) 本計畫補助款編列範圍以研究發展人員之人事費、消耗性器材及原材料費、研究發展設備之使用費及維護費、技術引進(關鍵智財)及委託研究費等科目為限 (詳細規定請參閱附件 D)。
- (四) 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、5G 與數位科技應用組以 70% 為原則，超過應詳細說明。
- (五) 計畫主持人應編列至計畫研發投入人力中(建議計畫聯絡人也應納入)。
- (六) 技術引進(關鍵智財)及委託研究費占計畫總經費比例不得高於 50%。
- (七) 經費編列一律依四捨五入原則進位至千元為單位。
- (八) 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。

參、計畫審查

一、計畫審查作業流程

作業流程	說明
<pre> graph TD Start([廠商]) --> Step1[提出計畫申請] Step1 --> Dec1{第一階段 計畫構想審查} Dec1 -- 不通過 --> Step1 Dec1 -- 逾期未補件 --> Step2[通過第一階段 資格文件補件上傳 計畫書] Dec1 -- 通過 --> Step3{第二階段 技術審查} Step2 --> Step3 Step3 --> Dec2{計畫核定 (聯席會議)} Dec2 -- 通過 --> Step4[函知廠商修改計畫書 並準備簽約] Dec2 -- 不通過 --> Step5[函知廠商 未通過] Step4 --> Step6[確認已修訂計畫書 及契約內容] Step6 --> End1([完成簽約撥款]) Step5 --> Step7[廠商提出 申復] Step7 --> Dec3{確認申復 理由} Dec3 -- 申復案成立 --> Step3 Dec3 -- 申復案不成立 --> End2([結束]) Step4 -- 廠商放棄 簽約 --> End2 </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • 第一階段：請依計畫構想表格式撰寫，並備妥申請應備資料至<u>線上申請系統</u>上傳。 • 本府初步檢查是否齊備，若有缺漏，請依照補件通知(e-mail)補齊/修正相關申請資料，並於通知日起7個工作天內補正完成（補件齊備後始正式收件）。 • 第一階段為計畫構想審查，本府依照提案內容進行書面初審，並擇優遴選案件進入第二階段簡報複審。審查結果以電子郵件(e-mail)發送通知。 • 第二階段：獲選進入第二階段者請依照通知(e-mail)於期限前至<u>線上申請系統</u>上傳完整計畫書。 • 廠商準備計畫簡報資料，並依第一階段書面審查意見準備補充說明資料，出席計畫審查會議進行簡報。註：審查會議之簡報者須任職提案廠商且名列計畫中之人員（以計畫主持人為佳）。 • 計畫審查後，於聯席會議進行計畫複審；複審結果送交經濟部核定。 • 俟經濟部完成計畫核定後，正式函知廠商審查結果。核定通過補助並需修改計畫書者，應於規定期間內修訂完成，準備簽約。 • 廠商對於計畫審查結果如有疑義者，需收到審查結果 20 日內以正式函文向市府提出申復，由主審委員依據審查資料及廠商申復理由，判斷該案是否成立（惟每案僅得提出申復 1 次）。 • 依審查決議確認補助計畫書及契約內容、經費與預算分配無誤後，依簽約須知辦理簽約。 • 本府於契約用印完成後將契約正本 1 份寄還廠商完成簽約，並匯撥期初補助款。

註：本府於截止收件日起 2 個月內審查完成函覆結果，必要時得延長 1 個月。

二、計畫審查事項

(一) 審查規範

1. 審查方式採計畫構想書面審查及簡報會議審查二階段審查機制。
2. 第一階段為計畫構想審查，本府依照提案內容進行書面初審，並擇優遴選案件進入第二階段簡報複審。審查結果以電子郵件(e-mail)發送通知，不另寄送正式函文。
3. 第二階段為簡報會議審查（技術審查），獲選進入第二階段者請於期限前至線上申請系統上傳完整計畫書，並準備計畫簡報資料及依第一階段書面審查意見補充說明資料，出席計畫審查會議進行簡報。（因應疫情，本府得以視訊方式辦理會議）
4. 審查期限自截止收件日起 2 個月，如有通知補正申請資料者(以 e-mail 發出補件通知)，自通知日起 7 個工作天內補正完成（補件齊備後始正式收件），並自補正完成後起算 2 個月；但必要時審查期限本府得再延長 1 個月。

(二) 第一階段計畫審查重點

著重於計畫創新性、可行性、競爭力、產業效益等要素。

(三) 第二階段計畫審查重點

1. 技術創新性、可行性與競爭力。
 - 文創及創新服務領域應強調計畫創新性、可行性、市場競爭優勢與獲利模式。
 - 屬文創組者，廠商應於計畫書中附上以往作品資料及照片，並於計畫構想中附上本次計畫相關構想設計圖或雛型資料（至少 3 種設計）。
2. 研發團隊實績與執行能力。
3. 實施方法、時程、計畫可行性。
4. 關鍵技術及智財引進與轉委託研究。
5. 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。
 - 文創及創新服務計畫：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。

6. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。
7. 預期成果與產業效益。
8. 建議補助額度之合理性。

(四) 計畫審查簡報內容

1. 公司或商業簡介
 - 技術團隊與經驗
2. 計畫摘要
3. 技術/產品/服務創新性說明
 - 相關指標規格及創新比較
(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)
4. 執行方法
 - 實施方法
 - 可能技術來源(含自行開發、合作研究、委託開發或技術引進等)
 - 預定進度及相關查核點(具體且量化)
5. 資源投入(人力、時間、經費投入等)
6. 預期效益
 - 對產業、產業技術具有之創造、增值或流通之效益
 - 對國內產業發展之影響及關鍵性
 - 文創及創新服務計畫應說明獲利模式及未來效益，並應說明試營運之效益
7. 書面審查意見回覆說明

(五) 計畫審查會議注意事項

1. 審查會議之簡報者須任職提案廠商且名列計畫研發人力中(以計畫主持人為佳)。
2. 由提案廠商提出簡報，簡報格式不拘(大綱請參考「計畫審查簡報內容」)，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數。簡報結束後，由委員提問進行問答(採統問統答方式計時)。

3. 簡報及問答時間

- 個別申請：簡報及問答時間各以 15 分鐘為限。
 - 聯合申請：簡報及問答時間各以 20 分鐘為限。
4. 廠商進入審查會場人數不得超過 3 人，且與會人員須名列計畫研發人力中，若有需要顧問或委外單位參與，則最多各 1 位。
 5. 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。
 6. 廠商應於審查會議前三個工作天之中午 12 時前，將簡報電子檔 mail 至指定電子信箱，現場不予更換檔案（簡報電子檔、電腦與投影機由專案辦公室準備，惟簡報時請廠商自行操作電腦）。
 7. 審查會議當天請自行攜帶簡報紙本一式 5 份。
 8. 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。
 9. 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（如：身份證、工作證等），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。
 10. 會議當天，請勿與審查相關人員交換名片。
 11. 各階段審查會議，廠商不得有錄音、錄影之行為。

（五）計畫申復審查流程

1. 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 日內以正式函文向高雄市政府提出申復。
2. 由主審委員依據審查資料及廠商申復理由，判斷該申復案是否成立
 - 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申請案。
 - 申復案不成立：由主審委員判斷申復案不成立之適當性。
3. 廠商提出申復理由之相關佐證資料型式不拘，但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），且每申請案僅得提出申復 1 次。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約

- (一) 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，始得辦理簽約作業，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。所稱日數為以日曆天計算，所有日數均應計入。
- (二) 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。（例如：本府核定通知函發文日期為 10 月 20 日，則其契約生效日為 11 月 1 日）。

二、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審查通過後，再支付其餘款項。（詳細權利義務閱「附件 E-1 行政契約」）。
- (二) 本府補助款應專戶儲存專帳管理，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) 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。
- (四) 聯合申請者補助款撥付予簽約代表廠商，各共同執行廠商應預先協議訂定分攤對應之自籌款，並負連帶給付責任。

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) 計畫執行期間，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。
- (三) 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。
- (四) 簽約廠商若有委託研究項目，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。

- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 簽約廠商於計畫結束後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。若填寫不實或拒絕配合，本府得不受理高雄市地方型SBIR及高雄市政府經濟發展局其他年度計畫之申請。

四、計畫執行注意事項

(一) 期中訪視：

- 1. 依規定時間提送期中報告後(含期中會計報告)，安排實地訪視，以了解計畫執行情況。
- 2. 期中查核點應為可被查核或驗證之階段執行成果(半成品亦可)，不得僅為書面文件(如：報告)。

(二) 期末查證：依規定時間提送期末報告後(含期末會計報告)，安排期末查證會議，以審核計畫執行情況。

(三) 參與計畫之成員均應據實填寫工作紀錄簿。

伍、其他原則與注意事項

- 一、申請本計畫補助之計畫書應以中文撰寫並以中文簡報。
- 二、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。
- 三、申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
- 四、研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有。
- 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、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。
- 七、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。
 - 八、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。
 - 九、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。
 - 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、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。
 - 十二、計畫經審查核定補助之提案單位，如經發現其違反簽約計畫承諾書之情形者，或是通過審查之相關資格證明文件不符者，將撤銷其補助資格。
 - 十三、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。