

桃園市政府 114 年度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

桃園市政府（以下簡稱本府）為鼓勵本市中小企業加強技術創新研發，協助市內產業經濟佈局，特依據本府年度計畫，辦理「地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)」(以下簡稱本計畫)，以加速提升本市中小企業之競爭力，促進產業發展。

貳、計畫申請

一、申請資格

(一) 公司或商業登記設籍(立)於桃園市並符合「中小企業認定標準」所稱之中小企業：
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：須提供最近一期「投保單位人數資料表」之投保人數資料，以證明經常僱用員工數。

(二) 廠商申請計畫時，僅受理以本公司資格申請(不含分公司)，同公司同年度以申請 1 案為限。

(三) 有下列情形之一者，不得申請：

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. 近三年有違反環境保護、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。

註：違反環境保護、勞工或食品安全相關法律且情節重大之認定係依據「經濟部投資抵減及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大認定要點」規定辦理。

6. 申請廠商或其負責人最近三年有金融犯罪(包括但不限於詐欺、侵占、內線交易、洗錢與賄賂等)事實經判決有罪者。
7. 申請廠商及其轉委託單位為陸資來臺投資事業(依經濟部商業發展署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司之陸資來臺投資事業名錄為準)。
8. 本國設立及外國營利事業在臺設立之分公司。
9. 公司狀態為解散、撤銷或停業。
10. 5 年內曾獲得 2 次本計畫之補助者，本年度不得再提出申請。
11. 廠商所提計畫之執行場所非於本府管轄區域內。
12. 不同申請案件廠商負責人相同者，或經本府認定屬重複投遞性質者。

13. 研發計畫內容為執行其他政府採購專案履約作為。

申請廠商若有上列情事或蓄意隱瞞上列情事，本府得駁回申請、撤銷補助或要求繳回已撥付補助款項並解除、中止契約，且五年內不再受理該廠商之申請。

二、計畫屬性

- (一) 計畫內容應具有「創新技術研發」特質。「創新技術研發」係指與技術相關之創新研究，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，包含理論分析與模擬、設計、研發及應用等；或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、產品。
- (二) 所提創新技術研發計畫內容分為「電子資通」、「食品及生技製藥」、「金屬機械」、「民生化工」及「創新服務」等五大領域。(註1)
- (三) 加分項目:(可併為採計，惟加分以5分為上限)
1. 廠商所提計畫若屬「AI 應用服務」、「智慧製造」、「低碳應用」等本府優先重點扶植地方特色型產業，將於總分之百分之五內酌予加分。
 2. 提案廠商已進駐「虎頭山創新園區研發孕育平台」及本府青年事務局轄下青創基地者，將於總分之百分之三內酌予加分。
 3. 提案廠商本次所提案計畫與本市大專院校進行委外研發合作者，可於百分之三內酌予加分。
 4. 提案廠商申請補助類型如為共同提案者，將於總分之百分之三內酌予加分。
 5. 提案廠商如屬受美國增加關稅影響者，將於總分之百分之三內酌予加分。(註2)

註1:領域別之選擇由廠商自行決定，如遇提案內容和領域別不符合，技術審查後結果未獲補助，其結果由廠商自行承擔。

註2:提案廠商須另行檢附附件J及其相關佐證文件。

三、申請補助類型

補助類型	說明	補助金額上限
單一提案	1. 符合申請資格之中小企業各別提出申請。	100 萬元
共同提案	1. 符合申請資格之2家中小企業共同申請，由其中1家為代表，以共同研發形式提出研發計畫之補助申請。 <u>2. 兩家參與廠商皆須符合申請資格。</u> 3. 每一中小企業成員以參與1項共同研發計畫為原則。 4. 皆需分攤自籌款，且合作執行內容不得僅為委託研究性質。 5. 申請案負責人不得為同一人，或具有配偶或直系血親一	200 萬元 (每家中小企業補助金額上限 100 萬元)

	親等之親屬關係。	
--	----------	--

四、受理方式

- (一) 本計畫受理方式為「紙本書面申請」，於計畫辦公室初審通過後通知上傳計畫書電子檔。
- (二) 紙本資料可採郵寄或親送送件。

五、受理期間

- (一) 截止收件日期，以本計畫網站-桃園投資通招商網
(<https://invest.tycg.gov.tw/cp.aspx?n=848>)公告之截止收件日期為準。
- (二) 採郵寄送件者，以交郵當日之郵戳為憑。

六、應備資料：

- (一) 申請本創新研發計畫請備妥以下資料：

所附文件如為影本資料，請加蓋公司及負責人印章並加註「與正本相符」之字樣；以長尾夾固定即可，不需膠裝。

1. 申請表正本乙式 1 份(格式如附件 A)。
2. 申請者自我檢查表正本乙式 1 份(格式如附件 B)。
3. 申請計畫書乙式 1 份(格式如附件 C)。
4. 公司相關證件：
 - (1) 公司登記證明文件(公司變更登記事項表或商業登記證明文件)影本 1 份。
 - A. 公司變更登記事項表(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)。
 - B. 工廠登記核准函影本 1 份(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)。
 - (2) 最近一期勞工保險局出具之「投保單位被保險人名冊」提供參與計畫研發人員，及投保人數資料(如最近一期勞保繳費清單及**投保單位人數資料表**)，若公司人數為 5 人(不含)以下，可檢附如就業保險等相關證明文件；若未具參加勞工保險投保資格者(如已退休人員)，須檢附如職業災害保險投保等相關證明文件。
 - (3) **113** 年度之損益及稅額計算表。(新創未滿 1 年之公司得免繳交)及最近一期之「營業人銷售額與稅額申報書(401 表)」影本各 1 份。

- (4) 納稅義務人違章欠稅查復表下列各執一份
 - A. 財政部國稅局出具公告申請日後申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」(國稅為無違章欠稅)。
 - B. 地方稅捐稽徵機關出具公告申請日後申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」(地方稅為無違章欠稅)。
- (5) 廠商進駐育成中心或創新基地之證明影本 1 份(未進駐者可免繳)。
- (6) 若為共同研發應提出「共同研發合作協議書」(格式如附件 H) 正本 1 份及「共同研發合作成員權利義務釐清」(格式如附件 I) 正本 1 份。
- (7) 受美國增加關稅影響之事業單位聲明書(格式如附件 J) 正本 1 份及近 3 年有輸美事實之佐證資料，包含經濟部國際貿易署進出口廠商登記系統實績資料、發票或商業發票……等(未受影響者可免繳)。

七、收件與服務窗口

- (一) 申請者應備妥資料，請依「申請者自我檢查表」(格式如附件 B) 確認齊全後，於截止收件日前(以桃園投資通招商網公告之截止收件日期為準)，親送(或郵寄)至桃園市地方型 SBIR 計畫辦公室(320 桃園市中壢區中央西路 1 段 120 號 16 樓之 1) (以郵戳為憑)。
- (二) 申請者如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎電洽計畫辦公室窗口張經理，聯絡電話 03-4951008*143，電子信箱 evajoechang@gmail.com ；eva_chang@aheadmaster.com。

八、計畫期程及補助款編列原則

- (一) 申請計畫期程最長 10 個月，但不得短於 6 個月，若結案報告未完成者，經本府同意後最多得延長 1 個月(以契約生效日起算)。
- (二) 本計畫相關資訊及申請表格(附件 A~附件 I) 請至桃園投資通網站(<https://invest.tycg.gov.tw/>) 點選服務幫手/補助計畫/桃園市地方型 SBIR 下載相關電子檔案使用。
- (三) 補助款最高不超過總經費 50%，單一提案補助金額上限 100 萬元；共同提案補助金額上限 200 萬元。
- (四) 廠商提送計畫之總經費包括補助款及自籌款，編列範圍以研究發展人員人事費、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)及委託研究費等科目為限
(詳參附件 D 會計科目及編列原則)。

參、計畫審查

一、計畫審查作業流程

作業流程	說明
<pre> graph TD A{{廠商}} --> B[提出計畫申請] B --> C{資格文件審查} C -- 不符合 --> D[通知補件或退件] D --> A C -- 符合 --> E[計畫審查(含書審及計畫審查簡報)] E --> F{聯席會議確認審查結果} F --> G[經濟部核定] G --> H[函知審查結果] H -- 不通過 --> I([結束]) H -- 通過 --> J[修改計畫書並準備簽約] J --> K[確認已修改計畫書及契約內容] K --> L[計畫簽約] L --> M([完成簽約撥款]) </pre>	<p> > 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，送件至計畫辦公室。 > 計畫辦公室初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，請依通知後七天內補齊/修正相關申請資料， > 補件齊備後始正式收件，計畫辦公室將提案計畫書送交審查委員進行書面審查。 > 廠商準備計畫簡報資料，並視需要準備補充資料(註)，簡報須含委員書面審查意見回覆，並出席計畫審查會議進行簡報。 > 各領域計畫審查會議結束後於聯席會議確認審查結果。 > 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，應於規定時間內修訂完成，準備簽約。 > 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，辦理簽約。 > 計畫辦公室協助進行簽約並於本府契約用印完成後將契約一份寄送申請者完成簽約，本府撥付第一期補助款。 註：佐證資料型式不拘，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。 </p>

註：計畫辦公室於正式收件、書面審查備齊文件後，自公告截止收件日起2個月內經審查委員會審查完成函覆結果，必要時本府得延長之。

二、計畫審查注意事項

(一)籌組技術審查委員會

邀請「電子資通領域」、「食品及生技製藥領域」、「金屬機械領域」、「民生化工領域」、「創新服務領域」5項技術領域之專家、學者組成審查委員會，執行計畫審查工作。技術審查會議申請廠商之計畫主持人應出席報告計畫內容及接受詢答。

(二)計畫審查重點(總分100分)

1、計畫創新 (35%)	(1) 創意構想及技術指標、規格、功能、應用是否明確。 (2) 技術研發是否具創新性。 (3) 較國內外現有技術是否具競爭優勢。
2、研發能力 (20%)	(1) 研發團隊是否具備所需核心技術、專業能力及經驗。 (2) 關鍵智財或技術是否委外或引進，且是否具承接能力。 (3) 是否已有專利或其他研發實績。
3、實施方法 (25%)	(1) 執行步驟及方法是否明確可行。 (2) 研發之方法、策略與模式是否可行。 (3) 是否有智慧財產權檢索與管理機制。 (4) 預期進度、計畫時程是否合適，另查核點是否具體量化。 (5) 經費編列是否合理。 (6) 技術風險評估及因應策略是否適當。
4、預期效益 (20%)	(1) 計畫產出對產業、產業知識或技術是否具有創造、增值或流通之效益。 (2) 商業化策略、效益是否具體可行。

(三)計畫審查簡報內容

簡報內容	1. 計畫創新性說明(創新之核心技術、國內外發展情形)。 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(其中委外單位與會人員至多1人)，報告者須為公司全職人員(以計畫主持人報告為原則)。 2. 報告者原則上以計畫主持人為主，必要時可由計畫內之全職人員代表，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. 計畫說明簡報格式不拘，簡報時間以15分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，並且於開會當天提供簡報紙本一式3份及簡報電子檔一份。 4. 參與會議人員及簡報者應備妥足資證明公司正職員工之相關證明文件(身份證件與勞工保險被保險人投保資料表或勞工退休金計算清冊為宜)。 5. 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。 6. 無法配合出席計畫審查者，本年度不符補助資格。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約

- (一)簽約廠商應於核定通知函發文日起 15 日內完成簽約（詳參附件 F 專案契約書），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。
- (二)契約生效日為本府審查通過核定通知之當月第 1 日（例如：本府核定日期為 9 月 20 日，則其契約生效日為 9 月 1 日）。
- (三)共同提案申請執行計畫者，各廠商應預先協議訂定分攤對應之自籌款，並列出各廠商負擔金額明細，作為契約書之附件。

二、補助款撥付

- (一)核定計畫採全程審查、1 次簽約、2 次付款。期初支付補助款之 50%，俟期末提出結案報告並經計畫審查會議通過結案後，再支付其餘款項，共同提案申請執行計畫者，補助款撥付予簽約代表廠商。
- (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，如遇有本市市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；倘不配合上開事項則予以停權處分，自停權日起 5 年內不得申請本計畫。
- (三)簽約廠商須提送期中及期末工作進度報告及會計報告表，以了解計畫進行情況。
- (四)簽約廠商之計劃執行，須依簽約時核定之經費預算分配表內各項會計科目所列報之金額做運用，且各項會計科目之預算金額為該項專用，不得以未使用之差額抵用其他項之超用金額。
- (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；共同提案執行計畫者，如有成員中途退出一律視為解除契約。
- (六)簽約廠商期末應提會計師簽證，且簽證費用不得編列於計畫經費中。

伍、其他原則與注意事項

- 一、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須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。
- 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，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。
- 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，否則應負一切法律責任並接受處置。
- 五、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。
- 六、申請階段自行撤案、放棄參加技術審查簡報者，須於辦理計畫審查會議前3個工作天，檢送已加蓋公司及負責人印章之正式函文通知機關；若逾期未完成撤案且未出席計畫審查會議，則以「未出席審查會議，不予推薦」結案，並自撤案日起1年內不得再申請本計畫。
- 七、本計畫之審查採評分評比制，具有相對比較性，倘排序落於補助名單範圍之外，則本年度不予核定補助。
- 八、簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約並繳回全部補助款外，並自解約日起5年內不得申請本計畫之補助。
- 九、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（如職業災害保險、就業保險等投保證明文件）。
- 十、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。
- 十一、工作進度之實地訪查處須為本府辦理公司(商業)登記地，或位於本市之實際工作執行場域，不得借用第三方之公共空間做為訪查地。
- 十二、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。
- 十三、接受本辦法補助之廠商務必健全員工權益、落實性別平等、促進並保障女性就業機會；職員以學經歷專長等做為薪資制定準則，不得因性別或身心障礙而有所差距。
- 十四、本計畫之補助申請無委託或以其他形式請民間代辦公司幫業者撰寫計畫書，如有代辦公司聲稱認識評審委員保證通過，請申請業者切勿相信，遇有相關情事，請業者即時洽桃園市政府經濟發展局綜合企劃科或執行單位查證。
- 十五、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。