



經濟部中小及新創企業署

SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE AND STARTUP ADMINISTRATION
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS

114年度 小型企業創新研發計畫 (*Small Business Innovation Research, SBIR*) 計畫懶人包

簡報單位：SBIR計畫專案辦公室

簡報章節

1 SBIR計畫介紹

第03~06頁

2 計畫內容及申請方式

第07~14頁

3 計畫審查與撰寫重點

第15~21頁

4 計畫內容常見缺失

第22~23頁

什麼是SBIR計畫？

政府補助你
做創新研發

協助中小企業開發創新
技術、產品或商業模式

促進研發成果
轉化市場價值

從技術研發到市場應用，
幫助中小企業穩健成長

讓你更容易把好點子變成市場上的成功產品！

為什麼要申請SBIR?

解決 企業痛點

解決中小企業營運困境、分攤研發風險
例如資金不足、技術資源匱乏、市場風險高等

創造 未來商機

開發具市場潛力的新技術或產品
滿足市場需求，擴展新興領域或現有業務

提升 企業形象

提高企業市場信譽，吸引更多合作夥伴、投資者與資源支持，擴大商業機會和企業發展潛力

計畫有什麼特色？

即時申請

- 隨到隨受理
- 線上申請

申請簡便

- 先期研究 (Phase 1)
只需提供簡報

專人服務

- 0800-888-968專線由專人提供協助

對企業有什麼效益？

強化優勢力

降低對國外原料的依賴

提升供應鏈穩定性

增強市場適應力

優化技術力

提升生產效率

減少人力依賴

降低生產成本

提高產品品質

開創市場力

強化品牌形象
吸引投資合作

進入新興市場
跨足不同產業領域

擴展業務版圖

申請資格是什麼？

依法登記

- ◆ 依法辦理**公司登記**、**商業登記**、**獨資**、**合夥**、**有限合夥**事業之營利事業。



中小企業認定標準

- ◆ 國內符合實收資本額或出資額在新臺幣**一億元以下**，**或**經常僱用**員工數未滿二百人**者。



快速檢視 **2個勾**，申請補助 **馬上GO**

適用哪些領域與技術?

創新技術

資通、電子、機械、生技製藥、民生化工

- ◆ 產業技術之**創新研發**或**創新應用**
- ◆ 可**提高**國內產業**技術水準**
- ◆ 本身技術水準達到**技術升級**且有**明顯**效益者

創新服務

服務領域

- ◆ 以需求或市場為導向，透過科技之整合與創新運用，驅動**服務模式**或**商業模式**之**創新**，以推進具產業價值之創新服務。

計畫有哪些類型?如何選擇?



個別申請

個別公司單獨提出申請

可獨立完成技術開發
的企業



聯盟申請

至少3家以上共同提出申請

- 代表廠商須為中小企業
- 聯盟成員得為中小企業、國內大專院校、法人或研究機構(中小企業須占60%)

研發計畫需跨領域技術整合

或

供應鏈企業共同開發新產品或新技術

「個別」申請補助內容有哪些？

先期研究 Phase 1

創新構想進行小規模實驗或分析

補助上限：100萬元 計畫期程：6個月

研究開發 Phase 2

先期研究成果進行小量試產 / 試營運

補助上限：1,000萬元 計畫期程：6個月~2年

加值應用 Phase 2+

研究開發成果進行多元化應用

補助上限：500萬元 計畫期程：6個月~1年

(政府補助款以50%為上限)

「聯盟」申請補助內容有哪些？

研究開發 Phase 2

先期研究成果進行小量試產 / 試營運

補助上限：3,000萬元 | 計畫期程：9個月~2年

加值應用 Phase 2+

研究開發成果進行多元化應用

補助上限：2,500萬元 | 計畫期程：9個月~1年

(政府補助款以50%為上限)

如何申請?

1

SBIR計畫線上申請系統
SBIR計畫中央型線上申請系統

帳號 (統一編號)
請輸入統一編號

密碼 (英文字大小寫機為不同)
密碼

驗證碼
驗證碼
5 1 2 5 8 1

曾經申請「SBIR小型企業創新研發計畫」帳號
可使用該帳號登入

登入 登入(使用工商憑證)

or

忘記密碼 帳號申請 帳號申請(使用工商憑證)

1. 需使用憑證IC卡與讀卡機。
2. 使用前需先申請憑證，申請憑證請依種類至各憑證管理中心辦理。
3. 請使用者務必下載HICOS卡片管理工具，並且使用HICOS最新版本，方能完整支援憑證之讀取使用，以避免用戶PIN碼被鎖或是無法使用之情事發生。

A. 登入帳密(第一次登錄者請先進行帳號申請)

B. 登入後選擇**申請階段**

請各廠商依研發階段判斷**申請類型**

C. 依網頁指示填寫上傳相關資料

2

一般型計畫
先期研究/先期規劃(Phase 1)

個別申請

請由此進入

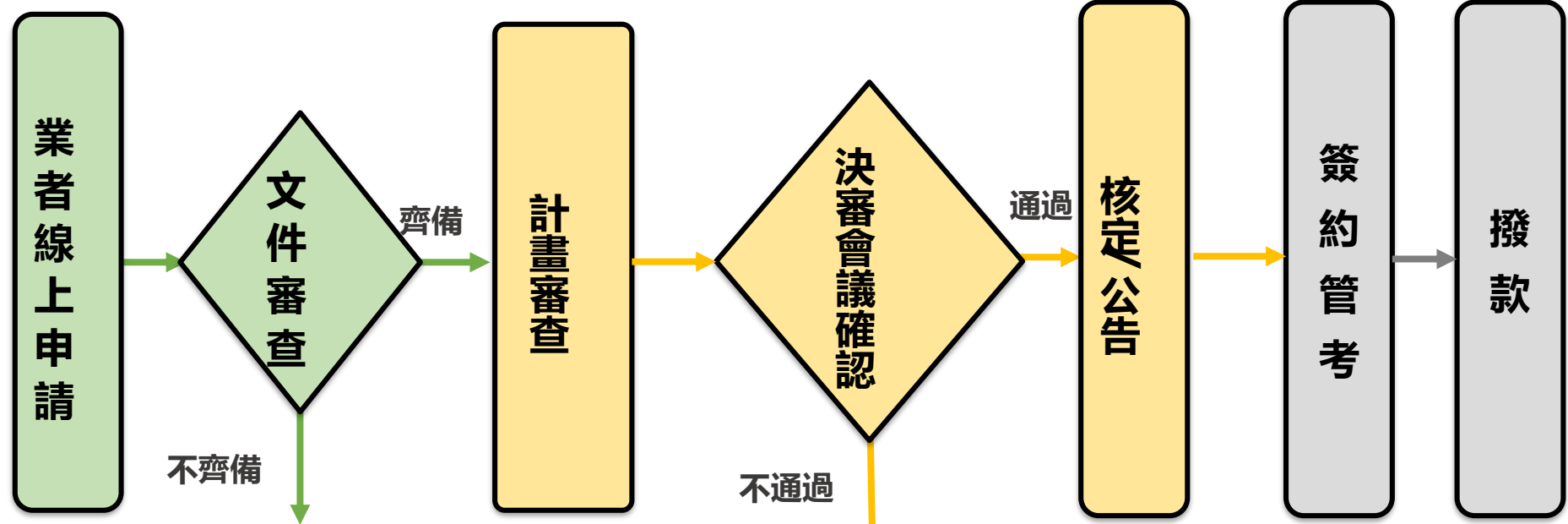
一般型計畫
研究開發/細部計畫(Phase 2)
增值應用(Phase 2+)

個別申請、自提式聯盟

請由此進入

申請流程?

隨到隨受理



檢附申請書及相關文件(詳如附件)
系統寄發退件通知

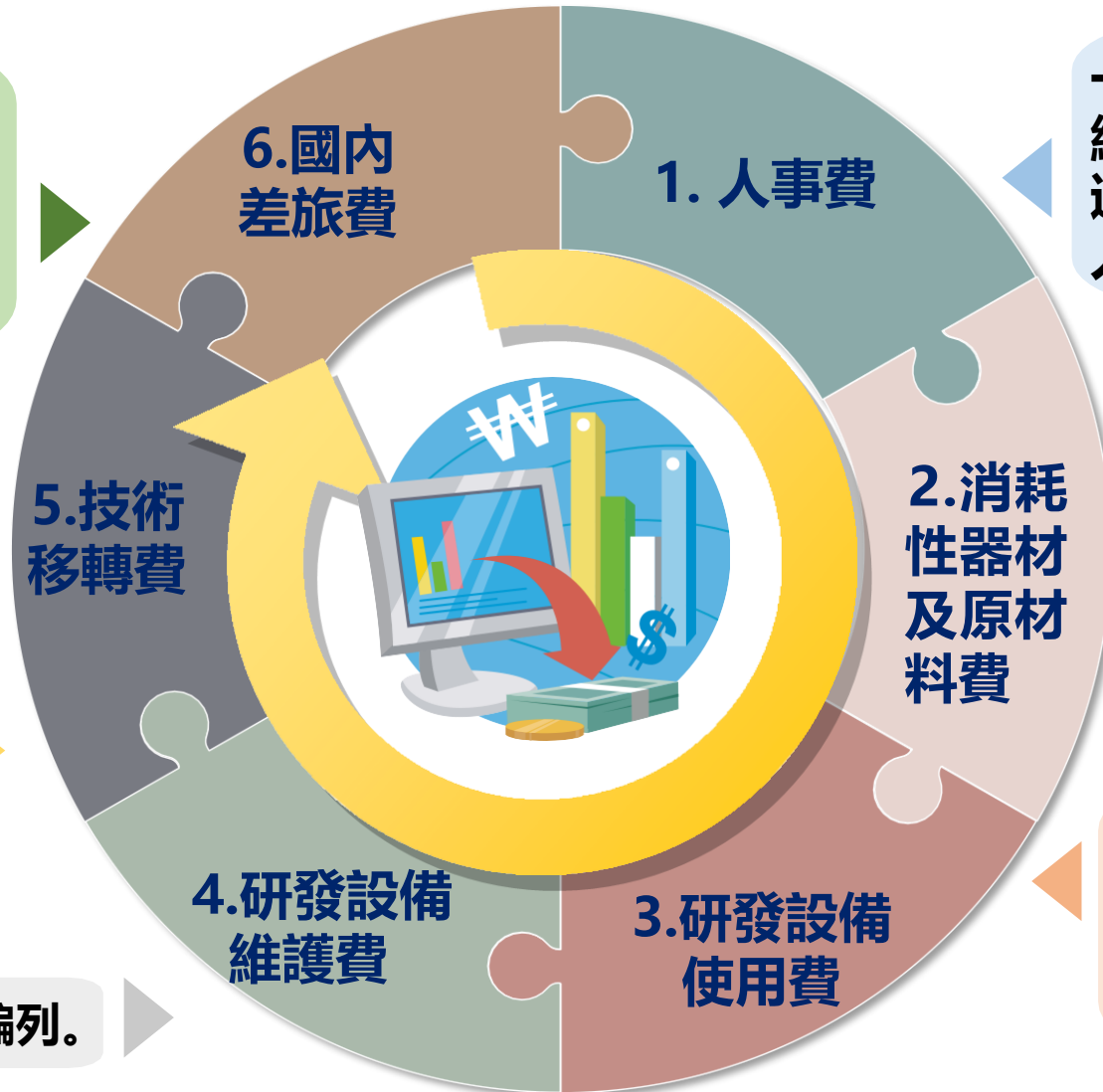
準備計畫簡報資料
視需要準備補充資料
出席計畫審查會議

函知審查結果

補正規定
請依通知，於**5個工作天**內補正，無法補正或逾期未補正者退件。

退件規定
文件不齊備且未於期限內補正者一律退件
文件不齊備包含：文件格式不對、文件缺漏、申請文件未用印等

補助經費科目有哪些?



一般人事費編列以占計畫總經費之**60%**為原則，如超過則需說明其理由，而研發人員須具公司勞保身份。

以占計畫總經費之**25%**為原則，如超過則需說明其理由。

可為已有、新購或租賃設備，惟均須為**會計師簽證或報稅報表之財產目錄上**之設備。

僅適用於有委託國內機構合作研究與技術引進情形者，或因計畫開發所需至服務場域者。

1. 技術移轉費以占計畫總經費之**60%**為原則。
2. 技術或智慧財產權購買費以占計畫總經費之**30%**為上限。

購買1年內(保固期內)之設備不得編列。

計畫書暨簡報重點說明

公司概況

1. 公司簡述
2. 近三年營運及財務狀況
3. 研發成果：已獲得獎項及與本計畫相關之專利



重點提示

- 展現公司優勢。
- 重點檢附計畫相關獎項或專利，展現可執行計畫的能力。

公司主要 產品項目(近3年)	民國○○○年			民國○○○年			民國○○○年		
	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率
合計(千元)									
年度營業額(A)									
年度研發費用(B)									
(B)/(A)%									
說明									
實收資本額									

計畫書暨簡報重點說明

創新性與競爭力分析

研發動機及競爭力分析

國內外**產業環境**之現況需求、**產業環境**分析與發展及描述企業現今與未來所將面臨的問題或瓶頸。

計畫目標與規格

如計畫預計達成之**目標**、計畫執行**前後之技術/服務指標**及**產業變化**等。

創新性

創新之核心技術或服務模式、**與現有(雷同)之技術/服務模式之差異性、突破點**等。



重點提示

- 競爭力分析或市場分析以計畫標的相關為主。
- 可以圖表呈現創新前後差異。

計畫書暨簡報重點說明

實施方式

執行步驟及方法

清楚拆解計畫內容，概述分項工作欲完成之目標，合理規劃工作細項、**執行步驟及研究方法。**

技術及智慧財產權

- 技術及智慧財產權**來源**對象背景、技術及智慧財產權**能力**及**合作方式**說明。
- 關鍵技術檢索、說明與分析，並說明其管理方式，以免侵權。



重點提示

- 說明研發團隊與「技術及智慧財產權來源」的合作方式，公司未來如何承接關鍵技術之規劃。
- 首次申請SBIR可編列委託諮詢費用，委託單位須通過工業局技術服務機構服務能量登錄。

計畫書暨簡報重點說明

實施方式

預定進度及查核點

- 計畫執行應含計畫架構、時程及查核點。
- 合理規劃各工作項目實施時程，並依工作項目提供具體可查核或評估可行性之量化數據/功能規格/技術或服務指標等。
- **Phase 1**結案前需明列導入市場之可行性評估查核點。
(僅供參考，請依所提計畫內容自行增列)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容
A.1	年/月	1. 2.
A.2		1. 2.
B.1		1. 2.
...		



•查核點應提出可查核之量化指標。例如：
生產良率提升○%、稼動率提升○%

計畫書暨簡報重點說明

實施方式

資源投入情形

- 「人力配置」呈現計畫所需專業人力情形。
- 「經費分配」呈現合理經費運用規劃。
- 「轉委託項目」呈現轉委託必要性及未來承接之規劃。

預期效益

說明計畫完成後之市場效益、創新突破、產品附加價值提升、對國內產業發展、其他社會貢獻或節能減碳產出等因本計畫所產生之量化或質化效益。請說明各項指標來源與計算方式，並列入查核點。



重點提示

- 請提出計畫結案時，所達成可驗收之效益。
- 各項效益指標可依計畫實際產出項目列出，
例如：用戶滿意度回饋1萬份，來源：大專院校學生。

計畫書暨簡報重點說明

預期效益

因本計畫所
產生之量化
或質化效益

如預期之國內外市場商機及效益、創新突破、產品附加價值提升、對整體產業鏈發展、其他社會貢獻及節能減碳產出等

結案三年
內產出之
量化效益

如預期增加產值、預期產出新產品或服務、預期衍生商品或服務數、預期投入研發費用、預期促成投資額、預期降低成本、預期增加就業人數、預期成立新公司、預期發明專利、預期新型、新式樣專利等。請說明各項量化指標之估算基礎、來源/依據、內涵及作法。



**重點
提示**

預期效益應客觀評估，並得列入查核點作為本計畫驗收成果之參考。

計畫書暨簡報重點說明

審查意見
回覆

委員
意見

針對委員審查意見提出佐證數據或文件具體回覆說明。

計畫辦公室
意見

計畫辦公室意見是協助委員釐清申請廠商營運能力，以及是否符合計畫規定，應具體回覆。

 重點
提示

•若計畫經費、轉委託、人力、查核點等項目有所調整時，請提供修正後之完整內容、細項及差異說明（如：預定進度表、預定查核點說明、經費需求總表及經費細項表格等）

計畫內容常見缺失 (1 / 2)

創新性 不足

所謂創新係指目前在國內同業並無此產品技術、服務模式，或技術規格、服務模式之改良領先超越同業許多。

查核點 不夠明確

- 每季至少有一查核點。
- 查核點內容應以具體完成事項，且可評估分析其規格、功能之量化數據。

人力編列 與規定不符

- 待聘人力人月數不得超過全部研發人力人月數30%。
- 人事費編列應為公司正式員工且直接投入計畫之研發人力。
- 兼職人力不得列入研發人力中。

計畫內容常見缺失 (2 / 2)

顧問之費用與人力投入 編列錯誤

顧問費不得與委外研究重複編列且投入人月不得列入研發人力中。

編列差旅費

國內差旅費僅限於人事費編列之研發人員，如計畫委託國內機構進行合作研究與技術(智財)引進情形，或計畫開發所需至服務場域者。

人事費編列超出規定 且未敘明理由

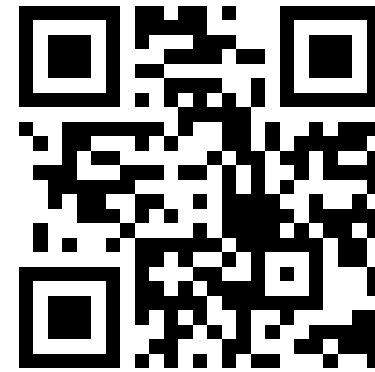
一般人事費以占計畫總經費之60%為原則，但仍可視計畫執行實際所需，提高人事費之編列比例，惟需說明其理由，以利委員審核。

材料費編列超出規定

- 材料費中，各項耗材規格尺寸大小比例單位應詳加敘述。
- 辦公事務用品不得編列為材料費。



若您有更多 SBIR
申請問題，歡迎
洽詢專案辦公室！



SBIR 網站



SBIR Facebook

SBIR 專案辦公室

諮詢專線：0800-888-968

諮詢網址：<https://www.sbir.org.tw/sbir/consult>





經濟部中小及新創企業署

SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE AND STARTUP ADMINISTRATION
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS

THANK YOU

附件：其他提醒事項

申請需要什麼資料？

應備文件	個別申請	聯盟申請
①申請書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
②申請者自我檢查表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
③申請時最近一年「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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
④申請時最近一期勞保「投保單位被保險人名冊」 ◆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。 ◆未具勞保資格者(如已退休人員)，可檢附如職業災害保險等相關證明文件。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑤申請時最近1個月「納稅義務人違章欠稅查復表」 ◆包含國稅局(中央)及稅捐處(地方)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑥計畫簡報(申請Phase1者)	<input checked="" type="checkbox"/>	不需檢附
⑦計畫書(申請 Phase2、Phase2+者)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑧個資同意書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑨公職人員及關係人身分關係揭露表	無則不須檢附	無則不須檢附
⑩SBIR研發聯盟合作協議書	不須檢附	<input checked="" type="checkbox"/>
⑪研發聯盟成員權利義務待釐清事項	不須檢附	<input checked="" type="checkbox"/>

申請文件
小訣竅

申請者自我檢查表

附件 D: 申請者自我檢查表

計畫名稱: ○○○○○○ 申請公司: ○○○○○○

檢 查 項 目	檢 查 項 目				備 註
	是	否	是	否	
(一) 是否符合營業資本額在新台幣一億元以下，並經會計師員工數未達二百人者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 是否符申請資格之限制。(如編製營業計畫書中檢核表說明不符申請資格之限制，應於中小企業聯合發展中心備案或向經濟部中小企業發展處備案)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三) 最近一年度「事業計畫」或「事業計畫」之「事業計畫」或「事業計畫」之「事業計畫」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四) 最近一年度「事業計畫」之「事業計畫」或「事業計畫」之「事業計畫」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(五) 最近一年度「事業計畫」之「事業計畫」或「事業計畫」之「事業計畫」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(六) 計畫書或計畫簡章 (Phase I)。(應填具或完成後)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(七) 開發計畫書共同執行委員會組織圖(附錄 III)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(八) 開發計畫書成員個別職務說明書(附錄 I)。(如申請開發或相關計畫(Phase 2)者需加填)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(九) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十一) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十二) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十三) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十四) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十五) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十六) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十七) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十八) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十九) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十一) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十二) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十三) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十四) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十五) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十六) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十七) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十八) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二十九) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十一) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十二) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十三) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十四) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十五) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十六) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十七) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十八) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三十九) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十一) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十二) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十三) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十四) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十五) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十六) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十七) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十八) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四十九) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(五十) 計畫書中開發計畫書，應檢附申請人開發計畫書管理小組成員可簽名之「開發計畫書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1

申請者自我檢查表

*本表請務必加蓋公司及負責人印章



申請公司: ○○○○○○

加蓋公司及負責人印章

2

送件時，請先檢核
申請文件有無缺漏

檢核以下項目:

- 1) 廠商應具資格是否符合
- 2) 應備資料是否已上傳
- 3) 注意事項是否均符合

共26項

申請文件
小訣竅

計畫申請表

計畫申請表

計畫名稱		計畫期間		年 月 1 日至 年 月 日(計 個月)	
公司名稱 (如為多家公司聯合申請, 應全部列明)					
通訊地址 (□□□□□□)					
一、申請計畫基本資料	計畫主持人	聯絡電話 ()	#分機	行動電話	電子信箱
		傳真號碼 ()		電話	
	計畫聯絡人	聯絡電話 ()	#分機	行動電話	電子信箱
		傳真號碼 ()		電話	
計畫專責財務會計	聯絡電話 ()	#分機	行動電話	電子信箱	
	傳真號碼 ()		電話		
計畫總經費		千元	補助款	千元(%)	自籌款 千元(%)
二、是否符合青創(負責人45歲以下)且新創(公司成立8年以內)公司 <input type="checkbox"/> 是(請續填下題) <input type="checkbox"/> 否(免填下題)					
三、1. 是否同意青年創業家參與所提計畫之審查 <input type="checkbox"/> 是(若有須迴避之同業競爭者, 請填寫附件一) <input type="checkbox"/> 否					
2. 是否同意創投資家參與所提計畫之審查 <input type="checkbox"/> 是(若有須迴避之創投競爭者, 請填寫附件一) <input type="checkbox"/> 否					
四、是否為中央地方攜手方案 <input type="checkbox"/> 是, 推薦(函)日期: <input type="checkbox"/> 否					
五、主要關鍵核心技術(請列出一項, 並請簡述其核心技術之應用領域、產品或服務模式):					
同意書:					
1. 申請人同意由專案辦公室轉請審查會議審查本公司提出之計畫書, 並得審閱申請人歷年中申請政府計畫相關資料。					
2. 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。					
3. 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人, 均已瞭解並同意所提供之個人資料, 將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理; 明瞭若提供不正確之個人資料, 經濟部中小及新創企業署及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。					
承諾書:					
1. 申請人保證計畫書與簡報所列資料及附件均屬正確, 且內容一致, 並保證不侵害他人之相關智慧財產權。					
2. 申請人保證於五年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。					
3. 申請人保證未有因執行政府計畫受停權處分, 且其期間尚未屆滿情事。					
4. 申請人保證於三年內無欠繳應納稅捐情事。					
5. 申請人保證就本補助案件, 未有依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。					
6. 申請人保證最近三年未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。					
7. 申請人保證非為陸資企業(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事業名錄為準)。					
8. 申請人保證非為外國營利事業在台設立之分公司。					
9. 申請人保證公司狀態非為解散、撤銷或停業。					
10. 申請人保證未來針對本計畫之研發成果, 不得進行轉讓不實之空讓。					
11. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。					
12. 申請人保證確實填寫曾與政府相關研發計畫及補助經費, 資料如有不實, 經濟部得撤銷追回補助款。					
以上所提供之各項資料, 均屬真實, 保證填報資料正確無誤, 否則願負一切責任。					
(請加蓋公司及負責人印章)					
公司印鑑		負責人簽章:			

1

計畫公告核定日當月第1日為計畫起始日, 例如: 公告核定日為114年2月23日, 則計畫起始日為114年2月1日

2

第二題若勾選否, 第三題也請勾選否

3

加蓋公司及負責人印章

申請文件
小訣竅

年度損益及稅額計算表

111年度損益及稅額計算表

所得期間：自民國 111 年 01 月 01 日起至 111 年 12 月 31 日止
申報適用房地合一稅制者(請打V)，並請分別填報第C1-1頁或第C1-2頁。

營利事業 名稱	營利事業 統一編號	組織 種類	1.股份 V				7.外國分公司		M.有限 合夥	
			2.有限	3.無限	4.兩合	5.合夥	8.外國辦事處	L.合 作社	0.其他	
損益項目	帳載結算金額	自行依法調整後金額	營業收入調節說明							
01 營業收入總額(包括外匯收入)	01	0	本年度結算申報營業收入總額 01 0元							
02 減：銷貨退回	02	0	與總分支機構申報營業稅銷貨額 68 0元							
03 銷貨折讓	03	0	相差69 0元 說明如下：							
04 營業收入淨額(01-02-03)	04	0	總分支機構申報營業稅銷貨額							
05 營業成本(請填第4頁明細表)	05	0	加：70上期結轉本期預收款 0元							
06 營業毛利(04-05)	06	0	71本期應收未開立發票金額 0元							
07 毛利率(06÷04x100)	07	0%	72本期買賣有價證券及外匯兌換外幣收入(請填 明細表：本欄不包括73及74項金額) 0元							
08 營業費用及損失總額(10至32合計)	08	3,666,584	73委託國外加工不復運進口實際銷貨額 0元							
09 費用率(08÷04x100)	09	0%	74本期國外發貨倉庫實際銷貨額 0元							
10 薪資支出	10	2,569,342	75其 他(請附明細表或說明) 0元							
11 租金支出	11	153,852	說 明： 0元							
12 文具用品	12	2,049	減：76本期預收款 0元							
13 旅費	13	0	77上期應收本期開立發票金額 0元							
14 運費	14	0	78視為銷貨開立發票金額(請附明細表) 0元							
15 郵電費	15	7,902	86本期專案作廢發票金額(請附核准函或說明) 0元							
16 修繕費	16	0	80佣金收入 0元							
17 廣告費	17	15,000	81租賃收入 0元							
18 水電瓦斯費	18	0	82出售下腳廢料 0元							
19 保險費	19	281,584	83出售資產 0元							
20 交際費	20	0	84代收(請附明細表) 0元							
21 捐贈	21	0	85因信託行為開立發票金額(請附明細表) 0元							
22 稅捐	22	0	88資產融資開立發票金額 0元							
23 呆帳損失	23	0	100本期輸出至國外發貨倉庫之金額(請附合 格會計師簽證之存貨盤點資料) 0元							
24 折舊	24	50,968	98本期委託國外加工不復運進口之營業稅銷貨 額 0元							
25 各項耗竭及攤提(包括商譽攤銷 0元，請另填明細 表)	25	0	87其 他(請附明細表或說明) 0元							
26 外銷損失	26	0	說 明： 0元							
27 伙食費	27	120,922	總分支機構申報營業稅銷貨額之銷貨退回及折讓差異情形							
28 職工福利	28	0	128營業稅申報銷貨退回及折讓金額： 0元，與本頁02銷貨退回及03 銷貨折讓之差異說明：							
29 研究發展費(請填第5頁明細表)	29	0	揭 露 事 項							
30 佣金支出	30	0	本營利事業本期進貨、進料、費用及損失，因交易相對人應給與而未給與統一發票，致 無法取得合法憑證，惟已確實入帳，能提示運貨單、交易相關文件及支付款項資料者， 屬進貨成本 0元、營業費用及損失 0元。							
31 訓練費	31	0	依所得基本稅額條例施行細則第5條第2項規定							
32 其他費用(請填第5頁明細表)	32	464,965	501本年度擇定申報合於獎勵規定之免稅所得 0元							
33 營業淨利(06-08)	33	-3,666,584	502本年度擇定申報前十年核定虧損本年度扣除額 0元							
104 營業淨利率(33÷04x100)	104	0%	504本年度擇定申報智慧財產權讓與或授權收益範圍內之 研發支出加除減除金額 0元							

請提交最新版之年度損益及稅額
計算表，例如：若申請計畫日期
為114年2月23日，則應提交
113年度之損益及稅額計算表

注意

新創未滿1年之公司以最近
一期『營業稅申報書』替代。

申請文件
小訣竅

投保單位被保險人名冊

勞動部勞工保險局 e 化服務系統：投保單位網路申報及查詢作業

第 1 頁，共 1 頁

列印日期：民國 112 年 07 月 27 日 02 時 05 分 49 秒

勞保線上申辦資料查詢作業－投保單位被保險人名冊

保險證號：[REDACTED]

保費年月：112年06月

單位名稱：[REDACTED] 司

經辦人：[REDACTED]

序號	姓名	身分證號	出生日期	勞保投保薪資	職保投保薪資	最近異動別	最近異動日期	特殊身分別	保費	
									個人負擔	單位負擔
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	退保	1120610	不適用就業保險已領勞保及其他社會保險老年給付老年職保異動	●	●
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	加保	1111101	不適用就業保險單位負責人保一般異動	●	●
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	薪調	1120101	適用就業保險勞保一般無異動	●	●
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	薪調	1120101	適用就業保險勞保部分工時無異動	●	●
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	薪調	1120201	適用就業保險勞保部分工時無異動	●	●
6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	薪調	1120101	適用就業保險勞保一般輕度身心障礙部	●	●

請提交**最新一期**投保單位被保險名冊(以下簡稱勞保文件)，例如，申請案件日期為114年3月31日，請提交114年3月之勞保文件；若申請日期為114年3月1日，請提交114年2月之勞保文件。

注意

1. 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
2. 未具勞保資格者(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。

申請文件
小訣竅

納稅義務人違章欠稅查復表

注意

無論欠稅與否，均須提交國稅與地方稅之納稅義務人無違章欠稅查復表

國稅

財政部高雄國稅局
納稅義務人違章欠稅(含未逾繳納期間)查復表(國稅部分)
共 1 頁 第 1 頁
位：左營稽徵所 書證編號：E12112460001600

納稅義務人	[REDACTED]	統一編號 (外僑統一編號)	[REDACTED]
負責人姓名	[REDACTED]	身分證統一編號	[REDACTED]
地址	[REDACTED]		

截至民國112年 07月 03日止

已核定開徵案件尚無欠繳本稅及罰鍰
 已核定開徵案件尚有欠繳稅捐或罰鍰【詳見表註】

稅目	管理代號	本稅/罰鍰	備註
	以下空白		

申請日期 30日內

地方稅

納稅義務人違章欠稅查復表
共 1 頁 第 1 頁
高雄市稅捐稽徵處 編號：307500000D_1120702_025011_5391_OLDWBSL001001

人	[REDACTED]	統一編號 (外僑統一編號)	[REDACTED]
名	[REDACTED]	身分證統一編號	[REDACTED]
地址	[REDACTED]		

一、截至民國112年07月02日止

已核定開徵案件尚無欠繳本稅及罰鍰
 已核定開徵案件尚有欠繳稅捐或罰鍰【詳見表註】

二、欠繳稅款未包括未逾限期之案件

申請日期 30日內

※提醒：

倘若受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，經財政部國稅局同意延期或分期繳納稅款，請檢附「因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響申請延期或分期繳納稅捐申請書核准公文影本」，並填具聲明書。

申請文件 小訣竅

個人資料同意書

附件 E

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項

經濟部中小及新創企業署為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本署前，依法告知下列事項：

- 一、經濟部中小及新創企業署(以下簡稱本署)因協助產業創新活動補助等目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本署將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本署隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本署將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本署僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本署將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本署行使之下列權利：
 - (一) 查詢或請求閱覽。
 - (二) 請求製給複製本。
 - (三) 請求補充或更正。
 - (四) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五) 請求刪除。您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本署不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本署得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，本署將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本署因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本署將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本署留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴署上述告知事項。
- 二、本人同意貴署蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：

簽章

中華民國 年 月 日

1



誰需要填寫？

- 1) 計畫之所有成員
- 2) 公司負責人
- 3) 計畫專責財務會計
- 4) 顧問(有編列顧問預算者)

2

請填寫計畫起始日

曾執行政府計畫揭露聲明書(計畫書內附件)

附表一：曾執行政府計畫揭露聲明書(各申請公司均應分別填列)

響應政府資源均衡與不重複機制以提升競爭力，請確實填寫參與政府相關研發及補助計畫，資料如有不實，經濟部中小及新創企業署得撤銷追回已核撥之補助款。以下請依實際情形擇一勾選：

本公司曾獲得政府其他計畫補助，以下所提之內容均與事實相符，否則本公司願自負一切法律責任。
相關補助清單如下(含執行或申請中計畫)：

主辦機關	政府計畫名稱	獲輔導補助申請計畫名稱	執行期間	計畫經費(千元)		申請計畫重點	達成績效(千元/人)
				政府補助款	廠商自籌款		
範例 經濟部產業發展署	CITD	○○○○○	年 月 日 至 年 月 日				增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：

註：1.本表以案為單位。
2.若曾執行1案以上，表格請自行增列。

本公司未曾獲得政府其他計畫補助，且與事實相符，自負一切法律責任。

公司名稱：_____

計畫名稱：_____

負責人：_____

填表日期： 年 月 日



過去曾經獲得其他政府計畫補助

1) 請勾選該項目

2) 詳細填列曾經獲補助計畫的資訊

過去沒有獲得其他政府計畫補助，請勾選該項目

加蓋公司及負責人印章

申請文件
小訣竅

建議迴避之人員清單(計畫書內附件)

伍、附件

附件一、建議迴避之人員清單(各申請公司均應分別填列)

公司名稱：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

註：1.若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。
2.須加蓋公司印鑑及負責人章。
3.建議迴避之人員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予採納。

公司印鑑：

	(用印)
--	------

負責人：

	(用印)
--	------

1

- 1)若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。
- 2)須加蓋公司印鑑及負責人章。
- 3)若有建議迴避之人員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予採納。

2

加蓋公司及
負責人印章

不符合申請資格有哪些？

不得申請



- 五年內曾有執行政府計畫或採購有重大**違約紀錄**者。
- 因執行政府計畫或採購受**停權處分**，且其期間尚未屆滿情事。
- 三年內有**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**者。
- 申請企業或其負責人最近三年有**金融犯罪事實**經判決確定者。
- 申請企業及其轉委託單位為**陸資**來臺投資事業。
- 本國設立及外國營利事業在臺設立之**分公司**。
- 公司狀態為**解散、撤銷、停業或歇業**。

註：申請企業若蓄意隱瞞上列情事，經查證屬實，得駁回申請或撤銷補助，並解除專案契約，且五年內不得申請

有何加分條件？

國家獎項

- ◆ 曾獲經濟部**創新研發**相關**獎項** (如：小巨人獎、磐石獎、新創事業獎、中小企業創新研究獎等)
- ◆ 經濟部核定之卓越中堅企業及**中堅企業**

組織資格

- ◆ 屬**傳統產業**、**新創事業**、**女性創業**、**青年創業**等
- ◆ 已登記經濟部中小及新創企業署**社會創新組織**
- ◆ 經國際**創育機構****培育**且**推薦者** (經濟部國際創育機構登錄作業要點第八點)
- ◆ 符合「**技術升級轉型**」產業之申請資格(註)

註：「公司登記 / 商業登記之營業項目」或「計畫研發成果之應用產業」符合下列產業別者

01.成衣	02.內衣	03.毛衣	04.泳裝
05.毛巾	06.寢具	07.織襪	08.鞋類
09.袋箱包	10.家電	11.石材	12.陶瓷
13.木竹製品	14.紡織帽子	15.圍巾	16.紡織手套
17.傘類	18.布窗簾	19.紡織護具	20.農藥
21.環境用藥	22.動物用藥品		

勞動條件

- ◆ 公司全體員工近兩年**加薪**幅度平均達 **3%**以上。
- ◆ 曾參與進行勞動部**勞動條件落實法**遵實施計畫

計畫相關

- ◆ 研發計畫標的屬**身心障礙**相關產品或服務、**智慧科技**於**高齡運輸**服務、**防災救災**之應用或鼓勵產業發展**銀髮服務**與產品者
- ◆ 曾獲提報推動**產學攜手合作計畫**2.0方案

#申請時請提供證明文件