115 年經濟部

提升產業競爭力-研發轉型支持
個案補助

申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署
執行單位：財團法人中國生產力中心

115 年 8 月

目　次

壹、目的 1

貳、申請階段規定 1

一、受理期間 1

二、申請資格 1

三、補助標的、補助金額上限及執行期間 2

四、申請應備文件及申請方式 3

五、申請作業注意事項 3

參、審查 6

一、資格審 6

二、計畫審查 6

肆、簽約執行階段規定 7

一、簽約 7

二、計畫執行與結案階段 8

三、計畫變更 9

四、異常管理 9

五、後續追蹤 9

附件一、申請書格式 12

附件二、會計科目及編列原則 21

本申請須知內容若有變動，請以計畫網站公告為主

壹、目的

為協助受美國關稅新政策影響之中小型企業研發轉型，依「經濟部因應國際情勢強化經濟韌性辦法」(下稱本辦法) 第 5 條第 2 項及第 6 條規定，提供研發資金補助，加速業者研發出更精密及更高規格技術，導入綠色、智慧元素，或整合不同領域技術與特定知識，發展具高值化、差異化技術應用，輔以認驗證、展示、測試及布局等，切入目標市場重要供應鏈或利基領域，布局多元市場，提升產業競爭力與韌性，經濟部特推動本個案補助計畫(下稱本計畫)。

貳、申請階段規定

一、受理期間

自公告受理日起至 115 年 11 月 30 日或補助經費用罄之日止，主辦單位並得提前於本計畫線上申請系統平台公告停止受理；申請業者應於受理截止日 18 時前完成線上填寫及將相關文件上傳送出。

二、申請資格

(一)依法辦理公司登記、商業或有限合夥登記(不含分公司)，並符合中小企業認定標準，且屬下列產業之一：

1.製造業：須依法辦理工廠登記(不含特定工廠登記)，如屬依法免辦工廠登記者應檢附主管機關核發之證明文件。

2.關聯技術服務業：提供製造業有關工業設計(如產品設計、服飾設計)、檢測服務(如工業檢驗、藥品檢驗)、研究發展(如生物技術服務)、資訊服務等相關技術服務或創新合作，且自 113 年 1 月起有技術服務或合作實績。

(二)受美國關稅新政策直接或間接影響並符合下列情形之一：

1.申請業者之美國客戶、出口美國直接或關聯國內外客戶有下列情形之一：

(1)取消或展延訂單

(2)要求吸收關稅費用

(3)退貨或退運貨品

(4)造成其他具體受影響事實(如營收下降、減班休息、出口量減少、

原客戶重新議價等)

2.其他經經濟部因應國際情勢改變之公告事項。

(三)申請業者不得有陸資投資(依經濟部商工登記公示資料查詢服務公告資料或投資審議司公布之最新陸資來台投資事業名錄進行認定)。

(四)非屬銀行拒絕往來戶。

(五)營業狀況不得為解散、歇業。

(六)有下列情形不得申請：

1.已獲「協助產業提升競爭力布局海外市場計畫」補助且尚在執行者。

2.已獲本辦法相關研發轉型支持補助者。

3.本次申請內容曾獲其他政府計畫或其他法令規定之補助者。

三、補助標的、補助金額上限及執行期間

(一)補助標的：

業者申請開發技術應用內容應超越同業一般水準，且對目標市場有清晰的目標客群與需求分析，補助範疇如下：

1.雙軸轉型：導入綠色設計概念，開發具有節能減碳、易回收或低污染等環境友善之新技術、設備或產品；或運用巨量資料、擴增實境(AR)、虛擬實境(VR)、物聯網、雲端服務、資訊安全或人工智慧等智慧技術，加值新功能，以提升使用者效能。

2.技術加值：運用新工法、設備或材料(如超精密加工、複合材料)，開發精密度更高、品質更優越的高功能規格新材料、關鍵模組或技術，切入關鍵產業供應鏈或重要目標客群。

3.跨域整合：將不同領域知識、技術或方法協同整合，以應對消費者或客戶複雜之需求，打造新應用領域或新功能規格，創造新價值，如融入地方特色、美學設計、工藝技術、文化藝術等。

4.行銷布局：針對本計畫新技術或產品進入目標市場必要驗證或推廣，包含認驗證、展示場域建立、專業展會推廣、市場偏好測試、通路據點布局等。

(二)補助金額上限：政府補助款不得超過個案計畫總經費之 50%，每案補助款以新臺幣 500 萬元為上限。

(三)執行期間：以 12 個月為原則，計畫開始日最早可追溯至線上申請收件日，最晚以通過補助通知日為限，計畫結案日不得超過 116 年 9 月 30 日。

四、申請應備文件及申請方式

(一)申請應備文件：

1.本計畫申請書及其附件；申請書原則不超過 20 頁，如有其他重要資訊需補充，請將相關文件上傳於申請系統之附件欄。

2.受美國關稅新政策影響應於申請書說明，並檢附客戶取消或展延訂單、客戶要求吸收關稅費用、遭客戶退貨或退運貨品，或其他具體受影響事實等相關佐證資料。

3.申請業者屬關聯技術服務業者，應檢附自 113 年 1 月起，有提供製造業相關技術服務或合作實績之相關合約與發票影本，或雙方用印報價單與發票影本。

(二)申請方式：

1.一律採線上送件，以線上申請系統送出之申請書為審核依據，並請列印申請收執聯妥善保留；紙本申請者，不予受理。

2.於線上申請系統填列並上傳申請應備文件後，須填列申請書之基本資料暨同意聲明並用印掃描後，併同應備文件電子檔上傳後，點選「送出申請」及「取得收執聯」，完成線上申請。

3.申請業者提出申請時，視為同意執行單位將審查補件、簽約、執行查核及結案等相關通知依電子簽章法相關規定發送至申請業者指定之電子郵件信箱，並於發送時發生效力。

五、申請作業注意事項

(一)申請本計畫之標的須為尚未完成開發之標的，申請業者如已開發完成或已量產之標的均不得提出申請。

(二)申請業者申請政府補助之經費(即政府補助款)不得超過申請總經費(政府補助款及業者自籌款之總和)之 50%，且為避免企業因計畫執行造成財務調度困難等影響，所申請之自籌款部分應小於或等於公司實收資本額(亦即補助款<自籌款≦實收資本額)。

(三)政府補助款編列包含研發人員費用、消耗性器材及原材料費、全新

設備購置費(以個案計畫總經費 40%為上限)、設備使用維護費、無形資產費、委託研究及勞務費(以個案計畫總經費 40%為上限)、驗證費、行銷布局費(以個案計畫總經費 30%為上限)、差旅費，應符合「會計科目及編列原則」規定(如附件二)，且每項會計科目之政府補助款須小於業者自籌款。

(四)申請業者須於申請書說明受美國關稅新政策影響情形，並針對所開發標的之市場競爭分析、目標客戶需求、產品或技術競爭優勢等內容清楚說明。

(五)本計畫絕無委託或以其他形式請民間代辦或顧問公司協助業者撰寫申請書，如有代辦或顧問公司聲稱「政府委外」或「認識評審委員」部分，請申請業者切勿相信，遇有相關情事，請業者即時洽主辦單位或執行單位查證。

(六)申請業者不得以相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫或其他法令規定之補助申請，若於申請階段經查獲同時執行政府機關其他計畫者，主辦單位得駁回其申請；若於核定後或後續其他年度查獲受補助期間同時以相同或類似計畫執行政府機關其他計畫者，主辦單位得撤銷補助、解除契約，追回已撥付之補助款，並列入重大違約紀錄，且自解約日起 5 年內不得申請本計畫。

(七)申請本計畫須於申請書中揭露近 5 年度獲政府相關研發計畫補助之事實(請填寫於「基本資料暨同意聲明」中表格)，且須說明曾獲政府相關計畫補助之研發重點、執行成效及本案之關聯性。

(八)申請書所列執行人員如有參與其他政府計畫，應敘明參與計畫名稱、參與人月及設備使用情形，且執行政府計畫總人月不得超過 12 人月。

(九)申請業者應具結保證所申請個案標的及申請書內容有關之研發及生產均不得對人體及環境造成傷害。

(十)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」。

(十一)申請業者參與計畫之人員須為公司正式員工，即具有該公司勞工保險身份者；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數未滿 5 人，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未

滿 5 人聲明書)。

(十二)申請業者應確保不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定(包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定)，並依實際情形確實填載「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如有聲明不實經發現者，得駁回其申請、或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

(十三)申請本計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，除法律另有規定之資料外，均不得要求由線上申請系統刪除。

(十四)申請業者申請時，得自行選定申請個案計畫涉及產業技術領域類別，於完成資格審查後不得要求更換。

(十五)申請業者應自行確認並負責所申請個案標的及所填報之各項資料，皆應與申請業者現況、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，否則得列為 3 年內不得再申請本計畫補助之對象。

(十六)申請業者對下列情形不得有異議，且不得對主辦單位或執行單位提出損害賠償、補償或其他任何請求，說明如下：

1.如經費經立法院審查預算時指定刪除，將停止受理。

2.如經費經立法院凍結者，得待經費解凍後續行辦理，或以執行現況結案。

(十七)申請書撰寫內容以不超過 20 頁為原則(封面、基本資料暨同意聲明及附件不列入頁數)，惟得於附件酌量補充。

(十八)本計畫未來將配合相關法規及相關預算機動調整。

參、審查

一、資格審

(一)執行單位審查申請業者資格及申請應備文件是否與規定相符。

(二)申請個案計畫內容不得與已獲其他政府機關補助計畫相同，或已獲得其他法令規定之補助，如有重複申請者，執行單位應駁回其申請。

(三)有資格文件不齊全者，應於補件通知送達或補件之電子郵件通知寄達次日起 3 個工作天內補件，逾期未補件者，視為資格不符。

(四)業者完成申請後，如申請書內容須再修正者，請於線上申請系統送出次日起 7 個工作天內通知執行單位開放補件，並於線上申請系統上傳申請書檔案，倘已完成計畫審查程序，則不得補件。

二、計畫審查

(一)由主辦單位建立相關領域學者專家名單，依申請書內容隨機妥適分配合適專長人員擔任審查委員進行書面審查，審查重點如下：

1.審查項目：

審查項目	配比(%)
合理性	30
可行性	30
效益性	40

2.優先支持項目：

(1)申請個案計畫有購置全新國產設備者(註 1)。

(2)與臺灣資服業者合作運用 AI 技術發展智慧化解決方案者。

(3)與能源技術服務業(ESCO)合作推動產品、產線節能減碳者。

(4)申請業者屬傳統產業業者。

註 1:請於申請書提供採購設備之資訊(如採購設備名稱、用途/規格、產地等)。

(二)依各審查委員書審結果，審議是否通過補助及核定補助金額。

肆、簽約執行階段規定

一、簽約

經審查核定補助之個案計畫，其獲補助業者應備妥下列相關文件，於執行單位通知時限內完成簽約作業，若獲補助業者未於規定期限內完成簽約，則視同放棄補助資格：

(一)用印合約及其他相關附件。

(二)履約保證憑證，得以下列擇一為之：

1. 履約保證金，得以下列擇一為之：

(1)匯款:指以申請業者為戶名之帳戶匯入款項至本計畫專屬之銀行帳戶。

(2)銀行本行支票：係指以銀行為發票人及擔當付款人之即期支票，前述支票須記載抬頭為執行單位。

2. 銀行履約保證書：保證期間須至計畫截止日後 3 個月。

(三)獲補助業者得擇定下列方式為政府補助款撥款方式，但執行單位得視政府補助年度分配經費支用情形限定撥款方式：

1. 簽約時檢附政府補助金額之 20%履約保證金(書)者，簽約完成後撥付政府補助金額之 50%為上限，期末查核通過並完成結案後，再撥付政府補助金額之剩餘款項。

2. 簽約時檢附全額政府補助金額等額之履約保證金(書)者，簽約完成後一次性全額撥付政府補助金額。

(四)頭期政府補助款之請款公文及補助證明。

(五)公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表(事後公開)。

(六)會計作業注意事項

1. 專戶之設置：獲補助業者應在銀行開立以公司為戶名之乙存帳戶。

2. 本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用，經費匯出手續費由執行單位負擔，經費匯回手續費由獲補助業者負擔。

3. 獲補助個案計畫經費核銷，僅限獲補助個案計畫所需相關支出(區分為政府補助款及業者自籌款 2 項)，並應符合網站上公告「會計

科目、編列原則及查核準則」規定。

4. 各會計科目之支出，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。

5. 獲補助業者之專戶金額提款，應於每月月底結帳後，其金額由專戶內提領或轉帳。

6. 各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與個案申請書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。

7. 補助款應專戶儲存專帳管理，取得補助款後應立即存入專戶，政府補助款專戶之結餘及扣稅前孳息毛額，須全部繳交國庫。

8. 本補助係屬「因應國際情勢強化經濟社會及民生國安韌性特別條例」第 7 條規定之補助所得，免納所得稅。

二、計畫執行與結案階段

(一) 獲補助業者應保證對補助研發成果不進行誇大不實之宣導，並不得使第三人及相關大眾誤認為主辦單位保證研發成果之品質與功能。

(二) 獲補助業者所提供及填報之各項資料，皆應與獲補助業者現況、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，否則得繳回補助款，且列為 3 年內不得再申請本計畫補助之對象。

(三) 若獲補助業者因訴訟糾紛或其他事由致使法院或行政執行處對核撥補助款單位做成扣押債權之強制執行命令時，本計畫得依令辦理終止簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

(四) 獲補助業者應參與本計畫所舉辦之簽約、期中及期末作業說明會，未參加者列入結案評核參考。

(五) 主辦單位及執行單位依補助款契約書辦理期中及期末查核(查核報告及其格式另公佈於計畫網站)，並得不定期就獲補助個案計畫抽查。

(六) 計畫執行期間，參與個案計畫人員，應依規定登錄研發紀錄簿並列入查核。

(七) 獲補助業者於計畫執行中若因立法院審查預算，刪減(凍結)本計畫經費，或因所需跨年度經費未獲立法院或行政院同意保留，致不足支應本計畫所有個案計畫政府補助款之不可歸責因素，主辦單位得依比例刪減個案計畫獲補助經費或終止補助，獲補助業者應配合辦理，且不得對主辦單位或執行單位提出損害賠償、補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，經主辦單位或執行單位技術及財務審查後，決定是否同意終止契約。

(八) 獲本計畫補助所開發之新產品外銷時，因故遭國外政府課徵平衡稅，不得向政府要求補償。

(九) 本計畫所為之通知或要求，以現行通用之方式(包括：郵局掛號、快遞、電子郵件等) 將正式書面送達申請書所列聯絡處所或申請業者指定電子郵件信箱，即視為已送達當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因至無法送達時，視為已依法送達。倘地址變更時，應以書面通知主辦單位。

三、計畫變更

獲補助個案計畫於執行期間，若契約所附全程申請書所列事項需變更時(包括人員、經費、期程及實質內容等)，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料於契約屆滿前 30 日內行文通知執行單位，再由執行單位彙整審查委員意見後逕行核定，必要時得提請計畫審議會議審議，如屬執行期間展延，展延期限原則最多以 6 個月且展延 1 次為限，最遲不得超過 116 年 9 月 30 日。

四、異常管理

(一) 有下列情事之一者，主辦單位或執行單位得不予補助；已核定補助者得撤銷或廢止之，執行單位得視情節輕重以書面行政處分或契約規定通知返還一部或全部之補助，並得解除或終止契約：

1.申請文件、資料或計畫內容有虛偽不實。

2.未依核定計畫執行。

3.未配合主辦單位或執行單位考核要求，提供計畫執行成效及經費支用等資料。

4 申請個案計畫內容已依其他計畫或其他法令規定獲得補助。

5.解散、歇業。

6.其他經濟部規定之情事。

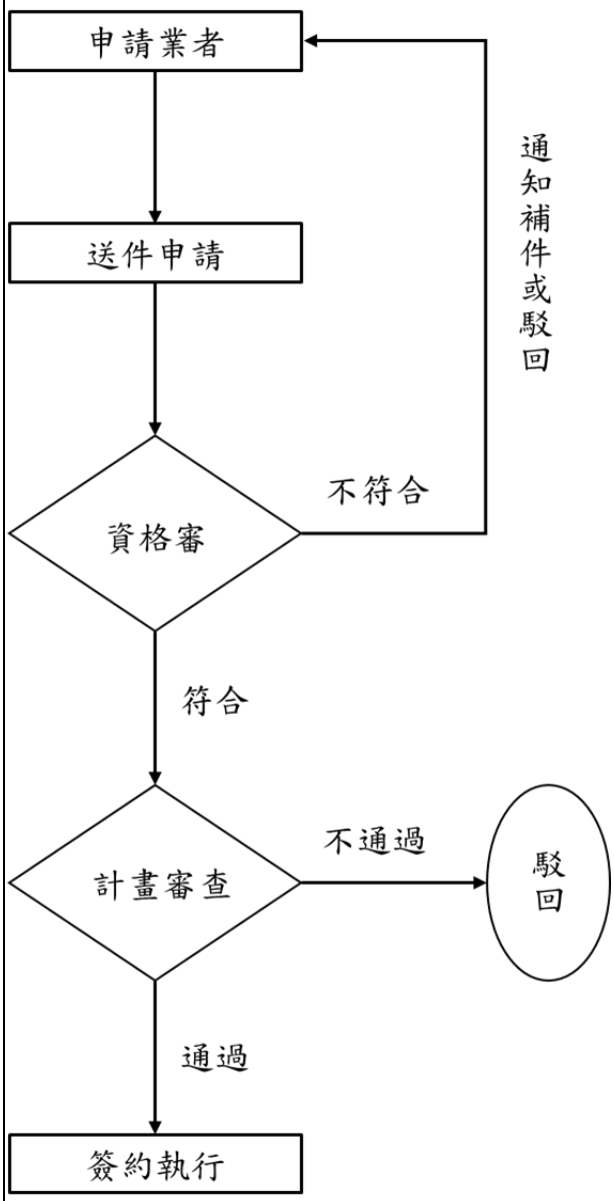
(二) 獲補助個案計畫若於執行期間或結案後發生其他異常情形，得依補助契約相關規定辦理。

五、後續追蹤

獲補助業者於個案計畫結束後 3 年內，須配合主辦單位或執行單位之要求，提供獲補助個案計畫執行之相關資料及績效評鑑，並配合複查、填報成效追蹤調查表、計畫研究及參與成果展示與宣導活動，且經主辦單位或執行

單位運用計畫內容與成果所編撰之研究報告及出版品其智慧財產權等一切相關權利歸屬主辦單位。

伍、作業流程圖

作業流程圖	工作說明
	(一)申請階段 符合申請資格者請於線上申請系統填列並上傳申請書資料及相關申請文件後，再點選送出申請，並請列印申請收執聯並妥善保留。 (二)審查階段 1.資格審： (1)由執行單位對申請業者之資格及申請應備文件進行審查。 (2)有資格文件不齊全者，應於補件通知送達或補件之電子郵件通知寄達次日起 3 個工作天內補件，逾期未補件者，視為資格不符。 (3)業者完成申請後，如申請書內容須再修正者，請於線上申請系統送出次日起 7 個工作天內通知執行單位開放補件，並於線上申請系統上傳申請書檔案，倘已完成計畫審查程序，則不得補件。 2.計畫審查 (1)技術審：由主辦單位建立相關領域學者專家名單，依申請書內容隨機妥適分配合適專長人員擔任審查委員，進行書面審查。 (2)決審：依各審查委員書審結果，審議是否通過補助及核定補助金額。 (三)簽約執行階段 1.業者於審查通過補助後，辦理簽約執行作業： (1)簽約：依核定通知函所定期間辦理簽約。 (2)執行：繳交期中報告予執行單位，進行進度及財務查核作業。 (3)結案：繳交期末報告予執行單位，進行進度及財務查核作業。 2.獲補助業者如因故放棄簽約或終止執行，請正式來文通知執行單位；獲補助業者未於核定函或電子郵件所定期間完成簽約，視為放棄補助資格。

(統一由線上申請系統匯出)

附件一、申請書格式

經濟部
Ministry of Economic Affairs

限閱

契約編號：

115年經濟部產業發展署

【提升產業競爭力-研發轉型支持】
個案補助
申請書(格式)

(申請計畫名稱：○○○○○○○計畫)

計畫期間：自　年　月　日至　年　月　日止

（共○○個月）

公司名稱：(申請業者全名)○○○○公司
計畫管理單位：財團法人中國生產力中心
計畫主辦單位：經濟部產業發展署

中 華 民 國　年　月

(至線上申請系統填寫)

基本資料暨同意聲明

一、計畫基本資料					
計畫名稱					
補助標的	□雙軸轉型 □技術加值 □跨域整合 □行銷布局				
產業領域	□機械機電 □金屬材料 □化工紡織 □生技食品 □電子資訊				
計畫期間	年 月 日至 年 月 日（計 個月）				
計畫主持人		公司電話	#	行動電話	
		電子信箱			
計畫聯絡人		聯絡電話	#	行動電話	
		電子信箱			
申請總經費	千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)

二、公司基本資料				
公司名稱			統一編號	
代表人			性別	□男 □女
實收資本額	千元	企業規模	□大企業 □中小企業	
前一年度營業額	千元	員工人數	男：_____人 女：____人	
主要產品或服務				
公司登記地址	□□□□□			
公司通訊地址	□□□□□			
工廠地址	□□□□□		工廠登記編號	

所屬產業園區：**系統選取產生**

受美國加徵關稅影響樣態(得複選)：

□客戶取消或展延訂單 □客戶要求吸收關稅費用 □遭客戶退貨或退運貨品 □其他具體受影響事實：_____

受影響預估單年度營業額(新台幣)損失金額區間：

□未達百萬 □百萬至千萬區間 □千萬至一億區間 □超過一億

受影響預估單年度營業額下降百分比區間：

□未達 10% □10~20% □21%~30% □超過 30%

產業領域別：(請依公司主要營業項目勾選一項)**系統選取產生**

已申請其他政府機關之研發或升級轉型補助：□無 □有：(機關名稱)

有無須於審查階段迴避之人員：□無 □有：(請提供單位/職稱/姓名)

業者提出申請時，即代表同意下列事項：

1.同意自申請日起至計畫結束日後六個月內，由執行單位向財團法人金融聯合徵信中心查詢業者及代表人等往來金融機構債票信資料。

2.同意主辦單位依個人資料保護法及相關法令規定下，蒐集、處理、利用業者提交申請資料之所載個人資料，以執行本計畫作業，並簽署個人資料提供同意書。

3.申請業者保證其非屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條所指之公職人員或其關係人，如有公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項之情形者須配合填列公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露】。

4.同意下頁所列聲明事項。

聲明事項：

(一)申請業者同意由本計畫執行單位轉請審查委員審查申請書。

(二)申請業者有義務回答各階段審查單位之審查意見。

(三)申請業者及申請書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作業程序進行計畫審查、簽約及管考等相關作業；若提供不正確之個人資料，將造成經濟部及本計畫執行單位無法辦理前述作業。

(四)申請業者保證申請書所提供之各項資料及附件均屬正確，但如有資訊不一致者，以基本資料所列資訊為準，並保證不侵害他人之相關智慧財產權，否則得繳回補助款，且得列為 3 年內不得再申請本計畫補助之對象。

(五)申請業者保證於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。

(六)申請業者保證未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(七)申請業者保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。

(八)申請業者保證非屬銀行拒絕往來戶。

(九)申請業者保證本申請書內容未依其他法令享有補助。

(十)申請業者保證未來針對申請書之研發成果，不進行誇大不實之宣導。

(十一)申請業者保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫補助申請之情形。

(十二)申請業者保證於計畫申請及執行期間無陸資投資。

(十三)申請業者保證若本計畫執行單位收到法院或行政執行處扣債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫執行單位依令辦理，終止辦理簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

(十四)申請業者保證所提個案計畫若獲貴署本計畫補助時，該申請書內容有關之研發及生產均不得對人體及環境造成傷害。

(十五)申請業者提供最近 5 年參與政府相關研發及補助計畫情形(如下表)，以供本計畫執行單位查核確認。

(十六)若申請業者拒絕聲明上開事項，經濟部及所屬機關得不受理申請案；聲明不實經發現者，經濟部或所屬機關得駁回申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

申請業者<u>曾獲補助或目前申請中之政府其他計畫</u>均已詳列如下：

計畫類別	計畫狀態	計畫名稱	執行期間(年.月.日~年.月.日)	計畫經費(千元)		計畫重點(並請說明與申請書之相關性或差異性)
				政府補助款	廠商自籌款	
	□申請中 □獲補助					
	(可自行增列)					

計畫類別參考：A.協助傳統產業技術開發計畫(CITD 計畫)、B.小型企業創新研發計畫(SBIR 計畫)、C.服務業創新研發計畫(SIIR 計畫)、D.其他研發計畫等(請說明計畫類型，如：A+企業創新研發淬鍊計畫(原業界開發產業技術計畫)、產業升級創新平台輔導計畫(原主導性新產品開發計畫、標竿新產品創新研發輔導計畫)、數位部、文化部或地方政府等相關補助計畫)。

公司印鑑：　　代表人印鑑：

中華民國 115 年　　月　　日

壹、公司介紹

一、公司概況

二、受美國關稅新政策影響說明

貳、研發內容與執行說明

一、動機及可行性分析

(一)動機：

(二)可行性分析：

1.目標市場競爭分析：

2.目標客戶需求說明：

二、目標、創新性與規格

(一)研發目標：

(二)創新性說明：

(三)功能規格(技術指標)：

(四)競爭優勢：

三、執行方式

(一)推動架構：(請至系統填寫)

(如有無形資產引進、委託研究或驗證等項目，亦請於架構中註明)

(二)執行計畫、時程及執行進度：

(各工作項目每季須至少 1 個查核點，期中累積權重應達 50%)

1.○○○分項計畫：(可自行增列)

(1)工作重點：

工作項目	推動作法	權重(%)	查核項目	完成日期
(可自行增列)				

(2)詳細說明：

(各項工作可以圖示或表格輔助說明，如有海外市場布局之產品認驗證、展示場域建立、專業展會推廣、市場偏好測試、通路據點布局等，建議應加以說明)。

四、預期效益

(一)量化效益(結案當年，並請於系統填寫計算方式或規劃說明)

經濟效益	增加產值_____千元(必填)	促成投資額_____千元(必填)
市場突破	取得海外訂單____件(請註明國家)	取得海外認驗證____件(請註明驗證項目)
	與客戶簽署 MOU____件(請註明客戶)	切入目標供應鏈____件(請加以說明)
	設立海外據點____處(請加以說明)	與經銷商或代理商合作____件(請加以說明)
社會效益	增加就業人數____人	計畫投入人力薪資提升____%
無形資產	發明專利共____件	新型、新式樣專利共_____件
後續衍生	後續預計投入研發費用_____萬元(不含本案自籌款)	
	(可自行增列)	

(二)質化效益(可描述技術提升程度、產品高值化、產品具綠色或智慧功能、對美國關稅加徵影響提升韌性程度或多元市場布局情形)。

參、優先支持項目說明

項目	說明
購置全新國產設備	
與臺灣資服業合作 AI 方案	
與 ESCO 合作節能減碳	
屬傳統產業	

肆、申請業者投入人力規劃

類型 (顧問/研究人員)	研發人員姓名	職稱	專長/經歷	工作內容	投入人月
(可自行增列)					
合計					

伍、全新設備購置

金額單位：千元

設備名稱 (含品牌、型號)	設備種類	用途/規格/效能	預估費用 (千元)(不含稅)	採購對象	採購產地
(可自行增列)					
合計					

陸、委託研究、勞務、無形資產引進或驗證

(如有與我國資服業者或 ESCO 業者合作者，本項必填)

金額單位：千元

委託單位 (請填寫全名)	委託內容 (含委託研究、勞務對象背景、能量、合作方式指標)	合作金額 (不含稅)
(可自行增列)		
合計		

柒、經費需求總表

研發總經費預算表

金額單位：千元

會計科目		政府 補助款	公司 自籌款	合計	各科目 占總經費比例%
1.人事費	研發人員				
	顧問				
	小計				
2.消耗性器材及原材料費					
3.全新設備購置費					
4.設備使用維護費	研發設備使用費				
	研發設備維護費				
	設備租賃費				
5.無形資產費	無形資產引進費				
	專利申請費				
6.委託研究及勞務費					
7.驗證費					
8.行銷布局費					
9.差旅費					
合　　計					
佔總經費比例					

註 1：申請階段僅須提供總預算表，如個案獲補助後，須再另針對各科目細項進行填寫，以利核銷

註 2：經費需求總表之經費合計應與基本資料暨同意聲明、線上申請系統一致時，如有不一致則統一以基本資料暨同意聲明所列金額為準。

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

經濟部產業發展署(以下簡稱本署)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、本署或本署授權之專案管理單位因工業行政、中小企業及其他產業之輔導等特定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)、帳戶、家庭情形等，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或本署授權之專案管理單位(聯絡管道：02-2708-9055#20 陳經理，03292@cpc.org.tw/ 02-2708-9055#18 蔡副理，03018@cpc.org.tw)，行使下列權利：

(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。

依個人資料保護法第 14 條規定，本署得酌收行政作業費用。另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。

七、若您未提供正確之個人資料，本署或本署授權之專案管理單位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、您瞭解此一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、本人同意貴署或貴署授權之專案管理單位蒐集、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

(至線上申請系統上傳檔案)

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表
【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫表 1 及表 2 並於下方用印。非屬公職人員或關係人者，不須填寫表 1 及表 2，但仍須於下方用印。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
□公職人員（勾選此項者，無需填寫表 2） 姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____	
□公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）	

表 2：

公職人員： 姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____			
關係人（屬自然人者）：姓名_____ 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____			
	關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
□第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第 4 款（請填寫 abc 欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ □公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：_____
□第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
□第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

備註：

填表日期：　　年　　月　　日

此致機關：經濟部產業發展署

公司印鑑	代表人印鑑

※填表說明：

1.請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2.補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3.表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4.有其他記載事項請填於備註。
5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。
二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
三、政務人員。
四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
五、各級民意機關之民意代表。
六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
二、公職人員之二親等以內親屬。
三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
五、經公職人員進用之機要人員。
六、各級民意代表之助理。
前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
六、一定金額以下之補助及交易。
公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附件二、會計科目及編列原則

會計科目		編列原則說明
研發人員費用	研發人員薪資	1. 專為開發計畫所須支付研發人員之薪資： －本(底)薪或相類似之給付。 －主管加給。 －職務加給或技術津貼。 －加班費。 ※惟所稱薪資需符合下列一般原則： －公司訂有一定之計算標準及薪給制度。 －能提供完整工時記錄。 －不含伙食費、退休金、退職金、資遣費及公司相對提列項目。 2. 按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員不得超過總研發人數之 30%。 3. 經營階層主管級人員，原則上應依預計投入之工作時數按比例計算。 4. 研發人員應為聘雇內之專職員工。
	顧問費	1.顧問之聘用，應提供顧問之技術背景、學經歷資料，以經審查同意之審查核准者為限。 2.聘用顧問之服務單位如為技轉對象，則不得編列費用。
消耗性器材及原材料費		1.專為執行個案計畫直接發生之消耗性器材及原材料，或申請業者自行改善既有設備之相關耗材費。 2.不含一般辦公所需之事務性耗材。 3.應編列適當比例之費用於業者自籌款內，不得全額編列於政府補助款。
全新設備購置費		1. 專為執行個案計畫所必需之研發、創新、試量產、生產、檢驗、試驗之購置之機、儀器設備或軟體(含資訊安全保護軟體)，其計算方式以設備購置成本及其安裝施工費用估算，而不以租金方式估算。 2. 以個案計畫總經費 40%為上限。
設備使用維護費	研發設備使用費	1.專為執行本計畫所必需之原型製作、試量產、檢驗、試驗之購置或資本租賃之機、儀器設備或軟體(含資訊安全保護軟體)，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算，而不以租金方式估算。 2.研發設備應依新、舊設備逐項列示，其使用費之計算方式如下：新、舊設備之區分：交貨日在計畫開始日(含)以後之設備為新設備。交貨日期之認定：國內以統一發票日期為準，國外以進口報單之進口日期為準。 新設備之使用費：依購置成本除以 60 再乘上實際使用月數。 舊設備之使用費：依(使用月數╳設備帳面額)/[(折舊年數-已攤提年數)╳12]計算費用。 3.設備若兼具研發及生產使用時，應依研發時程比例作為使用費之計算基礎，惟不得超過購置成本之 30%。
	研發設備維護費	1. 所稱維護費係指依據研究發展設備維護合約，應按期支付之維護費或實際支付之修繕費用。 2. 新增設備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%。

會計科目		編列原則說明
	設備租賃費	1.設備租賃係指為專為執行本計畫產品開發所必需之設備、軟體(含訂閱制軟體、APP 等)、雲端系統租賃，或經審查同意之審查核准者為限，須直接支援新產品或設備之開發流程，如試產、測試、自動化模組驗證等。以租金方式估算。 2.可依開發需求選擇適當設備租賃來源，如學術單位/法人機構、如共享設備平台/智慧工廠之彈性租用服務、專業設備租賃公司、原設備製造商（OEM）所提供之附屬租賃方案、系統整合商或代理商提供之租賃與建置支援服務等，業者須具備設備提供能力與相關技術支援，並可開立合約與合法憑證。 3 設備租賃費之編列應依租賃契約每月費用按該設備使用於專案計畫之比例編列，租賃期間超出計畫執行期間，以計畫執行期間內應分攤之費用為列報上限。 4 編列設備租賃費應檢附載明租賃設備規格、租期、計費方式、及雙方責任之契約或報價單以供審查參考(查核時應提供租賃契約)
無形資產費	無形資產引進費	無形資源引進係指執行個案計畫因應市場國內外市場布局，所需相關技術購買或授權等費用；經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式取得之無形資產所需支付費用，僅認列個案計畫執行期間內發生費用(不包括設備與軟體之採購、捐贈、贊助費及生產階段技術報酬金之支付)。
	專利申請費	於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，因申請專利發生相關費用（專利申請、簽辦至領證各階段必要之費用），，不含原有專利維持年費。 1. 編列專利申請費，應於申請書內述明擬申請之專利申請案件件數、專利類型，並提供專利之申請人、申請專利之國別等背景資料，以為預算審查之依據。 2. 專利申請案件包含申請國內外專利(例如發明、新型、設計專利)。 3. 國內專利每案補助上限為新臺幣 3 萬元、國外專利每案補助上限為新臺幣 10 萬元(同一專利名稱視為 1 案)。
委託研究及勞務費		1. 委託研究或勞務係指為因應計畫所需，委請學術、研究專業機構、技術服務業等執行蒐集、測試、調校、分析、歸納等相關研究、勞務，或經審查同意為限。 2. 請註明委託研究或勞務期間及合約。 3. 委託研究及勞務費用二者合計以個案計畫總經費 40%為上限，應編列適當比例之費用於業者自籌款內，不得全額編列於政府補助款。 4. 委託單一對象之費用達新臺幣 15 萬元以上須簽訂契約。
驗證費		1.所稱驗證費係指專為執行開發計畫所需，於計畫核准執行期間所發生之委外測試或驗證費。 2.編列驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。
行銷布局費		1. 行銷布局費係指為執行計畫所需之產品推廣費用，包含展示場域建立、市場偏好測試、專業展會推廣(如攤位租金、佈置費、印刷費、活動贈品、運費等)、通路據點布局(如通路上架費、場地租金、裝潢費用等)、市場准入費用(如關稅費用、檢驗費用等) 2. 以個案計畫總經費 30%為上限。
差旅費		1. 計畫人員因個案計畫至設備購置對象、無形資產引進、委託研究、勞務或驗證對象、海外市場驗證及推廣等相關所需支出之差旅費 2. 依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費計算編列，差旅費之計算依營利事業所得稅查核準則編列。 3. 自行開車者依里程數編列油資。

註：每項會計科目編列時，政府補助款須小於業者自籌款