



經濟部中小及新創企業署 小型企業創新研發計畫(SBIR)

申請須知

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：財團法人中衛發展中心

SBIR 計畫專案辦公室

100024臺北市中正區杭州南路一段15-1號3樓

諮詢電話：0800-888-968

傳真號碼：(02)2391-1281

E - m a i l : sbir1@admail.csd.org.tw

sbir2@admail.csd.org.tw

網 址：<https://sbir.org.tw>

(申請須知內容若有變動，請以SBIR計畫官方網站公告為主)

目錄

壹、計畫說明	1
一、依據.....	1
二、目的.....	1
三、計畫架構.....	1
貳、計畫申請	3
一、申請資格.....	3
二、申請方式.....	4
三、申請文件.....	4
四、申請資料之更替／補充.....	5
五、文件齊備正式收件日	6
六、自行撤案.....	6
七、服務窗口.....	6
八、計畫期程及補助款編列原則	7
參、計畫審查	8
一、審查作業流程.....	8
二、審查項目	9
三、審查簡報重點及注意事項	10
四、計畫核定	10
肆、計畫簽約與執行	11
一、計畫簽約.....	11
二、補助款撥付.....	11
三、計畫管考	11
伍、其他原則與注意事項	12
附件 A、計畫書格式(申請 Phase 2 及Phase 2+)	A-1
附件 B、簡報格式(申請 Phase 1)	B-1
附件 C、會計科目及編列原則	C-1
附件 D、申請者自我檢查表	D-1
附件 E、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	E-1
附件 F、專案契約書	F-1
附件 G、SBIR 研發聯盟契約標準條款說明	G-1
附件 H、研發聯盟合作協議書參考範本	H-1
附件 I、研發聯盟成員權利義務待釐清事項	I -1
附件 J、如期繳納稅捐聲明書	J -1
附件 K、公職人員及關係人身分關係揭露表	K-1

壹、計畫說明

一、依據

經濟部中小及新創企業署為鼓勵國內中小企業加強技術與服務創新的研發，特依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」推動「經濟部中小及新創企業署小型企業創新研發計畫（SBIR）」（以下簡稱「本計畫」），以加速提升我國中小企業之產業競爭力。

二、目的

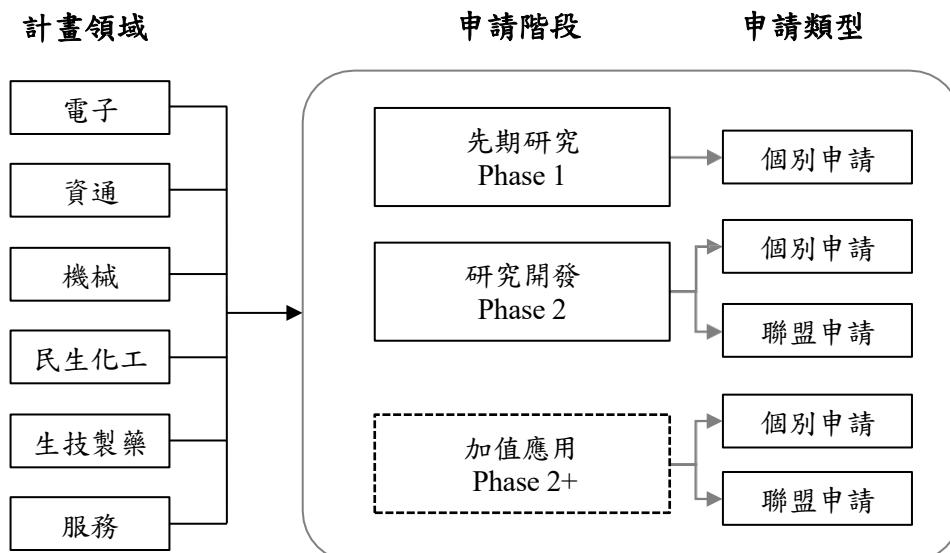
本計畫之推動，旨在帶動國內中小企業創新研發活動，協助其知識布局培育研發人才，並期望運用研發成果扶植產業體系，促進臺灣經濟發展。

三、計畫架構

(一) 說明

本計畫係補助國內廣大中小企業創新研發活動，促進中小企業持續投入研發資源、提高研發成果商品化價值，並引導國內學研機構協助中小企業強化研發能量，進而帶動國內產業升級轉型。

企業創新研發活動依研發標的及內容分為資通、電子、機械、生技製藥、民生化工、服務等六項領域；依研發階段分為「先期研究（Phase 1）」、「研究開發（Phase 2）」與「加值應用（Phase 2+）」三階段；依申請企業家數分為「個別申請」及「聯盟申請」二種申請類型。



(二) 計畫領域

依計畫標的及內容分為資通、電子、機械、生技製藥、民生化工、服務等六項領域。

1. 申請企業所提計畫屬前五項領域者，其計畫內容應聚焦於產業關鍵技術之新研發或新應用，並透過技術整合、流程優化或跨域運用，除補強企業自身技術缺口外，亦可提升關鍵技術能量，進而達成技術升級與轉型，且應具體展現明確效益。
2. 申請企業所提計畫屬服務領域者，其計畫內容應以需求或市場導向為主軸，並透過科技之整合與多元運用，帶動服務模式或商業模式之發展，進而推動具產業價值之創新服務。

(三) 申請階段

1. 「先期研究（Phase 1）」係指企業針對創新構想進行小規模實驗或分析之先期研究，以驗證創新構想可轉化為實際可行之技術、產品或商業模式。申請企業須敘明所要解決的關鍵問題（如技術瓶頸與挑戰、顧客痛點與需求等）、執行創新構想之規劃（如研究設計與研究方法等）、預期達成之驗證目標與成效，以及相關之研發經驗與執行實績。
2. 「研究開發（Phase 2）」係指企業針對已經驗證可行性之創新構想，進行產品雛形、生產方法或服務機制等作法之研究開發，並延伸至小量試產／服務試營運階段，以確保研發成果具可行性與市場性。申請企業須敘明所要解決的關鍵問題（如技術瓶頸與挑戰、顧客痛點與需求等）、具體可行之工作規劃、可查核之量化指標、預期達成之產業效益，以及相關之研發經驗與執行實績。
3. 「加值應用（Phase 2+）」係指企業將 Phase 2 或創業型 SBIR-創新擇優（Stage 2）所完成之技術、產品、服務或商業模式，藉由技術升級、產品商品化、服務功能加值、商業模式優化，達成研發成果多元化應用、產業鏈整合或新市場拓展。申請企業須於 Phase 2 或創業型 SBIR -創新擇優（Stage 2）計畫結案後 3 年內，基於前次計畫成果延續申請Phase 2+。Phase 2+計畫結案後 3 年內取得該計畫研發成果之商品訂單（類型及項目由計畫審查會議時確認），應繳交訂單金額 1%至本計畫專戶作為研發回饋金，回饋金額以計畫核定補助款金額 2%為上限。

(四) 申請類型

1. 「個別申請」係指個別公司提出研發計畫之補助申請。
2. 「聯盟申請」係指 3 家（含）以上成員合作，以聯盟形式提出研發計畫之補助申請。聯盟申請之主導企業須為中小企業，且中小企業成員占比須達 60%(含)以上。
3. 「個別申請」或「聯盟申請」計畫申請，可導入轉委託、技術引進或顧問諮詢單位協同推動，技術移轉及委託費預算編列以不超過總經費之60%為原則。
 - (1) 技術引進或轉委託單位：可委託相關業者、法人單位或學校。
 - (2) 顧問諮詢單位：未曾獲SBIR推薦之申請企業可委託顧問諮詢單位，該單位須依法辦理公司或商業登記，營業項目符合 7020 管理顧問業或 I103060 管理顧問業，並需通過經濟部產業發展署技術服務機構服務能量之登錄，計畫經費編列需符合附件 C、會計科目及編列原則。

貳、計畫申請

一、申請資格

(一)國內符合「中小企業認定標準」所稱依法登記成立，並合於下列基準之公司、有限公司或商業登記：

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。

註：請提供最近一期「投保單位人數資料表」，以證明經常僱用員工數。

(二)有下列情形之一者，不得申請：

1. 於五年內曾有執行政府計畫或採購有重大違約紀錄者。
2. 有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。
3. 於三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中央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「經濟部租稅優惠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. 申請企業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）事實經判決確定者。
7. 申請企業及其轉委託單位有陸資投資（依經濟部公告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、停業或歇業。

申請企業若蓄意隱瞞上列情事或申請文件、資料、計畫內容有虛偽不實，致經濟部中小及新創企業署與本計畫執行單位陷於錯誤而完成簽約者，經濟部中小及新創企業署與本計畫執行單位得駁回申請或依職權撤銷補助並解除專案契約書之效力，且停止該企業之補助申請五年。

(三)所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內。

(四)以「個別申請」申請計畫者，如先執行 Phase 1 後欲延續申請 Phase 2，須待 Phase 1 結案且經 Phase 1 委員同意後，始得申請 Phase 2。

(五)以「個別申請」或「聯盟申請」申請計畫者，如欲延續申請 Phase 2+，須待 Phase 2 結案且經 Phase 2 委員同意後，始得申請 Phase 2+。

(六)以「聯盟申請」形式申請計畫之申請代表企業須為中小企業，並得與國內大專院校、法人或國內研究機構共同申請，但計畫成員須有 60% (含) 以上為中小企業，且每一中小企業成員以參與 1 項研發聯盟推動計畫為原則。成員間不應為財務會計準則公報第 6 號所稱之關係人（註），但能證明依計畫需要之合宜性或不具有控制能力、重大影響力者，不在此限。非具中小企業資格之其他成員，其所編列經費占比不得超過計畫總經費之 20%，且以編列自籌款為限。

註：關係人係指凡企業與其他個體（含機構與個人）之間，若一方對於他方具有控制力或在經營、理財政策上具有重大影響力者，該雙方即互為關係人；受同一個人或企業控制之各企業，亦互為關係人。關係人之具體形式可參考財務會計準則公報第 6 號。

二、申請方式

採線上申請作業，填寫計畫申請表及撰寫計畫內容（Phase 1 以簡報格式申請／Phase 2 及 Phase 2+以計畫書格式申請），再將應備文件資料上傳。線上申請逕至 SBIR 官網申請（網址：<https://www.sbir.org.tw>）。

三、申請文件

(一) 應備文件資料如下，並請加蓋公司及負責人印章後電子檔上傳，其中應備文件

【1. 個別申請(1)至(3)項】如使用工商憑證則免加蓋。

1. 個別申請

- (1) 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）。
- (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「投保單位人數資料表」，若公司人數未滿 5 人，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) 納稅義務人違章欠稅查復表下列各一份
 - (1) 財政部國稅局出具最近 1 個月申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」（國稅為無違章欠稅）。
 - (2) 稅捐稽徵處出具最近 1 個月申請公司之「納稅義務人違章欠稅查復表」（地方稅為無違章欠稅）。
- (4) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（附件 E），參與本計畫之公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、研發人員、顧問均須親簽檢附。
- (5) 如為公職人員利益衝突迴避法所稱之公職人員或關係人，應填具公職人員及關係人身分關係揭露表（附件 K）。

2. 聯盟申請

為聯盟申請者，除應備文件【1. 個別申請(1)至(5)項】外，另須檢附「SBIR 研發聯盟合作協議書草案」（範本如附件 H）及「研發聯盟成員權利義務待釐清事項」（範本如附件 I）。

(二) 其他文件如下，並請加蓋公司及負責人印章後電子檔上傳。

1. 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核准公文影本」，並填具聲明書（範本如附件 J），以利於取得本計畫申請資格。
2. 申請者自我檢查表（附件 D）。
3. 如勾選「數位轉型」或「淨零排放」計畫特色，應填寫計畫特色表。
4. 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。（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）
5. 所提之計畫如以人類為對象之研究，凡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。（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. 顧問諮詢單位須為 7020 或 I103060 管理顧問業，並檢附經濟部產業發展署技術服務機構服務能量登錄證書影本。
7. 若具備以下審查加分條件，請提供相關證明文件：
 - (1)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重點輔導對象之公司。
 - (2)屬傳統產業、新創事業、女性創業、青年創業等。
 - (3)公司全體員工近兩年加薪幅度平均達 3%以上。（勞保投保證明、薪資清冊等相關佐證文件。）
 - (4)曾參與進行勞動部勞動條件落實法遵實施計畫。
 - (5)已登記經濟部中小及新創企業署社會創新組織。
 - (6)依經濟部國際創育機構登錄作業要點第八點之規定，經國際創育機構培育且推薦者。
 - (7)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。
 - (8)曾獲提報推動產學攜手合作計畫 2.0 方案(產攜 2.0)。
 - (9)符合因應貿易自由化「技術升級轉型」產業之申請資格，即「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.袋包箱	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		

(三)本計畫相關資訊與申請資料請逕至 SBIR 官網 (<https://www.sbir.org.tw/>) 之下載專區下載。

四、申請資料之更替／補充

(一)專案辦公室初步檢查申請資料（如應備文件、計畫內容之要件），若有闕漏或錯誤，請依通知於 5 個工作天內補齊或修正，逾期則退件。

計畫內容之要件包括：

1. 查核點應提出具體可評估其規格、功能且據以執行計畫驗收，並避免使用概括或敘述性質的質化描述。
2. 確實檢附計畫相關專利、委外之合作意向書或備忘錄、聘任顧問合約及顧問合約及顧問個人切結書等附件人力統計及經費需求表各項數字之統計正確且對應無誤。
3. 申請 Phase 2 之企業應提供初期小規模實驗或分析之驗證成果。
4. 同一主題曾不獲推薦者，應清楚說明本次與前次申請之差異。

(二)申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予以退還。

五、文件齊備正式收件日

本計畫採隨到隨受理，文件齊備正式收件日為企業依本須知規定備齊文件提出線上申請，經專案辦公室確認應備文件無闕漏後，會以電子郵件通知申請人，以其文件齊備線上申請之日為文件齊備正式收件日。

六、自行撤案

申請企業若於文件齊備正式收件日後欲自行撤案，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撤案函通知專案辦公室，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，並且於半年內不得再提案申請 SBIR 計畫。

七、服務窗口

企業如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎利用本計畫電子信箱 sbir1@admail.csd.org.tw / sbir2@admail.csd.org.tw 聯絡。

單位	地址	電話／傳真
經濟部中小及新創企業署 SBIR計畫專案辦公室	100024臺北市中正區 杭州南路一段15-1號3樓	電話：0800-888-968 傳真：02-2391-1281

八、計畫期程及補助款編列原則

- (一)獲補助之經費應專款專用，並符合附件 C、會計科目及編列原則與查核準則之規定。
- (二)補助款不得超過計畫總經費 50%，且為避免企業因執行計畫造成公司財務困難，所申請之自籌款部分，須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），倘若所申請之自籌款部分大於公司實收資本額時，請提出適度之財務規劃證明以利計畫之執行。

(三)申請計畫期程與補助款上限詳如下表：

申請類型	個別申請(1家)			聯盟申請(3家以上)	
企業資格	中小企業			中小企業需占計畫成員須60%(含)以上，且為主導企業	
申請階段	Phase 1	Phase 2	Phase 2+	Phase 2	Phase 2+
計畫期程	6 個月。	6 個月以上，以 2 年為限。	6 個月以上，以 1 年為限。	9 個月以上，以 2 年為限。	9 個月以上，以 1 年為限。
補助上限	每案 150 萬元。	1. 每案每年補助金額不超過 600 萬元。 2. 以 2 年為全程，補助金額不超過 1,200 萬元。	每案 600 萬元。	1. 每案每年補助金額，不超過家數乘以 500 萬元。 2. 以 2 年為全程，補助金額以成員家數乘以 1,000 萬元為上限，且最高不超過 3,000 萬元。	每案補助金額以成員家數乘以 500 萬元為上限，且最高不超過 2,500 萬元。
備註	1. 個別申請案撥付補助款每家每年不超過 600 萬。 2. 聯盟案撥付補助款原則每案每年不超過家數乘以 500 萬元，每家成員企業全程補助以 1,000 萬為上限。 3. 生技製藥計畫經計畫審查同意可延長執行期間，(1)Phase 1 階段可延長至 9 個月；(2) Phase 2 階段可延長至 3 年；(3) Phase 2+ 階段可延長至 1.5 年。 4. 申請 Phase 2 及 Phase 2+ 計畫之每案補助款上限依計畫執行月數依比例遞減。 5. 補助款上限計算方式，以個別申請 Phase 2 計畫舉例說明如下： (1)若計畫期程為 18 個月，補助款上限為：1,200 萬元除以 24 個月再乘以 18 個月等於 900 萬元。				

參、 計畫審查

一、 審查作業流程 個別申請/聯盟申請

流程圖	申請審查流程
<pre> graph TD A([企業線上申請]) --> B{應備文件及 內容要件檢查} B -- 不符合 --> A B -- ★符合 --> C[計畫審查會議] C --> D{決審會議} D -- 通過 --> E([計畫簽約作業]) D -- 不通過 --> F([函知審查結果]) </pre>	<p>➤ 符合申請資格之企業，線上填寫計畫申請表及撰寫計畫內容（Phase 1 以簡報格式申請／Phase 2 及 Phase 2+ 以計畫書格式申請），備妥「三、申請文件」應備文件資料並上傳電子檔，各項經費編列應符合會計科目與編列原則（附件 C）。</p> <p>➤ 專案辦公室初步檢查申請資料（如應備文件、計畫內容之要件），若有闕漏或錯誤，請依通知於 5 個工作天內補齊或修正，逾期則退件。</p> <p>★依本須知規定備齊應備文件及計畫內容之要件且經專案辦公室確認無誤後，系統將以電子郵件發送正式收件通知予申請企業。</p> <p>➤ 企業準備計畫簡報資料，並視需要準備補充資料（註），出席計畫審查會議進行簡報。</p> <p>➤ 將計畫審查會議建議結論送交決審會議確認。</p> <p>➤ 確認後之結果送交經濟部中小及新創企業署核定。</p> <p>➤ 俟經濟部中小及新創企業署核定後，正式函知企業審查結果。</p> <p>➤ 核定通過之企業請依「肆、計畫簽約與執行」辦理計畫簽約作業。</p>

註：計畫審查會議結束後，恕不受理任何補充資料。

二、審查項目

「個別申請」與「聯盟申請」：依計畫領域，召開「計畫審查」會議，審查項目如下。

申請類型	個別申請			聯盟申請	
申請階段	Phase 1	Phase 2	Phase 2+	Phase 2	Phase 2+
審查項目	1.技術/服務創新性(較同規模產業既有構想具差異性)。 2.研發人員專業能力。 3.實施方法、時程、計畫可行性、可查核之量化指標。 4.關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 5.人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 6.建議補助額度與權益。	1.技術/服務創新性(較同規模產業既有作法具差異性)。 2.可量化之技術/服務先期成果。 3.研發團隊實績與執行能力。 4.實施方法、時程、計畫可行性、可查核之量化指標。 5.關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 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.建議補助額度與權益。 9.服務領域須具1-3個月試營運與營業額目標。	1.Phase 2 研發成果加值應用可行性與競爭力。 2.研發團隊實績與執行能力。 3.實施方法、時程、計畫可行性、可查核之量化指標。 4.關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 5.人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 6.預期成果與產業效益。 7.建議補助額度與權益。	1.整合性研發動機。 2.技術/服務創新性(較同規模產業既有作法具差異性)。 3.可量化之技術/服務先期成果。 4.研發團隊實績與執行能力。 5.實施方法、時程、計畫可行性、可查核之量化指標。 6.關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 7.人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 8.聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 9.預期成果與產業效益(是否具合作綜效)。 10.建議補助額度與權益。 11.服務領域須具1-3個月試營運與營業額目標。	1.整合性研發動機。 2.Phase 2 研發成果加值應用可行性與競爭力。 3.研發團隊實績與執行能力。 4.實施方法、時程、計畫可行性、可查核之量化指標。 5.關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 6.人力、經費、使用設備等投入資源合適性。 7.聯盟成員分工協議與權利義務是否明確。 8.預期成果與產業效益(是否具合作綜效)。 9.建議補助額度與權益。

三、審查簡報重點及注意事項

申請類型	個別申請／聯盟申請
簡報重點	<p>請參考計畫審查項目準備簡報內容，簡報重點應包含但不限下列項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫創新性（創新之核心技術或服務模式、國內外發展情形）。 2. 加值應用性（研發成果特色與優勢、研發成果如何加值應用及產品商品化目標）。(Phase 2+計畫適用) 3. 實施方法（執行步驟及研究方法、智慧財產權檢索與管理） 4. 計畫分工架構（含委外工作說明）。 5. 預定進度及查核點。 6. 資源投入情形（人力、時間、經費）。 7. 產業預期效益／加值應用（請說明商品化的市場效益）。 8. 書面審查意見回覆。 <p>※如進階申請 Phase 2，請企業先說明先期研究成果；如申請 Phase 2+則請企業先說明 Phase 2 研發成果。</p>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每家企業與會人數至多為 3 人，以參與計畫研發人員為主，其中委外單位、顧問諮詢單位或外聘顧問等與會人員至多 1 人。 2. 報告者原則上以計畫主持人為主，必要時可由企業參與計畫研發人員代表，詢答過程中如有需委外單位、顧問諮詢單位或外聘顧問補充說明，請先徵詢主席同意。 3. 計畫說明簡報 「個別申請」與「聯盟申請」計畫：個別申請簡報時間以 30 分鐘為限；聯盟申請簡報時間以 40 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，簡報內容應包含『簡報』、『書面審查意見彙總表』回覆說明，針對『書面審查意見彙總表』所有內容進行逐題回覆，並且於開會前 1 個工作天中午 12 點前提供簡報電子檔。 4. 會議前 3 個工作天中午 12 點前提供參與會議人員之證明公司正職員工之相關證明文件（勞工保險被保險人投保資料表或勞工保險投保單位被保險人名冊為宜），會議當日請攜帶實體有照片之身分證件供身分核對。 5. 視訊會議請自備可視訊之設備，並提早進行上線測試。 6. 會議當天為避免會議進行中受到干擾，請勿拍照、攝影及錄音，並請將行動電話轉為靜音模式，敬請配合。 7. 如遇天然災害等事變，經主管機關公告停止上班，考量勞工權益及人身安全，計畫審查會議將順延擇日召開。

四、計畫核定

由專案辦公室彙整計畫審查建議結論，送經濟部中小及新創企業署決審會議確認並由經濟部中小及新創企業署核定後，函知審查結果。

經濟部中小及新創企業署決審會議審查重點：

1. 政府政策方向配合程度。
2. 計畫整體資源分配之合理性。
3. 預期成果、成效、產業關聯效益等績效指標合理性。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約

- (一) 獲推薦之企業得選擇契約之生效日，惟最早應以公告核定日之當月第一日起算，但不晚於計畫核定後 2 個月內，若因審查作業跨至次年度計畫者，契約生效日不得追溯至前一年度。
- (二) 核定計畫採全程審查、一次簽約。獲推薦之企業應備妥依審查決議修訂之計畫書、已用印之專案契約書並開具補助證明，正式發函送達專案辦公室辦理簽約、請款（請詳閱附件 F、專案契約書）。
- (三) 獲推薦之企業應於核定通知函所訂簽約期限內完成簽約，若無法依期限辦理，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 14 天（日曆天）為限，逾期視同放棄受補助之權利。

二、補助款撥付

- (一) 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. 簽約時未提供履約保證金（書）者：
 - (1). 若計畫期程未逾 9 個月，補助款將分為 2 期，第 1 期款於簽約完成後撥付，第 2 期款則於結案報告審查通過後撥付。
 - (2). 若計畫期程大於 9 個月，需先預留補助款總額之 15 % 作為計畫尾款，其餘補助款則以契約生效日起每半年為 1 期，依期程月數編列款項為原則，最後 1 期若不足 3 個月者（含）則併入前 1 期。
 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。
- (二) 每期工作報告經審查通過且會計報告經審查後，其經費累計動支率達 75 % 以上者，未提供履約保證金（書）之簽約企業始請領次期補助款。
- (三) 簽約企業於結案審查時，若未達計畫書所列之預定查核點，專案辦公室得依專案契約書規定，按預定查核點未完成比例扣除補助款。
- (四) 受補助單位均應設立專戶儲存政府補助款並單獨設帳管理，補助款專戶所生之孳息、溢領罰鍰及計畫未動支之補助結餘款，應全數交由本辦公室繳交國庫。如屬研發聯盟計畫，政府補助款將由 SBIR 專案辦公室撥付主導公司，再由主導公司撥付其他執行單位。
- (五) 簽約企業應於每月月底結帳後次月一日，始可自專戶內提領或轉帳已動支之補助款。
- (六) 如有因立法院審議經濟部預算凍結或刪減之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付日期。

三、計畫管考

- (一) 簽約執行企業須依契約每半年提出工作報告及經費動支會計報告，計畫經費並應依補助比例核實報銷。
- (二) 研究開發案（Phase 2）參與計畫之執行成員均應據實填寫工作紀錄簿，先期研究案（Phase 1）得由計畫主持人代表據實填寫工作紀錄簿。
- (三) 簽約企業若違反契約規定，經專案辦公室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。
- (四) 計畫執行期間，主辦單位及執行單位得視需求進行相關之查證作業；受補助企業及參與計畫成員應依通知配合提供相關資料、接受查訪及說明，以確保依核定計畫內容執行。
- (五) 企業於計畫結束後 3 年內應配合成效追蹤，並參與相關成果發表、展示等活動。

- (六) 留存於簽約執行企業之計畫相關原始憑證正本(含自籌款及政府補(捐)助款)，均須加蓋補(捐)助機關及計畫名稱，若由數計畫分攤者，並應加附支出計畫分攤表。
- (七) 簽約執行企業執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證（係為證明支付事實所取得之收據或統一發票），其支出憑證日期均應在計畫執行期間內，且支出憑證須註記「經濟部 SBIR 計畫補助」。
- (八) 如經主管機關或專案辦公室發現簽約執行企業有執行成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補助對象繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該執行企業停止補助一年至五年。
- (九) 執行加值應用案 (Phase 2+) 之企業，須於計畫結案後 3 年內取得該計畫研發成果之商品訂單，並繳交訂單金額 1% 至本計畫專戶作為研發回饋金，回饋金額以計畫補助款金額 2% 為上限。結案後 3 年間未完成回饋者，不得再申請本研發補助計畫；計畫結案滿 3 年，仍未完成回饋，則予以停權處分，自停權日起 3 年內不得申請本研發補助計畫。

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，本專案辦公室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，所有審查結果均由專案辦公室正式函知。
- 二、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。
- 三、接受本計畫補助者，計畫執行期間內不得有陸資投資(依經濟部公告之陸資來臺投資事業名錄為準)。
- 四、研究成果移往大陸地區實施時，應依「台灣地區與大陸地區人民關係條例」第三十五條及其相關子法，包括「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」以及「台灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。
- 五、企業所提供之各項資料，皆應與企業現況、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，否則應自負一切法律責任。
- 六、企業同一研發主題不得同時一次申請本計畫兩案以上，且同一申請企業（或同一負責人）申請及執行之計畫總件數不得超過一案，須待前案核定公告或結案後，始得提出新案申請，但參與研發聯盟計畫者不在此限。
- 七、申請企業如曾獲政府相關計畫補助，應於申請補助時說明該計畫之研發重點、執行成效、計畫經費、執行期間等，以及與本案之關聯性及差異性。若為 SBIR 延續計畫，需進一步說明前案執行成果（如對公司營運狀況及市場推廣等影響）。
- 八、所執行計畫中若有編列轉委託單位者，計畫簽約時務必檢附委外單位之正式合約及計畫書（應載明計畫執行期間、工作項目、驗收規格及經費使用編列）。
- 九、以聯盟申請並執行計畫者，共同執行之各企業應預先協訂明列自籌款之分攤比例及金額，作為契約之附件，並負連帶給付責任。補助款撥付聯盟代表簽約之企業，成員若於執行期間中途退出時，其他繼續參與者應依比例分攤退出者之自籌款。
- 十、申請研發聯盟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。
- 十一、本計畫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獲政府其他計畫補助。
- 十二、簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約及追繳補助款外，自解約日

起 5 年內不得申請本計畫之補助。

- 十三、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。
- 十四、企業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經濟部保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
- 十五、若企業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。
- 十六、接受本計畫補助，請健全員工權益、落實性別平等，促進並保障女性就業機會。各級研究人員之薪資標準請參考附件 C、會計科目及編列原則，以學經歷為薪資制定準則，不得因性別或身心障礙而有基準的差距。
- 十七、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。
- 十八、研發計畫涉及個人資料者，應依個人資料保護法及相關規定辦理，並採取適當資訊安全措施，不得逾越本計畫目的使用，期滿後並應依規定辦理銷毀或去識化。
- 十九、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，請申請業者務必洽詢SBIR計畫專案辦公室進行查證。