

109 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR）

申請補助說明

一、申請資格

本計畫係以協助臺中市轄內中小企業從事技術創新研發，並帶動產業發展為目的，其申請資格須同時符合下列事項：

（一）設籍（立）於臺中市並符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或是商業登記並合於下列基準之事業：

1. 製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八千萬元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。
2. 除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿一百人者。

（二）申請補助類別：

本計畫包含「個別申請」及「聯合申請」2 類別，每年度以申請 1 類別且 1 案為限，申請補助類別說明如下：

補助類別	說明	補助上限
個別申請	限 1 家業者申請	100 萬元
聯合申請	<ol style="list-style-type: none">1. 須有 1 家主導業者，結合 1 家其他業者共同申請：參與業者皆須符合申請資格。2. 聯合申請投件後，變更任一成員視同放棄。3. 聯合申請之業者須具有緊密連結之合作關係，並於核心技術間具有互補性。4. 應檢附參與業者之協議書，其內容包括：各參與開發業者協議之工作、經費劃分及其他相關權利義務等說明。5. 申請案負責人不得為同一人，或具有配偶或直係血親一親等之親屬關係。	200 萬元 (每家上限分別為 100 萬元)

6. 申請案通過後任一成員放棄補助資格視同計畫終止。

(三) 有下列情形之一者，不符申請資格：

1. 於5年內曾有執行政府科技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。
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。
8. 已連續二年（107年度及108年度）獲得本計畫之補助者。

若有上列情事，本局得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。廠商並應繳回臺中市政府經濟發展局已撥付之補助款。如因廠商未繳回或延遲繳回本局已撥付之補助款，致本局所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由廠商全額負擔。

(四) 本計畫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。

(五) 獲本局相關計畫補助尚未同意結案者，不得申請，惟上一年度計畫尚未結案時，需有足夠研發團隊人力及財力證明，不在此限。

二、 計畫內容

本年度計畫領域類別為金屬機械、創新服務、民生化工、食品與生技醫療、光電資通及運動休閒等六大領域，所提計畫內容應具有經濟部業務職掌範圍

之產業技術且計畫範圍屬「創新技術研發」、「創新服務」特質，其分述如下：

(一) 計畫申請類別：

領域別	說明
金屬機械	精進精密機械相關設備、產品或產線，並將精密機械導入智慧技術，打造智慧化產線，提升國產機械自主研發能量與製造業附加價值率。
創新服務	公司建構經營自我品牌，整合公司垂直、水平合作夥伴，讓原先商品賦予新定義，或協助顧客或是公司本身作業流程，導入科技能量，以增進商業經營管理效率導出跨產業新興業態，讓原先的服務或是流程可以縮短、便利增加產值與降低成本。
民生化工	推動一般化學、材料及建材產業之原料開發、產品應用/量產、技術交流與市場推廣服務。
食品與生技醫療	推動食品、製藥、生物技術、醫療器材及健康福祉產業發展。
光電資通	光電技術或以光電元件做為關鍵零組件之器具、設備的所有商業行為;資通訊領域如資安、AI、資訊服務、物聯網領域商業行為。
運動休閒	提供消費者參與或觀賞運動的機會及可提昇運動技術的產品，或為可促進運動推展的支援性服務和可同時促進身心健康的身體性休閒活動，可分成服務性運動休閒商品、觀賞性運動休閒商品、實體性運動休閒商品、支援性運動休閒商品與運動賽會活動等。

(二) 「創新技術研發」係指與技術相關之「創新應用」或「創新研發」，且所提計畫之範圍應屬經濟部業務職掌範圍之產業技術：

1. 「創新應用」以未曾獲中央或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。

2. 「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。

(三) 「創新服務」係指：

1. 有助於產業發展之具示範性之知識創造、流通及增值等核心知識服務平臺、系統、模式等建立。
2. 以需求為導向，透過科技之整合與創新運用，讓原本的服務更貼近顧客端，讓服務增值並且提升效益，驅動創新經營模式與新興服務業，結合許多不同的領域。
3. 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，如：
 - (1) 發展設計元素所需工具或平臺，建立產業所需設計元件庫、基礎應用、設計工具。
 - (2) 建立消費者、設計者、生產者彼此間之串連機制，促成跨領域整合，達到少量多樣、平價高質的產品或服務。

三、 應備資料

(一) 申請研發計畫請備妥以下資料：(所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章)

1. 公司最近一次變更登記表(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)、工廠登記證(99年6月4日以後得以登記文件代替，惟無工廠者免附)、等影本各1份。

2. 計畫書：電子檔 (Word 及 pdf 格式，為避免檔案過大，系統無法負荷造成申請失敗，檔案上限為 30MB)。附件 2
3. 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。
4. 財政部國稅局及稅捐稽徵處出具之最近 1 個月無違章欠稅證明各 1 份。
5. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 (公司負責人、計畫主持人、聯絡人、會計、參與計畫人員與顧問都需親自簽名，1 位 1 張)。附件 3
6. 切結書乙份。附件 4
7. 曾執行政府計畫揭露聲明書乙份。附件 5
8. 其他：請附於計畫書後方。
 - (1) 申請者所提計畫書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 (未涉及脊椎動物實驗者可免繳)。
 - (2) 聯合申請應檢附參與業者之協議書，其內容包括：各參與開發業者協議之工作、經費劃分及其他相關權利義務等說明。附件 6 (無者免繳)。
 - (3) 編列設備使用費之今年度財產目錄清冊 (無者免繳)。
 - (4) 技術引進及委託研究合約、草案或備忘錄 (無者免繳)。
 - (5) 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本 1 份 (未進駐者免

繳)

(6) 屬青創事業者，請提供負責人身分證影本(無者免繳)。

(7) 屬新創事業者，公司成立時間於5年內(以民國104年9月1日後設立登記為認定標準)，請提供公司設立登記表影本1份(無者免繳)。

(8) 若公司員工近兩年加薪幅度達3%至5%，請提供員工加薪之證明(無者免繳)。

(二) 本計畫全面採線上申請，請至「臺中市青創夢想家計畫網站」(以下稱計畫網站，網址：<http://www.taichung-sbir.org.tw/>)，點選進入線上申請系統，註冊為會員後再行登入帳號進行基本資料填寫，備妥「申請者自我檢查表」(附件1)所列之項目，並上傳應備資料及計畫書電子檔。

(三) 本計畫相關資訊與申請計畫相關表格(附件1~6)請至本計畫網站(網址：<http://www.taichung-sbir.org.tw/>)下載使用。

四、 收件、補件與服務窗口

(一) 本計畫全面採線上申請，於計畫網站(<https://www.taichung-sbir.org.tw/>)進入報名系統，線上開放申請期間自109年6月15日(星期一)上午9時至109年6月30日(星期二)中午12時止，申請系統收受時間認定，逾期報名或紙本寄送報名資料者不予受理。

(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系統以電子郵件方式發送『傳送成功』，方完成線上申請。

(三) 經專案辦公室通知申請廠商為申請文件之補件、修改或補充陳述者，視為文件尚未備齊需予以補正，以電子檔傳送至指定 e-mail 方式辦理，其補件時間為109年7月1日(星期三)上午9時至109年7月7日(星期二)中午12時止，逾期者或紙本寄送資料者不予受理。

(四) 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，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，視為未完成申請。

(五) 專案辦公室聯絡窗口

服務專線	04-25675713
辦公室地址	臺中市大雅區中科路 6 號 8 樓 805 室

(六) 申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。

五、 計畫期程及補助款編列原則

(一) 本計畫補助款編列範圍包括人事費、材料費、研發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（相關規定詳如、會計項目及編列原則），總補助經費最高不超過計畫總經費 50%，且申請補助上限為 100 萬元整（若為聯合申請者 2 家各別上限亦為 100 萬元）。

(二) 109 年度計畫期程始於 109 年 9 月 1 日至 110 年 5 月 31 日止，計畫期程為 9 個月。

六、 計畫審查：

(一) 廠商逕自確認申請資料及上傳文件，完成線上申請。前揭資料經臺中市青創夢想家專案辦公室檢查確認後，送技術審查委員進行書面審查，書面審查通過之廠商得進入技術審查，由臺中市青創夢想家專案辦公室安排廠商出席技術審查會議進行簡報；技術審查會議後，彙總審查委員意見，作成審查結論與補助經費建議，送交臺中市政府經濟發展局核定，將發核定公文函通知受補助廠商，並由專案辦公室協助後續作業。

(二) 邀聘相關技術領域之專家、學者組成審查委員會（每技術領域由至少 3 位委員組成），執行書面審查與技術審查工作。技術審查會議將邀請提案廠商之負責人或其所授權提案廠商執行計畫相關人員（含委託單位最多 3 位）進行簡報，公司員工提供相關證明文件（如：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，出席報告計畫內容及接受詢答，若為聯合提案廠商最多為 4 位出席進行簡報。受提

案廠商委託之單位不可代提案廠商進行簡報，違者視同放棄審查資格。

(三) 本計畫各類型會議、審查會等必要時得以視訊會議方式進行，進行方式將由專案辦公室再另行通知。

(四) 審查重點

審查重點	佔比	說明
創新性	佔 35 分	技術/產品/服務創新性說明、相關指標規格及可行性與競爭力等。
研發能力	佔 20 分	資源投入（人力、時間、經費投入等）
實施方法	佔 25 分	實施方法、時程、計畫可行性。 關鍵技術及智財引進與轉委託研究。 查核點應為具體可驗收項目，產出應為產品，非文件或報告可能技術來源（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）。
預期效益	佔 20 分	對國內產業、產業技術具有之創造、加值、關鍵性或流通之效益影響
其他鼓勵事項說明	每項加分 5 分以加總 10 分為上限。	1、自行車產業，其內容如下： 以自行車及其衍生商品為標的，包括成車及其零組件等之生產、銷售及服務等自行車產業鏈，並可區分為自行車製造業及自行車服務業；自行車製造業是指以製造自行車成車、零組件及其衍生商品為標的之行業，包括自行車成車、車架、前叉、車手把、煞車、曲柄及大齒盤、變速器、輪胎等，衍生商品包括攜車架、專用之衣、褲、鞋、帽、包等，而自行車服務業則是指提供以自行車為服務之行業，包括提供代步之租賃服務業、自行車休閒旅

		遊業、產業新聞或報章雜誌等媒體之行業，及自行車零組件販賣之零售業等。 2、為鼓勵女性創業，公司負責人為女性者。 3、青年創業，公司負責人年齡 20 歲以上、未滿 46 歲。 4、新創事業，公司成立時間於 5 年內。 5、鼓勵企業加薪（近 2 年加薪幅度達 3% 以上）。 6、B 型企業：獲得美國 B 型實驗室（B Lab）頒發之 B 型企業認證。 7、入選臺中市政府創業孵化計畫者。 8、曾獲臺中市政府創櫃板創新創意推薦。
扣分項目	未配合本局或其委託單位成效追蹤者，將予以扣 5 分	

(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）。受提案廠商委託之單位不可代為簡報，違者視同放棄審查資格。
2. 簡報內容以回覆書面審查意見為首，次為計畫創新內容補充說明，簡報格式不拘，請提案廠商配合簡報時間斟酌所準備簡報頁數。簡報結束後，由委員提問進行問答（採統問統答方式計時）。
3. 簡報及諮詢答覆時間：

項目	時間	備註
廠商簡報	10 分鐘	簡報內容以回覆書面審查意見為首，次為計畫創新內容補充說明
委員諮詢	10 分鐘	採統問統答方式進行，廠商答覆結束即可離場
廠商回覆	10 分鐘	
委員彙整	10 分鐘	針對個案做簡要彙整

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二個工作天之中午 12 時前，將簡報電子檔 E-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，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證明公司正職員工之相關證明文件（如：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。
- (六) 申請計畫經審查委員會評等為 A 級者，為優先獲得本年度研發補助；如評等為 B 級者，為前述計畫候補廠商，當優先獲計畫研發補助因故放棄時，相關候補廠商得依序補實；如評等為 C 級者，本局本年度地方產業創新研發推動計畫則不予補助。
- (七) 廠商收到書面審查、技術審查結果通知書，對於審查結果如有疑議且有相當理由需複查者，得於公告後 7 日內，以正式函文向臺中市青創夢想家專案辦公室提出申請複查。由主審（該技術領域審查委員）依據審查資料及廠商申復理由，判斷該申復案是否成立。
- (八) 申復案成立：組成申復重審會議，依計畫審查流程重新審查該申請案。
1. 申復案不成立：由主審判斷申復案不成立之適當性。
 2. 廠商得提出原計畫審查前即存在之事實等補充資料，每申請案僅得提出申復 1 次，逾期視同無異議。

七、 計畫簽約與執行

(一) 計畫簽約

1. 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。
2. 計畫生效日為本局審查通過核定通知之當月第 1 日或下一個月之第 1 日（例如：本局核定日期為 9 月 20 日，則其生效日得為 9 月 1 日或 10 月 1 日）。
3. 補助廠商應依據技術審查委員會及臺中市青創夢想家專案辦公室意見完成計畫書之修正，並檢具修正後計畫書、與第 1 期補助款金額一致之領據、補助款專戶存摺封面與內頁影本（蓋公司大小章，註明與正本相符）等，於核定通知函發文日起 30 日內，將前揭應備文件送至臺中市青創夢想家專案辦公室，逾期視同放棄受補助之權利。

(二) 補助款撥付

1. 核定計畫採全程審查、一次簽約、二期付款。第一期支付補助款 50%，俟期末提出結案報告後，再支付第二期款項。
2. 第一期補助款（即總補助款之 50%），廠商應於核定通知函發文日起 30 日內，依據技術審查委員會及臺中市青創夢想家專案辦公室意見修正後之計畫書、與第一期補助款金額一致之領據，計畫歲出預算分配表影本、補助款專戶存摺封面（專戶名稱：公司名稱+ SBIR 專戶）與內頁影本（蓋公司大小章，註明與正本相符）等應備文件經臺中市青創夢想家專案辦公室審核後，由該專案辦公室送至本局申請撥付，前揭應備文件經本局審核通過後撥付期初款項。
3. 補助款應專戶儲存專戶管理，結餘及孳息毛額繳回市庫，應自本局通知同意結案函到達後，15 日內繳回。

4. 如有市議會審議本局預算之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日。

(三) 計畫管考

1. 簽約廠商若違反契約規定，經本局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。
2. 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局相關成果發表、展示。
3. 簽約廠商須於期中提送工作進度報告表及會計報告表，以了解計畫進行情況，期末則須提交全程計畫執行結果報告及會計結算表，如有前述報告繳交有遲誤情況，將以每逾期1天扣總補助款之千分之1計算逾期違約金。
4. 簽約廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經本局通知改善而未改善者，本局得逕行以書面通知廠商解除契約。
5. 109年度起審計機關未同意就地審計前，針對政府研發補助款，簽約廠商需以原始單據核銷。

(四) 計畫執行注意事項

1. 期中訪察：
 - (1) 依規定時間提送期中報告後(含期中會計報告)，安排實地訪察計畫執行情況。
 - (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)，不得僅為書面報告文件。
2. 期末審查：

依規定時間提送期末報告後(含期末會計報告)，安排期末審查會議。
3. 參與計畫之成員均應據實填寫工作紀錄簿。

八、 其他原則與注意事項

- (一) 為確保審查作業之公平與保密性，本局與審查委員及相關人員均須簽

署保密協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果本局或專案計畫辦公室通知申請人。

- (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，歸研發廠商所有。
- (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，否則應負一切責任並接受處置。
- (五) 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。
- (六) 經費編列以千元為單位。
- (七) 提案廠商如未出席各領域之技術審查委員會者，將不予評核，相關審查項目均以零分論。技術審查會議需由提案廠商之負責人或計畫相關執行人員出席報告計畫內容及接受詢答，如未依前述規定者，相關審查項目亦以零分論。
- (八) 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局保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
- (九) 拒絕簽約之處理：獲補助廠商若於規定期限內，非本局之因素而未簽約或拒絕簽約，本局得逕行取消其獲補助資格並於下一年度不得參加本計畫，獲補助廠商不得異議。
- (十) 辦理或配合本計畫推動及績效考核評估相關事項，包括：
 1. 配合辦理並派員參與本計畫管考會議相關事宜，包括計畫管考說明會、會計輔導、實地查訪、SBIR 成果展示及交流會等。
 2. 配合提供與本計畫推動、績效考核(包括計畫內應繳交管考報表、期中、結案報告)、成果展示、成效追蹤及即時性議題對應辦法措施擬訂等有

關事宜。

3. 需配合追蹤、訪視、訪談、調查受輔導廠商後續推動績效至少（含）3年。
4. 配合本計畫相關計畫說明會、行銷推廣活動、廣宣短片拍攝、受訪、提供相關資料。

九、 計畫書撰寫說明

- （一） 計畫書請以 A4 規格紙張直式橫寫（由左至右）製作。
- （二） 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
- （三） 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- （四） 各項市場調查資料、引用文獻或其他相關證明應註明資料來源及資料日期。
- （五） 本須知相關資料電子檔案可由臺中市青創夢想家計畫專案辦公室(網址 <http://www.taichung-sbir.org.tw/>)下載使用。
- （六） 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
- （七） 計畫書請編頁碼並以訂書機裝訂並註明頁數，如未能以訂書機裝訂者，請以長尾夾處理並建議註明頁數。

十、 會計項目及編列原則

(一) 研究發展人員人事費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
人事費(1) 研究人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。 2. 所稱月薪僅包含本薪、職務加給、技術津貼、主管加給、伙食津貼及固定交通津貼支付給研發人員支薪資 3. 加班費為員工超時加班及誤餐費。 4. 獎金包含年終、績效、全勤及三節等獎金。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平均月薪之編列請依『薪資扣繳憑單』之實際投保薪資填寫。 2. 年酬勞以 15 個月月薪為編列上限。所稱年酬勞包含薪餉、加班費、獎金及其他加給等支付給研發人員之薪資。 3. 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且定時發放，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列項目。 4. 薪資、獎金及其他加給應依其投入專案計畫之工作時間比例編列；加班費應依實際需要編列。 5. 獎金總計不得超過 2 個月月薪(所稱月薪僅包含本薪、職務加給或技術津貼、主管加給)。 6. 待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之 30%，經營階層主管級人員(如總經理、董事長)參與年度計畫人月應以不超過每年 4 人月為宜。 7. 一般人事費原則以占計畫總經費之 60%為上限，超過則需說明其理由。 8. 研發人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身份者)需檢附勞保卡或勞工退休金計算名冊以茲證明，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，須檢附相關證明文件(如職業災害保險等)或僱用員工未滿 5 人的公司行號請檢附證明文件(如就業保險等)。 9. 非經變更同意，所編列投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。 10. 研發人員之人事費編列請依計畫主持人

		<p>、研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級核實編列，各級研究員平均年酬勞編列上限原則如下(有關職級分類請參考註一)，超出者應提出薪資證明文件：</p> <p>計畫主持人：1,500 千元/年 研究員級：1,250 千元/年 副研究員級：1,000 千元/年 助理研究員級：750 千元/年 研究助理級：500 千元/年</p>
人事費 (2) 顧問	專案計畫聘請顧問及國外專家之酬勞費。	<ol style="list-style-type: none"> 顧問及國外專家之聘用，以經技術審查委員會審查核准者為限。 所聘顧問應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 編列顧問費應具體填報擬聘顧問技術背景、學經歷及重要成就等資料，以為審查之依據，並應提供聘任顧問合約及原任職單位之同意函，如無任職單位請提供個人切結書。 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。 費用之編列限支付國內外顧問之酬勞，不含顧問之差旅費。

註一：各級研究員定義

1.研究員級：指具有國內（外）大專教授、專業研究機構研究員及政府機關簡任技正或經政府認定之工程師等身份，或具備下列資格之一者：

- (1)曾任國內、外大專副教授或相當職務3年以上者。
- (2)國內、外大學或研究院（所）得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。
- (3)國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。
- (4)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作9年以上者。
- (5)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作12年以上者。
- (6)國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達15年以上者。
- (7)國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達18年以上者。

2.副研究員級：指具有國內（外）大專副教授、專業研究機構副研究員及政府機關薦任技正或政府認定之副工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：

- (1)曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務3年以上者。
- (2)國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者。

- (3)國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。
 - (4)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。
 - (5)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作9年以上者。
 - (6)國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達12年以上者。
 - (7)國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達15年以上者。
- 3.助理研究員級：指具有國內（外）大專講師、專業研究機構助理研究員政府機關委任技士或政府認定之助理工師等以上身份，或具備下列資格之一者：
- (1)國內、外大學或研究院（所）有碩士學位者。
 - (2)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。
 - (3)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。
 - (4)國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達9年以上者。
 - (5)國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達12年以上者。
- 4.研究助理員級：指具有國內（外）大專助教、專業研究機構研究助理等身份，或具備下列資格之一者：
- (1)國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位。
 - (2)國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達3年以上者。
 - (3)國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達6年以上者。
 - (4)國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達9年以上者。

(二) 材料費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
材料費	專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。	<ol style="list-style-type: none">1. 本會計科目之編列不含營業稅。2. 材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含事務性耗材。3. 本會計科目原則以占計畫總經費之 25% 為上限（超過應補充說明）。4. 材料費應依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並予註明。

(三) 研究發展設備使用費及維護費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
設備使用費	<p>為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舊有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。 2. 每月使用費=A 或 B/48（折舊年數以 4 年為計算基礎），並依預計使用月數編列。A 為新購設備之購置成本，B 為原有設備為計畫開始日之帳面價值；軟體為計畫開始日之帳面價值 3. 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。 4. 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。 5. 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣 10 萬元整。
維護費	<p>所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 設備於保固期間內不得編列維護費。 3. 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 4. 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%。 5. 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣 10 萬元整。

(四) 技術引進 (關鍵智財) 及委託研究費

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
技術 (關鍵智財) 引進	經由技術合作、技術授權 (商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導 (設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術 (智財) 者。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3. 最高占計畫總經費 50%，但須評述其理由 4. 廠商提供相關憑證需在計畫合約有效期間內，並於財審結案報告出具前完成付款。
委託研究費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用 2. 與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、製造、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3. 轉委託項目視計畫需要可編列人事費、差旅費、材料費、設備使用費及維護費、業務費及管理費。 4. 委託研究及技術 (智財) 引進最高占計畫總經費 50%，但須評述其理由。