114 年經濟部產業發展署

協助產業提升競爭力布局海外市場計畫
【個案補助】

申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署
執行單位：(另行公告)

113 年 12 月

目　次

壹、目的 2
貳、申請階段規定 2
一、受理期間 2
二、申請資格 2
二、補助標的、補助金額上限及執行期間 3
三、申請應備文件及申請方式 4
四、申請作業注意事項 5
參、審查 7
一、資格審 8
二、計畫審查 8
肆、簽約執行階段規定 9
一、簽約 9
二、計畫執行與結案階段 10
三、計畫變更 11
四、異常管理 11
五、後續追蹤 12
伍、作業流程圖 13
附件一　會計科目、編列原則及查核準則 14
附件二　經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法 20

本申請須知內容若有變動，請以計畫網站公告為主

壹、目的

協助產業提升競爭力布局海外市場計畫(以下簡稱本計畫)為協助製造業者整合綠色、智慧及跨域技術元素，研發更精密、更高品質等高規格技術，開發具差異化、高值化新產品，切入目標新市場之重要供應鏈或利基領域，以遠離既有紅海市場競爭，轉移出口至新海外市場，加速全球布局，依「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)規定，訂定本須知，以執行補助作業。

貳、申請階段規定

一、受理期間

受理申請開始及截止時間另於主辦單位及本計畫網站公告(註 1)，申請業者應於受理截止日下午 6 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之製造業，須依法辦理工廠登記(依法免辦工廠登記者應檢附主管機關核發之證明文件)，前述公司不含分公司。

(二)自 111 年 1 月起自行所研發製造產品具有出口實績者。

(三)申請業者及委外廠商(註 2)不得有陸資投資(依經濟部陸資來臺投資事業名錄進行認定)。

(四)非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值(註 3)。

(五)營業狀況不得為解散、歇業。

(六)本次申請內容如曾獲其他政府計畫補助者，不得申請。

註 1：本計畫俟立法院三讀通過預算後始得受理申請，受理期間另行公告。

註 2：委外廠商係指涉及技術或智慧財產權購買、委託研究及委託勞務等行為之技術合作廠商，且須列於申請書之「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」中，如有未明列之合作廠商，屆時不得核銷補助經費。

註 3：公司淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，但於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請規定。

三、補助標的、補助金額上限及執行期間

(一)補助標的：

申請業者開發新產品(標的)應超越同業一般技術水準，且與現行紅海市場技術門檻有所區隔，對目標新市場有清晰的目標客群與需求分析，補助範疇如下：

1.跨域整合：運用現有成熟或新興技術，透過跨領域或跨行業技術整合開發方式，打造新應用領域或新功能規格之產品。

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

3.技術加值：運用創新技術及高端材料，開發精密度更高、品質更優越的高功能規格產品，切入關鍵產業供應鏈。

(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：公告受理截止日之次日起為計畫起始日，以 12 個月為原則。

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。

2.自 111 年 1 月起自行所研發製造產品具有出口實績之相關佐證資料，如經我國海關核准出口報單、經國外海關核准進口報單及收款憑證文件(如信用狀等)。

3.最近一年經會計師財務簽證之財務報表或營利事業所得稅結算申報書。

(二)申請方式：

1.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.請於線上申請系統填列並上傳申請應備文件後，再使用工商憑證點選送出申請；如無工商憑證者，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。

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新產品，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)政府補助款僅能編列研發人員薪資、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 30%為上限，鼓勵申請業者優先選購國產設備產品)、研發設備使用費、研發設備維護費、無形資產引進/委託研究或驗證費(以個案計畫總經費 40%為上限)、專利申請費及國內/外差旅費，前述費用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；另推廣活動費及運費則以業者自籌款經費編列為限(以不超過計畫總經費比例 30%為原則)(詳如附件-會計科目、編列原則及查核準則)。

(四)申請業者須於申請書說明拓展海外新市場或切入國際供應鏈之市場競爭分析、目標客戶需求、擬開發產品或技術競爭優勢等內容，並將本計畫補助所開發產品拓展至海外新市場(係指中國大陸以外之其他國家、地區新市場或新客戶)所取得成果列入查核項目(如取得海外目標客戶訂單或簽署 MOU，或通過目標海外市場法令驗證規範或特定產業或產品驗證、認證要求，或其他經主管產業機關認可項目等)，以降低對單一市場依賴之風險。

(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，且自解約日起五年內不得申請本計畫。

(七)申請本計畫須於申請書中揭露近六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)申請業者須保證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(註 4)，如有相關違法情事，不得申請本計畫之補助，並將追回違法期間內依本計畫申請所獲得之補助。

(十一)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」。

(十二)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)。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)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。

(十六)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。

(十七)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.本計畫俟立法院三讀通過預算後始得受理申請，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。

3.本計畫預算為單一年度(114 年)經費，如業者獲補助個案計畫係屬跨年度計畫，115 年度所編列經費若未獲立法院或行政院同意保留，得以執行現況結案。

註 4：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。

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，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)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，審查重點如下：

1.審查項目：

審查項目	配比(%)
合理性(含人力與經費編列)	30
可行性(含風險評估)	30
效益性	40

2.優先支持項目：

(1)申請業者屬我國與中國大陸簽訂 ECFA 早收清單(註 5)且近 3 年有出口中國大陸實績者(須檢附出口證明文件)，經核定通過補助款金額最高得加碼 20%,惟加碼後補助金額不得超過個案補助上限及計畫總經費之 50%。

(2)申請個案計畫有購置全新國產設備者(註 6)。

(3)與臺灣資服業者合作運用 AI 技術發展智慧化解決方案者。

註 5：ECFA 早收清單大陸方面減讓稅號對照臺灣方面稅號(2024-2024 對照表) https://web.customs.gov.tw/download/4489d39d00b24c8f90f5b4ee2bdd6acf

註 6：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)決審：依各審查委員書審結果，進行決審，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

經決審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)，應符合附件一「會計科目、編列原則及查核準則」之規定。

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。

二、計畫執行與結案階段

(一)獲補助個案計畫開始日期，以公告受理截止日之次日起為計畫起始日，執行期程以 12 個月為原則。

(二)獲補助業者所開發之新產品於結案時須提出本計畫補助所開發產品拓展至海外新市場(係指中國大陸以外之其他國家、地區新市場或新客戶)所取得成果之佐證資料(如取得海外目標客戶訂單或簽署 MOU，或通過目標海外市場法令驗證規範或特定產業或產品驗證、認證要求，或其他經主管產業機關認可項目等)；如個案計畫書所列前述拓展海外市場之查核指標未完成，其餘查核指標皆已完成，應依補助款契約書規定及審查委員於期末查核結果辦理減價驗收，減價政府補助款金額原則以 20%為上限。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)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。

(七)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。

(八)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。

(九)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。

(十)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。

(十一) 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 個月為限。

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本辦法或其他法令規定獲得補助。

5.最近 3 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之情事。

6.解散、歇業。

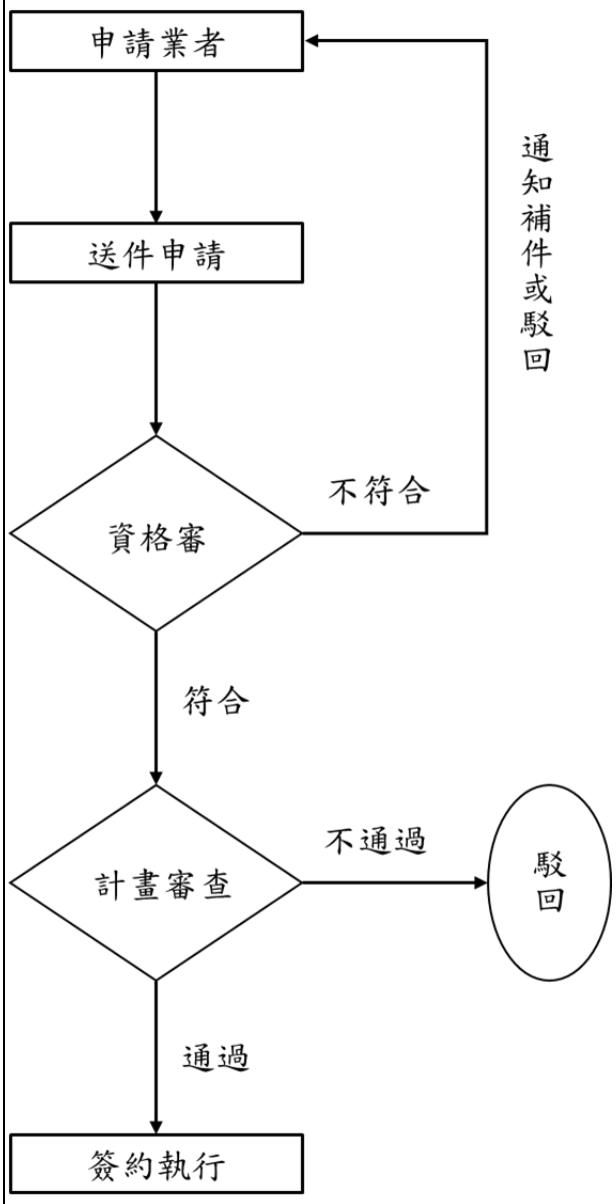
7.其他經濟部規定之情事。

(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，需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，進行決審，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。

附件一

會計科目、編列原則及查核準則

一、政府補助款及業者自籌款均適用科目

會計科目	編列原則說明	查核準則	
		應注意事項說明	應備妥之原始憑證
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。	1.所列報人員與數量應與原計畫相符，薪資應在原計畫範圍內，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於時效內報備。 2.因業務需要延時加班發給之加班費應具備加班記錄，以便認定歸屬。 3.參與開發專案之人員，應提供工時記錄。 4.薪資清冊及銀行轉帳之支付證明應相符。 5.所列薪資僅包含本薪、加班費及主管加給、職務加給(或技術津貼)但均須滿足下列一般原則： (1) 公司訂有一定之計算標準及薪給制度之人事費用。 (2) 能提供完整工時紀錄之人事費用。 (3) 人事費用之支出必須依參與本計畫之實際發生之工時計算。 (4) 不含伙食費、退休金、退職金、資遣費及公司相對提列項目。 6.參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(如勞保退休證明或公司未滿5人聲明書)。	1.薪資結構、加班費計算發放之書面說明。 2.薪資清冊。 3.工時記錄。 4.銀行轉帳記錄。 5.勞保投保單位被保險人名冊或勞工保險退休金計算名冊。
顧問費	1.顧問之聘用，應提供顧問之技術背景、學經歷資料，以經審議委員會之審查核准者為限。 2.聘用顧問之服務單位如為技轉對象，則不得編列費用。	1. 所聘顧問應為審議委員會審查核准列入執行計畫者。 2. 所列報之顧問費應與其原定酬勞相符。 3. 所列報之顧問費應與支付證明相符。	1.收款收據(應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章)。 2. 支票存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。

會計科目	編列原則說明	查　核　準　則	
		應注意事項說明	應備妥之原始憑證
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。	1.消耗器材及原材料之項目，金額應與原始憑證相符。 2.單據日期依下列方式確定： (1) 領料者：領料日。 (2) 國內購買者：統一發票日。 (3) 國外購買者：進口報單之進口日。	1.統一發票、或進口結匯單據與報價單、及內部轉帳憑證。 2.共通性器材應提供：領料單、材料明細帳或成本分攤表。 3.入帳傳票。
全新設備購置費	1. 專為執行個案計畫所必需之研發、創新、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 30%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。	在計畫開始日（含）以後交貨之設備為新設備，交貨日期國貨以統一發票日期為準，進口貨以進口報單進口日為準。	1.採購單、驗收單、統一發票，或進口報關結匯單據與報價單。 2.財產目錄或設備驗收紀錄(於期末查核時應檢附)。 3.入帳傳票。
研發設備使用費	1.專為執行本計畫所必需之製作、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%。	1. 在計畫開始日（含）以後交貨之設備為新設備，交貨日期國貨以統一發票日期為準，進口貨以進口報單進口日為準。 2. 新設備使用費： 月使用費為設備購置成本除以 60 並依實際使用月數計算費用。 3. 舊設備使用費： 依(使用月數╳設備帳面餘額)/[(折舊年數-已攤提年數)╳12]計算費用。 4. 計畫期間所新增使用設備應列於核定申請書中，明列設備名稱、購入日期、購入成本，並與原始憑證、財產目錄及支付證明應相符。 5. 舊設備應核對財產目錄所列帳面價值。	1.採購單、驗收單、統一發票，或進口報關結匯單據與報價單。 2.財產目錄。 3.研發設備使用記錄表。

會計科目	編列原則說明	查核準則	
		應注意事項說明	應備妥之原始憑證
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。 3. 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%。	1. 所列維護費之金額是否與原始憑證相符。 2. 設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬廠商自行維修，應請廠商提供成本紀錄以憑認定，惟年維護費不得超出原購入成本之 5%。	1.請購單、驗收單、維護合約、發票或收據等。 2.維護時間紀錄表。
無形資產引進、委託研究或驗證費	1. 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，所需之智財申請及相關技術授權等費用。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，且於個案計畫執行期間內應負擔之費用(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)。 2. 委託研究或驗證費係指為因應計畫所需，委請學術、研究專業機構、技術服務業執行蒐集、測試、調校、分析、歸納等研究，或標準認驗證、系統驗證工作。 3. 請註明委託研究或驗證單位、期間及合約。 4. 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。 5. 如屬設備或軟體購置等資本購置不得編於本項費用，且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。 6. 委託單一對象之費用達新臺幣 15 萬元以上須簽訂契約。	1. 所列報之無形資產引進費，金額應與合約、支用單據，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 2. 無形資產引進合約約定執行期間應符合個案計畫核准執行期間，非個案計畫期間將核減所應分攤之費用。 3. 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為開發費用。 4. 所列之委託研究或驗證工作應與個案計畫內容相符，費用之支付應與合約相符，且合約期間須於個案計畫執行期間內。 5. 如有編列本科目，於個案計畫執行階段經費核銷進度查核時，仍須配合提供核銷憑證，以利確認個案計畫經費使情形。	1. 委託研究或驗證、無形資產引進合約。 2. 統一發票(或收據)、或國外發票(INVOICE) 及 匯兌水單。 3.付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 4.請購單或費用申請、核銷單、採購單及驗收單。 5.若為分攤應附分攤表及原始憑證影本。 6.入帳傳票。

會計科目	編列原則說明	查　核　準　則	
		應注意事項說明	應備妥之原始憑證
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），僅包括向專利專責機關提出申請之相關費用，含官方受理申請及實體審查規費、國內外代理人費用…等，不含維持年費(係指審查期間逐年繳交之維持費用，非獲證後之專利年費)、補呈文件、修正、申復、面詢、請求再審查或繼續審查、申領證書費用、專利申請前之檢索、諮詢、評估等費用、因代理人所作核駁報導、分析，決定放棄答辯之結案費用及其它非屬專利申請至獲准階段必要之費用。 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. 核發專利申請費應提出相關專利申請文件，經技術審查委員審閱認可該專利確為計畫研發成果所產出之專利申請案。 4. 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)。	1. 所列報之專利申請案件應提出相關專利申請文件(包含專利申請案件名稱、專利類型、專利申請人、發明人等相關佐證資料及國內外官方受理申請文件、專利申請書及說明書)，經技術審查委員審閱認可該專利確為計畫研發成果所產出之專利申請案。 2. 因申請專利所發生之請款單、收據、代收轉代付收據、DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT 等費用單據日期應在計畫核定之起迄期間內。 3. 所列費用應與原計畫核准項目相符。 4. 營業稅不得報支。	1.申請書「貳、研發內容與執行說明」之執行計畫，其中須包含專利申請之查核工作。 2.代收轉代付收據:需列示請款日期、收據單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細。 3.申請其他國家專利產生國外代理人或國外官方受理申請費用需備妥國外代理人或國外官方受理申請 DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT。 4.經濟部智慧財產局自行收納款項收據。 5.涉及外幣時應附當時之外幣匯率表。

會計科目	編列原則說明	查　核　準　則	
		應注意事項說明	應備妥之原始憑證
國內差旅費	1. 研發人員因個案計畫至設備購置對象、無形資產引進、委託研究或驗證對象等相關所需支出之國內差旅費。 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。	1. 出差人員應為參與本計畫之研發人員。 2. 出差地點、事由、人數、出差日數應與原計畫核准項目相符並與技術引進及委託研究有關。 3. 所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單規定相符，機票金額應與旅行業出具之代收轉付憑證相符。 4. 差旅費之計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 5. 與本計畫無關之額外旅程費用應予扣除。	1.火車、汽車之車資，准以經手人(即出差人)之證明為憑，惟包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。 2.住宿費收據或發票。 3.差旅費報告表及公司差旅費報銷規定。 4.自行開車者可依行程距離乘以每公里之費用計算。
國外差旅費	1. 研發人員因個案計畫至相關設備購置對象、無形資產引進、委託研究或驗證對象、海外市場驗證及推廣所需支出之國外差旅費。 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。	1. 出差人員應為參與本計畫之研發人員 2. 出差地點、事由、人數、出差日數應與原計畫核准項目相符並與個案計畫有關。 3. 所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單規定相符，機票金額應與旅行業出具之代收轉付憑證相符。 4. 差旅費之計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 5. 與本計畫無關之額外旅程費用應予扣除。	1.乘坐飛機之旅費，應提供機票之旅行業代收轉付憑證（或購票證明）及機票或其他足以證明之文件。 2.乘坐輪船旅費，應提供船票或輪船公司出具之證明為原始憑證。 3.火車、汽車之車資，准以經手人（即出差人）之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。 4.住宿費收據或發票。 5.差旅費報告表及公司差旅費報銷規定。 6.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

二、業者自籌款額外適用科目

會計科目	編列原則說明	查核準則	
		應注意事項說明	應備妥之原始憑證
推廣活動費及運費	1. 推廣活動費係指為執行計畫所需之產品推廣費用，包含建立示範場域、場域驗證、落地應用、市場准入、市場前測(如參加展會、參展租金、辦理使用者訪談、目標客戶焦點座談)等。 2. 運費係指為辦理前述推廣活動相關之產品運費(如將產品原型運送至示範場域或展會場域等)，或將產品原型送相關認驗證之運費。 3. 僅得編列於自籌款項，並以不超過計畫總經費比例30%為原則。	1. 所列報之金額應與合約、支用單據、分攤紀錄等相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。其中合約約定執行期間應符合個案計畫核准執行期間，非個案計畫期間將核減所應分攤之費用。 2. 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為計畫費用。 3. 所列經費應與個案計畫內容相符，且須於個案計畫執行期間內。 4. 如有編列本科目，於個案計畫執行階段經費核銷進度查核時，仍須配合提供核銷憑證，以利確認個案計畫經費使情形。	1.合約(如有委託其他單位辦理須檢附)。 2.統一發票(或收據)、或國外發票(INVOICE)及匯兌水單。 3.付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 4. 請購單或費用申請、核銷單、採購單及驗收單。 5.若為分攤應附分攤表及原始憑證影本。 6.入帳傳票。

附件二

經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

107 年 5 月 24 日修正

第一章　總則

第一條　本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。

第二條　經濟部(以下簡稱本部)及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助產業創新活動，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。

第三條　本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第二章　創新活動之補助及獎勵

第四條　本部或所屬機關得提供下列產業創新活動之補助：

一、促進產業創新或研究發展。

二、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。

三、協助設立創新或研究發展機構。

四、促進產業、學術及研究機構之合作。

五、鼓勵企業對學校人才培育之投入。

六、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。

七、協助地方產業創新。

八、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。

九、其他促進產業創新或研究發展事項。

前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。

第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

第五條　前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項者，應符合下列資格條件：

一、中華民國國民、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項以外者，及前條第一項第八款規定之補助對象，應符合下列資格條件：

一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前二項規定之限制。

第六條　第四條第一項第二款規定中屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心之補助對象，應符合下列資格條件：

一、具產業研究發展實績之外國公司依國內法認許並辦理分公司登記，或具產業研究發展實績之外國公司或研究機構在國內依法登記成立之公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。

三、在我國設有研究發展部門及足夠研究發展之專門人才及設備。

第四條第一項第二款規定屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心以外之補助對象，其資格條件，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第七條　第四條第一項第五款及第六款規定之補助對象，應非屬銀行拒絕往來戶，且符合下列資格條件之一：

一、中華民國國民。但經本部或所屬機關核准者，得包含外國人。

二、國內依法登記之公司或國內依法設立之大學校院。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第八條　第四條第一項第三款、第四款、第七款及第九款規定之補助對象，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第九條　補助案件之補助比率，限制如下：

一、第四條第一項第一款及第八款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量或超過補助經費上限之補助計畫，經本部或所屬機關核准者，不在此限。

二、第四條第一項第五款及第六款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之補助或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。

三、第四條第一項第二款至第四款、第七款及第九款：由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第十條　第四條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

一、創新或研究發展人員之人事費。

二、消耗性器材及原材料費。

三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。

四、無形資產之引進。

五、委託研究或驗證費。

六、差旅費。

第四條第一項第八款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：

一、委託勞務費。

二、教育訓練費。

三、推廣宣傳費。

前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報增列或限制之。

第十一條　申請人應提出申請書、計畫書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。

前項計畫書，應載明下列事項：

一、計畫目標。

二、計畫內容及實施方法。

三、執行時程及進度。

四、預期效益。

五、風險評估及因應方式。
六、人力配置。
七、經費分配。

第十二條　申請補助案件之計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，本部或所屬機關得通知限期補件，但其期限不得逾一個月；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。

第十三條　本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常狀況，應召開審查會議。

本部或所屬機關辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第十四條　補助計畫之審查，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第十五條　申請人應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

一、計畫內容及執行期間。
二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比例、經費之收支處理及相關查核。
三、研發成果之歸屬
四、契約之終止、解除事由及違約處理。
五、其他重要權利義務事項。

第十六條　受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。

受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

第十七條　補助計畫之執行有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。
二、業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。
三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。
四、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
五、受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

如有前項情形者，本部或所屬機關得依情節輕重，對該受補助人停止補助一年至五年。

第十七條之一　公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，並應追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。

依前項規定應追回補助者，本部或所屬機關應於追回之處分確定後，於其網站公開該公司或企業之名稱。

第十八條　本部應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第十九條　申請人申請補助時，應向本部或所屬機關聲明下列事項：

一、於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。

二、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。

三、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。

四、於三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第四條第一項第五款或第六款規定補助者，不在此限。

五、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。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

申請人拒絕為前項之聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第二十條　本部及所屬機關提供金額超過科技計畫總經費百分之五十之計畫，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。

受補助人違反前項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第二十一條　受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第二十一條之一　本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供獎勵。

獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告。

關於申請獎勵等事項，準用第十七條之一、第十九條及第二十一條之規定。

第三章　產業創新活動之輔導

第二十二條　促進產業創新活動之輔導對象為國內依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或法人。

輔導對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第二十三條　本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供輔導。

第二十四條　本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第二十五條　輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第四章　附則

第二十六條　執行本辦法所需之經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第二十七條　本辦法自發布日施行。

經濟部
Ministry of Economic Affairs

限閱

契約編號：

114年經濟部產業發展署

協助產業提升競爭力布局海外市場計畫
【個案補助】
申請書(格式)

(申請計畫名稱：○○○○○○○○開發暨海外市場布局計畫)

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：(另行公告)
計畫主辦單位：經濟部產業發展署

中 華 民 國　　年　　月

基本資料暨同意聲明

一、計畫基本資料					
計畫名稱					
產業領域	□金屬機電　□民生化工　□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**					
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。

公司印鑑：　　代表人印鑑：

中華民國 114 年　　月　　日

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，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，且公司淨值為正值。

(九)申請業者保證本申請書內容未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。

(十)申請業者保證最近 3 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。

(十一)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。

(十二)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。

(十三)申請業者保證於計畫申請及執行期間無陸資投資。

(十四)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。

(十五)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。

(十六)基於政府資源均衡產業發展，不重複補助特定廠商原則，申請業者提供最近 6 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。

(十七)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。

申請業者曾獲補助或目前申請中之政府其他計畫均已詳列如下：

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					

計畫類別代號：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)。

※ 以下部分字體大小建議小標 14 號、內文 12 號

壹、公司概況

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：請以樹枝圖撰寫

(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：

(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：(可以圖示或表格輔助說明)

2.○○○分項計畫：

(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：(可以圖示或表格輔助說明)

3.海外市場布局分項計畫(必填)：

(結案時須提出「開拓海外新市場」之佐證資料，並列入查核項目)

(1)工作重點：

現有海外市場	新開拓之海外市場	權重(%)	查核項目 (如：取得海外訂單、簽署MOU、針對目標市場之法令驗證規範或要求，申請或取得產品相關驗證或認證等)，	完成日期
(可自行增列)				

(2)詳細說明：(可以圖示或表格輔助說明)

四、預期效益：

(一)量化效益(結案當年，並請於空白處自行填寫提供計算方式)

1.增加產值_____千元(必填)	2.產出新產品或服務共_____項	3.衍生商品或服務數共____項
4.投入研發費用_____千元	5.促成投資額_____千元(必填)	6.降低成本_____千元
7.增加就業人數____人	8.成立新公司____家	9.發明專利共____件
10.新型、新式樣專利共_____件	11.海外市場突破(必填) (須開拓海外新市場，業者可自提計算績效計算方式。例如：海外營收提升比例(註)、通路擴張、市場擴張等)	(可自行增列)

註：自行出口者：以財政部營業人銷售額與稅額申報書之零稅率銷售額，作為認定憑證。經貿易商出口或電商平台銷售者：提供海外訂單，及對應的出貨單、匯款水單或貿易商出口等可證明國外輸出的相關單據，作為認定憑證。

(二)質化效益

參、智財分析

一、風險評估與因應對策：

二、智慧財產權檢索與管理：

肆、申請業者投入人力規劃

姓名/職稱	專長/經歷	工作內容	投入人月
(可自行增列)			

伍、全新設備購置

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

陸、無形資產引進、委託研究或驗證單位

(如有與我國資服業者合作，運用 AI 技術發展智慧化解決方案者，本項必填)

委託單位 (請填寫全名)	委託內容 (含委託研究及驗證對象背景、能量、合作方式及驗收指標)	合作金額 (不含稅)
(可自行增列)		

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 補助比例%
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.研發設備使用費					
5.研發設備維護費					
6.無形資產引進、委託研究或驗證費					
7.專利申請費					
8.差旅費	國內差旅費				
	國外差旅費				
合　　計					
百　分　比					

註：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

肆、附件

附件一、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)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

附件二、聲明書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(事前揭露)

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。