經濟部中小及新創企業署

116 年深科技驅動中小企業跨域創新計畫

企業跨域研發補助

主辦單位：經濟部中小及新創企業署
執行單位：資策會數位轉型研究院、中衛發展中心

計畫緣起與推動目的

推動目的

依據行政院核定「中小微企業多元振興發展計畫」及「AI新十大建設」，呼應五大信賴產業推動方案，本計畫旨在帶動國內中小及新創企業跨域共創技術或服務價值，運用科技或商業模式創新，加速技術發展、商模落地及開拓新市場商機。

三大提案主軸



代理式AI與領域應用
(Agentic AI)



永續AI與災防管理
(Sustainable AI)



物理AI與服務
(Physical AI)

研發成果須達成商轉目標



場域驗證



國內落地



國際出海

徵案摘要

- ✓ 申請資格：至少由2家(含)以上中小企業組成聯盟申請，聯盟成員間應推派其中1家為主導廠商；具下列條件者可酌予加分：(1)成員含新創企業；(2)研發成果拓銷國際市場；(3)採用國內模型、算力及國產關鍵元件；(4)完成可信任AI評測並列為查核點；(5)與大型企業簽訂合作意向書(MOU)。
- ✓ 補助金額：補助上限為新臺幣900萬元，補助比例不超過全案總經費50%。(補助款≦自籌款≦實收資本額)
- ✓ 計畫期程：計畫執行期間為公告核定日之當月第1日至116/10/15止(預計8.5個月)。
- ✓ 預期成果：計畫成果需具經濟價值，結案時已試量產、試營運或上市銷售/服務，若獲海外營收尤佳。

主軸一：代理式AI與領域應用(Agentic AI)（1 / 2）

代理式 AI 係指可理解任務目標、自主規劃執行步驟，並依任務狀態及中間結果進行動態決策、跨系統協作與結果檢核之人工智慧系統。系統應能依執行情形調整後續行動，完成具明確目標之多步驟任務

徵案範疇

需求輸入

人員需求、
目標與指令

多模態感知

影像、語音與設備訊號

代理式 AI 核心

目標理解與任務規劃
目標解析、任務拆解、執行規劃

狀態管理與情境記憶
任務進度、中間結果、領域知識

閉環
任務執行

動態決策與工具調用
依任務狀態選用模型、系統或設備

結果檢核與行動調整
檢查結果、修正步驟、重新執行

既有軟硬體系統

企業系統　產線設備

門市據點　現場人員

執行結果回饋

雲地邊運算部署
雲端訓練、地端推論、設備即時判斷

模型調適與輕量化
領域微調、壓縮量化、地端執行

主軸一：代理式AI與領域應用(Agentic AI)（2 / 2）

針對生產、營運、檢測、供應鏈或貨品管理等流程優化、服務體驗升級、設備串接控制或智慧決策等應用，進行作業自動化、跨系統協作或軟硬體整合，提升應用服務品質、任務自主執行能力及整體運作彈性



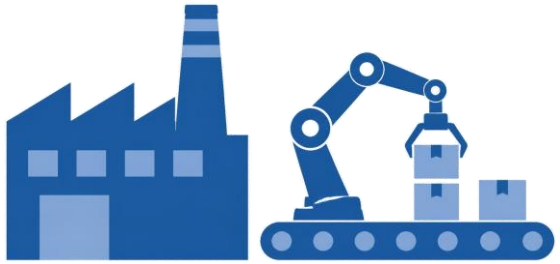
一級產業｜農林漁牧

環境感知、辨識與生產決策

01 養殖與栽培環境監測及投餌用藥決策

02 病蟲害辨識與產品品質分級

03 產銷預測與生產履歷追溯



二級產業｜製造與營建

設備、製程、品質與職安

04 設備異常診斷與排除

05 製程參數調校與良率提升

06 品質檢測與瑕疵判讀

07 維修知識傳承與文件查找

08 職安監控與勞動風險辨識



三級產業｜服務、流通與醫療

物流、客戶服務與專業作業

09 倉儲揀貨、物流派工與供應鏈調度

10 智慧銷售與客戶服務

11 健康數據應用與場域服務

12 專業服務文件審閱與法遵作業

註：上列應用情境為舉例說明，不以此為限；符合本主軸範疇之其他情境均得提案

主軸二：永續AI與災防管理(Sustainable AI)（1 / 2）

以人工智慧為核心技術，導入既有產品、設備、系統或服務，達成節能減碳、資源循環或災害防救等目的，並形成具體加值效益。
可應用於低碳產品或材料開發、製造環境監控、能源與碳排優化、資源循環，以及災害監測、應變調度與重建復原

徵案範疇

場域感測與外部資訊

場域感測
- 能源與用電
- 水資源與排放
- 設備運轉狀態
- 製程與環境數據

外部資料
- 氣象與環境資料
- 災害警報資訊
- 碳排放係數

永續 AI 核心

節能減碳
能源管理、設備調控、碳排優化

資源循環
材料開發、辨識分選、資源再利用

災害防救
風險預測、應變調度、災後復原

導入既有產品與場域

- 既有產品
- 既有設備
- 既有系統
- 既有服務

AI 須與實際產品或服務整合

成效回饋與持續優化

情境建模
碳係數、設備能效與災害情境建模

設備介接
串接既有設備執行控制與調度

效益驗證
以場域實測數據量化成效

主軸二：永續AI與災防管理(Sustainable AI)（2 / 2）

可應用於低碳產品或材料之快速開發、前開產品或材料之製造生產環境監控與調整、能源管理、能耗或碳排優化、資源循環，或災害監測、應變調度與重建復原



節能減碳｜能源與碳排管理

能源管理、設備調控與碳排優化

01 機房、伺服器及邊緣設備運行節能
02 算力用量調控與運行時段最佳化
03 廠務設備 AI 節能控制與能效診斷
04 碳排估算、碳盤查與減碳管理
05 光電、儲能及充電設施智慧維運
06 農漁場域能源與環境智慧管理



資源循環｜材料與再利用

材料開發、辨識分選與資源再利用

07 生質能、廢棄物轉能源與循環利用
08 AI 輔助低碳及再生材料研發
09 製程廢料與再生料辨識分選



災害防救｜監測、應變與復原

風險預測、應變調度與災後復原

10 天然災害監控、風險預測與預警
11 火災、洩漏及工安事故辨識與防範
12 災情研判、應變調度與災後復原

註：上列應用情境為舉例說明，不以此為限；符合本主軸範疇之其他情境均得提案

主軸三：物理AI與服務(Physical AI)（1 / 2）

應用人工智慧技術，使陸、海、空無人載具及場域型、服務型機器人具備環境感知、人機協作、自主判斷與決策及自主任務執行能力

徵案範疇

任務指令

人員下達任務目標
與作業規則

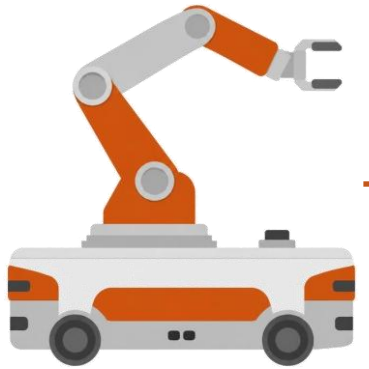
環境感知

光達、影像、慣性量測
及力覺回饋

物理 AI 核心

- **自主決策**：目標辨識、路徑規劃、即時判斷
- **人機協作**：需求理解、安全避讓、協同作業
- **模擬學習**：模擬訓練、移轉實機、持續優化

自主
執行



- 移動導航
- 夾取操作
- 巡檢作業
- 協同排程

執行結果回饋

安全與可靠
失效安全、斷訊備援、人機協作

邊緣運算與感測模組
地端設備、邊緣 AI 晶片與感測

通訊與定位
低延遲傳輸、即時圖傳、多機協同

主軸三：物理AI與服務(Physical AI)（2 / 2）

可應用於無人載具辨識與路徑調整、場域型機器人作業與協同排程，或服務型機器人需求理解與服務品質提升



無人載具｜陸、海、空

自主移動、監測、巡檢與救援

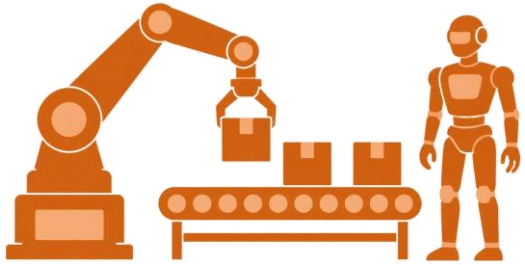
01 廠區與倉儲自主搬運

02 線路、管線與設施巡檢

03 農漁場域監測與作業

04 港埠、海域作業與水文測量

05 災害勘查與救援



場域型機器人｜作業與協同

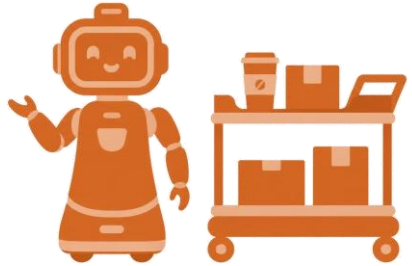
組裝加工、高風險作業與多機協同

06 機械手臂智慧組裝加工

07 高風險環境清洗與維護

08 人形、四足及外骨骼協作應用

09 多機協同作業與排程



服務型機器人｜需求與服務

生活支援、接待與物品配送

10 長照與生活支援服務

11 導覽接待與客戶服務

12 餐飲與物品配送

註：上列應用情境為舉例說明，不以此為限；符合本主軸範疇之其他情境均得提案

非紅供應鏈說明：適用條件與依研發標的切結

適用與共同規範

1. **適用條件** **任一聯盟成員（含主導廠商）之服務應用對象為公家機關或政府單位者即適用**；不適用者免填附件 L-2
2. **共同規範** 本計畫所使用之軟體、硬體、韌體、嵌入式系統及雲端服務，均須符合非紅供應鏈規範

AI 應用及智慧代理

凡使用大型語言模型或 AI 服務者均須勾選

切結內容	AI 模型不得為中國大陸（含港澳）來源；開源、開放權重及微調蒸餾之衍生模型均同
佐證文件	服務合約或訂閱紀錄、軟體物料清單（SBOM）及來源連結
加分項目	優先採用國內模型、雲端平臺與算力資源

無人載具

期中或期末另提供確認後之 BOM表

切結內容	整機、核心模組及關鍵零組件之製造地、產地、製造商及廠牌，皆不得為中國大陸（含港澳）
佐證文件	規格書、原廠資料、採購憑證或供應商聲明
加分項目	優先採用國產馬達、驅動器、控制器、感測導航、通訊及安全控制元件

機器人

涵蓋整機、核心模組及關鍵零組件

切結內容	整機、核心模組及關鍵零組件之製造地、產地、製造商及廠牌，皆不得為中國大陸（含港澳）
佐證文件	規格書、原廠資料、採購憑證或供應商聲明
加分項目	優先採用國產馬達、驅動器、控制器、感測導航、通訊及安全控制元件

1 確認適用 — 申請階段

由主導廠商代表勾選；任一成員服務對象為公家機關或政府單位即適用

2 填具切結 — 申請階段

聯盟成員（含主導廠商）各別填具附件 L-2 並用印，由主導廠商彙整提出

3 審查查核 — 審查階段

依申請資料及公開資訊審查；有疑義得要求補充規格書、產地證明等佐證

4 提供 BOM — 期中或期末

無人載具案件提供確認後之 BOM 或關鍵零組件資料，納入後續查核

註：如有資料不實、拒絕配合查核，或使用不符規定之產品或服務等情形，得認定資格不符或相關經費不予認列；已核撥之補助款，並得依契約規定辦理追回。

計畫補助科目與執行期程

人事費
以占**計畫總經費之60%**為原則，超過需敘明理由；研發人員須具勞保身分，待聘人月不得超過30%

消耗性器材及原材料費
以占計畫總經費之25%為原則

研發設備使用費
含已有、新增或資本租賃設備，均須列於會計師簽證或報稅報表之**財產目錄**

研發設備維護費
新增、購置1年內之設備不得編列

技術移轉及委託費
1. 本科目以**計畫總經費60%**為原則
2. 技術或智財權購買費以**30%為上限**
3. 首次申請委託諮詢費以**5%為上限**

1. 補助金額上限為900萬元，補助比例不超過全案總經費50%。（補助款≤自籌款≤實收資本額）
2. 計畫執行至116/10/15止，經費憑證日期須在期間內。
3. 計畫成果需具經濟價值，結案時應已試量產、試營運或上市銷售/服務。

國內差旅費
僅適用於有**委託**國內機構合作研究或技術引進者，或因計畫所需至驗證場域、參展、競賽及研討會者；至場域者須與**查核點**相對應

參展競賽費用
1. 不得超過**計畫總經費之10%**（含展覽、競賽、研討會之場地租金、形象裝潢、設備租賃及報名費）
2. 報名費核銷名單限為參與本計畫之研發人員

專利申請費
計畫執行期間研發成果之專利申請費用；國內每案補助上限3萬元、國外每案上限10萬元，須列入**查核點**

資安檢測費用
上市、驗證或導入前，應辦理至少一項資安檢測並列為**查核點**；費用得列委託勞務費，實報實銷

AI算力費用
自建算力設備應說明合理及必要性；設備使用費與委託費中之AI算力費用合計以**計畫總經費15%**為原則，經審查合理得酌予提高

※ 詳細規範請參閱「會計科目及編列原則」

過案聯盟將獲得陪跑輔導與商機拓展協助

輔導
諮詢診斷
一路陪跑


陪跑教練
一路服務


領域專家
問題診斷


媒合企業
新創合作


場域實證
商模落地

國際整備度評估


提供聯盟參展
/參賽培訓


透過展會/
參賽促成交流


促成聯盟海外
合作與商機

海外
媒合交流
促成商機

國內
展現成果
促成合作


盤點並展示
研發創新成果


商業模式分享
精進經營能耐


中大企業交流
促進跨域合作

申請資格(1/2)



聯盟成員皆須為依法辦理國內公司登記、商業登記、有限合夥登記之營利事業。



至少由2家(含)以上中小企業組成聯盟申請，並推派其中1家為主導廠商。

成功商轉之聯盟組隊關鍵要素

緊密合作關係

- 實質互補價值
- 健康合作架構
- 真實合作動機

明確商轉價值

- 解決目標客戶痛點並有付費意願
- 具潛力的市場規模
- 清楚的營收藍圖

可行銷售規劃

- 強大的自營銷售能力
- 有能力的經銷團隊
- 具體海內外拓銷策略

研發活動僅限於**我國管轄區域內**，且每一企業以參與**1案**為上限。



中小企業 (必備成員)

實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。

(加分條件)

新創企業

徵案公告日前8年內依法設立之企業

國際市場

拓銷國際市場並訂定國際商業化營收目標

國產技術與元件

採用國內模型、雲端平臺、算力及國產關鍵元件

可信任AI評測

完成可信任AI評測，並列為查核點

大型企業合作

與大型企業簽訂合作意向書（MOU）

申請資格(2/2)

■ 任一聯盟成員有下列情形之一者，**不符合**申請資格：

1. 於5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3年內有欠繳應納稅捐情事。
4. 就本計畫補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
5. 已有相同或類似之計畫重複申請我國政府機關相關補助。
6. 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。
7. 申請企業及其轉委託單位有陸資投資之情事（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. 企業狀態為解散、撤銷、停業或歇業。
10. 企業或其負責人、董監事最近三年涉有金融犯罪（包括但不限於詐欺、侵占、內線交易、洗錢與賄賂等）之虞且經起訴，或有其他重大負面新聞等事實，經本署認定情節重大者。
11. 聯盟成員彼此間，以及聯盟成員與其轉委託單位間，均不得為企業會計準則公報第14號及金融監督管理委員會認可國際會計準則第24號所稱之關係人。

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，致本署與本計畫執行單位陷於錯誤而完成簽約者，本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

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。

應備資料及申請流程(1/2)

START

申請文件

①提案計畫書

②計畫申請表（含公司基本資料表）

③年度損益及稅額計算表

④無違章欠稅證明(國稅及地方稅)

⑤最近一期勞保繳費清單、投保清冊

⑥公職人員及關係人身分關係揭露表

⑦個人資料提供同意書

⑧跨域研發聯盟合作協議

⑨其他文件：自我檢查表、延期或分期繳納稅捐證明(疫情、美國關稅)、計畫切結書

用印大小章 印



（線上申請）

遞交文件



文件資格審



（詳見審查原則）

計畫審查會議

會議當天回覆委員意見並經會議審查後，由委員決議建議結論。



核定簽約

確認之結果送中小新創企業署核定，正式函知業者審查結果



結案

受補助單位有義務提供所需之計畫資料，俾供進行績效評估作業



報告 / 訪視 / 查證

配合管考提供進度報告、訪視及會計查證等作業

※受理申請時間： 即日起至12月7日17時30分

※僅開放一梯次申請

應備資料及申請流程(2/2)

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401**』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**」提供參與計畫研究發展人員，及投保人數資料

(如**最近一期勞保繳費清單**) **★【5人(不含)以下】:就業保險文件　★【退休人員】:職災保險投保**

3) **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)。

4) **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)。

請提前申請,但注意時效!!

5) 『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】、【研究開發人員】、【顧問】均須親簽檢附。**

6) 研發聯盟須提出「**跨域研發聯盟合作協議書**」含待釐清事項。(附件G)

7) 若申請廠商負責人或計畫主持人屬公職人員或關係人者，應填具公職人員及關係人身分關係揭露表。(附件K)

8) 「**申請者自我檢查表**」**(附件D)**

9) 「**計畫切結書**」**(附件L)**



申請注意事項



經濟部或執行單位並**未推薦**其他機構或人員，**以收費方式**例如企管顧問公司進行輔導，且**未要求**廠商提供任何**保固或履約保證金事宜**，如有任何疑問，可逕洽計畫專案辦公室。



簽約計畫提案內容如經**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。



為提高跨域研發聯盟商轉機率，本計畫視聯盟特性提供**專家關懷**及**拓銷推廣**等資源工具，聯盟廠商**不得要求轉換為資金協助**。



申請廠商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，以及與本次申請計畫之關聯性及差異性。若為**延續型**研發計畫，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）。

參、審查流程與計畫書內容

審查流程及要點

文件資格審

補件作業及資格確認



SBIR計畫辦公室
檢查申請資料



✕ 不符合
補 / 退件
(3個工作天)

◯ 文件完整
進入**計畫審查會議**

委員書面意見



針對業者**提案計畫書**，提出補充建議。

審查原則及內容

商模可行性(20%)



評估創新產品/服務之商業模式可行性，提案時應提出**計畫成果驗證方案**，如**試量產或試營運計畫**等驗證規劃。

市場商業潛力性(25%)



評估目標市場規模、趨勢、競爭狀況等，及是否具**海外訂單承接能力**，包含**創新產品/服務的市場拓展規劃**。

計畫執行內容與預期效益(20%)



拆解工作計畫、任務分配、工作流程、資源的配置與利用等，是否**有系統且合理的規劃進行**，確保計畫如期完成，需包含預期達成之相關**商業績效目標**與質性效益。

技術創新性(20%)



技術革新、解決問題的獨特性、創新流程、方法或產品等**創新價值**。

成員合作性(15%)



說明成員**溝通及管理方式**、**分工、能力與貢獻**、**合作模式**與資訊共享等方向。

審查共識核定

業者計畫書



✕ 不予通過

決審會議



◯ 核定補助金額

簽約撥款



完成簽約計畫書

依前項審查意見修正計畫內容之完整性及合理性後始得簽約。

計畫管考與陪跑



陪跑教練
一對一輔導
落地商轉輔導
行銷市場推廣

計畫書五大內容撰寫說明

① 各別公司概況

一. 公司簡述

說明各公司的**獨特優勢**。

二. 公司持股比例前三大者，與工商資料需要一致。

三. 近三年營運及財務狀況

1)「市場占有率」係指國內、國際市場，若低於0.1%請填0。

2) 年度營業額需要與損益表-04營業收入淨額之自行依法調整後金額一致。

四. 研發成果

1) 與本計畫相關之既有研發成果

概述與**本計畫相關**之既有研發成果，包括已完成或正在進行中項目，如**測試、驗證、試量產、試營運**等。

2) 企業已獲獎項/專利。

公司已獲得專利與本計畫相關的專利詳細說明。

(如中華民國/2024/新型/M00000)

壹、公司概況(主導/聯盟公司請分別填列)

■→公司名稱：○○○○○○○○○○

一、公司簡述

二、公司董事、監察人或其他負責人持股比例(列出持股前三大者)

董事、監察人或其他負責人	持有股份(千
合…計	

三、近三年營運及財務狀況

公司主要產品項目(近3年)	115年（1~8月）					
	產量	銷售額	市場占有率 國內	市場占有率 國際	產量	銷
……產品名稱						
合計(千元)						
年度營業額(A)						
年度研發費用(B)						
(B)/(A)%						
說明						

註：若(B)/(A)%≥60%，A為0或B為0時，請補充說明。

112年度損益及稅額計

所得期間：自民國 112 年 01 月 01 日起至

營利事業名稱		營利事業統一編號	
損益項目		帳載結算金額	自行依法調整後金額
01 營業收入總額(包括外匯收入 0元)	01	35,592,591	35,592,591
02 減：銷貨退回	02	2,100	2,100
03 銷貨折讓	03	18,900	18,900
04 營業收入淨額(01-02-03)	04	35,571,591	35,571,591

四、研發成果：與本計畫相關之既有研發成果、企業已獲獎項/專利 (無則免填)

（一）既有研發成果

（概述與本計畫相關之既有研發成果，包括已完成或正在進行中項目，如測試、驗證、試量產、試營運等）

（二）已獲獎項／專利

成果項目	成果細項說明			
獎項	序號	年度	獎項名稱	
	1			
專利	序號	國別 / 年度 / 類型 /專利編號	專利名稱或內容	與本計畫相關打✓ (*註:與本計畫相關的專利請於下列說明)

(三) 與本計畫相關之專利說明

中小及新創企業署

計畫書五大內容撰寫說明

② 計畫內容與目標

一. 發展背景與市場分析

1)背景說明。

2)目標客群的痛點(研發動機) 。

3)評估**市場規模**、目標市場發展趨勢、競爭狀況。

二. 計畫目標與研發項目

1)針對市場需求或痛點，開發的創新產品/服務之**明確規格。**

2)關鍵技術的組成與說明。

3)說明聯盟間**分工、溝通、管理方式及分潤，強化合作模式**，確保成員之間有效協作。提出聯盟業者間具有足夠的商業發展條件、市場競爭優勢及海外訂單承接能力。

4)商業模式規劃提升商轉落地的可行性，建立**明確收費模式與金流來源**，如(TA)目標市場、研發成果如何計價或收費？如何進行銷售？及收入來源或金流等說明。

三. 競爭力分析

1)與同類型產品或服務做為**比較**基準。

2)針對市場區隔、產品/服務價格、技術或服務優勢、通路區隔等競爭力進行比較。



貳、計畫內容與目標

一、發展背景與市場分析

(一)發展背景

(說明國內、國際社會、經濟、產業等環境現況及未來發展機會)

(二)目標客群

(說明本計畫服務的目標客戶/客群(TA)，及其 TA 所遭遇問題或痛點)

(三)市場商業潛力性

(說明本計畫研發成果在國內、國際市場的商業潛力，如：國內、國際市場規模、趨勢、競爭狀況等描述，以彰顯未來可能的銷售量及商業機會)

二、計畫目標與研發項目

(一)計畫目標

(說明本計畫針對目標市場需求或痛點，發展具技術領先優勢的解決方案或創造新的商業模式，為公司帶來新的發展機會與商業願景)

(二)研發內容與規格

(說明本計畫預計開發的創新產品或服務內容，並包含規格說明，如：3,000件/分、載重800公斤、600人/次等規格項目)

(三)關鍵技術或服務、零組件及其來源

(說明本計畫開發核心能力的掌握程度，如：企業投入足夠的研發人員、聯盟成員擁有的關鍵能力，以及與本計畫研發成果相關的關鍵技術或服務能量、材料/原料、零組件等之來源)

(四)商業模式規劃(建議以商業模式流程圖或依照聯盟實際合作方式呈現)

1. 簡述本計畫創新產品/服務之商業模式，包含潛在目標客戶(TA)？研發成果將如何計價或收費？如何進行銷售(自有或合作通路)？

2. 商業模式類型(可複選)

商業模式類型	☐B2B(Business-to-Business) ☐C2C ☐B2C(Business-to-Customer) ☐C2B ☐其他：_____
銷售形式	☐零售 ☐訂閱制 ☐授權／加盟 ☐ 專案制 ☐共享經濟 ☐其他：_____
銷售通路(占比加總應為100%)	☐自行銷售(占比：_____%) ☐透由合作夥伴銷售(占比：_____%) ☐其他：

3. 簡述本計畫聯盟成員間如何分工服務或銷售？如何分潤？藉以強化聯盟成員間的合作關係，提高創新產品/服務商轉落地的可行性。

三、競爭力分析

(請與提案同類型產品或服務做為比較基準，針對市場區隔、產品/服務價格、技術或服務優勢、通路區隔等競爭力進行比較。如：新型態膠囊咖啡，應與膠囊咖啡類產品進行比較，非與罐裝或即溶咖啡比較)

項目 ＼ 公司名稱	本公司	○○○公司	○○○公司
1. 市場區隔(目標客戶 TA 差異)			
2. 價格(單位：　　)			
3. 產品/服務上市時間			
4. 技術或服務優勢			
4.1 請列舉一技術或服務項目			
4.2 請列舉一技術或服務項目			
4.3 請列舉一技術或服務項目			
5. 自有通路或合作通路之區隔			

計畫書五大內容撰寫說明

③ 實施方式

一. 實施架構與做法

1) 實施架構說明：各分項簡要說明。

2) **各分項工作作法說明(請詳述內容)**：進行工作項目拆解，聯盟成員含委位單位欲完成之各分項目標與進度，執行方法及如何商業化應用。

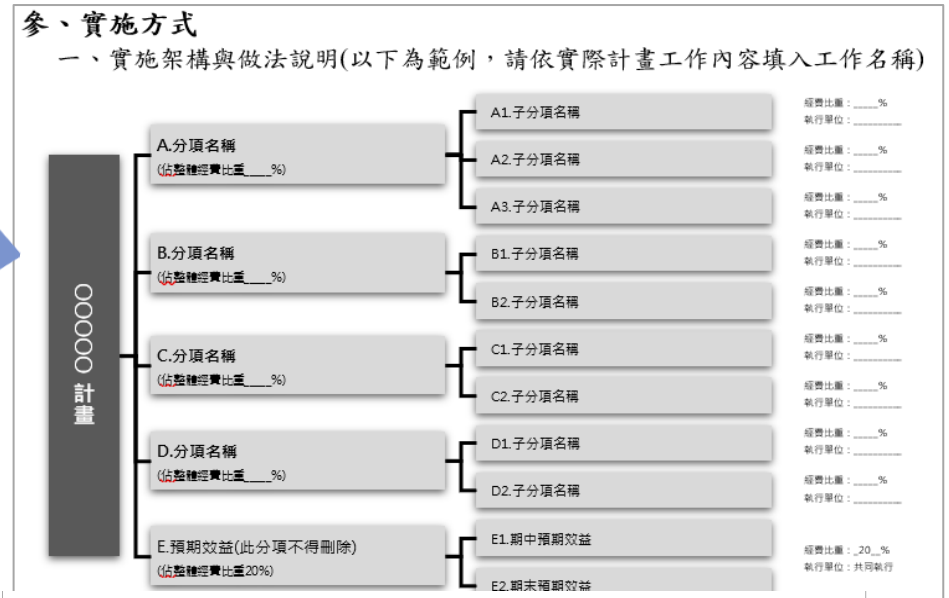
二. 技術創新性及智慧財產管理

1) **創新性:**技術或解決方案的創新性、解決問題的**獨特性**、創新流程、方法或產品等**創新價值**，AI技術或應用，以及智慧財產來源與管理說明。

2) **資安檢測規劃:**研發成果於上市、驗證或導入前，應辦理**至少一項適當之資安檢測並列為查核點。**

三. 市場拓展規劃

1) 國內、**國際市場(可加分)**拓展規劃，如場域驗證或試營運規劃(如：時間期程、場域範圍或設備、驗證對象、驗證方法、質化/量化驗證指標、合作意向書等)、通路銷售規劃，計畫期間參加展覽、競賽或研討會等活動規劃。



二、創新性及智慧財產管理
(包含技術創新性。如：AI技術或應用，以及智慧財產來源與管理說明)
(一)創新性說明
(二)智慧財產管理
(三)資安檢測規劃
(研發成果於上市、驗證或導入前，應辦理至少一項適當之資安檢測並列為查核點。資安檢測以委由數位發展部數位產業署資訊安全能量登錄機構，或行動應用資安聯盟公告之App/IoT 資安認可實驗室辦理為原則，檢測項目應與其登錄或認可範圍相符；委由其他機構辦理者，應於計畫書說明該機構之之專業資格、檢測項目及所依據之標準)
三、市場拓展規劃
(一)國內市場拓展規劃(可搭配圖表、照片、流程圖等方式說明)
1.場域驗證或試營運規劃(如：時間期程、場域範圍或設備、驗證對象、驗證方法、質化/量化驗證指標、合作意向書等)
2.自有或合作通路銷售規劃
3.計畫期間參加展覽、競賽、研討會等活動規劃
(國內展覽、競賽、研討會名稱、地點、規模、預計效益及提供相關編列依據(報價單、設備租賃申請表或是公開資訊等文件)。)
(二)國際市場拓展規劃(可搭配圖表、照片、流程圖等方式說明，無則免填)
1.目標國家/區域
2.落地/拓展策略
3.計畫期間參加展覽、競賽、研討會等活動規劃
(國際展覽、競賽、研討會名稱、地點、規模及提供相關編列依據(報價單、設備租賃申請表或是公開資訊等文件)。)

(一) 實施架構說明：
A. 分項：
B. 分項：
C. 分項：
D. 分項：
E. 分項：
(二) 各分項工作作法說明(請詳述內容)：
A 分項工作
A1.子分項：
A2.子分項：
A3.子分項：
B 分項工作
B1.子分項：
B2.子分項：
C 分項工作
C1.子分項：
C2.子分項：
D 分項工作
D1.子分項：
D2.子分項：
E.預期效益
E1.期中預期效益：
E2.期末預期效益：

計畫書五大內容撰寫說明

④ 預定進度查核點與經費需求

一. 預定進度查核點(預定進度表)

1) 預定進度表：分項含預期效益(權重20%)。
2) 預定進度查核點：每季至少應有一項查核點，查核點內容需要可量化，並可驗收之標的。
3) **預期效益承諾完成可信任AI 評測 (可加分)**
4) **預期效益承諾與大型企業簽訂MOU (可加分)**

二. 經費需求

1) 經費資源的配置與利用，計畫主持人、聯絡人為計畫人力且有人事費。
2) 有估算依據且合理(如提供估價單) 。
3) 所有科目補助款皆須小於自籌款。

會計科目		政府補助款	公司自籌款	合計
1. 人事費	(1)研發人員			
	(2)國際研發人員			
	(3)顧問			
	小　計(A)			
2. 消耗性器材及原材料費(B)				
3. 研發設備使用費(C)				
4. 研發設備維護費(D)				
5. 技術移轉及委託費	(1)技術或智慧財產權購買費			
	(2)委託研究費			
	(3)委託勞務費			
	(4)委託設計費			
	(5)委託檢驗費			
	小　計(E)			
6. 國內差旅費(F)				
7. 參展競賽費用(G)(上限10%)				
8. 專利申請費(H)				
總□□□計 (I)=A+B+C+D+E+F+G+H				
百□分□比 (J)=I÷總計畫經費		%	%	100%

(一)預定進度表

工作項目 \ 月份/進度	計畫權重%	預定投入人月	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.分項計畫	%	X									
A1. XXXXX				*A11			*A12				
A2. XXXXX								*A21			*A22
B.分項計畫	%	X									
B1. XXXXX					*B11			*B12			
B2. XXXXX										*B2	
C.分項計畫	%	X									
C1. XXXXX								*C1			
C2. XXXXX									*C2		
D.分項計畫	%	X									
D1. XXXXX							*D11			*D12	
D2. XXXXX											*D2
E.預期效益	20%	—					E1 6/30				E2 10/15
計畫權重/投入人月小計	100%	X	-								
累計工作進度百分比			%	%	%	%	%	%	%	%	%
累計經費進度百分比			%	%	%	%	%	%	%	%	%

(二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成日期	查核點內容及量化效益說明
A11	月 日	
A12	月 日	
A21	月 日	
E1	6月30日	期中預期效益 ● → **關鍵指標** 1. → 達成商業化營收(國際/國內) 2. → 開發新產品或服務 3. → 促成投資 4. → 研發人才培育 5. → 專利申請(國外/國內) 6. → 完成資安檢測 ● → **其他指標** 7. → 參與展覽、競賽、研討會(國際/國內) 8. → 簽訂國際組織/國際企業合作意向書(MOU) 9. → 簽訂與大型企業合作意向書(MOU) 10. → 完成可信任 AI 評測 11. → 減碳效益
E2	10月15日	結案預期效益 ● → **關鍵指標** 1. → 達成商業化營收(國際/國內) 2. → 開發新產品或服務 3. → 促成投資 4. → 研發人才培育 5. → 專利申請(國外/國內) 6. → 完成資安檢測 ● → **其他指標** 7. → 參與展覽、競賽、研討會(國際/國內) 8. → 簽訂國際組織/國際企業合作意向書(MOU) 9. → 簽訂與大型企業合作意向書(MOU) 10. → 完成可信任 AI 評測 11. → 減碳效益

註：請將計畫各量化效益列入所對應的工作項目中，並列為查核點查核內容。

預定進度表中，最後的分項為預期效益(權重20%)不用填預定投入人月，分為期中預期效益(6月)、期末預期效益(10月)。

查核點內容需要可量化
如：減少成本X%、減壓平均X%、依據...進行...比對，統計結果誤差Xmm，完成X報告乙份、樣本X位，進行X測驗等。

中小及新創企業署

計畫書五大內容撰寫說明

註：有關**商業化營收(國內、國際)指標**，有義務提出如401報表、通路銷售後台系統銷售統計截圖、發票、已簽訂合約、報價單或物流出貨單等有利佐證文件。

⑤ 人力需求與預期效益

一. 人力需求

1) 人力資源的配置與利用等，要合理的規劃進行。

2) 研發人員個數與人力統計數值需要一致。

二. 研發人員簡歷表

三. 預期效益(*有最低數量限制)

1) **關鍵指標(必填)：商業化營收**(國內、**國際市場**)、**開發新產品/服務***、促成投資、**研發人才培育***、**專利申請***、完成資安檢測。

2) **其他指標(選填)：**參與展會、競賽或研討會(國內、國際市場)、簽訂國際組織/國際企業合作意向書(MOU)、**簽訂大型企業合作意向書(MOU)**、**完成可信任AI評測**及產品或服務導入前後之絕對減碳量。



伍、人力需求與預期效益

一、合作人力規劃(請自行畫圖，下圖為範例)

二、參與計畫研發人員簡歷表

(一)計畫主持人資歷說明

姓名			性別	□男 □女
學歷	學校(大專以上)	時間	學位	科系
		年~年		
經歷	公司名稱	時間	部門	職稱
		年~年		
曾參與計畫	計畫名稱	時間	公司名稱	主要任務
		年~年		

(二)參與計畫研發人員資歷說明

聯型公司名稱	姓名	職稱	最高學歷(學校/系所)	主要經歷(公司名稱/時間)	重要成就(或曾執行計畫經驗)	本業年資	參與分項計畫及工作項目

(三)計畫研究發展人力統計(不含兼職顧問)

公司名稱	計畫研究發展人力(單位：人數) 學歷				性別		待聘人數
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	
○○○公司							
○○○公司							
○○○公司							
總計							



屬性	預期指標		數量(單位)	指標達成作法說明
關鍵指標(必填)	1.商業化營收(實際銷售收入)(*請依銷售目標對象選填，不可兩者皆為0)	國內市場	新臺幣_____千元 □有來自我國政府單位之營收 □無來自我國政府單位之營收	○○公司：X千元(含來自政府單位X千元) ○○公司：X千元(含來自政府單位X千元) ○○公司：X千元(含來自政府單位X千元) 1.→應附上計算公式。 2.→聯盟成員新產品或服務，於計畫期間獲得之國內商業收入金額。 3.→所列出之營收，其銷售內容需與本計畫成果直接相關。 若有來自我國政府單位之營收，應說明其單位名稱。
		國際市場	新臺幣_____千元	○○○○○公司：X千元 ○○○○○公司：X千元 ○○○○○公司：X千元 1.→應附上計算公式。 2.→聯盟成員新產品或服務，於計畫期間獲得之國內商業收入金額。 3.→所列出之營收，其銷售內容需與本計畫成果直接相關。
	2.開發新產品或服務		_____件 (至少3件)	說明本計畫新產品或服務摘要內容
	3.促成投資		新臺幣_____千元	說明本計畫衍生投資： (1)→外部資本投資，如獲得創業投資公司(VC)注資等獲得投資金額。 (2)→量產建置投資，如增設專用生產線等擴大產線金額。 (3)→市場通路投資，如承租實體示範店面、設立營運據點等拓展據點金額。 (4)→設備升級投資，如自動化檢測系統等購置生產設備金額。 (5)→軟硬體建置投資，如添購高階運算伺服器、升級現有ERP等導入資訊系統金額。
	4.研發人才培育		_____人 (不重複至少5人)	說明本計畫研發人才參與相關專業課程、訓練或取得證照
	5.專利申請(至少1件)		國內專利_____件 國外專利_____件	基於研發成果，於執行期間內申請或獲得國內、國外之發明專利、新型、設計件數 (請說明專利內容)

(二)質化效益

效益項目	效益說明
1.	
2.	
3.	

本計畫預期效益皆須於計畫執行期間內完成，且須提出相關佐證資料以利驗收，並注意不應使用計畫補助經費達成預期效益指標(例：促成投資購入之機台等項目)。

計畫書五大內容撰寫說明

附件

一. 計畫審查意見及回覆說明

申請時不用填寫，待核定通過後，填寫至修改後計畫書。

二. 跨域計畫差異說明

首次申請請填無，若有申請過跨域計畫，請詳細說明差異。

三. 委外、技術合作/引進合約書、委託諮詢單位之經濟部產業發展署技術服務機構服務能量登錄證書影本

1)申請時提供合作意向書或是備忘錄(雙方用印)

2)待簽約後必須提供契約書

四. 聘任顧問及國內、國際專家背景說明/合約書/與原任職單位無競業情形之個人切結書

1)顧問合作備忘錄內容要包含顧問協助內容、時間以及金額。

2)可勝任當顧問的證明

五. 與本案相關專利證書或申請中專利文件

六. 其他參考資料

場域合作意向書、相關產品型錄、國際技轉公司背景資料、國際展覽及競賽等

七. 研發聯盟合作協議書(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)

八. 研發聯盟成員權利義務待釐清事項(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)

九. 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；或醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件(得依計畫實際情況檢附)

十. 計畫切結書

一、→本次申請主要計畫內容與前次申請之差異

	前一次	本一次
計畫名稱		
計畫內容		

註：→1.「計畫內容」欄請註明計畫章節(如:計畫目標與規格、實施方法、預期效益…等)。
……2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫之主要差異。

附件三、委外、技術合作/引進合約書、委託諮詢單位之經濟部產業發展署技術服務機構服務能量登錄證書影本(得依計畫實際情況檢附)

附件四、聘任顧問及國內、國際專家背景說明/合約書/與原任職單位無競業情形之個人切結書(得依計畫實際情況檢附)

附件五、與本案相關專利證書或申請中專利文件

附件六、其他參考資料(如：場域合作意向書、相關產品型錄或國際技轉公司背景資料等，得依計畫實際情況檢附)

附件七、研發聯盟合作協議書(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)

附件八、研發聯盟成員權利義務待釐清事項(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)

附件九、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；或醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件(得依計畫實際情況檢附)

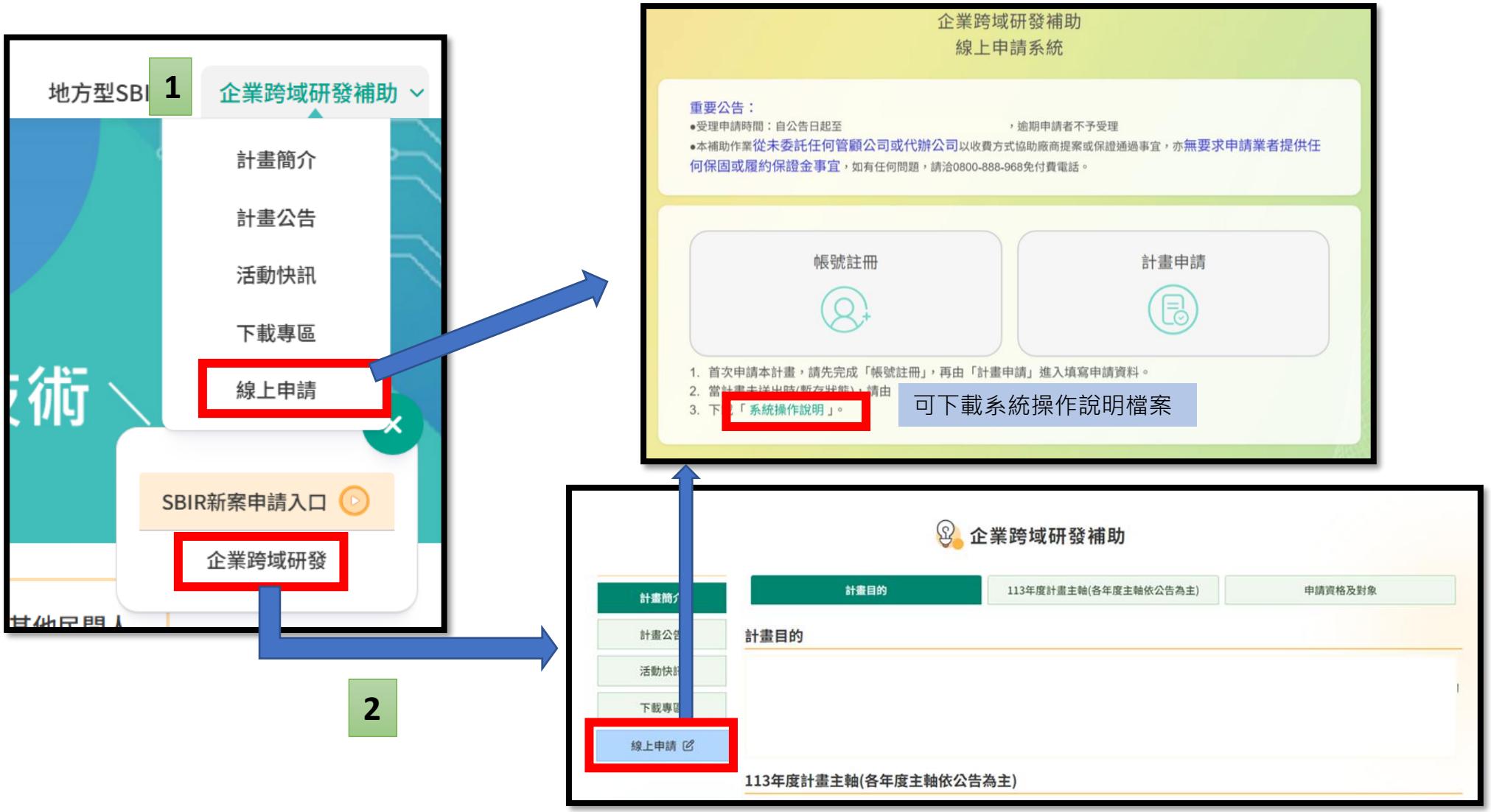
附件十、計畫切結書

肆、線上申請系統及會計原則

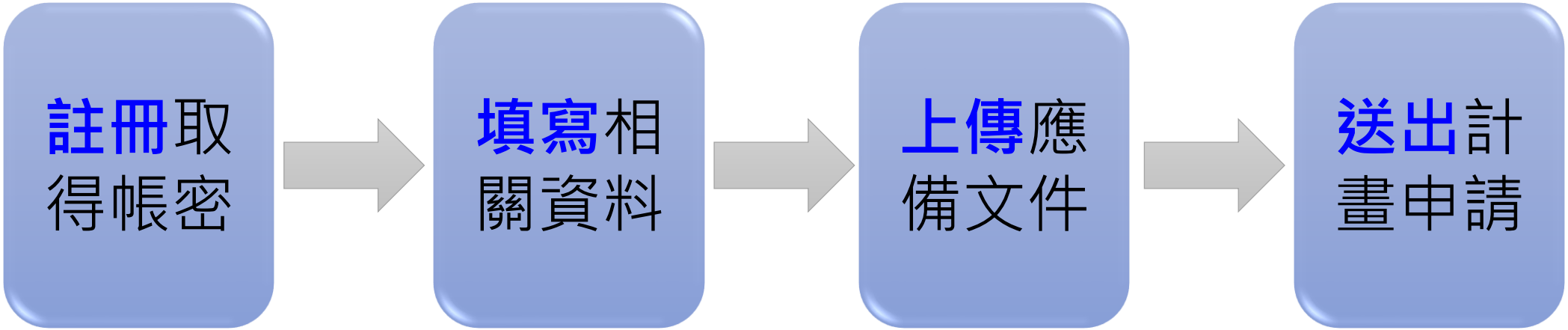
大綱

1. 線上申請流程
2. 補件操作流程
3. 忘記密碼操作
4. 註冊資料修改

1. 可由SBIR首頁 1 企業跨域研發補助之選單【線上申請】
2. 或由 2 快速連結進入專頁進入專頁後，點選左方選單之【線上申請】，即可至線上申請系統



線上申請流程



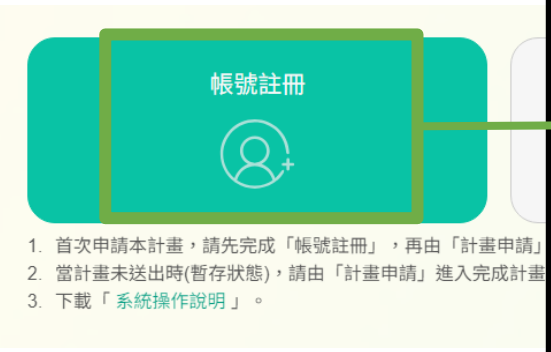
註冊

填寫

上傳

送出

1. 統一由**主導公司進行帳號註冊，管控系統帳密**，並由**主導公司填寫**所有聯盟成員的資料及檔案上傳
2. 點選【**帳號註冊**】，**填寫**統一編號及資料後，按【**確認送出**】
3. 系統發送註冊通知信予**主導公司聯絡人Email(查詢密碼mail)**，請確認是否收到信件(請留意垃圾郵件)







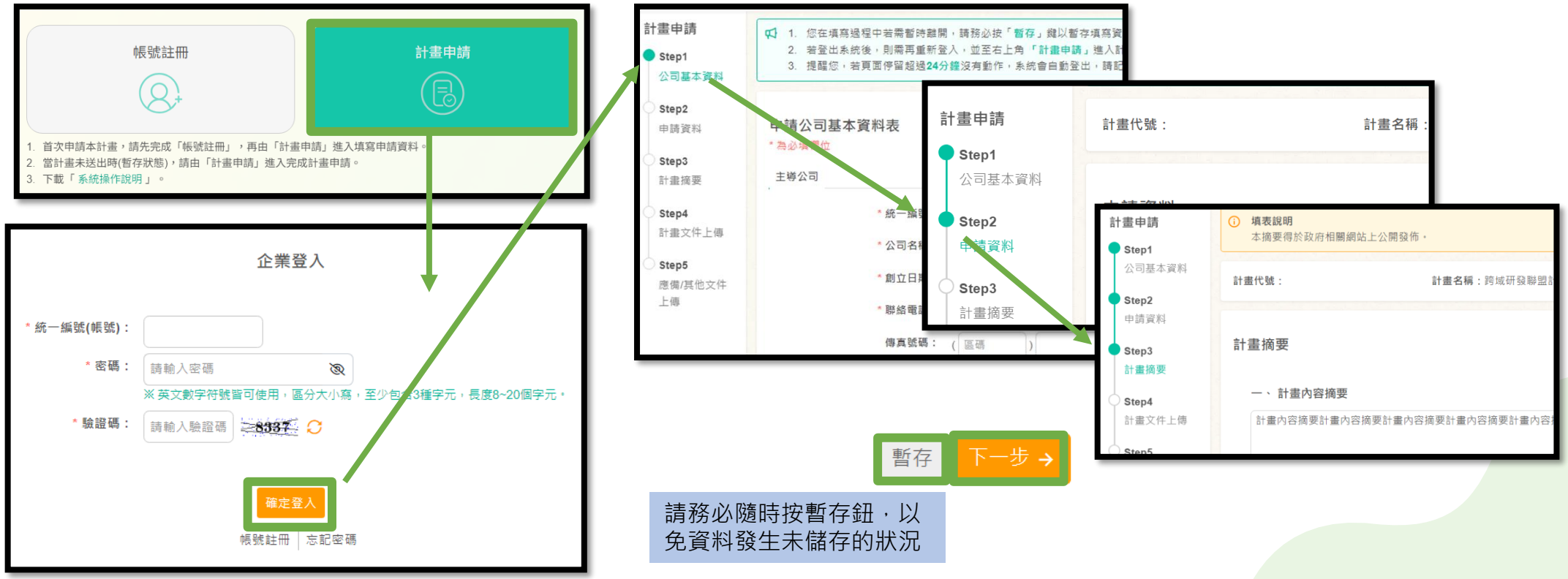
註冊

填寫

上傳

送出

1. 點選【**計畫申請**】，輸入帳密後確認送出
2. 依序**填寫**【**公司基本資料(Step1)**】、【**申請資料(Step2)**】、【**計畫摘要(Step3)**】
3. 每一步驟完成後，點選【**下一步**】，即可**儲存資料**並進到下一步驟。填寫過程中**請務必習慣按**【**暫存**】**鈕**



請務必隨時按暫存鈕，以免資料發生未儲存的狀況

註冊

填寫

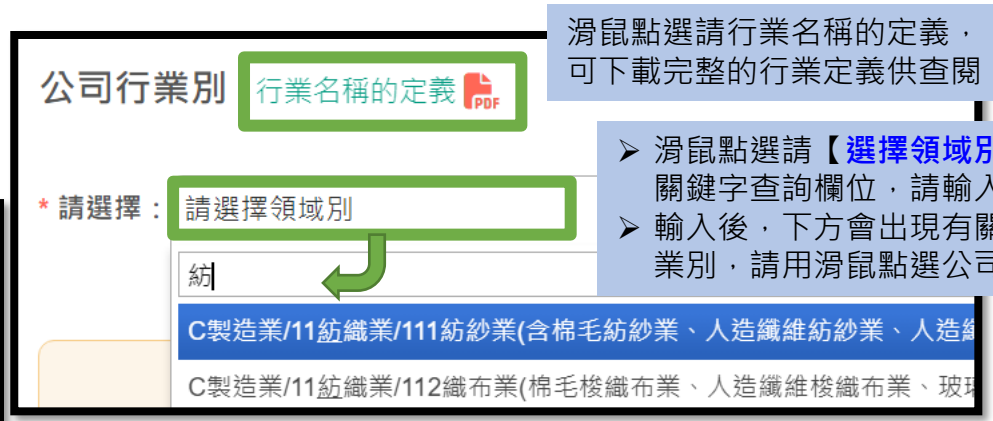
上傳

送出

公司基本資料(Step1)-主導公司填寫注意事項說明

1. 系統自動帶入商工公示資料且不可修改，請依範例填寫其他資料
2. 公司行業別可參閱行業名稱定義的檔案，並用關鍵字查詢後點選公司所屬行業別
3. 申請經費請輸入整數(以千元為單位)，並留意上限原則：補助款不得為0，且補助款≦自籌款≦實收資本額(依商工公示資料為主)





滑鼠點選請行業名稱的定義，可下載完整的行業定義供查閱

- 滑鼠點選請【**選擇領域別**】，下方顯示關鍵字查詢欄位，請輸入關鍵字。
- 輸入後，下方會出現有關鍵字的所有行業別，請用滑鼠點選公司所屬的行業別



請留意上述第3點的規則

註冊

填寫

上傳

送出

公司基本資料(Step1)-協力公司填寫注意事項說明

1. 於畫面右方點選【**新增協力公司資料**】，顯示輸入統編的對話框，請輸入第2家公司統編，帶入該公司商工公示資料後，請填寫其他相關資料，其他協力公司比照前述方式建置，若聯盟成員有**異動**，建議**先新增**協力公司，**後刪除**異動的公司
2. 所有聯盟成員皆填寫完成後，才可至下一步。另提醒於填寫的過程中，請**隨時暫存資料**







進行下一步時，請留意**所有公司**加總的**補助款**上限為新臺幣**900萬元**

註冊

填寫

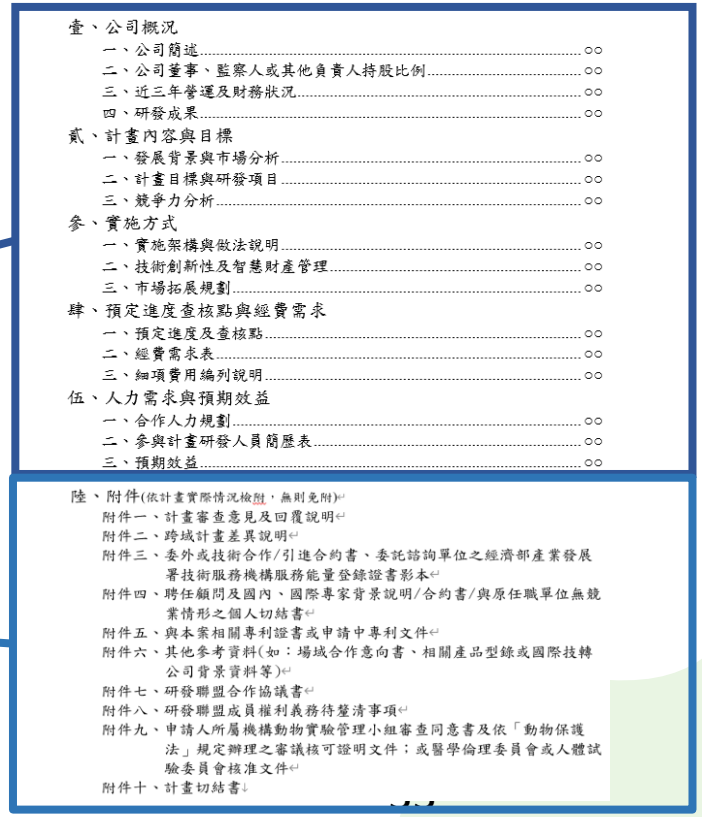
上傳

送出

1. 相關資料填寫完後，進入【計畫文件上傳】，請按【**下載計畫申請表**】即可匯出**完成套表之word檔**，確認並填寫其他內容，確認無誤後，請先用印後轉PDF檔上傳
2. 計畫書分為二個部份上傳，第一部份為**計畫書本文**，完成**撰寫後即可轉成PDF檔上傳**；第二部份為**計畫書附件**，將相關附件**整併為一個PDF檔後上傳**






壹、公司概況
一、公司簡述 ..... ○○
二、公司董事、監察人或其他負責人持股比例 ..... ○○
三、近三年營運及財務狀況 ..... ○○
四、研發成果 ..... ○○
貳、計畫內容與目標
一、發展背景與市場分析 ..... ○○
二、計畫目標與研發項目 ..... ○○
三、競爭力分析 ..... ○○
參、實施方式
一、實施架構與做法說明 ..... ○○
二、技術創新性及智慧財產管理 ..... ○○
三、市場拓展規劃 ..... ○○
肆、預定進度查核點與經費需求
一、預定進度及查核點 ..... ○○
二、經費需求表 ..... ○○
三、細項費用編列說明 ..... ○○
伍、人力需求與預期效益
一、合作人力規劃 ..... ○○
二、參與計畫研發人員簡歷表 ..... ○○
三、預期效益 ..... ○○

陸、附件(依計畫實際情況檢附，無則免附)
附件一、計畫審查意見及回覆說明
附件二、跨域計畫差異說明
附件三、委外或技術合作/引進合約書、委託諮詢單位之經濟部產業發展署技術服務機構服務能量登錄證書影本
附件四、聘任顧問及國內、國際專家背景說明/合約書/與原任職單位無競業情形之個人切結書
附件五、與本案相關專利證書或申請中專利文件
附件六、其他參考資料(如：場域合作意向書、相關產品型錄或國際技轉公司背景資料等)
附件七、研發聯盟合作協議書
附件八、研發聯盟成員權利義務待釐清事項
附件九、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；或醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件
附件十、計畫切結書

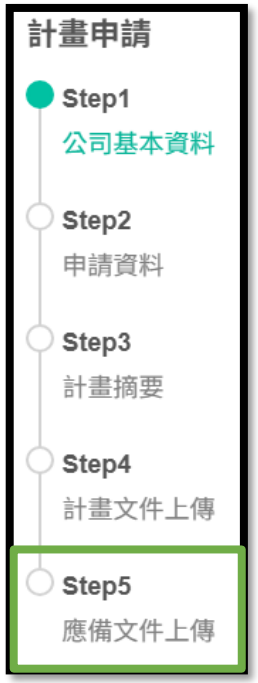
註冊

填寫

上傳

送出

1. 請依應備文件繳交內容，**上傳相關文件檔案(PDF檔)至相對應位置**
2. **所有聯盟成員**皆須**上傳應備文件**的檔案，每**上傳完一家**，請**先按暫存**





註冊

填寫

上傳

送出

1. **所有聯盟成員**皆已**上傳應備文件**的檔案後，請按**檢查完成，確認送出**
2. 若於**截止時間前送出**，將收到信件通知，且於計畫申請清單顯示送件時間及狀態(已送出)





年度	計畫代號	計畫名稱	申請主題	創建時間	申請時間	計畫階段/狀態	計畫內容
2024	2A1130001	計畫		2024	2024	已送出	瀏覽

補件操作流程

3個工作天內補件，**逾期未補件**或**申請資格經審查不符合**者，將**退件**不予受理

計畫辦公室 MAIL通知 → **登入 系統** → **修正/ 上傳 資料** → 確認 **送出**









進入**計畫申請**清單點選【計畫內容】的**編輯**

修正內容或**重新**上傳資料後，按**下一步**即可儲存已修正或重新上傳的內容

忘記密碼操作







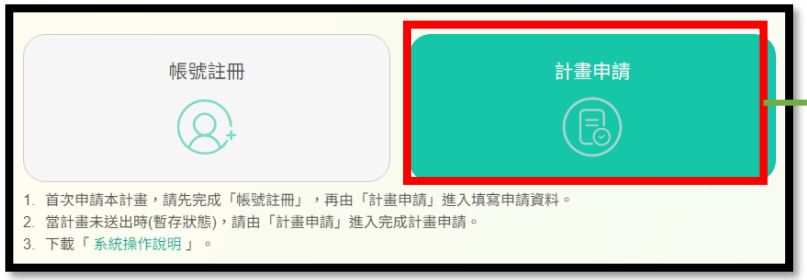




至登入畫面，輸入新密碼



修改註冊基本資料





點選計畫申請，輸入帳密後，至頁面的右上方註冊基本資料，即可修改註冊時所填寫的資訊





會計原則

會計原則(1/6)

人事費

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

研發人員

(1)所列報之研發人員應為**公司正式員工**(具有該公司**勞保**身份者)且與計畫書相符。

(2)參與專案計畫之人員，應提供**工時記錄表及工作記錄簿**。

國際研發人員

(1)所稱國際研發人員之薪資係指聘僱於SBIR計畫**執行期間**內取得有效外籍專業人士就業PASS**居留證**、或**居留證**及已獲各主管機關核發聘僱**工作許可**並已入國之外籍專業人士，其於入國期間參與本計畫專案團隊從事創新研發等專門性及技術性工作，於計畫核准執行期間內發生之薪資費用。

(2)該國際研發人員必須**入國**(即來台工作)始符合本專案計畫之補助意旨，惟此國際研發人員**不包括大陸地區人民**。

顧問

(1)本項薪資應與領款收據及付款憑證、所得扣繳憑單等文件相符。

(2)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。

(3)費用之編列限支付國內外顧問之酬勞，不含**顧問之差旅費**。

(4)編列顧問費應具體填報擬**聘顧問**之學經歷及重要成就等資料，以為審查之依據，並需提供聘任顧問合約書及與原單位無競業情形之**個人切結書**。

※ 詳閱「附件 H_ 會計科目及編列原則」

會計原則(2/6)

人事費

- 一般人事費以占計畫總費之60%為原則，超過則需說明其理由，而研發人員須具公司勞保身份。

(1) 所列報之各項薪資應與薪資清冊所載金額相符，且應**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。
(2) 公司所提供之**工時記錄**應與**內部之差勤記錄**核對後無不合理之情形。
(3) 因業務需要延時加班發給之加班費應具備**加班記錄**，且加班事由應與專案計畫有關。
(4) 加班費之計算應與**公司人事管理辦法所訂加班費計算方式**相符。
(5) 非經變更同意，所編列投入**總人月數之列報以計畫書原編列數為上限**。

※ 詳閱「附件 H_ 會計科目及編列原則」

會計原則(3/6)

消耗性器材及原材料費

➢ 以占計畫總經費之**25%為原則**

1.所列報之材料費「項目名稱」原則上需與簡報、計畫書所列之材料項目一致，簡報、計畫書內**未明列之消耗性器材及原材料費，不得超過該預算科目經費之20%**。

2.單據日期之確定依下列方式處理：

領料者依**領料日期**；國內購買者依**統一發票日期**；國外購買者依進口報單之**進口日期**。

3.以存貨領料方式作業時，應有**內部憑證（如領料單）**，並經其專案計畫權責**主管簽字**。

4.本項目之列報金額應與原始憑證及分攤記錄相符。

5.營業稅不得報支。

6.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**。

7.材料之**加工費用**應屬研發服務直接相關零組件之**委外勞務**費，若材料在購入時，同時包含加工費用，應將加工費分離後僅列報原材料費用。

※ 詳閱「附件 H_ 會計科目及編列原則」

會計原則(4/6)

研發設備使用費

➢ 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。

1.計畫新增設備之採購需經專案計畫權責主管核准；若以費用科目入帳者，設備名稱、購入日期、購入成本應與原始憑證及支付證明相符。

2.已有設備之投入時帳面價值應與**公司計畫開始日**之財產目錄相符。

3.不含事務性設備

4.設備投入比例應與研發設備使用記錄相符，其使用費應依實際使用月數計算。

5.可編列執行計畫期間所需自建AI算力設備（如GPU/加速板卡、運算伺服器等），並應敘明設備用途、必要性及合理性；**計畫中AI算力相關費用(設備、委託費)合計，以不超過計畫總經費15%為原則**。

註：已有設備每月使用費=(AxB)/(剩餘使用年限 x 12)　A=已有設備為計畫開始日之帳面價值或未折減餘額，B=套數。
　　新增設備每月使用費=(AxB)/(耐用年數 x12)　　A=單套購置金額，B=套數

研發設備維護費

➢ 購買1年內保固期內之設備不得編列

1.所列報之維護設備，應與計畫書及**財產目錄所列相符**，並應出具維修廠商憑證及維修記錄，且所列維護費之金額應與原始憑證、費用分攤表相符。

2.廠商自行維修之設備以認列維修材料費為原則；簽訂**年度維護合約**之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算。

※ 詳閱「附件 H_ 會計科目及編列原則」

會計原則(5/6)

技術移轉及委託費

- 技術移轉費以占計畫總經費之**60%為原則**。
- 技術或智慧財產權購買費以占計畫總經費之**30%為上限**。
- 委託諮詢費以占計畫總經費之**5%為上限**，以首次申請並獲推薦之中小企業為主，每家企業以申請1次為限。

技術或智慧財產權購買費 **委託勞務費及委託諮詢費** **委託研究費及委託設計費**

1.技術或智慧財產權購買費務必於**財務審查結案報告**出具前支付完畢。

2.委託對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

3.得編列執行專案計畫所需之AI算力或人工智慧相關服務，應敘明服務內容、用途、費用估算及分攤方式，且符合各科目編列原則之規定；**計畫中AI算力相關費用(設備、委託費)合計，以不超過計畫總經費15%為原則**。

4.得編列研發成果所需之**資安檢測費用**，得編列於「委託勞務費」，採實報實銷方式辦理。

參展競賽費用

- 參展競賽費以占計畫總經費之**10%為上限**(包含參展、競賽或研討會租金、形象裝潢、設備租賃費用及報名費)。

※ 詳閱「附件 H_ 會計科目及編列原則」

會計原則(6/6)

國內差旅費

- 僅適用於有**委託**國內機構合作研究與技術(智財)引進情形者，因計畫開發所需至**驗證場域**或參展、競賽或研討會者，且須與**查核點內容相對應**

1.出差人員應為本專案計畫之**專職研發人員**。

2.所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單相符。

3.公司訂有**私車公用油資**補貼規定者，得**依公司**每公里補貼金額按預估里程數編列旅費。

專利申請費

- 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。**

1.應為受補助單位於計畫執行期間，將計畫研發成果提出之專利申請(包括發明、新型及設計專利等類型)，專利申請人應包含受補助單位，且官方受理申請日應於計畫執行期間內。

2.可報核費用為自申請至取得專利權（領證）階段所發生之必要費用，包括官方受理申請、實體審查等各階段規費及國內外專利代理人費用等；不包括獲證後之專利年費、非屬專利申請至領證階段之必要費用，以及可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額。

3.同一專利名稱申請國內及國外專利者，國內專利及國外專利得分別認列；**惟同一專利名稱於二個以上國家或地區提出申請者，國外專利部分視為同一申請案件。**

※ 詳閱「附件 H_ 會計科目及編列原則」

簡報結束

申請及相關資訊下載

線上申請：即日起至115年12月07日 17：30 止

受理窗口：SBIR 計畫專案辦公室

諮詢電話：0800-888-968

申請連結：https://sbir.sme.gov.tw/cross/info

常見問題

線上申請

表單下載