

# 雲林縣政府辦理經濟部補助地方產業創新研發推動計畫作業規範第二點、第六點及第九點附件三 修正草案總說明

雲林縣政府辦理經濟部補助地方產業創新研發推動計畫作業規範於一百零三年十二月二十三日訂定，迄未修正。為配合「中小企業認定標準」於一百零九年六月二十四日修正中小企業之認定標準，並依實務需求擬具修正草案，其重點如下：

- 一、修正第一款中小企業認定標準；修正第二款及第三款不符申請資格之要件。(修正規定第二點)
- 二、修正第一款委員會人數及第五款附件二。(修正規定第六點)
- 三、修正第二款附件三。(修正規定第九點附件三)

## 雲林縣政府辦理經濟部補助地方產業創新研發推動計畫作業規範第二點、第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、為鼓勵本縣中小企業從事技術創新研究並帶動本縣產業發展，申請資格須同時符合下列各款規定：</p> <p>(一) 設籍(立)於本縣並符合「<u>中小企業認定標準</u>」<u>第二條規定之事業</u>。</p> <p>(二) 有下列情形之一者，不符申請資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於三年內有欠繳應納稅捐情事。</li> <li>2. 獲本府相關計畫補助尚未結案，或以相同或類似計畫重複申請者。</li> <li>3. 於五年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。</li> <li>4. 有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿。</li> <li>5. <u>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)</u>。</li> <li>6. <u>就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助</u>。</li> <li>7. <u>外國營利事業在臺設立之分公司</u>。</li> <li>8. <u>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目的事業主管機關認定之情事</u>。</li> <li>9. <u>以分公司申請者</u>。</li> </ol>	<p>二、為鼓勵本縣中小企業從事技術創新研究並帶動本縣產業發展，申請資格須同時符合下列各款規定：</p> <p>(一) 設籍(立)於本縣並符合「<u>中小企業認定標準</u>」所稱依法辦理公司登記或商業登記且合於下列標準之事業：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>製造業：實收資本額在新臺幣八千萬元以下或加入勞保員工人數二百人以內</u>。</li> <li>2. <u>服務業：前一年營業額在新臺幣一億元以下或加入勞保員工人數一百人以內</u>。</li> </ol> <p>(二) <u>未以相同或類似計畫重複申請政府相關計畫補助者</u>。</p> <p>(三) 有下列情形之一者，不符申請資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於三年內有欠繳應納稅捐情事。</li> <li>2. 獲本府相關計畫補助尚未結案。</li> <li>3. 於五年內曾有執行政府<u>科技</u>計畫之重大違約紀錄。</li> <li>4. 有因執行政府<u>科技</u>計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿。</li> <li>5. <u>公司負責人及經理人具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人之情事</u>。</li> </ol>	<p>一、配合「<u>中小企業認定標準</u>」第二條規定修正中小企業之認定標準，爰修正第一款。</p> <p>二、配合「<u>一百一十年度經濟部中小企業處配合協助直轄市、縣(市)政府辦理『地方產業創新研發推動計畫』(地方型SBIR)申請作業須知</u>」(以下簡稱申請作業須知)柒、其他注意事項之修正，爰將第二款內容與第三款第二目合併，並作款次調整。</p> <p>三、配合申請作業須知之修正，爰修正第三款第三目文字及第五目之陸資企業認定方式，並新增第六目至第九目等不符申請資格之要件。</p>
<p>六、委員會之組成及運作：</p> <p>(一) 依計畫申請類別，由本</p>	<p>六、委員會之組成及運作：</p> <p>(一) 依計畫申請類別，由本</p>	<p>一、依實際需求調整委員會人數</p>

<p>府遴聘專家、學者及業務單位主管合計<u>三名至五名</u>，簽報機關首長或其授權人員核定後組成本委員會。</p> <p>(二) 本委員會設正、副召集人各一名，由機關首長或其授權人員指派。</p> <p>(三) 本委員會委員為無給職，得連任且無任期之限制。</p> <p>(四) 本委員會採合議制，委員會議決事項經簽報機關首長或其授權人員核定後始生效力。</p> <p>(五) 本委員會任務在甄選各年度地方型 SBIR 之廠商提案，召開申復重審會議審查廠商申復案及期中期末現地訪查與各期審查工作，甄選作業須知如附件二。</p>	<p>府遴聘專家、學者及業務單位主管合計五至七名，簽報機關首長或其授權人員核定後組成本委員會。</p> <p>(二) 本委員會設正、副召集人各一名，由機關首長或其授權人員指派。</p> <p>(三) 本委員會委員為無給職，得連任且無任期之限制。</p> <p>(四) 本委員會採合議制，委員會議決事項經簽報機關首長或其授權人員核定後始生效力。</p> <p>(五) 本委員會任務在甄選各年度地方型 SBIR 之廠商提案，召開申復重審會議審查廠商申復案及期中期末現地訪查與各期審查工作，甄選作業須知如附件二。</p>	<p>。</p> <p>二、修正第五款附件二。</p>
---	---	-----------------------------

# 雲林縣政府辦理經濟部補助地方產業創新研發推動計畫作業規範

中華民國 103 年 12 月 23 日府建發二字第 1035319343 號函訂定

並自一百零四年一月一日生效

中華民國 110 年 6 月 25 日府建發一字第 1103923856 號函修正

第二點、第六點及第九點附件三

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵雲林縣（以下簡稱本縣）內中小企業加強技術創新研發、加速提升本縣中小企業之產業競爭力、協助產業升級，訂定本作業規範。

二、為鼓勵本縣中小企業從事技術創新研究並帶動本縣產業發展，申請資格須同時符合下列各款規定：

（一）設籍（立）於本縣並符合「中小企業認定標準」第二條規定之事業。

（二）有下列情形之一者，不符申請資格：

1. 於三年內有欠繳應納稅捐情事。
2. 獲本府相關計畫補助尚未結案，或以相同或類似計畫重複申請者。
3. 於五年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。
4. 有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿。
5. 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）。
6. 就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
7. 外國營利事業在臺設立之分公司。
8. 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目的事業主管機關認定之情事。
9. 以分公司申請者。

三、計畫內容應具有「創新技術研發」特質。創新技術研發，指與技

術相關之創新研究，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，包含理論分析與模擬、設計、研發及應用等；或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產品。

#### 四、申請研發計畫應備妥下列資料：

- (一) 申請表一式一份(如附件一)。
- (二) 公司、行號等經營主體之設立或登記證明文件影本一份。
- (三) 最近一期之「營利事業所得稅結算申報書」與「營業稅申報書」影本各一份。但新創未滿一年之公司得免繳交「營利事業所得稅結算申報書」。
- (四) 無欠稅之證明文件一份。
- (五) 計畫書一式八份。
- (六) 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本一份。如未進駐者可免繳。
- (七) 僱用勞保員工人數之證明文件，以最近一個月之勞工保險局保險費繳款單明細為原則。

#### 五、審查作業：

- (一) 審查方式分為書面審查(資格審查)及委員會議審查(實質審查)，書面審查通過之案件始得列入委員會議審查。
- (二) 審查期程自本府受理申請日起二個月內，如有通知補正申請資料者，應自通知日起七日內完成補正；如遇特殊狀況，審查期限得視需要延長之，延長期間以二個月為限。

#### 六、委員會之組成及運作：

- (一) 依計畫申請類別，由本府遴聘專家、學者及業務單位主管合計三名至五名，簽報機關首長或其授權人員核定後組成本委員會。
- (二) 本委員會設正、副召集人各一名，由機關首長或其授權人員指派。
- (三) 本委員會委員為無給職，得連任且無任期之限制。
- (四) 本委員會採合議制，委員會議決議事項經簽報機關首長或

其授權人員核定後始生效力。

- (五) 本委員會任務在甄選各年度地方型 SBIR 之廠商提案，召開申復重審會議審查廠商申復案及期中期末現地訪查與各期審查工作，甄選作業須知如附件二。

七、申復程序：

- (一) 廠商收到甄選結果通知函，對於計畫甄選結果如有不服，得於文到次日起十日內以正式函文向本府提出申復。由本府內派審查委員依據計畫審查資料及廠商申復理由與補充資料等相關文件，判斷該申復案是否成立。
- (二) 申復案若成立，由原審查委員會進行重審，重審之方式得依案件多寡採會議審查或書面審查；申復案若不成立，予以駁回申復並附知申復不成立之理由。
- (三) 每申請案僅得提出申復一次。
- (四) 申復之補充資料型式不拘，惟範圍僅限於原計畫審查前即存在之事實，如數據、參考文獻或分析資料等。

- 八、廠商提送計畫之總經費包括補助款及自籌款，編列範圍包括人事費、材料費、設備使用費、設備維護費、技術引進及委託研究費等科目，補助款最高不超過總經費百分之五十，且補助上限為新臺幣一百萬元，申請計畫期程最長一年，最短六個月。若有展延需求者，得依約向本府辦理展延，並以一次，且最長二個月為限。

九、計畫簽約：

- (一) 契約生效日以計畫經本府審查核定之簽約日為準。
- (二) 計畫核定採全程審查、一次簽約。申請者須依「雲林縣政府地方型 SBIR 計畫簽約作業注意事項」(如附件三)備妥已用印契約書及領據等相關文件，正式函送本府辦理簽約請款事宜。
- (三) 廠商應於核定通知函發文日起三十日內完成簽約，逾期視同放棄受補助之權利。

十、補助款撥付：

- (一) 計畫核定採全程審查、一次簽約。簽約後撥付補助款百分之五十，俟期末提出結案報告及會計報告經審查通過後核實撥付尾款。
- (二) 受補助廠商於提送結案報告書時，應一併提送全程之經費動支原始憑證影本辦理結報，且需註記「地方型 SBIR 計畫補助」字樣，若該筆支出同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別；另所有繳交之影本資料皆需加蓋「核與正本相符」章，並依審計法規定由本府核轉（送）審計機關審核。
- (三) 受補助之廠商申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (四) 補助款應專款專用，補助款如有結餘或孳息，應於結案時一併繳回。
- (五) 本府補助款之撥付，如遇本縣議會調整本案預算等特殊原因或為配合經濟部補助款撥款期程，本府有權調整補助額度與撥付期日，受補助廠商須同意配合辦理。

#### 十一、計畫管考：

- (一) 簽約廠商若違反本計畫專案契約書規定，經本府查核屬實且未能限期完成改善者，得依契約規定終止計畫或解除契約。
- (二) 簽約廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，並於計畫結束後三年內依實際需求配合成效追蹤及參與本府相關成果發表、展示。
- (三) 簽約廠商須提送期中、期末、結案報告及會計報告，以利本府了解計畫進行情況及辦理審查作業。
- (四) 簽約廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經本府通知改善而未改善者，本府得逕行以書面通知廠商解除契約。

#### 十二、計畫研究成果及所產生之智慧財產權，其權利歸屬簽約廠商所

有。

- 十三、廠商同一申請計畫不得重複向政府機關申請補助，同一計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除合約並令其繳回全部補助款外，並自解約日起五年內不得再申請本計畫之補助。
- 十四、同一申請廠商若已獲得本府本計畫二次以上補助者，第三次獲補助金額為核定補助額度之二分之一；第四次為四分之一；第五次為八分之一，依此類推。
- 十五、各年度補助廠商家數及金額以該年度總預算額度為上限。
- 十六、各年度計畫受理申請開始日將公告於本府官網，申請期限截止後將不再受理，本府得視申請狀況機動調整受理期間。

# 附件一

## 雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)申請表

計畫編號：

計畫名稱						
計畫期間	年	月	日至	年	月	日(計 個月)
公司名稱						
職 稱	姓 名	身分證字號	E-mail	電話及傳真		
計畫主持人				電話	( ) 分機:	
				傳真	( )	
	通訊地址					
計畫聯絡人				電話	( ) 分機:	
				傳真	( )	
	通訊地址					
計畫內容摘要(約 100 字，此摘要內容屬可公開部分)：						
計畫創新重點 (約 50 字)						
關鍵字(請至少列出 3 個關鍵字)						
<p>一、保證所提供及填報之各項資料，皆與申請者現況、事實相符，且本申請表內容與計畫書內容一致，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則願負一切責任並接受處置。</p> <p>二、保證 5 年內未曾於執行政府科技專案計畫時，有重大違約紀錄；亦未有因履行政府之補助契約受停權處分，其期間尚未屆滿情事，否則願負一切責任並接受處置。</p> <p>三、簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，願解除合約並退回全部補助款，並自解約日起 5 年內不再申請本計畫之補助。</p>						
負責人簽章			事業機構印鑑			

## 附件二

### 雲林縣「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)

#### 甄選作業須知

- 一、目的：為辦理○○年度雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)，針對縣內廠商之提案進行甄選作業
- 二、依據「雲林縣政府辦理經濟部補助地方產業創新研發推動計畫作業規範」訂定
- 三、時間：民國○○年○○月○○日
- 四、地點：本府第○○辦公大樓第○○會議室
- 五、主持人：本委員會召集人
- 六、提案單位：以符合本計畫提案資格並於收件截止日前送達本府之廠商
- 七、審查事項：
  1. 審查順序：以計畫書送達本府之先後順序為審查順序，順序表及個案計畫書於會議時發放。
  2. 審查時間：提案單位應就所提工作計畫內容進行簡報及答詢，每一提案單位簡報時間以 10 分鐘為原則，簡報後由審查委員諮詢討論及提案單位回應，計約 10 分鐘，提案單位應掌握時間完成簡報。
  3. 審查項目及評分基準：審查項目計
    - 計畫創新性 15%
    - 研發人員的專業能力 15%
    - 實施方法、期程、計畫可行性 20%
    - 關鍵技術、智財引進及轉委託研究 15%
    - 人力、經費、使用設備等投入資源合適性 10%
    - 預期成果與產業效益 15%
    - 智財取得及專利申請 10%
    - 加分項目 5%等八項，審查委員於個案簡報並諮詢後，予以評分並提供專業意見。
  4. 個案排序：以各審查委員之評分總平均排序，同分時依「計畫創新性」配分排序。若「計畫創新性」分數亦同時，進一步依「實施方法、時程、計畫可行性」項目再行評比。
  5. 個案總平均分數不得低於 70 分，低於 70 分者不予錄取。
  6. 本府依排序結果擇優錄取，核定至預算額度上限為止。

八、本須知如有未盡事宜，得視實際需要調整補充之。

## 雲林縣政府地方型 SBIR 計畫簽約作業注意事項

請提案單位依本府通知，準備簽約版計畫書及契約書 6 本，並備妥簽約相關文件，來函辦理簽約。完成簽約後，貴單位將收到簽約函及契約書正、副本各 1 份。

### 一、計畫簽約作業說明

- (一) 計畫簽約時間點：應於核定通知函明定之期限內完成簽約
- (二) 應備文件：計畫簽約函、專案契約書 6 份【含計畫書、相關附件（見次頁說明）、計畫歲出預算分配表、補助款專戶存摺影本（台銀）】及簽約自我檢核表。
- (三) 作業方式：備妥已用印之專案契約書，函送本府辦理；若無法於期限內完成簽約，視同放棄受補助之權利。
- (四) 注意事項：
  1. 補助款專戶存摺影本（台銀）封面請蓋公司大小章、註明與正本相符。
  2. 「廠商簽約自我檢查表」請於簽約時一併繳交。
  3. 計畫編號，即契約編號與計畫書編號（依核定函所示）。
  - \*4. 請依實際簽約日期修正計畫書時程及計畫進度、預算編列等各表格，請注意數字一致性及正確性；計畫書封面時程亦請一併修正。
  5. 計畫經費為補助款加自籌款，非補助項目不得列入總經費金額，各科目經費應依核定之經費與比例編列。（若補助款與自籌款比例為 1:1.2，則各項目之比例應為 1:1.2）
  6. 預算分配表請依 2 期平均編列。
  7. 封面請用綠色非油性封皮膠裝，內頁資料請採雙面影印方式印製。
  8. 書脊請註明「雲林縣政府○○○年度地方型 SBIR 計畫            計畫名稱：  
○○○○○○○○○○            計畫期程：○○○年○○月○○日至○○○年  
○○月○○日」

### 二、補助契約說明事項

- (一) 補助契約為制式契約，請勿更動契約條文內容，空白處自行填入後影印，再蓋章，且各頁之間均需加蓋騎縫章。
- (二) 為便於行政作業，契約生效日統一訂為○○○年○○月○○日。
- (三) 契約第三條執行期間、第四條計畫經費，應依核定之時程、金額（包括補助款、自籌款）填寫正確，請注意比例分配。
- (四) 簽約廠商須在契約第六條填妥設立之銀行專戶帳號（台銀），戶名須與計畫申請單位相同，於專案契約書末頁附上公司存摺影本（須清晰可辨）
- (五) 乙方立約人：請填入公司全名、代表人、計畫主持人、地址及日期，並請加蓋公司、代表人、計畫主持人章。

### 三、簽約文件裝訂次序

- (一) 契約書與計畫書合併裝訂成冊，其中並以色紙隔開，專案契約書一律以綠色非油性雲彩紙為封面膠裝成冊。

(二) 次序：

1. 專案契約書封面
2. 專案契約書
3. 隔頁紙
4. 廠商同意書承諾書/地方型 SBIR 申請表/申請者自我檢查表
5. 計畫書封面
6. 審查意見及回覆說明 (附於計畫書目錄前)
7. 計畫書內容 (含目錄)
8. 隔頁紙
9. 計畫書附件：
  - (1) 清潔生產自行檢查表 (請蓋章或簽名)
  - (2) 研發聯盟合作協議書(非「研發聯盟」者免附)
  - (3) 研發聯盟成員權利義務待釐清事項(非「研發聯盟」Phase 2 者免附)
  - (4) 成效預估/自評/追蹤表
  - (5) 廠商證件影本 (合法登記或設立之證明文件)
  - (6) **研發人員薪資證明** (薪水條或匯款證明或薪資扣繳憑單)、**公司人數證明** (最近一期勞保繳費明細, 含投保總人數)、**研發人員在職證明** (4 人以下公司員工未投保勞保者應提出就業保險投保證明或工會投保證明、身分證正反面影本、公司出具之在職證明及薪資給付證明)、**正式員工證明**(5 人以上公司員工應提出投保明細或提撥勞退明細以茲佐證)、**顧問合約書及顧問之原任職單位同意函** (有編列顧問者)、**公司財產目錄** (有編列研發設備使用費及維護費者)、**設備租賃合約書** (研發設備屬租賃者)、**設備維護合約書** (與設備維護廠商簽訂維護合約者)、**委託研究合約書** (含計畫書、經費明細) 等證明文件影本。以上附件請一律蓋公司大小章及與正本相符章。
  - (7) 核定函及所附審查結果影本
  - (8) 歲出預算分配表
  - (9) 補助款專戶存摺影本 (蓋公司大小章、註明與正本相符)
10. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 (所有研發人員)
11. 封底

四、其他注意事項：

本補助款經費須於簽約完成後向中央申請撥付，俟中央撥付本府後始得撥付廠商，預定期程約為簽約後 2-3 個月內完成 (含經費申請及本府會計作業)，故第一期款之請款領據請廠商等後通知再行函送本府辦理。為利補助款孳息計算，請廠商提供台灣銀行之存款帳戶，俾利統一作業。