

經濟部中小及新創企業署

「新創採購-場域實證・共創解題」實施計畫

新創補助申請須知

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：社團法人中華民國全國中小企業總會

諮詢專線：(02) 2366-0812 分機 283 蘇先生

本申請須知係依據經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第四條第一項  
規定訂定，內容若有變動，請以計畫網站公告為主。

## 一、目的

為鼓勵中央及地方政府利用新創產品服務，提供新創場域及市場試煉機會，以帶動我國新創事業發展，經濟部中小及新創企業署推動「新創採購」，針對已商品化之新創產品服務上架政府共同供應契約，簡化政府採購程序；另為協助新創產品或服務符合市場需求，且將其成果廣泛運用，爰規劃「新創採購-場域實證·共創解題」實施計畫（以下簡稱本計畫），經蒐集各機關、國營事業及國內照護機構（下稱出題單位）之需求，接續徵求新創解題，促成出題單位與新創合作，使產品或服務藉由試作或小規模實證更加優化，進而符合市場需求，增加商業化落地機會。

為鼓勵新創投入市場開發，提供市場所需產品或服務之功能規格，本計畫以新創為受補助對象，並依據經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法辦理。

## 二、申請資格

### （一）資格條件

- 1.國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- 2.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。
- 3.資本額為新臺幣（下同）100 萬元以上。
- 4.有下列情形之一者，不符申請資格：
  - （1）於 5 年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
  - （2）有因執行政府計畫受停權處分，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。

(6) 陸資企業（依經濟部商業發展署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司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) 公司狀態為解散、撤銷或停業。

若有上列情事，經濟部中小及新創企業署及執行單位得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

## (二) 本計畫支持

屬中小企業認定標準第二條規定所稱之中小企業且自公告截止收案時為設立登記八年內者。

## 三、申請說明

### (一) 受理期間

- 1.本計畫經公開徵求提案後，公告受理申請，經計畫審查會決議擇優補助。本計畫受理期間，另以公告為之。
- 2.計畫送件於公告受理期間採郵寄或親送方式辦理。
- 3.郵寄方式以郵戳為憑；親送方式則於週一至週五：上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時送達社團法人中華民國全國中小企業總會（地址：臺北市羅斯福路 2 段 95 號 4 樓），並於外封註明「場域實證·共創解題-新創補助申請」。

### (二) 補助範圍

本計畫補助重點係協助新創開發、實證以符合市場需求的產品或服務，鼓勵新創針對所公告之實證主題進行解決方案提案。

## 四、應備申請資料

### (一) 基本資料表及計畫書

依當年度本計畫公告實證主題進行提案，申請文件應包含下列內容：

- 1.基本資料申請表（附件一）1 份，並於申請表內聲明承諾遵守本須知有關屆保存年限憑證的銷毀之規範、及計畫執行期間受查核義務等規定。
- 2.其他佐證資料：(1)登記或設立之證明文件 1 份、(2)納稅之證明 1 份。
- 3.計畫書（附件二）及附件（請併同裝訂成冊）1 式 10 份。
- 4.公職人員及關係人身分關係揭露表（附件十）（如適用）1 份。
- 5.前開第 1-4 項文件，請務必另提供電子檔 e-mail 至：  
service@spp.org.tw。主旨：新創補助申請-公司（行號）全稱。

## （二）其他注意事項

前款提案所規劃之實施場域須為各實證主題之出題計畫書內指定之地點、路線或場所。

## 五、計畫審查與核定

### （一）計畫審查

本計畫以召開計畫審查會(下稱審查會)之方式提出建議受補助名單及額度。計畫審查評比項目如下：

審查重點	說明	權重
完整性	服務內容契合出題單位需求	25%
可行性	產品或服務功能優化之試作或小規模實證等相關作法可具體實施	25%
創新性	應用科學方法或技術手段可提升績效目標	20%
競爭性	產品或服務具國際競爭潛力	20%
經費編列	經費編列之合理性與妥適性	10%

### （二）出題單位參與

為確保申請人以合乎出題需求目標進行實證的規劃，本計畫將邀請出題單位派員列席審查會議，並適度參酌出題單位意見以利綜合評估。

### （三）計畫核定

執行單位依審查會結果通知申請人，入選之申請人（以下稱新創廠商）於指定期限內提送依審查結論修訂之計畫書，經經濟部中小及新創企業署核定後始予補助。未於期限內提送者，經濟部中小及新創企業署得不予核定補助。

### （四）簽約事宜

經經濟部中小及新創企業署核定受補助之新創廠商，應於核定函通知期限內完成補助契約（附件三）之簽約事宜，並檢附與協作出題單位簽署之合作意向書（附件四），以利雙方合作執行依據；若無法依限辦理，應於屆期前敘明事由申請展延，經同意後始得展延，展延僅得一次，最長以一個月為限；逾期未完成簽約者，視同放棄受補助之權利。

## 六、計畫經費編列與補助科目（附件五）、請撥與核銷

### （一）補助款上限與額度：

- 1.補助金額每案最高上限 100 萬元。
- 2.補助款依審查會決議，申請新創須提出相對應自籌款
- 3.補助款不得超過計畫總經費 50%，且為避免廠商因執行計畫造成公司財務困難，倘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。

### （二）補助科目：

- 1.人事費。
- 2.差旅費。
- 3.消耗性材料或原材料費。
- 4.設備使用費及維護費。
- 5.與研究有關之費用。

人事費不得流出至其他科目，亦不得自其他科目流入。

### （三）如遇有預算刪減等特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補

助款項撥付期日，受補助者應同意配合辦理。

(四) 補助款之請撥及核銷

1. 補助款經核定後，應依核定內容、工作項目及預定期程執行。
2. 受補助新創應檢附契約影本、經費支用表、工作成果報告、領據(收據或發票)，正式發函向執行單位申請撥付補助款。
3. 補助款須專戶儲存專帳管理。
4. 補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回，其所產生之利息或衍生收入亦同。

(五) 原始憑證

1. 保存方式

- (1) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
- (2) 受補助新創廠商留存原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，並應依支出憑證處理要點規定，將有關原始憑證按計畫項目及預算科目分列，序時裝訂成冊後附同記帳憑證妥為保管。
- (3) 審計機關、經濟部中小及新創企業署及執行單位得隨時派員或委託公正機構查閱相關文件單據及帳冊，受補助新創廠商應予配合，不得拒絕。

2. 已屆保存年限之銷毀

已屆保存年限憑證之銷毀，應函報經濟部中小及新創企業署轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報經濟部中小及新創企業署轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該受補助者酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

3. 聲明承諾

新創廠商申請補助時應出具聲明承諾遵守前項規定。經濟部

中小及新創企業署為補助處分時，應併附該聲明書影本。

## 七、受補助計畫之變更或終止

### （一）計畫變更

- 1.經核定補助之計畫，如因實際需要或遭遇不可抗力有變更之必要，應於事先提報修正計畫並檢附計畫變更申請表（附件六）送交執行單位，經執行單位及經濟部中小及新創企業署，或經徵詢審查委員意見並獲同意後，始得辦理。變更之計畫如有追加經費者，其追加部分由受補助新創廠商自行負擔；如有減列經費者，應按補助比例於通知期限內繳回已領取之補助款及孳息。
- 2.本計畫執行期間，若遇人事變動如原執行人員離退，需調整其他執行人員投入人月、或遞補人員名單，須報請執行單位備查。

### （二）計畫終止

補助計畫之終止，應檢附計畫終止申請表（附件七）依下列程序辦理：

- 1.因遭遇不可抗力事由（如天災）或不可歸責於受補助新創廠商，致補助計畫終止，執行單位得經經濟部中小及新創企業署同意後終止與受補助新創廠商之補助契約，受補助新創廠商應就終止之計畫工作項目核計未執行部分之受補助經費，於通知期限內返還該未執行部分已領取之補助款及孳息。
- 2.非因前述事由申請補助計畫終止，得經經濟部中小及新創企業署同意後，由執行單位解除或終止與受補助新創廠商之補助契約，受補助新創廠商須於通知期限內返還已領取之全部或部份補助款及孳息。

## 八、其他原則與應行注意事項

### (一) 計畫查核

- 1.受補助計畫執行期間，經濟部中小及新創企業署及執行單位得隨時派員查核工作進度、執行情況及經費使用情形，受補助新創廠商應配合辦理，不得拒絕。必要時，受補助新創廠商應配合委員出席實地考察，亦須依委員意見修正計畫書（含附件十一審查意見修正回復對照表）與執行計畫；且受補助新創廠商須於每個月 10 日前繳交前一個月工作紀錄表同時須副知出題單位（附件八）。
- 2.若發現有未依原定計畫實施、執行成效不彰、虛報、浮報或其他不當之情事者，經濟部中小及新創企業署及執行單位得通知限期改善、解除或終止補助契約、停止撥付次期款及追回其應返還之補助經費及孳息，並得自解除或終止補助契約之日起一年至五年不受理該受補助新創廠商之補助申請。
- 3.申請補助時，申請人應出具聲明承諾遵守本點第 1 目之規定。

(二) 受補助新創廠商於結案時，需繳交成果報告（至少包含執行過程、各查核依據達成情形與效益），以及成果影片，影片規格：播放長度為 3-5 分鐘、內容須加註字幕說明（至少包含實證過程、實證結果呈現等）、解析度須達 1080p。

(三) 依審查委員之結案審查表結論（附件九），得分為（1）建議同意結案：☐有不符情形須予以減價 ☐依委員建議修改後結案；（2）暫緩結案，再行安排複驗；（3）其他。

(四) 受補助新創廠商須配合於補助計畫執行期間及計畫結束後 5 年內進行成效追蹤，並參與本計畫相關成果發表、展示等活動，另結案成果影片可提供計畫官網製作案例廣宣之使用。

(五) 為確保審查作業之公平與保密性，執行單位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，所有審查結果均由執行單位正式通知。



- (六) 申請人所提供及填報之各項資料，皆應與申請人現況、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。
- (七) 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)。
- (八) 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。
- (九) 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) 申請人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。
- (十一) 申請人如有符合公職人員利益衝突迴避法應主動表明身分關係之情形，須填寫公職人員及關係人身分關係揭露表(附件十)併附於補助申請文件中。
- (十二) 若新創廠商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。
- (十三) 計畫經審查核定補助之新創廠商，如經發現其違反簽約計畫聲明書之情形者，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。
- (十四) 本須知未規定事項，依相關規定辦理。

## 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供聲明書（免回填）

經濟部中小及新創企業署（下稱本署）為遵守個人資料保護法令及本署個人資料保護政策、規章，於向您蒐集個人資料前，依法向您告知下列事項，敬請詳閱。

### 1、蒐集目的及類別

本署因辦理或執行 114 年「新創採購-新創採購發展計畫」，提供服務及供本署用於內部行政管理、陳報主管機關或其他合於本署組織規章所定業務、寄送本署或產業相關活動訊息之蒐集目的，而需獲取您下列個人資料類別：姓名、機構名稱、職稱、連絡電話、行動電話、電子郵件。

※您日後如不願再收到本署所寄送之行銷訊息，可於收到前述訊息時，直接點選訊息內拒絕接受之連結。

### 2、個人資料利用之期間、地區、對象及方式

除涉及國際業務或活動外，您的個人資料僅供本署於中華民國領域、在前述蒐集目的之必要範圍內，以合理方式利用至蒐集目的消失為止。

### 3、當事人權利

您可依前述業務、活動所定規則或依新創採購客服信箱 (service@spp.org.tw)向本署行使下列權利：

- (1) 查詢或請求閱覽。
- (2) 請求製給複製本。
- (3) 請求補充或更正。
- (4) 請求停止蒐集、處理及利用
- (5) 請求刪除您的個人資料。

### 4、不提供個人資料之權益影響

若您未提供正確或不提供個人資料，本署將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

### 5、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：

- 1、本人已充分獲知且已瞭解上述本署告知事項。
- 2、本人申請提案即同意經濟部中小及新創企業署為執行採購案蒐集、處理或利用個人資料及檔案（指自然人之姓名、身分證統一編號、職業、聯絡方式、社會活動、其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等個人資料保護法所指之個人資料）所涉個人資料。