



# 107 年服務業創新研發計畫 (Service Industry Innovation Research)

## 申請須知

107 年 2 月版

---

主辦單位：經濟部(商業司)

執行單位：財團法人中國生產力中心

➤服務業創新研發計畫專案辦公室

10657 台北市大安區信義路三段 41-2 號 5 樓之 1

諮詢電話：(02)2701-1769 分機 231~242。

傳真電話：(02)2704-6463

➤南區聯絡處

80249 高雄市苓雅區成功一路 232 號 15 樓

諮詢電話：(07)336-2918 分機 1716、2581。

傳真電話：(07)335-8087

網 址：<http://gcis.nat.gov.tw/neo-s>

(本申請須知內容若有變動，請以 SIIR 計畫網站公告為主)

# 目 錄

壹、前言	2
貳、申請適用範圍	2
參、申請方式及應備資料	3
肆、申請注意事項	5
伍、審查作業	6
◎附件	
附件 1、「三新」與「服務生態系」定義與內涵	8
附件 2、會計科目、編列原則及查核要點	10
附件 3、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	12
附件 4、計畫簡報格式參考及填寫說明	13
附件 5、計畫申請表	15

## 壹、前言

本須知係依據「經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法」之規定，將申請單位須備之相關資料及作業程序彙整成冊，俾供遵循辦理。

本須知之內容，如與「經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項」或「經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法」相抵觸，或有未盡事宜，依前敘規定辦理。

## 貳、申請適用範圍

申請之研發計畫分為「創新營運」、「服務生態系」二種補助類別，其申請適用範圍如下：

項目	說明
申請資格	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 國內依公司法登記成立之公司及有限合夥法登記成立之有限合夥(以下簡稱申請單位)。</li><li>2. 非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄，且權益總額為正值。</li><li>3. 每申請單位及代表人僅能申請 1 類且 1 案為限，且 3 年內累計補助不超過 2 案為原則。</li><li>4. 服務生態系須至少 2 家共同申請，且申請單位間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。</li><li>5. 申請單位若有以下情形者不得申請：<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 已獲經濟部或所屬機關補助且於 107 年度受理截止日(含)前尚未結案者，惟申請「服務生態系」類別不在此限。</li><li>(2) 107 年度擔任其他申請單位研發計畫之技術移轉單位者。</li><li>(3) 106 年度受補助研發計畫執行有異常結案或於其他政府補助計畫停權期間者。</li><li>(4) 外國營利事業在臺設立之分公司、有限合夥及陸資企業。</li></ol></li></ol>
研發計畫 期程	自 107 年 3 月 30 日起至 107 年 11 月 30 日止。若營運規劃與運作符合國際化服務貿易輸出(註1)，可至 108 年 10 月 31 日止。
申請 條件	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 針對三新(註2)之具體可行研發計畫，其構想須超越目前同業水準，以應用新科技內涵研擬服務創新，並具市場可行性者尤佳。</li><li>2. 至少包含 3 個月試營運，且須於結案達成預期效益。</li></ol>

項目	說明	
補助類別與經費 (註3)	創新營運	1. 限單一單位申請。 2. 每案每年度補助上限為新臺幣 200 萬元。 3. 符合國際化服務貿易輸出者，補助上限為新臺幣 250 萬，以曾獲 SIIR 補助者，將先前研發計畫加值並達到跨境拓展者尤佳。
	服務生態系 (註4)	1. 每案至少 2 家申請單位共同申請，組成須為「組合型」、「擴展型」或「供應鏈型」之服務生態系。 2. 每案每年度合計補助上限為新臺幣 1,000 萬元。 3. 主導單位補助上限為新臺幣 300 萬元，成員單位補助上限為新臺幣 200 萬元。

註 1：國際化服務貿易分為四種服務輸出(跨境營運)模式，包含跨境提供服務、境外消費、商業據點設立或自然人移動。

註 2：「三新」係指新服務商品、新經營模式及新商業應用技術(附件 1)。

註 3：申請單位需自籌與補助款相當之自籌款(即自籌款須等於或大於補助款)，並依本須知所訂「會計科目、編列原則及查核要點」(附件 2)規定編列計畫經費，均列入查核範圍。

註 4：服務生態系應包含主導單位的產品或服務，且結合成員單位在某個數位或實體平台上共同建立商業模式以產生利潤，達成互利共生(附件 1)。

## 參、申請方式及應備資料

### 一、申請方式及受理期間：

#### (一)申請方式：

1. 採線上申請，請上「SIIR 服務業創新研發計畫網站」(以下稱計畫網站，網址：<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s>)登入帳號進行基本資料填寫，並上傳應備資料。
2. 登入後，以「工商憑證」提出申請；若無「工商憑證」者，則以上傳申請單位「設立或變更登記表」掃描檔即可。

(二)受理期間：自即日起至 107 年 3 月 29 日下午 5 時 30 分止，依計畫網站時間認定，逾期不予受理。

## 二、應備資料如下：

(一) 請將下列「資格文件」及「計畫文件」電子檔上傳至計畫網站：

資格文件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之證明文件： 受理截止日之前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用查覆單」，應加蓋查覆單位及經辦員圖章，否則無效。</li> <li>2. 「淨值為正值」之證明文件： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「105 年度營利事業所得稅結算申報書」，須包含損益及稅額計算表、營利事業所得基本稅額申報表及資產負債表等。</li> <li>● 未曾申報營利事業所得稅者，或淨值已由負值轉為正值者，應以受理截止日一年內之「第 3 方會計師簽證」代替。</li> </ul> </li> <li>3. 無欠稅證明文件： 受理截止日之前半年內由「國稅局」出具之「納稅義務人違章欠稅查復表」。</li> <li>4. 若涉及「技術移轉事宜且編列費用者」，須附上合作意願書或備忘錄。</li> <li>5. 申請「服務生態系」類別者，須附上申請單位之公司或有限合夥登記證明（含最新之登記表）<sup>(註 5)</sup> 與彼此非關係人切結書。</li> <li>6. 申請單位代表人、計畫主持人、計畫人員及顧問，均須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書<sup>(附件 3)</sup>。</li> </ol>
計畫文件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫簡報<sup>(附件 4)</sup>。</li> <li>2. 計畫申請表<sup>(附件 5)</sup>。</li> </ol>

註 5：登記證明係指登記機關核准登記之核准函、或登記表、或列印「全國商工行政服務入口網」內商工登記資料之公司登記資料之「公司基本資料」，或依公司法第 392 條規定，申請主管機關發給登記證明書，或有限合夥登記資料均屬之。

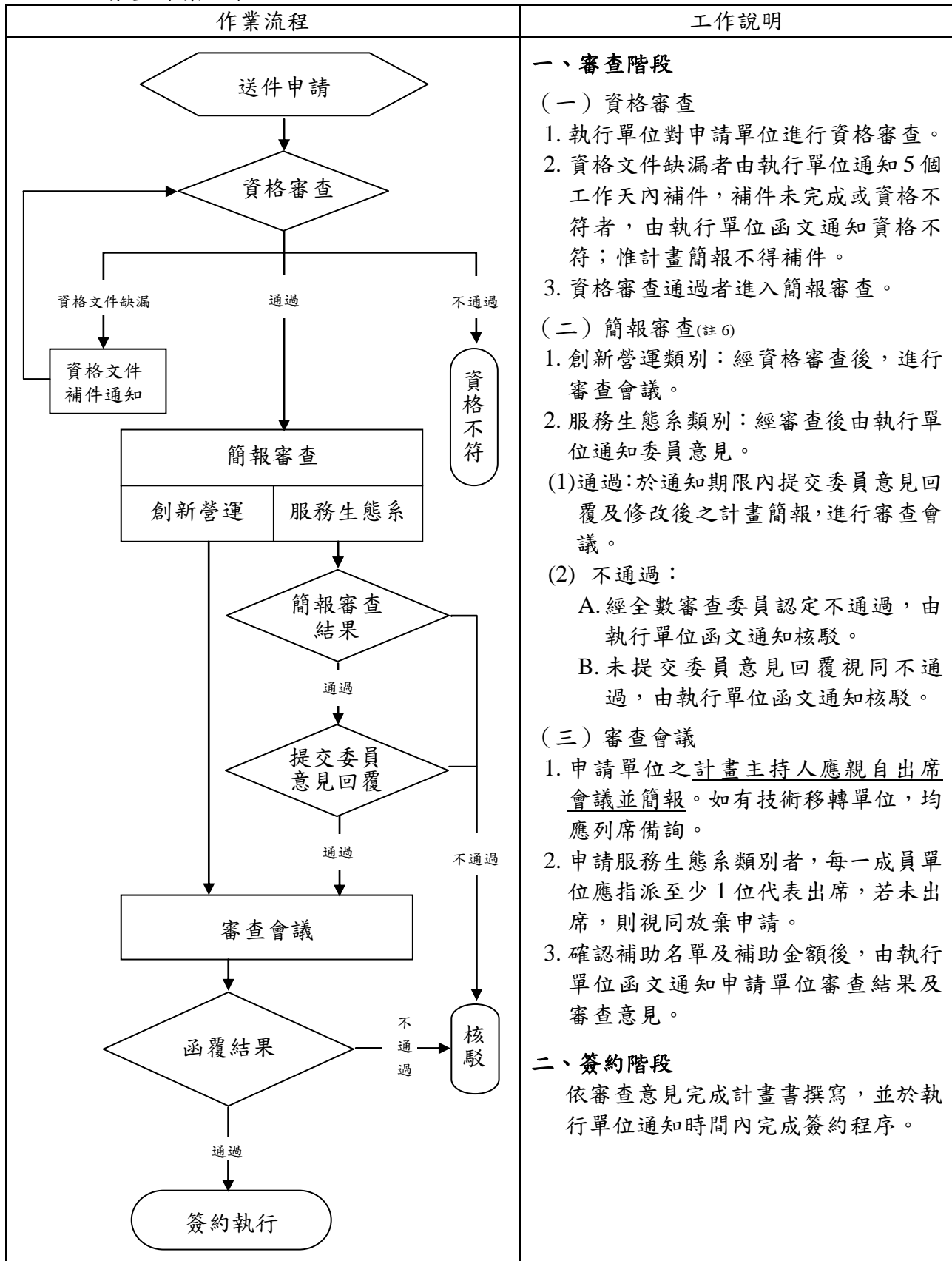
(二) 送件申請後，「資格文件」如經執行單位通知補件，須於 5 個工作日內補件，逾期未補件視同資格不符；「計畫文件」不得補件。

## 肆、申請注意事項

- 一、本補助僅適用申請單位新進行之研發計畫，若為已研發完成或已執行之研發計畫均不得申請。
- 二、不得以相同或類似計畫重複申請經濟部或所屬機關相關研發及補助計畫(包含計畫內容、成果、效益、人員、經費核銷、佐證文件...等)，如勾稽或檢舉重複補助之情事，經查證屬實即駁回。
- 三、申請單位所提供及填報之各項資料，皆應與現況事實相符，且應自行確認並負責所研發標的並無侵犯他人智慧財產權。申請單位如涉及違法等情事，經查證屬實即駁回。
- 四、申請單位自送件申請日起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請單位之其他商業行為做不當連結、進行不當宣傳或為其他使相關大眾誤認為經濟部保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能之行為。
- 五、計畫人員(含計畫主持人)須為申請單位正式員工，即具有該單位勞工保險身份者。未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或單位人數為未滿5人，須檢附證明文件(如勞保退休證明或單位未滿5人聲明書)。

## 伍、審查作業

### 一、審查作業流程：



註6：執行單位設置審查委員團隊，聘請相關領域學者專家，以協助相關審查作業。

## 二、審查重點：

### (一)計畫創新及試營運規劃

1. 創新內涵與競爭力。
2. 研發團隊實績與執行能力。
3. 審查提案階段如具備市場或服務需求端之測試報告或調查尤佳。
4. 計畫獲利模式。
5. 計畫須至少 3 個月推廣、招商、試賣等市場營運內容，其市場營運規劃與前測於期中審查前完成查核者尤佳。
6. 計畫實施場域或目標客群為東協、南亞或紐澳等國家者尤佳。
7. 曾獲國內外相關創新競賽之業者尤佳。如：亞太資通訊科技聯盟大賽、新創事業獎等。

### (二)計畫預期效益

預期效益應分為「業績性量化效益」及「策略性量化效益」，「業績性量化效益」提出結案可達成之業績效益（提出計畫申請總經費相對等之效益尤佳）；「策略性量化效益」建議以競爭策略及計畫創新效益為方向設定。

### (三)風險評估與因應對策

1. 服務或產品品質風險評估。
2. 顧客抱怨或其他風險因應對策

### (四)服務生態系之合作模式

1. 核心產品或服務設計之完整性。
2. 數位或實體平台實踐生態系之可行性。
3. 生態系成員資源互補性。
4. 多元發展之可能性。



## 「三新」與「服務生態系」定義與內涵

### 一、「三新」定義與內涵：

#### (一)新服務商品

係指全新服務商品或增進既有服務內容、元素、水準、規格、組合。如層層生活有限公司首創家具模組概念，先將座椅 9 大零件模組化，創造可混搭之專利座椅，消費者可自行搭配、拆解，快速變化風格、局部更換損壞零件，大幅提昇產品靈活度，並陸續開發其他家具模組化，榮獲多項設計大獎，另提供線上選配零組件與 360 度預覽之服務方式，已與文創園區、特色旅店等相繼異業合作，並拓點至德國、荷蘭、日本等，以創新服務商品滿足不同市場需求。

#### (二)新經營模式

係指建立新的服務運作方式、經營制度、作業程序、營運系統。如物配(騰勢股份有限公司)一改消費者至傳統市場選購水果模式，建置安心水果稽核制度，並成立綠盾快篩檢驗室，提供消費者安心水果訂閱制服務，消費者開啟訂購後，可選擇不喜歡的水果，並定期收到微客製水果箱，藉由訂單預測系統向果農下單，改變傳統經營模式達零庫存，提供消費者新的服務與產品需求。

#### (三)新商業應用技術

係指引進新的資訊、通訊、系統、設施、設備等科技在服務業上應用。如樂活速食坊股份有限公司透過開發自動蒸煮機，並以專利申請獲准搶先市場佈局，透過首創機器自動辨識 QR-code，快速辨識蒸煮程序，藉由簡單、快速、安全及美味的服務設計，1 分鐘完成顧客所享用的美食，並具有自動清潔功能，同時達到節省人力及成本效果，提升餐飲業服務效率，進而發展出新營運模式。

## 二、「服務生態系」定義與內涵

服務生態系應為跨業聚合型式，其組成可能涵蓋了競爭對手、合作夥伴、互補企業、相關產品/技術/服務供應商等等。其中應包含主要核心成員的產品或服務，且結合其他成員在某個數位或實體平台上共同建立商業模式以產生利潤，再運用所獲得的利潤進行創新、投資或產生更多衍生服務，彼此形成共生、獲益及演化的關係。服務生態系區可分為「組合型」、「擴展型」及「供應鏈型」，三類型說明如下。

### (一)組合型服務生態系

「組合型」係以大帶小方式，透過核心成員結合相關成員將原有商業模式達成服務增值。如：Nike 將傳統製鞋、賣鞋的銷售模式，轉變成為數位平台，成立 Nike<sup>+</sup>平台，將各類運動的產品以及用戶串聯在一起，除了為消費者用戶，提供線上、線下(如夜跑、體驗店、馬拉松等)的專業運動服務外，並從中發掘更多的商機招攬更多的企業用戶。

### (二)擴展型服務生態系

「擴展型」係指成員擁有部分相同之目標客群，彼此串連產生新營運平台擴大商機。如：中一電工科技股份有限公司為家居智能系統開發商，透過結合喜的精品燈飾股份有限公司(燈飾)、建鴻興業股份有限公司(傢飾)，以不同情境空間行動貨櫃屋進行整合行銷，打造智能居家系統平台，並藉由品牌合作交流彼此客群，突破單一空間限制，達到同時提升成員商業價值。

### (三)供應鏈型服務生態系

「供應鏈型」係由一核心成員串聯供應鏈內上中下游企業，並可衍生相關互補資源。如：FoodPanda(空腹熊貓)透過建置第三方網路訂餐平台整合不同餐廳及目標客群，將餐廳服務供應鏈擴大並結合物流配送，補足過去小型餐廳外送服務的缺口，並以互利共享機制將整體供應鏈價值提升。

## 會計科目、編列原則及查核要點

會計科目	編列原則及應注意事項	查核要點
		應備妥之原始憑證
1.人事費 (1)計畫人員	1.不得超過計畫補助款之70%。 2.專為研發計畫所須支付正式人員之薪資： 一本(底)薪或相類似之給付 一主管加給或職務加給或技術津貼 一定時定額 一加班費 一不含伙食費、退休金、退職金、資遣費及單位相對提列項目。 3.按研發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計畫人數之30%。	1.薪資結構、加班費之計算發放說明。 2.薪資清冊及銀行轉帳記錄或印領清冊等足以證明支付金額之表單 3.勞保卡或勞工保險退休金計算名冊，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或申請單位人數為5人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或申請單位未滿5人聲明書)。
1.人事費 (2)顧問	1.應提供顧問之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。 2.聘用顧問之服務單位如與技術移轉為同一單位者，則不得編列費用。	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.銀行轉帳、匯款等支付證明。
2.消耗性器材 及原材料費	1.不得超過計畫補助款之15%(不得編列辦公室所需之「事務性耗材」)。 2.消耗性器材及原材料之請(採)購、領用、應依申請單位內部授權規定並經其主管核准；其計價方法應依一般公認會計原則擇定並一致適用。 3.單據日期之確定依下列方式處理： -領料者：領料日 -國內購買者：統一發票日 -國外購買者：進口報單之進口日	1.統一發票或海關完稅單據及進口結匯單據或內部轉帳憑證。 2.庫存材料應提供：領料單、材料明細帳或分攤表。 3.本項費用於作業時，應有內部憑證(明確標註與計畫之關聯性)並經其主管簽章。
3.研發設備使 用費	1.專為執行本計畫所必需之機、儀器設備或軟體使用費，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： 一新、舊設備之區分：交貨日期在計畫開始日(含)以後之設備為新設備。 一交貨日期之認定：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。 一新設備之使用費：依購置成本除以60再乘上實際使用月數。 一舊設備之使用費：依(使用月數×設備帳面餘額)/[(折舊年數-已使用年數)×12]計算費用。 3.設備若兼具研發及日常運作使用時，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.統一發票或海關完稅單據及進口結匯單據。 2.財產目錄。 3.舊設備應核對經稅務申報之財產目錄價值。
4.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，以後各年維護費則依維護合約編列。 3.如獲補助單位自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。	1.維護合約、發票或收據等。

會計科目	編列原則及應注意事項	查核要點
		應備妥之原始憑證
5.技術移轉費： (1)技術或智慧財產購買費 (2)委託研究費 (3)委託勞務費	1.技術移轉費用係指購入智慧財產權、Know how 授權金或權利金。 2.其編列應述明提供者、委外單位名稱、經費、設備、時間，並須提供合約。 3.委託研究費係指為計畫所需之委外研究、開發、設計或服務之工作。 4.不得超過計畫補助款之 60%，其中智慧財產或 Know how 購買不得超過計畫補助款之 30%。 5.委託研究費或勞務費單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂契約，未達 10 萬應簽訂合作意向書。	1.委託研究、勞務或諮詢單位簽訂之合約。 2.統一發票或收據或國外廠商發票及進口結匯單據。
6.差旅費	1.國內與國外差旅費編列不得超過計畫補助款之 10%。 2.僅限計畫人員因本案計畫智慧財產購買、Know how 購買、參加展覽、委託研究、委託勞務或移轉合約所需支出之國內或國外差旅費。 3.計畫人員赴該「服務生態系」成員間所須支出之差旅費。 4.國內自行開車者依旅程數編列油資。	1.火車、汽車之車資，准以出差人之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及出差人證明。 2.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。 3.住宿費收據或發票。 4.國內自行開車者可依行程距離乘以當年度本計畫核定之每公里之費用計算。 5.差旅費之國內或國外出差膳雜費計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 6.差旅費報告表及申請單位差旅費報銷規定。 7.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。
7.市場驗證費	1. 僅限於本計畫研發成果之市場驗證支出。 2. 不得超過計畫補助款之 30%。 3. 市場驗證支出包含下列各項： (1) 商品驗證之上架費(如：APP 上架、實體或網路通路上架)。 (2) 參加國內外展覽、義賣、特賣及舉辦各項廣宣活動之場地租借或裝潢費用。 (3) 本計畫研發成果廣告宣傳支出。(如：網路性質廣告、宣傳海報傳單、電動廣告等)。 (4) 贈送樣品或商品饋贈之項目，印有贈品不得銷售字樣，且含有廣告性質者，惟上限不得逾本科目 10%，單份不得逾新台幣 500 元。	1.所列市場驗證費之金額應與原始憑證相符。 2.市場驗證費之原始憑證，須取得統一發票或普通收據或國外廠商發票及結匯單。

註：1.各會計科目之自籌款與補助款比例需一致，自籌款編列須等於或大於補助款金額，且資本支出政府經費不予補助。

2.所列之各項會計科目金額應與原始憑證相符。

## 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

經濟部商業司為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本司前，依法告知下列事項：)

- 一、經濟部商業司(以下簡稱本司)因協助產業創新活動補助等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、本司將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本司隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本司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，本司僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本司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司行使之下列權利：
  - (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，本司不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本司得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本司將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本司因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本司將會善盡監督之責。
- 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，且同意本司留存此同意書，供日後取出查驗。

### 個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴司上述告知事項。
- 二、本人同意貴司蒐集、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

## 計畫簡報格式參考及填寫說明

### 一、背景與計畫目標

- 計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、解決方案說明，若計畫內涵包含國際服務貿易輸出之計畫內容，須說明目標市場為何及選擇該地區之原因。
- 若申請服務生態系類別則須說明生態系成員單位間合作模式。

### 二、創新性及試營運規劃

- 說明創新服務模式、目標市場、服務改善情形、顧客價值、競爭優勢分析及行銷計畫等計畫內容與實施方法。若計畫內涵包含國際服務貿易輸出之計畫內容，須說明開拓新國際市場或原有市場深入發展之商情及規劃。
- 若申請服務生態系類別則須說明主導單位所具備之能量、數位或實體平台規劃、相互鏈結之商業模式、多元發展方向及整合行銷計畫等。

### 三、計畫預期效益(服務生態系申請單位需分別呈現)

(一)業績性量化效益：擬訂本計畫可達成之業績效益。

1.增加產值_____仟元	2.額外投入研發經費_____仟元
3.促成投資額_____仟元	4.增加就業人數_____人
5.產出新產品或服務共___項	6.降低成本_____仟元

(二)策略性量化效益：

1. 依產業別擬訂競爭策略效益。

範例：

餐飲業-翻桌率

零售業-來客數、會員數、交易數

電子商務-下載數、瀏覽數、廣告量

廣告商/主-通路增加數、合作廠商數

2. 計畫創新效益：與計畫扣合創新效益。

範例：

擴大市場策略→增加新市場營業額

連鎖化策略→增加營業據點

流程簡化→提高周轉率。

#### **四、風險評估與因應對策**

- 服務/產品品質風險評估、顧客抱怨或其他風險因應對策。若計畫內涵包含國際服務貿易輸出之計畫內容，須說明目標國家市場可能產生之營運風險，含外國法規、當地環境、市場接受度或其他風險因應對策。
- 若申請服務生態系類別則須說明成員單位長期合作關係、現行法規牴觸、競爭者進入或其他風險因應對策。

#### **五、計畫架構與預定查核點**

(一)計畫架構。

(二)預定查核點說明：

1. 須提出與創新研發相符合之內容，並按時間先後與計畫進度順序填註，結案時應提出與計畫主軸扣合之查核項目。
2. 查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

#### **六、計畫人員簡歷表(服務生態系申請單位需分別呈現)**

列明本計畫投入之計畫人員配置(含外聘顧問)。

#### **七、經費需求與分配(服務生態系申請單位需分別呈現)**

依本計畫所訂「會計科目、編列原則及查核要點」規定編列計畫經費。

## 計畫申請表

一、申請計畫基本資料	研發計畫類別 (限勾選一項) <input type="checkbox"/> 創新營運 <input type="checkbox"/> 服務生態系			
	主要申請標的 (限勾選一項) <input type="checkbox"/> 批發 <input type="checkbox"/> 零售 <input type="checkbox"/> 物流 <input type="checkbox"/> 餐飲 <input type="checkbox"/> 管理顧問 <input type="checkbox"/> 廣告 <input type="checkbox"/> 商業設計 <input type="checkbox"/> 電子商務 <input type="checkbox"/> 商業連鎖加盟服務			
	研發計畫名稱			
	三新內容 (限勾選一項) <input type="checkbox"/> 新服務商品 <input type="checkbox"/> 新經營模式 <input type="checkbox"/> 新商業應用技術			
	計畫期間 107 年 月 日至 年 月 日 (計 個月)			
	計畫主持人	聯絡電話 行動電話		
	計畫聯絡人	聯絡電話 行動電話		
	計畫專責會計	聯絡電話 行動電話		
計畫總經費 仟元 補助款 仟元(%) 自籌款 仟元(%)				
二、申請單位基本資料	申請單位名稱	申請單位統一編號		
	申請代表人	身分證字號 出生年月日		
	登記地址			
	通訊地址			
	企業規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 小規模企業(未滿 5 人)		
	前一年度營業額	仟元 員工人數		
	產業領域別			
三、技術或智慧財產權移轉單位				
單位名稱 (請填全名)	統一編號	代表人姓名	項目	金額 (新臺幣仟元)
請於項目擇一填寫"數字": 1.技術或智財購買 2.委託研究 3.委託勞務				
四、是否進駐 育成中心/開放實驗室	<input type="checkbox"/> 是: 育成中心/ 開放實驗室			
	<input type="checkbox"/> 否			
五、是否符合青創(代表人 45 歲以下)企業。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
六、是否符合新創(成立 5 年以內)企業。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
七、是否需要安排業界代表參與所提計畫之審查。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	



八、近三年曾經參與之政府其他相關計畫							
核定日期	補助單位	計畫名稱	計畫執行期間	是否結案	年度計畫經費(仟元)		
					民國 104 年	民國 105 年	民國 106 年
					補助款	補助款	補助款
	如:經濟部...						

九、聲明書：

本單位保證無下列情況發生，否則願依執行單位規定處置且負一切法律相關責任，不得異議。

1. 上列資料及附件均屬正確，且不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
3. 未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。
4. 於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工、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. 未以相同或類似計畫提出申請或執行政府其他計畫補助之情形。
7. 未有已獲經濟部或所屬機關補助且於 107 年度受理截止日前尚未結案。
8. 未來針對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣導，致第三人或相關大眾誤認經濟部或執行單位保證本計畫成果或所製造產品之品質、安全與功能。
9. 於計畫執行期間不進行變更為陸資企業。
10. 若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除補助契約。
11. 所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，且填報資料正確無誤。

此聲明如有不實經發現者，經濟部或執行單位得駁回其申請；如已獲補助，得撤銷補助、解除契約並追回已核撥之補助款，並依「經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法」第 17 條規定辦理。

註：1. 申請服務生態系類別者，請分別填寫此表格。

2. 企業規模（製造業相關）：實收資本額新臺幣 8,000 萬元以下或員工人數 200 人以下屬中小企業。
3. 企業規模（非製造業相關）：前一年度營業額新臺幣 1 億元以下或員工人數 100 人以下屬中小企業。
4. 小規模企業：係指中小企業中，經常僱用員工數未滿五人之事業。
5. 若近三年曾經參與政府其他相關計畫，須於線上申請時，另填寫「申請計畫差異說明資料」。