

109 年「研發成果萌芽計畫」個案申請說明

為將具原創性且有重大商業潛能之學研成果推展至市場，以提升我國科學研發成果對國家經濟發展之貢獻，科技部委託國家實驗研究院成立「研發成果萌芽計畫-推動辦公室」(以下簡稱萌芽計畫辦公室)進行 109 年個案徵選。

一、萌芽計畫主題範疇

本計畫以重大研發成果為技術挖掘出發點，探勘具商品化潛力之 early-stage 創業技術，結合理工、科技、商管與業界等領域之專家學者的協助，共同導入商業計畫與技術應用增值，發展出可商業化之早期原創技術及可資助的新創事業，順利將實驗室技術成功帶入市場，以創造早期產業市場價值及優勢。

二、申請機構

- (一) 以執行科技部「國際產學聯盟」之機構為提案單位。
- (二) 其他納入科技部受補助單位，請透過執行科技部「國際產學聯盟」之機構進行提案申請。
- (三) 國際產學聯盟應校內初審
 1. 校內初審須對個案進行智財背景調查，且評估具重大商業化潛力之早期原創技術，應至少由三位委員組成評審委員會進行審議，同時應包含校外委員擔任評審委員會，並於送件時提供審查意見做為學校推薦個案之佐證。
 2. 個案負責人須實際參與本計畫研發成果之開發或共同研究開發，且為本計畫核心技術之發明人之一。
 3. 個案團隊成員須包含技術開發及商業發展人員。

三、補助類別與執行期程:

- (一) Phase 0 個案：具核心技術原創性，唯須進一步討論商業規劃之個案，將給予前期補助加強商業規劃，執行目的以接續執行

phase 1 為原則，並鼓勵國際產學聯盟持續進行個案輔導，藉以因應個案新創時程規劃再次申請，或接續適當之相關創業資源亦可。

(二) Phase 1 個案：本計畫經書面審查推薦並通過實質審查為 phase 1 類別之個案，國際產學聯盟須依個案所提計畫內容，提供技術發展及商業發展必要資源。同時，獲補助 Phase 1 個案團隊必須包括未來新創事業負責人，並於期中與期末查核點提交陪伴式業師之意見作為審查佐證。

(三) 本期補助個案執行期程自核定日至 109 年 12 月 31 日止。

四、徵件類別與審查方式

(一) 延續案：針對前期 108 年度「研發成果萌芽計畫」獲 Phase 1 補助個案，亦鼓勵申請後續個案補助，國際產學聯盟須於徵件截止日前通知計畫辦公室。經期末查核同意結案後，由計畫辦公室主動召開延續案審查會議，延續案以 109 年底前出場成立新創公司者優先補助。

(二) 109 年度新案徵件：由獲補助之科技部「國際產學聯盟」學校，將探勘學研機構新創潛力研發成果、輔導個案商業發展規劃並自選潛力案源後，向計畫辦公室提出個案申請，新案審查原則上須經國際產學聯盟校內初審推薦：

1. 第一階段審查

計畫辦公室依個案摘要及構想書召開書面審查，審查結果，分為 Phase 0 補助或 Phase 1 補助，Phase 1 補助將由計畫辦公室主動個別通知，進行會議審查。

2. 第二階段審查

前階段決議 Phase 0 補助之個案，可申請進入第二階段審查，個案須全程參與商業開發培訓營，並請國產聯盟指派技術經理全程協助個案。屆時活動將評估擇優推薦團隊之 (1).團隊創業熱情與承諾、組成完整性、執行力；(2).陪伴式業師規劃與設計；(3).經費編列與目標

達成性；(4).確認產品或商業模式、出場條件等方向。同時培訓營最後一天將進行實質審查，通過者即為 Phase 1 個案。

五、個案構想書內容

(一) 核心技術原創性及技術發展里程碑

1. 原創性之重大研發成果：
 - (1)、原創性核心技術說明
 - (2)、重大研發成果證明
 - (3)、可形成先期產業或重塑原有產業價值鏈之分析與說明。
2. 研發成果商品化規劃：
 - (1)、核心技術可行性驗證
 - (2)、原型機發展規劃
 - (3)、相關法規認證。

(二) 商業發展規劃

1. 市場分析規劃：
 - (1)、市場規模說明、競爭者分析及產品競爭優勢等(含產品發展規劃、市場進入/布局規劃)。
 - (2)、先期使用者(early adopter)或前瞻使用者(lead user)使用意願分析與回饋意見之蒐集分析或規劃等。
2. 商業發展里程碑：說明商業發展里程碑及階段性各階段預期完成之目標。

六、計畫申請方式

(一) 本梯次個案徵件於 108 年 10 月 31 日前函送申請個案構想書。

1. 請各「國際產學聯盟」於截止期限前，由各校萌芽計畫聯絡窗口統一彙整校內申請個案，函送本次申請個案構想書及構想書摘要一式 2 份及電子檔光碟片(內含 PPT 和 word 檔) 1 份，寄達萌芽計畫辦公室(台北市和平東路二段 106 號 1 樓)。
(註：發函受文單位正本為科技部，副本為財團法人國家實

驗研究院科技政策研究與資訊中心)。

2. 申請機構需編列並提供相對投入之配合款(至少為核定補助經費之 10%)並檢附證明文件。配合款之運用及認列項目需與計畫執行內容相關，並列為查核項目。
3. 資料不齊全經萌芽計畫辦公室通知，未於期限內補件者或逾期送件者，不予受理。

(二) 本次經審核通過補助之個案，後續請備齊完整計畫申請書以利進行核撥。

1. 計畫申請書請依科技部「補助產業前瞻技術計畫申請書」格式撰寫。
2. 經費編列

(1)、請依科技部「補助產業前瞻技術計畫作業要點」第 9 點及「補助產業前瞻技術計畫經費處理原則」規定之補助項目及標準，做合理編列，本計畫得編列的項目包括：

- 研究人力費：專任助理、兼任助理、臨時工、國外顧問費、國內顧問費及其他專任研究人力之費用。
- 耗材、物品、圖書、研究設備使用費及雜項費用。
- 研究設備費：若計畫之執行確有編列設備費之必要性，請檢附所需購置之設備內容及該設備對本計畫執行之相關性說明；並應敘明計畫執行結束後，申請機構對該設備之後續使用規劃及管理機制。
- 國外差旅費：限與本計畫商業發展有關之赴國外差旅費。
- 管理費。

(2)、國內顧問費之月支酬金標準為 10,770 元至 13,230 元。

3. 補助經費以專款專用為原則，由各國際產學聯盟視個案發展進程進行管理與稽核，並有權統籌使用整體萌芽經費。

七、計畫管考

(一) 「國際產學聯盟」須建立個案計畫考核與陪伴式業師制度，協助

督導計畫執行成效，並應至少每季追蹤本計畫執行成果，定期向萌芽計畫辦公室更新執行成效等相關資訊，包括計畫執行進度、銜接後續計畫與外部資金情形及成立公司後之產值等。

- (二) 接受本計畫補助之個案，在執行期間內，不得再接受政府其他性質相同研發成果商業化計畫之補助。
- (三) 研究團隊應配合科技部、萌芽計畫辦公室及「國際產學聯盟」工作需求，參與相關教育訓練課程及活動，並提供本計畫執行之相關資料，以供計畫考核。
- (四) 科技部將依審查意見進行管考，並於期中、期末進行計畫執行成效考核，必要時得於執行期間增訂查核點。若執行績效未達計畫查核點或本計畫相關規定者，經限期未改善者，科技部將依據「補助產業前瞻技術計畫作業要點」相關規定，中止計畫或要求繳回部分款項。
- (五) 受本計畫補助之研發成果，後續若有衍生收入，應依照「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第七條規定，辦理收入上繳事宜。
- (六) 本計畫執行過程中或結束後，研究團隊須參加科技部、萌芽計畫辦公室或「國際產學聯盟」所辦理之成果發表會。
- (七) 所有萌芽程序文件紀錄均應完整保存，作為定期或不定期考核之用。

八、其他

- (一) 受補助之萌芽個案，若經「國際產學聯盟」評估後需於不同個案間經費進行互相流用，累計流出及流入以不超過該個案原核定金額百分之十五為原則，且須將流用情形送萌芽計畫辦公室備查。
- (二) 未獲推薦之個案，經審查委員認定為原創性之重大研發成果，本計畫亦鼓勵後續再次申請，請「國際產學聯盟」依據審查意見持續輔導。
- (三) 本計畫所衍生的研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，依科

技部「科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」等相關規定辦理，但本部保留非營利使用權。

(四) 本說明書未盡事宜，依科技部「補助產業前瞻技術計畫作業要點」及相關規定辦理。

(五) 本計畫審查結果恕不接受申覆。

九、本計畫聯絡人

研發成果萌芽計畫推動辦公室

(一) 滕曉峯博士 E-mail：hfteng@narlabs.org.tw，Tel：02-2737-7138

(二) 葉愷芸小姐 E-mail：kyyah@narlabs.org.tw，Tel：02-2737-7783