

「萌芽創業推廣計畫」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(以下簡稱本部)補助學研機構設置功能中心執行「萌芽創業推廣計畫」。

依據「萌芽創業推廣計畫」審查會議決議，考量各校所提計畫書，多數個案尚未提出實質內容，故該次會議僅先審定功能中心營運經費(補助期程自 105 年 6 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止)，請各獲補助功能中心提出個案實質輔導內容及經費，於 105 年 8 月再行審查。

請依下列說明，於期限內由各功能中心提出個案計畫(以下簡稱本計畫)申請。本計畫將併入前已核定之「萌芽創業推廣計畫」執行下，並由功能中心不定期檢視執行狀況，適時提供輔導資源或調整補助經費。

一、申請資格

- (一) 申請機構：以「萌芽創業推廣計畫」(執行期間自 105 年 6 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止)之執行機構為限。
- (二) 經各功能中心校內初審通過之個案，並符合下列資格：
 1. 經功能中心完成智財背景調查，且經評估具重大商業化潛力之早期原創技術，並獲該功能中心推薦之學校研發成果。
 2. 個案團隊負責人本身需實際參與本計畫原研發成果之開發或共同研究開發，並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。

二、計畫申請書內容

(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：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：包含核心技術可行性驗證、原型機發

展與相關法規認證等。

(二)商業發展規劃

1. 市場分析規劃：包括市場規模、競爭者分析及產品競爭優勢等。
2. 商業發展里程碑：說明各階段預期完成之目標，包括產品發展規劃、市場進入/佈局規劃、先期使用者(early adapter)或前瞻使用者(lead user)使用意願分析與商業模式等。
3. 陪伴式業師機制：功能中心邀請陪伴式業師協同進行商業化評估之機制說明。

(三)其他：功能中心針對本計畫之評估分析或審查意見。

三、計畫執行期間

預計自 105 年 9 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止。

四、審查

(一)審查方式：本計畫採書面及會議審查，會議審查時將視審查需求邀請功能中心及個案團隊至會議報告說明。

1. 審查重點：核心技術原創性及技術發展成熟度(50%)
2. 商業發展計畫可行性(50%)

五、申請經費

請依「萌芽創業推廣計畫」期程編列：

(一)請依計畫執行內容，本部「補助產業前瞻技術計畫作業要點」第九點及「補助產業前瞻技術計畫經費處理」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：

1. 研究人力費：博士後研究、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。
2. 耗材、物品、圖書、研究設備使用費及雜項費用。

3. 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。
4. 國外差旅費：限與本計畫商業發展有關之赴國外差旅費。
5. 管理費。

(二)博士後研究之人事費應於計畫申請案一併提出申請，所需費用計入研究計畫之研究人力費內，並依科技部「補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表」編列。本項費用不得調整流用至其他用途。

(三)國內顧問費之月支酬金標準為 10,770 元至 13,230 元。

(四)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%)。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。

(五)本計畫補助經費如有結餘者，應如數繳回。

六、計畫申請方式

(一)於核定通知函到次日起一個月內，由功能中心函送計畫書一式 5 份及電子檔光碟片(內含 pdf 或 word 檔)1 份，送達「研發成果萌芽計畫-推動辦公室」(台北市和平東路二段 106 號 1 樓，財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心)。

(二)資料不齊全經研發成果萌芽計畫推動辦公室通知，未於期限內補件者或逾期送件者，不予受理。

七、計畫管考

(一)功能中心須建立個案計畫考核制度，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)研究團隊應配合本部、研發成果萌芽計畫推動辦公室及萌芽功能中心工作需求，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。
- (三)本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，本部將依據「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。
- (四)本計畫執行過程中或結束後，研究團隊須參加本部、研發成果萌芽計畫推動辦公室或功能中心所辦理之成果發表會。
- (五)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)本計畫所衍生的研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，依本部「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。
- (二)本說明書未盡事宜，依本部「補助產業前瞻技術計畫作業要點」及相關規定辦理。
- (三)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)黃意丹博士 E-mail：yidanhuang@narlabs.org.tw, Tel：02-2737-7196
- (二)葉愷芸小姐 E-mail：kyyah@narlabs.org.tw, Tel：02-2737-7783