

108 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 108 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加值，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，可透過執行科技部「國際產學聯盟」之機構進行提案申請。

三、補助類別

- (一) Phase 0 個案：具核心技術原創性唯商業潛力不明確之個案，將給予前期補助加強商業規劃。本案執行迄日以接續執行 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 108 年 12 月 31 日止。

四、徵件類別

(一) 延續案：針對前期 107 年度「研發成果萌芽計畫」獲補助個案，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。本案經期末查核同意結案後，由計畫辦公室主動召開徵件會議，進行延續案審查會議，須 108 年 11 月前出場成立新創公司為原則。

(二) 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，以爭取個案新創發展之經費補助，原則上以三階段方式進行：

1. 國際產學聯盟校內初審

- (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)、個案團隊負責人須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。

2. 初步審查

計畫辦公室依個案摘要及構想書召開初步書面審查會議。

- (1)、若獲書面審查委員全體一致推薦者，計畫辦公室將直接召開會議審查，決議是否直接補助為 Phase 1 個案。
- (2)、若獲書面審查委員有部分推薦者，是為 Phase 0 個案；同時經由科技部綜合審查會議決議後，擇優推薦個案進入實質審查。

3. 實質審查

前階段經綜合會審決議擇優進入實質審查之個案，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。

四、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。

五、計畫申請方式

(一) 本梯次個案徵件於 107 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一式 2 份及電子檔光碟片(內含 PPT、PDF 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 14 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%)證明，並於送件時一併送達計畫辦公室。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」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. 個案補助經費以專款專用為原則，由各國際產學聯盟負責個案整體經費運用之管理與稽核。

六、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。

七、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 Phase 1，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。

八、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：02-8771-1270

(二) 葉愷芸小姐 E-mail：kyyah@narlabs.org.tw，Tel：02-8771-1274