

高雄市政府補助體感科技產業

創業計畫

申請須知

高雄市政府經濟發展局編印
108年10月

高雄市政府體感科技園區計畫補助辦公室

諮詢專線：(07)336-8333 #2895 傳真：(07) 536-0611

補助辦公室：(07)966-7232 傳真：(07)339-1170

地址：高雄市政府經濟發展局(苓雅區四維三路2號9樓)

補助辦公室(前鎮區復興四路2號3樓之3)。

本申請須知內容若有變動，請以網站公告為主

目 錄

壹、前言	1
貳、申請資格及審查基準	1
參、計畫屬性	2
肆、應備申請資料	2
伍、收件時間、送件地點與諮詢服務	3
陸、全程作業程序	4
柒、計畫各階段審查原則	5
捌、申請計畫應注意事項	5
玖、保密原則與聲明	8
拾、附件	8

壹、前言

高雄市政府經濟發展局(以下簡稱本局)為扶植體感科技產業發展,打造完善投資環境,建構產業生態系,形聚產業聚落,鼓勵設立登記5年內之新創廠商群聚高雄市(以下簡稱本市)發展,並透過業務擴展,帶動產業供給與需求端於本市合作發展,爰依據「高雄市政府補助體感科技產業創業計畫作業要點」(以下簡稱本要點),訂定「高雄市政府補助體感科技產業創業計畫申請須知」(以下簡稱本須知),以補助方式協助體感新創業者提升創業能量,並於高雄落地投資。

註:體感科技定義:以AR(擴增實境)、VR(虛擬實境)、MR(混合實境)互動操控裝置為核心,擴大到人體互動感知(眼、耳、鼻、舌、身等)的創新應用,以軟硬整合為主,導入教育、醫療、建築、娛樂(遊戲、遊樂園)、商務等領域應用。

貳、申請資格及審查基準

一、符合下列條件者,得申請本補助: :

- (一)在我國設立登記之公司或依商業登記法登記之商業,其設立登記未滿五年。
- (二)資本額未超過新臺幣八千萬元。
- (三)申請之創業計畫未獲得其他政府機關補助。

二、依本要點受補助者,應將其公司或商業登記於本市,且最遲應於核定補助函所定期限屆滿前為之。

三、申請人或其負責人若有下列情事之一,本局得駁回申請或依職權撤銷補助核定。倘若拒絕為下列聲明,本局不受理其申請案;其聲明不實經發現者,駁回其申請;已核准補助者,撤銷補助並解除契約;倘若已撥付補助款者,追回已撥付之補助款:

- (一)申請人或其負責人於5年內曾有執行政府案件之重大違約紀錄。
- (二)申請人或其負責人為依據政府採購法第101條規定刊登於政府採購公報之廠商。
- (三)申請人或其負責人所申請之補助案件,就同一事項重複享有其他法令所定獎勵或補助之情事。
- (四)申請人或其負責人為銀行拒絕往來戶。
- (五)申請人或其負責人於3年內有欠繳應納稅捐情事。
- (六)申請人或其負責人於票據交換機構提供查詢資料有顯示退票紀錄。
- (七)申請人或其負責人於3年內有違反消防、環境保護、衛生、勞工、兒童及少年福利與權益保障、身心障礙者權益保障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。
- (八)申請人或其負責人及經理人具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第3條所稱投資人之情事。

註1:「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第3條所稱投資人,指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司,依規定在臺灣地區從事投資行為者。

前項所稱第三地區投資之公司,指大陸地區人民、法人、團體或其他機構投資第三地區之公司,且有下列情形之一者:

- 1.直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十。
- 2.對該第三地區公司具有控制能力。

前項第三地區投資之公司在臺灣地區之投資,不適用外國人投資條例之規定。

- 四、申請人或其負責人於計畫申請、審查、執行期間，絕不得有任何足以影響計畫審查、查核、查驗委員或人員公正執行職務之虞之接觸、遊說、脅迫等不正當之作為；如計畫審查、查核、查驗委員或人員與申請人及其負責人間，形式上可能存有任何應予利益迴避之關係時，應即通知本局，由其更為已為之處置或調整將為之行為。
- 五、申請人保證執行本計畫不會侵害他人之專利權、專門技術、著作人格權及著作財產權或其他相關智慧財產權及營業秘密。若有上述侵害他人權利或營業秘密之情事，應由申請人自負損害賠償責任，倘若因此造成本局須對第三人負擔損害賠償或國家賠償責任時，應由申請人支付，並同意負終局賠償責任，申請人不得於支付後向本局求償。
- 六、計畫主要或核心開發工作應在高雄市區域內進行。

參、計畫屬性

- 一、本要點所稱創業計畫，指申請人以體感技術或服務之創意構想，進行技術研究或市場開發，且其內容市場定位明確、具商業模式及有助申請人營運發展之計畫。
- 二、申請類型：為個別申請，由單一廠商提出補助申請。

肆、應備申請資料

一、應備資料

- (一) 計畫申請表、廠商基本資料表、負責人聲明及承諾書及建議迴避之人員清單
(格式參見附件一) 一式2份
- (二) 創業計畫書(註1)
(格式參見附件二) 一式2份
- (三) 計畫專職人員勞保證明文件(註2) 一式1份
- (四) 蒐集個人資料告知暨個人資料提供同意書正本(格式參見附件三) 一式1份
(計畫主持人、計畫聯絡人、會計、研究開發人員及顧問均須檢附)
- (五) 國稅局及稅捐稽徵處所出具申請公司「納稅義務人違章欠稅查復表」 一式1份
- (六) 最近一年會計師簽證之查核報告書或107年營利事業結算申報書(註3) 一式1份
- (七) 其他資料(請裝訂於計畫書附件) 一式2份
1. 所提之計畫如有聘請顧問，應檢附顧問之相關學經歷資料及聘請顧問合約文件影本(申請階段得以合作意願書或合作備忘錄代替)。
 2. 所提之計畫如有技術引進或委託研究，應檢附相關合約文件影本，其內容應載明計畫執行期間、內容、查核指標及經費使用編列(申請階段得以合作意願書或合作備忘錄代替)。
 3. 所提之計畫如涉及脊椎動物實驗時，應檢附申請廠商所屬機構動物實驗管理小組審查同意書及依「動物保護法」規定辦理之審議核可證明文件影本(未涉及者免繳)。
 4. 所提計畫內容如涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應尊重受試者尊嚴並保障受試者之權益，並檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件影本(未涉及者免繳；核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件)。

註1：待計畫補助辦公室確認應備文件後，依通知再送紙本6份及電子檔1份；所送資料無論審查通過與否或自行撤案，均不另發還。

註2：計畫成員須為廠商正式員工(具有其勞保身分)，若公司人數為5人(不含)以下，請檢附相關證明文件(如就業保險等)影本；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，須檢附證明文件(如職業災害保險投保等)影本。

註3：

1. 若為影本，會計師查核報告、資產負債表、損益表、股東權益變動表及現金流量表，請加蓋廠商及負責人章。
2. 若無會計師財務簽證之查核報告，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表取代。
3. 廠商於計畫申請當年度始登記成立者，無法提供前1年度會計師簽證之查核報告書或近1年營利事業所得稅結算申報書，得以設立登記資本額查核報告書，以及最近1期會計師期中查核/核閱報告或申請前1個月之自編財務報表代替。

註4：以上文件若為影本請加蓋負責人簽章及事業機構印章。

伍、收件時間、送件地點與諮詢服務

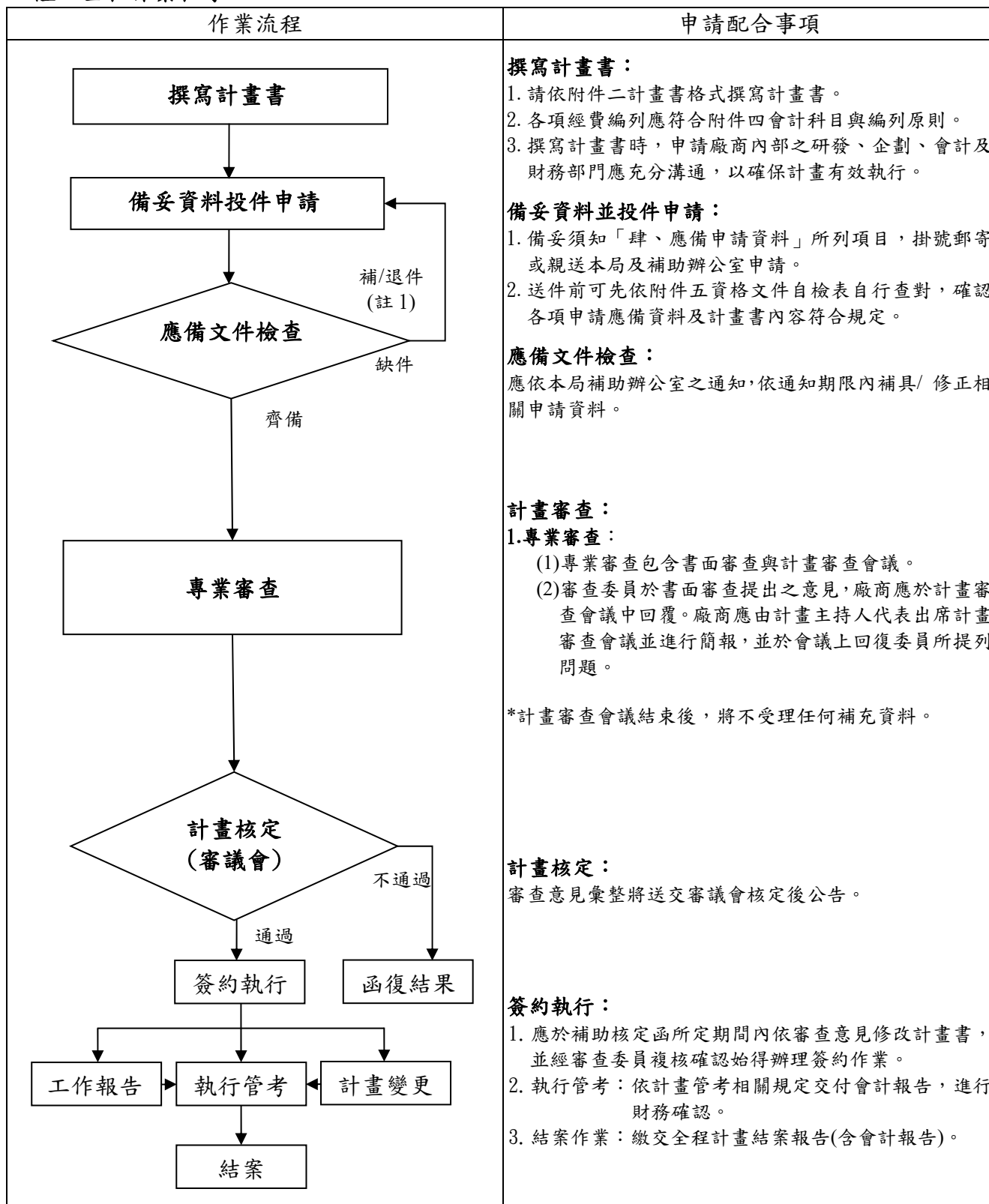
一、收件時間：自公告日起至108年11月1日17時前。(以送達為準，非以郵戳為憑)

二、送件地點：高雄市政府經濟發展局(高雄市苓雅區四維三路2號9樓)或補助辦公室(高雄市前鎮區復興四路2號3樓之3)。

三、諮詢專線：高雄市政府經濟發展局 廖軒敏小姐 (07)336-8333 #2895；補助辦公室 黃彥翔先生(07)966-7232許雅鈞小姐、丘韻梅小姐。

四、本計畫相關資訊與相關申請表格可由「高雄市政府經濟發展局」網站 (<https://edbkcg.kcg.gov.tw/>) 或「KOSMOS 體感奇點」網站 (https://www.kosmos.org.tw/support/)取得電子檔案資料。

陸、全程作業程序



(註1)：應備文件補件後仍不齊全者，以退件方式不予受理。

柒、計畫各階段審查原則

本計畫之審查工作分為應備文件檢查、專業審查及計畫審議，各階段審查作業說明如下：

一、資格文件檢查：由補助辦公室負責檢視各項應備文件、計畫書格式及所附文件與經費編列是否符合規定。

二、專業審查：

由審查委員進行會議審查，審查重點如下：

1. 計畫目標(明確的技術創新構想或市場開發規劃)。
2. 產品與服務說明。
3. 商業模式與推動策略。
4. 實施方法與步驟。
5. 計畫之可行性。
6. 申請廠商執行能力與團隊實績。
7. 計畫之預期效益與對於公司發展之影響。
8. 計畫人力及經費編列之合理性。
9. 公司在高雄之營運策略。

三、計畫審議：就專業審查之審查結果進行計畫審議，並於審議會後由本局統一發函通知審議結果。

捌、申請計畫應注意事項

一、計畫申請階段

- (一) 同一申請人或其負責人依本要點獲准補助者，以一次為限。
- (二) 所申請之標的若為已技術成熟而量產或使用之產品，不符合本要點之補助項目。
- (三) 每一個申請案以申請1項新開發案為原則，申請廠商如因而遭致國外政府以任何形式主張構成傾銷或課徵平衡稅時，均不得向本局、經濟部或其他任何機關提出異議或要求補償或賠償。
- (四) 每案計畫期程至少6個月，最長不得超過12個月，補助經費總額上限為新臺幣80萬元，且不超過計畫全案總經費50%。
- (五) 申請人曾獲國內外創投投資挹注、政府研發補助、相關創業補助或競賽得獎實績並於申請時檢附證明文件，經經發局審查同意者，得增加不超過前項核定補助款50%之補助款，但申請人仍應編列相應之自籌款。
- (六) 計畫經費應與申請廠商最近3年相關研究發展經費相當或與營業額、資本額比例合理。
- (七) 計畫經費僅限定為計畫開發過程所需經費，且經核定同意，計畫經費編列科目如下：
 1. 人事費
 2. 顧問輔導費

3. 消耗性器材及原材料費

4. 設備使用費(不含事務性設備，如：桌椅、影印機、印表機等)

5. 設備租賃費(不含事務性設備，如：桌椅、影印機、印表機等)

6. 委託勞務費

7. 辦公場域租金

(辦公場域應為公司設立登記地址，且其場所應為營業用，不得兼為住家用)

8. 活動場地租金及佈置費

9. 員工教育訓練費(僅限外部講師、實體與線上課程等費用)

以上科目皆分為補助款及自籌款，且均列入查核範圍。計畫經費編列應符合附件四會計科目與編列原則。

註：

(1) 若有規劃顧問費、委託勞務費等，應於申請時將相關合作意願書檢附於計畫書附件中，並於簽約時完成檢附相關合約。

(2) 若申請辦公場域租金，應於申請時檢附相關租約文件，若尚未設立於本市者須於核定補助函所定期限屆滿前設立完成，並於計畫簽約時檢附相關租約文件。

(3) 若申請設備租賃，則應於計畫財務訪視及核銷時提供相關租賃合約供會計師進行會計簽證。

(八) 申請本補助之計畫書應以中文撰寫並以中文簡報。

(九) 申請計畫自投件申請日起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請廠商之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。

(十) 應於計畫開始執行前，調查有關計畫相關技術之各種智慧財產權，避免侵害他人之權利，並至執行期間屆滿，交付全程計畫結案報告通過結案驗收日止前，申請廠商始終就計畫之執行方法、程序、開發成果為妥適之智慧財產權侵權檢索、調查與管理，以避免侵害他人之權利。

二、計畫審查階段

計畫申請時，申請廠商若申請超過1個計畫(指政府相關補助計畫)以上或已有通過計畫正在執行，應於審查時主動說明資源配置與對計畫之影響。

三、計畫簽約與請款階段

(一) 經審核通過之計畫，應於補助核定函所定期間簽訂補助契約，若未依時簽約者，本局廢止核定函。

(二) 受補助計畫應參照本須知之附件契約書內容，與本局簽訂計畫補助契約，並依此執行計畫。

(三) 計畫係全程審查(本局有隨時審查、查驗及查核之權利，不得規避、妨礙或拒絕)、1次簽約，補助款項依約分期撥付，第1期於簽約時撥付補助款50%，第2期於全程結案報告審查通過且財務須完成會計師簽證後撥付。

(四) 契約生效日為本局審查通過核定函發文日之次月1日為生效日。(例如：本局核定函發文日期為7月20日，則其生效日為8月1日)。

- (五) 全程計畫補助款分會計年度編列預算支應，如有因年度預算遭刪除、凍結或刪減之情事，本局得縮減補助計畫金額或廢止補助核定，申請廠商不得對本局提出損害賠償、損失補償或其他任何請求。
- (六) 計畫簽約後執行計畫時，申請廠商應設立補助款專戶並單獨設帳，自籌款應依計畫書及契約之約定運用。相關計畫經費之變更及保留，依政府預算法及本局相關作業規定辦理。
- (七) 申請廠商應配合本須知、要點、契約、計畫管理作業之各項要求事項，並遵守其他中華民國法律或命令規定。

四、計畫執行階段

- (一) 補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數繳交市庫；必要時，本局得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況。受補助計畫對於前項之查核有答復之義務，並應依約定時間向本局提出工作報告及各項經費使用明細，不得規避、妨礙或拒絕。
- (二) 計畫執行期間，本局或本局委託之機構得進行相關之查證作業，以確保計畫依核定計畫內容執行。
- (三) 簽約廠商於期末應提會計師簽證，且該簽證費用由廠商自行負擔，不得編列於計畫經費中。
- (四) 參與計畫之成員均應填寫工作紀錄簿與工時紀錄，本局或本局委託之機構得隨時進行查核，不得規避、妨礙或拒絕。

五、計畫結案階段

- (一) 簽約廠商應於計畫結束後3年內配合本局、經濟部計畫成果發表、展示等宣導活動，並配合成效追蹤(包含提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料)。
- (二) 簽約廠商有下列情形者，本局或本局委託之機構得以簽約廠商之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果：
 1. 在約定期間內，無正當理由而不實施該研究成果，或實施後無正當理由終止者。
 2. 以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當方式實施研究成果者。
 3. 為增進重大公共利益所必須。
- (三) 簽約廠商於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起2年內，不得於我國管轄區域外生產該商品。
- (四) 簽約廠商各階段執行成果須符合計畫相關查核點之規格或目標，如有未符合且經本局通知限期改善，逾期仍未能改善者，或於期末審查未能達成計畫目標，本局得逕行以書面通知，並依未符合程度，廢止補助或解除、終止契約。

七、其他

- (一) 簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，解除契約並撤銷補助。
- (二) 接受本要點補助，負有使本局或本局委託之機構免於遭受第三人主張任何權利之義務。

- (三)研究成果之歸屬除法令另有規定或契約另有約定者外，屬簽約廠商所有；惟本局基於國家利益或社會公益，取得該研發成果之無償、不可讓與之非專屬授權權利。
- (四)研究成果移往大陸地區實施時，應依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第35條及其相關子法，包括「在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法」以及「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。
- (五)接受本要點補助，請落實性別平等，促進並保障就業機會。
- (六)簽約廠商於申請時最近3年因違反消防、環境保護、衛生、勞工、兒童及少年福利與權益保障、身心障礙者權益保障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，本局應解除契約並追回依本辦法申請所獲得之補助。
- (七)身心障礙者權益保障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。
- (八)本須知中指明之各法令及相關規定，其後如有修正或變更者，相關規定如屬於程序規定，依據新修正之規定辦理；如屬於補助資格或其他實體規定，依據核定時之規定辦理。但各該新法令或相關規定另有規定者，從其規定。
- (九)本須知未予指明之事項，悉依核定函、補助行政契約及政府相關規定辦理；本須知與補助行政契約條款若有不一致之處，以補助行政契約條款為準。

玖、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。
- 二、本局或本局委託之人員(機構)不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本補助作業及程序有任何疑問，請逕洽本局或補助辦公室。

拾、附件