

104年度彰化縣政府 地方產業創新研發推動計畫

(彰化縣地方型SBIR)

簽約暨管考說明會

簡報人:劉婉貞

執行單位:彰化縣政府產業發展推動辦公室

104年8月5日

104年彰化縣地方型SBIR 簽約記者會

- 日期:104年8月18日
- 時間:上午10點
- 參加人員:
縣長、SBIR廠商及各媒體記者
- 記者會活動內容:
邀請每家廠商代表人與縣長
共同啟動簽約儀式

★ 請廠商務必邀請公司董事長出席

謹訂於104年8月18日(星期二)早上10點於
彰化縣政府中庭舉辦**104年度彰化縣地方
產業創新研發計畫簽約記者會**

恭請 蒞臨指導

彰化縣縣長 **魏明谷** 敬邀

活動流程

09:30~10:00	貴賓、媒體報到
10:00~10:05	開場表演
10:05~10:10	主持人開場、貴賓介紹
10:10~10:25	長官及貴賓致詞
10:25~10:35	簽約儀式
10:35~10:40	合影、媒體聯訪

簡報大綱

壹.

計畫總時程說明

貳.

修正計畫書注意事項

參.

計畫簽約作業

肆.

期中／結案審查

伍.

計畫變更作業

壹.

計畫總時程說明

計畫執行總時程規劃

日期	執行項目
104/8/14前	繳交修正計畫書
104/9/30前	繳交簽約計畫書暨簽約契約書、簽約第一期請款相關文件
104/10/31前	撥付第一期款
105/1/10前	繳交期中報告
105/2/28前	完成期中查訪
105/4/30前	完成計畫變更
105/6/10前	繳交期末報告
105/7/31前	完成期末審查
105/7/31前	完成會計查核
105/9/30前	完成尾款請款作業
105年~107年	<u>配合彰化縣政府辦理成效追蹤3年。</u> 依據簽約契約書第十六條第(二)款之規定，有義務於本計畫結束後三年內，配合甲方之作業需求提供本計畫執行成效之相關資料，以 <u>配合縣府辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動，若乙方未配合辦理，甲方得扣減20%補助款。</u>

貳.

修正計畫書注意事項

繳交文件：

1. 修正計畫書兩份(不用膠裝)
2. 修正公文函

修正後計畫書注意事項^{1/2}

- 一、修正後計畫總經費為「核定補助款+核定自籌款」，非補助項目不得列入修正後計畫書，各科目經費應依核定之經費與比例編列。
 - 二、8月14日前請檢送縣府修正後簽約版計畫書一式2份及簽約書1份(草案)，先不用印。
 - (一)雙面影印以長尾夾夾妥，不需要膠裝
 - (二)可郵寄紙本或親送
 - (三)若有委外單位請需檢附雙方正式合約書
- 簽約書(草約)填寫方式內容請參考簡報第19頁。
- ★計畫書修正應包含：審查意見及回覆說明、計畫書內文/專有名詞需前後一致、確認計畫書研發人員姓名、計畫書KPI驗收日期期限為明年的5月31日。

修正後計畫書注意事項^{2/2}

修正計畫書委員意見及回覆說明，依審查時間先後順序說明，標明頁數與差異說明，附加於計畫書封面後目錄前，共兩份。

- 一、委員書審意見(書面審查意見彙總表，縣府檢查意見)
- 二、核定審查結果表之應行委員意見修正事項、配合辦理事項

公司名稱	○○○○股份有限公司	核定日期	98年○月○日
計畫名稱	○○○○○○○計畫	計畫編號	99A011
審查結果	通過審查		
建議事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遊戲機物品數量似乎過少，對於補償程序應有警不機制以提升營業效益。 2. 預期效益銷售數量(年)根據何種方式推測。 3. 補充說明 LCD 顯示取代傳統看板之方式。 4. 產業面提供之就業人數增加 5 人，此效益是否能再提高。 		
配合辦理事項	<p>原則同意給予 750 千元補助，計畫總金額則建議維持不變，如需修改請附明理由，另請依上述建議事項修訂計畫書內容，修改後於 99 年 8 月 27 前寄回或親送至本府。</p> <p>另附計畫書經費編列注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請將計畫開始日修正為 8 月 1 日或 9 月 1 日，相關表格應統一修改。 2. 舊有設備使用費請將帳面價值修正為 8 月 1 日或 9 月 1 日。 		

審查意見及回覆說明

公司名稱：_____

計畫名稱：_____

計畫書內容修正意見：_____ 年 月 日

審查意見	回覆說明

註：請將本表按審查時間先後順序(例如：委員書審意見→...→本次審查結果)，附加於計畫書目錄前。

註：請將本表檢查函審查意見及複查查查結果順序，附加於計畫書目錄前。

經費概算彙總表說明

會計科目	經費說明 金額	計畫經費分配			內容說明
		政府補助款	自籌款	計畫總經費	
1. 材料費		249.75 <small>步驟三</small>	425.25	675	(消耗器材及原材料)
2. 研發設備使用費		88.8	151.2	240	
3. 研發設備維護費		0	0	0	
4. 人事費		493.95	841.05	1335	
5. 技術(關鍵智財)引進及委託研究費		0	0	0 <small>步驟二</small>	
總計		850	1400	2250	
百分比(%)		0.37%	0.63%	100%	

步驟一-請將本府核定金額填入

步驟一-政府補助款及自籌款請依公文裡的本府核定金額填入。

步驟二-除了公文裡載明要刪減的經費或項目之外，計畫總經費項目需與原申請經費相同。

步驟三-將每欄位經費依總百分比相乘。→

EX1: 材料費政府補助款如何計算???

以材料費計畫總經費 675 仟元 乘於政府補助款百分比 0.37，
 算式： $675 \times 0.37 = 249.75$ ，該欄位應填入 249.75 仟元整。

經費概算彙表-材料費

- 材料費編列範圍為限研發用途為範圍，不含事務性耗材，如：影印紙、碳粉夾、光碟及模具等。
- 材料費補助上限公式：150千元/人年為編列上限(超過補充說明)

EX:30月(全程預定投入人月加總)/12(年)× 150千元

= $(30/12)*150$ =最多材料費可以編列375千元

品名	規格	單價	數量	總價
胚布	針織布	0.3/kg	600kg	180
助劑	均染劑/精練劑	0.1/kg	300kg	30
合 計				210

小於375沒有超過編列上限

- ☑ 注意:編列材料請確認單位規格數量，材料費會計發票憑證查證需要與計畫書相符合，並請重新確認加總是否有誤。

經費概算彙表-人事費

- 顧問之聘用，以經審查委員會審查核准為限
- 編列顧問費需要提供擬聘顧問技術背景資料及學經歷資料，並提供任職單位同意函。(需要學校的官訪的正式同意章)
- 管理階層主管參予年度計畫應不得超過4人月/年
- 人事費請按照投保薪資編列(請以8月份投保資料為限)

姓名	職級	平均月薪	人月數(B)	小計(AxB)	說明
A	經理	43.9	2	87.8	計畫掌控
B	協理	43.9	2	87.8	財務管理與產品開發設計
C	研發人員	43.9	4	175.6	
D	助理	40.1	4	160.4	
小計			12	511.6	
2.顧問費					
姓名	職級	平均月薪	人月數(B)	小計(AxB)	說明
小計			-	-	-
合計			30	511.6	-

★ 人事費不得超過總計畫經費之60%

經費概算彙表-設備使用費

- 請加註公司財產目錄上所列式的財產編號，檢附會計簽證之公司財產目錄清冊。
- 新購設備請填購置金額(A);原有設備請列計畫開始日8/1之帳目價值(B)。
- 每月使用費=A或B（新購設備折舊年數以5年為計算基礎），並依預計使用月數編列。
- 研發設備使用及維護費兩者合計原則以計畫總經費40%為上限。

設備名稱	財產編號	單套購置金額	購入日期(年/月)	單套帳面價值A	套數B	剩餘使用年數	月使用費 AxB/(剩餘使用年數*12)	投入月數	使用費用估算
一、已有設備									
1.電線加工機	154101	4000	104.03.25	2,200	1	9	20.37	3	61.11
2.高精度自動量測儀	154601	1,960	102.07.25	573	1	8	16	2	11.9
小計									73.01
二、計畫新增設備									
設備名稱	財產編號	單套購置金額A	套數B	月使用費 AxB/60	投入月數	使用費用估算			
1.AAA		4000	1		2	133.33			
小計									133.33
合計									206.34

算法:月使用費AxB/(剩餘使用年數*12)
 $(2200*1) / (9*12) = 20.37$
 $= 20.37 * 3(\text{投入月數}) = 61.11$

→ 設備於保固期間內不得編列維護費

★ 單套帳目價值(A)及剩餘使用年數請從8月的折舊後財產目錄金額為主。

經費概算彙表-委外費用

- 技術引進(關鍵智財)及委託研究費最高佔計畫總經費之50%
- 編列委外研究需檢附正式合約契約書，並須在合作契約書需詳細填寫委託項目、委託時間、委託金額及甲乙雙方正式用印。
- 委託金額不含稅。

轉委託研究 (請自行加行 列出所有案件 資料)	期間	委託項目名稱及內容簡介	委託對象 (請寫全名)	金額 (不含稅)
			*技術引進名稱： *技術引進內容說明：	無
技術引進 (請自行加行 列出所有案件 資料)	期間	委託項目名稱及內容簡介	委託對象	金額
		*技術引進名稱： *技術引進內容說明：	無	
合 計				300

修正後計畫書繳交函

○○○○○○○○○○公司 函

地址：○○○○○○○○○○

承辦人：○○○

電話：○○○○○○○

傳真：○○○○○○○

受文者：彰化縣政府建設處

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：00000000

速別：無

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文

主旨：檢送本公司執行彰化縣政府地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR 計畫)項下「○○○○○○○○○○」(計畫編號：○○○○○○○○○○)修正後計畫書一式2份，請 查收。

說明：復貴府○○年○○月○○日府建產字第○○○○○○○○號函辦理。

正本：彰化縣政府建設處

副本：

○○○○○○○○○○ (蓋印)

負責人：○○○ (蓋印)

核定通過函發文字號

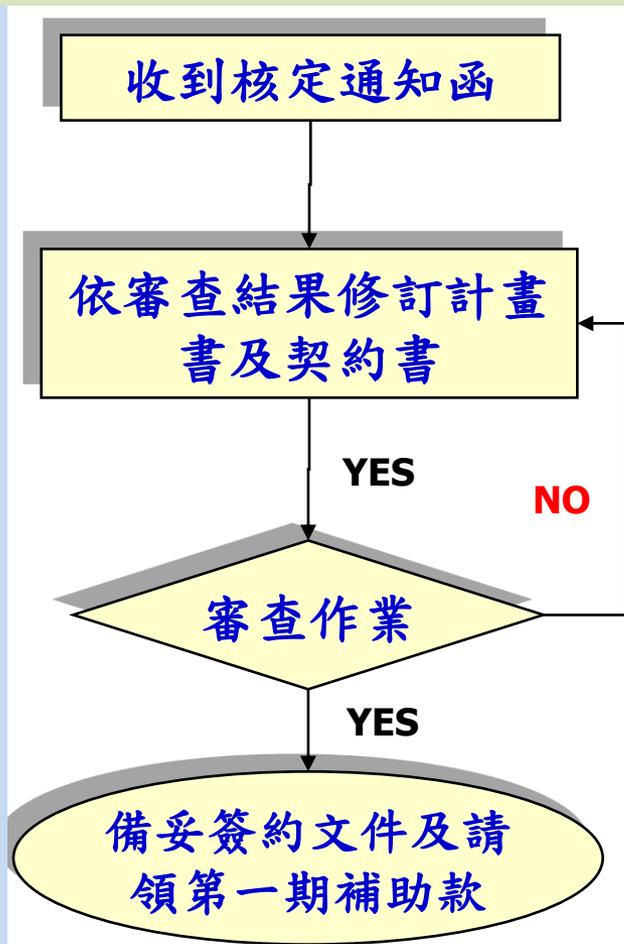
參.

計畫簽約作業

繳交文件：

- 1.計畫簽約及請款第1期補助款函1份
- 2.領據1份
- 3.簽約版計畫書及契約書7份
- 4.匯款同意書1份
- 5.「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」
- 6.公司財產目錄

計畫簽約前準備事宜



簽約時間	依貴公司收到審查結果及辦理簽約的通知公文
應備文件	1.計畫簽約及請款第1期補助款函1份 2.領據1份 ★相關文件皆需蓋大小章 3.簽約版計畫書及契約書7份 4.匯款同意書1份 5.「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」 6. <u>公司財產目錄(折舊攤提由8月1日開始)</u>
作業方式	備妥已用印(包含大小張及騎縫章)簽約計畫書及契約書及請款文件，函送至彰化縣政府
說明	1.完成簽約後，貴公司將收到簽約結果通知函及契約書正副本各1份。 2. <u>若無法於期間內完成簽約</u> ，應來函敘明事由申請展延，經同意後 <u>得展延簽約期限最長2個月</u> ，逾期視同放棄受補助權利。

簽約版計畫書製作說明事項

- 一、審查結果表上之申請計畫編號即為計畫書編號及契約編號。(EX:104A001)
- 二、請依審查結果之核定經費與修正事項修正計畫書，並於計畫書封面後目錄前附「修正對照表(審查意見及回覆說明)」，標明頁數與差異說明。
- 三、請依年度時程修正計畫書時程及計畫進度、預算編列等各表格請注意數字一致性及正確性。
- 四、計畫經費為補助款加自籌款，非補助項目不得列入總經費金額，各科目經費、年度經費及全程經費應依核定之經費與比例編列。
- 五、封面用綠色非油性封皮膠裝，並於側邊註明計畫編號、計畫名稱、計畫執行期間及公司名稱；計畫書內頁資料採雙面影印方式印製。
- 六、契約生效日為本府審查通過核定通知日(8月1日)。請廠商務必配合修正計畫書期程。

契約書製作說明事項

- 一、補助契約為制式契約(檔案格式為PDF檔案格式)，請勿更動契約條文內容，空白處自行填入資料後影印再蓋章，且各頁之間均需加蓋騎縫章。
- 二、簽約廠商須於契約第六條欄位填妥設立之銀行專戶帳號。(請以「○○公司(全名或簡稱皆可)104年度彰化縣SBIR補助款」，為戶名設立乙存帳戶。(限定台灣銀行開戶)
- 三、契約第三條之「計畫執行期間」、第四條之「計畫經費欄位」，應依核定之時程、金額(包括補助款自籌款)，正確填寫。
- 四、「乙方立約人」欄位請填入公司全名、代表人、計畫主持人、地址及日期，並請加蓋公司、代表人、計畫主持人章。

彰化縣地方產業創新研發推動計畫 (地方型 SBIR) 契約書

契約編號：

彰化縣政府 (以下簡稱「甲方」)

立契約書人

(以下簡稱「乙方」)

為辦理「104 年度彰化縣地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR) 項下之「_____」(以下簡稱「本計畫」)，由甲方依據「彰化縣地方產業推動創新研發推動計畫作業要點」提供乙方補助款，雙方同意遵照彰化縣地方型 SBIR 相關規定執行本計畫，並訂立本契約書共同遵守。

第一條：執行依據

- 一、乙方執行本計畫之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，依據 104 年度「彰化縣地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)申請須知(以下稱申請須知)規定辦理。前述「申請須知」之規定與本契約條款抵觸者，以本契約條款為準。
- 二、前項所列各項法規、辦法或其他相關法令如有修正，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定或經甲方同意者不在此限。

第二條：計畫內容

- 一、本契約所補助之計畫內容詳如本契約附件計畫書。

(計畫書編號：_____)

- 二、前項附件為本契約之一部份，附件內容與契約本文有抵觸時，以本契約為準。

第三條：契約及計畫執行期間

- 一、契約期間：自本行政契約簽訂之日起，至甲方認定本計畫全部執行完畢時止。
- 二、計畫執行期間自：中華民國 104 年 8 月 1 日起至中華民國 105 年 月 日止。

第四條：計畫經費與補助款

- 一、本計畫總經費計新台幣_____元正，包括甲方撥給乙方之補助款(以下簡稱「補助款」)新台幣_____元正，乙方自籌款為新台幣_____元正，經費內容詳如所附經費預算分配表。



第五條：補助款之撥付

數字請用國字大字填寫

- 一、甲方於本計畫期初支付乙方補助款 50%，補助款由乙方於簽約後檢具與請款金額一致之領據，向甲方申請撥付。
- 二、乙方應於執行計畫截止日後 15 日內具函向甲方提出全期報告及會計報告，經甲方辦理期末審查會議同意結案，依甲方通知審查結果，乙方再函文檢具修訂完成後之結案報告向甲方提出申請撥付期末款項。甲方完成審核後撥付補助款尾款，並依本計畫經費動支決算情形核實報銷，動支未達本計畫經費部分則由補助款扣減或追繳。

三、補助款之撥付，如遇有預算刪減等特殊原因，本府有權逕行調整補助額度與補助款項及撥付期日，乙方應同意配合辦理。

第六條：經費收支處理

台灣銀行

一、本計畫之補助款乙方須設專戶存儲 台灣 銀行 分行 號帳戶)管理；非經甲方同意不得另存入其他帳戶，亦不得將非補助款之款項存入專戶內。專戶存儲之利息收入均歸甲方所有，乙方應於計畫結束時結清帳戶，並悉數提領交甲方繳回。乙方擅自將補助款移存專戶以外之其他帳戶者，經甲方通知仍未改善，視為違反本契約規定，甲方得隨時終止或解除本契約。

二、甲方以乙方發票核銷補助款，乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。

三、乙方應依本契約附件計畫書中所列之用途，運用補助款。其中人事費用乙方應依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。

四、乙方於每月結束後始得就專戶款項於不超過當月支用數之範圍內提領。

五、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專戶、專帳結清，如有須繳回補助款者，應於本計畫完成或契約終止、解除後，收到甲方通知到達後 15 日內一併將結餘及孳息毛額繳回甲方，如經甲方催收逾一個月仍未繳送者，甲方得提交仲裁或提出訴訟。因乙方未繳回或

延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。

六、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。

第七條：工作報告及會計報告

一、期中報告：乙方應於本計畫執行期間第 5 個月結束後 10 日，依規定格式提出期中報告 2 份函送甲方。

二、結案報告：乙方應於本計畫執行期間結束後 10 日內，依規定格式提出會計報告（草案）及結案報告（草案）各 4 份函送甲方，乙方應於審查通過後 15 日內依審查結果提出修訂後之會計總報告及結案總報告各兩份。

三、上述各期報告，甲方得視需要要求乙方提前交付。

四、乙方須不定期接受甲方工作進度及經費支用情形之查訪。乙方須配合甲方需求提供本計畫相關資料，甲方並得不定期派員或委派專業機構至乙方進行實地查訪及查核帳目，以了解計畫進行情況，必要時得請乙方報告本計畫執行情形或作成果發表，乙方應予配合。

第八條：經費查核

一、甲方及受甲方委派之會計稽核人員及審計機關之相關人員得隨時查閱乙方與本計畫相關之文件、單據及帳冊，如甲方認為有不符本計畫用途之經費，得不予核銷。

二、本計畫經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本計畫經費時，乙方不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有未達本計畫經費時，乙方應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。

三、乙方應將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。

第二十條：保密與協助驗收義務

乙方及其計畫主持人及參與計畫人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密，不得有侵害甲方權利之行為，乙方應與其聘用研究人員訂定保密契約，並訂明本研究成果之相關智慧財產權歸屬乙方所有。乙方之聘用研究人員違反保密約定或營業秘密法及其相關規定時，視為乙方違反本條約定，應由乙方對甲方負損害賠償責任。乙方之計畫主持人並應協助甲方訂定驗收規範及驗收成果；成果驗收過程或應用時，如具有危害人體、污染環境或危害公共危險之虞者，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

第二十一條：契約之修改變更

乙方充分了解並同意本契約係為執行 104 年度「彰化縣地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)，為達成該計畫之目的，甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部份，不再適用。

第二十二條：棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

第二十三條：通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列對方聯絡處所即視為已送達該方當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或

其他原因致無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘乙方地址變更時，應以書面通知甲方始生效力。

甲方通訊地址：50001 彰化縣彰化市中山路二段 416 號

彰化縣地方產業創新研發推動計畫

電話：(04) 753-1104 轉 1104

傳真：(04) 727-1414

乙方通訊地址：_____

電話：_____

傳真：_____

第二十四條：條文名稱

請正確填寫

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

第二十五條：一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

第二十六條：合意管轄法院

一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，以應依照 104 年度「地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)申請須知」等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。

二、甲乙雙方同意就本契約所生之一切爭議，由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理，甲方如選定仲裁，以彰化地區為仲裁地點，甲方如選定訴訟，以彰化地方法院為第一審管轄法院。

第二十七條：其他

立約人：

甲 方：彰化縣政府

代 表 人：縣長 魏 明 谷

地 址：彰化縣彰化市中山路二段 416 號

乙 方：○○○○○○○○

代 表 人：○○○

地 址：○○○○○○○○○○○○

計畫主持人：○○○

地 址：○○○○○○○○○○○○

★大小章需與公司登記表同一套章

中 華 民 國 104 年 8 月 1 日

簽約文件裝訂次序(1/2)

準備事項
簽約說明
查訪作業
計畫變更

=====計畫書封面===== (綠皮) =====計畫書封面=====

計畫書與契約書背對背合併裝訂成冊，其中並以色紙隔開

◆ 簽約計畫書

- 1.建議迴避之人員清單(蓋公司大小章)
- 2.計畫審查意見及回覆說明
- 3.差異說明資料
- 4.計畫書目錄
- 5.計畫書內容

◆ 簽約計畫書附件(依實際情況檢附)

- 1.清潔生產自行檢查表
- 2.成效追蹤調查表
- 3.廠商證明文件影本(公司變更登記表及公司證明文件)
- 4.近1個月勞工退休金計算名冊或勞工保險被保險人投保資料表

★相關證明文件，請全正式蓋齊公司大小章

(所有參與計畫人員均需檢附，若公司員工人數未滿5人者，請提供公司未滿5人聲明書並加蓋公司大小章)

- 5.無欠稅證明(影本)
- 6.核定函及所附審查結果(影本)
- 7.顧問合約書及原任職單位同意函

(若為影本需在雙方用印處加蓋簽約公司大小章及與正本相符章，請留意合約期間、付款條件、未稅金額、工作項目須與計畫內容一致)

簽約文件裝訂次序 (2/2)

準備事項
簽約說明
查訪作業
計畫變更

8.委外或技術合作/引進合約書(具委外合作者適用)

(若為影本需在雙方用印處加蓋簽約公司大小章及與正本相符章，請留意合約期間、付款條件、未稅金額、工作項目須與計畫內容一致)

9.補助款專戶存摺封面及內頁

10.計畫歲出預算分配表(P.25)

====隔頁色紙=====隔頁色紙==(任何顏色都可)====

◆ 契約書

相關證明文件，請全正式蓋齊公司大小章~~

1.負責人身份證影本(正、反面)

2.契約書(PDF檔)

(請列印後親填相關資料，每頁與每頁間蓋公司大章)

====契約書封面===== (綠皮) =====契約書封面====

SBI R計畫歲出分配表

計畫編號:00000000 計畫名稱: ○○○○○○○○○ 公司名稱:○○○○○○○○○○

金額單位:千元

計畫期程(全程月數): (由廠商填寫)

尾款比例: 50%(請勿更動)

會計科目	全程預算數			104 年度權責數			105 年度權責數		
	補助款	自籌款	總經費	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計
1.人事費	358	742	1,100	179	371	550	179	371	550
2.材料費	143	297	440	72	148	220	71	149	220
3.設備使用費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.設備維護費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.技術引進及委託研究費	149	311	460	75	155	230	74	156	230
合 計	650	1,350	2,000	325	675	1,000	325	675	1,000

註1:將計畫經費分為2期編列。第1期:補助款(於簽約時撥付50%之補助款);第2期:剩餘之補助款(於結案報告審查通過後撥款)。

填寫補助款總額

填寫補助款
50 %金額

填寫補助款
50 %金額

★可參照計畫書經費概算彙總表

計畫書裝訂方式

計畫書與契約書背對背合併裝訂成冊，其中並以色紙隔開

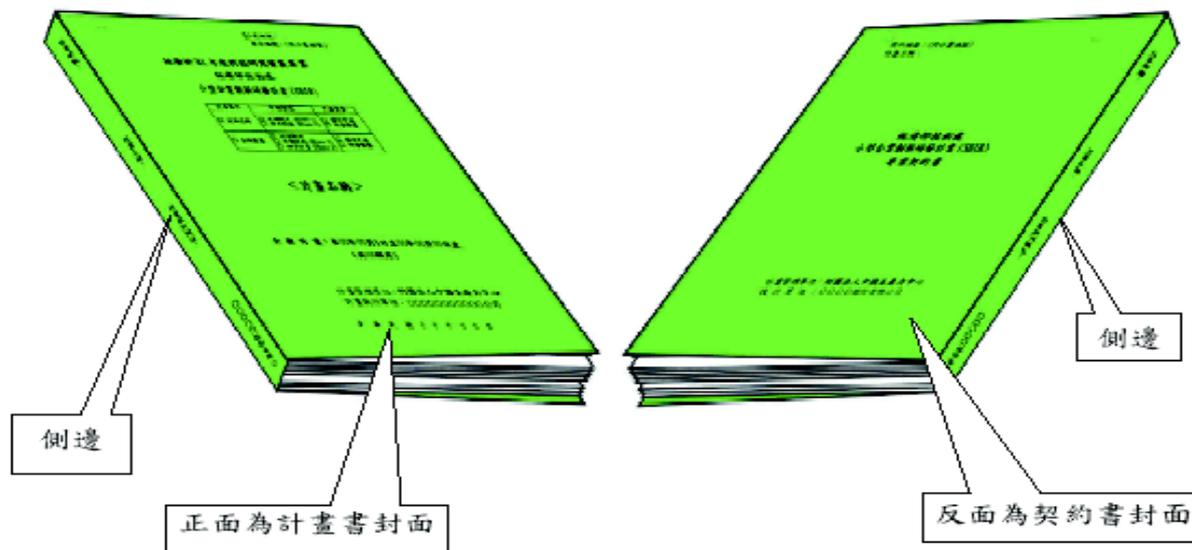
書背(側邊)
格式

計畫編號：

計畫名稱：

計畫執行期間：

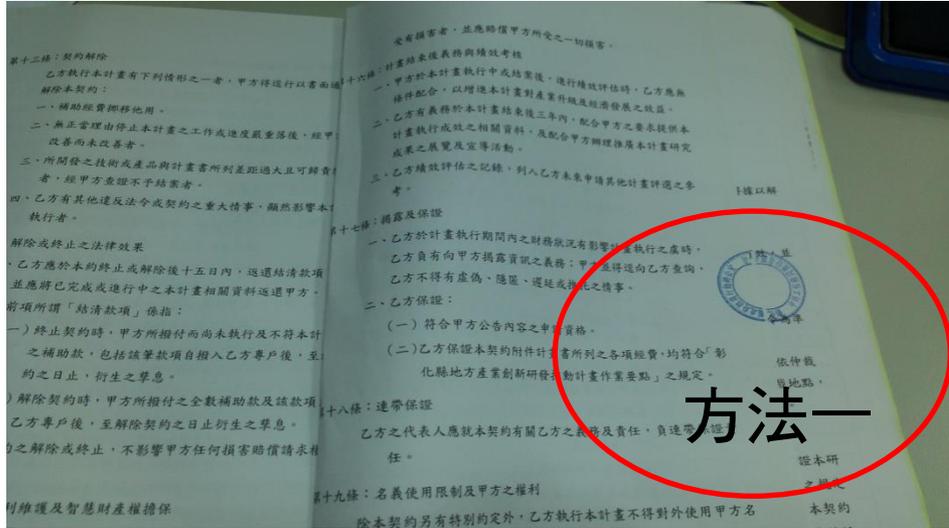
○○○○股份有限公司



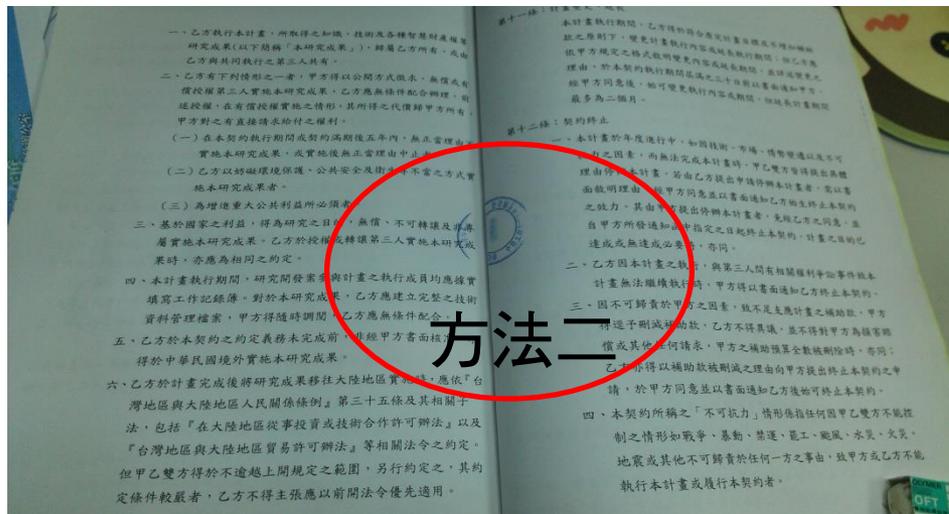
另特別注意
封面用綠色非油性
封皮並膠裝

契約書內頁蓋章方法

契約書各頁之間均需加蓋騎縫章或大章



計畫書於側面蓋一個代表章(大章)



補助款撥付方式

- 一、核定計畫採全程審查、一次簽約、二次付款。期初支付補助款50%，期末提出結案報告經審查通過後支付剩餘款項。
- 二、補助款應專戶儲存、專帳管理，結案後結餘及孳息毛額需繳回縣庫。
- 三、簽約廠商須在契約第六條填妥設立之銀行專戶帳號，請以「○○公司(全名或簡稱皆可)104年彰化縣SBIR補助款」為戶名設立之乙存帳戶。
(請在台灣銀行開立帳戶)

活期存款

年 月 日 DATE	領台帳編號 ID	類 別 MEMO	支 出 WITHDRAWAL	存 入 DEPOSIT	餘 額 BALANCE
1 1011026		開戶		1,000.00	*1,000.00
2 1011026		現金	1,000.00		*0.00

★開戶後，請將帳戶存款領空

如提供帳戶給詐騙集團使用，除涉嫌違反刑法幫助詐欺罪外，亦涉嫌觸犯幫助洗錢罪，得處五年以下有期徒刑。

廠商簽約版計畫書繳交函1/2

○○○○○○○○○○公司 函

地址：○○○○○○○○

承辦人：○○○

電話：○○○○○○○

傳真：○○○○○○○

受文者：彰化縣政府建設處

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：00000000 → 公司內部自行編列

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文

主旨：檢送本公司執行 104 年度彰化縣政府地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR 計畫)項下「○○○○○○○○○○」(計畫編號：○○○○○○) 簽約暨計畫書乙式 7 份，請 查收並惠予簽約及撥付第 1 期補助款。

說明：

一 復貴府○○年○○月○○日府建產字第○○○○○○○○號函辦理。

二、檢附下列文件各乙份：

(一) 第一期補助款領據：新台幣 000,000 元整

(二) 匯款同意書

(三) 補助款專戶存摺封面(影本)

請依縣府發文繳交簽約計畫書發文字號填寫

正本：彰化縣政府建設處

副本：

○○○○○○○○○○ (蓋印)

負責人：○○○ (蓋印)

廠商簽約版計畫書繳交函2/2

領取票據

領 據

政府補助款50%，請用國字大寫填寫

一、茲領取彰化縣政府提供地方產業創新研發推動計畫「○○○○○○○○○○
○○計畫」(計畫編號:0000000)第0期補助款新台幣0,000,000元整。

二、依據貴我雙方簽訂之補助契約書辦理。此致

彰化縣政府

填第"1"期補助款

公司名稱：○○○○○○○○○○ (印鑑同契約書)

負責人：○○○ (印鑑同契約書)

主辦會計：○○○ (蓋章)

統一編號：

登記地址：

通訊地址：

電 話：

※款項請撥入金融機構名稱： 銀行 分行
戶 名：
帳 號：

中 華 民 國 00 年 00 月 00 日

匯 款 同 意 書

立同意書人 _____，同意彰化縣政府

將給付款項，直接匯存入立同意書人之金融機構存款帳戶。

金融機構名稱：_____ 銀行 _____ 分行

戶 名：_____

(需為立同意書人所有)

帳 號：_____

一、本同意書如有虛偽或糾紛情事，立同意書人願負法律責任，其後果自行負責處理。

二、本同意書一經簽認即適用本公司在貴府所有款項之給付，立同意書人之匯款帳戶若有變動，或欲改變領款方式，將主動通知貴府，若未事前通知致權益受損，其後果自行負責。

此致

彰化縣政府 **★檔案為PDF檔，請下載後用手寫**

立 同 意 書 人： _____ (蓋章)

(即公司、商號名稱)

營利事業統一編號：

負 責 人： _____ (蓋章)

身 分 證 字 號：

公 司 住 址：

電 話：

公 司 發 票 章：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※ ps：一、請檢附存摺封面影本一份(並加蓋『本影本與正本相同，如有不實，願負法律責任』)。
二、加蓋印章請與「請款文件」相同。

肆.

期中／結案作業

期中查訪

期中
報告

期中
查訪

備查

1. 廠商依計畫執行期程繳交會計及計畫書期中報告
2. 主審委員同意報告書內容後，擇期安排現地查訪

◆ 期中查核項目：

- ✓ 計畫執行進度及差異檢討
- ✓ 計畫變更情形（含工作報告中之變更）
- ✓ 轉委託計畫執行情形
- ✓ 研究紀錄簿填寫情形
- ✓ 針對審查意見回覆說明

◆ 應備文件

- ✓ 簡報紙本2份
- ✓ 工作紀錄簿(每人一本)
- ✓ 計畫變更申請表
- ✓ 所有計畫支出發票及收據



工作紀錄簿之管理

● 目的 (工作紀錄簿格式請至本府建設處網站下載)

➤ 研發經驗之累積與傳承

➤ 智慧財產權之訴訟佐證

● 紀錄簿之管理

➤ 格式須包含：「公司名稱」、「部門名稱」、「記載人簽名」、「見證人簽名」、「頁碼」

➤ 以保留筆跡之書寫工具手寫紀錄(不可電腦打字)

➤ 內頁不可黏貼或撕毀

➤ 參與計畫人員每人一本工作紀錄簿並請膠裝成冊(計畫主持人可免寫)

● 紀錄內容

➤ 包括實驗紀錄、維修紀錄、會議摘要、個人心得、發現、創意等工作相關之任何事項

期末查訪

期末報告

期末審查

會計查核

交結案報
告書

撥付尾款

- ✓ 結案查訪地點依審查委員要求，於本府或公司進行查訪作業
- ✓ 安排主審委員及副召集人(共兩位)召開審查會議時間
- ✓ 期末查核項目
 1. 執行情形是否已達預定進度
 2. 執行成果是否符合預期目標
 3. 對委員審查結果之建議，是否回應及處理
 4. 轉委託計畫執行報告

若計畫結案時尚無法達到計畫預定進度，則應於改善期間內完成委員要求修改事項；若計畫結案時尚無法達到計畫預定進度，將依未完成工作項目之權重，依比例進行扣款。

✓ 本府委託會計事務所於廠商計畫結案後至實地進行會計查核

結案請款

時間點	應備文件	注意事項
依縣府規定時間	修正後結案總報告書(2份)	1.請依據「 <u>目錄</u> 」裝訂、膠裝，封皮為雲彩紙紫色 2.單元與單元以 <u>色紙</u> 隔開 3.雙面列印，如需彩色圖面請改部分彩色列印 4.期末審查會依照委員要求之補充資料需附上 5.會計報告簽名處，請簽名/蓋章並附上日期
	領據、函、匯款同意書(1份)	1.請款金額： ■ <u>大寫國字填寫</u> ■ 與會計師簽證報告同金額(若有扣款請自行扣減) 3.用印： <u>同公司變更登記表之印鑑</u> 、勿用便章。 4.勿更動格式。

★尾款撥付完成，本府將以電匯方式告知結清帳戶，並將存摺內頁傳真至本府，同時通知辦理孳息繳回作業。

管考作業注意事項^{1/2}

- 一、廠商執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統一發票)，其支出憑證日期均應在計畫執行期間內。
- 二、為協助及輔導計畫執行廠商進行會計報表之編製及瞭解核銷相關規定，SBIR計畫將委託專業機構進行期末會計報告之書面審查及輔導作業。
- 三、上述發票或收據正本請註記「彰化縣SBIR計畫補助」，若該筆支出發票同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別;所有影本資料亦請加蓋「核與正本相符」章。另為符合審計部之規範，所有原始憑證影本將留置本府備查(如政府法令有所變更，將從其修正後辦理)
- 四、廠商若有同時申請SBIR及其他政府補助計畫時，請務必確認無重覆列報之情形。

管考作業注意事項^{2/2}

- 五、凡與原核定計畫書內容不符，即應辦理變更作業，一般變更及重大變更申請之最後期限為執行期間屆滿之30日前提出，並來函告知事項，經計畫承辦人確認簽收後，則不再受理相關變更申請。
- 六、待聘人員之聘任亦屬人員之一般變更，務必填寫「研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更表」，並依一般變更程序辦理備查。
- 七、財務查訪後若須補充或修正之處，將依財務查訪記錄表中載明之補件期限補正，逾期即以現況結案。
- 八、專款專戶不可有補助款外之金額流入。

不定期查訪作業說明

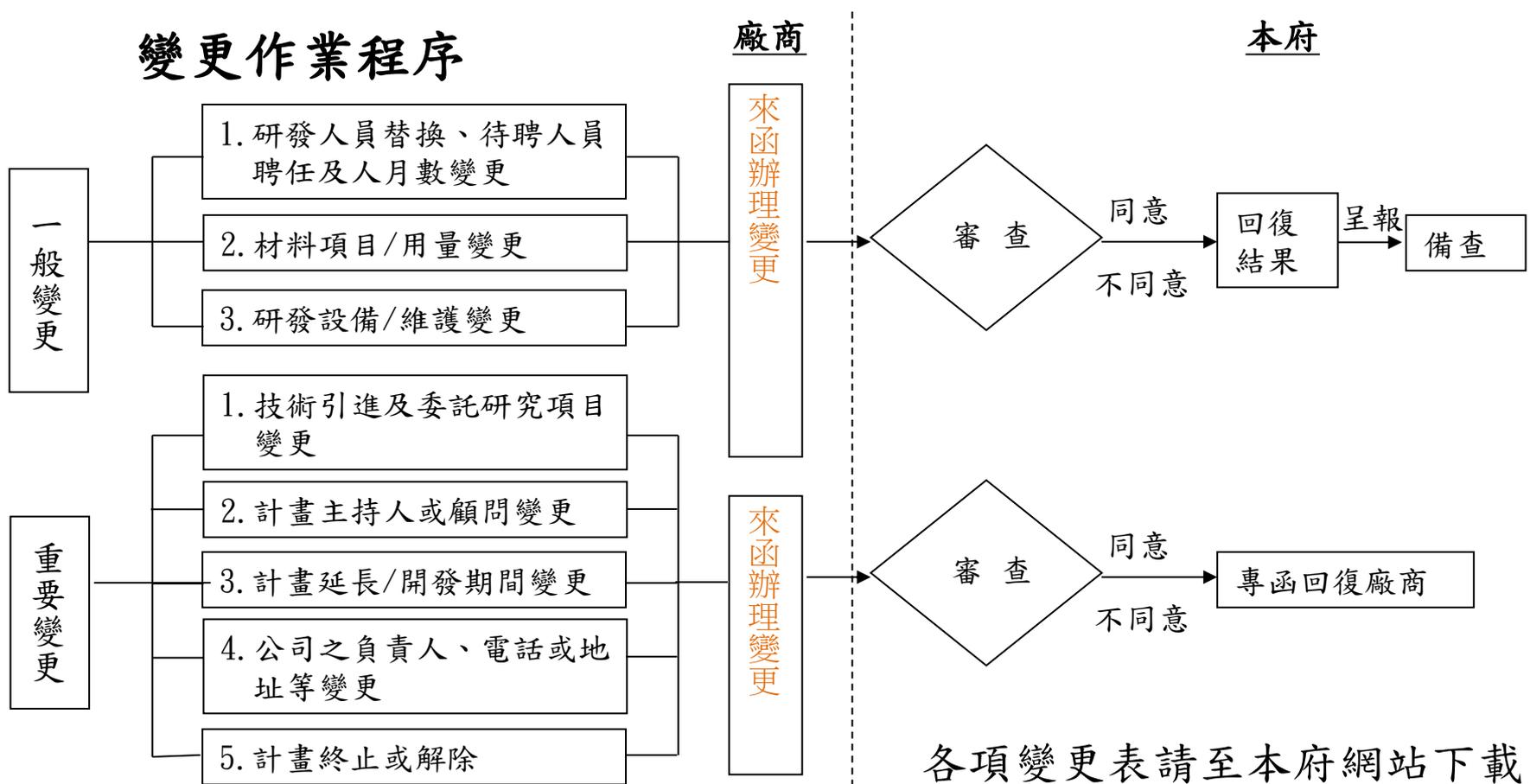
工作項目	廠商應備文件	作業方式	說明事項
不定期查訪	1.查訪簡報補充資料各3份 2.技術資料之成果（如查核點之成果、專案技術文件及專利文件等） 3.轉委託合約、技術引進合約（若無則免） 4.工作紀錄簿 5.現場展示 6.相關使用記錄 7.相關會計報表、憑證	採現場查訪，流程如下： ※工作執行情形 會前討論：5分鐘 執行廠商簡報：20分鐘 現場實地查訪：20分鐘 綜合討論：15分鐘 ※經費動支情形 1.經費支出各項清表內容 2.專戶動支情形、廠商回存及繳還款記錄	查訪重點： 1.計畫與財務管理之執行現況 2.制度面或執行面改善情形

伍.

計畫變更作業

計畫變更作業程序

- 一、與原先核定計畫內容不符，即應辦理變更作業。
- 二、變更項目應符合計畫原定目的不變及補助金費不變原則。
- 三、應依規定之格式敘明變更內容，並詳述變更理由。



計畫變更作業使用表格

	變更申請	申請函	各項變更類別表	其他相關文件資料
一般變更	1.研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更(計畫主持人及顧問除外)	√	研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更表	※計畫變更若有影響計畫預算金額，需檢附「計畫預算變更表」。 ※請依變更項目性質提出必要相關資料，補充說明變更之必要性。
	2.消耗性器材及原材料項目/用量變更	√	消耗性器材及原材料項目/用量變更表	
	3.研發設備/維護變更	√	研發設備變更表	
重要變更	1.技術引進、委託研究項目變更(金額、內容或對象)	√	技術引進及委託研究項目變更表	
	2.計畫主持人或顧問變更	√	計畫主持人/顧問變更表	
	3.預定進度及查核點變更	√	預定進度及查核點變更表	
	4.計畫技術指標功能規格變更	√	相關說明資料	
	5.計畫開發期間/延長變更	√	開發期間/計畫延長變更表、預定進度及查核點變更表	
	6.計畫終止或解除	√	相關說明資料	
	7.計畫預算經費變更	√	計畫預算變更表	
8.計畫執行公司變更	√	契約修訂協議書		
9.公司之負責人、電話或地址等變更	√	檢具核准變更登記及相關文件		
10.其他非屬一般變更項目	√	相關說明資料		

計畫材料變更申請函

104 年度彰化縣政府地方產業創新研發推動計畫

材料項目 / 用量變更表

公司名稱：

金額單位：元

	品名	規格	單位	單價 (A)	數量 (B)	總價 (C=A×B)	用途說明
變更前							
變更後							

變更原因說明：

註：1. 變更原因應以條列式詳述說明。

2. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。

3. 本表不敷使用請自行調整。

計畫預算變更表

104 年度彰化縣政府地方產業創新研發推動計畫

計畫

計畫預算變更表

公司名稱：

金額單位：元

預算科目	原預算金額			變更後預算金額			增(或減)			備註
	補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	
人事費	研發人員									
	顧問費									
	小計									
材料費										
設備使用費										
設備維護費										
技術引進及委託研究費	技術引進費									
	委託研究費									
	小計									
總開發經費										

公司負責人：_____ 計畫主持人：_____ 主辦會計：_____ 填表人：_____

(請蓋章或簽名並註明日期)



附件

相關附件連結-步驟一

分眾導覽

會員專區

機關連結

縣政府單位網站

縣政府單位網站

民政處

財政處

建設處

教育處

工務處

農業處

社會處

地政處

勞工處

新聞處

行政處

計畫處

人事處

主計處

政風處

法制處

消保官

城市暨觀光發展處

水利資源處

社會處

彰化縣政府社會處

Facebook

266

彰化縣政府社會處

重點要聞 活動快訊 縣長行程 主題活動



彰化縣戶政創新成果亮眼 文物展歡迎參觀

彰化縣政府為了讓民眾更瞭解戶政單位的貼心便民服務、多...

- 楊副縣長代表卓縣長慰問「埤頭鄉家庭悲劇」...
- 彰化城市行銷論壇聚焦文創、美景、美食 發...
- 2012彰化花Young時代2開始強力募...

更多重點要聞

社福專區

- 國民年金
- 家暴防治
- 婦幼福利
- 津貼補助
- 勞工退休

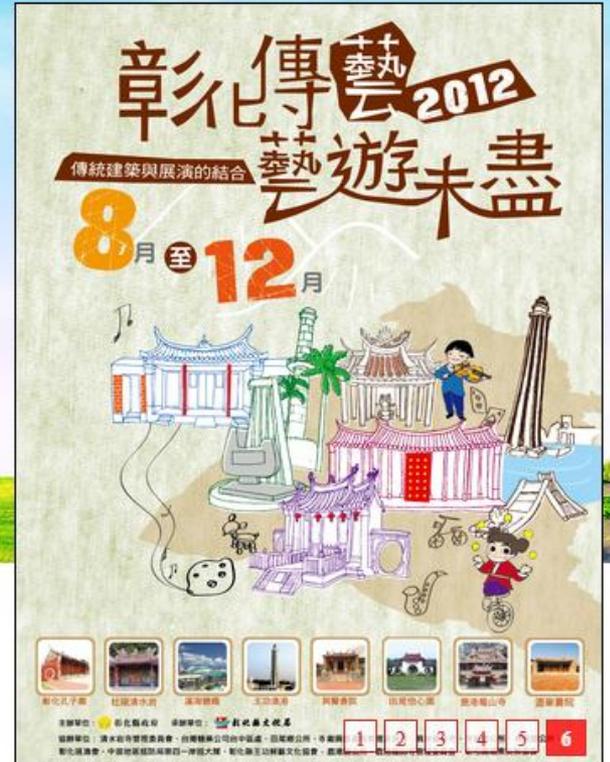
縣民資源

- 勞資爭議
- 地政資訊
- 稅務情報
- 勞工權益救濟
- 消費者服務專線
- 個資保護專區

財政主計專區

- 財務系統查詢
- 公益彩券
- 最新債務訊息
- 民間團體補助
- 議員建議事項

更多專區連結



如果您瀏覽點選廣告區塊，請點選此連結



民意信箱



答客問



就業資訊



旅遊資訊



服務專線



無線上網



問卷調查



本縣活動



招標公告



縣府APP

相關附件連結-步驟二

彰化縣政府

建設處

Economic Affairs Department
Changhua County Government

網站導覽 回首頁 回縣府全球資訊網 聯絡我們

請輸入關鍵字

查詢

單位介紹 訊息中心 便民服務 法令規章 答客問 業務專區 相關連結



業務專區

- 工廠登記-設廠標準
- 住宅統計專區
- 全國建築管理資訊系統專區
- 陽光屋頂百萬座計畫推動辦公室
- 營造業專區
- 無障礙網頁
- 都市計畫專區



訊息中心

更多訊息

- 2012/09/28 彰化金磚大突破 台化彰化廠決定轉型帶...
- 2012/09/21 中台灣產業聯盟中彰投三縣市首長早餐會報
- 2012/09/13 一手好禮盡在彰化 2012彰化十大伴手禮...
- 2012/10/12 加強加油站設備檢查 保障縣民安全
- 2012/10/11 2012年彰化縣媽祖遶境祈福-特色產品好...
- 2012/10/11 未登記工廠補辦登記(第二階段)宣導說明會



更多連結

彰化縣SBIR專案辦公室聯絡諮詢資訊

- 辦公室地址：彰化市中山路二段353號10F
- 電話：04-7282506分機15 劉婉貞
- 傳真：04-7286682
- 諮詢信箱：jen15@email.chcg.gov.tw
- 網站：<http://www.chcg.gov.tw/economic/00home/index1.asp>

領域別	負責同仁	電話	E-MAIL
機械	邱冠霖	04-7282506 分機10	guanlin7895@gmail.com
光資通			
民生化工			
生物科技			
創新服務			
紡織	劉婉貞	04-7282506 分機15	jen15@email.chcg.gov.tw
車輛運輸			

誠泰會計師事務所聯絡諮詢資訊

- 總機電話：04-2471-1477
04-2471-0826
- 傳 真：04-2471-6477
- 連絡人員：蔡幸芳、葉國政、蔡佳樺會計師
- E-mail：taichun.psa@msa.hinet.net
- 地址：40878 台中市南屯區東興路二段186號4樓之4

簡報完畢
敬請指教