

**114 年度
臺中市地方產業創新研發推動計畫
(地方型 SBIR)**

計畫管考作業手冊

主辦單位：臺中市政府經濟發展局

管理單位：財團法人中衛發展中心

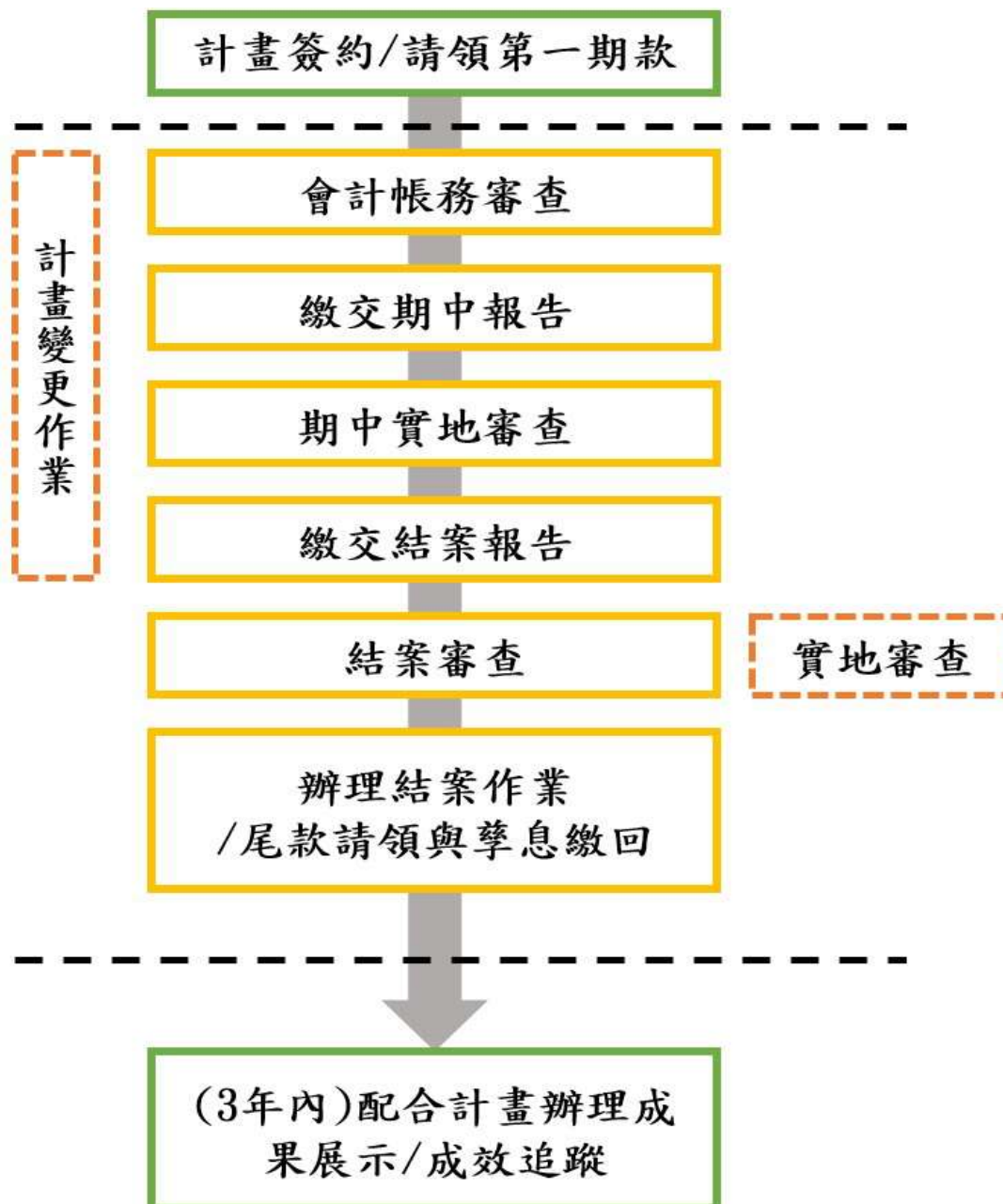
中 華 民 國 114 年

總 目 錄

壹、總說明	1
一、計畫管考作業流程	1
二、聯絡諮詢資訊	1
貳、分項說明	2
一、計畫簽約/第一期款請領作業	2
(一)繳交修正後計畫書	2
(二)計畫簽約作業及第一期款項請領	2
(三)簽約版計畫書說明事項	3
(四)簽約文件裝訂次序	3
二、期中作業	14
(一)計畫作業流程	14
(二)期中實地審查作業說明	15
(三)期中會計輔導說明	16
三、結案作業	25
(一)計畫作業流程	25
(二)結案審查作業說明	26
(三)結案會計查核說明	27
四、專戶孳息繳庫暨第 2 期補助款請領作業	48
(一)請款作業說明	48
(二)專戶孳息繳回作業說明	49
五、計畫變更作業	52
(一)計畫變更作業程序(重大變更期限至 115 年 3 月 31 日截止)	52
(二)計畫變更作業說明	53
(三)計畫變更作業文件	54
(四)執行公司變更作業說明	55
六、研究紀錄簿之管理	67
七、會計管理作業	72
(一)經費查核注意事項	72
(二)會計作業流程	73
(三)平時帳務處理	74
(四)專戶作業	錯誤! 尚未定義書籤。
(五)專帳作業	74
(六)會計帳務輔導應備文件	75
八、後續成效追蹤	86

壹、總說明

一、計畫管考作業流程



二、聯絡諮詢資訊

- (一)管理單位：財團法人中衛發展中心
- (二)地址：臺中市西屯區台灣大道四段 925 號 20 樓之 2
- (三)電話：04-2358-4951 傳真：04-2358-9616
- (四)網站：<https://www.economic.taichung.gov.tw/>

貳、分項說明

一、計畫簽約/第一期款請領作業

(一)繳交修正後計畫書

1. 請依核定函之核定經費、辦公室 E-mail 之計畫書修正事項修改計畫書，並於計畫審查意見及回覆說明表中，對應審查修正建議於回覆欄位進行說明，並明確標示出已補充或修正之內容在計畫書中的頁次。
2. 計畫總經費維持不變，係由核定補助款及自籌款共同組成。其中自籌款係以總經費扣除核定補助款之差額計算，業者不得刪減或調降。且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。
3. 修正後計畫書電子檔請 E-mail 至計畫辦公室指定收件信箱，待審查委員確認修正無誤，將由計畫辦公室通知業者繳交修正後計畫書與第一期款請領文件。

(二)計畫簽約作業及第一期款項請領

工作項目	計畫簽約及請領第 1 期補助款
時間點	1. 獲得補助資格業者應於核定函發文日起 7 日內提供「執行同意書」。 2. 獲得研發補助公司應於市府核定函發文日起 30 日內，依據技術審查委員會及計畫辦公室意見完成計畫書之修正，並完成來函辦理修正後計畫書與請款資料，逾期視同放棄受補助之權利。
應備文件	1. 膠裝修正後計畫書(含執行規範)，1 式 5 份。 2. 計畫簽約暨請領第 1 期款函，1 份。 3. 計畫簽約暨請領第 1 期款領據，1 份。 4. 補助款專戶存摺封面與內頁影本，1 份。 註：存摺封面需含(1)專戶名稱：公司名稱、(2)專戶餘額為零、(3)請手寫加註：臺中市地方型 SBIR 專用。 5. 其他應備文件。
作業方式	備妥膠裝修正後計畫書 5 份及請款文件，函送經計畫辦公室審核確認後，送臺中市政府經濟發展局辦理撥款事宜。
說明事項	本計畫係全程審查，一次簽約、二期付款。本計畫將補助經費分為 2 期，第 1 期款(50%補助款)於請款文件經審核通過後撥付；第 2 期款(50%補助款)於結案審查通過後核實撥付。

(三)簽約版計畫書說明事項

1. 審查結果核定之編號即為計畫編號。
2. 請依審查結果之核定經費、修正事項修改計畫書，並附修正對照表(審查意見及回覆說明)，標明頁數與差異說明，附加於計畫書目錄前。
3. 請依年度時程修正計畫書時程及計畫查核點進度、預算編列等各項表格，請注意數字一致性與正確性。
4. 計畫經費為補助款加自籌款，非補助項目不得編入經費核銷，各科目經費應依核定之經費編列。

(四)簽約文件裝訂次序

1.裝訂說明

- (1) 請將執行規範、**修正後計畫書、技術審查簡報、申請版計畫書**合併裝訂成一本。**每份**文件之間請放置藍色隔頁紙做區隔。
- (2) 封面與封底**須**使用綠色雲彩紙膠裝，不可使用亮膜。
- (3) 書脊**須**清楚標註：計畫編號、計畫名稱與公司名稱。
- (4) 計畫書內頁一律採雙面影印。
- (5) **裝訂完成後，請再次確認申請表、計畫書附件 1-6、證件影本及書側務必加蓋公司大小章。**

2.裝訂順序

=====計畫書封面(綠色雲彩紙，不分色號)=====

1. 執行規範(補助契約為制式契約，檔案格式為 pdf 格式，請勿更動契約條文內容，空白處自行填入後影印，再蓋章，且各頁之間均需加蓋騎縫章。)

=====藍色隔頁色紙(A4 大小，不分色號)=====

2. **修正後計畫書**

- (1) 審查意見及回覆說明
- (2) 申請表(加蓋公司大小章)
- (3) 目錄
- (4) 計畫書內容
- (5) 計畫書附件(請依照實際情況檢附並依序擺放)
 - 附件 1、建議迴避之人員清單(加蓋公司大小章)
 - 附件 2、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 1 份，簽署

人員應含：公司負責人、計畫主持人、聯絡人、會計人員、研發人員及顧問(加蓋公司大小章)

附件 3：切結書。(加蓋公司大小章)

附件 4：曾執行政府計畫揭露聲明書(加蓋公司大小章)

附件 5：無違反工廠管理輔導法切結書(加蓋公司大小章)

附件 6：公職人員及關係人身分關係公開表(加蓋公司大小章；無者免繳)

附件 7：「淨零碳排」計畫特色表(無者免繳)

=====藍色隔頁色紙(A4 大小，不分色號)=====

✧ 附件：市府核定函及所附核定書影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：補助款專戶存摺封面與內頁影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：計畫執行同意書影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：成效預估自評表(應填寫簽約階段)

=====藍色隔頁色紙(A4 大小，不分色號)=====

✧ 附件：最後核准變更「公司變更登記表」影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：最後核准變更「工廠登記證明」影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：申請期間或最近一個月「財政部國稅局」及「臺中市政府地方稅務局」出具之無違章欠稅證明影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：提供參與計畫研發人員最近一個月勞工保險局出具之「投保單位被保險人名冊」影本(加蓋公司大小章)

✧ 附件：聘任顧問合約書、與原任職單位無競業情形之個人切結書、原任職單位同意書影本各 1 份(若為影本，請加蓋公司大小章，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，無編列顧問費者免附)

✧ 附件：編列設備使用及維護費應檢附 114 年度財產目錄 1 份。(若為影本，請加蓋公司大小章；無編列設備使用費/維護費者免附)

✧ 附件：委外或技術合作/引進合約書、技術移轉合約、產學合作合約影本(若為影本，請加蓋公司大小章，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，無編列技術引進及委託研究費者免附)

✧ 附件：聯合申請協議書影本(聯合申請應檢附參與業者之協議書，其內容包括：各參與開發業者協議之工作、經費劃分及其他相關權利義務等說明，若為影本請加蓋參與公司大小章；無者免附)

✧ 附件：申請者所提計畫書如涉及脊椎動物實驗時，應檢附申請人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(若為影本，請加蓋公司大小章；未涉及脊椎動物實驗者可免附)

◇附件：業者進駐育成中心或開放實驗室之證明影本 1 份(加蓋公司大小章；無則免附)

◇與本案相關專利證書或申請中專利文件影本(加蓋公司大小章；無則免附)

◇附件：審查加分佐證資料

- 符合女性公司負責人者，請檢附負責人身分證正反面影本(加蓋公司大小章；無則免附)
- 符合青年創業資格者：負責人年齡 18 歲以上未滿 46 歲，請檢附負責人身分證正反面影本(加蓋公司大小章；無則免附)
- 符合新創事業資格者：公司成立時間於 8 年內(以民國 106 年 9 月 1 日後設立登記為認定標準)，請檢附申請設立登記之「公司設立登記表」1 份(加蓋公司大小章；無則免附)
- 屬於臺中市七大重要產品線，包括鋸床、刀庫、工具箱、扳手、自行車、鑄鐵件及廚具等產業證明文件 1 份(加蓋公司大小章；無則免附)
- 所營項目屬於半導體產業鏈之產業證明文件 1 份(加蓋公司大小章；無則免附)
- 經濟部中小企業社會創新組織登錄之事業證明文件 1 份(加蓋公司大小章；無則免附)

=====藍色隔頁色紙(A4 大小，不分色號)=====

3. 技術審查簡報(簡報二合一雙面影印)

=====藍色隔頁色紙(A4 大小，不分色號)=====

4. 申請版計畫書(不須含計畫書附件)

=====計畫書底面(綠色雲彩紙，不分色號)=====

計畫執行同意書

本公司已獲「114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫」補助之【_____計畫】（以下簡稱本計畫）。茲此同意並承諾如下：

- 一、依「臺中市地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR）」執行規範、申請須知、管考手冊規定執行本計畫，並依技術審查意見修正計畫書內容，確保如期完成。
- 二、本計畫研發內容未曾重複或同時申請其他中央或地方政府補助資源，如經查有重複補助情事，應繳回全部補助經費。
- 三、計畫主持人、會計人員及相關執行人員，均已瞭解並同意遵守計畫公告、管考及會計規定，包括經費支用、核銷、變更申請及設備使用等事項。
- 四、執行期間如有主持人、聯絡人或主要研發團隊成員異動，將依規定通知計畫辦公室，並確保計畫持續推動。

此致

臺中市政府經濟發展局

公司名稱：

負責人：

統一編號：

公司地址：

公司章

負責人章

中 華 民 國 1 1 4 年

月

日

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-000#000

受文者：臺中市政府經濟發展局
發文日期：中華民國 114 年○○月○○日
發文字號：○○○○字第○○○○號
速別：普通件
密等及解密條件：普通
附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
(臺中市地方型 SBIR)項下之「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：
114SBIR-○○) 修正後計畫書 1 式 5 份與請領補助款相關文件，
惠請核撥第 1 期補助款，請 查照。

說明：

- 一、復 貴局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號
函。
- 二、檢附下列文件：
 - (一)請款領據：新臺幣○○○,○○○元整。
 - (二)補助款專戶存摺封面及內頁(影本)1 式。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)
副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)
負責人：○○○(蓋印)

領 據

- 一、茲領取 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：114SBIR-○○)第 1 期補助款新臺幣○○○,○○○元整。
- 二、依據貴局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號公告辦理。

此致

臺中市政府經濟發展局

公司名稱：

負 責 人：

主辦會計：

統一編號：

登記地址：

通訊地址：

電 話：

公司章

負責人章

★款項請 撥入計畫專戶

金融機構名稱： ○○○ 銀行 ○○○ 分行

戶名：

帳號：

中華民國 114 年○○月○○日

下頁請檢附專戶存摺封面及內頁(影本 1 式)

(專戶影本請用印大小章)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)

成效預估自評表

一、計畫基本資料

填表階段	☒ 簽約 ☐ 結案	填表日期	1 1 4 年 月 日		
公司名稱		計畫編號	114SBIR-000		
計畫名稱					
計畫期間	114 年 9 月 1 日至 115 年 5 月 31 日止				
技術領域	☐ 金屬機械 ☐ 創新服務 ☐ 民生化工 ☐ 生技醫療 ☐ 光電資通				
計畫總金額	千元	補助款	千元	自籌款	千元
公司負責人		公司實收資本額	千元		
計畫聯絡人		電話		傳真	
E-Mail					
聯絡地址					
公司網址					

二、公司基本資料

項目 \ 年份	簽約時 (114 年)	結案時 (115 年)
實收資本額	千元	/千元
營業額	千元	/千元
研發經費	千元	/千元
總員工人數	人	/千元
研發人數	人	/千元
上市/上櫃情形	☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 無上市櫃	☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 無上市櫃

註：填寫本表時，表格項目若無相關資訊，請寫「無」。

三、計畫預期效益 (請針對本計畫進行填答)

1. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能帶來新營收？

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計因計畫成果而新增的營收為_____千元

☐ (2)否

2. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能降低產品生產或服務成本？

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計因計畫成果而降低的生產或服務成本為_____千元

☐ (2)否

3. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能進行技術移轉或專利授權？【意指技術、專利授權給其他單位所使用，不包含應用於自家產品或製程】

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計產出技術及專利_____件，技轉及專利授權收入_____千元

☐ (2)否

4. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能衍生產品或服務？【意指應用本計畫成果的衍生產品或服務】

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計衍生產品或服務_____件，銷售額_____千元

☐ (2)否

四、公司研發與創新概況 (請針對公司整體進行填答)

1. 過去三年(111-113年)中，請問貴公司曾經進行哪些型態的創新活動？(可複選)

【創新活動意指以新的技術或管理方式來提升企業的營收，此項新方式要影響到公司的銷售額，才能算是創新活動。】

☐ (1)產品/服務創新(在技術上是新的或大幅改良的貨品、前臺服務項目或服務內容)

☐ (2)製程/流程創新(在技術上是新或大幅改良的生產製造、運籌配送、補給維修、財務會計、資訊管理等方法)

☐ (3)行銷創新(在市場上以新方式來銷售產品給顧客，包含外觀設計)

☐ (4) 組織創新

☐ (5) 以上皆無

2. 請問貴公司進行上述創新的主要目的為何？

☐ (1) 因應既有市場的競爭

☐ (2) 為了進入新的地區市場

☐ (3) 為了進入新的產業市場

☐ (4) 其他：(請說明) _____

3. 貴公司目前有沒有對外進行研發合作？

☐ (1) 有：

目前的研發合作對象有哪些？【可複選】	是否為本計畫預定的研發合作對象？
☐ (1) 供應商 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (2) 客戶 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (3) 競爭對手 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (4) 大專校院 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (5) 政府或法人研究機構 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否

☐ (2) 沒有

4. 除了本計畫所需的技術之外，貴公司目前主要的技術來源有哪些？【可複選】

☐ (1) 自行研發(請跳至 5-6 題)

☐ (2) 供應商

☐ (3) 競爭對手

☐ (4) 大專校院

☐ (5) 政府或法人研究機構

☐ (6) 研討會等公開資訊(請跳至 5-6 題)

5. 貴公司目前從外部所獲得的技術，是否為政府補助計畫之成果？

【請依下表勾選，並填寫所使用的技術來自哪個政府補助單位之計畫】

技術來源	貴公司從該單位所獲得的技術，是否為政府研發計畫之成果？	計畫補助單位	計畫名稱
供應商	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		
競爭對手	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		
大專院校	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		
政府或法人研究機構	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		

6. 過去三年(111-113 年)中，貴公司是否曾經獲得政府補助？

☐ (1)是：

補助單位	計畫名稱	計畫執行年度	計畫經費(千元)		
			政府補助款	業者自籌款	計畫總經費
		____年~____年			
		____年~____年			

☐ (2)否

7. 貴公司目前是否擁有專利？

☐ (1)是：目前擁有的已獲證專利：

專利編號	專利國別	獲證年度	專利類型	專利名稱
	☐ (1)中華民國 ☐ (2)美國 ☐ (3)中國 ☐ (4)日本 ☐ (5)歐盟 ☐ (6)其他國家： (請說明)_____			

(表格不敷使用請自行向下增列)

☐ (2)否

五、重要成果統計表(三)(簽約階段免填本項)

年份 項目	結案時 (115 年)	三年成效			備註
		第一年 (116 年)	第二年 (117 年)	第三年 (118 年)	
投入面項目					
總投資金額	/千元	/千元	/千元	/千元	計畫成果後續相關投資項目累加金額
研發項目投資金額	/千元	/千元	/千元	/千元	計畫成果後續相關投資項目中屬於「研發項目」者
總投入人數	/人	/人	/人	/人	計畫成果活動總投入人員數
新聘就業人數	/人	/人	/人	/人	計畫成果活動總投入人員數中屬於「新聘雇」者
過程面項目					
已獲得專利數	/件	/件	/件	/件	計畫成果已獲得專利數
對外合作件數	/件	/件	/件	/件	計畫成果後續對外合作件數
對外合作金額	/千元	/千元	/千元	/千元	計畫成果後續對外合作金額
結果面項目					
是否成功商業化	☐ 是		☐ 否		計畫成果是否已進入市場銷售
商業化總營收金額 (營業額)	千元	/千元	/千元	/千元	計畫成果之直接總營收金額
新開發產品或服務 項目數	個	/個	/個	/個	技化成果成功開發產出(含產品/技術/服務)項目數

二、期中作業

(一)計畫作業流程

期中作業流程	期中工作內容
<pre> graph TD A[完成簽約及請領第1期款] --> B[計畫帳務輔導] B --> C[繳交期中報告] C --> D[委員實地審查] D --> E{依審查結果 辦理相關事宜} E -- 通過 --> F((計畫繼續執行)) E -- 未通過 --> G[限期改善 再次提交報告] G --> C H[依需要提出計畫變更] -.-> A </pre>	● 期中報告繳交 計畫執行期程為9個月，請於計畫期程第4個月終了後15日內，即115年1月15日前函送期中報告1式3份到計畫辦公室轉呈審查委員審閱。 - 由計畫辦公室安排查訪行程 ● 計畫期中審查：審查委員進行期中報告以實地審查為原則，視情況得以召開技術審查委員會審議。 ● 計畫帳務輔導：由計畫辦公室委託之會計師事務所進行期中財務審查，業者應備齊相關會計憑證及計畫變更申請文件(如有申請計畫變更者須檢附)備查。 ● 審查結果 － 審查通過：計畫繼續執行。 － 審查未通過：應於規定期限內補齊資料，送審查委員確認。 ● 計畫變更：計畫執行中若有變更，請依需要提出計畫變更相關文件。

(二)期中實地審查作業說明

工作項目	準備事項
辦理時間	由計畫辦公室於期中實地審查前一週通知業者
應備文件	1. 期中報告繳交函 1 份 2. 計畫期中報告 3 份(含計畫查核點文件) 3. 期中審查簡報 3 份 4. 研究紀錄簿(膠裝成冊) 5. 計畫成果：依據查核點進度可被查核或驗證之成品或半成品
作業方式	由計畫辦公室偕同審查委員訪查業者，並由業者進行執行進度與狀況說明： 1. 審查會前說明：5 分鐘 2. 執行業者簡報：15 分鐘 3. 現場實地查訪：15 分鐘 4. 審查委員提問：15 分鐘 5. 審查意見撰寫：10 分鐘(業者請暫時迴避)
計畫期中報告說明	1. 期中報告內容以計畫期程第 1 至 4 個月為範圍，報告內容包括：工作執行情形報告及會計報告 2 部分，請參考本章附件：期中報告格式。 2. 報告內容請依計畫書之「工作項目」及「查核點」內容，於期中報告詳實填報計畫執行之實際狀況，並依據計畫執行之查核點(含成果相關資料)須逐一編號並於簡報地點備查。 3. 期中報告須詳實具體，並附足夠之相關報告、資料、圖表、測試數據，以佐證實際執行情形。
期中審查簡報說明	1. 簡報人員為計畫主持人或計畫研發團隊成員。 2. 計畫審查簡報格式不拘，請編列頁碼。 3. 審查重點： (1)期中執行情形是否與預定進度相符，計畫書內「實施方法」與「預定進度及查核點」為主要查訪項目。 (2)期中執行成果是否符合預期目標。

(三)期中會計輔導說明

工作項目	準備事項
辦理時間	由計畫辦公室於期中會計輔導前一週通知業者
應備文件	1. 期中帳務查核自檢表 2. 計畫變更申請函文影本 3. 會計期中報告 EXCEL 電子檔及紙本(包括會計報告封面、計畫經費彙總表及核銷之各科目相關報表) 4. 補助款專戶存摺內頁影本(須更新至最新紀錄) 5. 提供計畫執行第 1-4 個月會計相關核銷文件 (1) 計畫編列會計科目所有記帳憑證正本及影本 (2) 計畫參與研發人員薪資清冊、銀行轉帳紀錄與扣繳憑單 (3) 計畫參與研發人員投保清冊 (4) 計畫投入研發設備之財產目錄
作業方式	由計畫辦公室委託之會計事務所採一對一輔導，業者計畫聯絡人及計畫財務專責會計應出席備詢，重點如下： 1. 會計期中報告之經費支出各項表單內容填寫是否正確 2. 核銷檢附記帳憑證及佐證資料是否正確 3. 補助款專戶動支是否有溢領情況 提醒：請各公司務必自行派員出席，並依規定繳交核銷文件，以確保計畫順利推動。
審查說明	詳細作業請依「七、會計管理作業」說明

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-0000#000
傳真：(00)000-0000

受文者：臺中市政府經濟發展局
發文日期：中華民國 114 年○○月○○日
發文字號：○○○○字第○○○○號
速別：普通件
密等及解密條件：普通
附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：114SBIR-○○)期中報告 1 式 3 份，請 查照。

說明：依據臺中市政府經濟發展局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號公告辦理。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)
副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)
負責人：○○○(蓋印)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
(地方型 SBIR)
期中報告

<計畫名稱>

全 程 計 畫：114年09月01日至115年05月31日止
本 期 報 告：114年09月01日至114年12月31日止

計畫主辦單位：臺中市政府經濟發展局
計畫執行單位：○○○○○○○○○○○○公司



中 華 民 國 1 1 5 年 0 1 月

目 錄

頁碼

壹、計畫執行情形說明.....	
貳、計畫查核點佐證附件.....	
參、計畫變更紀錄.....	
肆、會計報告.....	

壹、計畫執行情形說明

計畫編號	114SBIR-OO									
計畫名稱										
公司名稱										
計畫主持人		電話	()	分機	傳真	()	分機			
計畫聯絡人		電話	()	分機	傳真	()	分機			
總經費	仟元	業者自籌款	仟元	補助款	仟元					
計畫摘要										
創新重點										
查核點編號及 工作項目 (註 1)	計畫實際執行內容 (註 2)				是否符合 預定進度 是 V/否 X	對應之 佐證附件		差異 說明 (註 3)		
A. 00分項計畫										
A1 工作項目 000						附件一				
A2 工作項目 000						附件二				
B. 000分項計畫										

B1 工作項目 ○○○			附件三	
B2 工作項目 ○○○			附件四	
C.○○○分項計畫				
C1 工作項目 ○○○				
C2 工作項目 ○○○				
D.○○分項計畫				
D1 工作項目 ○○○				
D2 工作項目 ○○○				

※填表說明：

註 1：請依計畫書內之「預定進度及查核點」內容逐項填寫。

註 2：請依照查核點敘述「具體量化」填寫查核點達成之情形，詳細部份請以附件補充說明。

註 3：工作項目如有修訂、變更、進度落後或遭遇困難，請於「差異說明」欄內須包含修訂、變更之理由或遭遇困難之解決方法。若無差異，請填「無」。

貳、計畫查核點佐證附件

※附件說明：

1. 請針對計畫執行之工作項目依照查核點編號排序附上足夠相關報告、資料、圖表、測試數據，以佐證實際執行過程與成果)
2. 每一附件封面形式不拘，應包含計畫工作項目、查核點編號、查核點內容等三項目。

參、計畫變更紀錄

1. 一般變更請檢附申請函文及相關表單。
2. 重大變更請檢附申請函文、相關表單及核備函文。
3. 若無變更，請寫「無計畫變更」。

肆、會計報告

1. 將會計專帳 EXCEL 檔印出「用印」或「親簽」後掃描放入，並依照核銷會計科目及月份依序檢附。

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

期中審查委員意見表

計畫編號		日期	
公司名稱			
計畫名稱			
進度審查項目(114/09/01-114/12/31)		實際執行情形評核	
A1 XXXXXXXX		☐ 完成/ ☐ 未完成	
A2 XXXXXXXX		☐ 完成/ ☐ 未完成	
		☐ 完成/ ☐ 未完成	
		☐ 完成/ ☐ 未完成	
		☐ 完成/ ☐ 未完成	
		☐ 完成/ ☐ 未完成	
		☐ 完成/ ☐ 未完成	
【綜合建議】			

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫 期中審查委員意見表

計畫編號		日期	
公司名稱			
計畫名稱			
【期中計畫變更事項】			
(一)申請業者是否有申請變更事項： ☐是 ☐否 (二)申請業者之變更事項屬： ☐一般變更，註：編號_____ ☐重大變更，請業者專函申請變更。 註：所謂一般變更係 1.研發人員、待聘人員替換及人月數變更 2.材料項目/用量/單位變更(以同規格材料為限) 3.研發設備/維護變更(以同類型設備為限) 4.委託草約、備忘錄等更正為正式合約。 (三)申請業者申請變更事項是否合理： ☐是，並同意變更 ☐否，請說明：_____			
【期中審查結果】擇一勾選			
☐ 符合進度	經審查委員同意計畫可繼續執行。		
☐ 不符合進度， 須書面補正	應於____年____月____日前補交_____(資料或文件)，經審查委員 <u>書面複核後通過</u> ，期中審查及查訪方屬完成。		
☐ 不符合進度， 須書面補正並擇 期再 <u>實地訪查</u>	應於____年____月____日前補交_____(資料或文件)，擇期再 <u>實地訪查</u> 。		
以上不符合進度者，若未補正前述資料，經計畫辦公室書面通知改善而未改善者，將依臺中市政府經濟發展局 114 年 5 月 15 日中市經發字第 1140028170 號公告之執行規範第十二條第三款規定無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經甲方通知改善而未改善者契約解除。			
審查委員簽名	年 月 日		

三、結案作業

(一)計畫作業流程

結案作業流程	結案工作內容
<pre> graph TD A[計畫執行完畢] --> B[繳交結案報告] B --> C[委員書面審查] C --> D[簡報審查] D --> E{依審查結果 辦理結案} E -- 未通過 --> F[限期改善 再次提交報告] F --> B E -- 通過 --> G[辦理請款] G --> H[存入專戶] H --> I([計畫結案]) </pre>	● 結案報告繳交 於計畫結束後 15 日內送達(非以郵戳為憑)，函送結案報告(草案)1 式 3 份及計畫帳務查核文件到計畫辦公室轉呈審查委員審閱。 - 由計畫辦公室安排結案審查： ● 計畫結案審查：以技術審查委員會審議結案報告為原則由業者依據計畫完成結果進行簡報審查。視情況得以審查委員進行實地審查。 ● 計畫財務審查：由計畫辦公室委託之會計師事務所進行財務審查，業者應備齊相關會計憑證及計畫變更申請文件(如有申請計畫變更者須檢附)繳交至計畫辦公室進行查核。 ● 審查結果 － 審查通過：辦理請領或解繳補助款相關事宜。 － 審查未通過：應於規定期限內重新提繳修正後結案報告，俟審查通過後再辦理請領或解繳補助款相關事宜。 ● 請款作業：經審查或查訪通過且同意結案後，計畫辦公室即通知業者進行請款作業。 ● 計畫結案：俟業者繳回專戶孳息，以及請領第 2 期款或解繳補助款後，業者即完成計畫結案。 ● 計畫變更：計畫執行中若有變更，請依需要提出計畫變更相關文件。

(二)結案審查作業說明

工作項目	準備事項
辦理時間	由計畫辦公室於結案審查前一週通知業者
應備文件	1. 結案報告繳交函 1 份 2. 結案報告(草案)1 式 3 份 3. 結案審查簡報 1 式 3 份 4. 研究紀錄簿(膠裝成冊) 5. 研發實體或影片展示 6. 計畫帳務查核文件
作業方式	以簡報審查方式進行結案審查 1. 執行業者簡報：10 分鐘 2. 審查委員提問：10 分鐘 3. 執行業者回覆：10 分鐘
計畫結案報告說明	1. 結案內容以計畫全程 9 個月為範圍，報告內容包括：工作執行情形報告及會計報告 2 部分，請參考本章附件：結案報告格式。 2. 報告內容請依計畫書之「工作項目」及「查核點」內容，於結案報告詳實填報計畫執行之實際狀況，並依據計畫執行之查核點(含成果相關資料)須逐一編號備查。 3. 結案報告須詳實具體，並附足夠之相關報告、資料、圖表、測試數據，以佐證實際執行情形。
結案審查簡報說明	1. 簡報人員為計畫主持人或計畫研發團隊成員。 2. 計畫審查簡報格式不拘，請編列頁碼。 3. 審查重點： (1)計畫完成完整度。 (2)是否依照計畫工作項目及查核點完成。 (3)查核點佐附資料是否能夠符合計畫預期成果，並完整交代計畫全程執行狀況。 (4)全程執行成果是否符合預期目標。 (5)計畫成果是否已有市場效益產出。

(三)結案會計查核說明

工作項目	準備事項
辦理時間	於結案報告繳交日起由計畫辦公室委託之會計師事務所進行應備文件審查
應備文件	1. 計畫變更申請函文影本 2. 補助款專戶存摺內頁影本(須更新至最新紀錄) 3. 全程會計報告(請用印公司大小章) 4. 全程計畫核銷之 (1) 計畫編列會計科目所有記帳憑證正本及影本 (2) 計畫參與研發人員出勤記錄、薪資清冊、銀行轉帳紀錄與扣繳憑單 (3) 計畫參與研發人員投保清冊 (4) 計畫投入研發設備之財產目錄
作業方式	由計畫辦公室委託之會計師事務所進行結案財務審查，並出具會計查核報告，審查重點如下： 1. 會計期中報告之經費支出各項表單內容填寫是否正確 2. 核銷檢附記帳憑證及佐證資料是否正確、確實有支付之事實 3. 會計核銷內容是否符合會計科目及編列原則 4. 計畫經費之用途是否符合創新研發計畫規範 5. 補助款專戶動支是否有溢領情況
審查說明	詳細作業請依「七、會計管理作業」說明

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-0000#000
傳真：(00)000-0000

受文者：臺中市政府經濟發展局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件：普通

附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：114SBIR-○○)結案報告 1 式 3 份，請 查照。

說明：依據臺中市政府經濟發展局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號公告辦理。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)

副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○(蓋印)

檔號：
保存年限：

○○○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-0000#000
傳真：(00)000-0000

受文者：臺中市政府經濟發展局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件：普通

附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：114SBIR-○○)修正後結案報告 1 式 3 份，請 查照。

說明：依據臺中市政府經濟發展局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號辦理。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)

副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○(蓋印)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫 (地方型 SBIR)

結案報告

<計畫名稱>

全 程 計 畫：114年09月01日至115年05月31日止

計畫主辦單位：臺中市政府經濟發展局

計畫執行單位：○○○○○○○○○○○○公司

公司章

負責人章

中 華 民 國 1 1 5 年 6 月

書背(側邊)模式/.聯合申請請寫主導業者公司全名+(聯合申請)字樣

編號：114SBR-00

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

結案報告

○○○○○○○○公司

臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)

結案審查意見及回覆說明

公司名稱：_____

計畫名稱：_____

(一)期中審查意見及回覆說明

(1)請將本表附加於計畫書目錄前。			
(2)計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線並用紅色字體表示。			
編號	審查意見	回覆說明	對照 頁次
1			
2			
3			
4			
5			

(二)結案審查意見及回覆說明

(1)請將本表附加於計畫書目錄前。			
(2)計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線並用紅色字體表示。			
編號	審查意見	回覆說明	對照 頁次
1			
2			
3			
4			
5			

結案報告目錄

頁碼

壹、結案報告摘要.....	
貳、執行總報告.....	
一、計畫緣起	
二、計畫目標	
三、計畫執行查核點說明.....	
四、計畫執行情形	
五、差異分析	
六、預期效益說明.....	
七、成效預估自評表.....	
參、計畫查核點佐證附件.....	
肆、計畫變更紀錄.....	
伍、會計報告.....	
一、計畫經費彙總表	
二、研究發展人員人事費	
三、消耗性器材及原材料費	
四、研究發展設備使用費及維護費	
五、技術引進及委託研究費.....	
陸、會計師查核報告.....	

壹、結案報告摘要

計畫編號	114SBIR-OO						
計畫名稱							
公司名稱							
計畫主持人		電話	()	分機	傳真	()	分機
計畫聯絡人		電話	()	分機	傳真	()	分機
總經費	仟元	業者自籌款		仟元	補助款		仟元
計畫摘要							
創新重點							
重要成果與目標達成情形							
檢討建議							

貳、執行總報告

一、計畫緣起

二、計畫目標：具體敘述本計畫於年度所要完成之工作目標

三、計畫執行查核點說明：

(一)預定進度及查核點：請檢附膠裝修正計畫書之甘特圖

(二)預定查核點說明：請檢附膠裝修正計畫書之預定查核點說明

四、計畫執行情形：說明各項工作實際執行狀況。

※填表說明：

註 1：請依膠裝修正計畫書內之「預定進度及查核點」內容逐項填寫。

註 2：請依照查核點敘述「具體量化」填寫查核點達成之情形，詳細部份請以附件補充說明。

註 3：工作項目如有修訂、變更、進度落後或遭遇困難，請於「差異說明」欄內須包含修訂、變更之理由或遭遇困難之解決方法。若無差異，請填「無」。

查核點編號及 工作項目 (註 1)	計畫實際執行內容 (註 2)	是否符合 預定進度 是 V/否 X	對應之 佐證附件	差異 說明 (註 3)
A.○○分項計畫				
A1 工作項目○○○			附件一	
A2 工作項目○○○			附件二	
B.○○○分項計畫				
B1 工作項目○○○			附件三	
B2 工作項目○○○			附件四	
C.○○○分項計畫				
C1 工作項目○○○				
C2 工作項目○○○				
D.○○分項計畫				
D1 工作項目○○○				
D2 工作項目○○○				

五、差異分析：請評述「二、計畫目標」與「四、計畫執行情形」之間差異之原因；若無差異，請填寫無差異

六、預期效益說明：結案後3年內可產出之效益

※填表說明：

註1：請依照膠裝修正計畫書內之預期效益數字填寫。

註2：請填寫本計畫研發完成後截至115年05月31日止的接單數字。

註3：請對照原計畫量化指標，扣除115年已達成之量化指標，合理預估未來三年的預計達成量化指標，並於預估說明詳述預估依據。例如：以增加產值來說，本計畫產品規劃售價每台20萬元，115年度為研發推廣期，銷售5台；116年度預計可接單銷售15台，之後每年以30%的成長率預估，即115年增加產值為100萬元，116年至118年分別為300萬元、380萬元、480萬元。

項目	計畫量化指標 (註1)	計畫已達成量化指標				預估說明 (必填；無則免)
		115年 (註2)	116年 (註3)	117年 (註3)	118年 (註3)	
(1)增加產值						
(2)產出新產品或服務						
(3)衍生商品或服務數						
(4)額外投入研發費用						
(5)促成投資額						
(6)降低成本						
(7)增加就業人數						
(8)成立新公司						

(9)發明專利						
(10)新型、新式樣專利						
(11)期刊、論文						
(12)其它						

七、成效預估自評表

(一)計畫基本資料

填表階段	☐ 簽約 ☒ 結案		填表日期	1 1 5 年 月 日	
公司名稱			計畫編號	114SBIR-000	
計畫名稱					
計畫期間	114 年 09 月 01 日 至 115 年 05 月 31 日止				
技術領域	☐ 金屬機械 ☐ 創新服務 ☐ 民生化工 ☐ 生技醫療 ☐ 光電資通				
計畫總金額	千元	補助款	千元	自籌款	千元
公司負責人			公司實收資本額		
計畫聯絡人		電話		傳真	
E-Mail					
聯絡地址					
公司網址					

(二)公司基本資料

項目 \ 年份	簽約時 (114 年)	結案時 (115 年)
實收資本額	千元	/千元
營業額	千元	/千元
研發經費	千元	/千元
總員工人數	人	/千元
研發人數	人	/千元
上市/上櫃情形	☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 無上市櫃	☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 無上市櫃

註：填寫本表時，請將年份填入”() ”內，後續表格亦同。

(三)計畫預期效益 (請針對本計畫進行填答)

1. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能帶來新營收？

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計因計畫成果而新增的營收為_____千元

☐ (2)否

2. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能降低產品生產或服務成本？

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計因計畫成果而降低的生產或服務成本為_____千元

☐ (2)否

3. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能進行技術移轉或專利授權？【意指技術、專利授權給其他單位所使用，不包含應用於自家產品或製程】

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計產出技術及專利_____件，技轉及專利授權收入_____千元

☐ (2)否

4. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否預期本計畫的成果能衍生產品或服務？
【意指應用本計畫成果的衍生產品或服務】

☐ (1)是：從計畫起始至結案年，預計衍生產品或服務_____件，銷售額_____千元

☐ (2)否

(四)公司研發與創新概況 (請針對公司整體進行填答)

1. 過去三年(112-114年)中，請問貴公司曾經進行哪些型態的創新活動？(可複選)

【創新活動意指以新的技術或管理方式來提升企業的營收，此項新方式要影響到公司的銷售額，才能算是創新活動。】

☐ (1)產品/服務創新(在技術上是新的或大幅改良的貨品、前臺服務項目或服務內容)

☐ (2)製程/流程創新(在技術上是新或大幅改良的生產製造、運籌配送、補給維修、財務會計、資訊管理等方法)

☐ (3)行銷創新(在市場上以新方式來銷售產品給顧客，包含外觀設計)

☐ (4)組織創新

☐ (5)以上皆無

2. 請問貴公司進行上述創新的主要目的為何？

- ☐ (1) 因應既有市場的競爭 ☐ (2) 為了進入新的地區市場
- ☐ (3) 為了進入新的產業市場 ☐ (4) 其他：(請說明) _____

3. 貴公司目前有沒有對外進行研發合作？

☐ (1) 有：

目前的研發合作對象有哪些？【可複選】	是否為本計畫預定的研發合作對象？
☐ (1) 供應商 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (2) 客戶 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (3) 競爭對手 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (4) 大專校院 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否
☐ (5) 政府或法人研究機構 →	☐ (1) 是 ☐ (2) 否

☐ (2) 沒有

4. 除了本計畫所需的技術之外，貴公司目前主要的技術來源有哪些？【可複選】

- ☐ (1) 自行研發(請跳至 5-6 題) ☐ (2) 供應商
- ☐ (3) 競爭對手 ☐ (4) 大專校院
- ☐ (5) 政府或法人研究機構 ☐ (6) 研討會等公開資訊(請跳至 5-6 題)

5. 貴公司目前從外部所獲得的技術，是否為政府補助計畫之成果？

【請依下表勾選，並填寫所使用的技術來自哪個政府補助單位之計畫】

技術來源	貴公司從該單位所獲得的技術，是否為政府研發計畫之成果？	計畫補助單位	計畫名稱
供應商	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		
競爭對手	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		
大專院校	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		
政府或法人研究機構	☐ (1) 是 ☐ (2) 否		

6. 過去三年(112-114 年)中，貴公司是否曾經獲得政府補助？

☐ (1) 是：

補助單位	計畫名稱	計畫執行年度	計畫經費(千元)		
			政府補助款	業者自籌款	計畫總經費
		___ 年~___ 年			

		____年~____年			
--	--	-------------	--	--	--

☐ (2) 否

7. 貴公司目前是否擁有專利？

☐ (1) 是：目前擁有的已獲證專利：

專利編號	專利國別	獲證年度	專利類型	專利名稱
	☐ (1) 中華民國 ☐ (2) 美國 ☐ (3) 中國 ☐ (4) 日本 ☐ (5) 歐盟 ☐ (6) 其他國家： (請說明)_____			

(表格不敷使用請自行向下增列)

☐ (2) 否

(五)重要成果統計表(三)(簽約階段免填本項)

年份 項目	結案時 (115 年)	三年成效			備註
		第一年 (116 年)	第二年 (117 年)	第三年 (118 年)	
投入面項目					
總投資金額	千元	千元	千元	千元	計畫成果後續相關投資項目累加金額
研發項目投資金額	千元	千元	千元	千元	計畫成果後續相關投資項目中屬於「研發項目」者
總投入人數	人	人	人	人	計畫成果活動總投入人員數
新聘就業人數	人	人	人	人	計畫成果活動總投入人員數中屬於「新聘雇」者
過程面項目					
已獲得專利數	件	件	件	件	計畫成果已獲得專利數
對外合作件數	件	件	件	件	計畫成果後續對外合作件數
對外合作金額	千元	千元	千元	千元	計畫成果後續對外合作金額
結果面項目					
是否成功商業化	☐ 是		☐ 否		計畫成果是否已進入市場銷售
商業化總營收金額 (營業額)	千元	千元	千元	千元	計畫成果之直接總營收金額
新開發產品或服務 項目數	個	個	個	個	技化成果成功開發產出(含產品/技術/服務)項目數

參、計畫查核點佐證附件

※附件製作說明：

1. 請針對計畫執行之工作項目依照查核點編號排序附上足夠相關報告、資料、圖表、測試數據，以佐證實際執行過程與成果)
2. 每一附件封面形式不拘，應包含計畫工作項目、查核點編號、查核點內容等三項目。

肆、計畫變更紀錄

1. 一般變更請檢附申請函文及相關表單。
2. 重大變更請檢附申請函文、相關表單及核備函文。
3. 若無變更，請寫「無計畫變更」。

伍、會計報告：

1. 將最終版會計專帳 EXCEL 檔印出「用印」或「親簽」後掃描放入，並依照核銷會計科目及月份依序檢附。

陸、會計師查核報告 (結案報告繳交草案階段免附)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR) 網站計畫揭露資料

計畫編號			
公司名稱			
計畫名稱			
計畫聯絡人		連絡電話	
公司創立年月	年 月	其它	☐ 女性負責人 ☐ 青年創業 ☐ 新創企業
(一)臺中市政府經濟發展局臉書			
公司簡介(100 字以內)			
計畫創新性(條列式說明；100 字以內)			
(二)臺中市地方型 SBIR 成果數位專刊 (請分段論述說明)			
1.計畫緣起(300 字以內)			
2.創新重點(300 字以內)			
3.成果效益(300 字以內)			
4.心路歷程(300 字以內)			
(三)公司形象或計畫成果照片或圖片五張，請於每張照片檔名設定圖說(請檢附高解析度原始照片檔案，勿貼附於 word 或 PPT 檔案中)			

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

結案審查委員意見表

計畫編號	114SBIR-	審查日期	年 月 日
公司名稱			
計畫名稱			
計畫執行進度	項 目	實際執行情形評核	
	1.計畫全程查核點是否確實達成?	☐ 是	☐ 尚可 ☐ 否
	2.結案報告是否完整詳實?	☐ 是	☐ 尚可 ☐ 否
	3.執行計畫成果是否已達成預期目標?	☐ 是	☐ 尚可 ☐ 否
計畫變更事項	(一)申請業者是否有申請變更事項: ☐ 是 ☐ 否 (二)申請業者之變更事項屬: ☐ 一般變更，註：編號_____ ☐ 重大變更，請業者專函申請變更。 註：所謂一般變更係 1.研發人員、待聘人員替換及人月數變更 2.材料項目/用量/單位變更(以同規格材料為限) 3.研發設備/維護變更(以同類型設備為限) 4.委託草約、備忘錄等更正為正式合約。 (三)申請業者申請變更事項是否合理: ☐ 是，並同意變更 ☐ 否，請說明：_____		
審查結果	☐ 執行結果符合預期	經審查建議同意辦理結案。	
	☐ 執行結果尚符合預期	請依審查意見及建議補充資料後，於115年____月____日前將修正後結案報告送臺中市地方產業創新研發推動計畫辦公室，經_____委員書面複審同意通過後，辦理結案。	
	☐ 執行結果未如預期但差異不大	請依審查意見及建議修正後，於115年____月____日前將修正後結案報告送臺中市地方產業創新研發推動計畫辦公室，經_____委員進行實地訪查同意通過後，辦理結案。	
	☐ 執行結果與預期差異甚大且可歸責於業者	建議不予通過，扣減總補助款_____％。	

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

結案審查委員意見表

計畫編號	114SBIR-	審查日期	年 月 日
公司名稱			
計畫名稱			
綜合建議			
審查委員簽名	年 月 日		

四、專戶孳息繳庫暨第 2 期補助款請領作業

(一)請款作業說明

工作項目	第 2 期補助款請領作業
時間點	結案報告經計畫審查委員審查通過後 15 日內，依通知審查結果辦理結案與第 2 期款之請領或解繳補助款結餘款。
應備文件	1. 正式版結案報告 1 式 3 份。 2. 專戶孳息繳庫第 2 期補助款請領作業繳交函。 3. 繳回專戶孳息(扣稅前毛額)匯款憑證。(如：轉帳交易明細、匯款申請書等)。 4. 第 2 期請款領據。 5. 補助款專戶存摺影本(封面及內頁存取明細)。 ✧ 以上附件(1 至 5)請加蓋公司大小章。
作業方式	1. 業者備妥相關文件，函送臺中市政府請領第 2 期款，或將補助款結餘款解繳市庫。
說明事項	1. 實際第 2 期應撥付款之計算：【預算分配表中編列之第二期款】－【未動支須繳回經費(不含專戶孳息)】＝第 2 期應撥付款。 2. 請領第 2 期款或繳回經費 (1) 若前項計算後之第 2 期應撥付款為正(尚有補助款餘額)，則來函請領第 2 期款。 (2) 若第 2 期應撥付款為負，則應辦理經費繳回作業，匯款帳戶如下： 銀行：臺灣銀行中都分行 戶名：臺中市政府經濟發展局暫收租款專戶 帳號：278045094371 (3) 結案報告應於審查通過後，依臺中市政府經濟發展局函文通知，以粉紅色雲彩紙為封皮膠裝，並於書脊註明計畫編號、計畫名稱、計畫執行期間及公司名稱。

(二)專戶孳息繳回作業說明

工作項目	確認孳息金額	孳息繳回市庫
時間點	繳交結案報告(草案)時，同時繳交專戶存取明細	結案報告審查通過後，依通知審查結果辦理結案
應備文件	1. 專戶存摺封面影本。 2. 專戶存摺內頁存取明細 1 份。	1. 專戶孳息繳庫暨請款第 2 期款函/專戶孳息暨補助款結餘數繳庫函。 2. 匯款憑證(影本)1 份。
作業方式	計畫執行期間孳息毛額(未扣除銀行代扣稅款)	將確認後之孳息毛額匯入下列帳戶，並於領取第 2 期款時函送繳款憑證至臺中市政府。 銀行：臺灣銀行中都分行 戶名：臺中市政府經濟發展局暫收租款專戶 帳號：278045094371
說明事項	建議確認方式： 1. 向銀行查詢帳戶餘額。 2. 向銀行辦理結後，依據專戶存取明細計算。	

編號 4-1 (專戶孳息繳庫暨第 2 期補助款請領作業)

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-0000#000
傳真：(00)000-0000

受文者：臺中市政府經濟發展局
發文日期：中華民國○○年○○月○○日
發文字號：○○○○字第○○○○號
速別：普通件
密等及解密條件：普通
附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：114SBIR-○○)結案報告，並繳回專戶孳息及請領補助經費第 2 期款，請 查照。

說明：

一、復 貴局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號函辦理。

二、隨函檢附相關附件如下：

- (一) 正式版結案報告 1 式 3 份(以粉色雲彩紙為封皮膠裝)。
- (二) 繳回專戶孳息(扣稅前毛額)及匯款憑證(新台幣 000,000 元整)。
- (三) 第二期款領據(新台幣 000,000 元整)。
- (四) 專戶存摺影本(封面及內頁存取明細)。

以上附件(二)至(四)請加蓋公司大小章。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)

副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○(蓋印)

編號 4-2

領 據

一、茲領取 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：114SBIR-○○)第 2 期補助款新臺幣○○○,○○○元整。

二、依據臺中市政府經濟發展局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號辦理

此致

臺中市政府經濟發展局

公司名稱：

負 責 人：

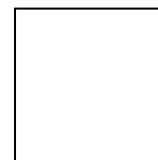
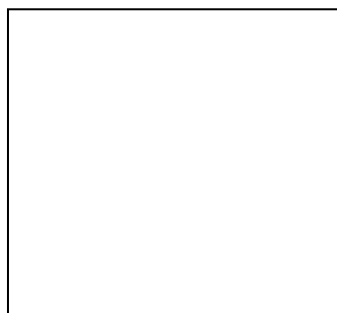
主辦會計：

統一編號：

登記地址：

通訊地址：

電 話：



★款項請撥入計畫專戶

金融機構名稱：○○○ 銀行 ○○○ 分行

戶名：

帳號：

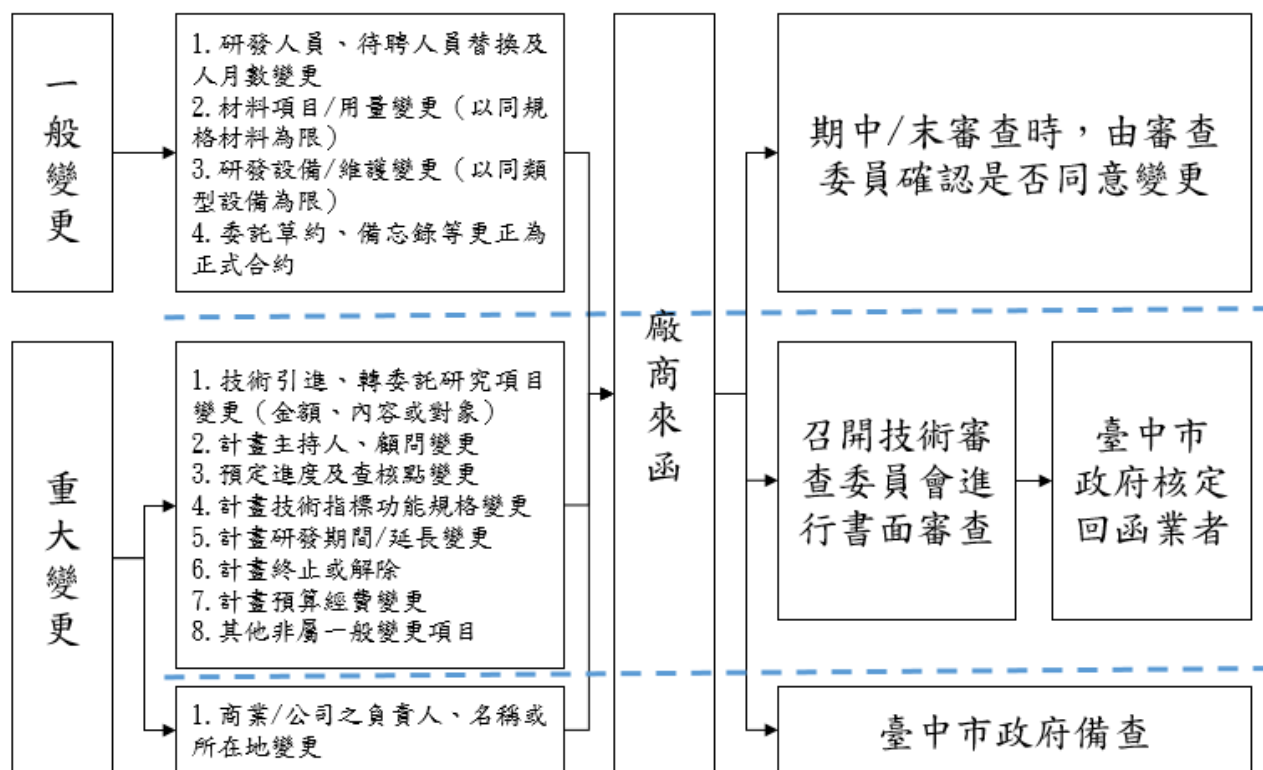
中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

下頁請檢附專戶存摺封面及內頁(影本 1 式)

(專戶影本請用印大小章)

五、計畫變更作業

(一)計畫變更作業程序(重大變更期限至 115 年 3 月 31 日截止)



(二)計畫變更作業說明

工作項目	一般變更	重大變更
時間點	1. 於變更發生日起至 115 年 5 月 31 日止，向計畫辦公室提出申請，由計畫辦公室蓋收件章後正式收件。 2. 變更申請將於期中/結案報告時經技術審查委員會確認是否同意辦理變更。	1. 於變更發生 60 日內函知計畫辦公室提出申請，並經技術審查委員會核准後始生效。 2. 變更申請最後期限為執行期間屆滿之 60 日前提出。
應備文件	1. 計畫變更申請函。 2. 各項變更類別表。	
作業方式	檢附變更申請函及相關變更類別表及說明資料，函送計畫辦公室辦理一般變更申請。	檢附變更申請函及相關變更類別表及說明資料，函送計畫辦公室辦理重大變更申請。
說明事項	1. 與原核定計畫書內容不符，即應辦理變更作業。 2. 變更項目應符合計畫原定目標不減及補助經費不增之原則。 3. 應依規定之格式敘明變更內容，並詳述變更理由。 4. 業者申請計畫重大變更，送技術審查委員會書面審查，並由臺中市政府經濟發展局函復業者結果。	

(三)計畫變更作業文件

	變更情形	各項變更類別表	其他相關文件資料
一般變更	1. 計畫聯絡人與計畫專責財務會計變更		● 一般變更檢附相關變更類別表及說明資料，併入期中/結案報告中提報。 ● 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. 研發人員、待聘人員替換及人月數變更	編號 5-3 研發人員及待聘人員替換及人月數變更表	
	3. 材料項目/用量變更	編號 5-4 材料項目/用量、單位變更表	
	4. 研發設備/維護變更	編號 5-5 研發設備變更表	
	5. 委託草約、備忘錄等更正為正式合約		
重大變更	1. 技術引進、轉委託研究項目變更(金額、內容或對象)	編號 5-6 技術引進及轉委託研究項目變更表	
	2. 計畫主持人、顧問變更	編號 5-7 計畫主持人/顧問變更表/計畫投入總人月數變更表	
	3. 預定進度及查核點變更	編號 5-8 預定進度及查核點變更表	
	4. 技術指標功能規格變更	編號 5-8 相關佐證說明資料	
	5. 計畫預算經費變更	編號 5-9 計畫預算變更表	
	6. 計畫終止或解除	相關說明資料	
	7. 其他非屬一般變更項目	相關說明資料	

	變更情形	各項變更類別表	其他相關文件資料
備查	1. 商業/公司之負責人、名稱或所在地變更	商業/公司登記相關資料	不受計畫可變更期 115/3/31 限制。

(四)其它：執行業者變更說明

	重大變更
變更情形	執行公司變更：執行業者因合併而消滅
作業方式	備妥下列文件，函送臺中市政府辦理，經同意後始生效力： 1. 營利事業登記證、公司執照。 2. 原執行公司及擬變更執行公司之公司簡介、經營團隊、營運狀況、技術研發團隊等項之變更差異說明。 3. 其他不拘格式之公司(擬變更執行公司)專業實績資料、簡介。
說明事項	執行業者因合併而消滅，經審查同意後，辦理換約作業。

編號 5-1 計畫變更申請函

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-0000#000
傳真：(00)000-0000

受文者：臺中市政府經濟發展局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件：普通

附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○○○計畫」(計畫編號：○○○○)計畫變更申請相關資料，請 查照見復。

說明：

一、依據臺中市政府經濟發展局 114 年 09 月 17 日中市經發字第 1140061751 號公告。

二、本公司擬申請變更○○○○：

(一)變更期間：

(二)變更原因：

(三)效益增減說明：

三、檢附下列文件各 1 份：

(一)○○○○○變更表。

(二)○○○○○等相關文件。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)

副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○(蓋印)

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
聯絡人：
電話：(00)000-0000#000
傳真：(00)000-0000

受文者：臺中市政府經濟發展局

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件：普通

附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)「○○○○○○計畫」(計畫編號：○○○○)變更公司名稱/負責人/地址相關資料，請 查照。

說明：

- 一、本公司因公司名稱/負責人/地址由「○○○○○」變更為「○○○○○」，業經主管機關核准在案，如附件。
- 二、原契約指定專戶名稱○○○○銀行同意繼續沿用／因公司更名連帶變更原契約指定專戶名稱，現變更為：○○銀行○○分行 00000000 號帳戶)。
- 三、檢附下列文件各 1 份：
 - (一)公司名稱／負責人／地址變更資料：商業／公司變更登記文件。
 - (二)○○銀行同意繼續沿用專戶之公函／新舊補助款專戶存摺影本。

正本：臺中市政府經濟發展局(臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 5 樓)

副本：財團法人中衛發展中心(臺中市西屯區臺灣大道四段 925 號 20 樓之 2)

○○○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○(蓋印)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
計畫
研發人員及待聘人員替換及人月數變更表

公司名稱：

金額單位：千元

變更前	項目	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	參與分項計畫 及工作項目	變更 原因	計畫 執行期間	應執行人 月數(A)	已執行人 月數	月薪 (B)	薪資小計 (C=A×B)
	1											
	2											
	3											
	4											
						變更前薪資合計數						
變更後	項目	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	參與分項計畫 及工作項目	變更 原因	計畫 執行期間	應執行人月數(A)	月薪 (B)	薪資小計 (C=A×B)	
	1											
	2											
	3											
	4											
						變更後薪資合計數						

- 1.人員更替、待聘人員之聘用請填寫本表列出計畫所有研發人員，並填寫變更前後差異。
- 2.待聘人員如已確定聘用，亦須提出變更申請。
- 3.人員更替、待聘人員之聘用應檢附勞保投保證明資料。
- 4.本表不敷使用請自行調整。

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)

編號 5-4

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
計畫
消耗性器材及原材料項目 / 用量、單位變更表

公司名稱：

金額單位：千元

	品名	規格	單位	單價 (A)	數量 (B)	小計 (C=A×B)	用途說明
變更前							
				變更前小計合計數			
變更後							
				變更後小計合計數			
變更原因說明(詳述說明)：							

註：1.申請變更請列出計畫內所有編列品項填寫計畫變更前後差異，並應以條列式詳述說明變更原因。

3.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。

4.本表不敷使用請自行調整。

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)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

計畫

研發設備項目變更表 - 研發設備使用費(一)

公司名稱：

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)		單套購置金額 (帳面價值) A	套數 B	每月攤提使用費 $C=A \times B / (\text{剩餘使用年數} \times 12)$	投入月數 D	費用小計 $E=C \times D$	用途說明
變更前	○○設備(舊有)						
	○○設備(新購)						
				變更前費用合計數			
變更後	○○設備(舊有)						
	○○設備(新購)						
				變更後費用合計數			
※變更原因說明：(請以條列式詳述說明)							

註：1.申請變更請列出計畫內所有編列品項填寫計畫變更前後差異，並應以條列式詳述說明變更原因。

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。

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)

編號 5-5-2

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
計畫
研發設備項目變更表 - 研發設備維護費(二)

公司名稱：

金額單位：千元

設備名稱		單套購置金額	套數	維修費用估算		
				114 年度	115 年度	合計
變更前	A 設備					
	B 設備					
			小計			
變更後	○○設備					
			小 計			
※變更原因說明：(請以條列式詳述說明)						

- 註：1.申請變更請列出計畫內所有編列品項填寫計畫變更前後差異，並應以條列式詳述說明變更原因。
 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.年維護費不得超出原購入成本之 5%；業者自行維修之設備以認列維修材料費為原則；簽訂年度維護合約之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算。
 4.本表不敷使用請自行調整。

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)

編號 5-6

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
計畫
技術引進及委託研究項目變更表

公司名稱：

金額單位：千元

類別	委託內容	合作單位(請填寫全名)	金額小計
變更前	技術引進		
	委託研究		
變更後	技術引進		
	委託研究		

※變更原因說明：(請以條列式詳述說明)

- 註：1.申請變更請列出計畫內所有編列品項填寫計畫變更前後差異，並應以條列式詳述說明變更原因。
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.應檢附技術引進/委託研究合約
4.本表不敷使用請自行調整。

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)

編號 5-7

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫 計畫

□計畫主持人/□顧問變更表

變更前姓名				變更日期			
變更後姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	填表日期		年	月 日
身份證字號				出生年月日		年	月 日
服務單位				職稱			
通訊處(O)				行動電話			
電話				E-mail			
專長領域			本業年資		年	公司年資	年
重要成就							

學 歷	學校(大專以上)	時間	學位	科系
		YY/MM		

經 歷	公司名稱	時間	部門	職稱
		YY/MM		

參 與 計 畫	計畫名稱	時間	公司	主要任務
		YY/MM		

※變更原因說明：

公司負責人：_____主辦會計：_____填表人：_____

(請蓋章或簽名並註明日期)

- 註：：1.顧問變更應提供合作契約書或意願書。
- 2.聘任顧問應注意不得違反公務人員服務法、教育人員任用條例、教師法、大學法、私校法等相關禁止兼業之法令或契約規定。
- 3.如有人員更替，應檢附勞保投保資料

114 年度臺中市政府地方產業創新研發推動計畫

計畫

預定進度及查核點變更表(一)

公司名稱：

一、計畫預定進度表

工作項目	114 年				115 年				
	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月
A.分項計畫									
1. 工作項目 XXXXXX									
2. 工作項目 XXXXXX		 							
B.分項計畫									
1. 工作項目 XXXXXX				 					
2. 工作項目 XXXXXX									
進度百分比%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：1. “” 為變更前。

2. “” 為變更後。

3. 請依照預定進度及查核點填寫。

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫
計畫
預定進度及查核點變更表(二)

二、變更後預定查核點說明

查核點 編號項目	原訂 預定完成日	原訂 查核點內容敘述	修改後 預定完成日	修改後 查核點敘述
A1 000000	YY/MM/DD		YY/MM/DD	
A2 000000				
B1 000000				

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)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

計畫預算變更表

公司名稱：

金額單位：千元

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	
研究發展人員人事費	研發人員										
	顧問費										
	小計										
消耗性器材及原材料費											
研究發展設備使用及維護費	設備使用費										
	設備維護費										
	小計										
技術引進及委託研究費	技術引進費										
	委託研究費										
	小計										
總研發經費											

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)

六、研究紀錄簿之管理

研究紀錄簿用於記錄公司全程計畫之研究紀錄、實驗紀錄、會議摘要、發現及創意等，可作為研發經驗之累積與傳承，以及智慧財產權之訴訟佐證。

(一) 管理說明

1. 研究紀錄簿之適用對象為本補助計畫所有參與研發人員，每人每月至少須填寫四則與計畫相關之研發紀錄。紀錄簿之領用、繳回、保存時間、所屬部門及使用人，均應完整登錄備查。
2. 執行本補助計畫之所有研發人員自投入之日開始撰寫，撰寫之內容原則上由計畫主持人簽名認證。
3. 參與本補助計畫執行人員皆應善盡紀錄簿保管之責，非經計畫主持人同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容。

(二) 內容說明

1. 研究紀錄簿記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則，業者可使用內部研發紀錄簿作為本補助計畫之研究紀錄簿，或至本計畫網站下載研究紀錄簿格式。格式應包括：「公司名稱」、「計畫名稱」、「計畫執行時間」、「紀錄人員簽名」、「計畫主持人簽名」、「頁碼」。
2. 紀錄之內容包括實驗紀錄、維修紀錄、會議摘要、工作計畫、長官指示、個人心得、發現、創意等工作有關之任何事項。
3. 撰寫時請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記錄錯誤時請用筆刪去並簽名，不可使用修正液或撕毀且中間不可留空白頁。
4. 研發紀錄簿應以空白頁膠裝成冊後，由計畫執行人員依序填寫，不得事後以整本打字輸出再行膠裝。
5. 若需以電腦打字或列印方式記錄，應將資料以浮貼方式黏貼於紀錄簿內，不得使用釘書機裝訂，並須以膠水或雙面膠將四角牢固黏貼，同時於四角黏貼處由撰寫人親自簽名或蓋章，以確保資料真實性與不可更動性。

計畫編號：114SBIR-○○

紀錄簿編號：○○

研究紀錄簿

○○○○○○○○○○計畫

○○○○○○○○○○公司

撰寫人：_____

領用日期： 年 月

撰寫說明：

一、概述

為有效執行「臺中市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)」對本公司之專案補助計畫，並提供受委機構及臺中市政府於進行相關查訪時，能正確、迅速瞭解參與本計畫同仁之平時研究工作情形，以確實掌握計畫執行狀況，並保障研究成果以為未來可能申請智財權時之佐證。特制定本研究紀錄簿。

二、目的

記錄參與計畫員工之研究紀錄、實驗紀錄、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權申請、糾紛時之佐證。

三、依據

臺中市 SBIR 計畫管理作業手冊。

四、適用對象

執行專案補助計畫之計畫人員。

五、適用時機

凡投入專案補助計畫執行人員自投入之日起開始撰寫，且研究紀錄簿原則由上一層主管簽名認證。

六、撰寫方式

請使用可長久保存筆跡之書寫工具親筆書寫，記載內容無一定格式，但須以清晰易懂為原則。若需以電腦打字或列印方式呈現，應將資料印出後以浮貼方式黏貼於紀錄簿內，不得使用釘書機裝訂，並須以膠水或雙面膠將四角牢固黏貼，且於四角黏貼處由撰寫人親自簽名或蓋章，以確保真實性與不可竄改性。研發紀錄簿不得撕頁，且中間不可留空白頁；如有記錄錯誤，應以筆劃刪除並簽名，不得割除、挖除、覆蓋或使用修正液塗改。

七、撰寫內容

請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務記錄等。非專案補助計畫之內容請勿記錄，以免與專案補助計畫之成果產生智財權上的糾紛。

八、見證時機

定期送上一層主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等應即送請見證。

九、保證

應善盡研究紀錄簿保管之責，非經上一層主管同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容。若不再參與本專案應將研究紀錄簿繳還計畫主持人。

主 題		頁次	
		紀錄日期	年 月 日
記載人		日期	年 月 日
見證人(註 1)		日期	年 月 日

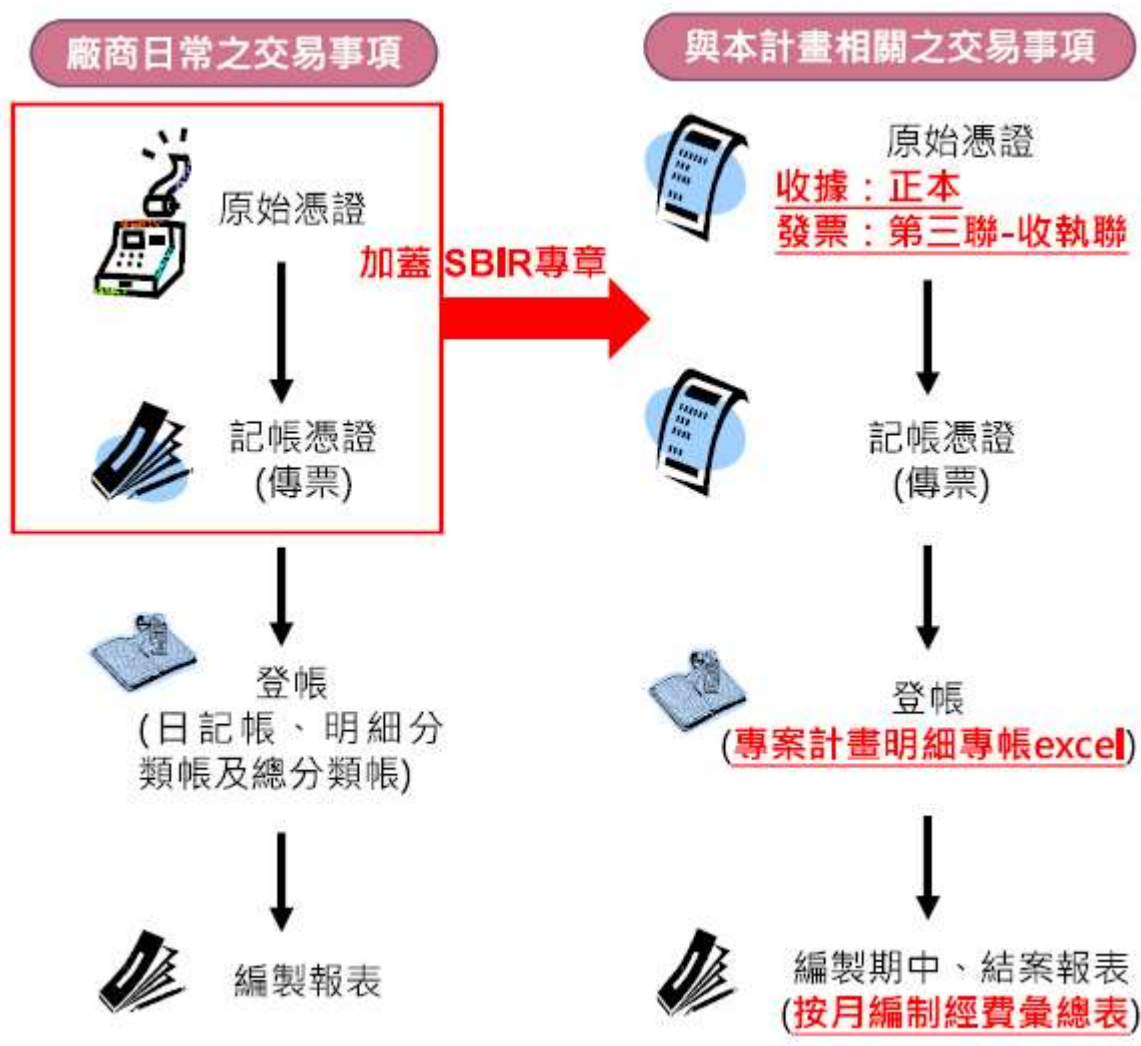
註 1：見證人請找上一層主管簽名見證，若記載人為最高層級主管，則由計畫主持人見證

七、會計管理作業

(一)經費查核注意事項

1. 臺中市地方產業創新研發推動計畫之經費查核，係依執行規範、申請須知、管考手冊及會計科目編列與查核準則等相關規定辦理。
2. 臺中市政府經濟發展局(以下稱經發局)及委派之會計稽核人員、經濟部及審計機關之相關人員得隨時查閱業者與創新研發計畫相關之文件、單據及帳冊，如有不符合創新研發計畫用途之經費，不予核銷。
3. 創新研發計畫經費於查核時，業者實際支出之金額如有超過創新研發計畫經費時，業者不得要求經發局再增加撥付任何款項；如有未達創新研發計畫經費時，業者應依照經發局要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。
4. 業者應將創新研發計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如經發局認為憑證非屬適當或無法查核時得不予核銷。
5. 業者應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證(原始憑證及記帳憑證)、會計報告、憑證粘存單、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。業者委外記帳者，應取得上述各種會計憑證(傳票)，以利編製計畫經費彙總表之各項明細。
6. 業者須提供經權責人員製作、簽具之會計憑證予經發局查核。經發局認為有必要時，業者並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊等佐證資料備查。
7. 創新研發計畫經費於查核後，如經發局提供之補助款佔創新研發計畫經費比例超過 50%(含)，業者應將超過部分繳還經發局。

(二)會計作業流程



※會計憑證與會計簿籍管理辦法

- (1) 相關帳務作業應依《商業會計法》及主管機關核准設立與監督之相關規定辦理。
- (2) 各類傳票及原始憑證之保存年限，除涉及債權、債務事項者外，均應自計畫結案驗收後起，至少保存三年，以備查核。

(三)平時帳務處理

1. 經費報支原則：

業者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、統一發票或相關書據)或佐證資料，其支出憑證或佐證料應依內部核准程序辦理，且憑證日期均應在計畫執行期間內，並具備本計畫負責人員之簽署。

2. 憑證整理(專帳作業)：

- (1) 因執行本計畫而支出費用所取得之發票、收據及其他原始憑證應於正本加蓋「SBIR 專用章」後，按記帳憑證類別與日期號數之順序彙訂成冊裝訂備查。
- (2) 依每個月費用發生性質編製各項目之計算明細表中(EXCEL 表)，業者正式員工之薪資按「發生」月份填列，其他費用按「實際支出」月份填列。
- (3) 為符合審計規範，審查完畢後原始憑證與記帳憑證正本將歸還獲補助業者，影本將留置臺中市政府備查。

3. 經費動支(專戶作業)：

- (1) 依據契約第五條第四款規定，應於每月結算完成後，於次月依實際結算金額，自專戶銀行帳戶一次性提領相應補助款；所有補助款須存入專戶專款專用，不得與其他資金混用，應檢附專戶存摺影本備查。
- (2) 若專戶超額提領，將依台灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率計算之利息 2 倍按月計息扣款。
- (3) 專戶存儲補助款之利息收入應於計畫結束後悉數提領交繳回。

(四)會計帳務輔導應備文件(請對照期中帳務查核自檢表逐項檢附)

應備文件	提醒說明
(1)計畫變更相關函文影本 (2)計畫經費彙總表(正本) - 計畫起始日 114/9/1~115/5/31(應按月編製) (3)專帳(各會計科目明細帳/計算明細表) - 委外記帳業者，需取得委外記帳有關本計畫之各會計項目明細帳，研發設備使用費之提列折舊明細帳可免附。 (4)專戶存摺(影印本) (5)原始憑證(發票或收據) (6)記帳憑證(傳票)影印本 - 委外記帳業者，平時需取得委外記帳有關本計畫之記帳憑證，含提列折舊 (7)其他資料 A.人事費 - 薪資清冊(表) - 銀行轉帳記錄或印領清冊 - 最近一年度薪資扣繳憑單 - 本計畫已編列參與研發人員投保資料 B.消耗性器材及原材料費 - 領料單 - 材料明細帳 (單價依據) C.研發設備使用費 - 財產目錄(計畫開始及計畫結束) D.研發設備維護費 - 付款憑證 - 設備維護合約 - 財產目錄(計畫開始及計畫結束) E.技術引進及委託研究費 - 付款憑證 - 技術引進及委託研究合約 F.其他 - 涉及外幣支付之實際付款請檢附當時外幣匯率表(或結匯水單) - 若受委託單位為機關團體，委託項目為銷售貨物或勞務者，請檢附機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 繳款書)	- 發票或收據正本請加蓋計畫專戶章 - 所有影本資料請加蓋公司大小章 - 建議勿用現金交易，請以匯款或支票付款 - 發票或收據日期均應在計畫執行期間內 - 付款或兌現不可超過計畫執行結束後一個月。

憑證粘存單

(裝訂處) ○○○公司 憑證粘存單					
					憑證編號:
會計科目: ○○○費		金額○○○元		用途	臺中市 114 年 SBIR 計畫用
負責人	計畫主持人	出納	會計	驗收	經手人
(簽章人員應註明簽章日期)					附單據:
共 張					
憑 證(統一發票、收據、附款憑證...)黏 貼 線					

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

期中帳務查核自檢表

計畫編號		日期		
公司名稱				
計畫名稱				
查核項目	檢核狀況			備註 (特殊情況說明)
	已 檢附	未 檢附	不 適用	
每月月報表(含各項明細表) 計畫開始日－結案日(應按月編製)				
a.封面				
b.計畫經費彙總表				
c.研發人員薪資表				
d.工時記錄表(需親簽)				
e.顧問費				
f.消耗性器材及原材料費				
g.研發設備使用費--已有設備				
h.研發設備使用費--計畫新增設備				
i.研發設備維護費--已有設備				
j.技術引進及委託研究費				
專戶存摺封面及內頁 期中請提供補摺至抽查日(正本)； 結案請提供補摺至六月底(影本)。				
專帳(包含傳票及原始憑證正本)委外處理帳務之業者須 向記帳者取得；原始憑證請依傳票編號黏貼於憑證黏存 單上。				
一般變更、重大變更函文影本，加蓋公司大小章及與正 本相符印章。				
應備資料	已 檢附	未 檢附	不 適用	備註
人事費－研發人員				
人事費-研發人員憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
採匯款支付者(a、b、c 三項皆必備)				
a.研發人員薪資清冊(含薪資計算明細-即薪資結構)				
b.研發人員薪資轉帳清冊(含轉帳對象、帳戶及金額明細)				
c.業者轉帳存摺影本(銀行匯款未有收款戶名需提供				

收款人存摺封面以確認匯款對象)				
採現金支付者(a、b 二擇一)				
a.研發人員薪資印領清冊正本(含薪資計算明細-即薪資結構)				
b.薪資領款簽收收據(含薪資計算明細)				
②記帳憑證(傳票)影印本				
③其他應備資料：				
a.勞保或職保投保清冊(計畫執行期間皆須申請)				
b.簽到簿，打卡單等出勤證明文件				
c.114 年度研發人員薪資扣繳憑單影本(結案提供)				
d.115 年度所得扣繳申報切結聲明書(結案提供)				聲明書格式如附件1
e.薪資管理辦法(有報支本薪之外津貼及獎金才需要)				
人事費－顧問費				
人事費-顧問費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
採現金支付者：顧問的簽收收據				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本				
採開票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本				
②記帳憑證(傳票)影印本				
③其他應備資料：				
a.顧問 114 年度薪資或勞務所得扣繳憑單影本及 115 年度所得扣繳申報切結聲明書(結案提供)				
b.顧問聘任合約				
消耗性器材及原材料費				
消耗性器材及原材料費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
專案採購者：				
國內採購：發票或收據正本。				
進口：進口報單、INVOICE、進口費用發票、收據。				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
採外幣付款者：匯兌水單及計算匯率證明文件。				
自共通性器材或材料領用者：				
原採購之原始憑證影本(EX.統一發票或免用統一發票收據等)				
領料單				
材料明細帳或分攤表				
②記帳憑證(傳票)影印本				
研發設備使用費				
研發設備使用費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				

專案採購者：				
國內採購：請購單、發票或收據正本。				
進口採購：請購單、進口報單、INVOICE、進口費用發票、收據				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
採外幣付款者：匯兌水單及計算匯率證明文件。				
專案採購之財產目錄				
原有設備：				
計畫開始日及計畫結束日之財產目錄				
②記帳憑證(傳票)影印本				
研發設備維護費				
研發設備維護費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
a.另請業者維護保養者				
發票或收據正本				
維護費計算分攤表(依該設備當月使用工時計算)				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
b.自行維護保養者				
維護費計算分攤表(依該設備當月使用工時計算)				
②記帳憑證(傳票)影印本				
③設備維修記錄表。				
④財產目錄				
技術引進及委託研究費				
技術引進及委託研究費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
發票或收據正本				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
②記帳憑證(傳票)影印本				
③其他應備資料：				
技術引進及委託研究合約				
機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 繳款書)				
其他				
1. 涉及外幣支付之實際付款當時外幣匯率表				
2. 發票或收據正本請加蓋 SBIR 專章				
3. 所有影本資料請加蓋與正本相符章及公司大小章				
4. 建議勿用現金交易，請以匯款或支票付款				

5. 匯款資訊應足以確認匯款對象(帳號、戶名)、日期及是否匯款成功之資訊，需於計畫結束1個月內完成支付。				
6. 發票或收據日期均應在計畫執行期間內				
7. 所提供之經費支出各項明細內容符合規定				
8. 專戶動支情形、業者回存及繳還款記錄(結餘數、調整數、孳息、溢領罰款)均正常				
9. 供會計師簽證之經費支出各項明細(結案)內容符合規定				

補助款動支狀況：

1. 是否已經動支專戶補助款：

☐ 是 ☐ 否

2. 專戶動支日期：

____月____日新台幣_____元；____月____日新台幣_____元 (如不敷使用，請自行增列)

以上自檢表內容均屬實，且已產生之計畫查核項目均會在期中會計輔導當日檢附佐證資料予以會計師查核。

請於期中會計輔導前五個工作天繳交本查核自檢表及專案計畫明細專帳 excel 表與計畫辦公室，若期中會計輔導當日無法確實呈現貴單位經費支用情形及憑證檢附狀況，將擇日再次召開審查會議，並納入結案審查之執行情形評估要點。

計畫主持人_____ 財務專責會計：_____ (請簽名並註明日期)

所得扣繳申報切結聲明書

「115 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫」案，其經費用於個人所得之支出(薪資、顧問費、勞務費等)屬於 115 年度部分，將依所得稅法規定期限扣繳及列單申報，並寄發扣繳憑單予各所得人。

此致

臺中市政府經濟發展局

公司名稱：(蓋章)

統一編號：

負責人：(簽名或蓋章)

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

(結案報告用)

114 年度臺中市地方產業創新研發推動計畫

計畫帳務輔導記錄表

計畫編號				
公司名稱				
計畫名稱				
本項申請計畫之相關內容，均屬申請者營業祕密，相關作業、查核人員依法負有 保密責任，敬請務必遵守，若有可能產生利益衝突，應主動提請迴避。				
項目	檢核狀況			備註
	已 檢附	未 檢附	不 適用	
每月月報表（含各項明細表） 計畫開始日－結案日（應按月編製）				
a.封面				
b.計畫經費彙總表				
c.研發人員薪資表				
d.工時記錄表（需親簽）				
e.顧問費				
f.消耗性器材及原材料費				
g.研發設備使用費--已有設備				
h.研發設備使用費--計畫新增設備				
i.研發設備維護費--已有設備				
j.技術引進及委託研究費				
專戶存摺封面及內頁 期中請提供補摺至抽查日（正本）； 結案請提供補摺至六月底（影本）。				
專帳（包含傳票及原始憑證正本）委外處理帳務之業者 須向記帳者取得；原始憑證請依傳票編號黏貼於憑證黏 存單上。				
一般變更、重大變更函文影本，加蓋公司大小章及與正 本相符印章。				
應備資料	已 檢附	未 檢附	不 適用	備註
人事費－研發人員				
人事費-研發人員憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
採匯款支付者（a、b、c 三項皆必備）				
a.研發人員薪資清冊(含薪資計算明細-即薪資結構)				

b.研發人員薪資轉帳清冊(含轉帳對象、帳戶及金額明細)				
c.業者轉帳 存摺影本(銀行匯款未有收款戶名需提供收款人存摺封面以確認匯款對象)				
採現金支付者 (a、b 二擇一)				
a.研發人員薪資印領清冊正本(含薪資計算明細-即薪資結構)				
b.薪資領款簽收收據(含薪資計算明細)				
②記帳憑證 (傳票) 影印本				
③其他應備資料：				
a.勞保或職保投保清冊(計畫執行期間皆須申請)				
b.簽到簿，打卡單等出勤證明文件				
c.113 年度研發人員薪資扣繳憑單影本(結案提供)				
d.114 年度所得扣繳申報切結聲明書(結案提供)				
e.薪資管理辦法(有報支月薪之外加班費、津貼及獎金才需要)				
人事費－顧問費				
人事費-顧問費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
採現金支付者：顧問的簽收收據				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本				
採開票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本				
②記帳憑證 (傳票) 影印本				
③其他應備資料：				
a.顧問 113 年度薪資或勞務所得扣繳憑單影本及 114 年度所得扣繳申報切結聲明書(結案提供)				
b.顧問聘任合約				
消耗性器材及原材料費				
消耗性器材及原材料費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
專案採購者：				
國內採購：發票或收據正本。				
進口：進口報單、INVOICE、進口費用發票、收據。				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
採外幣付款者：匯兌水單及計算匯率證明文件。				
自共通性器材或材料領用者：				
原採購之原始憑證影本(EX.統一發票或免用統一發票收據等)				
領料單				
材料明細帳或分攤表				
②記帳憑證 (傳票) 影印本				
研發設備使用費				

研發設備使用費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
專案採購者：				
國內採購：請購單、發票或收據正本				
進口採購：請購單、進口報單、INVOICE、進口費用發票、收據				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
採外幣付款者：匯兌水單及計算匯率證明文件。				
專案採購之財產目錄				
原有設備：				
計畫開始日及計畫結束日之財產目錄				
②記帳憑證（傳票）影印本				
研發設備維護費				
研發設備維護費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
a.另請業者維護保養者				
發票或收據正本				
維護費計算分攤表(依該設備當月使用工時計算)				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
b.自行維護保養者				
維護費計算分攤表(依該設備當月使用工時計算)				
②記帳憑證（傳票）影印本				
③設備維修記錄表。				
④財產目錄				
技術引進及委託研究費				
技術引進及委託研究費憑證粘存單				
①支出憑證及付款憑證：				
發票或收據正本				
採匯款支付者：匯款單或存摺影本。				
採支票支付者：支票影本及支存兌現記錄影本。				
②記帳憑證（傳票）影印本				
③其他應備資料：				
技術引進及委託研究合約				
機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 繳款書)				
其他				
1. 涉及外幣支付之實際付款當時外幣匯率表				
2. 發票或收據正本請加蓋 SBIR 專章				

3. 所有影本資料請加蓋與正本相符章及公司大小章				
4. 建議勿用現金交易，請以匯款或支票付款				
5. 匯款資訊應足以確認匯款對象(帳號、戶名)、日期及是否匯款成功之資訊				
6. 發票或收據日期均應在計畫執行期間內				
7. 所提供之經費支出各項清明細內容符合規定				
8. 專戶動支情形、業者回存及繳還款記錄（結餘數、調整數、孳息、溢領罰款）均正常				
9. 供會計師簽證之經費支出各項明細表（結案）內容符合規定				

補助款會計輔導綜合結論：

1. 所提供之經費支出各項明細內容符合規定：

☐ 是 ☐ 否

2. 專戶動支情形、業者回存及繳還款記錄（結餘數、調整數、孳息、溢領罰款）均正常：

☐ 是 ☐ 否

3. 供會計師簽證之經費支出各項明細（結案）內容符合規定：

☐ 是 ☐ 否

4. 綜合意見：

廠 商 出 席 代 表 簽 名		年 月 日
會 計 師 簽 名		年 月 日

八、後續成效追蹤

	後續成效追蹤
作業方式	依照業者所提供之聯絡資料，將成效預估自評表發送給業者，並使用 mail、電話等方式提醒業者繳交成效預估自評表，如有下列情形之一者，計畫辦公室必要時進行現場訪查： (一)以電話或 Email 通知 3 次未回覆。 (二)提供之成效資料有明顯不合理。