



貳、期中/結案作業



內 容

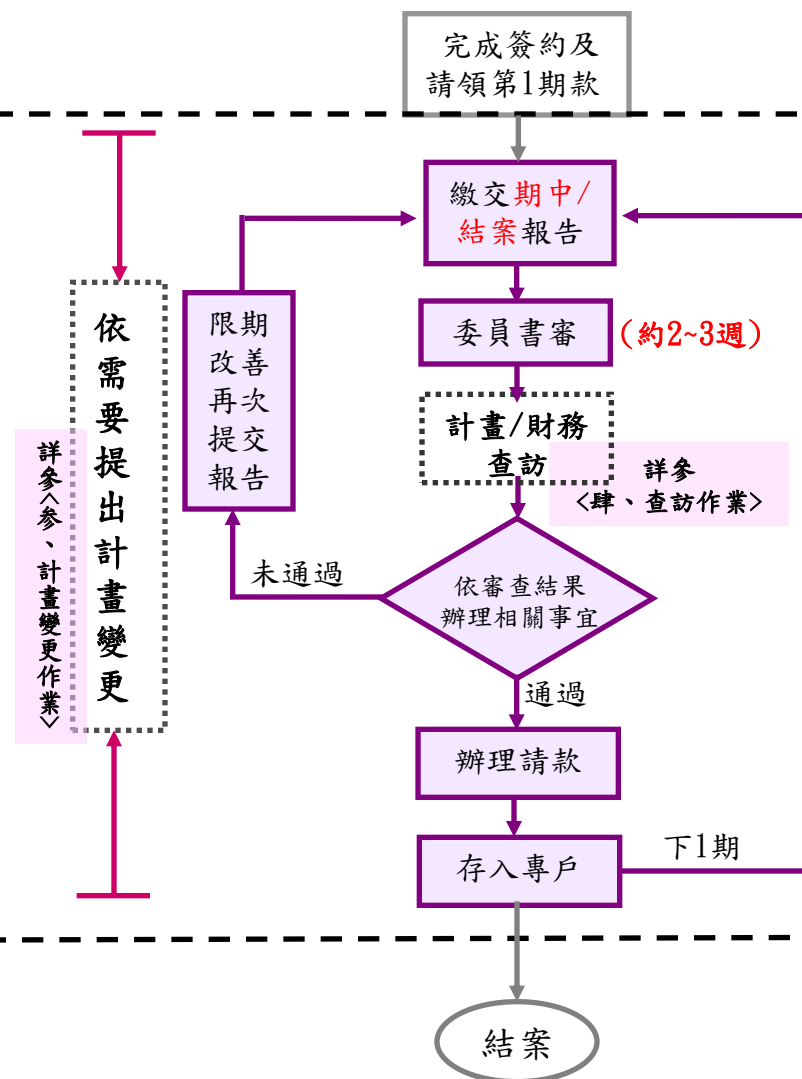
一、期中/結案作業程序.....	貳-3
二、報告繳交作業說明.....	貳-4
三、期中請款作業說明.....	貳-6
四、專戶孳息計算說明.....	貳-7
五、結案之尾款及專戶孳息繳回作業說明.....	貳-8
六、管考作業注意事項.....	貳-9
七、相關文件：	
※期中報告繳交函稿.....	貳-11
※結案報告繳交函稿.....	貳-11
※請領期中款補助函稿.....	貳-12
※專戶利息繳庫暨請領尾款函.....	貳-12
※專戶利息暨補助款結餘數繳庫函.....	貳-13
※期中報告格式.....	貳-14~16
※結案報告格式.....	貳-17~23

作業流程

工作內容

(簽約階段)

相關作業說明請參閱[壹]



➤ 依據預算分配表之期程規劃，於每期終了後10日內（以郵戳為憑），函送期中/結案(最後1期)報告一式3份至計畫辦公室。

➤ 計畫委員進行期中/結案報告之書面審查。

➤ 若需辦理查訪，計畫辦公室會於7天前通知。

➤ 依審查結果修正期中/結案報告，並於規定期限內辦理相關事宜。

(1) 審查通過：備妥相關文件，函送計畫辦公室請領下1期補助款。

(2) 審查未通過：應於規定期限內重新提繳期中/結案報告，俟審查通過後再辦理請款相關事宜。

➤ 待繳回專戶孳息毛額(扣稅前)後，即可辦理計畫結案且完成尾款作業。

➤ 計畫辦公室將補助款以匯款方式匯給執行廠商，或執行廠商解繳補助款。



二、報告繳交作業說明

工作項目	時間點	應備文件	作業方式	說明事項
繳交 期中/結案 報告	每期終了後 10日內 (以郵戳為 憑)。	1. 期中/結案 報告繳交函 稿 2. 期中/結案 報告一式 3 份(未膠裝) 3. 專戶存摺影 本(封面及 內頁存取明 細一份) 4. 原始憑證影 本。	函送期中/結 案報告一式 3 份至計畫辦 公室。	1. 報告內容包括：工作執行情形報告及會計 報告 2 部分。 2. 函送各期報告之期數，係依據預算分配表 之期程規劃辦理。 3. 請依計畫書之「工作項目」及「查核點」 內容，於工作報告具體化、數字化詳實填 報計畫執行之實際狀況。 4. 期中報告內容以當期之時程為範圍；結案 報告應包含全程計畫之內容。 5. 報告請以雙面影印，且無需膠裝。 6. 經費動支率未達 75% 以上時，則須俟經費 動支率累計達 75% 時，請領下期補助經費。 7. 若計畫工作進度未達預定進度，則應於改 善期間內完成前述事項，若於計畫結案時 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。 8. 依據所送報告內容或視需要得安排計畫 查訪。

計畫執行期間，工作記錄簿填寫說明(策略性新創
事業補助計畫適用)：

1. 參與計畫之執行成員均應據實填寫工作記錄簿。
2. 對於本計畫成果，應建立完整之資料管理檔案，
以佐證本計畫之執行績效成果。



❖ 目的：

1. 研發經驗之累積與傳承
2. 智慧財產權之訴訟佐證

❖ 記錄簿之管理：

1. 領用及繳回保存之時間/部門/使用人要登錄
2. 格式應包括：「公司名稱」、「部門名稱」、「領用時間」、「記錄簿編號」、「歸檔時間」、「記載人簽名」、「見證人簽名」、「頁碼」
3. 以可保留筆跡之書寫工具記錄
4. 內頁不可黏貼或撕毀

❖ 記錄之內容：

包括實驗記錄、維修記錄、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

(策略性新創事業補助計畫適用)



三、期中請款作業說明

工作項目	時間點	應備文件	作業方式	說明事項
請領 第 2 期 (尾款 除外) 補助經費	期中報告經計審 委員審查同意後 ，計畫辦公室即發 文通知 請領補助 款。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領補助款函 2. 補助證明 3. 計畫歲出預算分配表 (影本 1 份) 4. 專戶存摺影本(封面及 內頁存取明細 1 份) 	備妥相關請款文 件，函送計畫辦 公室請領 <u>歲出預 算分配表中所編 列各期補助款。</u>	計畫工作進度達預 定進度且經費 動支 率累計逾 75% ，計 審委員審查同意後 方可請領下一期補 助款。

工作項目	時間點	應備文件	作業方式	說明事項
尾款之請領或繳回國庫	結案報告經計審委員審查同意結案後，計畫辦公室即依尾款淨額發文通知辦理尾款之請領或繳。	<p>※請領尾款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專戶利息繳庫暨請領尾款函 2.正式版結案報告(一式2份) 3.補助證明 4.匯款憑證(影本) 5.專戶存摺影本(封面及內頁存取明細一份)及補助證明之匯款帳戶存摺封面影本 <p>※繳回經費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專戶利息暨補助款結餘數繳庫函 2.正式版結案報告(一式2份) 3.匯款憑證(影本) 4.專戶存摺影本(封面及內頁存取明細一份) 	備妥相關文件，函送計畫辦公室請領/繳回經費支用執行情形報表中所編列「實際尾款應撥款數」。	<ol style="list-style-type: none"> 1.尾款淨額之計算：【預算分配表中編列之尾款】－【未動支須繳回經費(不含專戶利息)】＝尾款淨額 2.請領尾款：經前項計算後之尾款淨值為正(尚有補助款餘額)，則請來函請領尾款。 3.繳回經費：若尾款之淨值為負，則應辦理經費繳回作業，匯款帳戶參考貳-8。 4.正式版「結案報告」應於審查通過後，依計畫辦公室函文通知，以粉紅色雲彩紙為封皮膠裝並於書背註明計畫編號、計畫名稱、計畫執行期間及公司名稱。



五、專戶孳息計算說明

工作項目	應備文件	說明事項
<p>確認 孳息毛額</p>	<p>1.專戶存摺影本(封面及內頁存取明細一份) 或 2.專戶存款帳戶資料查詢單</p>	<p>確認方式： 1.向銀行辦理結清銷戶後，依據專戶存取明細計算。 2.將確認後之孳息毛額匯入指定帳戶（上海商業儲蓄銀行汐止分行 45102000031565，戶名：財團法人中國生產力中心），並函送匯款憑證至計畫專案辦公室</p>



六、管考作業注意事項（一）

1. 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。
2. 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，計畫將委託專業機構進行期中會計報告之書面審查及輔導作業，因此繳交期中報告時，請一併附上執行本計畫各項費用之支出原始憑證影本。
3. 上述發票或收據正本請註記「經濟部國際創業聚落示範計畫補助」，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於行動支付計畫備查（如政府法令有所變更，將從其修正後辦理）。
4. 廠商若有同時申請其他政府補助計畫時，請務必確認無重覆列報之情形。



六、管考作業注意事項（二）

6. 凡與簽約計畫書內容不符，即應辦理變更作業，重大變更申請最後期限為執行期間屆滿之30日前提出，一般變更則須於繳交期中/結案報告時提出報備，經計畫承辦人確認簽收後，則不再受理相關變更申請。
7. 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。
8. 財務查訪後若須補充或修正之處，請依補件期限補正，逾期即以現況結案。
9. 請在計畫執行結束後，會計師事務所查帳前辦理銷戶。



期中報告繳交函

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：財團法人中國生產力中心

發文日期：中華民國 00 年 00 月 00 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：檢送本公司執行經濟部中小企業處國際創業聚落示範計畫-策略性新創事業/國際加速器/創業人才培訓補助計畫項下「○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：00000000)第 0 期期中報告各乙式 3 份，請 查照。

說明：

- 一、依據貴我雙方簽訂契約書辦理。
- 二、隨函檢附下列文件：
 - (一) 期中報告 3 份。(含會計報告 3 份，正本/須用印)
 - (二) 會計憑證 1 份(影本)。
 - (三) 補助款專戶存摺影本(封面及內頁存取明細) 1 份。
- 三、本期計畫執行進度 00%，經費動支率為 00%，已達預定進度 75% 以上，請於核定後通知請領補助款。

正本：財團法人中國生產力中心

副本：

○○○○公司 (蓋印)

負責人：○○○○○○ (蓋印)

結案報告繳交函

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：財團法人中國生產力中心

發文日期：中華民國 00 年 00 月 00 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：檢送本公司執行經濟部中小企業處國際創業聚落示範計畫-策略性新創事業/國際加速器/創業人才培訓補助計畫項下「○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0M000000)結案報告乙式 3 份，請 查照。

說明：

- 一、依據貴我雙方簽訂契約書辦理，請於核定後通知辦理專戶孳息繳庫暨結案作業。
- 二、隨函檢附下列文件：
 - (一) 結案報告 3 份。(含會計報告 3 份，正本/須用印)
 - (二) 會計憑證 1 份(影本)。
 - (三) 補助款專戶存摺影本(封面及內頁存取明細) 1 份。

正本：財團法人中國生產力中心

副本：

○○○○公司 (蓋印)

負責人：○○○○○○ (蓋印)



請領期中補助款函

(請領期中補助款函)

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：財團法人中國生產力中心
發文日期：中華民國 00 年 00 月 00 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：惠請撥付本公司執行經濟部前瞻基礎建設計畫-普及智慧城鄉生活應用計畫-擴大行動支付普及應用服務補助計畫項下「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0M000000)第 0 期補助經費，請 查照。

說明：

- 一、依據貴單位 00 年 00 月 00 日(00)中創字第 097000000000 號函辦理。
- 二、隨函檢附下列文件各 1 份：
 - (一) 補助證明：新台幣 0,000,000 元整。
 - (二) 計畫歲出預算分配表影本。
 - (三) 補助款專戶存摺影本(封面及內頁存取明細)。
- 三、請將補助款匯至專戶帳號：000000000000

正本：財團法人中國生產力中心
副本：

○○○○公司 (蓋印)
負責人：○○○○○○ (蓋印)

專戶利息繳庫暨請領尾款函

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：財團法人中國生產力中心
發文日期：中華民國 00 年 00 月 00 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：關於本公司執行經濟部前瞻基礎建設計畫-普及智慧城鄉生活應用計畫-擴大行動支付普及應用服務補助計畫項下「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0M000000)之專戶孳息解繳國庫及補助經費尾款請撥，請 查照惠復。

說明：

- 一、復貴單位 00 年 00 月 00 日中創字第 097000000000 號函辦理。
- 二、隨函檢附相關附件如下：
 - (一) 繳回專戶孳息(扣稅前毛額)繳款憑證(新台幣 0,000 元整)。(如：轉帳交易明細、匯款申請書等，括弧內文字請於列印時刪除)
 - (二) 尾款補助證明(新台幣 0,000,000 元整)。
 - (三) 正式版結案報告一式 2 份(以紫色雲彩紙為封皮膠裝)。
 - (四) 專戶存摺影本(封面及內頁存取明細)及補助證明之匯款帳戶存摺封面影本。

正本：財團法人中國生產力中心
副本：

○○○○公司 (蓋印)
負責人：○○○○○○ (蓋印)



專戶利息暨補助款結餘數繳庫函

檔號：
保存年限：

○○○○公司 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：財團法人中國生產力中心

發文日期：中華民國 00 年 00 月 00 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：關於本公司執行經濟部中小企業處國際創業聚落示範計畫-策略性新創事業/國際加速器/創業人才培訓補助計畫項下「○○○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0M0000000)之專戶孳息及補助款結餘款解繳國庫，請查照惠復。

說明：

- 一、復貴單位 00 年 00 月 00 日中創字第 097000000000 號函辦理。
- 二、隨函檢附相關附件如下：
 - (一)繳回專戶孳息(扣稅前毛額)繳款憑證(新台幣 00,000 元整)。(如：轉帳交易明細、匯款申請書等，括弧內文字請於列印時刪除)
 - (二)繳回補助款繳款憑證(新台幣 0,000,000 元整)。(如：轉帳交易明細、匯款申請書等，括弧內文字請於列印時刪除)
 - (三)正式版結案報告一式 2 份(以紫色雲彩紙為封皮膠裝)。
 - (四)專戶存摺影本(封面及內頁存取明細)。

正本：財團法人中國生產力中心

副本：

○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○○○○(蓋印)