



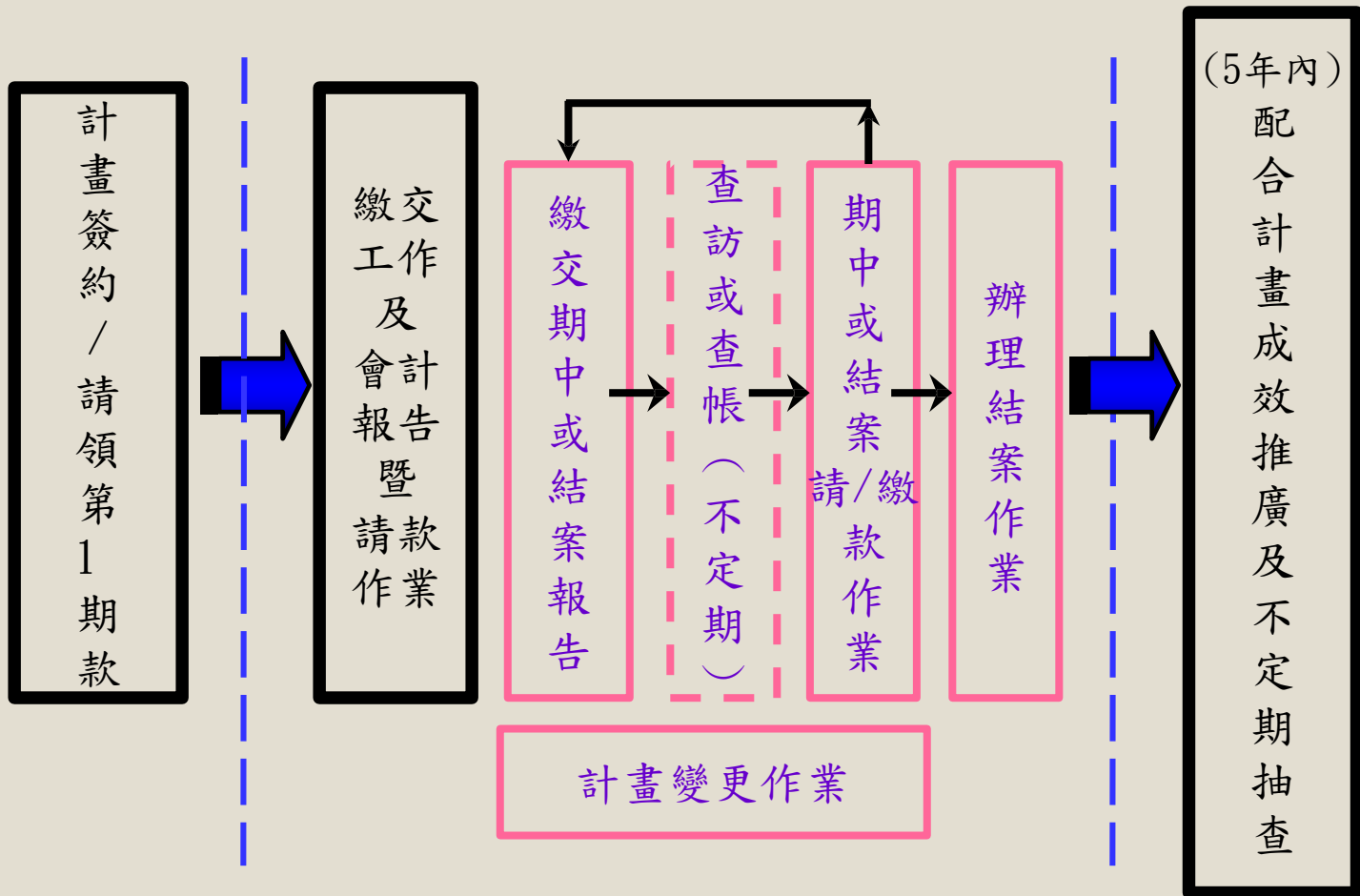
109年度

經濟部中小企業處

COVID-19小型企業創新研發計畫

簽約作業說明

計畫簽約/管理/推廣作業流程





各階段文件下載

SBIR 經濟部中小企業處
小型企業創新研發計畫

網站導覽 | 廠商專區

最新消息 ▾ 計畫簡介 ▾ 計畫說明 ▾ 諮詢服務 ▾ 下載專區 ▾ 計畫成果 ▾ 廠商專區 ▾

2020-11-10 經濟部中小企業處SBIR第395次指導會議

2020-11-03 經濟部中小企業處SBIR第393、394次指導會議

2020-09-22 經濟部中小企業處SBIR第392次指導會議

2020-11-03 SBIR服務領域巡迴說明會(台北場)

2020-11-06 【免費課程】中小企業智財權爭議風險預防 專題講座

2020-09-03 SBIR技術領域巡迴說明會(台中場)

+ 更多計畫公告

+ 更多活動快訊

1. 請依類型選取
2. 再依各階段所需文件下載

下載專區
DOWNLOAD

SBIR

因應貿易自由化ECFA

主題式聯盟

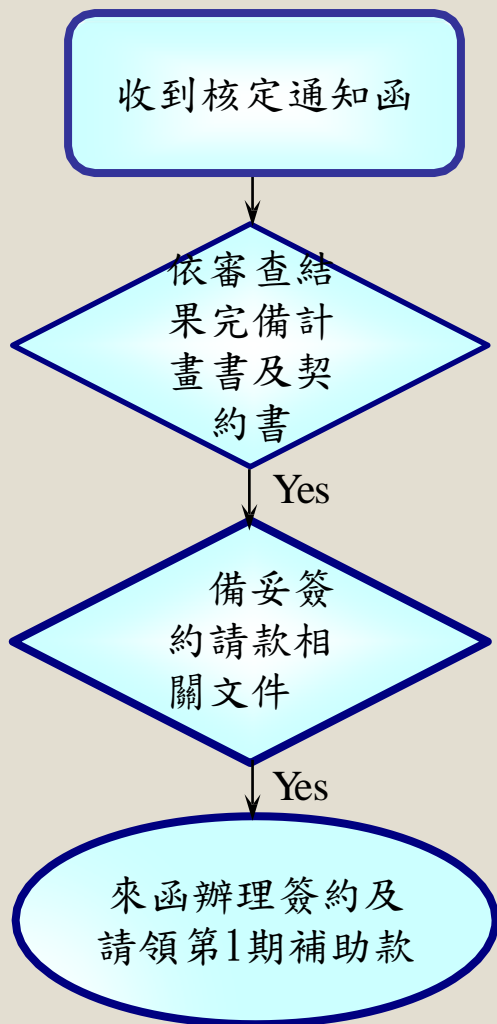
SBIR
智能客服





計畫簽約前準備事宜

作業流程



工作內容

➤ 貴公司收到計畫核定通知函及審查結果，並通知辦理簽約等事宜。

➤ 請依審查結果，完備後**簽約版計畫書及契約書草案**，從**簽約系統**送交計畫辦公室俾交審查委員先行確認，俟內容無誤後，再複印裝訂。

➤ 依計畫辦公室通知，準備**簽約版計畫書及契約書5本**並備妥簽約撥款相關文件，來函辦理簽約及請領第1期補助款。

➤ 完成簽約後，貴公司將收到簽約結果函及契約書正本1份，繼之收到第1期補助款。



簽約作業

1. 請於預定期限前，依「**審查結果表**」完備計畫書，完備後送出**簽約計畫書及契約書草案**至SBIR計畫承辦人。
2. 計畫審查意見及回覆說明，請依審查時間先後順序說明，並應標示修正頁碼：
 - 1) 計審會審查委員之書審意見(書面審查意見彙總表，含計畫辦公室初步審查意見)
 - 2) 核定審查結果表之應行修正事項、配合辦理事項
3. ※俟審查委員確認內容無誤後，依計畫辦公室通知，**膠裝簽約版計畫書及契約書5本及用印**，並備妥簽約撥款相關文件，來函辦理簽約及請領第1期補助款。
4. ※貴公司須將政府補助款設立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理，請以公司全名為戶名設立乙活期存款帳戶，並於存摺封面手寫加註「COVID-19計畫補助款」。



簽約版計畫書說明事項

1. 審查結果(p. 壹-3)之計畫編號即為計畫書編號，契約編號即為專案契約之編號。
2. 請依審查結果之核定經費、修正事項修正計畫書，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，附加於計畫書附件二。
3. 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。
4. 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。
5. 各項經費編列請符合本計畫規範，請參考附件B.會計科目及編列原則(可至SBIR官網[下載專區/因應COVID-19創新研發計畫/計畫申請階段]下載)
6. 預算分配表，係作為計畫執行時，工作進度與經費動支管考之依據，廠商務必依計畫實際需求詳實編列。
 - 1) 計畫期程未逾 6 個月之計畫，將計畫經費分為 2 期，第 1 期款(50%補助款)於簽約時撥付；第 2 期款(50%補助款)於結案報告審查通過後撥付。(詳參:p. 壹-24)
 - 2) 計畫期程大於 6 個月之計畫，將計畫經費分為 3 期，第 1 期款(50%補助款)於簽約時撥付；第 2 期款(40%補助款)於期中報告審查通過後撥付，尾款(10%補助款)於結案報告審查通過後撥付。(詳參:p. 壹-25~27)



補助契約書說明事項

1. 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，空白處自行手寫填入後影印，再蓋章，且各頁之間均需加蓋騎縫章。
2. 契約生效日為專函通知核定審查結果表所載申請日期之次月第一日。
3. 契約第三條期間、第四條計畫經費，應依核定之時程、金額(包括補助款、自籌款)填寫正確。
4. 簽約廠商須在契約第六條填妥設立之銀行專戶帳號。請以公司全名為戶名設立乙活期存款帳戶，並於存摺封面手寫加註「**COVID-19計畫補助款**」。
5. **乙方立約人**：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。



※契約書內容請手寫1份後影印4份，連同簽約版計畫書一起膠裝5本再蓋大小章（請於SBIR官網下載最新版本）

經濟部中小企業處

因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫專案契約書

契約編號：E00000000000-000

財團法人中衛發展中心（以下簡稱「甲方」）

立契約書人

為進行經濟部中小企業處

請參照核定審查結果表契約編號

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（以下簡稱「乙方」）

「小型企業創新研發計畫(SBIR)」項下之「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○計畫」（以下簡稱「本計畫」），由甲方依據「經濟部中小企業處專案計畫勞務委辦契約書」之約定代經濟部中小企業處提供乙方補助款，雙方同意遵照本契約及甲方執行科技研究發展專案計畫有關之規定執行本計畫，並訂立本契約書共同遵守。

:

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：0C1090000）請參照核定審查結果表計畫編號

二、前項附件為本契約之一部份，附件內容與契約本文有牴觸時，以本契約為準。



金額部分請用阿拉伯數字填寫

第三條：期間

- 一、**合約期間**：自本計畫核准時起，至甲方認定乙方為履行本契約計畫完成所有應盡義務時止。
- 二、**計畫執行期間**自中華民國00年00月 1 日起至中華民國00年00月00日止。

第四條：計畫經費與補助款(含尾款)

- 一、本計畫經費計新台幣0,000,000元正，包括甲方代經濟部中小企業處撥給乙方之補助款（以下簡稱「補助款」）新台幣0,000,000元正，乙方自籌款新台幣0,000,000元正，經費內容詳如所附經費預算分配表。
- 二、本計畫經費分 0 期分配編列如下
 - (一)第一期自民國00年00月1日起至民國00年00月00日止，計畫經費新台幣0,000,000元正，其內含部分補助款新台幣0,000,000元正，乙方自籌款新台幣0,000,000元正。
 - (二)第二期自民國00年00月1日起至民國00年00月00日止，計畫經費新台幣0,000,000元正，其內含部分補助款新台幣0,000,000元正，乙方自籌款新台幣0,000,000元正。
 - (三)尾款即最後一期部分補助款新台幣0,000,000元正。

- 若有第一期及尾款，則**分2期**。
- 若有第一期、第二期及尾款，則**分3期**。

※請先下載預算分配表計算各期經費，並依各期經費填入契約書內容。

※若**計畫期程未逾 6 個月**，僅有第一期及尾款，則不需填寫第二期內容。



請以公司全名為戶名設立乙
活期存款帳戶

第六條：經費收支處理

- 一、本計畫之補助款乙方須設專戶存儲（○○銀行○○分行00-00-0000-0000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經濟部中小企業處所有，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或自專戶中溢領補助款者，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、甲方以乙方經費支出原始憑證核銷補助款，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。

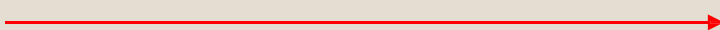


立約人： 甲 方：財團法人中衛發展中心
 代 表 人：董事長 謝明達
 地 址：臺北市中正區杭州南路一段15-1號3樓

乙 方：○○○○○○○
 代 表 人：○○○
 地 址：○○○○○○○○○○○○○○○
 計畫主持人：○○○
 地 址：○○○○○○○○○○○○○○○

請填寫公司
登記地址

中 華 民 國 000 年 00 月 1 日



日期請與計畫
起始日一致



計畫簽約及請領第1期款作業說明

工作項目	時間點	應備文件	作業方式	說明事項
計畫簽約及請領第1期款	應於核定通知函所定之期間內完成簽約。	(1) 簽約版計畫書及契約書 5份 (2) 計畫簽約及請領第1期補助款函 (3) 補助證明 (4) 公司存摺封面與內頁(影本) (5) 簽約執行成效調查表 (6) 個資同意書(正本)	備妥已用印之補助契約書與計畫書(背對背合併裝訂成冊, 其中並以色紙隔開)及請款文件, 函送計畫辦公室辦理。	<u>若無法於期間內完成簽約, 視同放棄受補助之權利。</u>

註：(請款文件，不需膠裝)

- 1. 第一期補助請款函(請加蓋公司及負責人印章)
- 2. 補助證明(銀行代碼請填寫銀行+分行代碼共7碼，並加蓋公司及負責人及會計人員印章)
- 3. 公司存摺封面影本與內頁(存摺封面請手寫加註「COVID-19計畫補助款」)
- 4. 簽約執行成效調查表表(檢附紙本)
- 5. 個資同意書正本(公司負責人、計畫主持人/聯絡人/會計/研發人員、顧問等親簽)



簽約文件裝訂次序

====計畫書封面===== (橘色封皮) =====計畫書封面===== (整本側邊翻頁處蓋大章)

計畫書與契約書，背對背合併裝訂成冊，其中並以色紙隔開

(一) 簽約計畫書(含計畫書附件：計畫簡報、委外合約書等)

(二) 計畫簽約附件

- 1. 清潔生產自行檢查表
- 2. 聲明書(加蓋公司大小章)
- 3. 廠商證件影本(最近一期公司變更登記表)(加蓋公司大小章)
- 4. 近計畫起始日之當月勞工退休金計算清冊或勞工保險被保人投保資料表等相關文件(加蓋公司大小章)
- 5. 核定函及所附審查結果(影本)
- 6. 歲出預算分配表

====隔頁色紙=====隔頁色紙=====隔頁色紙===== (任何顏色皆可)====

(三) 專案契約書

- 1. 公司負責人身份證正反面影本
- 2. 專案契約書封面及內頁第F-1~F-9，內頁共9頁

(請列印 1 份親填相關資料，再列印 4 份，每頁與每頁間蓋公司大章，第F-9頁請加蓋公司及負責人及計畫主持人印章；如主持人同負責人則須加蓋2次負責人印章)

====專案契約書封面===== (橘色封皮) =====專案契約書封面=====

以上(一)~(三)項文件請膠裝1式5份，另備請款文件(不需膠裝)



計畫書封面

經濟部



限閱

計畫編號：○C109○○○○

經濟部科技研究發展專案

小型企業創新研發計畫

因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之
小型企業創新研發計畫專用

- 計畫屬性
- 創新技術/應用
 - 創新服務

<計畫名稱>

計畫期間：自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日止
(共○個月)

公司名稱：(○○○○○○○○○○)
計畫管理單位：財團法人中衛發展中心
計畫主辦單位：經濟部中小企業處

中華民國○○○年○○月

契約書封面

契約編號：E000000000000-000
計畫名稱：(名稱非編號)

經濟部中小企業處
因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之
小型企業創新研發計畫
專案契約書

計畫管理單位：財團法人中衛發展中心
計畫執行單位：○○○○○○○○○○公司



書背(側邊)格式

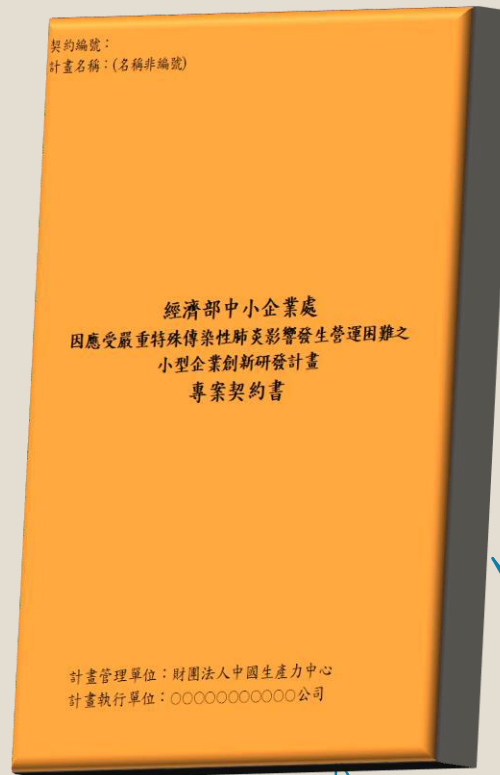
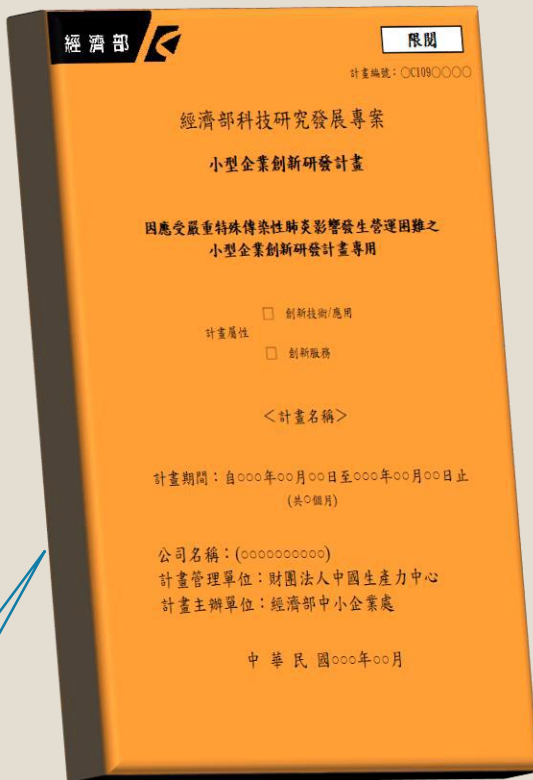
計畫編號：

計畫名稱：○○○○○
計畫執行期間：

○○○○○有限公司

側邊

正面為計畫書封面



側邊

反面為契約書封面

另特別注意：
封面用「橘色」
「非油性、非亮面、不封膜」
之封皮並膠裝1式5份

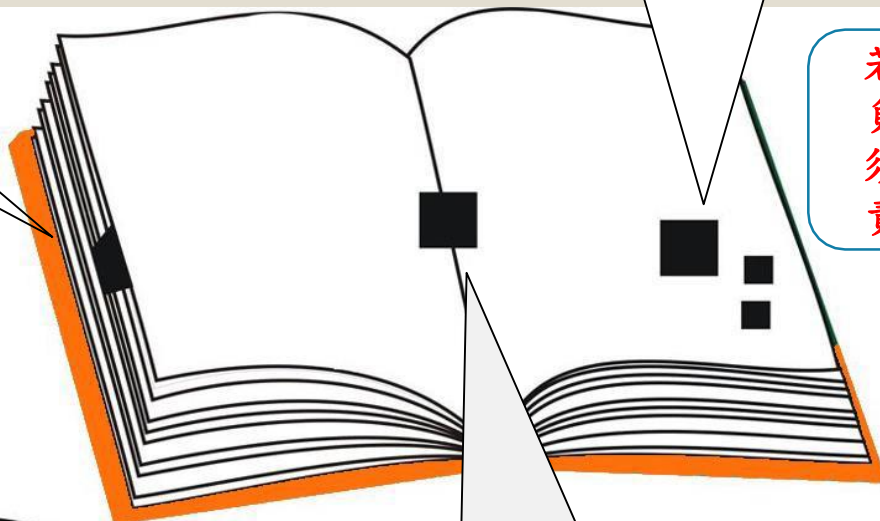


契約書乙方立約人處加蓋公司章、
代表人章、計畫主持人章。

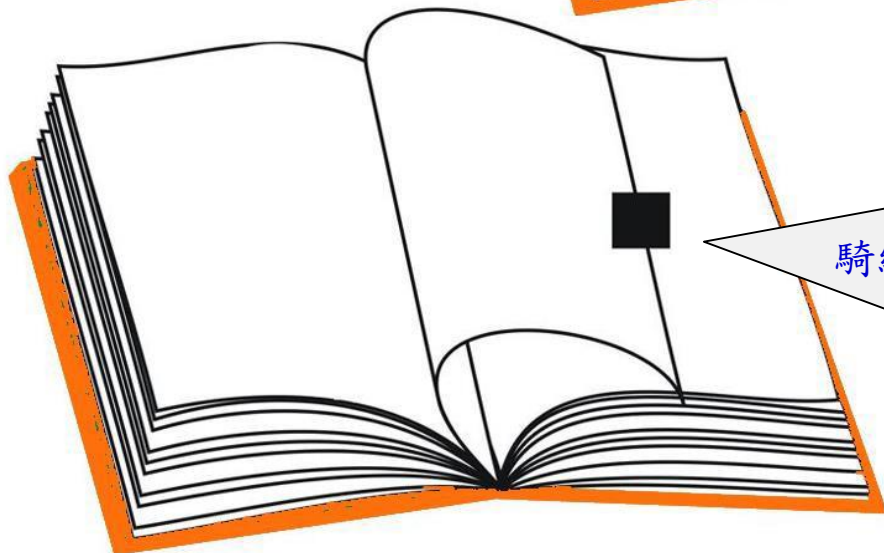
計畫書於側邊
蓋一個公司章
(大章)

若主持人同
負責人，則
須加蓋2次 負
責人印章。

5本側邊章之公司名稱
需為清晰可辨識



騎縫章



騎縫章

契約書各頁之間均須
“連續”加蓋公大章
(2種蓋法擇1即可)



相關文件

計畫簽約請領第1期補助款函

商號：
 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：財團法人中衛發展中心
 發文日期：中華民國00年00月00日
 發文字號：000000
 連別：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因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫項下○○類「○○○○○○○○○○○○計畫計畫編號：0C1090000」補助契約書及計畫書一式5份，請查收並惠予簽約及撥付補助經費第1期款。

說明：
 一、復貴中心00年00月00日中創字第0000000000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)補助款專戶存摺封面及內頁影本。
 (四)簽約調查表(若為聯盟案件，由主導公司代表檢附)。
 (五)個資同意書正本。

三、請將補助款匯至專戶帳號：000000000000

正本：財團法人中衛發展中心
 副本：

○○○○公司 (蓋印)
 負責人：○○○○○○ (蓋印)

加蓋公司及負責人印章

補助證明

補 助 證 明

一、茲證明經濟部中小企業處 因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫—「○○○○○○○○○○計畫」(契約編號：000000000000-000)第一期補助款新臺幣_____元整。(請填阿拉伯數字金額)

二、依據貴我雙方簽訂「因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫」之補助契約書辦理。

三、補助款項請匯入_____銀行(銀行+分行代碼_____ (共7碼)) _____分行 設立之乙存帳戶，帳號：_____，戶名：_____。(銀行帳戶同契約書)

此致
 財團法人中衛發展中心

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
 電 話：

中 華 民 國 000年 00月 00日

契約編號，非計畫編號

代碼係指銀行+分行代碼共7碼

加蓋公司及負責人及計畫主辦會計印章若為同一人請蓋二次



聲明書(簽約階段&薪資補貼)

聲明書

此兩項聲明皆為必要文件

聲明書

立書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

關於本公司執行經濟部中小企業處「因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫」項下「○○○○○○○○」案(契約編號：0000000000000-000)，已詳讀小型企業創新研發計畫「計畫簽約暨管理作業手冊」，本公司計畫主持人、會計人員、相關計畫執行人員暨代表人均業已知悉雙方權利義務、契約條款及相關會計管考規定，如：執行本計畫各項費用之付款、兌現及相關支出憑證等之期限規範；計畫變更作業及變更期限等相關規範；計畫所列設備須為會計師簽證或報稅報表財產目錄上之自有設備等。

公司於計畫執行中若有發生人員之異動，亦將確實進行相關交接作業，以利計畫之執行及運作。

此致 小型企業創新研發計畫(SBIR)專案辦公室

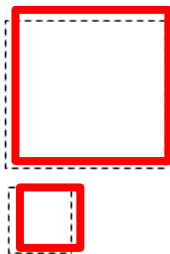
請確實詳讀手冊
並聲明及用印

立聲明書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

統一編號：0000000000

地址：○○○○○○○○○○



中華民國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

立書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

本公司執行經濟部中小企業處「因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫」項下「○○○○○○○○」案，所編列之人事費科目，其中獲政府補助部分並無同時獲得其他政府因應 COVID-19 紓困或振興方案之薪資補貼。

請確認人事費中獲補助部份
無同獲其它薪資補貼方案
並聲明及用印

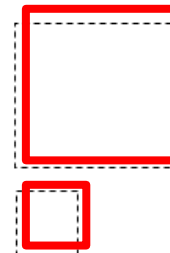
此致 小型企業創新研發計畫(SBIR)專案辦公室

立聲明書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

統一編號：0000000000

地址：○○○○○○○○○○



中華民國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日



聲明書

無形資產之引進、委託研究或驗證費 尚未完成簽約聲明書

立書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

關於本公司執行經濟部中小企業處「因應受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難之小型企業創新研發計畫」項下「○○○○○○○○○○」計畫(契約編號：E1090000○○○-○○○)，其中「無形資產之引進、委託研究或驗證費」尚未完成簽約之項目陳列如下：

1. 技術引進/轉委託對象：

技術引進/轉委託內容：

編列經費(未稅)： 千元
預計完成合約簽訂時間：○○○年○○月○○日

2. 技術引進/轉委託對象：

技術引進/轉委託內容：

編列經費(未稅)： 千元
預計完成合約簽訂時間：○○○年○○月○○日

3. 技術引進/轉委託對象：

技術引進/轉委託內容：

編列經費(未稅)： 千元
預計完成合約簽訂時間：○○○年○○月○○日

上述「無形資產之引進、委託研究或驗證費」之合約，將於完成時間提供正式合約書1式3份(影本加蓋公司大小章)。

此致 財團法人中國生產力中心

立聲明書人

公司名稱：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

統一編號：○○○○○○○○

公司地址：○○○○○○○○○○

中華民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

請依未完成委
外合約項目自
行增(減)列

若所編列委外項目尚未完成正式簽約，請此聲明書，並於預計完成合約時間前提供正式合約書1式3份。若仍無法提供，則此項補助款則不予核銷。

若無委外項目或已有正式合約則免附

歲出預算分配表

COVID-19小型企業創新研發計畫歲出預算分配表(格式A)

請填入計畫期程月數

(計畫期程於6個月(含)以內之計畫)

請修正計畫起訖日

計畫編號:00000000

計畫名稱: ○○○○○○○○

公司名稱: ○○○○○○○○

金額單位: 仟元

計畫期程(全程月數):

6

由廠商填寫)

尾款比例:

50%

(依計畫辦公室設定, 請勿更動)

109年00月00日~109年00月00日

會計科目	全程預算數			第1期(補助款+100%自籌款)			尾款
	補助款	自籌款	總經費	補助款	自籌款	小計	
1.人事費	0	0	0	0	0	0	0
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	0	0	0	0
3.研發設備使用費	0	0	0	0	0	0	0
4.研發設備維護費	0	0	0	0	0	0	0
5.技術引進及委託研究費	0	0	0	0	0	0	0
6.國內差旅費	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0

請依審查結果表加成後
核定金額填入

註1: 將計畫經費分為2期編列。第1期:補助款(於簽約時撥付一定比例之補助款)+100自籌款; 第2期: 剩餘之補助款

註2: 請填寫綠色填滿之欄位後, 電腦會自動編列全程預算數及各期各會計科目的補助款與自籌款金額。

文件範本:

請到SBIR官方網頁→https://www.sbir.org.tw/download_covid19

下載專區→因應COVID-19創新研發計畫→計畫簽約階段, 下載文件範本。



歲出預算分配表

COVID-19小型企業創新研發計畫歲出預算分配表(格式B)

請填入計畫期程月數

(計畫期程於6個月以上之計畫)

請修正計畫起訖日

計畫編號:00000000

計畫名稱:○○○○○○○○○

公司名稱:○○○○○○○○○

金額單位:仟元

會計科目	全程預算數			第1期			第2期			尾款
	補助款	自籌款	總經費	109年○月○日~109年○月○日			109年○月○日~109年○月○日			
				補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	
1.人事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.研發設備使用費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.研發設備維護費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.技術引進及委託研究費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.國內差旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

註1:以契約生效日起每6個月為1期,俟期中報告審查通過後撥付下1期補助款。

註2:請填寫綠色填滿之欄位後,電腦會自動編列全程預算數及各期各會計科目之

請依審查結果表加成後
核定金額填入



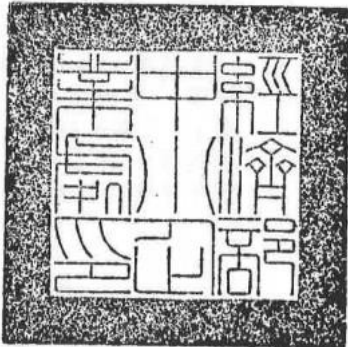
計畫辦理依據

- ◆ 本中心(財團法人中衛發展中心)依據經濟部中小企業處公告(發文字號:中企資字第10908000200號)執行「小型企業創新研發計畫(SBIR)管理與推動計畫」

經濟部中小企業處 公告

發文日期：中華民國109年1月30日
發文字號：中企資字第10908000200號

附件：



主旨：公告本處自109年1月1日至109年12月31日止，委託財團法人中國生產力中心執行「小型企業創新研發計畫(SBIR)管理與推動計畫」，並成立「經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫專案辦公室」協助本處推動「小型企業創新研發計畫(SBIR)」。

依據：「行政程序法」第16條第2項及「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」第3條。

公告事項：本處委託財團法人中國生產力中心成立「經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫專案辦公室」協助本處推動「小型企業創新研發計畫(SBIR)」，委託範圍如下：

- 一、辦理小型企業創新研發計畫(SBIR)之推廣與諮詢。
- 二、受理中小企業申請小型企業創新研發計畫(SBIR)。
- 三、辦理已受理小型企業創新研發計畫(SBIR)申請案件之各項審查。
- 四、具函通知申請廠商審查結果。

下載專區

SBIR

為提供使用者有文書軟體選擇的權利，本網站文件提供ODF開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體(免費開源軟體LibreOffice下載：<https://zh-tw.libreoffice.org/download/libreoffice-still/>)或以您慣用的軟體開啟文件。

計畫申請階段 | **計畫簽約階段** | 計畫執行階段 | 計畫結案階段

各階段報告相關附件 | 計畫簽約暨會計管考說明 | 計畫書範本

計畫簽約階段

檔案	說明	附件下載
109年SBIR經濟部中小企業處公告	109年SBIR經濟部中小企業處公告	109年SBIR經濟部中小企業處公告_2.pdf / 109年SBIR經濟部中小企業處公告_3.pdf
附件B.清潔生產自行檢查表	附件B.清潔生產自行檢查表	附件B.清潔生產自行檢查表

1000401
1000401_1.doc /



- ◆ 公告內容可於SBIR官網下載
下載專區→ SBIR→計畫簽約階段