



壹、計畫簽約作業

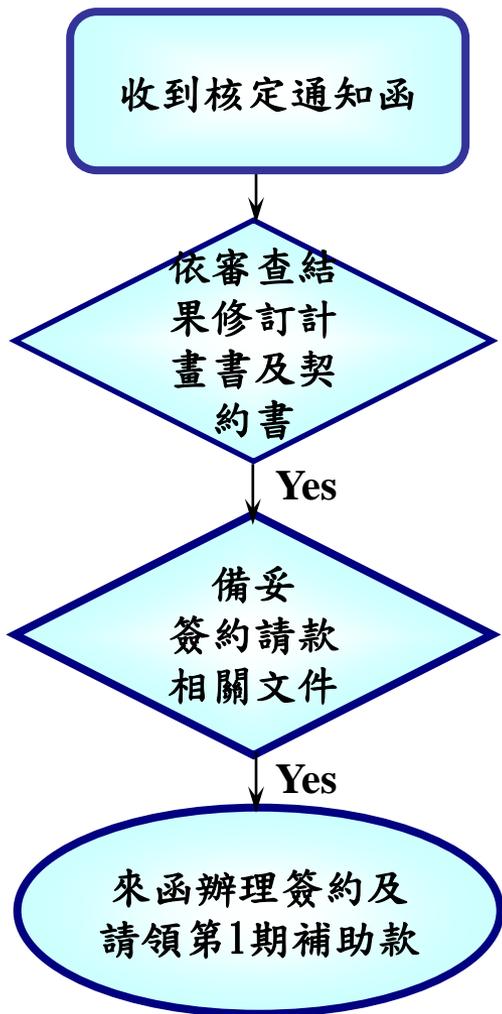


內 容

一、計畫簽約前準備事宜.....	壹-3~4
二、計畫簽約及請領第 1 期補助款作業說明.....	壹-5
(1) 簽約版計畫書說明事項.....	壹-6
(2) 補助契約書說明事項.....	壹-7~11
(3) 簽約文件裝訂次序.....	壹-12~15
三、查核點注意事項.....	壹-16
四、研發聯盟注意事項.....	壹-17
五、相關文件：	
※計畫簽約及請領第 1 期補助款函稿.....	壹-19
※補助證明.....	壹-19
※聲明書.....	壹-20
※歲出預算分配表.....	壹-21

一、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。

➤ 依審查結果修正簽約版計畫書，並將修正後之簽約版計畫書及契約書草案2份(無須膠裝)送至計畫辦公室俾交審查委員先行確認，俟內容無誤後，再付印裝訂。

➤ 依計畫辦公室通知，準備簽約版計畫書及契約書12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、副本各1份，繼之收到第1期補助款。



➤按審查結果修正計畫書，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。

經濟部擴大行動支付普及應用服務補助計畫審查結果

公司名稱				
計畫名稱				
計畫編號	0M0000000	契約編號	E00000000000-M00	
申請日期	000年00月00日	核定日期	000年00月00日	
審 查 結 果	1.			
	2. 核定計畫全程執行月數為00個月，總經費00,000千元，補助款00,000千元(占計畫總經費00.0%)，其餘經費由廠商自籌。			
	單位：新台幣千元			
	會計科目\經費分配	總經費 (A)	核定補助 款(B)	補助款比例 (B/A)
	一、人等費			%
	二、材料費			%
	三、設備使用費			%
	四、設備維護費			%
五、無形資產之引進及委託研究或驗證費			%	
六、差旅費			%	
合計			%	
應 行 修 正 事 項	1.			
合 辦 理 事 項	1. 貴公司得選擇契約之生效日，計畫生效日以計畫申請本處收件日期之次月第一日起算，但不晚於計畫核定後3個月內，若因審查作業跨至次年度計畫者，計畫生效日不得追溯至前一年度。			
	2. 為利簽約作業之進行，建議上網 http://www.sbir.org.tw 下載計畫簽約階段文件，並於000年00月00日前將修正後之簽約版計畫書及契約書草案2份(未膠裝)寄至SBIR專案辦公室，俾交審查委員先行確認，俟內容無誤後，再付印裝訂，即可正式來函辦理簽約及請撥第1期補助款。			

計畫審查意見及回覆說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：_____

公司名稱：_____

計畫書內容修正意見：_____年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼

註：請將本表按審查時間先後順序(例如：委員書審意見→辦公室審查意見→應行修正事項)。

註：1. 請將本表按審查時間先後順序，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+底線表示。

二、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	應於核定通知函定之期間內完成簽約。	(1) 計畫簽約及請領第1期補助款函 (2) 補助證明(註1) (3) 簽約版計畫書及契約書 12份 (4) 計畫歲出預算分配表(影本1份) (5) 補助款專戶存摺封面與內頁(影本) (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。	須於 02/21 日前完成簽約事宜

註1：有關「補助證明」部分，請加蓋與契約書相同之公司章、負責人章及主辦會計章。若為共同執行之計畫，由簽約主導公司開立請款金額補助證明。



(1) 簽約版計畫書說明事項

1. 審查結果(p. 壹-4)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。
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. 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。
 - 計畫期程≤9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且繳交專戶孳息後撥付。
6. 封面用黃色非油性封皮膠裝，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；內頁資料請採雙面影印方式印製。



(2)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，空白處自行填入後影印，再蓋章，且各頁之間均需加蓋騎縫章。
2. 如屬一次申請之計畫，計畫起始日為109年01月01日。
3. 契約第2條期間、第4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5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「行動支付計畫補助款」。
5. 乙方立約人：請填入公司全名、代表人、地址及日期，並請加蓋公司、代表人章。
6. 以聯合申請並執行計畫者，補助款直接撥付聯盟之簽約代表廠商，故共同執行之各廠商應預先協議訂定並同意分攤自籌款，並負連帶給付責任，且須列出各廠商應分擔金額明細，作為契約書之附件。



契約書內容請手寫後影印12份

附件七、專案契約書 (契約範本僅供參考，本部保留修改權利)

擴大行動支付普及應用服務補助計畫 專案契約書

財團法人中國生產力中心 (以下簡稱甲方)

立契約書人： _____ (以下簡稱乙方)，

緣乙方申請執行經濟部 _____ (以下簡稱本計畫)，經審查後同意就本計畫所記載之計畫書 (計畫編號： _____) 予以補助；甲方則依行政程序法受經濟部委託，代經濟部辦理計畫申請、後續簽約及補助款撥付與管考等之法人。為前開計畫執行等，經雙方同意訂立本契約書以共同遵守，各條款之內容如下：

第 1 條：依據

- 一、本契約係依據「產業創新條例」(以下簡稱本法)、「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)及「擴大行動支付普及應用服務補助計畫申請須知」(以下簡稱本須知)、「計畫簽約暨管理作業手冊」辦理。
- 二、本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範 (統稱為相關規定) 均構成本契約之一部分。本契約簽訂後，相關規定如有增補或修正，乙方不得主張依新規定辦理，但相關規定另有規範、經甲方要求或由乙方提出申請經甲方同意者，不在此限。



金額部分請用阿拉伯數字填寫
(1、2、3、4……等)

第4條：計畫經費與補助款（含尾款）

- 一、本計畫經費計新台幣_____元正，包括甲方代經濟部撥給乙方之補助款（以下簡稱「補助款」）新台幣_____元正，乙方自籌款新台幣_____元正，經費內容詳如所附經費預算分配表。
- 二、本計畫經費共分____期分配編列如下
 - （一）第一期自民國__年__月__日起至民國__年__月__日止，計畫經費新台幣_____元正，其內含部分補助款新台幣_____元正，乙方自籌款新台幣_____元正。
 - （二）第二期自民國__年__月__日起至民國__年__月__日止，計畫經費新台幣_____元正，其內含部分補助款新台幣_____元正，乙方自籌款新台幣_____元正。
 - （三）第三期自民國__年__月__日起至民國__年__月__日止，計畫經費新台幣_____元正，其內含部分補助款新台幣_____元正，乙方自籌款新台幣_____元正。
 - （四）第四期自民國__年__月__日起至民國__年__月__日止，計畫經費新台幣_____元正，其內含部分補助款新台幣_____元正，乙方自籌款新台幣_____元正。
 - （五）尾款即最後一期部分補助款新台幣_____元正。



第 5 條：補助款撥付方式。

- 一、乙方認知須於各該年度科技專案經費於立法院完成專案報告，經立法院同意動支並於甲方與經濟部完成該年度補助或委辦計畫之簽約，而由經濟部撥付甲方各期款項後，甲方始得辦理該年度對乙方之各期補助款撥付事宜。
- 二、乙方須將計畫收支單獨設帳管理，計畫之原始憑證及記帳憑證除應永久保存或仍有未結會計事項者外，應至少於年度決算程序辦理終了後，影印專檔保存 5 年。乙方應在_____銀行_____分行設立補助款專戶，(戶名：_____帳號：_____號)，補助款均僅撥付至前開帳戶，而乙方亦僅得於該專戶處理本契約補助款，專戶利息所得及補助結餘款均歸屬經濟部所有。
- 三、乙方請領各期補助款時，應出具(1)補助證明；(2)前期工作報告(請領第 1 期款免附)。



立契約書人：

甲 方：財團法人中國生產力中心

代表人：許勝雄

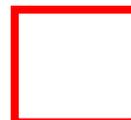
統一編號：04208592

地址：22101 新北市汐止區新台五路1段79號2樓

乙 方：



代表人：



統一編號：

地址：

中華民國 ____年__月__日



日期請填寫
計畫起始年月日



(3) 簽約文件裝訂次序

====計畫書封面====(黃皮)====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) 計畫書

附件二:計畫申請表(加蓋公司大小章)

申請公司基本資料表(加蓋公司大小章)

建議迴避之人員清單(若無請填寫無，勿留空，加蓋公司大小章)

法規協處與研析需求(若無請填寫無，勿留空，加蓋公司大小章)

計畫審查意見及回覆說明(應含書審意見(委員&PO 辦公室意見)、複審意見及核定審查結果表之「應行修正事項」)

計畫書摘要表

計畫書目錄(含計畫書附件(如下方(二)計畫書附件)所列名稱)

計畫書內容

(二) 計畫書附件(依實際情況檢附)

一、 聯合申請(執行)合作契約書參考範本

(請於底下空白處雙方用印，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)

二、 委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書(有委外者適用)(加蓋公司大小章)

(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)

三、 顧問及國內外專家願任同意書

(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)

四、 與本案相關專利證書或申請中專利文件

五、 其他參考資料(如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等)(與本計畫相關資料)

六、 清潔生產自行檢查表(若為聯盟廠商，各成員皆需檢附)

七、 廠商證件影本(公司變更登記表及工廠證明文件等)(若為聯盟案件，各成員皆需檢附)

八、 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

九、 核定函及所附審查結果(影本)

十、 聲明書(加蓋公司大小章，若為聯盟案件，各成員皆需檢附)

十一、 歲出預算分配表(若為聯盟案件，各成員皆需檢附外，尚需一張總表列出各公司全名)

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

(三) 專案契約書

一、 公司負責人身份證正反面影本

二、 專案契約書

(請列印後親填相關資料，每頁與每頁間蓋公司大章，最後一頁蓋公司大小章)

====專案契約書封面====(黃皮)====專案契約書封面====



限 閱

計畫編號：(申請階段請留空)

經濟部科技研究發展專案
擴大行動支付普及應用服務補助計畫

<申請計畫名稱>計畫

計畫期間：自○○年○○月1日至○○年○○月○○日止
(共○○個月)

公司名稱：(公司全名)
(聯合提案計畫須列出參與公司全名)

計畫主辦單位：經濟部中小企業處
計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

中華民國 109 年○○月

契約編號：
計畫名稱：(名稱非編號)

經濟部中小企業處
擴大行動支付普及應用服務補助計畫
專案契約書

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心
計畫執行單位：○○○○○○○○○○公司
(若為研發聯盟，只需填寫乙方簽約代表廠商，此行請於列印時刪除)



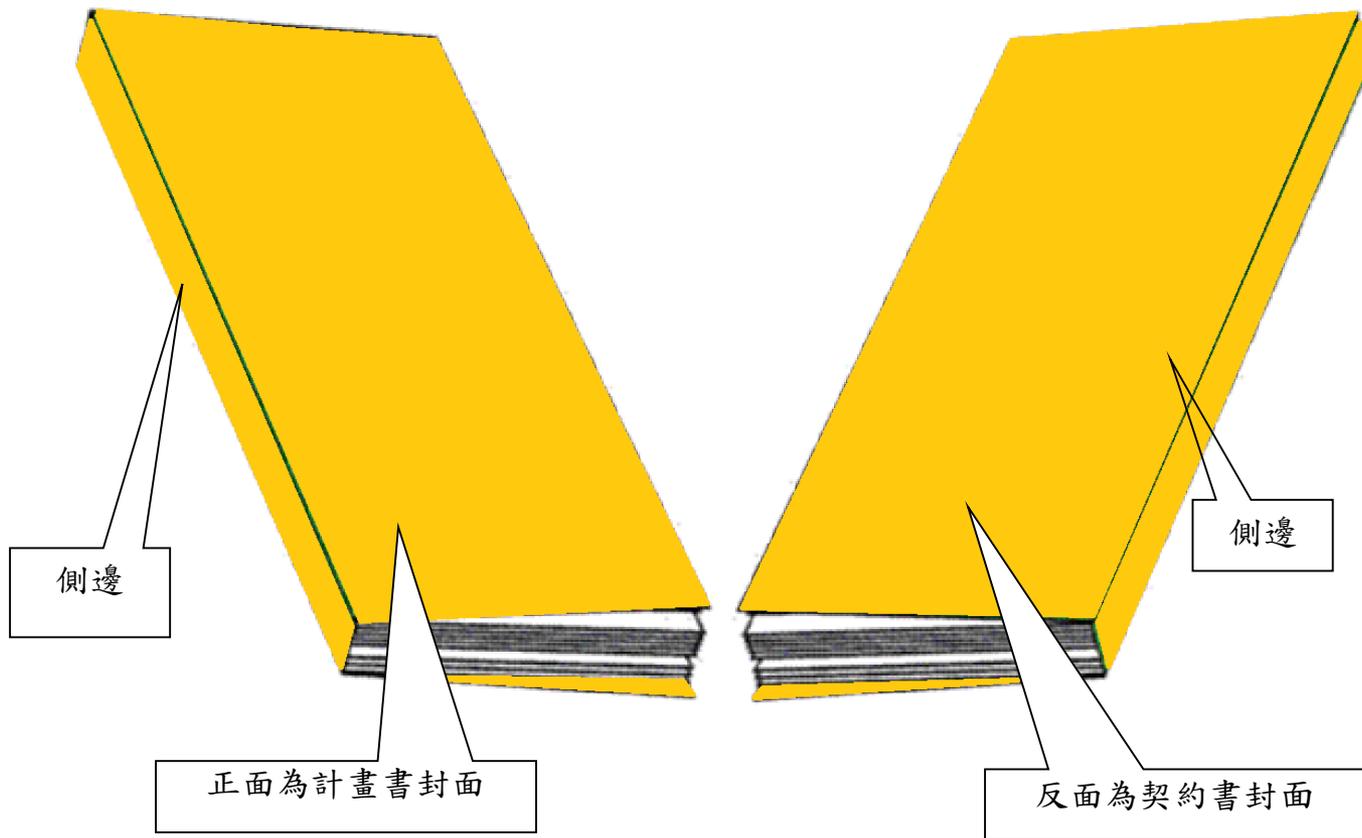
書背(側邊)
格式

計畫編號：

計畫名稱：

計畫執行期間：

○○○○公司

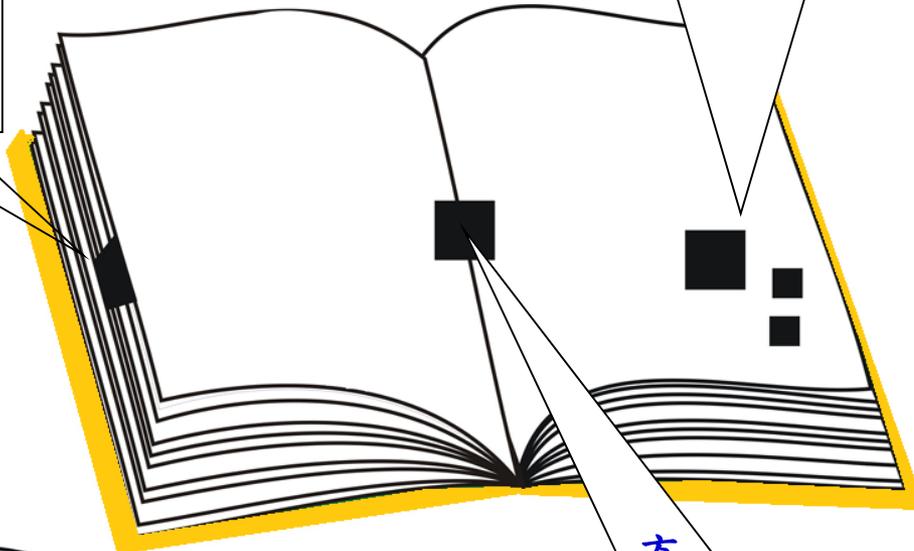


另特別注意
封面用黃色非油性
封皮並膠裝



契約書乙方立約人處加蓋公司章、
代表人章。

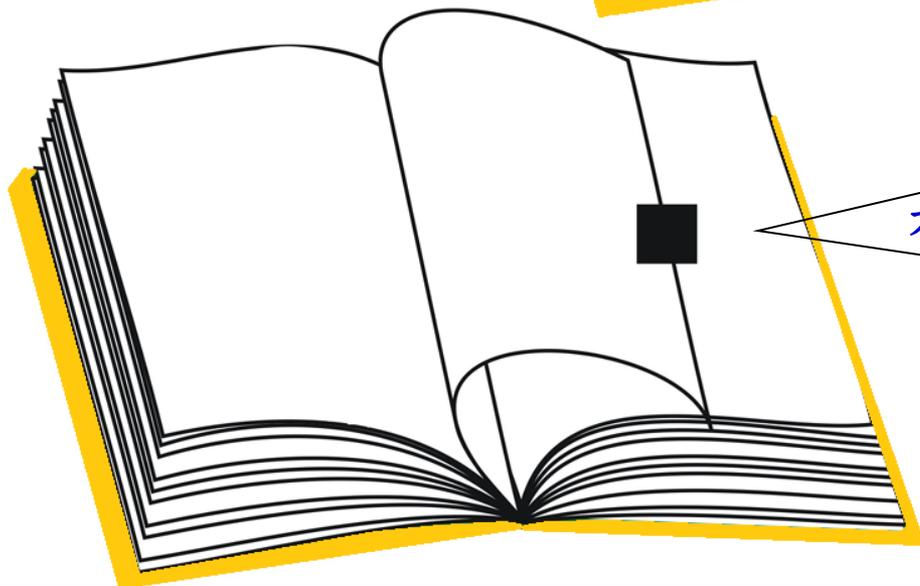
計畫書於側邊
蓋一個代表章
(大章)



方式 1

方式 2

契約各頁之間，如1及2，2
及3，3及4...等連續頁數
均須加蓋騎縫章或大章





三、查核點注意事項

一、計畫預定進度表：

- 1.請以計畫起始月做為第1季第1個月。
- 2.計畫權重百分比、投入人月數請以整數表示。
- 3.人月數不含無形資產引進、委外、驗證之單位、專家及顧問。

二、預定查核點：

- 1.關鍵績效指標期中及期末（結案）驗收，工作權重需達40%。
- 2.期中須完成創新應用服務模式規劃，且列入期中查核點，並繳交期中工作報告。
- 3.期中完成Open API開發，結案前3個月完成Open API測試、交付API自我檢查表、用印版服務授權書及API說明文件，以及完成Open API上架至行動支付Open APIs管理平台。
- 4.計畫若有開發或使用APP，請在期末(結案)前完成APP安全檢測，並列入查核點。
- 5.計畫若有使用端末設備，請在期末(結案)前完成端末設備檢測，並列入查核點。
- 6.各項查核點說明請填寫「工作項目」及「產出文件」，請勿以「圖/表/流程、模組一式、活動簽到表、照片、新聞稿、安裝設備之清單」等表示。



四、研發聯盟注意事項

- 1、研發聯盟之計畫，各執行公司之轉撥款項分配應符合「計畫歲出預算分配表」所載金額，主導公司並應監督、協助其他合作廠商，使合於契約書及本手冊之要求；關於補助款之運用亦應符合經核定之計畫書內容及各共同執行公司所列之補助科目比例，如有重大不符之處，並應即告知計畫辦公室。
- 2、計畫之補助款結餘繳回、調減款項結餘繳還及其他應繳還之本金及利息等，應由簽約代表公司受計畫辦公室通知後負責統籌辦理，其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，計畫辦公室可對各執行公司各別為之，各公司均有接受之義務。



相關文件

計畫簽約請領第1期補助款函

補助證明

(計畫簽約及請領第1期補助款函)

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：000000
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前瞻基礎建設-普及智慧城鄉生活應用-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)補助契約書及計畫書一式○份，請查收並惠予簽約及撥付補助經費第1期款。

說明：

- 一、復責中心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) 個資同意書正本。
- 三、請將補助款匯至(專戶帳號000000000000)。

正本：財團法人中國生產力中心
副本：

○○○○公司 (蓋印)

負責人：○○○○○○ (蓋印)

補 助 證 明

- 一、茲證明經濟部中小企業處 擴大行動支付普及應用服務計畫—「○○○○○○○○○○計畫」(契約編號：E00000000000-000)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「擴大行動支付普及應用服務計畫」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：_____。(銀行帳戶開辦者)

代碼係指銀行+分行代碼共7碼

此致

財團法人中國生產力中心

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：
通訊地址：
電 話：



聲明書

附件 E

聲明書

立書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

是契約編號
非計畫編號

關於本公司執行經濟部「擴大行動支付普及應用服務補助計畫」項下「○○○○○○○○」案(契約編號:00000000000000-000)，經參與○○年○○月○○日 SBIR 計畫辦公室所舉辦之「計畫簽約暨管理作業說明會」後，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。

日期請填參加管考說明會之日期

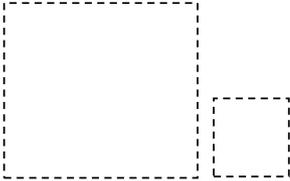
此致 小型企業創新研發計畫 (SBIR) 專案辦公室

立聲明書人：○○○○○○○○公司

代表人：○○○

統一編號：0000000000

地址：○○○○○○○○○○○○



中華民國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日



一次申請

行動支付補助計畫歲出預算分配表(格式A)

(計畫期程於9個月(含)以內之計畫)

此為計畫結束日

此為計畫起始日

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):

8

(由廠商填寫)

尾款比例:

50%

(依計畫辦公室設定, 請勿更動)

會計科目	全程預算數			109年01月01日-109年08月31日			尾款
				第1期(補助款+100%自籌款)			
	補助款	自籌款	總經費	補助款	自籌款	小計	
1. 創新或研發人員之人事費		0		0	0	0	0
2. 消耗性器材及原材料費		0		0	0	0	0
3. 創新或研究發展設備使用費		0		0	0	0	0
4. 創新或研究發展設備維護費		0		0	0	0	0
5. 無形資產之引進、委託研究或驗證費		0		0	0	0	0
6. 差旅費		0		0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0	0

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(於結案報告審查通過後撥款)。

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。