



壹、計畫簽約作業

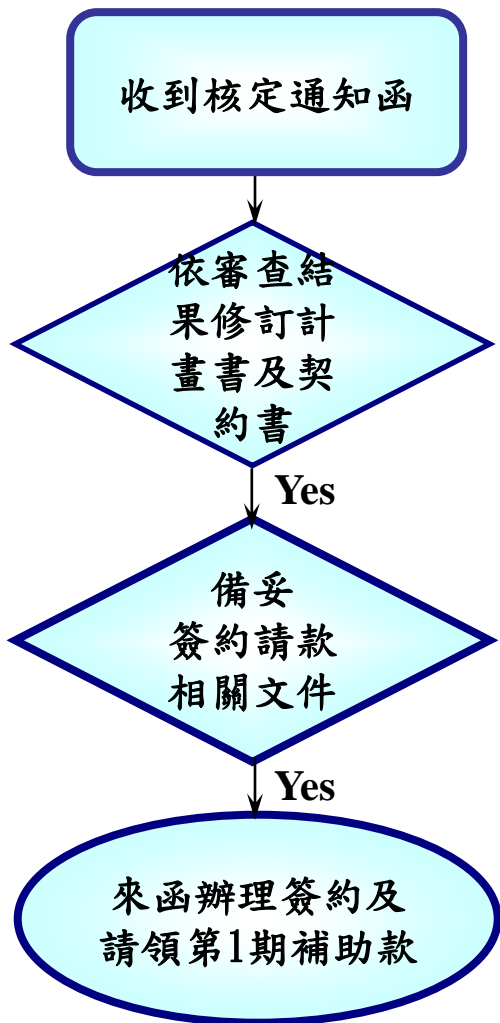


內 容

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、研發聯盟注意事項.....	壹-16
四、相關文件：	
※計畫簽約及請領第 1 期補助款函稿.....	壹-18
※補助證明.....	壹-18
※執行成效調查表.....	壹-19~20
※先期研究及研究開發歲出預算分配表.....	壹-21~24
※廠商簽約自我檢核表.....	壹-25

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7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，附加於附件二。

經濟部小型企業創新研發計畫(SBIR)審查結果			
公司名稱	○○○○○○○○○○公司		
計畫名稱	○○○○○○○○○○○○○○○○		
計畫編號	020000000	契約編號	E00000000000-000
申請日期	00年00月00日	核定日期	00年00月00日
審 查 結 果	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、人事費		%
	二、材料費		%
	三、設備使用費		%
	四、設備維護費		%
	五、技術引進及委託研究費		%
六、計畫整合及管理費		-	
	合 計		%
應 行 修 正 事 項	1. 應行修正事項		
	2. 應行修正事項		
配 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或其後起算，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00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專家辦公室，俾交審查委員先行確認，後內容無誤後，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)，附加於計畫書附件二。

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 7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) 簽約調查表 (7) 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。	若無法於期間內完成簽約,應來函敘明事由申請展延,經同意後得展延一次簽約期限最長14天(日曆天)為限,逾期視同放棄受補助之權利。

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。

註2：請上網下載「附件J. 廠商簽約自我檢查表」，並於繳交草案與正式簽約時一併繳交。



(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，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. 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≤9個月之計畫(格式A)：將計畫經費分為2期，第1期補助款於簽約時撥付；第2期補助款於結案報告審查通過且繳交專戶孳息後撥付。(詳參:p. 壹-24)
 - 2) 計畫期程>9個月之計畫(格式B、C、D)：需先保留補助款總額之15%作為計畫尾款，於結案報告審查通過且繳交專戶孳息後撥付；其餘補助款與廠商自籌款，以契約生效日起每半年為1期，依期程月數編列款項，最後1期若不足3個月者(含)則併入前1期。(詳參:p. 壹-25~27)
6. 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；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. 簽約廠商**得選擇契約之生效日**，契約生效日以電子郵件通知所載之正式收件日之次月第一日起算，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，契約生效日不得追溯至前一年度。**(惟申請Phase 2⁺之A類或B類者，須待Phase 2結案且經Phase 2審查委員同意後，另行辦理Phase 2⁺計畫簽約，且契約生效日以Phase 2同意結案且可開始執行Phase 2⁺之通知函發文日期或其後起算，但不晚於此發文日後3個月內。)**
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「**SBIR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。**
6. 以研發聯盟型式申請並執行計畫者，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7份

「經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)」
專案契約書 (請於SBIR官網下載最新版本)

契約編號：E000000000000-000

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

○○○○○○○○○○○○ (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： 000000000)

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。



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0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0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)第0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。
 - ...
 - (五)尾款即最後一期部分補助款新台幣0,000,000元正。



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（開戶金除外）。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17樓

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

中 華 民 國 00 年 00 月 1 日



日期請與計畫
 起始日一致



(3) 簽約文件裝訂次序

====計畫書封面====(綠皮)====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

- 計畫申請表(加蓋公司大小章)
- 申請公司基本資料表
- 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、 建議迴避之人員清單(加蓋公司大小章)
- 二、 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」)
- 三、 差異說明資料(首次申請免填)
- 四、 曾執行政府計畫揭露聲明書(加蓋公司大小章)
- 五、 委外、技引合約正本(有委外/技引者適用)(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)
- 六、 顧問合約書及顧問個人切結書正本
(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)
- 七、 與本案相關專利證書或申請中專利文件
- 八、 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)
- 九、 清潔生產自行檢查表(若為聯盟廠商，各成員皆需檢附)
- 十、 研發聯盟合作協議書(非「研發聯盟」者免附)(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)
- 十一、 研發聯盟成員權利義務待釐清事項(非「研發聯盟 Phase2」者免附)(正本，若為影本主導公司須加蓋大小章)
- 十二、 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)
- 十三、 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
- 十四、 核定函及所附審查結果(影本)
- 十五、 聲明書(加蓋公司大小章，若為聯盟案件，各成員皆需檢附)
- 十六、 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、 專案契約書第 F1~F11 頁
(請列印後親填相關資料，每頁與每頁間蓋公司大章，F-11 加蓋公司大小章與計畫主持人章)

====專案契約書封面====(綠皮)====專案契約書封面====



計畫編號：

□小型企業創新研發計畫

- 個別申請
 - 創新技術
 - 先期研究(Phase 1)
 - 研究開發(Phase 2)
 - 加值應用(Phase 2')
 領域別：電子 資通 機械 民生化工 生技製藥
 - 創新服務
 - 先期規劃(Phase 1)
 - 細部計畫(Phase 2)
 - 加值應用(Phase 2')
 領域別：服務+文創
- 自提式聯盟
- 主題式聯盟
 - 前瞻科際整合
 - 研究開發(Phase 2)
 - 加值應用(Phase 2')
 - 終端服務共創
 - 細部計畫(Phase 2)
 - 加值應用(Phase 2')

<申請計畫名稱>

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止
(共○○個月)

公司名稱：(申請公司全名)
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

契約編號：
計畫名稱：(名稱非編號)

經濟部中小企業處 小型企業創新研發計畫(SBIR) 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
(若為研發聯盟，只需填寫乙方案的代表廠商，此行請於列印時刪除)



書背(側邊)格式

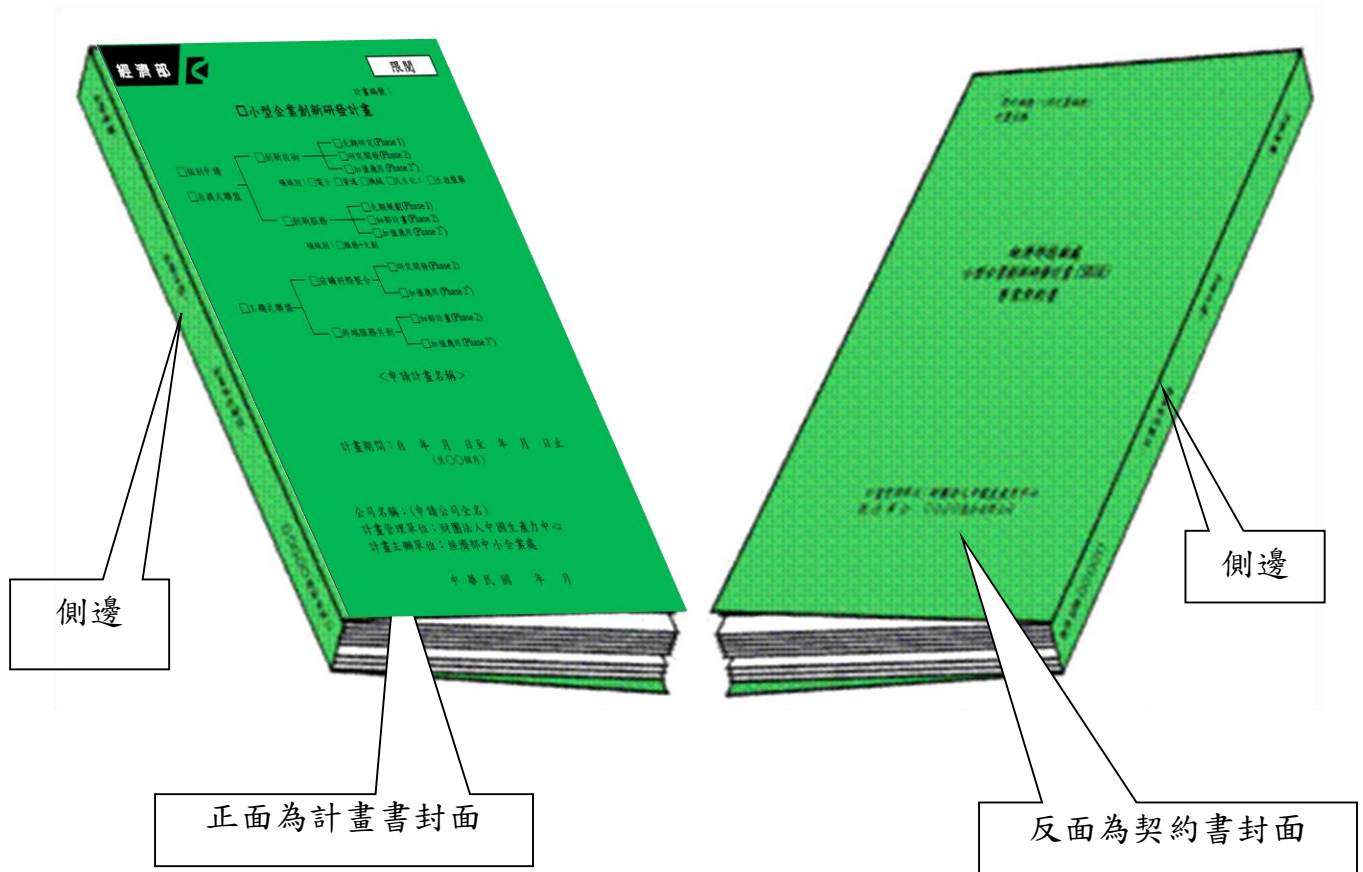
計畫編號：

計畫名稱：

計畫執行期間：

○○○○股份有限公司

(若為研發聯盟，只需填寫乙方簽約代表廠商)

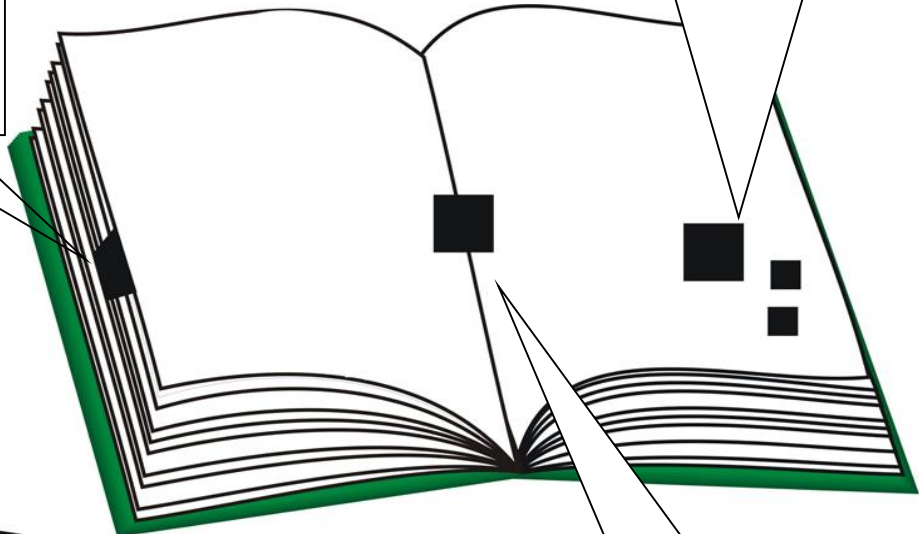


另特別注意
封面用綠色非油性
封皮並膠裝



契約書乙方立約人處加蓋公司章、
代表人章、計畫主持人章。

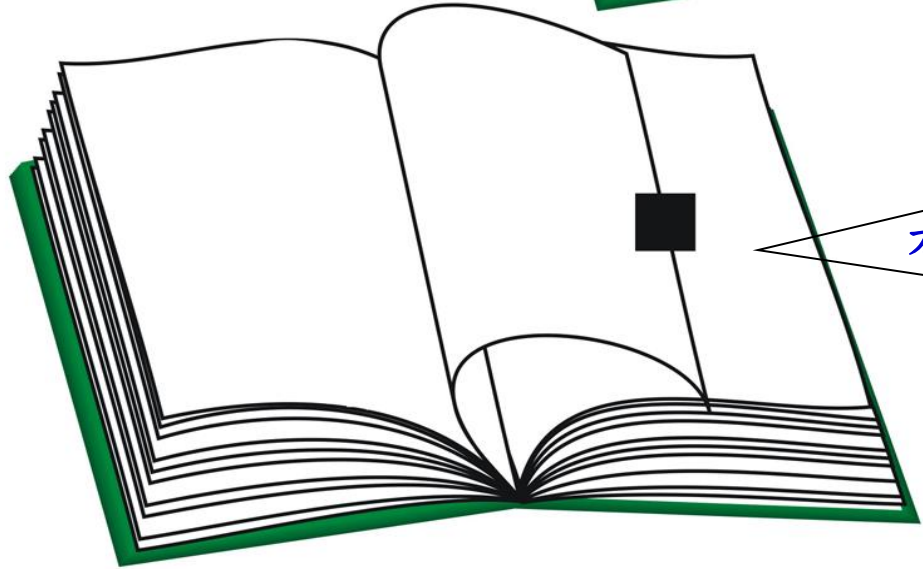
計畫書於側邊
蓋一個代表章
(大章)



方式 1

方式 2

契約各頁之間
均須加蓋騎縫章或大章





三、研發聯盟注意事項

- 1、應簽訂之契約(以下簡稱為「研發聯盟合作協議書」)，其契約條款應至少納入「SBIR研發聯盟契約標準條款說明」(詳「申請須知」之附件G)中之「特約條款」全部，並載明甲方及經濟部中小企業處中小企業處SBIR「研發聯盟合作協議書」(詳「申請須知」之附件H)所載事項，對於各該共同執行之第三人亦享有直接請求履行或給付之權利。
- 2、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。
- 3、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

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：財團法人中衛發展中心
發文日期：中華民國00年00月00日
發文字號：000000
速別：普通件
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小型企業創新研發計畫(SBIR)項下○○領域「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：OZ000000)補助契約書及計畫書一式7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)

補助證明

補助證明

- 一、茲證明經濟部中小企業處「因應免展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：E00000000000-000)尾款補助款新臺幣_____元整。(請填打數位數字類別)
- 二、依據貴我雙方簽訂「因應免展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、補助款項已匯入_____銀行(銀行+分行代碼_____)(分行)_____分行 設立之乙存帳戶，帳號：_____，戶名：_____。(銀行帳戶與公司名稱)

此致
財團法人中衛發展中心

公司名稱：○○○○○○○○○ (印蓋同契約書)
負責人：○○○ (印蓋同契約書)
主辦會計：○○○ (蓋章)
統一編號：
登記地址：
通郵地址：
電 話：

代碼係指銀行+分行
代碼共7碼

中華民國 000 年 00 月 00 日



簽約調查表

小型企業創新研發計畫 (SBIR) 簽約調查表

一、計畫基本資料 *先匯入計畫申請表資料，公司聯絡資訊可修改*

公司名稱			計畫編號		
計畫名稱					
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 創新技術	<input type="checkbox"/> 創新服務	申請對象	<input type="checkbox"/> 個別申請	<input type="checkbox"/> 研發聯盟
計畫起始日期	年	月	計畫結束日期	年	月
申請階段	<input type="checkbox"/> 先期研究/先期規劃 <input type="checkbox"/> 研究開發/細部計畫 <input type="checkbox"/> 加值應用				
技術領域	<input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 資通 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 生技製藥 <input type="checkbox"/> 民生化工 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 數位內容/設計				
計畫總金額	千元	補助款	千元	自籌款	千元
公司負責人			主要營業項目		
統一編號			通訊地址		
聯絡人			聯絡電話		
傳真電話			E-mail		

二、公司營運資料

(一) 財務資料【以最近一個會計年度(____年)為準，請與財務報表詳實核對】*目前年減1年*

營業收入淨額	千元	營業成本	千元
營業費用	千元	研發經費	千元
稅前淨利	千元	稅後淨利	千元
實收資本額	千元	上市/上櫃 狀況	<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 興櫃 <input type="checkbox"/> 未公開發行
資產總額	千元 =	流動資產	千元 + 基金及投資
		固定資產	千元 + 無形資產
			千元 + 其他資產

(二) 人力資料【以計畫起始年(____年)最近一次薪資結算日為準。請填入人數，若無請填 0】

全公司人力		參與本計畫人力		
職務別	目前人數	職務別	目前人數	待聘人數
管理人員	人	管理人員	人	人
研發人員	人	研發人員	人	人
工程人員	人	工程人員	人	人
專利工程師	人	專利工程師	人	人
其他: _____	人	其他: _____	人	人
合計	人	合計	人	人

三、計畫實施與目標

3-1. 本計畫的主要創新型態為以下何項？

- (1) 產品/服務創新 (在技術上是全新的或大幅改良的貨品、前接服務項目或服務內容)
- (2) 製程/流程創新 (在技術上是全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

3-2. 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) _____

3-3. 本計畫所需的技術來源有哪些？【可複選】

- (1) 自行研發
- (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

3-4. 計畫預計產出的主要產品/服務：【可利用「檔案上傳」提供產品/服務的相關圖片或解說】

主要產品/服務項目	主要功能規格/服務模式	主要銷售區域(可複選)	主要應用產業	檔案上傳
		<input type="checkbox"/> (1) 貴公司所在縣市 <input type="checkbox"/> (2) 全台灣地區 <input type="checkbox"/> (3) 中國大陸 <input type="checkbox"/> (4) 日本或韓國 <input type="checkbox"/> (5) 美國或加拿大 <input type="checkbox"/> (6) 歐盟國家 <input type="checkbox"/> (7) 其他國家：_____		
新增鍵				

3-5. 若沒有獲得 SBIR 補助，貴公司是否還會進行本計畫？

- (1) 計畫會在原訂時間以相同預算規模進行
- (2) 計畫會在原訂時間以較小預算規模進行
- (3) 計畫會推遲執行時間，仍以相同預算規模進行
- (4) 計畫會推遲執行時間，但以較小預算規模進行
- (5) 計畫根本不會進行

四、計畫預期效益

4-1. 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 → 4-1-1. 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

4-2. 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 → 4-2-1. 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



簽約調查表

4-3. 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 → 4-3-1. 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

4-4. 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 → 4-4-1. 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

五、公司研發與創新概況【請針對公司整體進行填答】

5-1. 過去三年（___-___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、前棧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

5-2. 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) _____

5-3. 貴公司目前有沒有對外進行研發合作？

(1)有 →

(2)沒有

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

5-4. 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）

5-5. 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， *代入 5-4 題勾選項目*	計畫補助單位	計畫名稱
供應商	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否	*新增鍵*	*新增鍵*
競爭對手	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否	*新增鍵*	*新增鍵*
大專校院	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否	*新增鍵*	*新增鍵*
政府或法人研究機構	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否	*新增鍵*	*新增鍵*

5-6. 貴公司目前有沒有新產品開發或技術研發的制度及流程？

- (1)有 (2)沒有

5-7. 過去三年（___-___年）中，貴公司是否曾經獲得政府補助？

(1)是 →

5-7-1. 過去三年曾經獲得之政府補助計畫及項目：

補助單位	計畫名稱/補助項目名稱	計畫執行年度	計畫經費(千元)		
			政府補助款	廠商自籌款	計畫總經費
		XX~XX			
新增鍵		XX~XX			

(2)否

5-8. 貴公司目前是否擁有專利？

(1)是 → 5-8-1. 目前擁有的已獲證專利：

(2)否

專利編號	專利國別	獲證年度	專利類型	專利名稱
	<input type="checkbox"/> (1)中華民國 <input type="checkbox"/> (2)美國 <input type="checkbox"/> (3)中國 <input type="checkbox"/> (4)日本 <input type="checkbox"/> (5)歐盟 <input type="checkbox"/> (6)其他國家： (請說明) _____			
新增鍵				

5-9. 貴公司目前主要產品/服務：【可利用「檔案上傳」提供產品/服務的相關圖片或解說】

主要產品/服務項目	主要功能規格/服務模式	主要銷售區域(可複選)	主要應用產業	檔案上傳
		<input type="checkbox"/> (1)貴公司所在縣市 <input type="checkbox"/> (2)全台灣地區 <input type="checkbox"/> (3)中國大陸 <input type="checkbox"/> (4)日本或韓國		



聲明書

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「小型企業創新研發計畫 (SBIR)」項下「○○○○○○○○○○」案 (契約編號：00000000)，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 00 年 00 月 00 日 SBIR 計畫辦公室所舉辦「計畫簽約暨管理作業說明會」說明之雙方權利義務、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，並領有計畫簽約暨管理作業手冊一式 2 份。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 0 0 年 0 月 0 日



請修正計畫起訖日

SBIR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)

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): 6

(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			97年2月1日~97年7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.人事費	560	902	1,462	281	902	1,183	279
2.消耗性器材及原材料費	107	172	279	53	172	225	54
3.研發設備使用費	247	398	645	123	398	521	124
4.研發設備維護費	4	7	11	2	7	9	2
5.技術引進及委託研究費	405	652	1,057	202	652	854	203
6.國內差旅費	26	42	68	13	42	55	13
7.計畫整合及管理費	200	0	200	100	0	100	100
合 計	1,549	2,173	3,722	774	2,173	2,947	775

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

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。



請修正計畫起訖日

SBIR計畫歲出預算分配表(格式B)
(計畫期程為10-15個月之計畫[3期])

計畫編號:00000000

計畫名稱:○○○○○○○○○

公司名稱:○○○○○○○○○

金額單位:千元

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	97年2月1日~ 97年7月31日			97年8月1日~ 98年1月31日			
				補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	
1.人事費	1,255	2,745	4,000	879	1,373	2,252	188	1,372	1,560	188
2.消耗性器材及原材料費	313	687	1,000	219	344	563	47	343	390	47
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	471	1,029	1,500	330	515	845	70	514	584	71
6.國內差旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.計畫整合及管理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	2,039	4,461	6,500	1,428	2,232	3,660	305	2,229	2,534	306

註1:以契約生效日起每6個月為1期，最後1期若不足3個月者(含)則併入前1期款。俟各期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的補助款與自籌款金額及尾款。

註3:上表是以全程為1年(12個月)之計畫為計算範例，計畫共分2期，扣除尾款後，其餘經費分2期平均編列(本案例每期皆為6個月)。電腦試算公式之設定，以E10(第1期補助款之人事費)為例:公式為(B10-K10)*[6(該期月數)/(12(全程月數))]。其餘不同執行月數之計畫請以此編列原則類推。



請修正為計畫起訖日

SBIR計畫歲出預算分配表(格式C)
(計畫期程為16-21個月之計畫[4期])

計畫編號:00000000

計畫名稱:○○○○○○○○

公司名稱:○○○○○○○○

金額單位:千元

會計科目	全程預算數			第1期			第2期			第3期			尾款
	補助款	自籌款	總經費	97年2月1日~ 97年7月31日			97年8月1日~ 98年1月31日			98年2月1日~ 98年7月31日			
				補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	
1.人事費	2,320	3,980	6,300	1,276	1,327	2,603	348	1,327	1,675	348	1,326	1,674	348
2.消耗性器材及原材料費	1,340	2,410	3,750	737	803	1,540	201	803	1,004	201	804	1,005	201
3.研發設備使用費	1,340	2,410	3,750	737	803	1,540	201	803	1,004	201	804	1,005	201
4.研發設備維護費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.技術引進及委託研究費	100	100	200	55	33	88	15	33	48	15	34	49	15
6.國內差旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.計畫整合及管理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	5,100	8,900	14,000	2,805	2,966	5,771	765	2,966	3,731	765	2,968	3,733	765

註1:以契約生效日起每6個月為1期,最後1期若不足3個月者(含)則併入前1期款。俟各期期中報告審查通過後撥付下一期補助款。

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的補助款與自籌款金額及尾款。

註3:上表是以全程為1年(18個月)之計畫為計算範例,計畫共分3期,扣除尾款後,其餘經費分3期平均編列(本案例每期皆為6個月)。電腦試算公式之設定,以E10(第1期補助款之人事費)為例:公式為(B10-K10)*[6(該期月數)/(18(全程月數))。其餘不同執行月數之計畫請以此編列原則類推。



請修正計畫起訖日

SBIR計畫歲出預算分配表(格式D)
(計畫期程為22-24個月之計畫[5期])

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): 24 (由廠商填寫)
尾款比例: 15% (依計畫辦公室設定,請勿更動)

會計科目	全程預算數			第1期			第2期			第3期			第4期			尾款
	補助款	自籌款	總經費	97年2月1日~ 97年7月31日			97年8月1日~ 98年1月31日			98年2月1日~ 98年7月31日			98年8月1日~ 99年1月31日			
				補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	
1.人事費	611	1,130	1,741	244	283	527	92	283	375	92	283	375	93	281	374	90
2.消耗性器材及原材料費	191	355	546	76	89	165	29	89	118	29	89	118	28	88	116	29
3.研發設備使用費	82	153	235	33	38	71	12	38	50	12	38	50	12	39	51	13
4.研發設備維護費	44	81	125	18	20	38	7	20	27	7	20	27	5	21	26	7
5.技術引進及委託研究費	210	390	600	84	98	182	32	98	130	32	98	130	30	96	126	32
6.國內差旅費	26	42	68	10	11	21	4	11	15	4	11	15	4	9	13	4
7.計畫整合及管理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1,164	2,151	3,315	465	539	1,004	176	539	715	176	539	715	172	534	706	175

註1:以契約生效日起每6個月為1期,最後1期若不足3個月者(含)則併入前1期款。俟各期期中報告審查通過後撥付下一期補助款。
 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的補助款與自籌款金額及尾款。
 註3:上表是以全程為1年(24個月)之計畫為計算範例,計畫共分4期,扣除尾款後,其餘經費分4期平均編列(本案例每期皆為6個月)。電腦試算公式之設定,以E10(第1期補助款之人事費)為例:公式為(B10-K10)*[6(該期月數)/(24(全程月數))]。其餘不同執行月數之計畫請以此編列原則類推。



附件 J

廠商簽約自我檢核表

計畫名稱：

申請公司：

檢 查 項 目	廠商 檢 查		PO 檢 查		備 註
	有	無	有	無	
一、廠商應備資料					
(一) 計畫書/專案契約書合訂本(含封面、書脊)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	正式版須膠裝、用印7本。繳交草案(2本)時以長尾夾
(二) 計畫書附件(目錄之對應頁碼請依實際頁數修正)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1) 建議迴避之人員清單	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	正式用印
(2) 計畫審查意見及回覆說明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	按審查時間先後順序
(3) 差異說明資料(首次申請免附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(4) 曾執行政府計畫揭露聲明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5) 委外或技術合作/引進合約書(具委外合作者適用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	正式用印或影本加蓋大小章
(6) 聘任顧問及國內外專家背景說明合約書顧問個人切結書(聘任顧問者適用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	顧問個人切結書，請顧問用印
(7) 與本案相關專利證書或申請中專利文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(8) 其他參考資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(9) 清潔生產自行檢查表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	須勾選
(10) 研發聯盟合作協議書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	非「研發聯盟」者免附
(11) 研發聯盟權利義務待釐清事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	非「研發聯盟 Phase2」者免附
(12) 廠商證件(變更登記表)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	影本加蓋公司大小章
(13) 勞工退休金計算名冊影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(14) 核定函及所附審查結果影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SBIR辦公室之正式函文
(15) 聲明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	正式用印
(16) 歲出預算分配表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請編至整數且需驗證，直式、橫式加起來數目均一致
(17) 負責人身分證(影本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	專案契約書第 F-11 頁
(三) 第一期補助款請款函	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1份即可，須正式用印
(1) 補助證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	正式用印
(2) 歲出預算分配表影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3) 補助款專戶存摺封面與內頁影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	內頁係指餘額頁，封面加蓋公司大小章，並註明與正本相符
(4) 簽約調查表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	填寫簽約階段
(5) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	正本
二、注意事項					
(一) 封面計畫名稱、公司名稱、計畫期程、經費(補助/自籌款)是否正確完整，且與核定函內容一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 申請表中各年度經費、計畫總人力之填寫是否正確？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人年數 = 總人月數/12
(三) 是否依照審查意見修正計畫書內容？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請將修正狀況及對應計畫書之頁數，填寫至「審查意見及回覆說明」
(四) 各項經費明細是否符合會計編列原則？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(五) 歲出預算分配表之填寫是否正確？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(六) 申請表及專案契約書中乙方公司、代表人、計畫主持人是否有正式用印？(七本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請表須蓋大小章 專案契約書每頁須蓋騎縫章
三、其他：					

PS. 「廠商簽約自我檢核表」請於繳交簽約草案與正式簽約時一併繳交。



計畫申請表

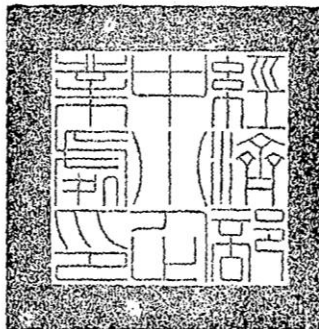
一、申請計畫基本資料	計畫名稱					
	計畫期間	年 月 日至 年 月 日 (計 個月)				
	公司名稱	(如為多家公司聯合申請, 應全部列明)				
	通訊地址	() () () () () ()				
計畫主持人	聯絡電話	() #分	行動電話		電子信箱	
	傳真號碼	()				
計畫聯絡人	聯絡電話	() #分	行動電話		電子信箱	
	傳真號碼	()				
計畫專責財務會計	聯絡電話	() #分	行動電話		電子信箱	
	傳真號碼	()				
計畫總經費	千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)	
二、是否符合資創(負責人45歲以下)且新創(公司成立5年以內)公司			<input type="checkbox"/> 是(請續填下題) <input type="checkbox"/> 否(免填下題)			
三、是否同意青年創業家或創投業者參與所提計畫之審查			<input type="checkbox"/> 是(若有須迴避之同業競爭者, 請填寫附件一) <input type="checkbox"/> 否			
四、是否為中央地方攜手方案			<input type="checkbox"/> 是, 推薦(函)日期: <input type="checkbox"/> 否			
五、主要關鍵核心技術(請列出一項, 並請簡述其核心技術之應用領域、產品或服務模式):						
<p>同意書:</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請人同意由專案辦公室轉請審查會議審查本公司提出之計畫書。 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人, 均已瞭解並同意所提供之個人資料, 將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理; 明瞭若提供不正確之個人資料, 經濟部中小企業處及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。 <p>承諾書:</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確, 並保證不侵害他人之相關智慧財產權。 申請人保證於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。 (經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法§19) 申請人保證未有因執行政府科技計畫受停權處分, 且其期間尚未屆滿情事。 (經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法§19) 申請人保證於三年內無欠繳應納稅捐情事。(經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法§19) 申請人保證未來針對本計畫之研發成果, 不得進行誇大不實之宣導。 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。 申請人保證確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費, 資料如有不實, 經濟部得撤銷追回已撥發之補助款。 申請人保證最近三年內未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。(經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法§19) 計畫書所提供之各項資料, 均與本公司事實相符, 並保證填報資料正確無誤, 否則願負一切責任。 申請人保證公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身份。(「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人, 指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司, 依規定在臺灣地區從事投資行為者。) <p>以上所提供之各項資料, 均與本公司事實相符, 並保證填報資料正確無誤, 否則願負一切責任。 (請加蓋公司及負責人印章)</p>						
公司印鑑:			負責人簽章:			
計畫書版本: 109.8.3 修訂						

計畫書請以最新版本
109.08.03修訂

經濟部中小企業處 公告

發文日期：中華民國109年11月20日
發文字號：中企資字第10908003130號

附件：



主旨：公告本處自110年1月1日至110年12月31日止，委託財團法人中衛發展中心執行「小型企業創新研發計畫(SBIR)管理與推動計畫」，並維運「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衛發展中心維運「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)」。

檔案名稱：
保存年限：

下載專區

SBIR
因應貿易自由化 ECFA
擴大行動支付普及應用服務補助計畫
創業概念海選計畫
因應COVID-19創新研發計畫

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



◆公告內容可於SBIR官網下載
→下載專區→計畫簽約階段

◆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10908003130號)執行「小型企業創新研發計畫(SBIR)管理與推動計畫」