



## 貳、期中/結案作業

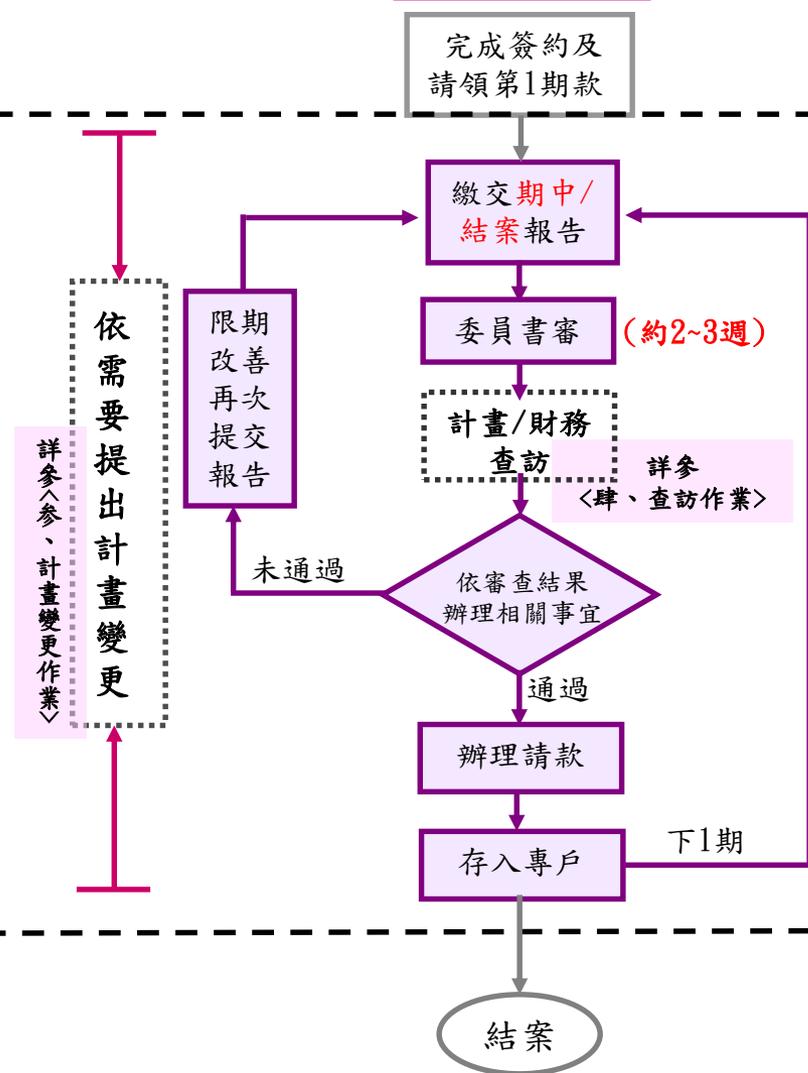


## 內 容

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.....	貳-14~17
※結案報告格式.....	貳-18~22

# 一、期中/結案作業程序

## 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。

➤ 計審委員進行期中/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：

1. 先期研究案：得由計畫主持人代表據實填寫工作記錄簿。
2. 研究開發案：參與計畫之執行成員均應據實填寫工作記錄簿。
3. 對於本研究成果，應建立完整之技術資料管理檔案，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  
(可至SBIR網頁文件下載區下載參考範本)



### 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 期以後(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"> <li>1. 請領補助款函</li> <li>2. <b>補助證明</b></li> <li>3. 計畫歲出預算分配表(影本 1 份)</li> <li>4. 專戶存摺影本(封面及內頁存取明細 1 份)</li> </ol>	備妥相關請款文件，函送計畫辦公室請領歲出預算分配表中所編列各期補助款。	計畫工作進度達預定進度且經費 <b>動支率</b> 累計逾 <b>75%</b> ，計審委員審查同意後方可請領下一期補助款。

#### ※多家公司共同執行之作業注意事項：

1. 簽約代表公司須負責彙整各執行公司之工作報告及請款文件，其內容除彙整整體計畫進度外，另須分列各執行公司經費支用情形。
2. 簽約代表公司應定期向執行公司取得計畫經費動支情況報告（如會計月報等），以供必要時查核。
3. 簽約代表公司應監督、協助其他合作廠商，使其作業合於契約六「經費收支處理」。
4. 各執行公司應遵守專戶管理相關作業規定。(伍)

## 四、結案之尾款及專戶孳息繳回作業說明

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><b>※請領尾款：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.專戶利息繳庫暨請領尾款函</li> <li>2.正式版結案報告(一式2份)</li> <li>3.補助證明</li> <li>4.匯款憑證(影本)</li> <li>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</li> <li>6.歲出預算分配表</li> </ol> <p><b>※繳回經費：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.專戶利息暨補助款結餘數繳庫函</li> <li>2.正式版結案報告(一式2份)</li> <li>3.匯款憑證(影本)</li> <li>4.專戶存摺影本(封面及內頁存取明細一份)</li> </ol>	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「 <u>實際尾款應撥款數</u> 」。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.<u>尾款淨額</u>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</li> <li>2.<u>請領尾款</u>：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。</li> <li>3.<u>繳回經費</u>：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。</li> <li>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<b>紫色雲彩紙</b>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。</li> </ol>



## 五、專戶孳息計算說明

工作項目	應備文件	說明事項
確認 孳息毛額	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	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 45102000030802，戶名： 財團法人中國生產力中心），並函送匯款憑證至 SBIR 計畫專案辦公室



## 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原始憑證（係為證明支付事實所取得之收據或統一發票），其原始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，SBIR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原始憑證影本。
3. 上述發票或收據正本請註記「經濟部中小企業處SBIR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SBIR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SBIR及其他政府補助計畫時，請務必確認無重覆列報之情形。
5. 技術移轉費務必於財務審查結案報告出具前支付完畢。



## 六、管考作業注意事項（二）

6. 凡與原核定計畫書內容不符，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. 補助款於各期期初撥付，執行廠商可視實際經費需求，編製經費彙總表，得出補助款支用數後次月方可自補助款專戶中提領該金額，若有溢領情形，將按台灣銀行當年度1月1日基本放款利率計算之利息2倍按月計息處分。
9. 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。
10. 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小型企業創新研發計畫(SBIR)項下○○領域「○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0Z000000)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小型企業創新研發計畫(SBIR)項下○○領域「○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0Z000000)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

專戶利息繳庫暨請領尾款函

(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：0Z000000)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 0970000000000 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)

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小型企業創新研發計畫(SBIR)項下○○領域「○○○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0Z000000)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 0970000000000 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。
  - (五) 歲出預算分配表。

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小型企業創新研發計畫(SBIR)項下○○領域「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0Z000000)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)

〔期中報告封面格式〕

計畫編號：

契約編號：

經濟部中小企業處  
 小型企業創新研發計畫(SBIR)  
 第 0 期期中報告

計畫屬性	申請階段	申請對象
<input type="checkbox"/> 創新技術	<input type="checkbox"/> 先期研究 (Phase 1) <input type="checkbox"/> 研究開發 (Phase 2) <input type="checkbox"/> 加值應用 (Phase 2 <sup>+</sup> )	<input type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 研發聯盟
<input type="checkbox"/> 創新服務	<input type="checkbox"/> 先期規劃 (Phase 1) <input type="checkbox"/> 細部計畫 (Phase 2) <input type="checkbox"/> 加值應用 (Phase 2 <sup>+</sup> )	<input type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 研發聯盟

<計畫名稱>

全 程 計 畫：自00年00月1日至00年00月00日止

本 期 報 告：自00年00月1日至00年00月00日止

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

★無需膠裝



# 期中報告目錄

	頁碼
<b>壹、工作執行情形報告 (WORD 檔)</b>	
一、工作執行情形 .....	
二、計畫一般變更(有變更時才須提報) .....	
三、綜合檢討及建議意見.....	
四、附件(相關報告、資料、圖表、測試數據).....	
<b>貳、會計報告(EXCEL 檔)</b>	
一、計畫經費彙總表.....	
二、人事費.....	
三、消耗性器材及原材料費.....	
四、研發設備使用費.....	
五、研發設備維護費.....	
六、技術引進與委託研究費.....	
七、計畫整合及管理費.....	

壹、工作執行情形報告 (WORD 檔)

一、計畫執行情形說明

頁次：全 00 頁第 00 頁

計畫名稱		公司名稱		聯絡人	
計畫編號		主管機關	經濟部 中小企業處	聯絡電話	
分項計畫	計畫實際執行內容 (以實際達成狀況為敘述重點，詳細部份以附件補充說明)		是否符合原計畫 內容及預定進度 是 V 否 X	檢討與建議	
一、○○分項計畫	1. 工作項目實際執行內容 (如附件一) 2. 工作項目實際執行內容 (如附件二) .....			※計畫執行若有未完成 項目，請於檢討與建 議欄詳細說明。	
二、○○分項計畫	1. 工作項目實際執行內容 (如附件三) 2. 工作項目實際執行內容 (如附件四) .....			由於表格空間有限，建議表格 內先行簡略說明各查核執行情形， 再於表格下方自行以文字敘述 搭配圖表說明的方式，詳加說明 計畫執行過程、遭遇困難、 分析決策、結果及後續規劃等。	
合計			X：項數		

填表說明

- 1.請依計畫書內之「工作項目」及「查核點」逐項填寫執行情形(請以數字化具體表達)
- 2.如未達成預定進度及查核點或與原計畫書內容不符者請於「是否符合原計畫內容及預定進度」欄註明 X，並於「檢討及建議」欄內說明原因；相符者請註明 V。
- 3.“合計”欄內請統計不符計畫進度之項目(X)之項數，若無不符進度者請填 0。
- 4.分項計畫如有修訂、變更、進度落後或遭遇困難，請於「檢討及建議」欄內說明修訂、變更之理由或遭遇困難之解決方法。



有變更時才須填寫  
作業方式請參閱—參、計畫變更作業

二、計畫一般變更(有變更時才須提報)

請下載變更表及檢附相關說明資料

三、綜合檢討及建議意見

頁次：全00頁第00頁

綜 合 檢 討	建 議 意 見

填寫說明：請針對前述各項執行情形予以檢討，並儘量提出改進意見。

四、附件

(建議附上足夠之相關報告、資料、圖表、測試數據，以佐證實際執行情形)

貳、會計報告(EXCEL檔)

請參閱—伍、會計管理作業



書背(側邊)

(若為研發聯盟，只需填寫乙方簽約代表廠商)

計畫編號：

計畫名稱：

結案報告

執行廠商名稱：

計畫編號：

契約編號：

經濟部中小企業處  
小型企業創新研發計畫(SBIR)  
結案報告

計畫屬性	申請階段	申請對象
<input type="checkbox"/> 創新技術	<input type="checkbox"/> 先期研究 (Phase 1) <input type="checkbox"/> 研究開發 (Phase 2) <input type="checkbox"/> 加值應用 (Phase 2+)	<input type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 研發聯盟
<input type="checkbox"/> 創新服務	<input type="checkbox"/> 先期規劃 (Phase 1) <input type="checkbox"/> 細部計畫 (Phase 2) <input type="checkbox"/> 加值應用 (Phase 2+)	<input type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 研發聯盟

<計畫名稱>

全 程 計 畫：自00年00月1日至00年00月00日止

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

〔結案報告封面格式〕

★ 後膠裝  
審查通過  
(紫色雲彩紙)

## 結案報告目錄

	頁碼
壹、結案報告摘要.....	
貳、執行總報告	
一、緣起 .....	
二、計畫目標 .....	
三、計畫實施方法 .....	
四、執行情形 .....	
五、差異分析 .....	
六、成果效益檢討.....	
七、結論與建議.....	
八、相關補充資料說明.....	
九、附錄.....	
(一)結案調查表.....	
(二)計畫變更	
1. 本期一般變更(有變更時才須提報).....	
2. 歷次變更紀錄(含一般及重要變更).....	
(三)研發聯盟成員權利義務待釐清事項.....	
(Phase 1 適用)	
參、會計報告	
一、計畫經費彙總表.....	
二、人事費.....	
三、消耗性器材及原材料費.....	
四、研發設備使用費.....	
五、研發設備維護費.....	
六、技術引進與委託研究費.....	



## 壹、結案報告摘要

### 經濟部中小企業處 年度專案計畫結案摘要報告

計畫編號	計畫名稱				
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(A)	廠商自籌款(B)		補助款(C)		
內容摘要：					
1. 量化效益(結案後三年內)					
1.增加產值_____千元	2.產出新產品或服務共_____項	3.衍生商品或服務數共_____項			
4.投入研發費用_____千元	5.促成投資額_____千元	6.降低成本_____千元			
7.增加就業人數_____人	8.成立新公司_____家	9.發明專利共_____件			
10.新型、新式樣專利共_____件	11.期刊論文共_____篇	12.研討會論文共_____篇			
2. 年度預定工作目標					
3. 計畫工作項目					
4. 重要成果與目標達成情形					
5. 重要檢討與建議					

## 5. 經濟部中小企業處 年度專案計畫重要研究成果產出明細表

計畫名稱：小型企業創新研發計畫(SBIR)						
分項計畫名稱：						
專利權	專利名稱	專利號碼	專利期限	國際專利分類號	國別	
	國內：00 項 國外：00 項 合計：00 項					
著作類	著作名稱	出版日期			國別	
	國內：00 項 國外：00 項 合計：00 項					
	期刊名稱	期刊名稱	發表日期	國別		
	國內：00 篇 國外：00 篇 合計：00 篇					
	研討會論文名稱	研 討 會			合計篇數	
	名 稱	日期	地點			
專 著	作 品 名 稱			合 計 篇 數		
技 術 報 告	報 告 名 稱			合 計 篇 數		
技 術 創 新	技 術 名 稱				合計項數	
技 術 移 轉	輸 入	技 術 名 稱	原技術公司名稱	國別	經費(千元)	合計項數
	輸 出	技 術 名 稱	接受公司名稱	國別	經費(千元)	合計項數
	擴 散	技 術 名 稱	接 受 公 司 名 稱	經費(千元)	合計項數	
	技 術	接受服務廠商名稱	服 務 項 目	經費(千元)	合計件數	



## 填表說明

**期刊論文：**指在學術性期刊上刊登之文章，其本文部分一般包括引言、方法、結果及討論，並且一定有參考文獻部分，未在學術性期刊上刊登之文章（研究報告等）與博士或碩士論文，則不包括在內。

**研討會論文：**指參加學術性會議所發表之論文，且尚未在學術性期刊上發表者。

**專 著：**為對某項學術進行專門性探討之純學術性作品。

**技術報告：**指因從事某項技術之創新、設計及製程等研究發展活動所獲致的技術性報告並未公開發表者。

**技術移轉：**指技術由某個單位被另一個單位所擁有的過程。我國目前之技術移轉包括下列三類：一、技術輸入。二、技術輸出。三、技術擴散。

\*技術輸入：藉僑外投資、與外國際技術合作、投資國外高科技事業等方式取得先進之技術引進國內者。

\*技術輸出：指直接供應國外買主具生產能力的應用技術、設計、顧問服務及專利等。我國技術輸出方式包括整廠輸出、對外投資、對外技術合作及顧問服務等四種。

\*技術擴散：指政府引導式的技術移轉方式，即由財團法人、國營事業或政府研究機構將其開發之技術擴散至民間企業之一種單項移轉（政府移轉民間）。

**技術創新：**指研究執行中產生的技術且有詳實技術資料文件者。



貳、本計畫執行總報告

- 一、緣起
- 二、計畫目標：具體敘述本計畫於年度所要完成之工作。
- 三、實施方法：詳細(1)執行內容(2)執行成果與(3)實驗結果說明(請就這點配合原計畫書之全程甘特圖、工作項目及查核點)
- 四、執行情形：說明各項工作實際執行狀況與達成程度。
- 五、差異分析：評述「計畫目標」與「執行情形」二者之間差異之原因。
- 六、成果效益檢討：(儘量以百分比或數字表示)

請針對預期量化效益  
實際達成情形說明

預期成果效益	實際達成情形	差異分析	檢討與改善對策

- (一) 實際達成情形：說明各項預期成果效益達成程度。
- (二) 差異分析：詳述「預期成果效益」與「實際達成情形」二者差異發生之原因。

- 七、結論與建議
- 八、相關補充資料說明(建議附上足夠之相關報告、資料、圖表、測試數據，以佐證實際執行情形)
- 九、附錄

請參閱—  
伍、會計管理作業

- (一) 結案調查表
- (二) 計畫變更(請下載變更表及檢附相關說明資料)
  - 1. 本期一般變更(有變更時才須提報)………
  - 2. 歷次變更紀錄(含一般及重要變更)………
- (三) 研發聯盟成員權利義務待釐清事項(Phase 1 適用)

參、會計報告



# 結案調查表

## 小型企業創新研發計畫 (SBIR)

### 結案調查表

#### 一、計畫基本資料

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		計畫結案日期	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"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 民生化工 <input type="checkbox"/> 生技製藥 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 數位內容與設計						
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、公司基本資料

(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】

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	千元 + 固定資產 千元 + 無形資產 千元 + 其他資產 千元

(二) 人力資料【以計畫結案年(\_\_\_\_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
管理人員	人	管理人員	人
研發人員	人	研發人員	人
工程人員	人	工程人員	人
專利工程師	人	專利工程師	人
其他：業務、採購、品保	人	其他：	人
合計	人	合計	人

#### 三、計畫執行與成果

3-1. 本計畫在執行過程中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、前置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. 貴公司進行上述创新的主要目的為何？

- (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. 本計畫在執行過程中的技術來源有哪些？【可複選】

- (1) 自行研發 (請跳至 3-5 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 3-5 題)

3-4. 本計畫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

3-5. 本計畫產出的主要產品/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"/> 貴公司所在縣市 <input type="checkbox"/> 全台灣地區 <input type="checkbox"/> 中國大陸 <input type="checkbox"/> 日本或韓國 <input type="checkbox"/> 美國或加拿大 <input type="checkbox"/> 歐盟國家 <input type="checkbox"/> 其他國家：		



## 結案調查表

### 四、計畫效益

- 4-1. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否因本計畫的成果而有新營收？  
 (1)是-->4-1-1. 從計畫起始至結案年，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，貴公司是否因本計畫的成果而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，因計畫成果而降低的生產或服務成本為千元  
 (2)否
- 4-3. 從計畫起始至結案年為止，本計畫的成果是否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，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，本計畫的成果是否衍生產品或服務？  
 【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，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. 從計畫起始至結案年為止，除了本計畫之外，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、前導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. 從計畫起始至結案年為止，貴公司有沒有對外進行研發合作？【研發合作不包含本計畫研發聯盟】

<input type="checkbox"/> (1)有-->			
<input type="checkbox"/> (2)沒有	5-3-1. 從計畫起始至結案年，公司的研發合作對象有哪些？【可複選，包含本計畫研發合作對象】	5-3-2. 是否為本計畫的研發合作對象？	5-3-3. 若沒有獲得SBIR補助，是否還會進行此項研發合作？【5-3-2題為否，則免答】
<input type="checkbox"/> (1)供應商 -->	-->	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否	(1)    (2)-->
<input type="checkbox"/> (2)客戶 -->	-->	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否-->	(1)    (2)
<input type="checkbox"/> (3)競爭對手 -->	-->	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否-->	(1)    (2)
<input type="checkbox"/> (4)大專校院 -->	-->	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否-->	(1)    (2)
<input type="checkbox"/> (5)政府或法人研究機構 -->	-->	<input type="checkbox"/> (1)是 <input type="checkbox"/> (2)否-->	(1)    (2)

- 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，是否為政府研發計畫之成果？	計畫補助單位	計畫名稱

- 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      5-6-1. 貴公司是否因執行SBIR計畫而新增或調整此制度及流程？  
 (1)是       (2)否  
 (2)沒有

- 5-7. 從計畫起始至結案年為止，貴公司是否曾經獲得其他政府補助？

- (1)是--> 5-7-1. 從計畫起始至結案年為止，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

- 5-8. 貴公司目前是否擁有專利？【包含本計畫所產出專利】

- (1)是--> 5-8-1. 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
：(請說明)				

- 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"/> 貴公司所在縣市 <input type="checkbox"/> 全台灣地區 <input type="checkbox"/> 中國大陸 <input type="checkbox"/> 日本或韓國 <input type="checkbox"/> 美國或加拿大 <input type="checkbox"/> 歐盟國家 <input type="checkbox"/> 其他國家：	音響	

- 5-10. 就您看來，貴公司因執行本計畫而改善哪些競爭能耐？【可複選】

- (1)技術知識  
 (2)產品開發能力  
 (3)研發管理能力  
 (4)運籌管理能力  
 (5)行銷能力  
 (6)生產能力  
 (7)完全沒有改善



經濟部小型企業創新研發計畫

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

廠商專區

1

廠商專區

- 進度查詢
- 每期核定名單
- 核定名單查詢
- 線上說明會

進度查詢

2 進度查詢



經濟部中小企業處 SBIR 小型企業創新研發計畫 (Small Business Innovation Research)

3

1. 請由SBIR首頁上方廠商專區進入
  2. 從進度查詢填寫「簽約執行成效調查表」，列印出並檢附。(聯盟計畫由主導公司填寫。)
  3. 由此登入，帳號/密碼已於「申請SBIR計畫確認通知」提供。
- 帳號即計畫編號，若忘記密碼，請點選忘記密碼，密碼將寄予計畫主持人及計畫聯絡人。



每個欄位都要填寫，遇到沒有資料可填，請填上「無」或「0」勿空白。

- 回首頁
- 訊息文件
- 簽約執行成效調查表
- 結案調查表**

- 計畫基本資料
- 公司營運資料
- 計畫執行與成果
- 計畫效益
- 公司研發與創新概況

儲存 取消 匯出

公司名稱： \_\_\_\_\_ 計畫編號： \_\_\_\_\_

計畫名稱： \_\_\_\_\_

計畫屬性： \_\_\_\_\_ 申請對象： \_\_\_\_\_

計畫起迄日期：  ~

申請階段： \_\_\_\_\_

技術領域： \_\_\_\_\_

自籌款： \_\_\_\_\_ 補助款： \_\_\_\_\_ 計畫總金額： \_\_\_\_\_

公司負責人： \_\_\_\_\_

統一編號： \_\_\_\_\_

聯絡人： \_\_\_\_\_

傳真電話： \_\_\_\_\_

請點選「**結案調查表**」進入填寫，有5個頁籤「計畫基本資料、公司營運資料、計畫實施與目標、計畫預期效益、公司研發與創新概況」**每填完1個頁籤請記得「儲存」**，5個頁籤全填寫完後，請「**匯出**」資料列印，檢附於草案中。