



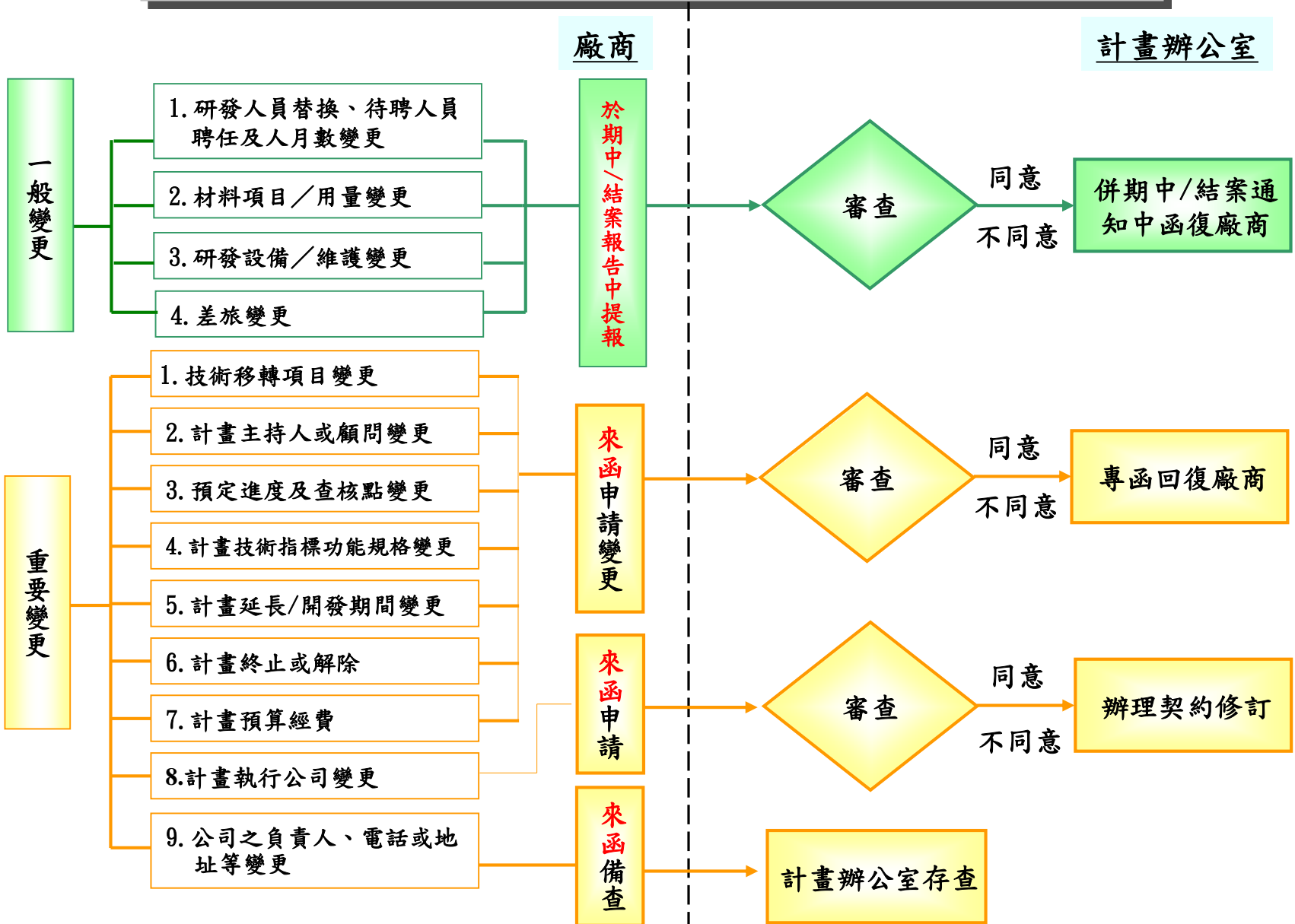
參、計畫變更作業



內 容

一、計畫變更作業程序.....	參-3
二、計畫變更作業說明.....	參-4
(1) 計畫變更作業使用文件.....	參-5
(2) 公司變更作業說明.....	參-6
三、相關文件：	
※計畫變更申請函.....	參-7
※變更公司相關申請函.....	參-7
※契約修訂協議書.....	參-8
※計畫預算變更表.....	參-9
※研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更表.....	參-10
※消耗性器材及原材料項目／用量變更表.....	參-11
※研發設備變更表.....	參-10~13
※出差計畫變更表.....	參-14
※技術移轉項目變更表.....	參-15
※計畫主持人／顧問替換表.....	參-16
※計畫延長申請表.....	參-17
※計畫開發期間變更表.....	參-18
※預定進度及查核點變更表.....	參-19~20

一、計畫變更作業程序





二、計畫變更作業說明

工作項目	時間點	應備文件	作業方式	說明事項
一般變更	於繳交期中/結案報告時報備。	1.各項變更類別表 (詳：參-9~14)	檢附相關變更類別表及說明資料，併入期中/結案報告中報備。	1. 與原核定計畫書內容不符，即應辦理變更作業。 2. 變更項目應符合計畫原定目標不減及補助經費不增之原則。
重要變更	1.於變更發生30日內提出變更申請，並經核准後始生效。 2.變更申請最後期限為執行期間屆滿之30日前提出。	1.計畫變更申請函 (詳：參-7) 2.計畫預算變更表 (詳：參-9) (變更有影響預算金額時檢附) 3.各項變更類別表 (詳：參-15~20)	函送相關變更類別表及說明資料，函文計畫辦公室(均含附件)。	3. 應依規定之格式敘明變更內容，並詳述變更理由。

(1) 計畫變更作業使用文件

詳參
參-7~20

	變更情形	申請函	各項變更類別表	其他相關文件資料
一般變更	1. 研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更（計畫主持人及顧問除外）		研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更表	※計畫變更若有影響計畫預算金額，需檢附「計畫預算變更表」。
	2. 消耗性器材及原材料項目／用量變更		消耗性器材及原材料項目／用量變更表	
	3. 研發設備／維護變更		研發設備變更表	
	4. 差旅變更		差旅計畫變更表	
重要變更	1. 技術移轉項目變更（金額、內容或對象）	✓	技術引進及委託研究項目變更表	※請依變更項目性質提出必要相關資料，補充說明變更之必要性。
	2. 計畫主持人或顧問變更	✓	計畫主持人／顧問變更表	
	3. 預定進度及查核點變更	✓	預定進度及查核點變更表	
	4. 計畫技術指標功能規格變更	✓	相關說明資料	
	5. 計畫開發期間／延長變更	✓	開發期間／計畫延長變更表、預定進度及查核點變更表	
	6. 計畫終止或解除	✓	相關說明資料	
	7. 計畫預算經費	✓	計畫預算變更表	
	8. 計畫執行公司變更	✓	契約修訂協議書	
	9. 公司之負責人、電話或地址等變更	✓	檢具核准變更登記及相關文件	
	10. 其他非屬一般變更項目	✓	相關說明資料	

註：1. 各類變更表中變更前內容須依原計畫書內容之擬變更項目撰寫。2. 一般變更於期中／結案報告中報備。



(2) 公司變更作業說明

	變更情形	作業方式	說明事項
<p>重要變更</p>	<p>執行公司變更： 1. 執行廠商因合併而消滅 (以下聯盟適用) 2. 執行廠商退出 3. 執行廠商加入</p>	<p>備妥以下文件，函送計畫辦公室辦理，經同意後始生效力： 1. 營利事業登記證、公司執照。 2. 原執行公司及擬變更執行公司之公司簡介、經營團隊、營運狀況、技術研發團隊等項之變更差異說明。 3. 其他不拘格式之公司(擬變更執行公司)專業實績資料、簡介。 (聯盟廠商另附) 4. 變更後計畫分工架構圖。 5. 更新後之廠商合作協議書或契約書。</p>	<p>1. 執行廠商因合併而消滅 (1) 經計審委員會審查同意後，辦理契約修訂作業。 2. 執行廠商退出：(聯盟適用) (1) 簽約代表公司負責追回已轉撥予該退出廠商應繳還款項。 (2) 簽約代表公司重新評估人力、經費等配置後提具變更後之計畫書，經計審委員書面審查同意。 (3) 新合作契約交計畫辦公室備查。 3. 執行廠商加入：(聯盟適用) (1) 符合申請資格之證明文件。 (2) 依據加入廠商對計畫之實際影響，檢附修正後之詳盡計畫書向計畫辦公室提出申請。 (3) 新合作契約及連帶負責之書面交計畫辦公室備查。</p>



計畫變更申請函

變更公司相關申請函

(計畫變更申請函)

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：0000000000

類別：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「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0Z000000)計畫變更申請相關資料，請查照見復。

說明：

- 一、依據貴我雙方簽訂契約書辦理。
- 二、本公司擬申請變更○○○○○：
 - (一)變更期間：
 - (二)變更原因：
 - (三)效益增減說明：
- 三、隨函檢附下列文件各1份：
 - (一)○○○○○變更表。
 - (二)○○○○○等相關文件。

正本：財團法人中衛發展中心
副本：

○○○○公司 (蓋印)

負責人：○○○○○○ (蓋印)

(變更公司相關資料申請函)

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：0000000000

類別：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「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(計畫編號：0Z000000)變更公司名稱/負責人/地址相關資料，請查照。

說明：

- 一、本公司因○○○○○○○○○○○，將公司名稱/負責人/地址由「○○○○○」變更為「○○○○○」，業經主管機關核發證照在案，依據貴我雙方簽訂之補助契約書辦理變更事宜。
- 二、原契約指定專戶名稱○○○○○銀行同意繼續延用/因公司更名連帶變更原契約指定專戶名稱，現變更為：○○銀行○○分行 00000000 號帳戶)。
- 三、隨函檢附下列文件各1份：
 - (一)公司名稱/負責人/地址變更資料：公司事項變更登記卡、新舊公司執照。
 - (二)○○銀行同意繼續延用專戶之公函/新舊補助款專戶存摺影本。

正本：財團法人中衛發展中心
副本：

○○○○公司 (蓋印)

負責人：○○○○○○ (蓋印)



契約修訂協議書

契約修訂協議書

財團法人中衛發展中心 甲方

立契約書人 以下簡稱

○○○○股份有限公司 乙方

甲乙雙方簽訂之經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫（SBIR）項下「○○○○」專案契約書（以下簡稱原契約），契約編號○○○○，現因乙方公司名稱變更，原為○○○○，變更後名稱為○○○○（相關核准文件如附件），雙方同意依據原契約第 21 條規定，辦理契約變更。

本修訂協議書經雙方簽章換文後，甲方執正本 2 份，乙方執正本 1 份，自行加附於原契約正本之後，其效力及於原契約。

以下空白

甲方：財團法人中衛發展中心 乙方：○○○

負責人：董事長 許 勝 雄 負責人：○○○

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日



計畫預算變更表

(變更有影響預算金額時檢附)

公司名稱：

金額單位：元

預算科目		原預算金額			變更後預算金額			增(或減)			備註
		補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	補助款	自籌款	合計	
人事費	研發人員										
	顧問費										
	小計										
消耗性器材及原材料費											
研發設備使用費											
研發設備維護費											
技術移轉費(技術引進及委託研究費)	技術或智慧財產權購買費										
	委託研究費										
	委託勞務費										
	委託設計費										
	委託諮詢費										
	小計										
國內差旅費											
合計											

公司負責人：_____ 計畫主持人：_____ 主辦會計：_____ 填表人：_____

註：年度係指計畫書所列預算使用之經費年度。

(請蓋章或簽名並註明日期)



研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更表

公司名稱：

研發人員替換/人月數變更：

項目	姓名	本計畫 擔任職務	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及工作項目	替換日期	替換原因	參與人月數
原									
新									
原									
新									
原									
新									
原									
新									

待聘人員聘任：

項目	姓名	本計畫 擔任職務	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及工作項目	聘任日期	參與人月數
1								
2								
3								

註：1. 研發人員替換、人月數變更及待聘人員如已確定聘用，務必於計畫執行期間填寫本表，並隨期中/結案報告送交計畫辦公室備查，以避免結案時造成人事費無法核銷之狀況。

2. 如有人員更替或待聘人員之聘用，應檢附勞保卡或退休金計算名冊及個人資料同意書，予以佐證其確為公司正式員工。



消耗性器材及原材料項目/用量變更表

公司名稱：

金額單位：元

	品名	規格	單位	單價 (A)	數量 (B)	總價 (C=A×B)	用途說明
變更前							
變更後							
變更原因說明：							

- 註：1. 變更原因應以條列式詳述說明。
 2. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。
 3. 本表不敷使用請自行調整。



研發設備項目變更表(一)

公司名稱：

※研發設備使用費

金額單位：元

設備名稱 (加註財產編號)		單套購置金額 (帳面價值) A	套數 B	每月攤提使用費 C (註2)	投入 月數 D	費用 合計 E=C×D	用途說明
變更前	○○設備(已有)						
	○○設備(新增)						
	小計						
變更後	○○設備(已有)						
	○○設備(新增)						
	小計						
※變更原因說明：(請以條列式詳述說明)							

- 註： 1. 變更原因應以條列式詳述說明。
 2. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。
 3. 本表不敷使用請自行調整。
 4. 每月使用費：已有設備每月使用費=A×B/剩餘使用年限×12；新增設備每月使用費=A×B/60，並依預計使用月數編列。



研發設備項目變更表(二)

公司名稱：

※研發設備維護費

金額單位：元

	設備名稱	單套購置金額	套數	維修費用估算			
				年度	年度	年度	合計
變更前	○○設備(已有)						
	○○設備(新增)						
	小計						
變更後	○○設備(已有)						
	○○設備(新增)						
	小計						
※變更原因說明：(請以條列式詳述說明)							

- 註：1. 變更原因應以條列式詳述說明。
 2. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。
 3. 本表不敷使用請自行調整。
 4. 計畫新增設備保固期間內不得列報維護費；廠商自行維修之設備以認列維修材料費為原則；簽訂年度維護合約之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算。



出差計畫變更表

公司名稱：

金額單位：元

	出差事由	地區	人次 (A)	差旅費用 (B)					小計 (AxB)
				機票	車資	住宿	膳雜	其他	
變更前									
變更後									

註：1. 變更原因應以條列式詳述說明。

2. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。

3. 本表不敷使用請自行調整。



經濟部中小企業處處小型企業創新研發計畫(SBIR)
 _____年度_____計畫
 技術移轉(技術引進及委託研究)項目變更表

公司名稱：

金額單位：元

項目	類別	合作計畫名稱	合作單位	金額
變更前				
				小計
變更後				
				小計

※變更原因說明：(請以條列式詳述說明)

公司負責人：_____ 計畫主持人：_____ 主辦會計：_____ 填表人：_____ (請蓋章或簽名並註明日期)

註：1. 變更原因應以條列式詳述說明。2. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。3. 應檢附技術引進/轉委託研究合約。4. 本表不敷使用請自行調整。



重要變更

變更前姓名				變更日期				
變更後姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	填表日期		年	月	日
身份證字號				出生年月日		年	月	日
服務單位				職稱				
通訊處(0)				行動電話				
電話				E-mail				
專長領域			本業年資	年	公司年資		年	年
重要成就								
學歷	學校(大專以上)	時間	學位	科系				
		YY/MM						
經歷	公司名稱	時間	部門	職稱				
		YY/MM						
參與計畫	計畫名稱	時間	公司	主要任務				
		YY/MM						
※變更原因說明：								

公司負責人：_____ 主辦會計：_____ 填表人：_____ (請蓋章或簽名並註明日期)

- 註：1. 顧問變更應提供合約書及原任職單位同意函。
 2. 聘任顧問應注意不得違反公務人員服務法、教育人員任用條例、教師法、大學法、私校法等相關禁止兼業之法令或契約規定。
 3. 如有人員更替，應檢附勞保卡。



經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)

____年度_____計畫 計畫延長申請表

公司名稱：

分項計畫 (或子計畫名稱)	進度落後情形	落後原因	預定延長期限	延長原因

負責人：_____ 計畫主持人：_____ 主辦會計：_____ 製表人：_____

註：1.請附計畫預定進度及查核點變更表。

2.依契約規定，延長以3個月為原則。



經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)
 年度_____計畫 計畫開發期間變更表

公司名稱：

分項計畫 (或子計畫)名稱	目前計畫進度	變更原因	變更期間	對全程計畫 之影響
			原計畫時程： 00年00月00日～ 00年00月00日 擬變更計畫時程為： 00年00月00日～ 00年00月00日	

公司負責人：_____ 計畫主持人：_____ 主辦會計：_____ 填表人：_____

(請蓋章或簽名並註明日期)

註：請附計畫預定進度及查核點變更表。



經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)
 _____年度_____計畫

預定進度及查核點變更表(一)

公司名稱：

一、計畫預定進度表

工作項目	月份	年												年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. 子項計畫																									
1. 工作項目 XXXXXX		—————																							
2. 工作項目 XXXXXX		=====																							
B. 子項計畫																									
1. 工作項目 XXXXXX		—————																							
2. 工作項目 XXXXXX		=====																							
C. 子項計畫																									
1. 工作項目 XXXXXX							—————																		
2. 工作項目 XXXXXX								=====																	
進度百分比%		%			%			%			%			%			%			%					

註：1. "———" 為變更前
 2. "=====" 為變更後



經濟部中小企業處小型企業創新研發計畫(SBIR)

_____年度_____計畫

預定進度及查核點變更表(二)

二、變更後預定查核點說明

查核點 編號	預定完成 時間	查 核 點 概 述
A. 1 A. 2 B. 1	YY/MM	<ul style="list-style-type: none"> • • •

公司負責人：_____ 計畫主持人：_____ 主辦會計：_____ 填表人：_____

(請蓋章或簽名並註明日期)