



109年度臺南市政府辦理 「地方產業創新研發推動計畫」

計畫簽約暨管考作業說明

109年10月20日

承辦人員資訊

領域別	負責同仁	聯絡資訊
時尚+智駕+綠能+5G	鄭仔君	06-3847022
食藥+數轉+新創	胡學琳	06-3847014

傳真：06-3847184

地址：709台南市安南區工業二路31號 服務館302室(南創園區)

E-Mail：Tainan_sbir@itri.org.tw

臺南市SBIR計畫管理系統：<https://sbirtn.org.tw/>

(作業上傳區↑)

臺南市SBIR網站：<https://www.tainan-sbir.org.tw>

(文件下載區↑)



簡報大綱

1、簽約作業說明

2、期中作業說明

3、附件

1、簽約作業說明

109年度本市推薦通過名單**目前送經濟部中小企業處審核中**，倘經濟部中小企業處**審核結果不同意補助**，本局依規定**取消廠商簽約資格不予補助**。

通過本市地方型SBIR計畫補助案而**完成簽約後放棄受補助或終止計畫未來三年，不得再申請**。

簽約作業流程

作業流程

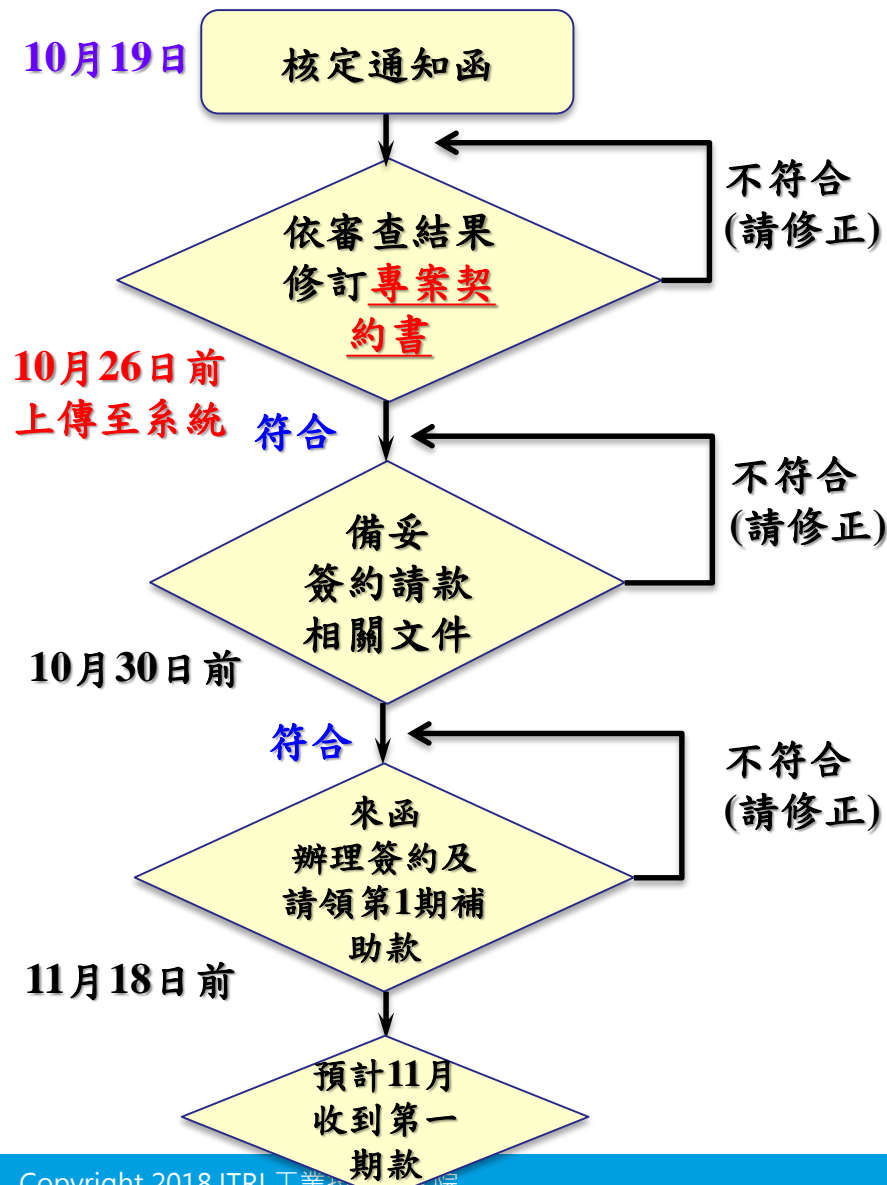
工作內容

① 廠商收到計畫核定通知函

② 依『核定補助資料表』之核定金額及委員建議事項修訂專案契約書，符合修正要求，可辦理簽約

③ 膠裝專案契約書並備妥簽約撥款相關文件，函文經發局辦理簽約及請領期初補助款(50%)。

④ 市府將函覆簽約結果，期初補助款預計11-12月匯入貴公司請款專戶。





修正專案契約書

專案契約書內容

說明

- | 專案契約書內容 | 說明 |
|---------|--|
| ① 專案契約 | <ul style="list-style-type: none">• 本年度SBIR契約生效日為109年10月1日• 契約第3條契約執行期間、第4條計畫經費與補助款，應依『核定補助資料表』之時程、金額(包括補助款、自籌款、總經費)填寫正確。• 請向往來銀行開立活存專戶帳號後，並填妥於契約書第6條設立之銀行專戶帳號。• 簽約廠商須在契約第23條通知送達，填妥書面送達地址。 |
| ② 計畫書 | <ul style="list-style-type: none">• 請依『核定補助資料表』之補助款、自籌款、總經費修正計畫書經費。• 請依『核定補助資料表』之委員建議，填入並回覆於<u>審查意見及回覆說明(技審)表</u>中並修改計畫書內容 |
| ③ 計畫書附件 | <div>(1)成效追蹤表(只填簽約階段)</div> <div>(2)公司變更登記表或商業登記相關證明文件</div> <div>(3)個人資料提供同意書影本(公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、所有計畫研究開發成員，簽名於同一張)影本</div> <div>(4)切結書(1-申請台南市地方型SBIR計畫之同意暨承諾書、2-建議迴避之人員清單、3-曾執行政府計畫揭露聲明書)</div> <div>(5)委外正式合作合約書之影本(無委外則免)，非草約。</div> <div>(6)財產目錄清冊(無編列設備費則免)</div> <div>(7)經發局核定函及附件1-『核定補助資料表』(影本)</div> <div>(8)經費預算分配表</div> <div>(9)共同研發合作協議書(附件A)與共同研發成員權利義務待釐清事項(附件B)正本(無則免)</div> |

修正部分請標註紅色粗體與下底線。

需為雙方簽訂之正式合約



專案契約書修正常見缺失

修正常見缺失-經費(1/3)

領域類別	✓新創事業	✓時尚自主 ✓智駕漫遊 ✓新創事業	✓食藥高質 ✓智慧綠能 ✓數位轉型 ✓5G領先
------	-------	-------------------------	----------------------------------

	計畫總經費	計畫總經費	計畫總經費
1.人事費	70%	70%	60%
2.材料費	25%	25%	25%
3.研發設備 使用費及 維護費	50%	50%	50%
4.技術(關 鍵智財)引 進及委託 研究費	60%	50%	50%
總 計			

➤ 人事費：平均月薪請依據**勞保**或**就業保險薪資**(五人以下)填寫

➤ 材料費：固定資材/設備不可以放在材料費

➤ 設備費：請提供最近一期財產目錄清冊

➤ 技術引進及委託研究費：請提供**正式合約**

材料費、委託費－僅補助未稅金額

計畫書經費修正-範例

通過前：補助款=900;總經費=2,000

單位：千元

	補助款	自籌款	計畫總經費
1.人事費	500	510	1,100
2.材料費	99	101	200
3.研發設備使用費及維護費	99	101	100
4.技術(關鍵智財)引進及委託研究費	299	301	600
總 計	900	1,100	2,000
百分比(%)			

通過後：補助款=800;總經費=2,000

單位：千元

	補助款	自籌款	計畫總經費
1.人事費	500-50	510+50	1,100
2.材料費	99	101	200
3.研發設備使用費及維護費	99	101	100
4.技術(關鍵智財)引進及委託研究費	299-50	301+50	600
總 計	900-100 =800	1,100+100 =1,200	2,000
百分比(%)			



修正常見缺失-意見回覆(2/3)

- 請依委員建議，填入並回覆於審查意見及回覆說明(技審)表中並修改計畫書內容，**符合修正要求始可辦理簽約與請款作業。**

審查意見及回覆說明(技審階段前免填)

公司名稱：_____

計畫名稱：_____

計畫書內容修正意見：

年 月 日

審查意見	回覆說明	頁碼

修正部分請標註紅色粗體與下底線

修正常見缺失-查核點(3/3)

- 查核點內容請依據委員意見修正的具體及明確，各領域範本內容請參考P13-19

(二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A.1	年/月		
.			
B.1			
.			

- 註：1.查核點應按時間先後與計畫順序依序填寫，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及功能規格並須量化。
- 2.查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。
- 3.最後結案日應註明查核工作項目。
- 4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

截至 110/03/31前，應”至少有四項查核點”

修正常見缺失-查核點功能與規格化

時尚自主(含設計創意)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	109/12	● 定稿***設計圖，品項包含 **底座、**包裝、**器皿、**器具	000公司
A2	110/01	● 完成***套組打樣，品項包含： **底座、**包裝、**器皿、**器具	000公司
B1	110/02	● 定稿文宣小物設計圖稿至少4項，包含如下： **說明小卡、***贈品小物、DM、提袋	000公司
B2	110/03	● 文宣品設計打樣印刷完成，包含如下： **說明小卡、***贈品小物、DM、提袋	000公司
C1	110/06	● 完成***成品各一款，品項包含 **底座、***包裝、**器皿、**器具 ● 智財權設計專利申請資料1份	000公司
C2	110/06	● 試營運方式如下： 1.新增3家實體店家上架 2.至少2家虛擬店家上架 3.舉辦***活動一場次，至少吸引70人次參與 4.網路文章推廣或新聞曝光，至少10則 5.透過以上行銷活動預計達到銷售30萬元	000公司

修正常見缺失-查核點功能與規格化

智駕漫遊(含創新資訊)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	109/06	<ul style="list-style-type: none">● ***機制修正及開發完成，展出成果包含以下完整功能：<ol style="list-style-type: none">1.支援至少3種以上***規則2.***功能。3.***功能。4.當***出錯時，主動發出 Email 通知5.具備第三方公正單位(***)***功能。6.提出8項測試紀錄(包含**、**、**測試)7.導入金流交易機制進行交易測試，至少10筆紀錄● 網站試營運作業，查驗資料如下：<ol style="list-style-type: none">1.產出新服務 1 項：「***」2.資料庫達成至少 500 筆(內容包含***、**、**)3.行銷-新聞或文章露出至少10則(包含網路新聞、部落客、...)4.銷售量達成至少30筆(預計至少30萬元)	000公司

修正常見缺失-查核點功能與規格化

食藥高質(含生技食品)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	109/11	● 收集完成000之5個菌種，包含1株***菌、2株***菌、1株***菌，所有單位採集須達70ml。	000公司
A2	109/12	● 測試***純度可達80%(計算方式：**/***) ● **試驗之**表現達50%(計算方式：**/***)以上，細胞存活率達70%(計算方式：**/***)以上 ● ***保護試驗，萃取物於5 mg/mL以下，具***保護效能15%以上 ● 產品色澤測定，色澤L值變化<10 ● ***值測定，產品之**值變化<±0.5	000公司
B1	110/03	● 完成INCI Name 國際化粧品原料登錄證明	000公司
B2	110/06	● 完成***樣品	000公司

修正常見缺失-查核點功能與規格化

智慧綠能(含環保)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	109/12	● 完成一組00，符合300小時**測試，達到***係數： 20W/m、***<0.10度/W，重量<5Kg	000公司
A2	110/01	● 產出***測試報告，測試報告需通過如下規格： 1.**電壓範圍達300-500V(AC) 2.**功率>1(***)情況下) 3.***等級>IP00 4.**達到波長範圍700-750nm	000公司
B1	110/03	● 產出***設計圖，包含***電腦輔助繪圖3D、**三視圖與尺寸標註、***	000公司
B2	110/06	● **需超出30%%(計算方式：**/***)，並符合***國際規範 ● **測試400小時，000衰退<3%，達到*** (提供第三方公正單位驗證報告)	000公司

修正常見缺失-查核點功能與規格化

數位轉型(含金屬機械)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	109/12	<ul style="list-style-type: none">● 製作**樣品一組，包含以下功能:<ol style="list-style-type: none">1. 可依據內建****可編輯****樣式2. 可設定***及***至少100總排列組合3. 可指定***模型2種4. 可設定***	000公司
B1	110/06	<ul style="list-style-type: none">● 提供第三方公正單位(**大學)驗證報告一份 測試項目如下:<ol style="list-style-type: none">1. **耐高溫測試：10 小時高溫 70 度~810小時低溫5 度，做 10 個循環測試，***功能正常無異。2. **耐久測試：1200 小時 70 度，***功能正常無異3. **振動測試：***方向**頻率從 300Hz 到 400Hz 逐漸變化，測試10小時，***功能正常無異4. ***防水測試：10小時不間斷灑水測試，灑水水柱 90L/hr，***功能正常無異5. ***強度法規測試：***$\geq 500\text{cd}$，***亮度$\geq 600\text{cd}$	000公司

修正常見缺失-查核點功能與規格化

5G領先(含民生化工)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	109/12	● 完成***結構與機構細部設計 2D 及 3D CAD 工程圖	000公司
A2	110/06	● 完成***結構強度**分析報告。其內容至少 包括： 1.**耐壓分析****之規範要求，於***施加 20 bar 之壓力於***，確認***體積 增加量應小於 0.4% 2.***分析參考***之規範要求，於***施加 70 bar 之壓力***，確認施壓***。 3.***強度分析參考國際***之規範要求，將 10kg 之*** (直徑 50mm) 自 300mm 之高度自由落下，***及***，並確認***。 (4)***耐久分析參考國際**之規範要求，將**頻率與振幅進行水平向、側向與垂向之分析，並確認達到頻率 50~70Hz；振幅：0.45±0.03mm	000公司

修正常見缺失-查核點功能與規格化

新創事業

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	執行單位
A1	110/06	<ul style="list-style-type: none">● ***機制修正及開發完成，展出成果包含以下完整功能：<ol style="list-style-type: none">1.支援至少3種以上***規則2.***功能。3.***功能。4.當***出錯時，主動發出 Email 通知5.具備第三方公正單位(***)***功能。6.提出8項測試紀錄(包含**、**、**測試)7.導入金流交易機制進行交易測試，至少10筆紀錄● 網站試營運作業，查驗資料如下：<ol style="list-style-type: none">1.產出新服務 1 項：「***」2.提供10家合作意願書或合約內容以供查證3.行銷-新聞或文章露出至少10則(包含網路新聞、部落客、...)4.銷售量達成至少30筆(預計至少30萬元)5.完成參加國內外相關發明或創業相關競賽1項。	000公司



備妥簽約請款相關文件

簽約文件項目	個別申請	共同研發
① 專案契約書膠裝	7份	8份
② SBIR簽約公文	1份	1份
③ 領據、補助款專戶存摺封面及內頁影本	1份	2份 (主導公司1份;協同公司1份)
④ 個人資料提供同意書正本(所有計畫成員、計畫主持人、聯絡人、會計、公司負責人， <u>簽於同一張即可</u>)	1份	2份 (主導公司1份;協同公司1份)

➤ 郵寄至

地 址：臺南市730新營區民治路36號

收件人：臺南市政府經濟發展局(產業發展科)

(註:請於信封上註明「109SBIR」)

2.專案契約書膠裝

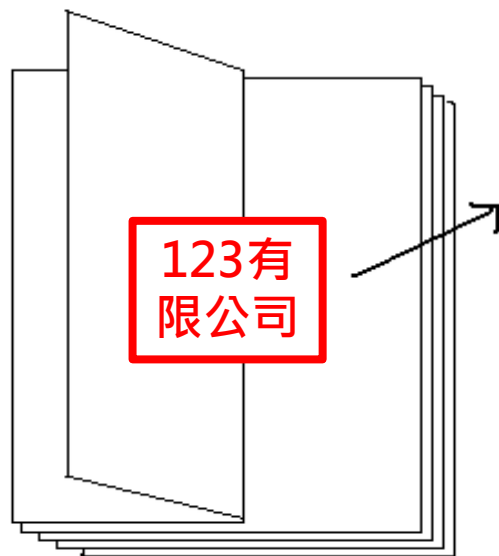
裝訂時請注意：

1. 請預留左邊裝定邊1cm。
2. 除計畫書首頁外，其餘頁面，在適當情形下請以雙面列印。
3. 請刪除原申請計畫書首頁「草案」字句及「計畫書撰寫說明」頁。
4. 書脊註明（由上而下依序）：
計畫編號： 計畫名稱： 計畫期間： ○○○公司
5. 裝訂依序為專案契約書—計畫書—計畫書附件
請以指定之封面紙質(粉紫色雲彩紙)及黃色紙隔開
5. 請完成膠裝專案契約書並用印後，函送經發局辦理簽約作業。

2. 專案契約書膠裝

用印時請注意：

1. 契約書乙方立約人處請加蓋公司章、代表人章及計畫主持人章。
2. 每頁之間均須加蓋騎縫章。
3. 所有附件，請加蓋公司章及代表人章。



此為公司騎縫章



3.補助款專戶存摺封面及內頁影本

單位名稱	帳	號
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
戶名 Account Name	XXXX 有限公司	
存款存摺 Deposit passbook		括儲存款
XX 銀行	[Redacted]	[Redacted]
核與正本相符		
年月日 DATE	摘要 MEMO	支出 WITHDRAWAL
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
存入 DEPOSIT		餘額或實款 BALANCE
[Redacted]		0元
林		123有限公司

【注意事項如下】

- ① 附專戶封面與內頁影本
- ② 蓋公司大小章，以及”與正本相符”章
- ③ 專戶帳號等相關資訊，請與函文所提供之資料一樣

4.個人資料提供同意書正本

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項：

臺南市政府經濟發展局為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本局前，依法告知下列事項：

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）因中小企業及其他產業之輔導、教育或訓練行政、產學合作、政令宣導等特定目的而獲取您下列個人資料類別：姓名及連絡方式（包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址）等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本府將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本府隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本府將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本府僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本府將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第3條規定，就您的個人資料向本府行使之下列權利：

- （一）查詢或請求閱覽。
- （二）請求製給複製本。
- （三）請求補充或更正。
- （四）請求停止蒐集、處理及利用。
- （五）請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本府不負相關賠償責任。

另依個人資料保護法第14條規定，本府得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本府將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本府因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，將善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本府留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供：

- 一、本人已充分知悉貴局上述告知事項。
- 二、本人同意貴局蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助之目的之提供。

立同意書人：

中華民國 年 月 日

（公司名稱： 計畫編號：）

【注意事項如下】

1. **簽署**成員為計畫申請表上所填寫之人員（計畫主持人、聯絡人、會計）
2. 申請公司之負責人
3. 執行計畫所有研究開發成員（列於人事經費表之人員）

林一 林二 (所有成員簽於同一張)



簽約注意事項

簽約日期及計畫執行期間(1/5)

- 簽約廠商契約之生效日為核定通知月份之第一日

(本年度SBIR契約生效日為**109年10月1日**)。

- 計畫執行期間為：109年10月1日~110年6月30日

計畫執行期程為9個月，延長執行計畫期間最多以1個月為限。。

計畫執行期程長短需與計畫申請時一致，不可更動。

- 簽約廠商應於核定通知函發文日起30日內完成簽約(因**109年10月19日**為發函日，所以請務必於**109年11月18日前**來函簽約完畢)，逾期視同放棄受補助之權利。(依實際發文日為準)

- 推薦通過名單**目前送經濟部中小企業處審核中**，倘經濟部中小企業處**審核結果不同意補助**，本局依規定取消廠商簽約資格不予補助。

補助款專戶注意事項(2/5)

I、專戶的設立

本專戶僅市府撥入款項入帳戶內，**勿將其他款項存入帳戶中，不可溢領補助款。**

- 1.補助款須專戶儲存並將本計畫經費收支單獨設帳管理。
- 2.除計畫補助款外，不得將其他款項存入專戶。
- 3.非經正式函同意不得另存入其他帳戶，擅自將計畫所撥款項移存前述專戶以外之處，視為違反合約規定。

II、專戶孳息及餘額處理

- 1.專戶存摺所產生的利息歸臺南市政府所有。
- 2.利息不得移作計畫經費支用。
- 3.隔年結案-應將專戶所產生之利息收入毛額(未扣除代扣稅款)及結餘補助款，解繳臺南市政府。

補助款專戶注意事項(3/5)

III、專戶查核

審計機關認為必要時，得派員查核專戶補助款之收支處理執行情形。

IV、經費查核

- 1.各項費用支出應取得**合法原始憑證**。
- 2.市府相關人員得隨時查閱與計畫相關文件、單據及帳冊。
- 3.計畫執行及經費使用，可歸責於受補助者之下列情形之一，**得視情形停止撥付餘款或解除契約，並追回已撥付之補助經費**。
 - ①經費挪移他用
 - ②無正當理由停止計畫內工作，或進度嚴重落後。
 - ③所進行之工作及計畫書內容有嚴重差異。
 - ④發生契約內容所定解除或終止契約之事由。
 - ⑤有其他違反法令或契約之重大情事，影響計畫之執行者。

補助款專戶注意事項(4/5)

1. 不得將其他款項存入專戶

2. 不得溢領

109 年度臺南市「地方產業創新研發推動計畫」(地方型SBIR)

計畫經費彙總表

計畫編號:	號											
資料期間:												
公司名稱:						計畫名稱	(請輸入計畫名稱)					
	全程預算數			109/08-110/02累計實支數			110/03-110/06累計實支數			累計實支數		
預算科目	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	372,000	624,600	996,600	127,052	213,327	340,379				127,052	213,327	340,379
2. 材料費	98,000	164,400	262,400	78,653	131,947	210,600				78,653	131,947	210,600
3. 研發設備使用及維護費	40,000	60,000	100,000	0	0	0				0	0	-
4. 技術引進及委外研究費	280,000	470,000	750,000	41,066	68,934	110,000				41,066	68,934	110,000
合 計	790,000	1,319,000	2,109,000	246,771	414,208	660,979	0	0	0	246,771	414,208	660,979
補助款累計撥款數	395,000									↑		
結報比率	31.24%						可於專戶提之領 總金額(合計)			246,771		

本表說明：累計至110/2月底，使用之補助款為24萬元，因此於2月底過後，可於專戶中提領24萬元。

臺南市政府 Tainan City Government

臺南市辦理地方產業創新研發推動計畫
暨關懷中小企業協助申請中央資源

首頁 計畫簡介 最新消息 成果專區 常見問題 文件下載及花絮 研發資源 計畫管理

關鍵字搜尋



工業技術研究院



工研院
環島產業服務網

臺南市政府
Tainan City Government



臺南市觀光工廠
主題入口網

其他連結

文件下載及花絮

首頁 > 專案計畫文件下載區

歷年活動花絮

108年執行階段

108年變更作業

★109年申請階段★

108年結案階段

★109年簽約階段-個別研發

★109年簽約階段-共同研發

(2)SBIR簽約公文及領據、專戶影本、個資同意書【個別申請】

(1)專案契約書-個別申請(膠裝)

簽約作業說明

聲明書

於臺南市政府SBIR網站下載各階段所需文件(<https://www.tainan-sbir.org.tw>)



簽約事項Q&A

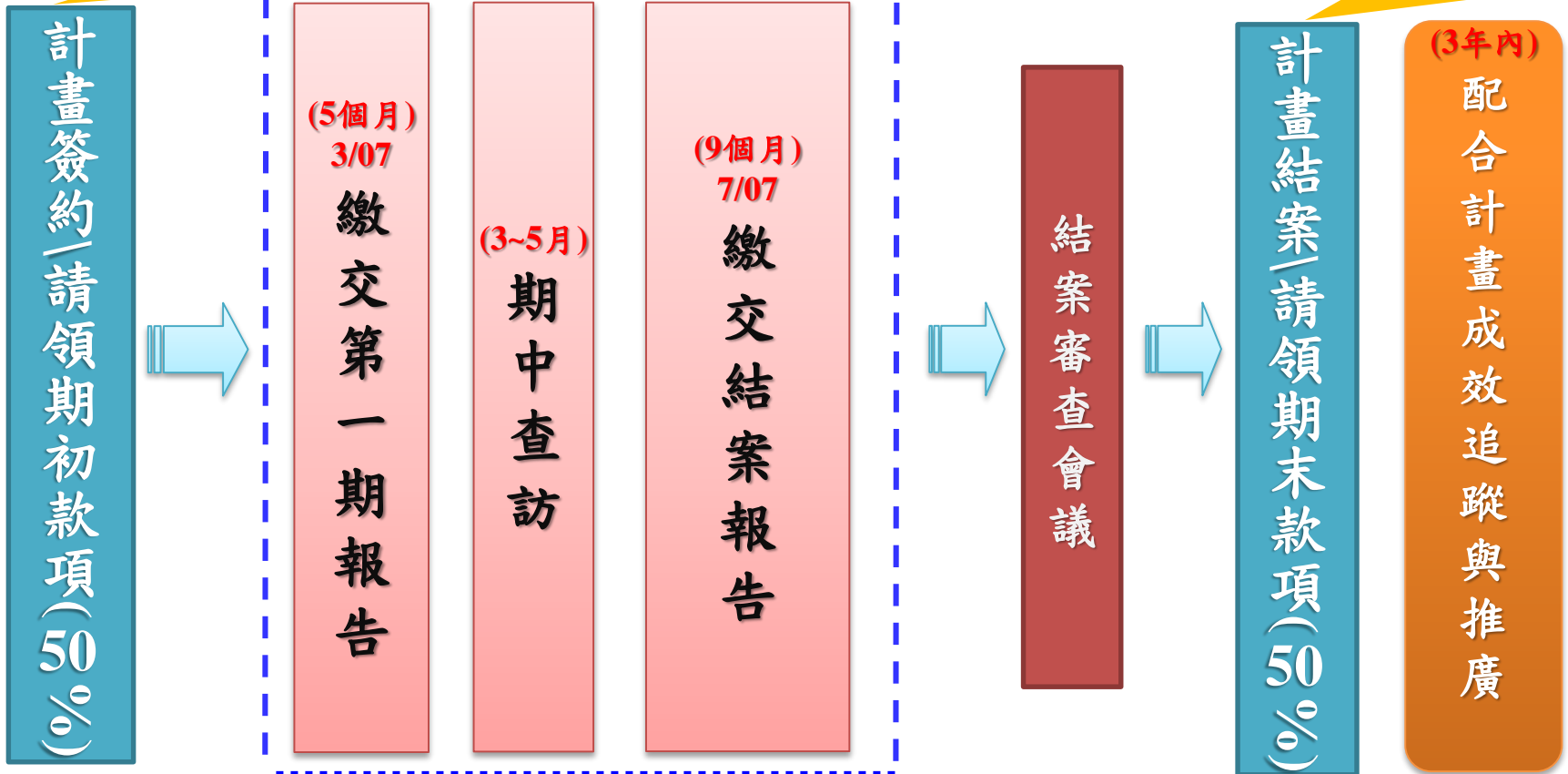


2、期中作業說明

期中作業時程

110年度寄送扣繳憑單

111年度寄送扣繳憑單



重要變更作業
結案廠商於5/14前提出
逾期不受理

期中作業繳交與訪視時程

計畫 期程	網路上傳 期中報告	期中訪視 (110/3/15~)	網路上傳 結案報告
執行9個月計畫 (109/10~110/06)	✓(3/07前繳交 期中報告， 3-5月進行期 中訪視)	✓ 實地訪查 ✓ 現場繳交期中報告 紙本	✓ (7/07前繳交結 案報告，7-8月 進行結案審查)

臺南市政府 Tainan City Government

網站導覽

臺南市辦理地方產業創新研發推動計畫
暨關懷中小企業協助申請中央資源

首頁 計畫簡介 最新消息 南科綠能(SBIR) 常見問題 文件下載及花絮 研發資源 計畫管理 關鍵字搜尋

工業技術研究院

工研院
環島產業服務網

臺南市政府
Tainan City Government

臺南市政府
經濟發展局

臺南中小企業服務網

Tourist Factory
臺南市觀光工廠
主題入口網

最新消息

首頁 > 最新消息

2018/05/23

[發佈]技術審查簡報參考格式

2018/05/18

[公告]「中央地方攜手方案」敬請廠商參考

2018/04/17

[發佈]【重要】107年台南地方型SBIR計畫5/3收件截止

2018/03/29

[發佈]【重要公告】南科綠能SBIR公告事項

2018/03/06

[發佈]敬邀參與 107年度臺南市地方產業創新研發推動計畫(地方型SBIR) 申請說明會，最高補助金額100...

於臺南市政府SBIR網站下載各階段所需文件(<https://www.tainan-sbir.org.tw>)

期中作業下載網站(2/2)

資訊公開專區

關於本局

申辦業務

常見問答

法令規章

重大施政計畫...

新聞訊息

政策宣導專區

廉政宣導專區

文件下載

台南產經電子書

遊說法專區

商工登記資料...

業務統計資料

產業發展科

工商行政科

商業科

能源科

工業區科

投資商務科

秘書室

會計室

人事室

產業發展科

首頁 > 文件下載 > 產業發展科

於經發局產業發展科下載各階段所需文件

(<https://economic.tainan.gov.tw/Default.aspx>)

為提供使用者有

文件。



會計管理作業

重要提醒事項

1. 會計原始憑證影本檢附於會計報告後，自109/10/01~110/6/30所發生計畫之憑證(發票、傳票、付款憑證)請保存。
2. 材料費需檢附發票影本，並建立材料動支明細帳，若是共通性材料需再提供領料單及庫存流量單。
3. 發票或收據日期均應在計畫執行期間內，品名應與計畫書所列相符或足以辨識為計畫所列項目。
4. 傳票會計科目為-研發費用，且核准/會計/製表人處需簽章。
5. 所有款項均應於計畫執行結束後2個月內須支付完成。
6. 計畫結案時，須檢附會計師簽證報告書正本。

會計科目查核準則(1/3)

人事費

- 需為貴公司聘雇之正式員工。



核銷原則

- 1.提供勞保投保薪資單，**5人**以下公司且無勞保，請提就業保險投保薪資單
- 2.請提供所有計畫成員之109年度薪資扣繳憑單

材料費

- 專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費。

發票或收據正本需蓋「**經濟部地方型SBIR計畫補助**」，或「**臺南市SBIR計畫專用**」章



核銷原則

- 1.需以收據、發票以及傳票、付款憑證進行核銷
- 2.核銷項目、數量請與計畫相符，若有異動需辦理計畫變更

會計科目查核準則(2/3)

設備使用費

- 執行專案計畫所需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。



核銷原則

1. 新購設備請附收據/發票、傳票與付款憑證等資料



核銷原則

1. 需以收據/發票以及傳票、付款憑證進行核銷
2. 核銷項目、數量請與計畫相符，若有異動需辦理計畫變更

維護費

- 設備於保固期間內不得編列維護費。
- 設備維修所編列之維護費不得超過設備購入成本之5%。

發票或收據正本需蓋「經濟部地方型SBIR計畫補助」，或「臺南市SBIR計畫專用」章

技術(關鍵智財)引進

- 其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，與市府定契約時，必須提供正式合約。



1. 需以收據/發票以及傳票、付款憑證進行核銷
2. 委外單位若有異動需辦理計畫變更

委託研究費

- 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，與市府定契約時，必須提供正式合約。

發票或收據正本需蓋「經濟部地方型SBIR計畫補助」，或「臺南市SBIR計畫專用」章



感謝聆聽



聯絡窗口

臺南市政府經濟發展局 (產業發展科)

余麗娜

73001臺南市新營區民治路36號
(民治市政中心)

電話：06-6322231#6069

傳真：06-632-4270

E-Mail：

lina1688@mail.tainan.gov.tw

計畫辦公室

電話：06-3847022 鄭仔君小姐

電話：06-3847014 胡學琳小姐

傳真：06-3847184

地址：709台南市安南區工業二路31號 服務館302室
(南創園區)

E-Mail：Tainan_sbir@itri.org.tw

臺南市SBIR計畫管理系統：<https://sbirtn.org.tw/>
(作業上傳區↑)

臺南市SBIR網站：<https://www.tainan-sbir.org.tw>
(文件下載區↑)



3、附件

目的

- 記錄參與計畫員工之研究記錄、實驗記錄、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權申請、糾紛時之佐證

適用對象

- 執行專案補助計畫之研發人員

撰寫方式

- 研發人員分別撰寫1份
- 使用長久保留筆跡之書寫工具書寫
- 若以黏貼方式記錄，須於黏處親自簽名蓋章
- 記錄錯誤時請用筆刪去並簽名，不可使用修正液或撕毀

見證時機

- 定期送上一層主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等應即送請見證



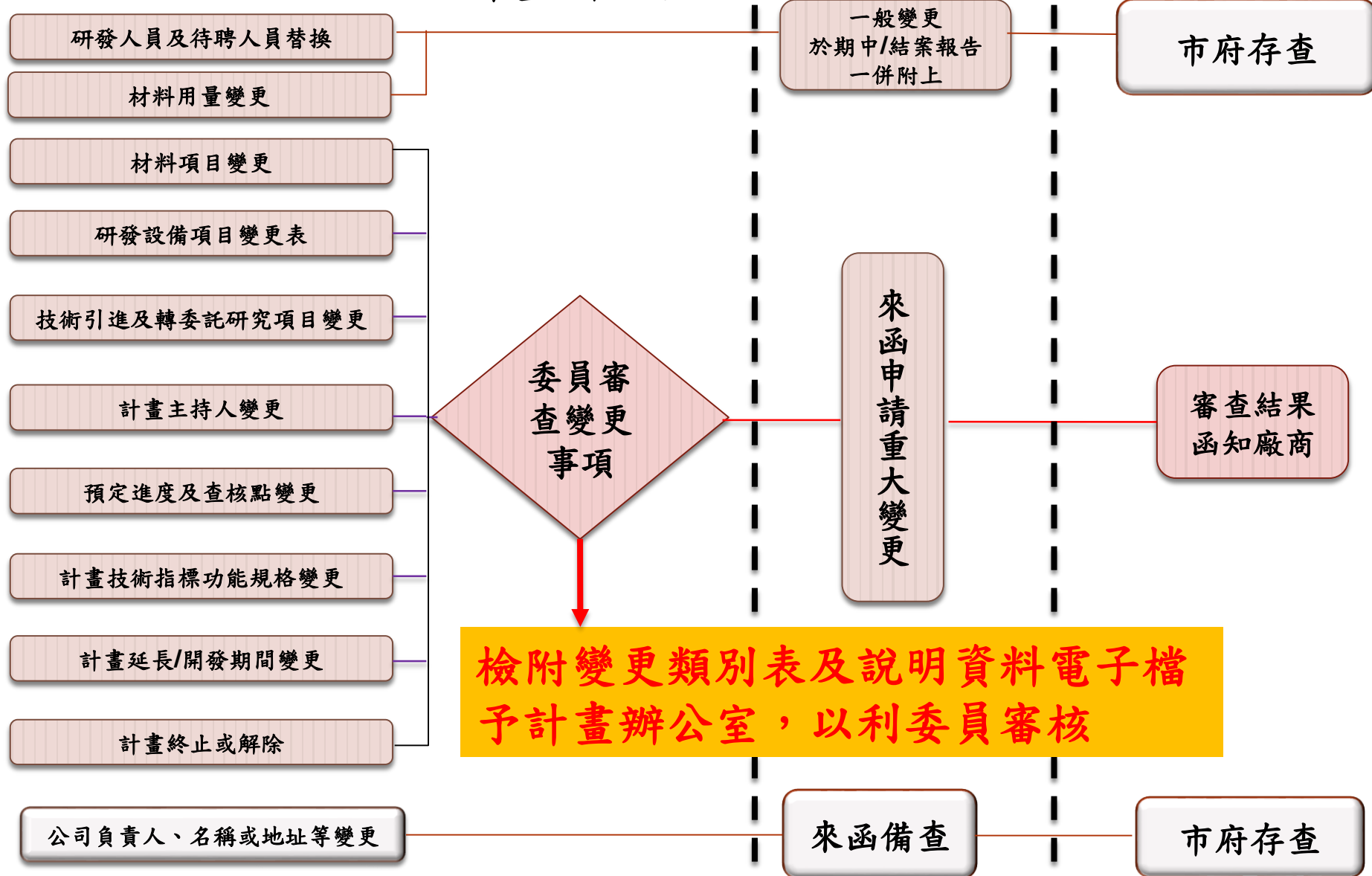
計畫變更程序

廠商提出申請

計畫辦公室

廠商

市府



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	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間屆滿之30日前提出。	各項變更類別表	1.檢附相關變更類別表及說明資料 e-mail至計畫辦公室。 2.附於期中/結案報告	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間屆滿之30日前提出。	1. 計畫變更申請函 2. 各項變更類別表	1.檢附變更類別表及說明資料電子檔 e-mail至計畫辦公室。 2.待委員同意後，函送相關變更類別表及說明資料，函文市府(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。
公司負責人、名稱或地址等變更	隨時	至市府申請變更相關文件(如：核准函...等)	來函備查	市府存查

臺南市政府SBIR網站下載各階段所需文件
(<https://www.tainan-sbir.org.tw>)

計畫變更作業使用文件

	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（計畫主持人除外）		研發人員替換、待聘人員聘任及人月數變更表	※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.消耗性器材及原材料用量變更		消耗性器材及原材料項目／用量變更表	
重要變更	1.消耗性器材及原材料項目變更	✓	消耗性器材及原材料項目／用量變更表	
	2.研發設備／維護變更	✓	研發設備變更表	
	3.技術引進、委託研究項目變更（金額、內容或對象）	✓	技術引進及委託研究項目變更表	
	4.計畫主持人變更	✓	計畫主持人變更表	
	5.預定進度及查核點變更	✓	預定進度及查核點變更表	
	6.計畫技術指標功能規格變更	✓	相關說明資料	
	7.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	
	8.計畫終止或解除	✓	相關說明資料	
	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.變更作業請於計畫結案前一個月完成。

(結案廠商於5/14前提出，逾期不受理。)

管考作業時程

