

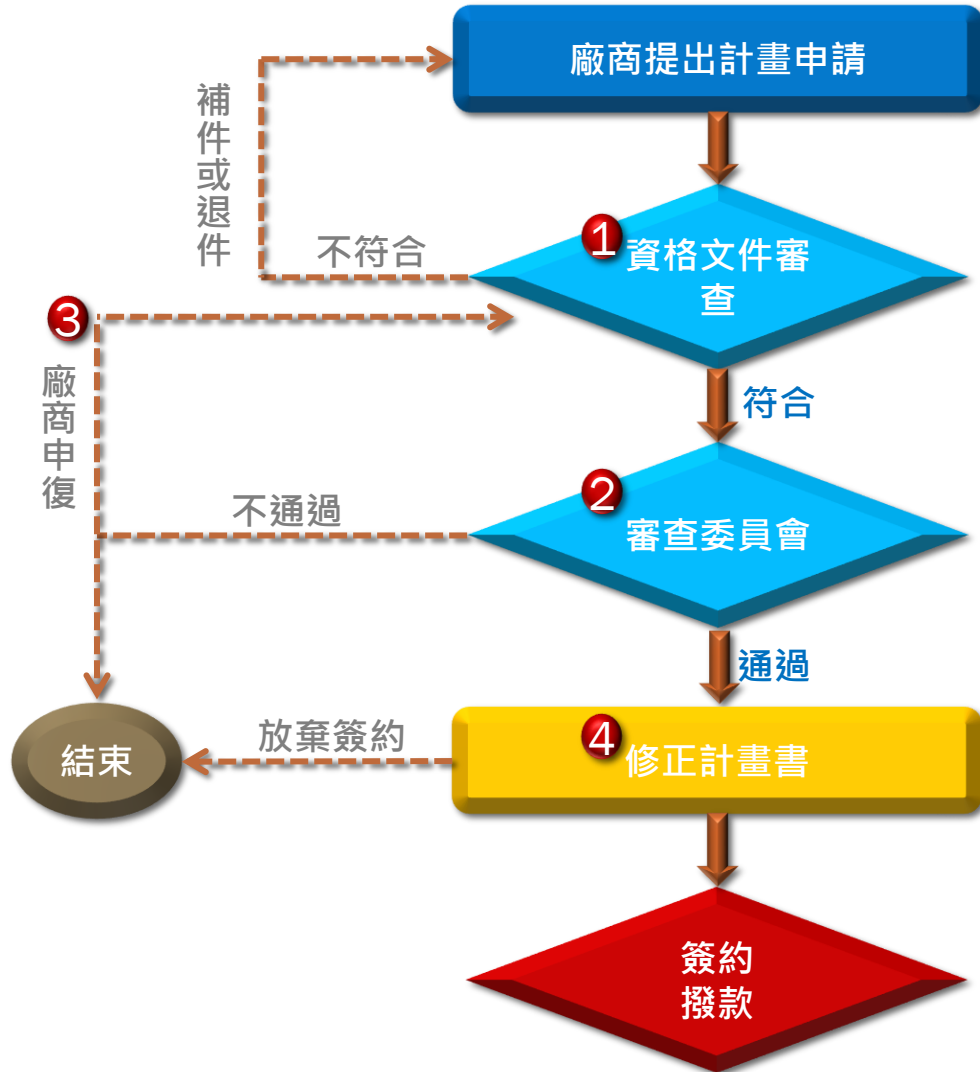
屏東縣111年度 地方產業創新研發推動 計畫說明會

屏東縣政府 城鄉發展處

講師：石粵英

計畫審查作業流程

審查原則



- ① 行政審查：檢查廠商資格與申請資料齊備性。整體作業時間預計7日。
- ② 審查委員審查：依公平、保密、專業原則採專業實審。整體作業時間含通知審查結果預計40日。
- ③ 針對廠商申復案件擬採審查委員審查。並遵守「受理、審議核准、審議不核准」三大原則進行書審或會議審查。
- ④ 行政審查：檢查計畫書修訂之完整性與合約內容是否符合。整體作業時間預計15日。

審查重點

- ✓ 計畫完整性、可行性、財務狀況。
- ✓ 商品化潛能、經濟效益或衍生價值。
- ✓ 符合本縣目標產業、列入加分機制。
- ✓ 提升產業競爭力、符合清潔環保。
- ✓ 重複申請、侵權等情事。

◆ 本府於正式收件、書面審查備齊文件日起1個月內經審查委員會審查完成函覆結果，必要時得延長1個月。

屏東縣政府為鼓勵縣內中小企業加強創新研發活動，協助縣內產業經濟佈局，特依據『111年度經濟部配合協助直轄市、縣(市)政府辦理「地方產業創新研發推動計畫」(地方型SBIR)申請作業須知』，訂定『屏東縣政府地方產業創新研發推動計畫(地方型SBIR)』，以加速提升屏東縣中小企業之產業競爭力，促進屏東縣產業發展。

屏東縣111年度地方產業創新研發推動計畫

一、計畫申請

(一) 申請資格說明

一、國內符合「中小企業認定標準」所稱依法登記成立，並合於下列基準之獨資、合夥、有限合夥事業或公司：

實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。

※註：請提供最近一期勞保繳費清單之投保人數資料，以證明經常僱用員工數。

一、計畫申請

(一) 申請資格說明

二、有下列情形之一者，不符申請資格：

- 1.於 5 年內曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
- 2.有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
- 3.於 3 年內有欠繳應納稅捐情事。
- 4.就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- 5.最近三年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。
- 6.陸資企業(依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議 委員會之陸資來臺事業名錄為準)。
- 7.外國營利事業在台設立之分公司。
- 8.公司狀態為解散、撤銷或停業。

※若有上列情事，經濟部中小企業處得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

(二) 計畫內容

提案計畫屬農業生技產業類者納入重點補助對象；此外，有關健康長照、文創觀光相關產業，將於評選時酌予優先考量。

創新農業：

- 規劃或開發農業產業所需之關鍵性、前瞻性、整合性、共通性或基礎性技術。
- 農產品品牌之開發研究、應用或增值之服務平台、系統或模式。
- 促進農業產業技術發展之知識創造、流通或增值，以發展創新商業營運模式或流程。
- 其他創造具體知識資本、創新農業產業價值或提升產業創新能力之研究發展活動。

(二) 計畫內容

提案計畫屬農業生技產業類者納入重點補助對象；此外，有關健康長照、文創觀光相關產業，將於評選時酌予優先考量。

創新技術：

- 創新應用：以未曾獲中央或本計畫補助之申請者所提計畫之技術應用，具有創新性或能提高本身技術水準，達到技術升級，並有明顯效益者。
- 創新研發：之申請者所提計畫之技術或產品指標，應具有創新性或能提高國內產業技術水準。
- 地方產業特質係指發揮地方特有的歷史、文化、特性或創意，並運用當地素材、自然資源、傳統技藝、勞動力等，從事生產及提供服務。

(二) 計畫內容

提案計畫屬農業生技產業類者納入重點補助對象；此外，有關健康長照、文創觀光相關產業，將於評選時酌予優先考量。

創新服務：

- 有助於產業發展之具示範性之知識創造、流通及加值等核心知識服務平台、系統、模式等建立。
- 以需求為導向，透過科技之整合與創新運用，驅動創新經營模式與新興服務業之興起，或透過服務創新，創新產業價值活動。
- 整合與運用相關技術，建構或展現具科技涵量、智慧價值之創意設計。
- 結案前應包含1-3個月試營運，並應列出試營運之量化效益指標。

(三) 應備文件

所附文件如為影本，請加蓋公司、負責人印章及「與正本相符」章。

- 1) 申請表一式1份。
- 2) 計畫書一式10份（以訂書針或長尾夾即可）。
- 3) 計畫書電子檔1份（WORD及PDF）。
- 4) **商業登記抄錄資料、公司變更登記事項卡**（90年11月14日前通過申請之公司，未曾辦理公司變更登記事項者，得以「原公司執照」代替）等影本各乙份。
- 5) 最近一期之『**營利事業所得稅結算申報書**』與『**營業稅申報書**』影本各乙份。
（新創未滿一年之公司得免繳交『營利事業所得稅結算申報書』）。
- 6) 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本一份(未進駐者可免繳)。
- 7) 僱用勞保員工之證明文件（最近一個月之勞工保險局保險費繳款單）。
- 8) **納稅義務人違章欠稅查復表**證明文件。
- 9) **申請者自我檢查表**1份（請加蓋公司及負責人印章）。
- 10) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（所有計畫人員簽名）。
- 11) **自籌款金額若大於公司設立資本額，請附公司財務規劃說明書一份(無則免附)。**

(三)資格文件範例 1—計畫申請表

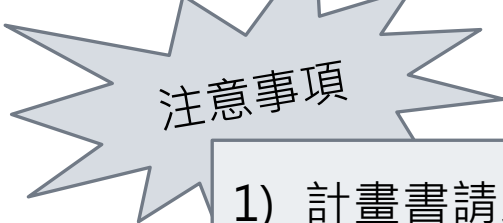
屏東縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型SBIR)
計畫申請表

一、申請計畫類別 □ 基本型 □ 研發型	計畫名稱										
	計畫期間	年	月	日至	年	月	日(計 個月)				
	公司名稱										
	通訊地址	(□□□□□)									
	計畫負責人	聯絡電話 ()	傳真號碼 ()	行動電話	電子郵件						
	計畫聯絡人	聯絡電話 ()	傳真號碼 ()	行動電話	電子郵件						
	計畫專案 財務會計	聯絡電話 ()	傳真號碼 ()	行動電話	電子郵件						
	計畫總經費	千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)					
二、是否進駐育成中心/開放實驗室		□是： □是 □否		育成中心/ 開放實驗室							
三、申請文件及份數(所附文件均為影本，請加蓋公司及負責人印章)											
1. 計畫申請表 (應加蓋公司及負責人章)。											
2. 申請公司基本資料表。											
「公司執照(公司登記表或變更登記表)」。二應登記影本(或工商登記核准函)等影本。											
3. 計畫書 1式 10份。											
4. 計畫書電子檔 1份。											
四、承諾書：本公司保證無下列情況發生，否則願負一切責任。											
1. 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。											
2. 申請人保證於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。											
3. 申請人保證未曾因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。											
4. 申請人保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。											
5. 申請人保證未及針對本計畫之研發成果，不得進行跨大不實之宣導。											
6. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。											
7. 申請人保證最近 1 年內未有違反勞動勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者就業保障法等相關規定且情節重大之情事。											
8. 計畫書所提供之各項資料，均應與本公司事實相符，並保證提供資料正確無誤，否則願負一切責任。											
9. 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五條所稱之投資人身份。(「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第五條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他組織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。)											

計畫內容摘要(約 100 字，此摘要內容屬可公開部分)：	
關鍵字(請至少列出 3 個關鍵字)：	
主要關鍵核心技術(請列出一項，並請簡述該核心技術之應用領域、產品或服務模式)：	
負責人簽章	專業機構印鑑

記得加蓋公司及負責人章

(三)資格文件範例 2 — 計畫書



屏東縣政府

「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)

<計畫名稱>

計畫類別

- 創新農業 (請勾選下列領域之一)
 - 農畜水牧 森林漁牧 竹藤漁牧 食品
- 創新技術 (請勾選下列領域之一)
 - 機械製造 資訊機械 醫療化工 電子資訊
- 創新服務 (請勾選下列領域之一)
 - 批發零售 旅遊 住宿餐飲 管理顧問

1. 計畫書10份
2. 電子檔1份

計畫書摘要表

一、公司簡介

(一) 公司名稱：
(二) 主要營業項目：

二、計畫摘要

(一) 計畫內容摘要(約 100 字)
(二) 計畫創新重點(約 100 字)

三、執行優勢(請說明公司執行本計畫優勢為何?)

美_____	3. 將產商品或服務歐美_____項
_____千	6. 總額成本_____千元
_____家	9. 發明專利共_____件
_____	12. 報告共_____篇

計畫期程：自**年**月

公司名稱：

中華民國 年 月 日

編表說明：1. 本摘要表由政府機關備用，請上公司備用。
2. 計畫點列說明，並以一頁為原則。
3. 空化位以虛線標明，並行寫本計畫執行進度等，若有錯誤「0」。

- 1) 計畫書請以中文書寫、A4規格紙張直式橫書(由左而右)製作。電子檔案請以WORD格式製作。
- 2) 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，**請勿刪除任一項目**，遇有免填之項目請以「無」註明。未依計畫格式撰寫者，恕不受理。
- 3) 各項資料應註明資料來源(請引用較具公信力之單位)及資料日期。
- 4) 提出申請之計畫書，請編頁碼並僅需以釘書機或長尾夾裝訂完整即可。
- 5) 申請人若係**再次申請者**(包含曾獲本計畫核定補助、未獲補助、退件、自行撤案者)，請提供計畫書**差異說明資料**。
- 6) 計畫書電子檔1份(WORD及PDF)

(三)資格文件範例 3—公司變更登記表

共 3 頁第 1 頁

共 3 頁第 2 頁

有限公司變更登記表

(公司印章) (代表公司負責人印章)

變更預覽編號			
公司統一編號			
公司聯絡電話	()		
僑外投資事業	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	一人公司	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
陸資	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
原名稱	有限公司		

印章請用油性印泥蓋妥，並與黏貼相符。

一、公司名稱	中文	有限公司		
	(章程所訂) 外文			
二、(所在地)公司所在地	()	(含郵遞市區村里)		
三、資本總額	新台幣	元(阿拉伯數字)		
四、董事人數	人	五、代表人姓名		
六、公司章程修正(訂定)日期	年 月 日			
七、本次資本增加明細 (若資本為0者，請加填第九欄位)	資產增加	1. 現金		
	權益科目調整	2. 盈餘		
		3. 資本公積		
		4. 其他		
		5. 其他		
	併購	7. 併購		
	其他	8. 其他		
			元	
八、本次資本減少明細	1. 彌補虧損	元	2. 退還出資額	元
		元		
九、合併基準日 公司資料明細	合併基準日	統一編號	公司名稱	
	年 月 日			
	年 月 日			

代表人章: [] 章: []
 日期戳: [] 日期戳: []
 公務記載蓋章欄: []

(一)申請表一式二份，於核辦後一份留辦單位，一份送還申請公司收執。
 (二)為配合電腦作業，請打字或電腦以黑色列印填寫清楚，數字部份請採用阿拉伯數字，並請與印章、黏貼、字號或蓋章。
 (三)除各類變更登記日期戳、權號等，申請人請勿填寫。
 (四)違反公司法代辦資金等統分資本不實，公司負責人最高可處五年以下有期徒刑。
 (五)為配合電腦作業，請於所在地加填郵遞區號。

有限公司變更登記表

註:欄位不足請自行複製，未使用之欄位可自行刪除，若本頁不足使用，請複製全頁後自行增減欄位。

所 營 事 業			
編號	代 碼	營 業 項 目 說 明	

董 事、股 東 或 其 他 負 責 人 名 單				
編號	職 稱	姓 名 (或 法 人 名 稱)	身 分 證 號 (或 法 人 統 一 編 號)	出 資 額 (元)
		(郵 遞 區 號) 住 所 或 居 所 (或 法 人 所 在 地)		

經 理 人 名 單			
編號	姓 名	身 分 證 號	到 職 日 期 (年 月 日)
		(郵 遞 區 號) 住 所 或 居 所	

公務記載蓋章欄: []

(三)資格文件範例 4—

最近一期之『營利事業所得稅結算申報書』及『營業稅申報書(401)』

分局或稽徵所代件編號

109年度營利事業所得稅結算申報書
108年度未分配盈餘

0000

普通

茲申報109年度營利事業所得稅(結算) 並檢附各項附件送請查核
108年度未分配盈餘
年度營利事業所得稅(決算)
【解散、廢止、合併或轉讓、主管機關核准日期：__年__月__日 核准文號：_____】

財政部 _____ 稽稅局

採用特殊會計年度者(包含新設立營利事業及年度中變更會計年度)：
稽徵機關核准日期：__年__月__日 文號：_____

本營利事業屬營利事業所得稅不合常規轉行債票條例第4條第1項第13款所謂跨國企業集團之成員。
【註釋第10頁，決算案件免填】

營業名稱	中文 (基金) (請勿使用統一發票專用章)	營業名稱 (英文)	營業統一編號	稅務編號	營業日期	行業	標準代號
股票發行狀況	上市	上櫃	興櫃	公開發行	非公開發行		
營業地址 (申報時登記地址)	市 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 之 樓 之 室						
負責人、代表人 或 代理人	姓名	身分證	統一編號	傳真			
代理人住居所	市 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 之 室	E-Mail					

☆營利事業於本封面簽章效力及於本申報書全部頁數

簽證會計師： _____ (簽章)
身分證統一編號： _____
稅務代理人證書字號： () 台財稅登字第 _____ 號
事務所和稅統一編號： _____

財政部臺灣省北區國稅局營業人銷售額與稅額申報書(401)

(一般稅額計算—專營應稅營業人使用)

所屬年月份： 年 - 月 金額單位：新臺幣元

項目	區分	應 稅		零 稅 率 銷 售 額	代 號	項 目	稅 額
		銷 售 額	稅 額				
三聯式發票、電子計算機發票	1	2	3	4	1. 本期(月)銷項稅額合計	①	101
收 租 機 發 票 (三聯式)	5	6	7	8	7. 得扣抵進項稅額合計	⑦+⑧	107
二聯式發票、收銀機發票(二聯式)	9	10	11	12	8. 上期(月)累積留抵稅額		108
免 用 發 票	13	14	15	16	10. 小 計 (7+8)		110
減：退回及折讓	17	18	19	20	11. 本期(月)應實繳稅額(1-10)		111
合 計	21 ①	22 ②	23 ③	24 ④	12. 本期(月)申請留抵稅額(13-6)		112
銷 售 額 總 計	25 ⑤	26 ⑥	27 ⑦	28 ⑧	13. 得退稅額合計	⑩+⑪+⑫	113
					14. 本期(月)應繳稅額(11-13)		114
					15. 本期(月)累積留抵稅額(12-14)		115

元 (內含銷售 固定資產 27 元)

項目	區分	得 扣 抵 進 項 稅 額	稅 額
1. 本期(月)應退稅額	29	30	31
2. 上期(月)留抵稅額	32	33	34
3. 本期(月)應繳稅額	35	36	37
4. 本期(月)應繳稅額	38	39	40

處理方式 利用存款帳戶劃撥 領取退稅支票

免稅出口區內之區內事業、科學工業區區內之農業事業及海關管理之保税工廠、保税倉庫、物流中心、經進口報關程序銷售貨物至我國境內其他地區之免稅立統一般零售額。

申報單位蓋章處(統一發票專用章) 核收機關及人員蓋章處

統一發票明細表 附
代售營業稅繳納簿 附
4. 退還(出)及扣繳證明書、9. 報單及營業稅申報書 附
5. 營業稅繳款書申報聯 附
6. 零稅率銷售額清單 附

申報日期： 年 月 日 核收日期： 年 月 日

申報情形 姓名 身分證統一編號 電話 登錄文(字)號

元 自行申報
元 委任申報

88年10月1日

記·處·美·學 <http://peterccfang.pixnet.net> @2012

影本各乙份，記得在空白處加蓋公司及負責人章、與正本相符章。

(三)資格文件範例 5—

進駐育成中心或開放實驗室之證明影本一份(未進駐者免繳)

**財團法人石材暨資源產業研究發展中心
中小企業創新育成中心進駐確認書**

甲方：財團法人石材暨資源產業研究發展中心中小企業創新育成中心
乙方：_____股份有限公司

一、_____股份有限公司(以下簡稱乙方)於____年__月__日通過財團法人石材暨資源產業研究發展中心中小企業創新育成中心(以下簡稱甲方)____年度第__次進駐審查會，確認於____年__月__日起獲得進駐甲方培育室之資格。

二、乙方自____年__月__日起，可進駐甲方培育室，培育室面積為____坪，乙方需於____年__月__日前完成與甲方之合約簽訂並遷入甲方提供之培育室。

三、即日起至____年__月__日止，甲方需保留培育室予乙方，不得將此一進駐權利轉讓予其他廠商。若乙方未於____年__月__日前完成與甲方之合約簽訂並遷入甲方，則表示乙方放棄進駐甲方之權利，並需賠償該培育室一個月之場租費予甲方，以彌補甲方於該期間內不得將此一培育室開放予其他廠商申請之損害。

四、本確認書若有未盡事宜，得經雙方同意後修訂之。

五、本確認書一式二份，甲、乙雙方各執一份，以為憑證。

立合約書人

甲方代表人：_____ (簽章)

乙方代表人：_____ (簽章)

中華民國____年__月__日
第 1 頁，共 1 頁

影本乙份，記得在空白處加蓋公司及負責人章、與正本相符章。

(三)資格文件範例 6—

僱用勞保員工之證明文件 (需檢附勞保名單) 或公司未滿5人聲明書

保險費請按時繳納，未依繳款期限繳納者，得寬限十五日，逾期將加徵滯納金。繳款期限未逾一年者，仍可持單至代收機構繳納。每月底前未收到上月份繳款單或已逾繳款期限一年者，請撥4121111代碼123#按5查詢或上網www.bli.gov.tw列印。費單位對本繳款單內容如有疑義，請洽納保組公司行號一科電話(02)23961266

10 108年10月 股份有限公司 G

勞 動 部 勞 工 保 險 局 保 險 費 繳 款 單

保險證號： 108年10月份
單位名稱：
勞工保險普通事故保險費率：10.0% 就業保險費率：1.0%
負擔比例：被保險人 20% 投保單位 70% 政 府 10%
勞工保險職業災害保險費率：0.11% (上下班費率：0.07%+行業別費率：0.04%)
負擔比例：投保單位100% 業別：6312 職災編號：42

繳款期限	108年11月30日	應 繳 總 金 額	*****	5元
轉帳扣繳日	108年12月02日·扣繳帳戶：		·請於扣繳日前備足存款	
保險費(勞保普通)	全月無異動應繳總額(個人)		+勞保職業	
	本月有異動應繳總額(個人)		+單位	
單位應提工資墊償基金提繳費(適用))* 25%	
本月應繳總				

收據聯：繳款單位收執

勞工保險局收訖
蓋章處
30

影本乙份，記得在空白處加蓋公司及負責人章、與正本相符章。

公 司 未 滿 5 人 聲 明 書

立書人：○○○○○○○○○○○○○○○○公司
代表人：○○○

關於本公司因員工人數未滿五人(不含)，故未辦理員工投保勞保事宜，特此聲明；公司於計畫執行中若員工滿五人即辦理投保事宜，且主動告知屏東縣政府城鄉發展處承辦單位。

此致 屏東縣政府城鄉發展處

立聲明書人：
代表人：
統
地址：
中

若公司因員工人數未滿五人(不含)，故未辦理員工投保勞保事宜，請補聲明書正本，並加蓋公司及負責人章。

(三)資格文件範例 7—納稅義務人違章欠稅查復表證明文件

財政部臺北市國稅局
納稅義務人違章欠稅查復表
共 1 頁 第 1 頁

核發單位：中港樓徵所
書證編號：A15105490000333

納稅義務人	統一編號 (外僑統一編號)
負責人姓名	身分證統一編號
地址	

一、查復期間：自民國 105 年 01 月 27 日止

已核定開徵案件尚無欠繳本稅及罰鍰
 已核定開徵案件尚有欠繳稅捐或罰鍰 (詳如明細表)

二、欠繳稅捐或罰鍰明細表：滯納金 (利息) 核算日：105年01月27日

稅目	管理代號	本稅/罰鍰	結項	合計	欠稅狀況備註
以下空白					

說明：1. 繳項係包括滯息罰金、核定補徵利息、行政罰鍰。
2. 尚存行政救濟中之本稅及罰鍰，應由納稅義務人逕向原管稅務機關申請撤銷或變更，俟撤銷或變更後，再行申請查復。
3. 申請地方稅之無違章。
4. 營利事業如需要清決算核定。

- 至各地區國稅局申請此文件。
- 收件截止日前半年文件有效。

務必確認已核定為無欠稅！

已核定開徵案件尚無欠繳本稅及罰鍰
 已核定開徵案件尚有欠繳稅捐或罰鍰 (詳如明細表)

影本乙份，記得在空白處加蓋公司及負責人章、與正本相符章。

(三)資格文件範例 8— 申請者自我檢查表

屏東縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)
申請者自我檢查表

計畫名稱： _____ 申請公司： _____

檢 查 項 目	審查結果		備 註
	是	否	
一、廠商應具備基本應備資料			
(一) 經立於屏東縣並符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記之公司下列標準之事實： 1. 製造業：資本額在新台幣3,000萬元以下並加入勞務員工人數300人以內。 2. 服務業：有一年營業額在新台幣1億元以下並加入勞務員工人數100人以內。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 商業登記證明文件、公司登記登記或工廠登記證明副本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三) 最近勞務員工人數及證明文件(以最近一個月之勞工保險局保險費繳款單明細表為準)，副本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5人(不含)以下公司則免附，惟須檢附未滿5人證明書或勞動關係人員結核工會薪資資料
(四) 最近一期「專利審查評核社會報告」副本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	創新評定可免檢
(五) 最近一期「營業概況報告」副本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(六) 最近一期證明文件正本乙份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(七) 有效中心或研發實驗室認可證明副本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未獲證書可免檢
1. 公司概況資料是否完整?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 計畫書是否已明確說明研發目標及創新性之可行性?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 計畫目標是否明確列出技術/產品/服務/服務並明確應用?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 實施方法是明確說明研究方法、時間及技術來源、能力?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 預期效益是否明確說明其具體化?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 預定進度及時間是否明確說明其是否對應應辦?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 人力及經費需求是否各項數字統計是否正確對應應辦?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 計畫經費是否未超過編列預算?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 是否需委辦服務?是否已列於目標?並檢附附件?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1. 請逐一檢查是否符合左側所列各項 -			公 司 章 蓋 章 處
2. 檢附資料文件及計畫書皆屬實且經核稿無誤，並於右側加蓋公司大小章 -			
申請人簽名或蓋章： _____			

正本乙份，記得蓋公司及負責人章。

(三)資格文件範例 9— 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暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項：
屏東縣政府(以下簡稱本府)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本府前，依法告知下列事項：

- 一、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、
- 七、
- 八、本府因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，將各盡監督之責。
- 九、您瞭解此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。

計畫所有人員皆乙張，
並親筆簽名。

個人資料之同意提供：

- 一、本人已充分知悉貴府上述告知事項。
- 二、本人同意貴府蒐集、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目的之提供。

立同意書人： _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(三)資格文件範例 10—

自籌款金額若**大於**公司設立資本額，請附公司財務規劃說明書一份(無則免附)

公司財務規劃說明書

本公司_____因自籌款大於公司設立資本額，附上_____年營利事業所得稅結算；於損益及稅額計算表，近3年營業盈餘有_____萬元，並將營餘轉為自籌款，進行此計畫預算自籌款部分。

公司名稱： (用印)

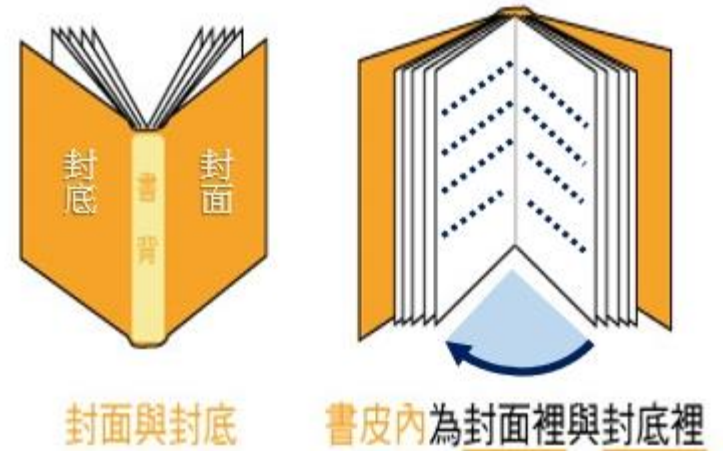
負責人： (用印)

中華民國 年 月 日

正本乙份，記得蓋公司及負責人章。

二、計畫撰寫說明

- 1) 計畫書請以A4規格紙張直式橫寫（由左至右）製作。
- 2) 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
- 3) 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 4) 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 5) 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
- 6) 經費編列一律依四捨五入原則進位至新臺幣千元。
- 7) 計畫書申請時，請編頁碼並以訂書機於左側裝訂之。

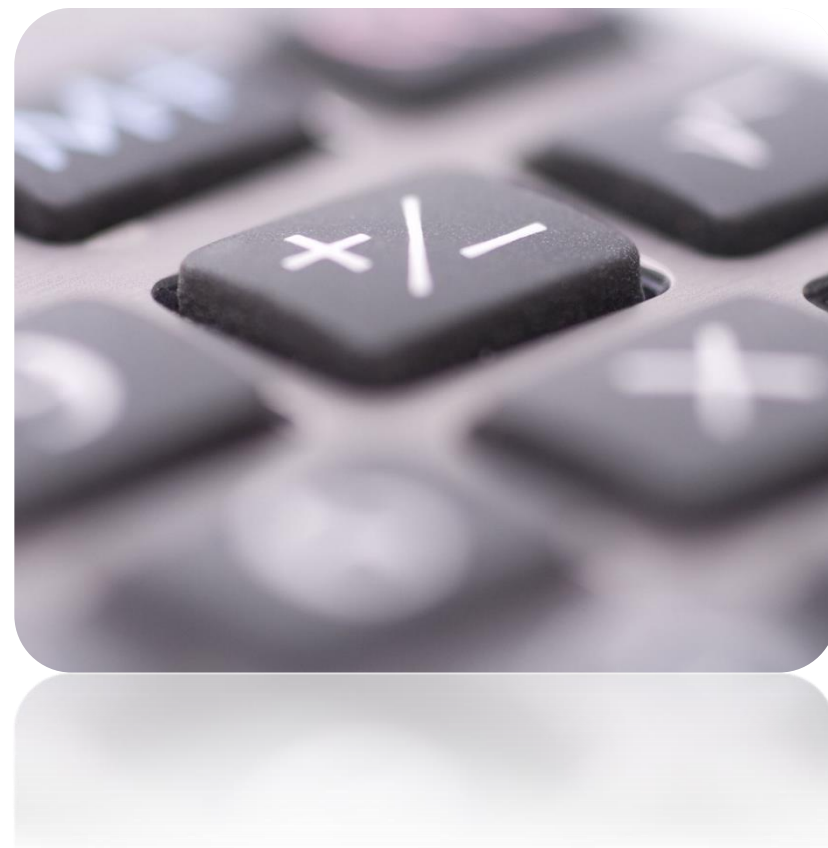


註1：所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章、及「與正本相符」章

註2：本計畫之相關資訊與申請計畫表格，請至 屏東縣SBIR網站 <http://www.i-direct.com.tw/pthg-sbir/>

三、計畫期程及編列原則說明

- 1) 申請計畫期程最長1年，但不得短於6個月，計畫期程需延長者，經本府同意後最長得延長2個月（以契約生效日起算）。
- 2) 本計畫補助款編列範圍包括研究發展人員之人事費、材料費、研究發展設備之使用費及維護費、技術引進及委託研究費為限（詳參附件C）。
- 3) 本計畫補助款用意為協助有心投入研發之中小企業，政府預算資源有限，非必然全額補助申請金額，申請補助經費最高不超過50%計畫總經費，且補助上限為新台幣100萬元整，申請補助經費不等於核定補助經費，若核定補助經費低於申請補助經費，不足經費由申請者自籌補足。



三、計畫期程及編列原則說明

研發總經費預算表

金額單位：千元

經費說明		計畫經費分配			內容說明
會計科目	金額	屏東縣政府補助款	自籌款	計畫總經費	
1. 人事費					
2. 材料費					(消耗器材及原材料)
3. 研發設備使用費及維護費					
4. 技術(關鍵智財)引進及委託研究費					
總計					
百分比(%)		%	%	%	

三、計畫期程及編列原則說明 1

會計科目	編列原則及注意事項
研發總經費	<p>註1：請依「會計科目及編列原則」編列，並做必要之說明。</p> <p>註2：如廠商自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。</p> <p>註3：研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣10萬元整。</p> <p>註4：委託研究及技術引進合計費用上限得編列至計畫總金額50%。</p> <p>註5：各會計科目自籌款皆須<u>大於</u>屏東縣政府補助款。</p>

三、計畫期程及編列原則說明 2

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
人事費	<p>1) 正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。</p> <p>2) 所稱月薪僅包含本薪、職務加給、技術津貼、主管加給、伙食津貼及固定交通津貼支付給研發人員之薪資。</p>	<p>註1：本表所列計畫專職研究人員須為公司執行本計劃之<u>正式員工</u>(具有該公司勞保身份者檢附勞工保險卡)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿60歲以上)，請檢附證明文件(如薪資證明單)。</p> <p>註2：平均月薪之編列請依「投保薪資」之薪資填寫，並檢附「投保薪資」證明。</p> <p>註3：計畫專職研究人員不得為臨時或兼職人員，惟可表列計畫執行之待聘人員薪資。</p> <p>註4：待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之<u>30%</u>，經營階層主管級人員(如總經理、董事長)參與年度計畫人月應以不超過每年<u>4人月</u>為宜。</p> <p>註5：顧問係指公司外之專家或學者，其中顧問之聘用應以審查委員會審核核准者為限。</p> <p>註6：編列顧問費應提供擬聘顧問技術背景及學經歷資料。</p> <p>註7：一般人事費編列原則以占計畫總經費之<u>60%</u>為上限，且自籌款須<u>大於</u>屏東縣政府補助款。</p> <p>註8：<u>公司負責人身兼計畫研發人員，須檢附投保勞工保險薪資相關證明文件。</u></p>

三、計畫期程及編列原則說明 3

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
消耗性器材及原材料費	專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。	<p>註1：材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含辦公所需事務性耗材。</p> <p>註2：專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備。</p> <p>註3：150千元/人年為編列上限，惟在議定價格時按計畫實際需求為準。</p>

三、計畫期程及編列原則說明 4

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
<p>研發設備使用費及維護費</p>	<p>1) 為執行專案計畫所必需使用之機器、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。</p> <p>2) 本會計科目編列範圍包括： (1) 已有設備：會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。 (2) 計畫新增設備：包括會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備以及雜項設備、設備升級 (3) 租賃設備：資本租賃且列於會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。 (4) 所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。</p>	<p>註1：所稱設備使用費為執行專案計畫所必需使用之機器、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。</p> <p>註2：所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。</p> <p>註3：舊有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>註4：每月使用費=A或B（新購設備折舊年數以5年為計算基礎），並依預計使用月數編列。A為新購設備之購置成本，B為原有設備為計畫開始日之帳面價值；軟體為計畫開始日之帳面價值。</p> <p>註5：設備總數量與研發人數應相當。</p> <p>註6：設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。</p> <p>註7：設備於保固期間內不得編列維護費。</p> <p>註8：設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。</p> <p>註9：設備維修所編列之維護費不得超過設備使用費之5%。</p> <p>註10：新購設備請填購置金額(A)；原有設備請列計畫開始日之帳面價值(B)。</p> <p>註11：請檢附會計師簽證之公司財產目錄清冊。</p>

三、計畫期程及編列原則說明 5

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
技術引進及委託研究費	<p>1) 經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。</p> <p>2) 委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用。 向外界機構、單位所租賃之「營業租賃設備」租賃費用。</p> <p>3) 與技術研發或研發服務直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、製造、測試(含認證)；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等。</p>	<p>註1：所稱轉委託研究費為委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用及與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等費用。</p> <p>註2：屬於轉委託研究者，其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需先提供草約或合作意向書，惟與縣府定契約時，必須提供正式合約。</p> <p>註3：所稱技術引進為經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。</p> <p>註4：屬於技術(關鍵智財)引進者，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，並需先提供草約或合作意向書，惟與縣府定契約時，必須提供正式合約。</p> <p>註5：委託研究及技術引進合計費用上限得編列至計畫總金額50%，並且該項補助款上限不得超過計畫總補助款50%。</p>

四、計畫簽約與執行(一)

- 1) 契約生效日統一為 8月1日開始。
- 2) 簽約廠商應於核定通知函發文日起30日內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限（最長以2個月為限），逾期視同放棄受補助之權利。

補助款撥付

- 1) 核定計畫採全程審查，1次簽約、2次付款。期初支付補助款50%，俟期末提出結案報告（結案報告內容為計畫全程，會計報告亦同）經本府審定後，再支付其餘50%款項。
- 2) 結案報告內之會計報告，須檢具會計師簽證供甲方審核，如未檢附，本府不予核銷。
- 3) 補助款應專戶儲存專帳管理，結餘及孳息毛額繳回縣庫。
- 4) 如有縣議會審議本府預算之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日。

四、計畫簽約與執行(二)

- 1) 違反契約規定，經查屬實且未依限改善者，依約終止或解除契約並繳回全額補助款及其孳息。
- 2) 須不定期接受查訪，並於計畫結束後3年內配合成效追蹤及參與本府相關成果發表、展示。
- 3) 簽約廠商須提送期中 / 期末工作進度報告及會計報表。
- 4) 本計畫簽約廠商期末須提供會計師簽證報告，會計師簽證費用需由廠商自行負擔，且該費用不得納入計畫總經費中。
- 5) 無正當理由停止本計畫或進度嚴重落後，經本府通知改善而未改善者，依約終止或解除契約，並繳回全額補助款及其孳息。
- 6) 執行本計畫廠商之各項費用支出應出具合法之原始憑證，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，簽約執行本計畫廠商之會計憑證正本送本府審核，並以影本核銷補助款。

實地查核 與稽核

- 1) 實地查核1：以計畫執行開始後第四個月及第十個月由專案辦公室擇期實地查核共二次。
- 2) 實地查核2：由評審委員於期中及期末進行實地查核共二次。
- 3) 廠商現場應備供本府查核與稽核文件，並進行簡報。

五、其他原則與注意事項(一)

- 1) 變更材料只可變動“該項目”金額的20%。例如：有A.(10萬) B.(20萬)兩種材料，若廠商要將B通通改A，只可給A材料 4萬($20萬 \times 20\%$)，但A材料只能增加 2萬，不可增加 4萬。
- 2) 補助金額不得大於資本額*3或去年營業額*50%。



五、其他原則與注意事項(二)

- 1) 參與計畫之研發人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，須檢附證明文件，如公司因員工人數未滿5人或其他原因而未投保，確定通過審查核定補助後，須為參與計畫之研發人員於計畫期間內投保(團體保險)，並於期中及結案報告內檢具相關證明文件，無證明文件人事薪資將不予核銷。
- 2) 本計畫之會計核銷，須於結案報告內檢附計畫全程之會計報告及相關憑證，並須檢附會計師簽證。
- 3) 為遵守個人資料保護法規定，參與本計畫之公司負責人及配偶、計畫主持人、研究發展人員及顧問，均須檢附「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」。
- 4) 為確保審查作業之公平與保密性，本府與審查委員及相關人員均已簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由本府正式函知。
- 5) 研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有(含其他計畫書上所載，除轉分包等履行輔助人以外之共同執行廠商)，惟政府基於國家利益與社會公益，得為研究之目的，以無償、不可轉讓、非專屬實施該研究成果。

五、其他原則與注意事項(三)

- 6) 申請者所提供及填報之各項資料，皆應與申請者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任並接受處置。
- 7) 申請廠商須於計畫書中說明曾獲政府相關計畫補助之研發重點、執行成效及本案之關聯性，若為SBIR延續計畫需於進一步說明預期效益之達成情形(如對公司營運狀況及市場推廣等影響)。
- 8) 本辦法僅適用於公司新進行之研發計畫，若為已開發完成之技術或產品者，均不得申請，且不得以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助。
- 9) 簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約並退回全部補助款外，並自解約日起5年內不得申請本計畫之補助。
- 10) 申請人自投件申請日起即不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人誤導或混淆之行為。

五、其他原則與注意事項(四)

- 11) 廠商不得因申請本計畫補助，誇大研發成果，致第三人或相關大眾誤認屏東縣政府保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
- 12) 受補助計畫之研發成果，於產生之日起2年內，不得於我國管轄區域外生產或使用。但經審查程序完成後，認定受補助計畫之研發成果於境外運用對國內業者核心競爭力及研發布局可能造成衝擊者，得延長之。
- 13) 若廠商因糾紛或其他事由而有訴訟，致使法院或行政執行處有強制執行命令之情事，本計畫得以辦理停止簽約或停止補助款撥付等相關事宜。
- 14) 核定通過後不執行該計畫者，自撤銷執行日起1年內不得再提出計畫申請。如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限。
- 15) 申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
- 16) 廠商收到審查結果通知函後如有申覆要求，須於7天內提出，惟每申請案件僅得提出申覆**1**次。

六、收件及服務窗口

◆ **收件時間：自即日起至111年6月10日17:00止**

◆ **資料確認齊全後，郵寄或親送地址：**

- **「屏東縣政府城鄉發展處工商科 屏東縣地方型SBIR專案辦公室」**
90001屏東縣屏東市自由路527號

◆ **如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎您電洽專線：**

- **屏東縣SBIR專案辦公室—曾小姐**
電話：06-2999506 或 0911743033
電子信箱：110ptsbir@gmail.com
- **屏東縣政府城鄉發展處—潘小姐**
電話：(08)7320415#3318



- ✓ 第二場說明會：5月17日(二) 10:00~11:30
- ✓ 計畫書撰寫訓練課程：5月17日(二) 14:00~15:40
- ✓ 報名連結：<https://forms.gle/pSKASJJYnjJJNwyc7>



簡報結束 謝謝聆聽