

## 雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」 (地方型 SBIR)申請須知

### 壹、計畫說明

雲林縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵縣內中小企業加強技術創新研發、協助縣內產業經濟佈局，特依據『109 年度經濟部中小企業處配合協助直轄市、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『雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)』（以下簡稱本計畫），以加速提升雲林縣中小企業之產業競爭力，促進雲林縣產業發展。

### 貳、計畫申請

#### 一、申請資格：

本計畫係雲林縣政府為提升縣內中小企業從事技術創新研究並帶動雲林縣產業發展為目的，計畫申請資格如下：

(一)設籍(立)於雲林縣並符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記並合於下列基準之事業：

1. 製造業實收資本額在新臺幣八千萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。
2. 除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下或經常僱用員工數未滿 100 人者。

註：須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。

(二)有下列情形之一者，不符申請資格：

1. 於 5 年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者。
2. 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。
3. 於 3 年內有欠繳應納稅捐情事。
4. 申請計畫內容重複性高。
5. 以分公司身分提出申請者。
6. 就本補助案件，依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
7. 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。(有受裁罰屬實者)
8. 公司負責人及經理人具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人之情事。

若有上列情事，得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

註：「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。

前項所稱第三地區投資之公司，指大陸地區人民、法人、團體或其他機構投資第三地區之公司，且有下列情形之一者：

一、直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十。

二、對該第三地區公司具有控制能力。

前項第三地區投資之公司在臺灣地區之投資，不適用外國人投資條例之規定。

## 二、計畫內容：

計畫內容應涵蓋農業農產品加工、紡織業、文創類(設計與數位內容)與精密機械類四大領域，內含如下。

**農業農產品加工：**包含農林漁牧業等一級產業之加工製造與行銷以及發展食安及產品履歷方面的相關計畫。

**紡織業：**包含織造、刺繡方式等技術改良與紡織機械器具之改良以提升效率與良率。

**文創類(設計與數位內容)：**限定以下 2 大類

- 1.設計以創意生活產業(以創意整合生活產業之核心知識，提供具有深度體驗及高質美感之產業)
- 2.數位內容以社會生活休閒服務(其中以 App 開發為主)，如用以解決目前雲林縣農產產銷失衡與民宿業者面臨淡旺季住房率差異問題之服務平台應用程式開發等。

**精密機械類：**係指傳統機械增加對精密度(準確度、解析度、重複性)的提升、輔以技術提升(光電感測、精密定位與控制、誤差補償、材料、環控)之要求，相關領域如 CNC 及精密工具機、機械手臂、精密模具、精密量儀、PCB 及 IC 製程設備等，其規格在巨/介觀尺寸(Macro/Meso, 0.1mm 以上)，精度要求在 10-0.1  $\mu\text{m}$  屬之；其他以工業 4.0 概念，提昇製造業的電腦化、數位化和智能化亦屬本類範疇。

所提前揭四項類別計畫內涵須具有「創新技術研發」特質。

「創新技術研發」係指與技術相關之創新研究，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，包含理論分析與模擬、設計、研發及應用等；或符合節約資源與能源及增進環保與工業安全，有助於促進產業永續發展或綠色清潔生產概念之新技術產品。計畫之內涵應符合雲林在地產業之特性。

※109 年度地方型 SBIR 計畫，配合本府鼓勵青年創業創新之政策推動，凡屬青年（負責人 18-35 歲）且新創（登記成立 2 年內）事業者，於計畫審查時將從優錄取（加分）。

### 三、應備資料：

(一) 申請研發計畫請備妥以下資料：

(所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章)

1. 申請表乙式 1 份(格式如附件 A)。
2. 公司、行號、工廠等登記或設立之證明文件（公函）影本各 1 份。
3. 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 1 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』）。
4. 計畫書乙式 8 份。（格式如附件 B）。
5. 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明影本 1 份(未進駐者可免繳)。
6. 僱用勞保員工人數之證明文件（以最近一個月之勞工保險局保險費繳款單明細為準）。
7. 無欠稅之證明文件（違章欠稅查復表）。

(二) 本計畫相關資訊與申請計畫相關表格（附件 A~E）請至雲林縣政府建設處網址 <https://economic.yunlin.gov.tw/>主題連結專區/地方型 SBIR/ 下載使用。

### 四、計畫期程及補助款編列原則：

廠商提送計畫之總經費包括補助款及自籌款，編列範圍包括人事費、材料費、設備使用費、維護費、技術引進及委託研究費等科目（詳參附件 C），補助款最高不超過總經費 50%，且補助上限為

100 萬元整，申請計畫期程最長 1 年不得短於 6 個月（計畫執行以半年為原則），若結案報告未完成者，經本府同意後最多得延長 2 個月（以契約生效日起算）。

五、計畫審查評分重點：（總分 100 分）

- 甲、計畫創新性 15%
- 乙、研發人員的專業能力 15%
- 丙、實施方法、期程、計畫可行性 20%
- 丁、關鍵技術、智財引進及轉委託研究 15%
- 戊、人力、經費、使用設備等投入資源合適性 10%
- 己、預期成果與產業效益 15%
- 庚、智財取得及專利申請 10%
- 辛、雲林青創新創事業（加分） 5%

等八項，請審查委員於個案簡報並諮詢後，予以評分並提供意見，

以 100 分為上限。

六、收件與服務窗口：

（一）申請者應備妥資料，確認齊全後，郵寄或親送至雲林縣政府建設處工商發展科。（雲林縣斗六市雲林路二段 515 號）

（二）申請者如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎電洽（05）5522172 承辦人：沈聖慧、（05）5522173 專案助理：蘇

銑

恩。

（三）請注意：廠商之計畫申請表 **WORD 電子檔** 須於申請截止日前 Email 至 [alma181181@gmail.com](mailto:alma181181@gmail.com)，並洽蘇銑恩小姐確認（5522173）是否收到，始完成申請作業。（alma：英文、181181：數字）

## 參、計畫審查作業流程

作業流程	說明
------	----

- 請依計畫書格式撰寫計畫書，各項經費編列應符合會計科目與編列原則。
- 備妥申請應備資料，送件至收件窗口。
- 本府初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，請依通知後七天內補齊/修正相關申請資料（補件齊備後始正式收件）。
- 申請者應依書面審查意見準備補充說明資料，並出席計畫審查會議進行簡報。
- 計畫核定後，正式函知申請者審查結果。
- 計畫未通過之申復，應於文到 10 日內提出。
- 核定通過補助並需修改計畫書者，應於規定期間內修訂完成，準備簽約。
- 依審查決議確認補助計畫書及契約內容、經費與預算分配無誤後，依「雲林縣政府地方型 SBIR 計畫簽約作業注意事項」（詳參附件 II）辦理簽約。
- 本府於契約用印完成後將契約正副本各一份寄送申請者完成簽約，第一期補助款之撥付配合中央補助款期程辦理。

註：本府於正式收件、書面審查備齊文件日起 2 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。



資格文件審查

## 肆、計畫簽約與執行

### 一、計畫簽約：

- (一) 契約生效日以計畫經本府審查核定後廠商函送本府簽約日為準。
- (二) 核定計畫採全程審查、一次簽約。申請者依「雲林縣政府地方型 SBIR 計畫簽約作業注意事項」（詳參附件 II）備妥依審查決議修訂之計畫書、廠商已用印契約及簽約撥款相關文件，開具請款領據，正式發函送達本府辦理簽約、請款。
- (三) 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。

### 二、補助款撥付：

- (一) 核定計畫採全程審查、一次簽約。期初支付補助款 50%，（有期中〈第二期〉者，期中支付 30%），俟期末提出結案報告後經審查通過，再支付尾款。
- (二) 本府補助款應專款專用，本府補助款如有結餘及孳息毛額，應自本府通知到達後 15 日內繳回本府。
- (三) 本府補助款之撥付，如遇有本縣縣議會審議本府預算之特殊原因，本府有權逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日，簽約廠商同意配合辦理。

### 三、計畫管考：

- (一) 簽約廠商若違反契約規定，經本府查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止計畫或解除契約。
- (二) 簽約廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，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。
- (三) 簽約廠商須提送期中及期末工作進度報告表及會計報告表，以了解計畫進行情況。
- (四) 簽約廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經本府通知改善而未改善者，本府得逕行以書面通知廠商解除契約。

符合

計畫審查



## 伍、其他原則與注意事項

- 一、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須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。
- 二、申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
- 三、研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有。
- 四、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，否則應負一切法律責任並接受處置。
- 五、簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約並繳回全部補助款外，並自解約日起 5 年內不得申請本計畫之補助。
- 六、經費編列一律依四捨五入原則進位至元為單位。
- 七、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本府保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
- 八、已獲得二次補助之廠商，第三次申請只可獲得原核定補助金額之二分之一補助；第四次申請則為四分之一；第五次為八分之一，之後以此類推。  
(審查委員會)
- 九、本申請須知如有未盡事宜，由本府訂定說明補充之。

## 附件 A

## 109 年度雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)申請表

計畫編號：

通過

計畫名稱					
申請類別		<input type="checkbox"/> 農業農產品加工 <input type="checkbox"/> 紡織 <input type="checkbox"/> 文創 <input type="checkbox"/> 精密機械 是否為新創青創 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
計畫期間		109 年 8 月 1 日至 110 年 1 月 31 日(計 6 個月)*			
公司名稱					
職稱	姓名	身分證字號	E-mail	電話及傳真	
計畫主持人		(A123456***) 末三碼用*		電話 ( )	分機:
				傳真 ( )	
	通訊地址				
計畫聯絡人		(A123456***) 末三碼用*		電話 ( )	分機:
				傳真 ( )	
	通訊地址				
計畫內容摘要(約 100 字，此摘要內容屬可公開部分)：					
計畫創新重點 (約 50 字)					
關鍵字(請至少列出 3 個關鍵字)					
<p>一、保證所提供及填報之各項資料，皆與申請者現況、事實相符，且本申請表內容與計畫書內容一致，並絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則願負一切責任並接受處置。</p> <p>二、保證 5 年內未曾於執行政府科技專案計畫時，有重大違約紀錄；亦未有因履行政府之補助契約受停權處分，其期間尚未屆滿情事，否則願負一切責任並接受處置。</p> <p>三、簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，願解除合約並退回全部補助款，並自解約日起 5 年內不再申請本計畫之補助。</p>					
負責人簽章				事業機構印鑑	

\*計畫期程統一自 109 年 8 月至 110 年 1 月合計 6 個月

# 雲林縣政府「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：

申請類別：農業農產品加工 紡織 文創 精密機械 是否為新創青創 是 否

檢 查 項 目	審 查 結 果		備 註
	是	否	
一、廠商應具資格及應備資料			
(一) 是否於雲林縣設籍/立並符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記並合於下列標準之事業： 1.製造業：資本額在新台幣 8,000 萬元以下或加入勞保員工人數 200 人以內。 2.服務業：前一年營業額在新台幣 1 億元以下或加入勞保員工人數 100 人以內。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 申請表(1 式乙份)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三) 公司登記或設立之證明文件(參見申請須知貳之三之(一)之 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(四) 營利事業登記或設立之證明文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(五) 僱用勞保員工人數之證明文件(以最近一個月之勞工保險局保險費繳款單明細表為準)。 <u>勞保卡或勞工退休金計算名冊以茲證明</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(六) 最近一期「營利事業所得稅結算申報書」影本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新創事業可免繳
(七) 最近一期「營業稅申報書」影本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(八) 無欠稅之證明文件乙份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(九) 計畫書(1 式 8 份)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(十) 育成中心或開放實驗室核可進駐影本乙份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未進駐者可免繳
(十一) 以上所附文件如為影本，是否加蓋公司及負責人印章	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(十三) 新創(成立 2 年內)且青創(負責人 18-35 歲含以下)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>負責人提供證明文件</b>
二、提醒注意事項			
(一) 封面計畫名稱、公司名稱、計畫期限是否正確完整，且與計畫書內容一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二) 申請補助款金額是否低於自籌款，且未超過補助上限？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三) 計畫內容			
1. 公司概況資料是否完整？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 計畫背景是否已明確說明研發目標之創新性及可行性？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 計畫目標是否明確列出技術/產品之指標/規格及功能應用？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 實施方法是否明確說明研究方法、時程及技術來源、能力？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 預期效益是否明確說明且具體量化？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 預定進度甘特圖及查核點說明是否對應無誤？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 人力及經費需求表各項數字之統計是否正確及對應無誤？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 計畫經費是否未超過編列標準？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 是否需要相關附件？是否已列於目錄？並確實附齊？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

內容

附件 B

雲林縣政府  
「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)

計畫簽約

<計畫名稱>

(草案)

計畫 期 程：自 109 年 08 月 01 日至 110 年 01 月 31 日止

公 司 名 稱：○○○○○○○○○○

完成簽約撥款

中華民國 XX 年 XX 月

## 計畫書撰寫說明

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. 本須知相關資料電子檔案可由本計畫網站  
<http://www4.yunlin.gov.tw/economic> 下載取得。
6. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
7. 經費編列一律依四捨五入原則進位至新台幣元。
8. 提出申請之計畫書，請編頁碼並以訂書機裝訂。
9. 個資部份如身分證字號末三碼請以星號標示。

**審查意見及回覆說明**

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

註：請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。

# 雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)

## 計畫書差異說明表

※第二次以上申請本計畫者，應加填本表※

公司名稱：

計畫名稱：

一、以相同或類似計畫前次申請受退件或企業自行撤件或未錄取之原因及目前原因解除說明或計畫優化之說明：

前次申請未獲核准之原因	原因解除說明或計畫優化說明
<input type="checkbox"/> 退件(資格不符) 右欄說明資格已符合之原因	(請詳述)
<input type="checkbox"/> 未獲錄取 右欄說明計畫修正優化之內容	
<input type="checkbox"/> 撤件(自行撤件) 右欄說明撤件原因解除之原委	

二、曾獲錄取者本次申請之主要計畫內容與前次錄取計畫內容之差異：

	前次	本次
計畫名稱		
計畫期間	自 年 月 日至 年 月 日	自 年 月 日至 年 月 日
計畫內容		

註：1.內容請標註計畫書章節(如：計畫架構、預期效益、……等)。  
2.請說明計畫書之主要差異。

# 目 錄

壹、公司概況	
一、基本資料.....	XX
二、團隊成員.....	XX
三、五年內曾獲得政府相關計畫輔導或補助.....	XX
四、是否以本計畫或類似計畫申請政府其他計畫補助？.....	XX
貳、背景	
一、研究或開發動機.....	
XX	
二、創新性說明.....	
.....XX	
三、對產業發展之具體影響評估.....	XX
四、可行性分析.....	XX
參、計畫目標	
一、技術/產品評估指標.....	XX
二、技術/產品創新比較.....	XX
肆、實施方法	
一、執行步驟及研究方.....	XX
二、可能技術來源.....	XX
三、智慧財產權檢索與管理.....	XX
四、技術應用分析.....	XX
伍、預期效益.....	XX



陸、預定進度及查核點.....	XX
一、預定進度.....	XX
二、預定查核點.....	XX
柒、人力及經費需求表.....	XX
一、參與本計畫研發人力投入說明.....	XX
二、經費概算彙總表.....	XX
三、各項經費明細表.....	XX

捌、附件

清潔生產自行檢查表

(計畫書其他附件請附於此後)



## (二) 主要股東及持股比例(列出持股比例 10%以上者)

主要股東名稱	股份	持有股份(千股)	持股比例(%)
合 計			

## (三) 公司經營團隊(請填人員數及總經理、研發負責人姓名)

職 稱	學 歷					
	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
管理人員						
研發人員						
工程人員						
其 他						
合 計						
總經理						
研發負責人						

## (四) 營運狀況：(說明公司主要產品項目、銷售業績及市場佔有率，無則免填)

金額單位：千元

公司主要 產品項目	年			年			年		
	產量	銷售額	全球市場 佔有率(%)	產量	銷售額	全球市場 佔有率(%)	產量	銷售額	全球市場 佔有率(%)
合 計									
年度營業額 (A)									
年度研發費用(B)									
(B)/(A)%									

註 1.請填寫近三年資料。

2.營業額：申報書之營業收入總額減去銷貨退回及銷售折讓。

- 3.研發經費係指用於下列用途之費用：(1)研發人員人事及培育費用(2)改進生產及管理技術費用(3)供研發用之圖書、樣品費用、消耗性器材及原料費用、設備儀器之當年折舊費用(4)專供研發單位使用建築之折舊費用與租金及維護費用(5)專為研發而購買的專利權、專門技術及著作權之當年攤折費用(6)委託大專院校、研究機構辦理研究工作之費用(7)開發新產品之技術及市場調查研究費用(8)其他經主管機關及財政部專案認定屬研發之費用。

## 二、團隊成員

## (一) 技術研發團隊

編號	姓名	部門/職稱/年資	最高學歷 (學校系所)	本業年資	專精領域	主要經歷及成就

註：投入計劃研發團隊為公司內部人員。

## (二) 顧問 (無則免填)

姓名	任職單位/職稱	最高學歷 (學校系所)	專精領域	主要經歷及成就

註：編列顧問費需檢附合作契約書、草約或備忘錄及相關研究人員技術背景及學經歷資料。

## (三) 過去研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細 (無則免填)

## 三、5 年內曾獲得政府相關計畫輔導或補助(無則免填)

(各項計畫分別填列，表格若不敷使用，請自行加行列出)

金額單位：元

政府相關計畫名稱：		
申請計畫名稱：		
執行期間： 年 月～ 年 月		
計畫主持人：		計畫投入人力： 人月
研發重點：		
計畫總經費	政府補助款	自籌款

四、是否以本計畫或類似計畫申請政府其他計畫補助?(若無則填「否」)

## 貳、背景

### 一、研究或開發動機

請說明計畫背景、面臨的問題、市場、環境及使用者之需求、未來對客戶層、使用者產生之效益等計畫發展願景。

### 二、創新性說明

本計畫創意、構想、研發或服務標的之創新性說明。

### 三、對產業發展之具體影響評估

### 四、可行性分析

明確創新之研發標的，明確市場潛力分析、技術前景分析、專利分析及研發團隊主要研發實績。

## 參、計畫目標

## 一、技術/產品評估指標

請說明所發展技術或產品之「指標或規格」、「功能與應用」

項目	指標或規格	功能與應用

## 二、技術/產品創新比較

項目	國內外既有水準	競爭優勢比較
		與既有技術就其技術規格、功能應用、成本做比較。



## 肆、實施方法

## 一、執行步驟及研究方法

說明計畫各項工作內容、預定完成量化目標與需要時程等。

工作內容	需要時程	預定完成量化目標

## 二、可能技術來源

(一)請說明所要建立之各項技術可能來源，如自行研發、合作研究、委託開發、技術引進等。

技術項目	技術來源	進行方式

註：編列顧問費及委外研究需檢附合作契約書、草約或備忘錄及相關研究人員技術背景及學經歷資料。

(二)除自行研發外，其他方式請說明技術來源及擬進行方式，內容應包含工作項目、可能對象、預估經費，以及無法進行引進或合作時之因應策略。

工作項目	可能對象	預估經費	無法引進時之因應策略

## 三、智慧財產權檢索與管理：

請提供是否有查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫。申請「研究開發」計畫者，請進一步說明如何管理公司智慧財產

權及侵權糾紛？

#### 四、技術應用分析

未來技術開發完成後之預期應用範圍？進入那些市場？如何進入？

#### 伍、預期效益

一、請依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、量產計畫、產生效益之必要配合措施與評估基準。

二、請說明本計畫完成後

(一) 對公司之影響：如研發能量建立、研發人員質/量提升、研發制度建立、跨高科技領域、技術升級、國際化或企業轉型……等。

(二) 對產業、產業技術所具有之創造、加值、或流通之效益：如產值貢獻、對產業技術研發水準之提昇、服務範圍家數之擴大、對產業技術研究機構研發服務之競合、研發服務業之興起、技術商品化時程之縮短、系統化之研究方法、吸引就業人數或引導投資數量…等。

## 陸、預定進度及查核點

### 一、預定進度

工作項目	計畫 期程 進度	計畫 權重 %	預定 投入 人月	第一個月				第二個月				第三個月				第四個月				第五個月				第六個月										
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4							
A.分項計畫 1.工作項目 XXXXX							▲				▲				▲																			
2.工作項目 XXXXX															▲				▲				▲				▲				▲			
B.分項計畫 1.工作項目 XXXXX											▲				▲				▲															
2.工作項目 XXXXX																							▲				▲				▲			
C.分項計畫 1.工作項目 XXXXX															▲				▲				▲											
2.工作項目 XXXXX																															▲			
人月數小計																																		
工作進度百分比%				%				%				%				%				%														

註：(1)工作進度百分比請以工作量之比重計算，工作項目每月至少應有一項查核點。查核點內容應明確，便於查核。(2)申請計畫期程為1年者，請依序續編列第7、第8、第9、第10、第11、第12個月。

### 二、預定查核點

查核點 編號	預定完成日期	查核點敘述 (力求量化表示)
A.1		
A.2		
B.1		
B.2		

C.1		
C.2		

註：(1)查核點應按時間先後與計畫順序依序排列，內容應以具體完成事項，且可評估分析其規格、功能之量化數據值表示。

(2)請配合對應預定進度填寫。

## 柒、人力及經費需求表

### 一、參與本計畫研發人力投入說明

編號	姓名	公司部門	職稱	參與計畫及工作項目之主要工作內容	全程預定投入月數
合計					

註1：本表請依參與計畫之重要性程度編排，編號順序應與壹、公司概況之二、技術研發團隊成員說明表一致。

註2：待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之30%，~~管理階層參與年度計畫人月不得超過每年4人月~~（108年廢止），參與分項計畫及工作項目應與預定進度表所列一致。

### 二、經費概算彙總表

研發總經費預算表

會計科目		政府補助款	公司自籌款	合計	金額單位：元 各科目佔總經費比例%
1. 人事費	(1)研發人員				
	(2)顧問				
	小計				
2.消耗性器材及原材料費					
3.研發設備使用費					
4.研發設備維護費					

5. 技術 引進 及委 託研 究費	(1)技術或智慧財產權購 買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	(4)委託設計費				
	小 計				
合 計					
百 分 比					

註：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。

### 三、各項經費明細表

#### (一)人事費

金額單位：元

職務別	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
1.研發人員			
小 計			
2.顧問			
小 計			
合 計			

#### (二)消耗性器材及原材料費

金額單位：元

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
合 計				

註：本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱

#### (三)研發設備使用費

金額單位：元

設備名稱 (加註財產編號)	取得時間/耐用年 數	套數 A	單套月使用費(月折舊費) [取得原價減預留殘值/耐 用月數] B	投入 月數 C	使用費用估 算 A*B*C
一、已有設備					
1.					

2.					
小 計					
二、計畫新增設備					
設備名稱 (加註財產編號)	取得時間/耐用年數	套數 A	單套月使用費(月折舊費) [取得原價減預留殘值/耐用月數] B	投入 月數 C	使用費用估算 A*B*C
1.					
2.					
小 計					
合 計					

註1: 新購設備及舊有設備一律以「取得原價減預留殘值/耐用月數」計。

註2: 超過耐用年數之設備不得提列使用費。

註3: 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。

#### (四)研發設備維護費

金額單位：元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購置金額	套數	維護費用估算
一、已有設備			
1.			
2.			
合 計			

#### (五)技術引進及委託研究費

金額單位：元

技術或智慧財產 權移轉項目	合作單位	合作金額(不含稅)		
		第一期	第二期	合計
1.技術或智慧財產 權購買費				
2.委託研究費				
3.委託勞務費				
4.委託設計費				
合 計				

註：本科目合作單位不得為自然人

捌、附件

## 雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)

## 清潔生產自行檢查表

階段	清潔生產指標	評估結果	
製 造 銷 售 階 段	是否考慮產品材質之	是	否
	1.耗竭情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.開採對生態之破壞情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.是否考慮避免使用公告毒性化學物質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.是否考慮新產品之包裝 外型易於包裝，無須過多之包裝材料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.是否考慮能／資源之回收再用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.廠內回收技術是否納入設計	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7.是否考量污染排放之 種類 濃度 總量 有無處理技術	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8.有無回收之可能，若有，是否提供配套技術	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9.是否進行質能平衡計算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
使 用 階 段	10.耗能情形，有無省能源裝置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11.資源耗損情形，例如：洗衣機之用水量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12.產品中耗材之更替週期長短	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13.耗材材質之可回收性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
棄 置 階 段	14.是否考慮產品材質 可回收性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	單一性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	易拆解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	易處理／處置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

公司負責人：○○○

計畫主持人：○○○

(請蓋章或簽名)

## 附件 C

## 雲林縣政府

## 「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)

## 會計科目及編列原則

科目	科目說明	編列原則及注意事項
人事費 (1)研發人員	<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.所稱月薪僅包括本薪、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>3.加班費為員工超時加班及誤餐費。</p> <p>4.獎金包含年終及三節、績效等獎金。</p> <p>5.非本薪、職務加給、技術津貼、主管加給、獎金，得依公司實際發放情形，列入研發人員薪資表之「其他」科目，並備註說明。</p>	<p>1.平均月薪之編列請依最近3個月之平均月薪編列。</p> <p>2.年酬勞包含月薪、加班費及獎金等支付給研發人員之薪資。</p> <p>3.所稱薪資需符合下列一般原則：公司訂有一定之計算標準及薪給制度且定時發放。</p> <p>4.薪資、獎金及其他加給應依其投入專案計畫之工作時間比例編列；加班費應依實際需要編列。</p> <p>5.獎金總計不得超過2個月月薪(所稱月薪僅包含本薪、職務加給或技術津貼、主管加給)。</p> <p>6.待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之30%。</p> <p>7.原則以占計畫總經費之60%為上限，超過則需說明其理由。</p> <p>8.研發人員請檢附勞保卡或勞工退休金計算名冊以茲證明；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，須檢附相關證明文件(如職業災害保險等)或公司人數為5人(不含)以下，須檢附相關證明文件(如就業保險等)。</p> <p>9.研發人員之人事費編列請依計畫主持人、研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理員級核實編列，各級研究員平均年酬勞編列上限原則如下(有關職級分類請參考註二)，超出者應提出薪資證明文件：</p> <p>計畫主持人：1,500千元/年</p> <p>研究員級：1,250千元/年</p> <p>副研究員級：1,000千元/年</p> <p>助理研究員級：750千元/年</p> <p>研究助理員級：500千元/年</p>



科目	科目說明	編列原則及注意事項
1.人事費 (2)顧問	專案計畫聘請顧問及國外專家之酬勞費。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.所稱顧問費係指專案計畫聘請國內外顧問，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。</li> <li>2.所聘顧問應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。</li> <li>3.編列顧問費應具體填報擬聘顧問之學經歷及重要成就等資料，以為審查之依據，並需提供聘任顧問合約書及原任職單位之同意函，如無任職單位請提供個人切結書。</li> <li>4.聘用顧問之服務單位若與技術引進或委託研究為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。</li> <li>5.費用之編列限支付國內外顧問之酬勞，不含顧問之差旅費。</li> </ol>
2.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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本會計科目之編列不含營業稅。</li> <li>2.應依計畫所需之項目、數量、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並予註明。</li> <li>3.以 150 千元/人年為編列上限（超過應補充說明），但在議定價格時按計畫實際需求為準。</li> <li>4.本會計科目原則以占計畫總經費之 25% 為原則。 <u>(3.及 4.之編列方式 2 者擇 1 採認)</u></li> <li>5.廠商本科目各項實際支用數與計畫預估金額差異 20% 內無須辦理變更，得依規定核銷；金額變動超過 20% 應依契約變更相關規定辦理。</li> </ol>
3.研發設備使用 費	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 <b>(含自有設備及租賃設備)</b></li> <li>2.本會計科目編列範圍包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)舊有設備：會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。</li> <li>(2)新購設備：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。</li> <li>(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</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.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。</li> <li>2.計畫新購設備若以費用科目入帳者，設備名稱、購入日期、購入成本應與原始憑證及支付證明相符，若屬應列入財產項目者，應再核財產目錄或未攤銷費用明細資料相符。</li> <li>3.每月使用費應依預計使用月數編列。 新購設備及舊有設備一律以「取得原價減預留殘值/耐用月數」計。耐用年數請參考財政部國稅局所公告之「固定資產耐用年數表」。</li> <li>4.設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</li> <li>5.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。</li> <li>6.本會計科目之編列不含事務性設備。</li> <li>7.請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。</li> <li>8.未列入公司財產之短期租賃，應附財產租賃契約。</li> </ol>

科目	科目說明	編列原則及注意事項
	備。	
4.研發設備維護費	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。	1.本會計科目之編列不含營業稅。 2.新增、購置1年內及在保固期間內之設備不得編列維護費。 3.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。 4.如廠商自行維修舊有設備者，以認列維修材料費為原則。 <b>惟維修工資應取具外來憑證，不得以內部人員之薪資報支維護費。</b> 5.年維護費不得超出原購入成本之20%。 6.本會計科目之編列不含事務性設備。 7.請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
5.技術引進及委託研究費 (1)技術或智慧財產權購買費	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。	1.本會計科目之編列不含營業稅。 2.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，並需提供合約、草約或備忘錄。 3.技術引進或委託研究費用之付款並兌現日期，原始憑證必須在計畫執行期間內， <b>例外情形(如學校逢寒暑假不及開立領據等)應具明理由報本府同意。</b>
5.技術引進及委託研究費 (2)委託研究費 (3)委託勞務費 (4)委託設計費	1.委託研究費 ■ 委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用。 ■ 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)；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。 2.委託勞務費 ■ <b>檢測分析及認證費用。</b> 3.委託設計費 ■ <b>委託外界機構、單位專案設計或開發所需之費用。</b>	1.本會計科目之編列不含營業稅。 2.其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3.轉委託項目視計畫需要可編列人事費、旅費、材料費、維護費、設備使用費、研究設備租金、業務費及管理費。 4. <b>技術引進及委託研究費以占計畫總經費之60%為原則。</b> 5.所編列之委外單位與租賃設備同一單位時，可將租賃費用一併編列於委外單位即可。

### 註一：原始憑證留存注意事項

1. 廠商執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統

一發票)，其支出憑證日期均應在計畫執行期間內。

2. 發票或收據正本需註記「**地方型 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；所有繳交之影本資料皆需加蓋「核與正本相符」章。

## 註二：各級研究員定義

1. 研究員級：指具有國內（外）大專教授、專業研究機構研究員及政府機關簡任技正或經政府認定之工程師等身份，或具備下列資格之一者：
  - (1) 曾任國內、外大專副教授或相當職務3年以上者。
  - (2) 國內、外大學或研究院（所）得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。
  - (3) 國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。
  - (4) 國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作9年以上者。
  - (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作12年以上者。
  - (6) 國內、外高中(職)畢業，且從事協助研究工作或專業工作達15年以上者。
  - (7) 國內、外高中(職)以下畢業，且從事協助研究工作達18年以上者。
2. 副研究員級：指具有國內（外）大專副教授、專業研究機構副研究員及政府機關薦任技正或政府認定之副工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
  - (1) 曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務3年以上者。
  - (2) 國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者。
  - (3) 國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。
  - (4) 國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。
  - (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作9年以上者。
  - (6) 國內、外高中(職)畢業，且從事協助研究工作或專業工作達12年以上者。
  - (7) 國內、外高中(職)以下畢業，且從事協助研究工作達15年以上者。
3. 助理研究員級：指具有國內（外）大專講師、專業研究機構助理研究員政府機關委任技士或政府認定之助理工師等以上身份，或具備下列資格之一者：
  - (1) 國內、外大學或研究院（所）有碩士學位者。
  - (2) 國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。
  - (3) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。
  - (4) 國內、外高中(職)畢業，且從事協助研究工作或專業工作達9年以上者。
  - (5) 國內、外高中(職)以下畢業，且從事協助研究工作達12年以上者。
4. 研究助理員級：指具有國內（外）大專助教、專業研究機構研究助理等身份，或具備下列資格之一者：
  - (1) 國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位。
  - (2) 國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達3年以上者。
  - (3) 國內、外高中(職)畢業，且從事協助研究工作達6年以上者。
  - (4) 國內、外高中(職)以下畢業，且從事協助研究工作達9年以上者。

## 附件 D

**蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書**

(申請階段無需檢附)

**蒐集個人資料告知事項**

雲林縣政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、雲林縣政府(以下簡稱本府)因協助產業創新活動補助等目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、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，本府將會善盡監督之責。
- 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、本人已充分知悉貴處上述告知事項。
- 二、本人同意貴處蒐集、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：\_\_\_\_\_ 簽章

附件 E

雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」  
(地方型 SBIR)  
專案契約書

計畫名稱：\_\_\_\_\_

契約編號：109SBIR-A〇〇

立契約書人：

雲林縣政府 (以下簡稱「甲方」)

\_\_\_\_\_ (以下簡稱「乙方」)

為進行雲林縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)(以下簡稱「本計畫」)，由甲方提供乙方補助款，雙方同意遵照本契約之規定執行本計畫，並訂立本契約書共同遵守。

乙方如依本契約附件計畫書所載，有以研發聯盟之型式與第三人(不包括轉分包等履行輔助人)共同執行本計畫，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時(以下簡稱「共同執行之第三人」)，乙方同意依本契約第二十八條「共同執行特約條款」之規定，使各該共同執行之第三人遵守本契約中有關乙方之義務，並使甲方對各該共同執行之第三人有直接請求之權利。各該共同執行之第三人有違反本契約規定之行為、或拒絕甲方之請求者，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方負全部責任。

第一條：執行依據

- 一、乙方執行本計畫之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，依據「雲林縣政府『地方產業創新研發推動計畫』(地方型 SBIR)作業要點」與其他相關法令之規定辦理。
- 二、前項所列各項法規、辦法、作業要點或其他相關法令如有

修正，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定或經  
甲方同意者不在此限。

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：109SBIR-A〇〇)

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。

第三條：計畫執行期間

自中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_  
日止。

第四條：計畫經費與補助款

一、本計畫經費計新台幣\_\_\_\_\_元正，包括甲方撥給乙方之  
補助款新台幣\_\_\_\_\_元正，乙方自籌款新台幣\_\_\_\_\_  
元整，經費內容詳如所附經費預算分配表。

二、本計畫經費分2期分配編列如下

(一) 第一期自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_  
日止，計畫經費新台幣\_\_\_\_\_元正，其內含部分補助  
款新台幣\_\_\_\_\_元正，乙方自籌款新台幣\_\_\_\_\_  
元正。

(二) 第二期自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_  
月\_\_\_日止，計畫經費新台幣\_\_\_\_\_元正，其內含部分  
補助款新台幣\_\_\_\_\_元正，乙方自籌款新台幣\_\_\_\_\_  
元正。

(三) 補助款尾款即第二期補助款。

第五條：補助款之撥付

- 一、本計畫須於本府審查通過並經經濟部備查後，於簽約後始得辦理本契約該年度之補助款撥款事宜。
- 二、各期補助款由乙方依據前條約定，檢具與請款金額一致之領據，按期向甲方申請撥付。第一期補助款於簽約後撥付，惟須配合本府向中央請款時程而定。
- 三、第二期以後之補助款（不含尾款），乙方應於前一期結束後 10 日內交付該前一期之工作報告及會計報告，於甲方完成報告審核後通知乙方申請撥付。（本款適用於三期以上之專案契約）
- 四、乙方所送工作報告或執行計畫之任何內容未獲甲方審查通過、或本計畫執行進度或經費累計動支進度未達 75% 以上者，甲方得順延撥款期限至乙方改善前述之行為，經甲方認可後，再予撥付。惟乙方應於甲方通知改善之期限內完成前述改善；逾期未改善者，乙方除應退還已領取之該期補助款外，甲方並得依第十二條第五項之規定終止本契約。
- 五、補助款尾款之撥付，乙方應於計畫結案審查通過後 10 日內，依甲方通知審查結果檢具修訂後結案報告及會計報告申請撥款，甲方完成審核後撥付，並依本計畫經費動支決算情形核實報銷，動支未達本計畫經費部分則由補助款扣減或追繳。

第六條：經費收支處理

- 一、本計畫之補助款乙方存儲(\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_  
分行\_\_\_\_\_號帳戶，戶名：  
)管理；非經甲方同意不得另存入其他帳戶。補助款之利息收

入均歸甲方所有，乙方應於計畫結束時連同補助款結餘悉數提領繳回甲方。乙方擅自將補助款移存專戶以外之其他帳戶者，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、甲方以乙方領據核銷補助款，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。

三、乙方應依本契約附件計畫書中所列之用途，運用補助款。其中人事費用乙方應依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。

四、乙方於每月結束後始得就專戶款項於不超過當月支用數之範圍內提領。

五、本計畫完成或本契約經終止、解除時，乙方應辦理專帳結清，如有須繳回補助款者，應於本計畫完成或契約終止、解除後 15 日內一併繳回甲方，如經甲方催收逾一個月仍未繳送者，甲方得提交仲裁或提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。前述乙方應負責繳回之所有款項及賠償範圍包括所有共同執行之第三人部分。

六、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。

#### 第七條：工作報告及會計報告

一、期中報告：乙方應於第四條所列舉之每期終了後 10 日內，將該期之執行及經費動支情形依規定格式向甲方提出工作報告及會計報告各 3 份。

二、結案報告：乙方應於本計畫執行期間結束後 10 日內，依規定



格式提出經費動支報告（草案）及結案報告（草案）各 7 份函送甲方，乙方應於審查通過後 10 日內依審查結果提出修訂後之經費動支報告及結案總報告各 3 份。

三、上述各期報告，甲方得視需要要求乙方提前交付。

四、乙方須配合甲方需求提供本計畫相關資料，除定期之期中、期末查証外，甲方並得不定期派員或委派專業機構至乙方進行實地查訪及查核帳目，以了解計畫進行情況，必要時得請乙方報告本計畫執行情形或作成果發表，乙方應予配合。

#### 第八條：經費查核

一、甲方及受甲方委派之會計稽核人員、經濟部及審計機關之相關人員得隨時查閱乙方與本計畫相關之文件、單據及帳冊，如有不符合本計畫用途之經費，有權不予核銷。

二、本計畫經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本計畫經費時，乙方不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有未達本計畫經費時，乙方應依照甲方要求時限內改善其動支方式或辦理繳還手續。

三、乙方應將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，如甲方認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。

四、乙方應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日期順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊等應妥為保管備查。

五、甲方得視需要請乙方提送經權責人員製作、簽具之原始憑證影本予甲方及經濟部查核。甲方認為有必要時，乙方並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。

六、乙方如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

七、本計畫經費於查核後，如甲方提供之補助款佔本計畫經費比例超過 50%（含）時，乙方應依甲方核定繳還部分辦理繳還手續。

#### 第九條：研發管理制度

乙方應配合本計畫之執行，建立或改善公司研發管理制度。甲方或甲方委託之機構得對乙方之研發管理制度進行審查。

#### 第十條：研究成果之歸屬、維護、管理與實施

一、乙方執行本計畫，所取得之知識、技術及各種智慧財產權等研究成果(以下簡稱「本研究成果」)，歸屬乙方所有、或由乙方與共同執行之第三人共有。

二、乙方有下列情形之一者，經濟部及甲方得以公開方式徵求，無償或有償授權第三人實施本研究成果，乙方應無條件配合辦理。前述授權，在有償授權實施之情形，其所得之代價歸雲林縣政府所有，雲林縣政府對之有直接請求給付之權利。

(一) 在本契約執行期間或契約滿期後 5 年內，無正當理由不實施本研究成果，或實施後無正當理由中止者。

(二) 乙方以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當之方式實施本研究成果者。

(三) 為增進重大公共利益所必須者。

三、經濟部及甲方基於國家之利益，得為研究之目的，無償、不可轉讓及非專屬實施本研究成果。乙方於授權或轉讓第三人實施本研究成果時，亦應為相同之約定。

- 四、本計畫執行期間，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，先期研究案得由計畫主持人代表據實填寫工作記錄簿。對於本研究成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應無條件配合。
- 五、乙方於本契約之約定義務未完成前，非經經濟部或甲方書面核准，不得於中華民國境外實施本研究成果。
- 六、乙方於計畫完成後將研究成果移往大陸地區實施時，應依『台灣地區與大陸地區人民關係條例』第三十五條及其相關子法，包括『在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法』以及『台灣地區與大陸地區貿易許可辦法』等相關法令之約定。但甲乙雙方得於不逾越上開規定之範圍，另行約定之，其約定條件較嚴者，乙方不得主張應以前開法令優先適用。

#### 第十一條：計畫變更、延長

- 一、本計畫執行期間，乙方得於符合原定計畫目標及不增加補助款之原則下，變更計畫執行內容或延長執行期間；但乙方應依甲方規定之格式敘明變更內容或延長期間，並詳述變更之理由，於本契約執行期間屆滿之 30 日前以書面通知甲方，經甲方同意後，始可變更執行內容或期間，但延長計畫期間最多以 2 個月為原則。
- 二、乙方所提計畫之變更如涉及共同執行之第三人加入或退出時，受前項之限制外，並應依下列方式辦理：
  - (一) 乙方不得變更。
  - (二) 其他共同執行之第三人退出時，乙方應檢附書面理由說明該共同執行之第三人退出執行後對計畫可能產生之影響，並由乙方負責繳回已轉撥予該第三人之補助款，但得扣除

經甲方認定屬計畫執行合理支用之金額，連同退出之第三人於退出後應領取之補助款，重新評估計畫人力、經費等配置，提具變更後之計畫書，向甲方申請計畫變更；如甲方認定其變更無法達成計畫之目的時，即視為可歸責於乙方之事由，甲方得依本契約終止或解除之相關約定辦理；如經甲方同意者，則於甲方函復准予變更時，發生效力。

(三) 其他公司或事務所加入時，乙方應將該加入之第三人符合「雲林縣政府『地方產業創新研發推動計畫』(地方型 SBIR)作業要點」所規定資格之證明文件及依據該加入之第三人對計畫之影響修正計畫書，向甲方提出申請，經核准變更後發生效力。

## 第十二條：契約終止

- 一、本計畫於年度進行中，如因技術、市場、情事變遷以及不可抗力之因素，而無法完成本計畫時，甲乙雙方皆得提出具體理由停辦本計畫。若由乙方提出申請停辦本計畫者，需以書面敘明理由，經甲方同意並以書面通知乙方始生終止本契約之效力。其由甲方提出停辦本計畫者，免經乙方之同意，並自甲方所發通知函中指定之日起終止本契約。計畫之目的已達成或無達成必要時，亦同。
- 二、乙方因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本計畫無法繼續執行時，甲方得以書面通知乙方終止本契約。
- 三、因不可歸責於甲方之因素，致不足支應計畫之補助款，甲方得逕予刪減補助款，乙方不得異議，並不得對甲方為損害賠償或其他任何請求，甲方或經濟部之補助預算全數被刪除時，亦同；乙方亦得以補助款被刪減之理由向甲方提出終止本契約之申請，於甲方同意並以書面通知乙方後始可終止本契約。

- 四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能執行本計畫或履行本契約者。
- 五、乙方如有違反本契約或計畫書任何條款之情事，甲方得以書面通知乙方於通知書所定之期限內改善；逾期仍未改善者，甲方得逕以書面通知乙方終止本契約。
- 六、乙方變更實際住居所或行業所未及時通知甲方，或乙方有拒收、遷址不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，甲方得逕行終止本契約。

### 第十三條：契約解除

乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約：

- 一、補助經費挪移他用。
- 二、無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經甲方通知改善而未改善者。
- 三、所開發之技術或產品與計畫書所列差距過大且可歸責於乙方者，經甲方查證不予結案者。
- 四、乙方有其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響本計畫之執行者。
- 五、乙方不得為任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方或經濟部保證本研究成果或所製造產品之品質、安全與功能。違反前揭之規定者，甲方得解除本契約，並請求所受之損害，且不因本契約之終止而失其效力。乙方並應要求其研究成果受讓人或被授

權人遵守本條規定。

#### 第十四條：解除或終止之法律效果

一、乙方應於本約終止或解除後 15 日內，返還結清款項。若有其他共同執行之第三人時，不論乙方是否已經依其內部關係，向各該共同執行之第三人追回轉撥之補助款，均不能免除向甲方返還結清款項之義務。乙方並應將已完成或進行中之本計畫相關資料返還甲方。

二、前項所謂「結清款項」係指：

(一) 終止契約時，甲方所撥付而尚未執行及不符本計畫內容之補助款，包括各該筆款項自撥入乙方或共同執行之第三人專戶後至終止契約之日止衍生之孳息。

(二) 解除契約時，甲方所撥付之全數補助款及該款項自撥入乙方或共同執行之第三人專戶後至解除契約之日止衍生之孳息。

三、本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。

#### 第十五條：第三人權利維護及智慧財產權擔保

一、乙方應於本計畫開始執行前，調查有關本計畫相關技術之各種智慧財產權，避免侵害他人之權利。

二、乙方保證本研究成果並無侵害他人之智慧財產權，若有他人主張侵權時，乙方及共同執行之第三人應自負其責，概與甲方無涉；若甲方因此受有損害者，並應賠償甲方所受之一切損害。

#### 第十六條：計畫結束後義務與績效考核

- 一、甲方於本計畫執行中或結案後，進行績效評估時，乙方應無條件配合，以增進本計畫對產業升級及經濟發展之效益。
- 二、乙方有義務於本計畫結束後3年內，配合甲方之要求提供本計畫執行成效之相關資料，及配合甲方辦理推廣本計畫研究成果之展覽及宣導活動。
- 三、乙方及共同執行之第三人績效評估之記錄，列入乙方及共同執行之第三人未來申請其他計畫評選之參考。

#### 第十七條：揭露及保證

- 一、乙方或共同執行之第三人於計畫執行期間內之財務狀況有影響計畫執行之虞時，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得逕向乙方查詢，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托之情事。
- 二、乙方保證：
  - (一) 符合本府公告內容之申請資格。
  - (二) 乙方保證本契約附件計畫書所列之各項經費，均符合「雲林縣政府『地方產業創新研發推動計畫』(地方型 SBIR)作業要點」之規定。

第十八條：連帶保證乙方之代表人應就本契約有關乙方之義務及責任，負連帶保證責任。

#### 第十九條：名義使用限制及經濟部之權利

除本契約另有特別約定外，乙方執行本計畫不得對外使用經濟部及甲方名義為法律行為或其他行為。除本契約另有規定外，雙方了解並同意本研究成果所生之一切義務與責任均與經濟部及甲方無涉。乙方並同意就本契約中有關甲方所得行使之權利，除甲方得以自己名義逕向乙方請求履行外，經濟部及甲方亦享

有對乙方直接請求履行之權利。

#### 第二十條：保密與協助驗收義務

乙方及其計畫主持人及參與計畫人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密，不得有侵害甲方權利之行為，乙方應與其聘用研究人員訂定保密契約並訂明本研究成果之相關智慧財產權歸屬乙方所有。乙方之聘用研究人員違反保密約定或營業秘密法及其相關規定時，視為乙方違反本條約定，應由乙方對甲方負損害賠償責任。乙方之計畫主持人並應協助甲方訂定驗收規範及驗收成果；成果驗收過程或應用時，如具有危害人體、污染環境或危害公共危險之虞者，乙方應於事前告知甲方及相關人員。若違反前述通知義務致生損害，乙方應負賠償之責。

#### 第二十一條：契約之修改變更

乙方充分了解並同意本契約係為執行「雲林縣政府『地方產業創新研發推動計畫』（地方型 SBIR）」，為達成該計畫之目的，甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙方雙方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部分，原契約經協議更改部份，不再適用。

#### 第二十二條：棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

#### 第二十三條：通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列對方聯絡處所即視為已送達該方當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因致無法送達



時，視為於郵寄時已送達。倘乙方地址變更時，應以書面通知甲方始生效力。

甲方通訊地址：64001 雲林縣斗六市雲林路二段 515 號

雲林縣政府建設處工商發展科

電話：05-5522223 傳真：05-5371991

乙方通訊地址：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_

傳真：\_\_\_\_\_

#### 第二十四條：條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋或限制各該條文旨意。

#### 第二十五條：一部無效之效力

如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

#### 第二十六條：合意管轄法院

- 一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照「雲林縣政府『地方產業創新研發推動計畫』(地方型 SBIR)作業要點」、「經濟部促進企業研究發展補助辦法」與「經濟部科技研究發展專案計畫作業手冊」等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。
- 二、甲乙雙方同意就本契約所生之一切爭議，由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理，甲方如選定仲裁，以雲林地區為仲裁地點，甲方如選定訴訟，以雲林地方法院為第一審管轄法院。

第二十七條：其他

- 一、乙方所開發之技術應符合清潔生產觀念，並填寫清潔生產自行檢查表。
- 二、本契約自雙方代表人暨計畫主持人簽署日開始生效，並以甲方通知補助簽約函所定日期為計畫起始日。甲方執正本 1 份，副本 1 份；乙方執正本 1 份，副本 1 份。

第二十八條：共同執行特約條款

乙方如與共同執行之第三人合作執行本計畫者，乙方並應履

行下列事項、及監督各共同執行之第三人確實遵守並執行，俾甲方及經濟部得對共同執行之第三人加以控管、並享有對其為直接請求執行之權利：

- 一、乙方與各個共同執行之第三人為執行本計畫所簽訂之契約(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」中之「特約條款」全部，並以放大黑體字型載明甲方及經濟部就「研發聯盟合作協議書」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。
- 二、乙方於簽約時應出具下列文件併入本契約附件：
  - (一) 同意代表其他共同執行之第三人為計畫主導公司之書面約定。本計畫執行期間，除本約另有約定外，甲方為本計畫與乙方間之往來、通知與協調等，乙方應負責要求其他共同執行之第三人一併遵守執行。
  - (二) 本條第一項所述之「研發聯盟合作協議書」契約正本 1 份。

- (三) 本契約第四條中，乙方及各共同執行之第三人各自分攤之自籌款明細表。惟乙方仍同意對該等自籌款之全部，對甲方負全部責任。

三、關於本契約第六條所述之經費收支處理，乙方同意：

- (一) 應負責要求並監督各該共同執行之第三人就轉撥之補助款設立專戶儲存，並單獨設帳管理；第六條第一項之規定於共同執行之第三人準用之。乙方並應將該共同執行之第三人之帳戶於轉分撥補助款項前先行以書面彙整，一次告知甲方。乙方並有收取該共同執行之第三人專戶內之衍生孳息繳還甲方之義務。
- (二) 共同執行之第三人每月提領支用專戶款項之標準，應由甲方依個案各別判斷，人事費用應由乙方負責填列工作記錄並依法由各該共同執行之第三人依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依相關稅法規定辦理。乙方並應監督、協助共同執行之第三人，使合於本項之要求，如有不符之情事並應即告知甲方。

四、本計畫之衍生孳息、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，應由乙方於受甲方通知後負責統籌辦理。其他與本計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方得對乙方及其他共同執行之第三人個別為之，乙方應要求其他共同執行之第三人一併配合。

五、乙方應負責提出工作報告，但舉行工作查證時，甲方得要求乙方及其他共同執行之第三人全部出席。

六、關於本契約第八條所述之經費查核，乙方應負責監督並要求各共同執行之第三人將本計畫經費查核所需之相關憑證妥為保管，

如甲方認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。乙方並應定期向該共同執行之第三人取得前述相關經費動支之情形報告，以供甲方查核。

- 七、關於本契約第十條所述之本研究成果之歸屬運用事宜，若本研究成果歸屬乙方及共同執行之第三人共有者，乙方應使各共同執行之第三人同意受第十條之拘束，並確實遵守第十條第二項至第六項之規定。如有任一共同執行之第三人未能遵守者，甲方或經濟部得對乙方或任一或全體共同執行之第三人逕行行使第十條所述之權利。
- 八、關於本契約第十一條所述之計畫變更延長，如有共同執行之第三人依該條規定退出者，該共同執行之第三人，就其經甲方准予退出前應負之義務，仍應依「研發聯盟合作協議書」之規定辦理，乙方並應就該部分逕向甲方負責。共同執行之第三人並應就原歸屬其所有之本研究成果，移轉其權利予繼續執行本計畫之乙方及其他共同執行之第三人。
- 九、共同執行之第三人發生本契約有關終止或解除條款所定之情事時，甲方亦得終止或解除本契約。
- 十、其他甲方或經濟部指示事項。乙方充分了解並同意，若有任一共同執行之第三人不遵守本條規定時，即視同乙方違反本契約，甲方得據以終止或解除本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。

#### 第二十九條：契約效力

除本契約另有特別約定外，第十條、第十二條、第十四條、第十五條、第十八條、第十九條及第二十條約定，不因計畫執行期間屆滿、契約終止或解除而失其效力。

立約人

甲 方：雲林縣政府

法定代理人：縣長 張麗善

地 址：64001 雲林縣斗六市雲林路二段 515 號

乙 方：\_\_\_\_\_

負 責 人：\_\_\_\_\_

統一編號：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

計畫主持人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

中華民國 109 年 08 月 01 日