

# 連江縣政府

## 106 年度地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR）

申請類型：☐個別申請 ☐聯合申請

計畫屬性：☐創新技術 ☐創新服務

✧ 請確實勾選「申請類型」及「計畫屬性」

<計畫名稱：○○○>

✧ 統一以 9 個月 為限

計畫期程：自 106年○月○日 至 107年○月○日 止  
(共○月)

公司名稱：○○○(全名)

中 華 民 國 1 0 6 年 ○ ○ 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，並編頁碼，以 20 頁為原則。
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府產業發展處網站下載或逕洽產業發展處聯絡窗口取得。
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千元。
8. 提出申請之計畫書，請雙面列印並以訂書機裝訂。

# 申請公司基本資料表

※申請公司均須檢附※

計畫名稱					
計畫期間					
計畫總經費		補助款	千元	自籌款	千元
公司名稱				創 立 日 期	
公司登記地址					
統一編號		聯絡電話	( ) #分機	傳真號碼	( )
負責人		身分證字號		出生年月日	
負責人配偶		身分證字號		出生年月日	
實收資本額	千元	公司規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
前一年度營業額	千元		員工人數	_____人(需與最近一期勞保繳費清單投保人數相符)	
研發單位地址					
工廠地址			工廠登記證編號：		

註：1.聯合申請者，請分別填寫此表格。

2.員工人數請與加勞保人數(最近一期「勞保繳費清單之投保人數資料」)相符。

產業領域別：(請依公司主要營業項目勾選一項)

<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業	<input type="checkbox"/> 03.紡織業
<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業	<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業
<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業
<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業
<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業
<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業
<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業
<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業
<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業	<input type="checkbox"/> 27.零售業
<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業	<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業
<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業	<input type="checkbox"/> 33.廣告業
<input type="checkbox"/> 34.商業設計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業	<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務
<input type="checkbox"/> 37.其他_____ (請說明)		

公司印鑑：

負責人簽章：

## 計畫審查意見及回覆說明

※若申請計畫尚未進行審查，免填本表※

公司名稱：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

◇ 申請階段，可先免填此表

計畫書內容修正意見：

年 月 日

編號	書面審查綜合意見	修正回覆說明	修正 頁碼

註：1. 請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。

2. 計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

# 計畫書差異說明表

※再度申請計畫，請加填本表（首次申請免附）※

公司名稱：\_\_\_\_\_

◇ 首次申請者，免填此表

一、前次因退件、不推薦或企業自行撤件之原因及  
(計畫結案後再次申請廠商免填此欄)

前次申請未獲核准之原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	(請詳述)
<input type="checkbox"/> 撤件：	
<input type="checkbox"/> 不推薦：	

二、本次申請之主要計畫內容與前次申請之差異：

	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。

# 計畫書摘要表

## 計 畫 摘 要

一、公司簡介(如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列)

(一)公司名稱：

(二)主要營業項目：

✧ 呈現本計畫內容重點

✧ 得於政府相關網站上公開

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?)

四、本案產出預期效益(結案三年內產出)

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		

填表說明：1.本摘要得於政府相關網站上公開發佈。

2.請重點說明，並以一頁為原則。

3.預期效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考，若無請填「0」。

## 目錄

目錄 .....	7
壹、公司概况.....	8
一、基本資料 .....	8
二、營運及財務狀況 .....	8
三、團隊成員 .....	8
四、研發成果 .....	9
五、曾經參與政府相關研發計畫之實績.....	9
六、目前申請中之政府補助計畫 .....	10
貳、計畫內容與實施方式 .....	11
一、研究動機及競爭力分析 .....	11
二、計畫目標與規格 .....	11
三、計畫架構與實施方式 .....	13
四、聯合開發/研發聯盟計畫分工及智財權管理.....	14
五、預期效益 .....	15
參、智財分析 .....	16
肆、計畫執行查核點說明與經費需求 .....	17
一、預定進度及查核點 .....	17
二、參與計畫研究發展人員簡歷表 .....	18
三、經費需求總表 .....	19
附件 .....	23
附件一、清潔生產自行檢查表 .....	23
附件二、曾執行政府計畫揭露聲明書 .....	24
附件三、建議迴避之人員清單(得依計畫實際情況檢附).....	25
附件四、委外或技術合作/引進合約書(得依計畫實際情況檢附).....	26
附件五、聘任顧問及國內外專家背景說明/合約書/原任職單位同意函(得依計畫實際情況檢附) .....	26
附件六、與本案相關專利證書或申請中專利文件(得依計畫實際情況檢附) .....	26
附件七、其他參考資料(如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等) .....	26

## 壹、公司概況

### 一、基本資料

(主要股東及持股比例：列出持股前五大者)

單位：千股

主要股東名稱	持有股份	持股比例
合 計		

✧ 列出前五大股東及持股比例

### 二、營運及財務狀況

(請說明近3年公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率)

金額單位：千元

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

✧ 近 3 年公司主要營業項目及銷售狀況

註：1. 「市場占有率」係指國內外市場，若低於 0.1%免填。

2. 請將年度由近至遠，並自左向右序列。

3. 請說明近 3 年公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

### 三、團隊成員

(如為聯合申請者，主導及聯合公司應分別填列(一)~(三))

(一) 技術研發團隊(應與人事費編列相同)

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

✧ 研發團隊成員=人事費所編人員

註：投入計畫研發團隊為公司內部人員。

✧ 若有邀請顧問並編列預算，需填本表並檢附合作書

(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。

#### 四、研發成果

(已獲得獎項及與本計畫相關之專利，無則免填)

項目	成果項目	成果細項說明		
1	獎項		年度	獎項名稱
		1		
		2		
2	專利		國別/年度/類型/專利編號	專利名稱或內容
		1		
		2		

✧ 目前已獲獎或與本計畫相關之專利

註：本項不做為審核通過與否之條件。

#### 五、曾經參與政府相關研發計畫之實績

(請註明近6年曾經參與之下列計畫，無則免填)

- A. 新傳四-協助傳統產業技術開發計畫(CITD計畫)
- B. 小型企業創新研發計畫(SBIR計畫) / 地方型SBIR計畫(請說明其申請縣市)
- C. 服務業創新研究發展計畫(SIIR計畫)
- D. 其他研發計畫等(請說明計畫類型與計畫名稱，如：技術處『學界協助中小企業科技關懷計畫』—計畫名稱、工業局『中小企業即時技術輔導計畫』—計畫名稱或其他政府單位補助計畫…)

計畫類別	計畫名稱	執行期間 (年.月.日~ 年.月.日)	計畫經費 (千元)		計畫研發重點 (並請說明與本計畫 之相關性或差異性)	計畫投入人力 (人月)	預期績效 (千元/人)	實際達成績效 (千元/人)
			政府 補助款	廠商 自籌款				
A	○○○○○	XX~XX					增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：	增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：
B							增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：	增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：
C							增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：	增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：
D							增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：	增加產值： 專利申請： 增加就業人數： 促進投資：

✧ 確實詳列「曾參與過」的  
相關政府計畫

註：1.計畫類別請以A B C D 標明，計畫類別若為D選項，請說明計畫類型。

2.請確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費，資料如有不實，經濟部及連江縣政府得撤銷追回已核撥之補助款。

六、目前申請中之政府補助計畫

(無則免填)

☆ 目前「參與中」的相關政府計畫

項目	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期間	政府補助款 (千元)	廠商自籌款 (千元)
1	年/月	XXXXXX	○○○○○			

## 貳、計畫內容與實施方式

### 一、研究動機及競爭力分析

#### (一)研發動機

- ◇ 為什麼想申請本計畫的原因？
- ◇ 計畫背景/申請緣起/期待解決的問題

#### (二)競爭力分析-技術/產品/服務競爭優勢比較

公司名稱 項目	本公司	○○○公司	○○○公司	○○○公司
1. 價格(單位)				
2. 產品/服務上市時間				
3. 市場占有率(%)				
4. 市場區隔				
5. 行銷管道				
6. 技術或服務優勢				
7. 關鍵零組件之掌握				

- ◇ 知己知彼，百戰百勝！
- ◇ 與當地其他相似類型的公司比較分析

#### (三)可行性分析

- ◇ 您認為計畫能夠順利進行並完成的原因？
- ◇ 佐證資料：如相關數據資料、市場調查或團隊背景等

### 二、計畫目標與規格

#### (一)計畫目標

- ◇ 計畫目標願景
- ◇ 期待達成的質化效益/量化效益

#### (二)創新性說明

- ◇ 本計畫內容有別以往的差異點在哪？
- ◇ 創新研發→創意服務→創造亮點

(三)功能規格（技術指標）/服務模式（服務指標）

（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

- ✧ 預期產出的產品/服務為何？
- ✧ 詳述具體規格及說明其功能與應用方式

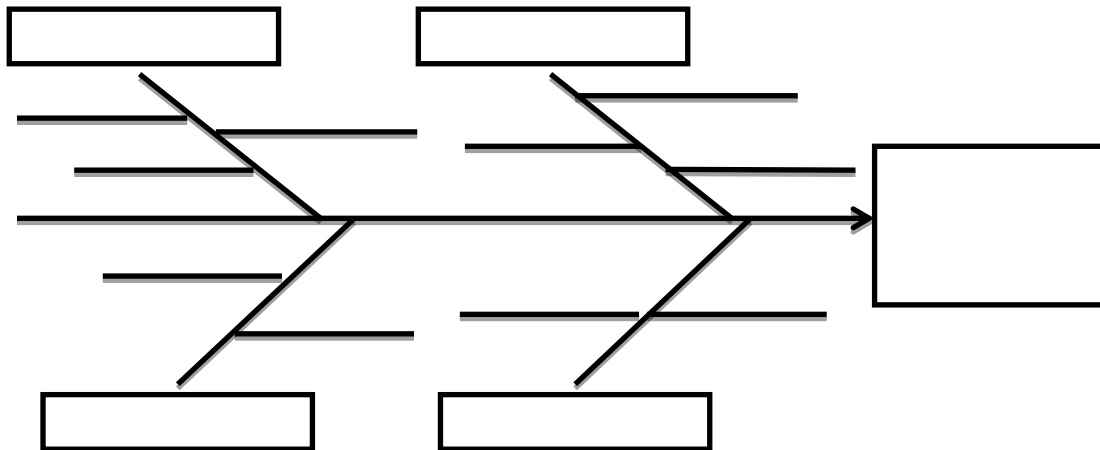
(四)主要關鍵技術或服務、零組件及其來源

- ✧ 本計畫的關鍵技術/服務/產品亮點為何？

(五)技術或服務應用範圍

（請儘量附圖表配合說明）

- ✧ 說明本計畫「各期技術或服務」應用之處
- ✧ 如：品牌形塑→網路行銷、企劃宣傳



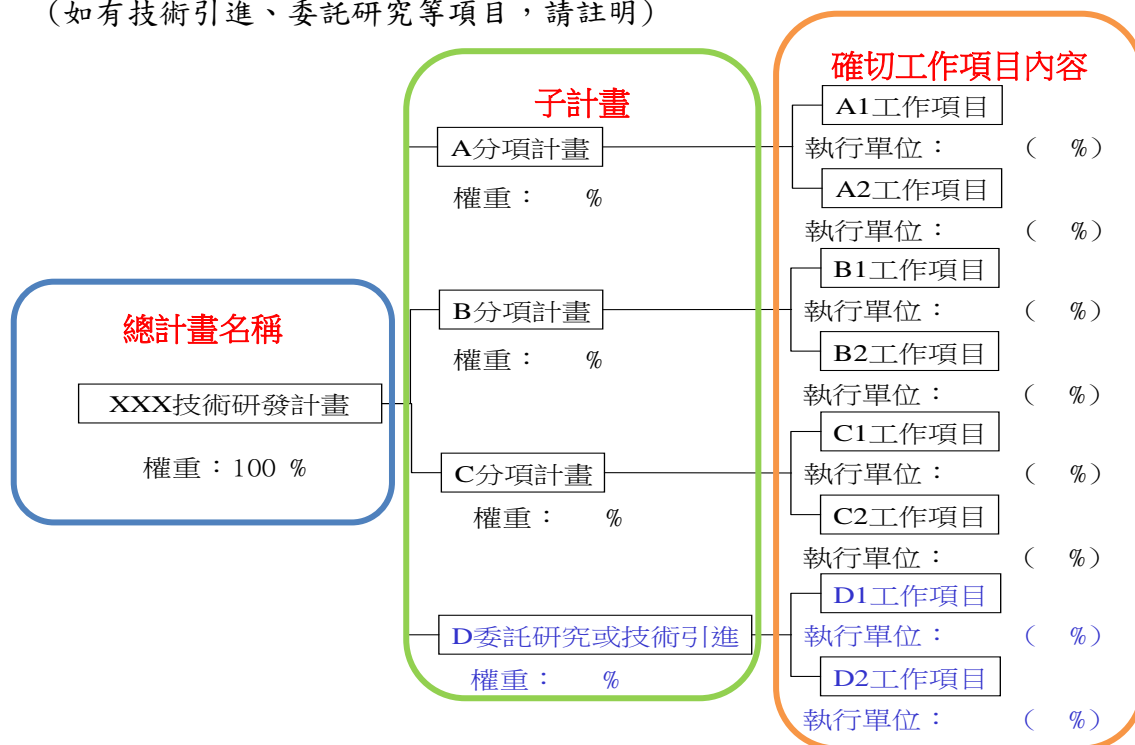
(六)衍生產品或服務

- ✧ 延伸的附加價值

### 三、計畫架構與實施方式

#### (一)計畫架構：請以樹枝圖撰寫

(如有技術引進、委託研究等項目，請註明)



請註明下列資料：

- 1.研發計畫中各分項計畫及所研發技術或服務權重依研發經費占總研發經費之百分比計算。
- 2.標註執行該分項計畫/研發技術或服務之單位。
- 3.有委託研究或技術引進項目，請單獨列出工作項目於計畫架構，並分列執行單位與權重。
- 4.分項計畫及工作項目如不敷使用時，請自行增列。

◇ 進行上述計畫架構中「工作項目」的  
執行說明與內容規劃

#### (二)執行步驟及方法

(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

#### (三)技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力和合作方式說明

(若有編列委外費用者，請於本項說明清楚)

- 1.技術及智慧財產權來源對象背景：
- 2.來源對象之技術及智慧財產權能力：

◇ 編列技術委外經費者，須說明  
清楚相關委託內容

### 3.於計畫工作執行項目與執行方法：

技術項目 (品名)	技術來源 (對象)	經費 (千元)	預計進行方式 (未來公司如何承接此一技術)
1.			
2.			

註:編列技術引進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。

## 四、聯合開發/研發聯盟計畫分工及智財權管理

(請參考以下研發聯盟成員權利義務待釐清事項填寫，無則免填)

	會 商 結 論
議題	※請簡要條列聯盟成員於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以解決研發階段相關權利義務爭議之共識性原則。相關文件請檢附為附件。
建立運作機制	※如何協調聯盟成員計畫執行及爭議如何處理？ 說明：
協議各廠商間分工的原則	※個別廠商研究人員投入多寡、研究經費分配以及計畫分項由何廠商負責等事項形成之共識為何？ 說明：
確立經費的分擔原則	※合作研發如涉及個別廠商現有的智慧財產權或既有機器設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？
研訂廠商間研發資料 保密規定	※合作廠商間之商業機密及研發成果之保密事項約定內容為何？ 說明：
達成研發成果歸屬共識	※專利權歸屬於分項計畫的執行廠商，抑或是各廠商共有？各廠商間是否已事先約定智財權的分享原則？是否依出資比例分享智財權？ 說明：
釐清共同研發成果的 實施方式	※約定屬個別或部份廠商所有的智財權，其他成員可否使用？使用的條件為何？是否約定僅限於聯盟成員間有權使用計畫研發成果智財權或限制擁有智財權廠商於一定期間內不得對外授權？ 說明：
界定成員加入/退出 聯盟要件	※如部份執行廠商研發成果欠佳，或因財務或技術研發遭遇困難而中途退出，應如何處理？中途退出聯盟者應負擔何義務？聯盟成員同意其他廠商新加入聯盟之要件為何？新加入者之費用如何分擔？

	說明：
其他議題	※其他計畫執行相關議題會商結果。 說明：
各成員之事業機構及負責人印鑑	

註：1.以上有關聯盟成員間之專業分工、費用分攤以至於成果分享、成果使用等議題得否適切釐清，關係聯盟運作成敗甚鉅，應請於先期研究階段協商共識並訂定詳盡契約或處理原則（如申請文件、研發聯盟契約標準條款），俾能確保計畫成功。

2.研究開發案請於申請計畫時檢附。

## 五、預期效益

### （一）量化效益

✧ 本計畫最後具體成果預計達到的  
量化效益指標

（請詳細說明後續商業化行銷策略（產品／價格／通路／推廣）、衍生產品/服務及計畫書摘要表之量化效益指標之具體說明、估算基礎、內涵及規劃。※以上說明需含量化指標）

產品名稱	預計售價	產出數量	銷售通路	推廣管道
1.				
2.				

### （二）質化效益

#### 1. 對公司之影響：

✧ 本計畫成品產出後，對於公司及地方產業的影響及效益

（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。）

#### 2. 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。)

## 參、智財分析

(本計畫是否涉及他人智慧財產權?若有，應如何解決?是否已掌握關鍵之智慧財產權?)

## 肆、計畫執行查核點說明與經費需求

### 一、預定進度及查核點

#### (一)預定進度表

(進度時程及查核點請自行安排)

- ✧ 進行上述計畫架構內「子計畫及工作項目」的時程安排
- ✧ 工作時程安排須在計畫執行期間內(9個月)

工作項目 進度	月份	計畫 權重 %	預定 投入 人月	106 年度			107 年度						
				10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
<b>A.分項計畫</b>		%	X										
1. 工作項目 XXXXX					▲		▲		▲				
2. 工作項目 XXXXX								▲			▲		
<b>B.分項計畫</b>		%	X										
1. 工作項目 XXXXX							▲		▲				
2. 工作項目 XXXXX										▲		▲	
<b>C.分項計畫</b>		%	X										
1. 工作項目 XXXXX								▲			▲		
2. 工作項目 XXXXX								▲			▲		
<b>D.委託研究或技術 引進</b>		%	—										
1. 工作項目 XXXXX			—					▲		▲		▲	
2. 工作項目 XXXXX			—										▲
計畫權重/投入人月 小計		100 %	X										
工作進度百分比%(非累計)				%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
經費進度百分比%(非累計)				%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：1.各分項計畫每季至少應有一項查核點▲，查核點內容並應具體明確。

2.依各分項計畫之工作項目順序填寫，分項計畫與本案研發組織及人力應相對。

3.工作進度百分比請參照經費預算執行比例填寫，並依每月所佔之比例填寫(非累計)。

4.如有技術合作或轉委託工作，每一合作項目應視為一工作項目，列其進度與查核點，人力則不計入計畫總人力；投入人月數小計應與人事費之研發人員人月數小計相符。

5.計畫中各分項計畫之計畫權重依開發經費占總開發費用之百分比計算。

6.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

## (二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	研發人員編號(公司)
A. 1	年/月		
A. 2			
B. 1			

- ◇ 根據上述分項計畫之工作項目填寫  
查核點編號→排定預定完成時間→說明查核點內容
- ◇ 請依「時間先後及計畫順序」填寫，  
如 A1、A2、B1、B2....

- ◇ 說明各查核點投入  
團隊人力/委託公司
- ◇ 依下述之「參與計畫  
研究發展人員資  
歷」分配投入查核  
點之工作項目

- 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.研發人員編號請依「參與計畫研究發展人員簡歷表」填註。
- 4.最後結案日應註明查核工作項目。

## 二、參與計畫研究發展人員簡歷表

### (一)計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男	身份證	
通訊處(H)	(□□□□□□□□)				
產業領域					年
重要成就					
學歷	學校(大學)				
經歷					種
曾參與計畫					主要任務

### ※特別注意：

「預定投入人月」、「研發人員編號」和「參與分項計畫及工作項目」需能相對應。  
→若加總不符者，人事費恐被刪除  
舉例：人員 1 編列 6 個月人事費，加總卻僅有 5.4 個月，恐被扣除 0.6 個月人事費

### (二)參與計畫研究發展人員資歷說明

公司名稱：\_\_\_\_\_

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校/系所)	主經歷 (公司名稱/時間)	重要成就 (或曾執行計畫經驗)	本業年資	參與分項計畫 及工作項目
1							
2							
3							

- ◇ 需與查核點之研發人員編號及分工一致

註：1.如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列，每家公司之待聘人員不得超過投入研發人力之 30% 為原則。

- 2.參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。
- 3.本計畫全部投入研發人員均應列明。
- 4.本計畫如有聘任顧問，請提供原任職單位之說明，職稱請填「現任職單位與職稱」。
- 5.若有待聘人員，請填入待聘人員資料，最高學歷欄請填期望之學歷(如：大學○○相關科系)。
- 6.請依照關鍵重要性研發人員排序填寫。

(三)計畫研究發展人力統計(不含兼職顧問)

公司名稱	計畫研究發展人力(單位：人數)						
	學歷				性別		待聘人數
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	
○○公司							
○○公司							
總計							

註：1.委外單位人力勿編列其中。

### 三、經費需求總表

研發總經費預算表

單位：千元

會計科目 / 金額 / 經費說明		計畫經費分配		
		連江縣政府補助款	公司自籌款	計畫總經費
(一)人事費	(1)研發人員			
	(2)顧問			
	小計			
(二)消耗性器材及原材料費				
(三)研發設備使用費及維護費				
(四)技術(關鍵智財)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			
總計		A	B	C
百分比(%)		A/C %	B/C %	100 %

✧ 各科目自籌款需大於縣府補助款  
 ✧ 補助款與自籌款之各項科目比例皆須為 49%：51%，非總經費而已。  
 ✧ 若核定補助款與申請補助款金額金額不同時，其差額需轉為自籌款。(也就是說，計畫總經費不變)

請參閱並依照  
「會計科目及編列原則」  
 為編列標準

註：1.會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。

- 2.除「技術引進及委託研究費」科目補助比例以 50%為上限(補助款≤自籌款)，其餘科目不受補助比例上限之限制。
- 3.由法人單位輔導並依「推動法人認養各縣市產業聚落規劃案」推動 SBIR 之研發聯盟計畫，可增列 7.「計畫整合及管理費」科目，此會計科目僅限法人單位為計畫聯盟成員時方可編列，並全額補助，且不得再編列「技術引進及委託研究費」。

4.百分比請以小數點下四捨五入計算。

5.如為多家公司聯合申請，除填列經費需求總表外，另須分別增列每家公司經費需求總表資料，且各項經費金額加總須一致。

(一)人事費

- ◇ 人事總經費編列上限為計畫總金額 **60%**
- ◇ 會計、業務非研發人力不可列入
- ◇ **5人以下公司，請附就業保險資料**

單位：千元

1.專職研究人員薪資				
姓名	職稱	平均月薪(A) 請填寫「勞保 投保薪資」	參與人月(B) 勿超過 「計畫執 行月數」	小計(A*B)
小計				
2.顧問費				
姓名	職稱	平均月薪	參與人月	小計
小計				
合計				

註：1.本表所列計畫專職研究人員須為公司執行本計畫之正式員工(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)或公司人數為5人(不含)以下，請檢附證明文件（如就業保險或健保投保證明等）。

2.平均月薪之編列請依「投保薪資」之薪資填寫

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。

4.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總人月應以不超過每年4人月為宜。

5.一般人事費原則以占計畫總經費之60%為上限，但仍可視計畫執行實際所需，提高人事費之編列比例，惟需說明其理由，以利委員審核。

(二)消耗性器材及原材料費

- ◇ 注意器材與材料編列之**合理性**
- ◇ 確認編列項目與供應商**開立發票**  
**內容是否有差異**

單位：千元

品名(規格)	單位	單價	數量	總價
合 計				(F)

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。

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、治具、夾具等屬固定資產之設備

3.材料費總價(F)以 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。

4.本會計科目之編列不含營業稅。

5.本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所填一致，勿填寫公司代號或簡稱。

### (三)研究發展設備使用費及維護費

✧ 需檢附公司財產目錄清冊

單位：千元

設備名稱	財產編號	購置金額	購入時間 (年、月、日)	帳面價值 (B)	使用月數 (C)	設備使用費 (B/48)xC	設備維護費 (BX5%/12)XC (註 2)
一、已有設備							
小計							
二、新增設備							
設備名稱	財產編號	規格	購入時間 (年、月、日)	購置金額 (A)	使用月數 (C)	設備使用費 (A/48)xC	
小計							

註：1. 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)。

2. 如廠商自行維修設備，則其所編列維護費不得超過該設備購入成本之 5%。

3. 研發設備使用費及維護費二者合計費用上限占計畫總經費 20%。

4. 詳細編列原則請參閱「連江縣政府、會計科目及編列原則」。

### (四)技術(關鍵智財)引進及委託研究費

單位：千元

轉委託研究 (請自行加行列出 所有案件資料)	期間	委託項目名稱及內容簡介	委託對象	金額
技術引進 (請自行加行列出 所有案件資料)	期間	委託項目名稱及內容簡介	委託對象	金額
合 計				

✧ 編列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  
✧ 需為學校或單位合約，非個人合約

註：1. 技術引進(關鍵智財)及委託研究費最高佔計畫總經費之 50%。

2. 編列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。

3. 請詳加說明委託項目之內容。
4. 委託研究項目應將各階段委託研究執行成果，依序列入查核點中，且應視情況邀請委託研究單位出席期中訪視與期末查證會議。
5. 本會計科目之編列不含營業稅。
6. 各項引進計畫及委託研究計畫均應將明確對象註明，並附契約書、協議書或專利證書(如為外文請附中譯本)等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之。

## 附件

### 附件一、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"/>
使 用 階 段	9. 是否進行質能平衡計算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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"/>
棄 置 階 段	13. 耗材材質之可回收性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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)

## 曾執行政府計畫揭露聲明書

響應政府資源均衡與不重複機制以提升競爭力，請確實填寫參與政府相關研發及補助計畫，資料如有不實，連江縣政府得撤銷追回已核撥之補助款。以下請依實際情形擇一勾選：

☐ 本公司 曾獲得政府其他計畫補助，如計畫書「五、曾經參與政府相關研發計畫之實績」及所提供相關計畫之內容均與事實相符，否則本公司願自負一切法律責任。

相關補助清單如下：

項目	政府計畫名稱	計畫主辦單位	計畫執行期間 (年/月/日)	獲輔導補助 計畫案名稱
1	(如：CITD 計畫)	(如：經濟部工業局)	X/X/X~X/X/X	
2				
3				

☐ 本公司 未曾獲得政府其他計畫補助，且與事實相符，否則本公司願自負一切法律責任。

公司名稱：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_

填表日期：      年      月      日

公司章

負責人章

附件三、建議迴避之人員清單(得依計畫實際情況檢附)

公司名稱：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

註：1.若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。

2.須加蓋公司印鑑及負責人章。

3.建議迴避之人員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

公司印鑑：



(用印)

負責人：



(用印)

附件四、委外或技術合作/引進合約書

(得依計畫實際情況檢附)

附件五、聘任顧問及國內外專家背景說明/合約書/原任職單位同意函

(得依計畫實際情況檢附)

附件六、與本案相關專利證書或申請中專利文件

(得依計畫實際情況檢附)

附件七、其他參考資料

(如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等)