

109 Hsinchu County 新竹縣政府

地方型SBIR 膠裝教學及簽約作業

主辦單位： 新竹縣政府
HsinChu County Government

執行單位： 中國生產力中心
CPCC China Productivity Center

簡報時間：109 年 9 月

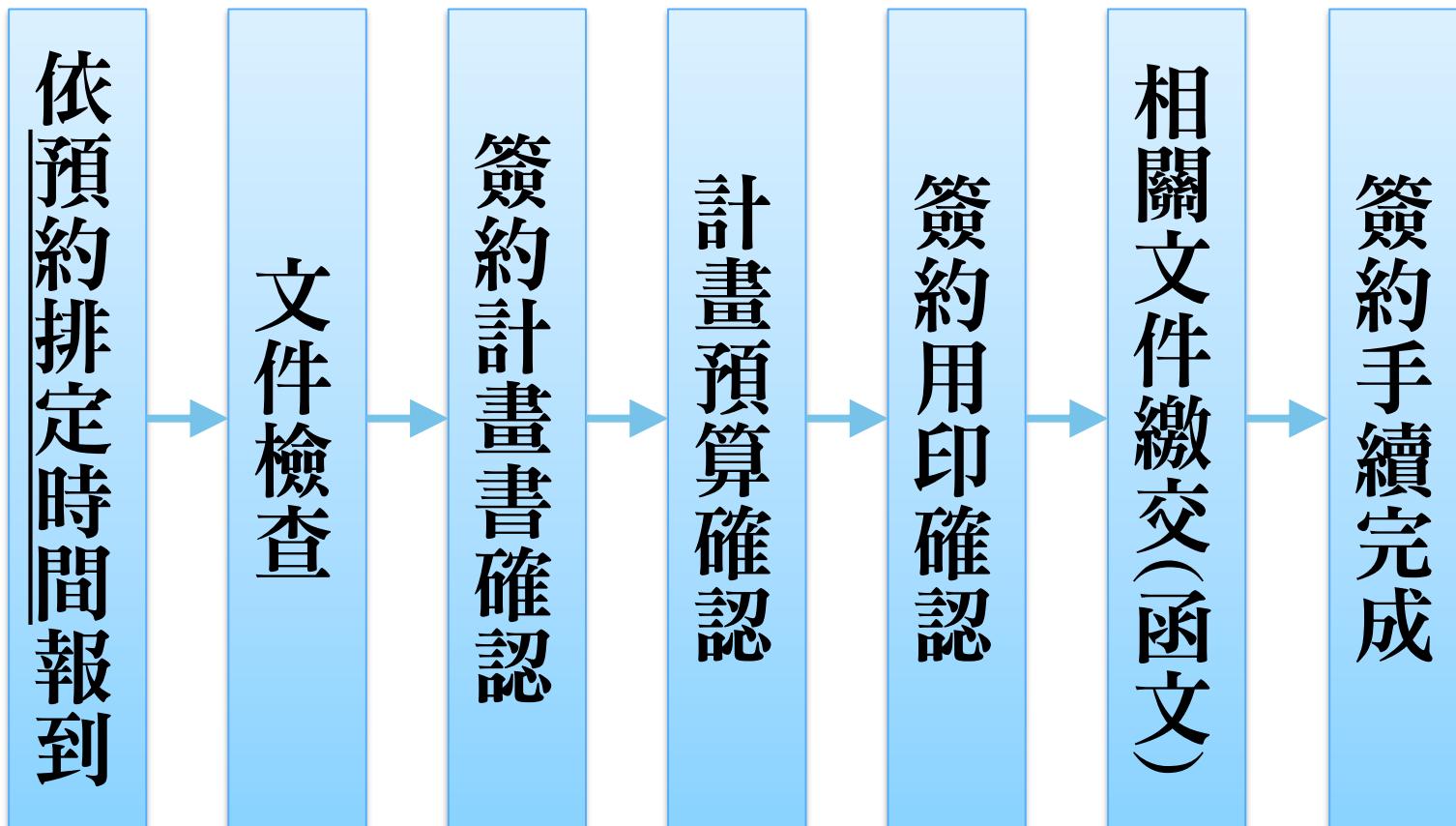


一、計畫相關時程預定

時間(預估)	事項
109/09/24-9/25	簽約作業
109/12	期中查訪說明會
110/01	期中查訪 (查訪日前一週須繳交期中書面報告)
110/05	全程結案說明會
110/06-110/07	期末查訪 (查訪日前一週須繳交全程結案報告)
110/08-09	成果發表會

二、計畫簽約相關流程

簽約日：109年9月24日、25日



三、簽約應備文件

- 簽約當日備齊「計畫簽約」與「請領第1期補助款」相關文件，並備妥**公司大小章、領據內主辦會計章及紅色印泥**。※務必攜帶至現場

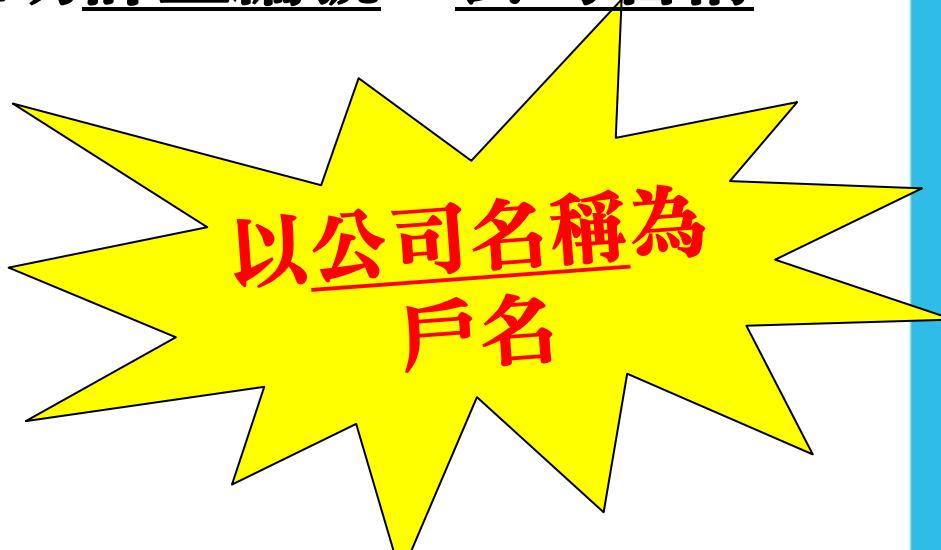
計畫簽約及請領第1期補助款相關文件

1. 計畫簽約及請領第一期補助款函
2. 簽約版計畫書及補助款契約書(一式5份)
3. 領據1份(正本)
4. 補助款專戶存摺封面及內頁各1份(影本)

※繳交文件若為影本，請蓋「與正本相符」章。

補助款專戶

- 業者自行開立以公司為戶名之活期存款帳戶，屬專款專用，孳生之利息一律繳交國庫。
- 本計畫補助款撥款方式
第一期：簽約後，計畫全程總補助款50%
第二期：結案後，上限為計畫全程總補助款50%
- 補助款專戶存摺影本：註明計畫編號、公司名稱。



※須為補助款專戶使用，不得將非補助款之款項存入專戶內。

四、簽約注意事項-計畫書順序(1/2)

■■ **五份皆須用印大小章之文件(務必再三檢查!)** 膠裝順序如下：

封面

■■ **補助款契約書**：每一份用印都須為正本(**須用印大小章**)

隔頁色紙

■■ **計畫申請表** (**須用印大小章**)

計畫申請表(續)

差異說明資料

計畫審查意見及回覆說明=> **務必插入此頁**

計畫書摘要表

計畫書目錄

計畫書內文

計畫書附件：附件可用影本檢附 (**皆蓋與正本相符章**)

隔頁色紙

《未完，請接續下頁簡報》

四、簽約注意事項-計畫書順序(2/2)

《接續前一頁》膠裝順序如下：

隔頁色紙

■ 申請表文件查檢表 (須用印大小章)

■ 建議迴避之人員清單 (須用印大小章)

個人資料提供同意書=>公司負責人、計畫主持人、聯絡人及與計畫相關人員

隔頁色紙

★ 補助款契約書附件：附件可用影本檢附
(皆蓋與正本相符章)

一、新竹縣政府核准公文。

二、委員意見彙總表(縣府核准公文之附件)。

三、公司變更登記表。

四、負責人身分證影本。

五、補助款專戶存摺封面及內頁。

六、技術移轉單位：

合作意向書(金額未達10萬元)/正式合約(金額達10萬(含)以上)。

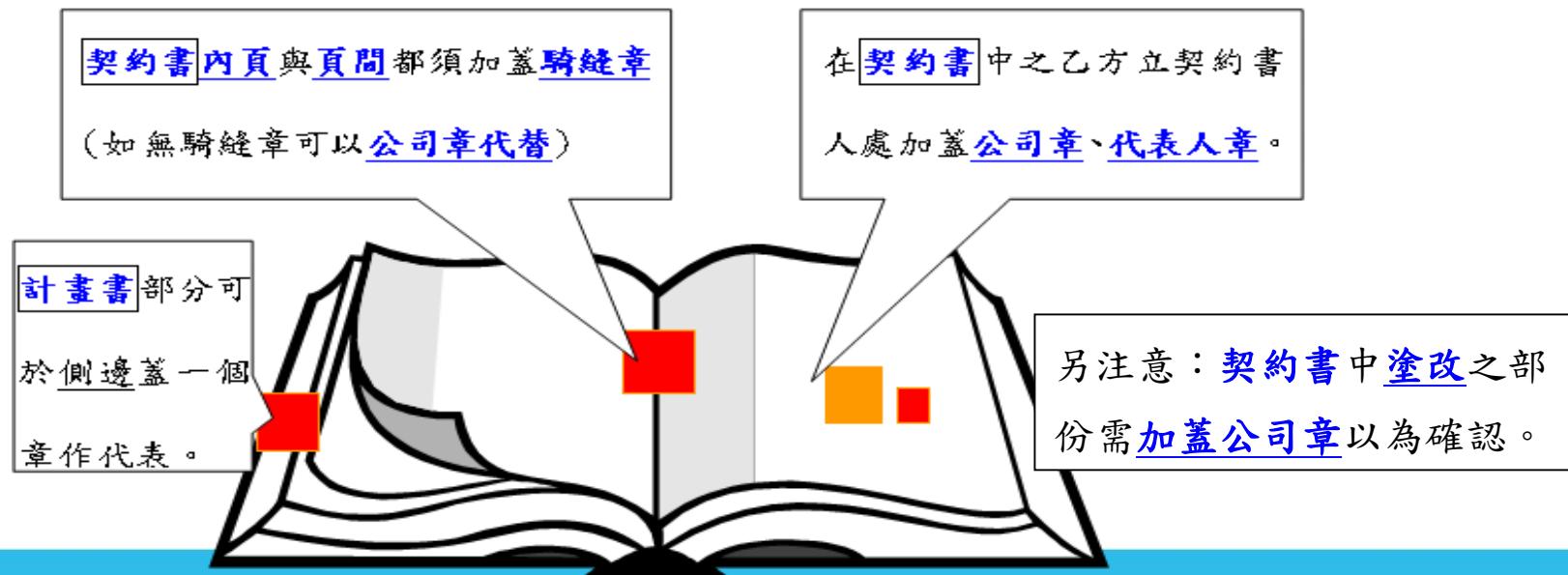
簽約注意事項-計畫書膠裝格式



- 詳如簽約作業手冊P.3-4
 - 創新技術：淺綠色
 - 創新服務：淺藍色
 - 製作書背，字體統一為標楷體。
 - 雙面列印，各部份間加一淺黃色隔色頁。
 - 封面請用非油性封皮（不須上臘或膠膜）

簽約注意事項-用印注意事項

- 用印處：契約書、計畫申請表、申請文件查檢表、建議迴避之人員清單等。
- 一式5份皆紅印(圖解如簽約作業手冊P.3)
 - 契約書中之乙方立契約書人加蓋公司章、負責人章。
 - 契約書內頁與頁間都須加蓋騎縫章(如無騎縫章可以公司章代替)
 - 整本計畫書側邊(翻閱邊)加蓋一個騎縫章或公司章



歷史回顧-計畫書內用印處

- 請確認承諾書內容後，用印**大小章**。
- 公司章及負責人章需與**契約**及**領據**相同。

八、承諾書：本公司保證無下列情況發生，否則願負一切責任。

- 1.申請人保證上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計畫之重大違約紀錄。
- 3.申請人保證未有因執行政府計畫受停權處分，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.申請人保證未來針對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣導。
- 6.申請人保證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.申請人保證若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- 8.申請人保證一年內無違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。
- 9.申請人所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。

公司
用印

負責
人印

公司及負責人章欄位

註：計畫主持人與計畫聯絡人、財務會計不可為同一人。

歷史回顧-計畫書內用印處

- 各欄位請完整核對勾選。
- 請填報人簽名並**加蓋公司大小章**。

新竹縣地方產業創新研發推動計畫申請文件查檢表		
申請計畫名稱：_____		
廠商應具資格及應備資料	是	否
1. 計畫書 1 式 3 份及計畫書電子檔光碟 1 份(含 word 與 pdf 檔)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 計畫申請表 (須為加蓋公司及負責人章之正本)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 計畫書摘要表。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 公司/商業登記證明文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 最近一期「營利事業所得稅結算申報書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 最近一期「營業稅申報書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 僱用勞保員工人數之證明文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	僱用員工未滿 5 人，請出示公司未滿五人聲明書	
8. 公司無欠稅之證明文件「納稅義務人違章欠稅查復表」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 計畫內容若涉及「技術移轉事宜且編列費用者」，須附上契約、合作意願書或備忘錄。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 顧問及國內外專家顧任同意書/任職單位同意書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 育成中心或開放實驗室核可进驻影本及其他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 所提計畫如涉及脊椎動物實驗時，應檢附申請人所屬機構動物實驗管理小組審查同意書及依「動物保護法」規定辦理之審議核可證明文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 所提計畫內容如涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應尊重受試者尊嚴並保障受試者之權益，並檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件 (核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 建議迴避之人員清單	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

此致

新竹縣政府

公司 用印	(用印)
負責 人印	(用印)
簽名	(簽名)

公司名稱：_____

負責人：_____

填報人：_____

填報日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

歷史回顧-計畫書內用印處

（放置計畫書附件後）

- 無論是否有迴避人員，
均須加蓋公司章、負責人簽名用印。
 - 若確定無需迴避之人員，請填“無”。

<h2>建議迴避之人員清單</h2>			
公司名稱：			
資料日期：			
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。			
公司印鑑：		(用印)	
負責人：		(簽章)	



簡報完畢 敬請詳閱

新竹縣地方型SBIR計畫聯絡窗口
洽詢電話：0800-800-400 轉238、240
計畫網頁：<https://hsinchu-sbir.org/>



新竹縣SBIR服務網頁