

114年度 新竹縣政府

地方產業創新研發推動計畫 (地方型SBIR)

地方型SBIR 期中管考作業 說明會



主辦單位：



執行單位：



簡報時間：114 年 12 月

議程

議程	主講人	時間
主持人致歡迎詞		5分鐘
期中查訪作業說明	專案辦公室	30分鐘
中場休息		5分鐘
會計報告作業說明	育嘉會計師事務所	30分鐘
Q & A與現場諮詢	專案辦公室 育嘉會計師事務所	會後

簡報大綱

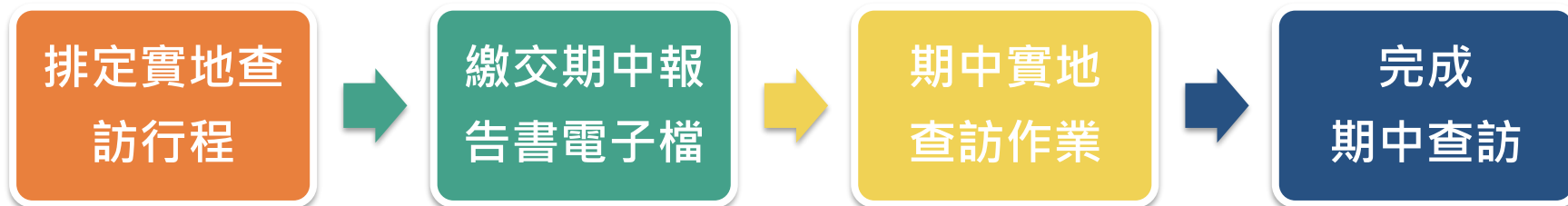
一、計畫期中查訪時間	4
二、期中查訪作業程序	5
三、期中查訪當日議程	6
四、期中查訪應備文件	7
五、期中查訪文件繳交	20
六、計畫變更作業流程	23
七、重要事項提醒	24

一、計畫期中查訪時間

計畫期中查訪時間		
項目	查證工作期程	審查時間
計畫內容	114/09/01~ 115/01/31	115/01/12~ 115/01/30
財務會計	114/09/01~ 114/12/31	115/01/16

※查訪時間原則上以審查委員之時間為優先考量，敬請見諒！

二、期中查訪作業程序



1. 由專案辦公室安排查訪**時間與地點**：專案辦公室與委員、新竹縣政府約定時間，並與查訪業者確認行程。
2. **請於查訪前一週繳交期中報告，將由專案辦公室轉呈委員審閱。**
3. 進行期中實地查訪，參與人員如下：
 - **計畫承審單位**-審查委員、新竹縣政府代表、**SBIR**專案辦公室人員
 - **申請業者**-計畫主持人、聯絡人及研發相關人員(**參與審查會議者須為計畫人員**)
 - **計畫合作單位**-顧問、技術引進/委託研究/勞務單位等
4. **完成期中查訪：進行膠裝作業與寄送文件。**

三、期中查訪當日議程

(約**60分鐘**)

程序	內容	時間
1.廠商簡報	➤ 報告計畫執行簡報	15分鐘
2.討論Q&A	➤ 針對計畫內容答詢 ➤ 綜合討論	15分鐘
3.現地訪視	➤ 研發相關文件、實品等現場展示	10分鐘
4.文件檔案查證	➤ 計畫執行查核點、工作紀錄簿須逐一編號並於簡報地點備查	10分鐘
5.審查委員開會討論	➤ 委員討論並撰寫審查委員期中查訪意見表(煩請業者人員暫時迴避)	10分鐘

四、期中查訪應備文件

1. 期中工作報告書
2. 截至**115/1/31**為止所有工作項目之查核點文件
(每個查核點個別一份文件。)
3. 期中報告簡報
4. 工作紀錄簿(計畫主持人及所有計畫人員一人一本)
5. 期中會計報告(製表時間至**12月底**)
6. 計畫變更相關文件(無則免附)

統一繳交至
育嘉會計事務所。

1.期中報告書格式(1/4)

- 請至計畫服務網頁
<https://hchg-sbir.org/下載專區/>
—下載「**114**期中報告撰寫格式」。
- 封面
—計畫相關資訊須與簽約計畫書一致。

計畫編號：XX
契約編號：G114HSXX

新竹縣政府地方產業創新研發推動計畫
(地方型 SBIR)

☐創新技術類別 ☐創新服務類別

計畫期中報告書

計畫名稱：○○○○○○○○○
全程計畫：自114年9月1日至115年6月30日止
本期報告：自114年9月1日至115年1月31日止

公司名稱：
計畫管理單位：財團法人中國生產力中心
計畫主辦單位：新竹縣政府

中華民國 115 年 02 月

1.期中報告書格式(2/4)

• 目錄

1. 報告書內容請依格式逐項撰寫。
2. 自本計畫開始日至期中審查日之執行過程及成果資料。
3. 期中報告書撰寫完成後請記得填寫頁碼。

期中報告目錄

工作執行情形報告 (WORD 檔)

一、工作執行情形.....	頁碼
二、計畫一般變更(有變更時才須提報).....	
三、綜合檢討及建議意見.....	
四、查核點文件及附件.....	
(相關報告、資料、圖表、測試數據)	
五、期中報告簡報.....	

※請將期中報告簡報檢附於報告書中

1.期中報告書格式(3/4)

• 計畫執行情形說明

※工作項目請依簽約計畫書之「查核點說明」填寫，並請注意須字句相符!!!

計畫名稱				
公司名稱				
工作項目	計畫實際執行內容 (以實際達成狀況為敘述重點,詳細部份以附件補充說明)	是否符合原計畫 內容及預定進度		檢討與建議
A.1○○分項計畫	A.1 工作項目實際執行內容 (如附件一)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	※計畫執行若有未完成項目,請於檢討與建議欄詳細說明。
A.2○○分項計畫	A.2 工作項目實際執行內容 (如附件二)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	※計畫執行若有未完成項目,請於檢討與建議欄詳細說明。
.....	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	※計畫執行若有未完成項目,請於檢討與建議欄詳細說明。
B.1○○分項計畫	B.1 工作項目實際執行內容 (如附件三)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	※計畫執行若有未完成項目,請於檢討與建議欄詳細說明。
B.2○○分項計畫	<ul style="list-style-type: none"> • 未達成進度：請說明差異內容與檢討事項 • 符合進度：可填寫「無」或「已達成進度」 			

1.期中報告書格式(4/4)

• 計畫變更與綜合檢討

檢附：

1. 計畫變更申請表
2. 變更申請表單
3. 相關文件(函文不用附上)

二、計畫一般變更(有變更時才須提報) ☐有 ☐無

請下載變更表及檢附相關說明資料

三、綜合檢討及建議意見

依計畫執行面或制度面進行檢討，提出公司所面臨之問題。

綜 合 檢 討	建 議 意 見

填寫說明：請針對前述各項

依據所提出之問題，公司所應對的改善方法與解決對策。

2.查核點資料準備範例說明(1/2)

查核點	所需準備之文件及報告
××規劃書	類別： 1.行銷規劃書 2.展店規劃書 3.系統規劃書
平台操作說明	查訪當日需進行前台與後台的操作及操作手冊。
系統測試報告	1.測試方法說明。 2.測試報告。 3.驗收紀錄。
資料庫數據	Data數量、分類方式及成果展現。
訓練課程開設	訓練課程完整名稱、舉辦日期及課程內容資訊、演講者、簽到簿、當日圖片及課程講義。

※以上皆為參考範例，實際文件須依簽約計畫書為主！

2.查核點資料準備範例說明(2/2)

查核點	所需準備之文件及報告
市場分析報告書	含動機、目的、方法(如採問卷方式須有抽樣及結論)。
經銷商	合作或策略聯盟列表及合約、各經銷商之具體貢獻度。
新增加盟或通路	合約書、實體店面照片、加盟制度、加盟管理辦法。
會員數	列表： 需列出會員名單。(視各公司計畫而定，可依計畫屬性做會員屬性分類或分級)。
××設計	設計圖、打樣或實體呈現。
展點改善	改變前後的照片及場佈規劃圖。

※以上皆為參考範例，實際文件須依簽約計畫書為主!

※煩請務必將**查核點文件**依簽約計畫書**進行編號**，以利查核!

3.期中報告簡報

簡報大綱	內容說明
一、計畫執行進度與查核點說明	自 114年9月1日至115年1月31日止 各項查核點執行情況及各工作項目達成情形說明
二、技術引進/委託研究/ 委託勞務項目進度及 成果	合作內容、與委外單位之移轉情形、 公司人員對技轉掌握的情況
三、計畫執行上之困難及 解決對策	計畫執行中有無遭遇困難點? 遭遇困難時的解決機制為何?
四、預估期末重要成果與 目標達成情形	期末重要成果與目標達成之說明(如 預期效益、經濟效益、衍生效益等)
五、重要檢討	執行過程中的檢討事項
六、其他	其他事項

4.工作紀錄簿相關事項(1/2)

計畫執行期間，參與計畫之所有計畫人員應填寫工作記錄簿。

- 目的
 1. 研發經驗之累積與傳承
 2. 智慧財產權之訴訟佐證
- 計畫人員一人填寫一本，不可共用，主持人亦同。
- 須編列頁碼交由研發人員填寫，最終需裝訂成冊。
- 如公司本身已有研發記錄，請符合相關內容規定呈現。

附件4 工作記錄簿使用說明

計畫編號：

新竹縣地方產業創新研發推動計畫
(地方型 SBIR)

計畫名稱

計畫期間：114 年 9 月 1 日~115 年 6 月 30 日

工作記錄簿

撰寫人：_____

領用日期： 年 月 日

4.工作紀錄簿相關事項(2/2)

- 計畫主持人每篇須查核**簽名**，**不可蓋章**。
- 填寫方式(擇一):**
 - 長久保留筆跡之書寫工具
 - 電腦打字印出
- 如有錯誤請以筆刪去並簽名，不可塗改。
- 如要黏貼相關佐證時，須貼實並撰寫人於騎縫簽名。



研發紀錄簿格式請至本計畫網頁下載
<https://hchg-sbir.org/>下載專區/

主 題											
日 期	年	月 日									
<p><u>系統性回顧</u> 從次要問題是不重要的問題，小孩都應該知道 Meta-analysis</p> <p><u>初學者專用</u> 謝嘉祺 <u>老手三區</u> 陳新</p> <p>step 1: 看懂 SBIR/MBIR 書</p> <ol style="list-style-type: none"> 了解研究策略 了解研究 了解研究範圍 了解研究範圍 <p>step 2: 如何自己寫 SBIR/MBIR 書</p> <ol style="list-style-type: none"> 找出題目/靈感來源 從治療型題目 完成 table 1 完成 Figure Plot <p>① 題目難得!? RCTs RCTs RCTs</p> <p>② Data extract and pool 找出隱藏的資訊</p> <p>③ 操作軟件 統計 software manager 推薦 comprehensive meta-analysis practice practice practice</p> <div style="text-align: right;"> <p>圖形說明表</p> <table border="1"> <tr> <td>圖號</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>比例</td> <td>X</td> <td>120° 135°</td> </tr> <tr> <td>Y</td> <td>70</td> <td>60</td> </tr> </table> <p>陳新</p> </div>			圖號	1	2	比例	X	120° 135°	Y	70	60
圖號	1	2									
比例	X	120° 135°									
Y	70	60									
<p>*計畫主持人 (簽名處)</p>											

表單一、期中查訪預定行程表

- 請與專案辦公室**確認查訪時間、查訪地點及計畫聯絡人資料**。

- 請務必於**查訪日前一週**將期中報告書word檔email給負責專員。

表單由專案辦公室提供

附件 5 期中查訪預定行程表

新竹縣政府
114 年度地方產業創新研發推動計畫
☐創新技術類別 ☐創新服務類別
期中查訪預定行程表

查訪時間： 年 月 日 (週)
查訪業者：
查訪地點：
計畫聯絡人：
查訪人員：
交通事宜：

查訪人員	去程	回程

(約 1 小時)

程序	所需時間
業者簡報	15 分鐘
Q & A	15 分鐘
現地訪視	10 分鐘
文件檔案查證	10 分鐘
審查委員開會討論及撰寫期中查訪意見表 (業者人員請暫時迴避)	10 分鐘

備註：若需請業者代訂餐盒(上限 100 元)，發票(收據)請開立：中國生產力中心；統一編號：04208592。

新竹縣地方產業創新研發推動計畫專案辦公室
聯絡人： 行動電話：
電話：0800-800-400 分機 傳真：(02)2704-6463
E-mail：

表單二、審查委員期中查訪意見表(1/2)

- 計畫工作進度查核
 - 期中進度達成狀況
 - 查核點工作項目
- 計畫資源運用狀況
 - 計畫人員對技轉單位
 - (委外)掌握的情形
- 計畫變更情形

表單由專案辦公室提供

新竹縣政府 114 年度地方產業創新研發推動計畫 審查委員 — 期中審查意見表	
契約編號：	計畫類別：
查訪時間：	查訪日期：
公司名稱：	
計畫名稱：	
1. 計畫工作進度查核 (應達進度____%以上, 實際進度____%) 查核點工作項目: (依簽約計畫書甘特圖之工作項目與查核點進行檢視是否完成) <input type="checkbox"/> 查核點____皆已完成 <input type="checkbox"/> 仍有查核點____待補正	
2. 計畫資源運用狀況 (1) 是否依計畫執行內容投入適切的人力 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (2) 主要研發人員計畫執行情形 是 否 <input type="checkbox"/> 研發人員是否有填寫工作記錄簿 (應有____本, 實際有____本) <input type="checkbox"/> 工作記錄簿內容適切性 (請說明) 修正意見: (3) 公司研發人員在技轉單位 (委外) 上掌握的情形:	
3. 計畫變更情形: (1) 截至期中審查為止, 是否有進行變更? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (2) 如有申請變更, 其變更前後之差異及整體狀況為何?	

表單二、審查委員期中查訪意見表(2/2)

- 對業者期末執行計畫之建議

1. 期末執行計畫之建議
2. 期末計畫成果之提示

- 查核結果

1. 通過
2. 書面補正
3. 執行狀況不佳

表單由專案辦公室提供

◎綜合意見：(此欄位於查訪當日彙整委員意見後填寫)

- ☐ 通過 (後續事宜請參照委員建議執行。)
- ☐ 書面補正，請於____年____月____日前補交資料或文件 (通過書面複核後，查訪方屬完成)
- ☐ 執行狀況不佳 (另擇日實地複審)

綜合建議：

註：補助款撥款比例上限須依審查結果認定之工作進度為原則，且財務核銷須符合會計科目、編列原則及查核要點(財務核銷進度以財審單位-審計聯合會計師事務所審查之會計財務報告為主)。

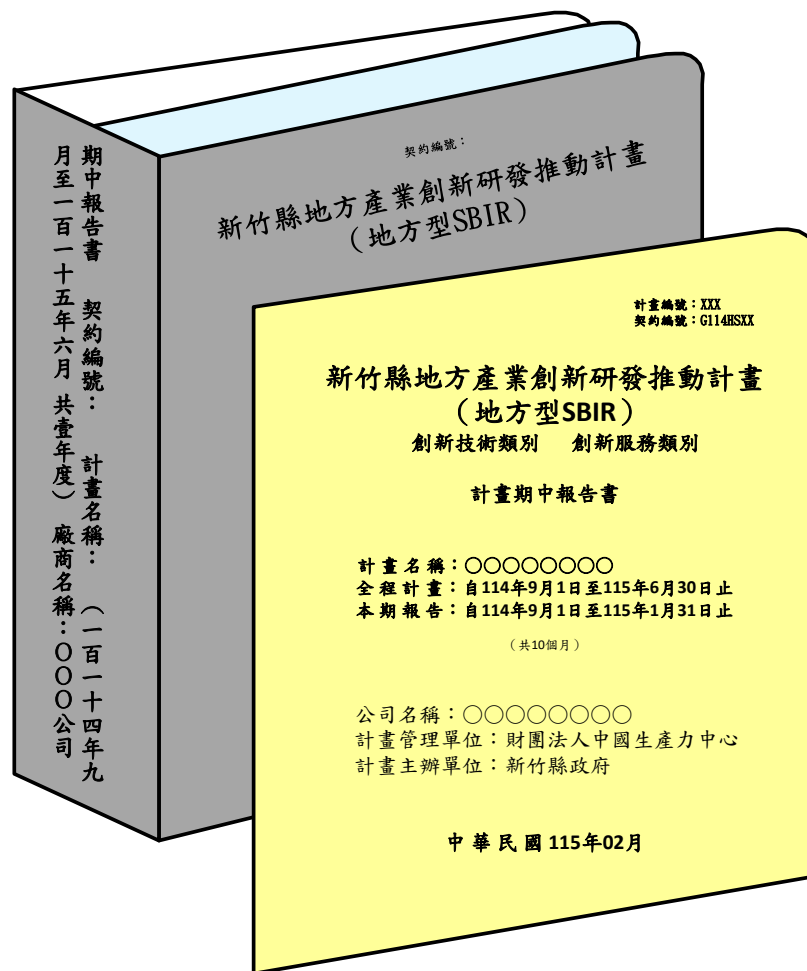
※本人確認與本提案業者並無顧問或其他合作關係，並對計畫內容負保密之責。

簽 名	召集人	
	審查委員	
	新竹縣政府代表	
	計畫辦公室專員	
	廠商代表	

※簽名即表示同意上述審查結果。

※上述內容經查訪當日已確認無誤。 年 月 日/審查委員簽名欄_____

五、期中查訪文件繳交(1/3)



創新技術：灰色

創新服務：黃色

- 製作書背，字體統一為標楷體。
- 雙面列印，各部份間加一淺藍色隔色頁。
- 封面請用非油性封皮(不須上臘或膠膜)

五、期中查訪文件繳交(2/3)

- 期中報告繳交函
 - 1. 填寫計畫類別、計畫名稱、契約編號及公司資料。
 - 2. 確認資料正確後於下方欄位用印。
 - 3. 須準備正本1份。

表單由專案辦公室提供

請與簽約用
同一套章

114年度期中報告繳交函

○○○○公司 函 檔號：
保存年限：

地址：○○○○
承辦人：○○○
電話：(00)0000-000 #000
傳真：(00)0000-0000

受文者：新竹縣政府產業發展處
發文日期：中華民國 115 年 ○ 月 ○ 日
發文字號：○○○○
速別：無
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如文

主旨：檢送本公司執行 114 年度新竹縣政府地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)項下○○類「○○○○○○○○○○○○○○計畫」(契約編號：G114HSXX) 期中報告及會計報告各乙式 1 份，請 查照。

說明：
一、依據貴我雙方簽訂契約書辦理。
二、隨函檢附下列文件：
(一) 期中報告乙式 1 份。
(二) 會計報告乙式 1 份。

正本：新竹縣政府產業發展處
副本：

申請單位用印

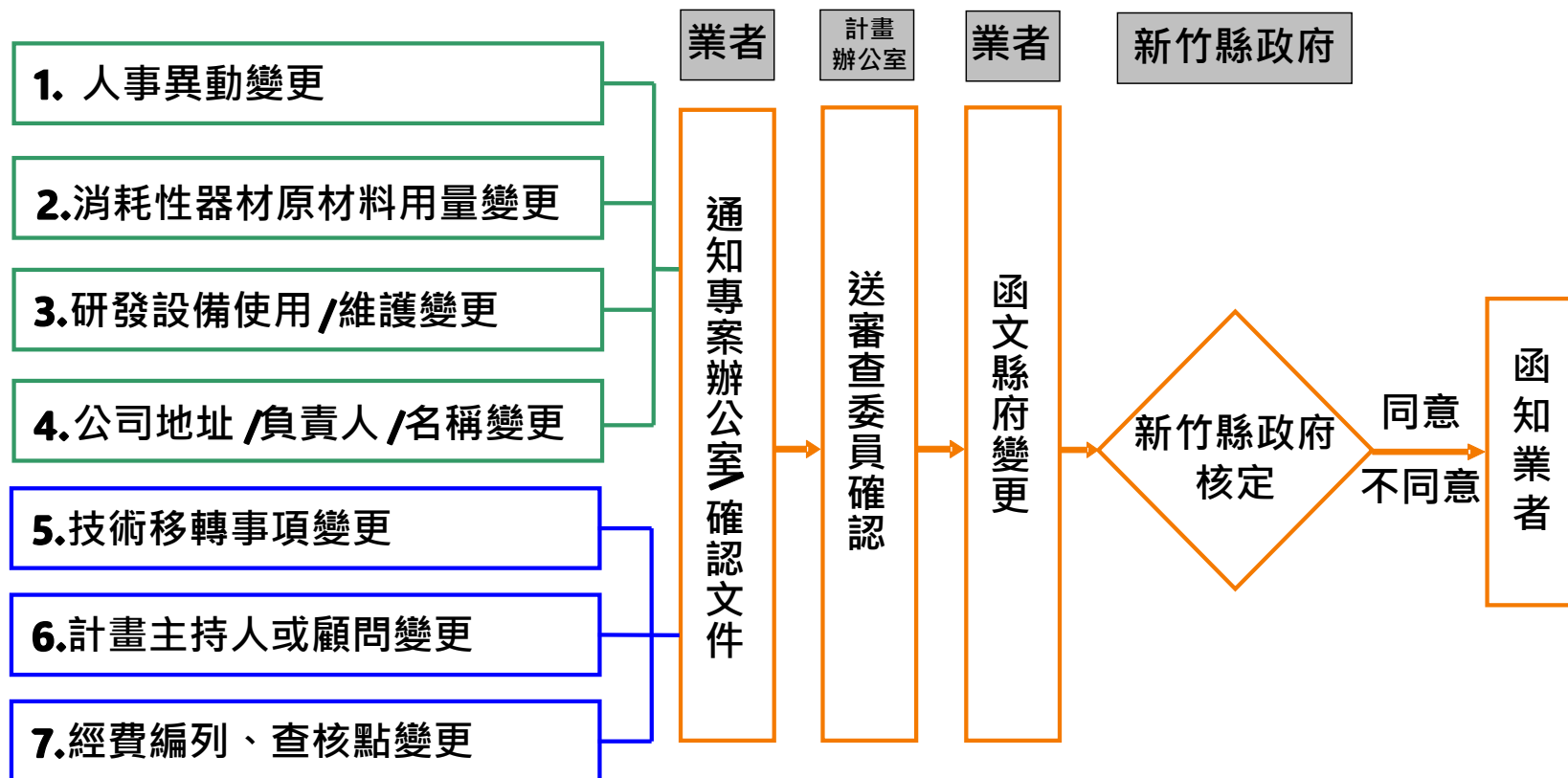
負責人用印

五、期中查訪文件繳交(3/3)

	計畫審查	財務審查
送件資料	1.期中報告書裝訂本1份 2.期中報告繳交函正本1份	1.會計報告1份
送件地址	新竹縣地方型 SBIR 專案辦公室 台北市大安區信義路三段 41-2 號 5 樓之一	育嘉會計師事務所 台北市中山區民權西路 70 號 4 樓
繳交期限	請於查訪完由計畫辦公室專員通知後寄送繳交 若為書面補正，最遲於 115/02/10 前寄達	

- 相關格式煩請至本計畫官網下載
<https://hchg-sbir.org/下載專區/>→「下載專區」
- 報告書請依格式逐項撰寫，勿擅自刪除格式內容

六、計畫變更作業流程



※計畫變更申請最後期限為契約屆滿前**1個月(115年5月底前)**提出！
※計畫期程不可變更。



相關表格請至本計畫官網下載 <https://hchg-sbir.org/下載專區/>

七、重要事項提醒(1/2)

行政配合作業

- 依契約書第十二條第(一)項規定，審查委員認定工作進度、工作報告、會計報告執行進度、成果**落後或未通過審核**者，業者必須**限期改善**，屆期末補正或補正仍無明確具體改善、拒絕改善或不能改善者，由審查委員認定該工作項目瑕疵程度占計畫權重逕行通知業者**解除契約或減價撥付補助款**。
- 務必留意簽約計畫書所編列之各項會計科目經費**動支情形**，避免結案產生**結餘款**。

七、重要事項提醒(2/2)

請於期中查訪檢視各量化效益
指標能於期末結案完成。

■增加產值

(因本計畫產生之營業額)

■額外投入研發費用

(不含政府補助款與公司自籌款)

■促成投資額

(自行增資或吸引外在投資)

■增加就業人數

(需加保勞保，若其為計畫編列之
待聘人員須聘用超過3個月)



相關憑證皆須符合計畫期間。

計畫書摘要表

一、基本資料

(一)單位名稱：

(二)主要營業項目：

二、計畫重點摘要(此摘要內容屬可公開部分)

(一)執行目標與創新重點：

(二)計畫創新重點之 3~5 個關鍵字(例：AI、綠能、農業、傳產加值、地方特色...)

三、執行優勢(請說明公司執行本計畫優勢為何?)

四、本案產出目標效益 (115年6月30日結案前可產出之效益)

(一)量化效益：

項目	本計畫
1.增加產值	仟元
2.產出新產品或服務	項
3.衍生商品或服務數	項
4.額外投入研發費用	仟元
5.促成投資額	仟元
6.降低成本	仟元
7.增加就業人數	人
8.成立新公司	家
9.發明專利	件
10.新型、新式樣專利	件
11.期刊論文	篇
12.研討會論文	篇

※增加產值(因本計畫產生之營業額)、額外投入研發經費(不含政府補助款與公司自籌款)、促成投資額(自行增資或吸引外在投資)、增加就業人數(需加保勞保，若其為計畫編列之待聘人員須聘用超過3個月)

(二)非量化效益：(請以敘述性方式說明，本計畫執行所產生之延伸質化效益，如：對公司的影響等)

填表說明：

1. 請重點條列說明，並以2頁為原則。
2. 本摘要所有項目不得刪減，如表格不敷使用得自行增加。
3. 目標效益應客觀評估，將作為研發計畫驗收之依據，若無請填「0」，各項效益須出具相關佐證之文件。

個案負責專員

林亦筑 專員
03294@cpc.org.tw
0800-800-400 (分機236)

編號	公司名稱	編號	公司名稱
01	北斗科技顧問股份有限公司	36	加減數位有限公司
04	匯百川科技有限公司	66	奕隆企管顧問有限公司
15	通用創新有限公司	67	日岐生物科技股份有限公司
33	布丁捏塑工作坊	68	依上資訊科技股份有限公司

賴盈貝專員
03599@cpc.org.tw
0800-800-400 (分機232)

編號	公司名稱	編號	公司名稱
14	森林循環碳經濟創生有限公司	37	先進材股份有限公司
18	樂酷比科技有限公司	40	艾立精緻蛋糕股份有限公司
20	史杰威科技有限公司	56	愛行銷有限公司
23	數位果子科技有限公司	69	東海萊姆園

劉鎮瑋專員
03452@cpc.org.tw
0800-800-400 (分機243)

編號	公司名稱	編號	公司名稱
02	崇文科技股份有限公司	22	志樽有限公司
06	耀高鋒生醫股份有限公司	25	博隆精密科技股份有限公司
07	環中科技股份有限公司	27	天龍材料股份有限公司
08	瀚生醫電股份有限公司	44	科騰密封股份有限公司

林榆雪專員
80771@cpc.org.tw
03-5518101 (分機6158)

編號	公司名稱	編號	公司名稱
21	義碩智能股份有限公司	49	陳量科技股份有限公司
31	蜂蜜先生養蜂事業有限公司	58	集仕多股份有限公司
34	沛紘國際事業有限公司	63	亞頌科技股份有限公司
43	晶彩科技股份有限公司		



簡報結束 敬請詳閱

▲掃一掃，加入新竹縣**SBIR LINE**群組
並留言「計畫編號、計畫職稱、姓名」

新竹縣地方型**SBIR**計畫聯絡窗口

洽詢電話：0800-800-400 轉 232、236、243

03-551-8101 轉 6158

計畫網頁：<https://hchg-sbir.org/>



新竹縣SBIR服務網頁

