

科技部中部科學園區管理局

加速中部地區生醫產業創新計畫

申請作業手冊

中華民國 110 年 11 月

目 錄

壹、	申請資格文件檢核表.....	1
貳、	計畫申請表.....	4
參、	基本資料表暨同意書(申請機構及合作單位皆須填寫).....	5
肆、	計畫申請函.....	7
伍、	合作意向書.....	8
陸、	切結書.....	9
柒、	計畫會計科目.....	10
捌、	計畫書格式.....	11
玖、	補助契約書.....	59

壹、申請資格文件檢核表

一、整合型計畫

整合型申請資格文件檢核表

計畫名稱				
計畫範疇	<input type="checkbox"/> 智慧輔具 <input type="checkbox"/> 微創手術醫材 <input type="checkbox"/> 其他醫材產品：_____			
申請機構名稱				
合作單位名稱				
檢核項目	資格檢查 (由申請機構勾選)		資格審查 (由計畫辦公室填寫)	
一、申請機構應具資格	是	否	合格	不合格
1. 依公司法設立之公司	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
2. 財務狀況符合淨值為正值及最近一年無退票紀錄 (依公司最近一年財務狀況符合規範)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
3. 申請機構符合下述其一提案資格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
<input type="checkbox"/> 成長組	<input type="checkbox"/> 中科園區之科學事業 <input type="checkbox"/> 即將申請進駐中科園區之公司			
<input type="checkbox"/> 新創組 (102年11月1日後 登記之新創公司)				
4. 須與至少一家學研或醫療機構共同申請。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
二、申請機構應備資料	是	否	合格	不合格
1. 計畫申請函一式1份(正本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
2. 申請資格文件檢核表一式1份(正本)(本表)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
3. 計畫申請表一式1份(正本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
4. 計畫書紙本一式10份及電子檔(須附上其他相關證明文件)1份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
5. 基本資料表暨同意書一式1份(正本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
6. 登記或設立證明一式1份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
7. 機構最近三年經會計師查核簽證之財務報表一式1份，成立未滿三年之機構檢附歷年經會計師查核簽證之財務報表一式1份。(財務報表須包含：資產負債表、損益表及現金流量表等) <input type="checkbox"/> 依公司法規定未達會計師查核簽證標準之公司組織免附財務報表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
8. 納稅證明一式1份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
9. 信用證明一式1份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：

檢核項目	資格檢查	資格審查
------	------	------

二、申請機構應備資料	(由申請機構勾選)		(由計畫辦公室填寫)	
	是	否	合格	不合格
10. 切結書一式 1 份(正本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
11. 中科園區之科學事業核准投資設立佐證資料一式 1 份 <input type="checkbox"/> 即將申請進駐中科園區之公司免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
12. 依「科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第十一點」規定之相關試驗之送審證明文件或核准文件一式 1 份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
三、合作單位應備資料	是	否	合格	不合格
1. 基本資料表暨同意書至少__式__份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
2. 設立登記證明至少__式__份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
3. 合作意向書至少__式__份(正本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
4. 切結書至少__式__份(正本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
合作單位為公司者須勾選 5~7 項檢核項目				
5. 機構最近三年經會計師查核簽證之財務報表__式__份，成立未滿三年之機構檢附歷年經會計師查核簽證之財務報__式__份。(財務報表須包含：資產負債表、損益表及現金流量表等) <input type="checkbox"/> 依公司法規定未達會計師查核簽證標準之公司組織免附財務報表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
6. 納稅證明__式__份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
7. 信用證明__式__份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ，說明：
<p>1. 有關依規定無需出具財務報表，請申請機構於各項檢核項目欄位中勾選【依規定免附】。</p> <p>2. 合作單位兩家以上，應備資料份數需與合作單位數量一致。(如一式 1 份、二式 2 份…)</p> <p>3. 所附文件如為影本，請加蓋「與正本相符」章。</p> <p>4. 以上所提供之各項資料，均與本機構事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。(請蓋申請機構及負責人印章)</p>				
申請機構印鑑：_____負責人簽章：_____				
資格審查結果(由計畫辦公室填寫)				

<p>第1次 資格審查</p>	<p><input type="checkbox"/>合格，提送專業審查。</p> <p><input type="checkbox"/>不合格，請申請機構補正(件)，於 年 月 日前送達。</p> <p><input type="checkbox"/>不合格，不予受理。</p> <p>審核人員：_____ 審核日期：____年__月__日</p>
<p>第2次 資格審查</p>	<p><input type="checkbox"/>合格，提送專業審查。</p> <p><input type="checkbox"/>不合格，不予受理。</p> <p><input type="checkbox"/>逾期未補正，不予受理。</p> <p>審核人員：_____ 審核日期：____年__月__日</p>

貳、計畫申請表

一、整合型計畫

整合型計畫申請表

計畫名稱				
計畫範疇	<input type="checkbox"/> 智慧輔具 <input type="checkbox"/> 微創手術醫材 <input type="checkbox"/> 其他醫材產品：_____			
計畫標的				
申請機構	機構名稱			
	登記地址	【郵遞區號】		
	通訊地址	【郵遞區號】		
	提案資格	<input type="checkbox"/> 成長組	<input type="checkbox"/> 中科園區之科學事業 <input type="checkbox"/> 即將申請進駐中科園區之公司	
		<input type="checkbox"/> 新創組 (102年11月1日後登記之新創公司)		
執行紀錄	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，曾執行加速中部地區生醫產業創新計畫			
合作單位 (合作單位超出1家者，請自行新增)	單位名稱			
	單位屬性	<input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 學研機構 <input type="checkbox"/> 醫療機構		
	登記地址	【郵遞區號】		
	通訊地址	【郵遞區號】		
	執行紀錄	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，曾執行加速中部地區生醫產業創新計畫		
計畫期間	自111年4月1日至112年3月31日			
計畫人員 項目	申請機構		合作單位 (超出1家者請自行新增)	
	計畫主持人	計畫聯絡人	計畫主持人	計畫聯絡人
姓名/職稱				
電話(加註分機)				
手機				
傳真				
電子信箱				
計畫經費 (合作單位超出1家者請自行新增) (占比為占總經費%，一律四捨五入進位至小數點後第二位)	項目	申請機構	合作單位	小計
	補助款	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)
	自籌款	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)
	小計	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)
以上所提供之各項資料，均與本機構事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。 (請蓋申請機構及負責人印章)				
申請機構印鑑：_____		負責人簽章：_____		
送件日期	年 月 日	收件日期	年 月 日	

參、基本資料表暨同意書(申請機構及合作單位皆須填寫)

基本資料表暨同意書

機構名稱					
登記地址	【○○○】				
成立日期		統一編號			
負責人 (代表人)		身分證字號 (或護照號碼)	如： A123456789	出生 年月日	
聯絡人		傳真號碼	(○○)		
電話	(○○)	電子信箱			
登記資本額 (公司必填)	○○元	實收資本額 (公司必填)	○○元		
主要營業項目 /診療科別					
<p>【同意書】：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請機構及其他企業同意提供財務報表供科技部中部科學園區管理局(以下簡稱本局)或其計畫辦公室審查。 申請機構及合作單位同意由本局或計畫辦公室轉請生醫產發會審查本機構提出之計畫書。 申請機構及其他企業同意由本局或計畫辦公室轉請會計師事務所查詢負責人之所有存款銀行之帳戶票據信用及往來情形。 					
<p>【切結書】：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請機構保證無下列情形之一者： <ol style="list-style-type: none"> (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)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。 (5)公司負責人具有「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。 申請機構及其他企業不得為陸資投資企業。 申請機構及合作單位需為設立營運之公司或機構。 申請機構及合作單位保證本次申請案所送上列資料及附件均屬正確，如有不實願負一切責任，本局得駁回其申請或依職權撤銷補助並解除契約。 					

以上所提供之各項資料，均與本機構事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。(請蓋機構及負責人印章)

機構印鑑：_____

負責人簽章：_____

肆、計畫申請函

一、整合型計畫

檔 號：

保存年限：

○○○○公司函

地址：

聯絡人：

電話：(00)000-0000#000

傳真：(00)000-0000

受文者：如正副本

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件：普通

附件：如文

主旨：檢送「加速中部地區生醫產業創新計畫」-「○○○○○○○○○○(計畫名稱)」
申請文件，惠請辦理相關事宜，請查照。

說明：隨函檢附下列文件

- (一)申請資格文件檢核表一式1份(正本)
- (二)計畫申請表一式1份(正本)
- (三)計畫書一式10份
- (四)電子檔光碟1份
- (五)本公司基本資料表暨同意書正本__式__份(正本)
- (六)本公司登記或設立證明一式1份
- (七)本公司會計師查核簽證之財務報表一式1份
- (八)本公司納稅證明一式1份
- (九)本公司信用證明一式1份
- (十)本公司切結書一式1份(正本)
- (十一)本公司科學事業核准投資設立佐證資料一式1份
- (十二)相關試驗之送審證明文件或核准文件一式1份
- (十三)合作單位基本資料表暨同意書正本__式__份(正本)
- (十四)合作單位登記或設立證明__式__份
- (十五)合作單位合作意向書__式__份(正本)
- (十六)合作單位會計師查核簽證之財務報表__式__份
- (十七)合作單位納稅證明__式__份
- (十八)合作單位信用證明__式__份
- (十九)合作單位切結書__式__份(正本)

正本：加速中部地區生醫產業創新計畫辦公室(407 台中市西屯區工業區三十九路 59 號)

副本：科技部中部科學園區管理局(台中市西屯區中科路 2 號)

○○○○○○公司(蓋印)

負責人：○○○(蓋印)

伍、合作意向書

合作意向書(參考範本)

甲方：(計畫合作單位)

乙方：(計畫申請機構)

- 一、緣乙方擬申請科技部中部科學園區管理局(以下簡稱中科管理局)「加速中部地區生醫產業創新計畫」，進行「(申請計畫名稱)」，特與甲方簽訂本合作意向書，以示雙方互為團隊合作關係。
- 二、本意向書自雙方簽訂日起生效，計畫申請機構經審查通過後至計畫結案前，不得終止合作關係。如雙方因故須終止，乙方須提出契約終止申請並由中科管理局核定後，始得終止。
- 三、甲乙雙方之合作內容悉依計畫書所載之人員與時程辦理其中相關部分之服務工作，並遵照本計畫合約之相關內容確實執行，若有未盡事宜，則由雙方協議辦理之。
- 四、本意向書一式3份，由甲乙雙方及中科管理局各持1份存照。

甲 方：

乙 方：

代表人：

代表人：

地 址：

地 址：

中華民國 年 月 日

陸、切結書

切 結 書

○○○ (以下簡稱本機構) 為申請科技部中部科學園區管理局「加速中部地區生醫產業創新計畫」中之「(申請計畫名稱)」，本機構無受政府計畫停權處分，且其期間尚未屆滿之情事。本機構保證所送之相同申請案計畫書未獲其他政府機關補助，及未重複領取公協會籌組同一展覽補助。

本計畫申請書表內容及提供之各項資料，皆與本機構現況、事實相符，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；計畫申請書內容(紙本及電子檔)，涉及「個人資料保護法」所指個人資料或檔案者，已取得相關當事人(個人資料之本人)同意並願意遵守「個人資料保護法」相關規定辦理。

如有不實情事，願負一切法律責任，且於日後不再申請貴局本計畫補助，另同意自願放棄先訴抗辯權。合具切結書為憑。

具切結機構：

(大小章)

負責人：

地址：

中華民國 年 月 日

柒、計畫會計科目

申請計畫費用得包括以下項目。

計畫類型	整合型
會計科目	1. 人事費 2. 業務費(含文具紙張費、印刷費、郵資費、報名費、資料蒐集費、場地費、展覽攤位費、會場及展覽裝潢費、鐘點費、撰稿費、翻譯費、委託勞務費、消耗性器材及原材料費、設備攤銷費、技術授權費、專利費用、旅運費、其他費用、行政管理費)

註：111 年度規劃之「2022 台灣醫療科技展」參展(配合本計畫參展)，展覽攤位費由本計畫辦公室支付，其餘費用由申請機構自行編列支付。

各會計科目說明如下：

- 一、人事費：合作單位若為學研/醫療機構，所編列之計畫主持人費用以每月 15,000 元為上限，協同主持人不得支領研究主持費。
- 二、業務費：文具紙張費、印刷費、郵資費、報名費、資料蒐集費、場地費、展覽攤位費、會場及展覽裝潢費、鐘點費、撰稿費、翻譯費、委託勞務費(委外檢測、驗證、打樣、產品設計等費用)、消耗性器材及原材料費、設備攤銷費、技術授權費、專利費用、旅運費(國內/外差旅費、講師交通費、運費)、其他費用(設備租用費、設備維護費、活動保險費、餐點、其他雜項支出)、行政管理費(僅限學研/醫療機構編列)。

捌、計畫書格式

計畫書撰寫說明

- 一、請以A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編列頁碼，雙面列印。
- 二、請核對所填列之金額、數據是否正確且前後一致。
- 三、計畫書請依序以膠裝方式裝訂成冊，計畫封面之編號請勿填寫，日期請填寫送件之日期。
- 四、金額請以新台幣為主，如為外幣請註明幣別；金額單位請依計畫書填列。
- 五、計畫內容至少應涵蓋計畫書範本內各項目及按格式編排，並可參考內附填寫說明撰寫。
- 六、如有其他證明資料、報價單等文件，請依編號置於計畫書附件。
- 七、其他：封面應列出申請機構（全名）、書背（即側邊）須註明申請機構名稱與計畫名稱。

編號：

科技部中部科學園區管理局
加速中部地區生醫產業創新計畫

〈申請計畫名稱〉

成長組 新創組

計畫期間：111年04月01日至112年03月31日

申請機構：○○(全名)

合作單位：○○(全名)

中華民國 年 月 日

書背（側邊）格式

加速中部地區生醫產業創新計畫○○組「○○○○」（計畫名稱）申請機構名稱

目 錄

壹、計畫基本資料	(頁碼)
一、計畫摘要.....	(頁碼)
二、計畫主持人/協同主持人之個人資料表.....	(頁碼)
貳、申請機構及合作單位概況	(頁碼)
一、申請機構及合作單位基本資料.....	(頁碼)
二、申請機構及合作單位簡介.....	(頁碼)
三、申請機構及合作單位財務狀況.....	(頁碼)
四、申請機構及合作單位研發能量與實績.....	(頁碼)
參、計畫實施內容及執行方法	(頁碼)
一、計畫目的及目標.....	(頁碼)
二、目標市場與競爭優勢.....	(頁碼)
三、創新性說明.....	(頁碼)
四、計畫推動架構.....	(頁碼)
五、執行規劃.....	(頁碼)
六、風險評估與智慧財產權.....	(頁碼)
七、成果運用具體規劃.....	(頁碼)
八、預定實施進度.....	(頁碼)
九、預定查核點說明.....	(頁碼)
肆、成果產出與預期效益	(頁碼)
一、必要成果產出.....	(頁碼)
二、其他預期效益.....	(頁碼)
伍、人力配置與經費編列	(頁碼)
一、參與計畫人員.....	(頁碼)
二、經費編列.....	(頁碼)

壹、計畫基本資料

一、計畫摘要

計畫名稱				
計畫範疇	<input type="checkbox"/> 智慧輔具 <input type="checkbox"/> 微創手術醫材 <input type="checkbox"/> 其他醫材產品：_____			
計畫標的				
申請機構	機構名稱			
	登記地址	【郵遞區號】		
	通訊地址	【郵遞區號】		
	提案資格	<input type="checkbox"/> 成長組		<input type="checkbox"/> 中科園區之科學事業 <input type="checkbox"/> 即將申請進駐中科園區之公司
		<input type="checkbox"/> 新創組 (102年11月1日後登記之新創公司)		
執行紀錄	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，曾執行加速中部地區生醫產業創新計畫			
合作單位 (合作單位超出1家者，請自行新增)	單位名稱			
	單位屬性	<input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 學研機構 <input type="checkbox"/> 醫療機構		
	登記地址	【郵遞區號】		
	通訊地址	【郵遞區號】		
	執行紀錄	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，曾執行加速中部地區生醫產業創新計畫		
計畫期間	自111年4月1日至112年3月31日			
計畫人員 項目	申請機構		合作單位 (超出1家者請自行新增)	
	計畫主持人	計畫聯絡人	計畫主持人	計畫聯絡人
姓名/職稱				
電話(分機)				
手機				
傳真				
電子信箱				
計畫經費 (合作單位超出1家者請自行新增) (占比為占總經費% 一律四捨五入進位 至小數點後第二位)	項目	申請機構	合作單位	小計
	補助款	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)
	自籌款	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)
	小計	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)	○○元 (○○.○○%)

<p>計畫摘要 (限 150 字)</p>	<p>(說明：須包含計畫標的、計畫亮點與產出效益)</p>
<p>與本計畫 相關試驗</p>	<p>(勾選下列任一項，須依科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點第十一點規定檢附相關實驗之送審證明文件或核准文件，無則免填)</p> <p><input type="checkbox"/>人體實驗/人體檢體 <input type="checkbox"/>人類胚胎/人類胚胎幹細胞 <input type="checkbox"/>動物實驗</p> <p><input type="checkbox"/>基因重組實驗/基因轉殖田間試驗/第二級以上感染性生物材料</p>

填表說明：

1. 本摘要得於政府相關網站上公開發布。
2. 請使用 12 點字撰寫本表。
3. 表格不足請自行增列欄位。

二、計畫主持人/協同主持人之個人資料表

(一)申請機構計畫主持人(限1位，須聘雇於申請機構)

姓名		職稱		性別	
身分證字號	(如：A12345****)	出生年月日	○○○年○月○日		
電話		傳真			
Email					
專長					
重要成就					
學 歷					
學校名稱	國別	主修系所	學位	起訖年月 (yyy/mm)	
經 歷 (含現職)					
機構名稱	部門		職稱	起訖年月 (yyy/mm)	
曾參與過的計畫 (與本計畫相關)					
計畫名稱	公司名稱		主要任務	起訖年月 (yyy/mm)	
獲得獎項、專利或技術報告等實績					

填表說明：

1. 身分證字號後四碼請以*表示。
2. 學歷：由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。
3. 經歷：請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。
4. 表格不足請自行增列欄位。

(二)申請機構計畫協同主持人(最多 1 位，須聘雇於申請機構)

姓名		職稱		性別	
身分證字號	(如：A12345****)	出生年月日	○○○年○月○日		
電話		傳真			
Email					
專長					
重要成就					
學 歷					
學校名稱	國別	主修系所	學位	起訖年月 (yyy/mm)	
經 歷 (含現職)					
機構名稱	部門		職稱	起訖年月 (yyy/mm)	
曾參與過的計畫 (與本計畫相關)					
計畫名稱	公司名稱		主要任務	起訖年月 (yyy/mm)	
獲得獎項、專利或技術報告等實績					

填表說明：

1. 身分證字號後四碼請以*表示。
2. 學歷：由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。
3. 經歷：請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。
4. 表格不足請自行增列欄位。
5. 無可免填。

(三)合作單位計畫主持人(限1位，須聘雇於合作單位)

姓名		職稱		性別	
身分證字號	(如：A12345****)	出生年月日	○○○年○月○日		
電話		傳真			
Email					
專長					
重要成就					
學 歷					
學校名稱	國別	主修系所	學位	起訖年月 (yyy/mm)	
經 歷 (含現職)					
機構名稱	部門		職稱	起訖年月 (yyy/mm)	
曾參與過的計畫 (與本計畫相關)					
計畫名稱	公司名稱		主要任務	起訖年月 (yyy/mm)	
獲得獎項、專利或技術報告等實績					

填表說明：

1. 身分證字號後四碼請以*表示。
2. 學歷：由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。
3. 經歷：請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。
4. 表格不足請自行增列欄位。

(四)合作單位計畫協同主持人(最多 1 位，須聘雇於合作單位)

姓名		職稱		性別	
身分證字號	(如：A12345****)	出生年月日	○○○年○月○日		
電話		傳真			
Email					
專長					
重要成就					
學 歷					
學校名稱	國別	主修系所	學位	起訖年月 (yyy/mm)	
經 歷 (含現職)					
機構名稱	部門		職稱	起訖年月 (yyy/mm)	
曾參與過的計畫 (與本計畫相關)					
計畫名稱	公司名稱		主要任務	起訖年月 (yyy/mm)	
獲得獎項、專利或技術報告等實績					

填表說明：

1. 身分證字號後四碼請以*表示。
2. 學歷：由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。
3. 經歷：請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。
4. 表格不足請自行增列欄位。
5. 無可免填。

貳、申請機構及合作單位概況

一、申請機構及合作單位基本資料

(一)申請機構

機構名稱	○○○	
主要營業項目		
負責人(代表人)	○○○	
成立日期	民國○年○月○日	
員工人數		
機構地址		
資本額	登記資本額	○○○千元
	實收資本額	○○○千元
股票上市狀況	<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行	

(二)合作單位

機構名稱	○○○	
機構屬性	<input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 學研機構 <input type="checkbox"/> 醫療機構	
主要營業項目/ 診療科別		
負責人(代表人)	○○○	
成立日期	民國○年○月○日	
員工人數		
機構地址		
資本額 (學研機構、醫療機構可免填)	登記資本額	○○○千元
	實收資本額	○○○千元
股票上市狀況 (學研機構、醫療機構可免填)	<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行	

註：合作單位超出1家者，請自行新增表格。

二、申請機構及合作單位簡介

(一)申請機構

1. 機構簡述

(如：沿革、經營理念及願景)

2. 營運狀況

(如：主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率推估、營運風險分析)

3. 組織架構(最近1年之組織圖)

(二)合作單位

1. 單位簡述

(如：沿革、經營理念及願景)

2. 營運狀況

(如：公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率推估；學研機構或醫療機構之整體營運狀況及會計制度)

3. 組織架構(最近1年之組織圖)

三、申請機構及其他企業財務狀況（學研機構/醫療機構免填）

（一）○○○公司（超出 1 家者，請自行新增以下三表）

1. 簡明資產負債表

單位：新台幣千元

項 目	年 度	最近 3 年 度 財 務 資 料		
		民國○○年	民國○○年	民國○○年
流動資產				
基金及投資				
不動產、廠房及設備				
無形資產				
其他資產				
資產總額				
流動負債				
長期負債				
其他負債				
負債總額				
資本（實收）				
資本公積				
保留盈餘				
其他				
減：庫藏股				
權益總額				
負債及權益總額				

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

2. 簡明損益表

單位：新台幣千元

項 目	年 度	最近 3 年度財務資料		
		民國〇〇年	民國〇〇年	民國〇〇年
營業收入淨額				
營業成本				
營業毛利				
營業費用及損失總額				
營業淨利				
非營業收入總額				
非營業損失及費用總額				
全年所得額				
課稅所得額				

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

3. 財務分析

單位：新台幣千元

分析項目		年度	最近3年財務分析		
			民國〇〇年	民國〇〇年	民國〇〇年
財務結構 (%)	自有資本比率				
	固定長期適合率*				
獲利能力 (%)	總資產報酬率 (%) *				
	股東權益報酬率 (%) *				
	毛利率*				
	營業利益率				
	稅後純益率				
	每股盈餘 (元) *				

註：1. 「*」之計算公式如下：

固定長期適合率：(不動產、廠房及設備+長期投資) / (股東權益+長期負債)

總資產報酬率 = [淨利 + 利息 × (1 - 稅率)] / 平均總資產

股東權益報酬率 = 淨利 / 平均股東權益

毛利率：營業毛利 / 營業收入淨額 × 100

每股盈餘 = (稅後淨利 - 特別股股利) / 加權平均已發行股數

2. 請將年度由近至遠，並自左向右序列。

四、申請機構及合作單位研發能量與實績

(一)組織人力分佈

1. 申請機構

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計
合計						
比例						

註：職別請以管理人員、研發人員、生產人員、行銷人員與其他等說明。

2. 合作單位

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計
合計						
比例						

註：1. 若合作單位為公司，職別請以管理人員、研發人員、生產人員與其他等說明。

2. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

(二)近 3 年研發成果

1. 申請機構

項目	成果產出名稱	獎項名稱/認證名稱/專利證號/論文類別	獲得日期
<input type="checkbox"/> 研發成果 <input type="checkbox"/> 認證 <input type="checkbox"/> 專利 <input type="checkbox"/> 論文			
<input type="checkbox"/> 研發成果 <input type="checkbox"/> 認證 <input type="checkbox"/> 專利 <input type="checkbox"/> 論文			

2. 合作單位

項目	成果產出名稱	獎項名稱/認證名稱/專利證號/論文類別	獲得日期
<input type="checkbox"/> 研發成果 <input type="checkbox"/> 認證 <input type="checkbox"/> 專利 <input type="checkbox"/> 論文			
<input type="checkbox"/> 研發成果 <input type="checkbox"/> 認證 <input type="checkbox"/> 專利 <input type="checkbox"/> 論文			

註：合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

(三)近 5 年執行政府計畫實績

1. 申請機構

年度	計畫名稱	補助或輔導單位	開發產品技術名稱	計畫總經費(千元)		共同提案單位	執行期間	至今創造產業效益(千元)
				補助款	自籌款			

2. 合作單位

年度	計畫名稱	補助或輔導單位	開發產品技術名稱	計畫總經費(千元)		共同提案單位	執行期間	至今創造產業效益(千元)
				補助款	自籌款			

註：1. 若無 5 年內未獲政府補助或獎勵計畫，則填”無”。

1. 欄位不敷使用，請自行延伸利用。
2. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。
4. 產業效益：含衍生產值、促進投資等。

(四)近3年國內外參展實績

1. 申請機構

年度	展覽名稱	地點	展覽期間	創造效益(增加新客戶、訂單等)

2. 合作單位

年度	展覽名稱	地點	展覽期間	創造效益(增加新客戶、訂單等)

註：合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

參、計畫實施內容及執行方法

一、計畫目的及目標

(填寫說明：如動機、現有研發能量、面臨問題及瓶頸、模組化或系統化生醫產品開發之明確目標及其應用市場之影響力、對公司營運發展之具體影響評估等)

二、目標市場與競爭優勢

(填寫說明：簡述國內外有關本計畫之產業技術能力、產品市場需求及競爭力推估等
(請註明所引據資料來源))

(一)市場規模

(二)競品分析

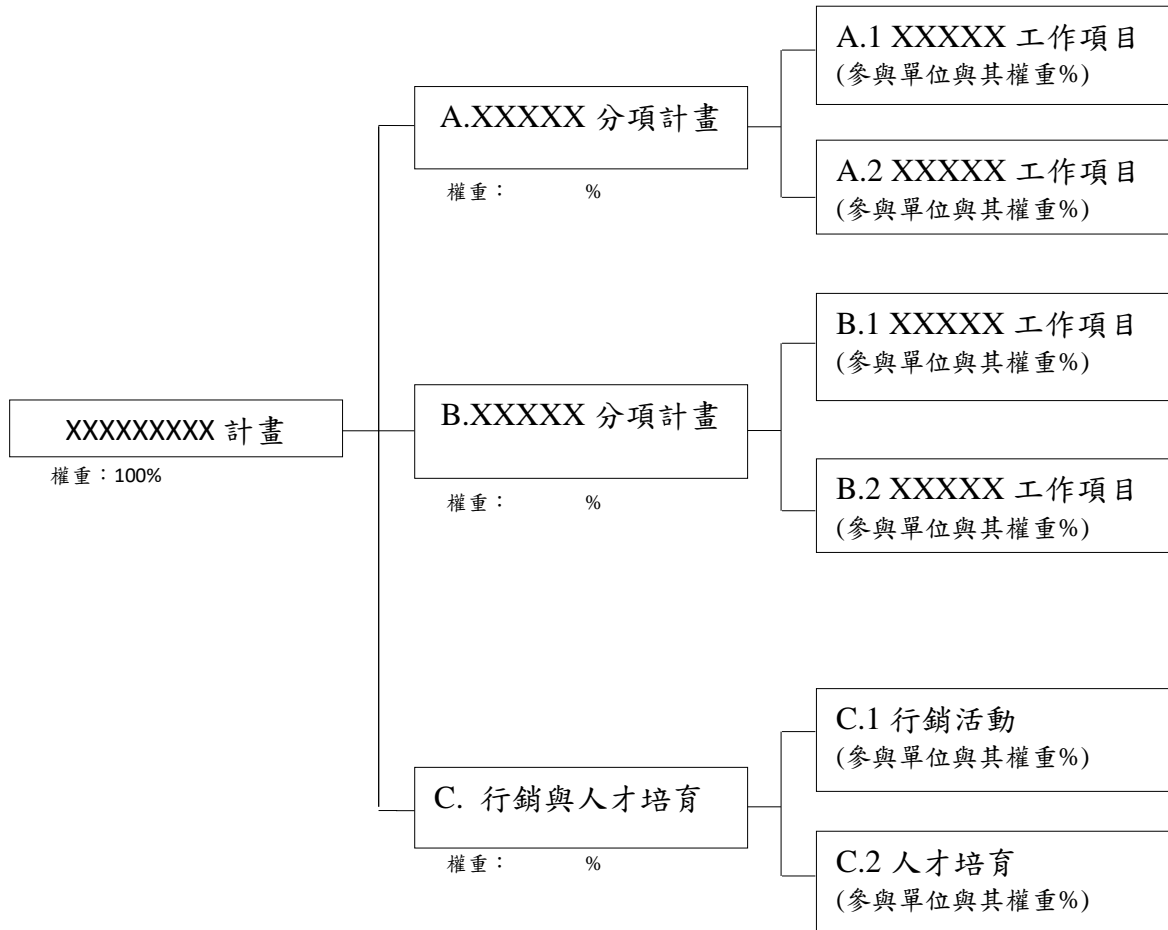
(三)產品定位

(四)拓銷規劃

三、創新性說明

四、計畫推動架構

(填寫說明：請具體說明整體計畫推動架構，並請以樹枝圖說明本計畫之重點工作項目，合作單位之工作項目應一併納入。)



五、執行規劃

(一)實施規劃

(說明：申請機構與合作單位分工合作與整合規劃、移轉研發成果、如何與中部地區產學研醫鏈結。)

(二)實施方法

(填寫說明：請依「四、計畫推動架構」逐項說明計畫進行步驟、實施方法。)

1. 分項 A：

2. 分項 B：

...

3. 分項 C：行銷與人才培育

(1) C1：行銷活動

(1.1)行銷規劃表

項次	行銷方式	展覽/活動名稱	行銷地點 (國家及地區)	行銷日期	出國規劃			預期效益
					出國日期	出國人次		
						申請 機構	合作 單位	
1	<input type="checkbox"/> 展覽(<input type="checkbox"/> 參展 <input type="checkbox"/> 觀展) <input type="checkbox"/> 線上參展 <input type="checkbox"/> 專科醫學會 <input type="checkbox"/> 活動(研討會、產品發表會等) <input type="checkbox"/> 其他：_____							
2	<input type="checkbox"/> 展覽(<input type="checkbox"/> 參展 <input type="checkbox"/> 觀展) <input type="checkbox"/> 線上參展 <input type="checkbox"/> 專科醫學會 <input type="checkbox"/> 活動(研討會、產品發表會等) <input type="checkbox"/> 其他：_____							
...	<input type="checkbox"/> 展覽(<input type="checkbox"/> 參展 <input type="checkbox"/> 觀展) <input type="checkbox"/> 線上參展 <input type="checkbox"/> 專科醫學會 <input type="checkbox"/> 活動(研討會、產品發表會等) <input type="checkbox"/> 其他：_____							

註：行銷方式為展覽者，請說明展覽預計洽談對象與家數，並需與量化效應相符

(1.2)行銷方法與策略

(說明：依據行銷規劃表，逐一說明展覽/活動實施目的、簡介、行銷策略與行銷內容等。)

(2) C2：人才培育

(說明：含申請機構/合作單位內部人才培訓或產學合作培育大專院校人才。)

項次	課程名稱	時數	培育 人次			上課 地點	主辦 單位	課程綱要	備註
			博 士	碩 士	其 他				
1								<input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 外訓	
2								<input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 外訓	
...								<input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 外訓	
	學校單位					-	-	-	-
	非學校單位					-	-	-	-
	合計					-	-	-	-
整體預期效益									

六、風險評估與智慧財產權

(一)風險評估與因應對策

項次	風險評估	因應對策
1		
2		
...		

(二)智慧財產權說明

(填寫說明：含計畫研發技術之專利檢索分析、未來智慧財產權具體的布局規劃等)

1. 專利分析：

2. 專利佈局：

項次	國別	類型	專利佈局方向/主軸	本計畫執行期間 提出申請之專利
1		<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 新式樣		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2		<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 新式樣		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
...		<input type="checkbox"/> 發明 <input type="checkbox"/> 新型 <input type="checkbox"/> 新式樣		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

註：提出申請之專利需與量化效益相符

七、成果運用具體規劃

(填寫說明：1. 請說明申請機構已建置研發成果管理制度與本計畫研發成果運用規劃。
2. 請說明申請機構與合作單位針對本計畫成果之智慧財產權管理協議。)

八、預定實施進度

預定進度		111 年									112 年			計畫 權重 %
		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
編號	工作項目													
A.	1.	a1	a2	a3										a1+a2+a3
	2.		a4											a4
	3.													
B.	1.	b1	b2											b1+b2
	2.													
C.	1.													
	2.													
預定工作進度百分比%		a1+b1	a2+a4 +b2	a3										100
預定工作進度累計百分比%		a1+b1	a1+b1+ a2+ a4+b2	...										100

- 註：1. 表內 a1, a2, a3, a4, b1, b2 僅供製表參考。
 2. 工作項目需與計畫推動架構一致。
 3. 期中(111 年 9 月)預定工作進度累計百分比須至少達 50%。
 4. 本表以甘特圖表示，如不敷使用，請自行增列。

九、預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容
A	1	111/6/30
	2	111/5/31
	3	
	..	
B	1	111/5/31
	2	
	3	
	..	
C	1	
	2	
	3	
	..	

註：1. 本表(如 A1、A2、B1)預定完成時間係參考「八、預定實施進度」。

2. 查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出物並應有具體指標及規格並須量化。

3. 請配合與預定實施進度表相符。

4. 必要成果產出須納入查核點內容。

5. 若申請機構為非中科園區之公司者，應於計畫期中查訪前，完成中科園區投資申請程序進入審查階段相關佐證文件，並納入查核點內容。

肆、成果產出與預期效益

(說明：1. 請列述在執行期限內預期完成之工作項目，並明確以量化數據資料列出足供判定是否達成目標之關鍵重點。

2. 說明計畫完成後對國內醫材發展之影響及關連性、產業應用連結效益與其他協助產業發展之具體績效。)

一、必要成果產出

項次	必要成果項目		成果及績效指標		查核指標 (此欄請勿增減或刪除)
			產出量化值	單位	
1	國內	QMS 申請		件	成長組 以計畫標的至少提出申請 1 件 新創組 至少 1 件 (註 1)
		查驗登記申請		件	
	國外	ISO 13485 申請		件	
		預計上市國家 GMP 申請		件	
			國別：		
	產品上市許可申請		件		
國別：					
2	國外展覽	參展		場	國內外實體/線上參展或專科醫學會發表至少 1 場，及配合本計畫參展 1 場 1 場 (註 2)
		觀展			
	國內展覽	參展		場	
		觀展		場	
	線上參展		場		
專科醫學會		場			
3	人才培育			人次	至少 15 小時
				小時	
4	結合中部地區之產學研醫共同辦理活動	產品發表會		場	至少 1 場
		研討會		場	
		其他		場	
			說明：		
5	完成投資申請程序進入審查階段 相關佐證文件			式	提案資格為即將申請進駐中科園區之公司，應於計畫期中查訪前完成

註：1. 檢測報告需符合國內「醫療器材查驗登記審查準則」或各國醫療器材主管機關同等要求。

2. 配合參展包含「台灣醫療科技展」或國際線上參展等，並依當年度本局實際規劃為準。

3. 國內外參觀展、線上參展、專科醫學會、結合中部地區之產學研醫共同辦理活動場次需與行銷規劃表相符。

4. 以上必要成果產出，皆指在本計畫期程內所完成之效益。

二、其他預期效益

(一) 量化效益

產出項目		產出量化值	單位
一、學術研究			
(一) 論文			篇
(二) 研究報告			篇
二、技術創新			
(一) 專利數	國內	申請	件
		獲得	件
	國外	申請	件
		獲得	件
(二) 技術報告			篇
(三) 技術移轉			件
			千元
三、經濟效益			
(一) 促成投資			千元
(二) 增加訂單			千元
(三) 增加通路商			個
(四) 增加代理/經銷商			個
(五) 簽訂 MOU			件
			千元
(六) 衍生產值			千元
(七) 增加就業人數			人
(八) 成立新創企業			家
(九) 洽談	代理/經銷商		家
			人
	通路商		家
			人
	醫師		家
			人
	其他：		家
			人
四、其他相關效益			
(一) 國際會議			場
(二) 媒合會			場
(三) 其他			

註：1. 表格產出項目不足請自行增列欄位。

2. 促成投資：指在本計畫期程，促成研發投資、生產投資、新創事業投資等其他投資。

3. 衍生產值：指在本計畫期程至計畫期程結束後3年內，由計畫成果相關產出衍生之技術、產品或服務，按市場價格計算之總額。

4. 增加訂單：指在本計畫期程，由計畫成果相關產出所取得的訂貨單。認定標準：完成採購訂單，內容需包含交易條件、交貨日期、交易金額、付款條件、交易雙方資訊(公司名、聯絡人、聯絡方式等)、雙方用印或簽名等。

5. 以上量化效益，除衍生產值外，皆指在本計畫期程內所完成之效益。

6. 「其他」之項目請自行填寫效益名稱及量化數據資料。

(二)質化效益

1. 對產業發展之貢獻

2. 對中部生醫產業聚落之貢獻

3. 對社會經濟發展之效益

4. 本計畫預期擴散之產學研醫機構/單位

(說明：包含與合作單位、委託單位、上中下游供應鏈單位、產學研醫之串聯)

編號	單位名稱	單位屬性	中部地區之單位
1		<input type="checkbox"/> 產 <input type="checkbox"/> 學 <input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 醫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2		<input type="checkbox"/> 產 <input type="checkbox"/> 學 <input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 醫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3		<input type="checkbox"/> 產 <input type="checkbox"/> 學 <input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 醫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4		<input type="checkbox"/> 產 <input type="checkbox"/> 學 <input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 醫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5		<input type="checkbox"/> 產 <input type="checkbox"/> 學 <input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 醫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
...			

註：「中部地區」包括中科園區所在之縣市（臺中市、彰化縣、南投縣及雲林縣）。

伍、人力配置與經費編列

一、參與計畫人員

(一)申請機構

編號	姓名	職稱	經歷及最高學歷 (學校系所)	本業 年資	本計畫 擔任 職位	本計畫所負責 工作項目	投入 人月 (註4)	現有/ 新聘
1			1. 主要經歷： 2. 最高學歷： 3. 專長：		計畫 主持人	1. 工作項目： <input type="checkbox"/> 研發 <input type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 其他 2. 工作內容：		<input type="checkbox"/> 現有 <input type="checkbox"/> 新聘
2			1. 主要經歷： 2. 最高學歷： 3. 專長：			1. 工作項目： <input type="checkbox"/> 研發 <input type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 其他 2. 工作內容：		<input type="checkbox"/> 現有 <input type="checkbox"/> 新聘
3			1. 主要經歷： 2. 最高學歷： 3. 專長：			1. 工作項目： <input type="checkbox"/> 研發 <input type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 其他 2. 工作內容：		<input type="checkbox"/> 現有 <input type="checkbox"/> 新聘

- 註：1. 參與計畫人員工作項目均應與預定實施進度表一致。
2. 本計畫主要投入人員均應列明，計畫主持人1位與協同計畫主持人最多1位，須聘僱於申請機構。
3. 本計畫負責研發工作項目之人員需寫研究紀錄簿。
4. 投入人月=經費明細表之人事費〔平均投入工作時數比率〕*〔參與月數〕。
5. 表格不足請自行增列欄位。

(二)合作單位

編號	姓名	職稱	經歷及最高學歷 (學校系所)	本業 年資	本計畫 擔任 職位	本計畫所負責 工作項目	投入 人月 (註4)	現有/ 新聘
1			1. 主要經歷： 2. 最高學歷： 3. 專長：		計畫 主持人	1. 工作項目： <input type="checkbox"/> 研發 <input type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 其他 2. 工作內容：		<input type="checkbox"/> 現有 <input type="checkbox"/> 新聘
2			1. 主要經歷： 2. 最高學歷： 3. 專長：			1. 工作項目： <input type="checkbox"/> 研發 <input type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 其他 2. 工作內容：		<input type="checkbox"/> 現有 <input type="checkbox"/> 新聘
3			1. 主要經歷： 2. 最高學歷： 3. 專長：			1. 工作項目： <input type="checkbox"/> 研發 <input type="checkbox"/> 行銷 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 其他 2. 工作內容：		<input type="checkbox"/> 現有 <input type="checkbox"/> 新聘

註：1. 參與計畫人員工作項目均應與預定實施進度表一致。

2. 本計畫主要投入人員均應列明，計畫主持人1位與協同計畫主持人最多1位，須聘雇於合作單位。

3. 本計畫負責研發工作項目之人員需寫研究紀錄簿。

4. 投入人月=經費明細表之人事費〔平均投入工作時數比率〕*〔參與月數〕。

5. 表格不足請自行增列欄位。

6. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

二、經費編列

(一)計畫經費預算表

1. 申請機構經費預算表

單位：新台幣元

會計科目	項目	預算數		
		補助款	自籌款	合計金額
1. 人事費				
2. 業務費				
	文具紙張費			
	印刷費			
	郵資費			
	報名費			
	資料蒐集費			
	場地費			
	展覽攤位費			
	會場及展覽裝潢費			
	鐘點費			
	撰稿費			
	翻譯費			
	委託勞務費			
	消耗性器材及原材料費			
	設備攤銷費			
	技術授權費			
	專利費用			
	旅運費			
	其他費用			
業務費小計				
合計	金額			
	占總經費%	○○.○○%	○○.○○%	○○.○○%

2. 合作單位經費預算表

單位：新台幣元

會計科目	項目	預算數		
		補助款	自籌款	合計金額
1. 人事費				
2. 業務費				
	文具紙張費			
	印刷費			
	郵資費			
	報名費			
	資料蒐集費			
	場地費			
	展覽攤位費			
	會場及展覽裝潢費			
	鐘點費			
	撰稿費			
	翻譯費			
	委託勞務費			
	消耗性器材及原材料費			
	設備攤銷費			
	技術授權費			
	專利費用			
	旅運費			
	其他費用			
	行政管理費			
業務費小計				
合計	金額			
	占總經費%	○○.○○%	○○.○○%	○○.○○%

註：合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

3. 計畫總經費預算表(申請機構+合作單位)

單位：新台幣元

會計科目	項目	預算數		
		補助款	自籌款	合計
				金額
1. 人事費				
2. 業務費				
	文具紙張費			○○.○○%
	印刷費			○○.○○%
	郵資費			○○.○○%
	報名費			○○.○○%
	資料蒐集費			○○.○○%
	場地費			○○.○○%
	展覽攤位費			○○.○○%
	會場及展覽裝潢費			○○.○○%
	鐘點費			○○.○○%
	撰稿費			○○.○○%
	翻譯費			○○.○○%
	委託勞務費			○○.○○%
	消耗性器材及原材料費			○○.○○%
	設備攤銷費			○○.○○%
	技術授權費			○○.○○%
	專利費用			○○.○○%
	旅運費			○○.○○%
	其他費用			○○.○○%
	行政管理費			○○.○○%
業務費小計				
合計	金額			100%
	占總經費%	○○.○○%	○○.○○%	100%

註：1. 各分項經費說明請參閱經費核銷手冊。

2. 預算編列以稅前淨額計。

3. 表格未列出之費用項目，均不得編列。

4. 計畫總補助款金額不得超過總經費之 50%。

5. 成長組經費補助金額編列上限為 700 萬元；新創組經費補助金額編列上限為 350 萬元。

6. 占比(%)一律四捨五入進位至小數點後第二位。

(二)各項經費明細表

1. 人事費

(1)申請機構人事費

單位：新台幣元

計畫執行人員						
姓名/ 本計畫擔任	每月 薪資 (A)	平均投入 工作時數 比率 (B)	參與 月數 (C)	小計 (D)= (A)*(B)*(C)	合計 (S1)	備註
臨時人員						
時薪(A)	工作時數(B)		小計 (C)=(A)*(B)		合計 (S2)	備註 (說明工作內容)
總計(=S1+S2)						

註：1. 計畫編制內人員不得兼領臨時人員費用。

2. 表格不足請自行增列欄位。

(2)合作單位人事費

a.○○○○公司

單位：新台幣元

計畫執行人員						
姓名/ 本計畫擔任	每月 薪資 (A)	平均投入 工作時數 比率 (B)	參與 月數 (C)	小計 (D)= (A)*(B)*(C)	合計 (S1)	備註
臨時人員						
時薪(A)	工作時數(B)		小計 (C)=(A)*(B)	合計 (S2)	備註 (說明工作內容)	
總計(=S1+S2)						

- 註：1. 本表格係其他企業適用，其他企業超出1家者，請註明公司名稱。
2. 計畫編制內人員不得兼領臨時人員費用。
3. 表格不足請自行增列欄位。

b.○○○○

單位：新台幣元

計畫主持人、協同主持人、專任人員、兼任人員費用						
姓名/ 本計畫擔任	月支酬 金(A)	平均投入 工作時數 比率 (B)	參與 月數 (C)	小計 (D)= (A)*(B)*(C)	合計 (S1)	備註
臨時人員						
時薪(A)	工作時數(B)		小計 (C)=(A)*(B)	合計 (S2)	備註 (說明工作內容)	
總計(=S1+S2)						

- 註：1. 本表格係學研機構/醫療機構適用，合作單位超出1家者，請註明單位名稱。
2. 職務請依照「計畫主持人」、「專任人員」、「兼任人員」等類別之順序分別填寫。
3. 計畫編制內人員不得兼領臨時人員費用。
4. 所編列之計畫主持人費用以每月15,000元為上限，協同主持人不得支領研究主持費。
5. 表格不足請自行增列欄位。

2. 業務費-文具紙張費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

註：1. 執行本計畫所需之文具及紙張。

2. 表格不足請自行增列欄位。

3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

3. 業務費-印刷費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

註：1. 執行本計畫所需之教材、講義、海報等資料印製。

2. 表格不足請自行增列欄位。

3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

4. 業務費-郵資費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 與本計畫有關之郵寄費。
 2. 表格不足請自行增列欄位。
 3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

5. 業務費-報名費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 執行本計畫活動所需參加展覽、研討會或其他人才培育相關課程之報名費。
 2. 表格不足請自行增列欄位。
 3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

6. 業務費-資料蒐集費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 執行本計畫所需相關機構出刊之報告、期刊、市場調查費或資料庫使用費。
 2. 表格不足請自行增列欄位。
 3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

7. 業務費-場地費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 執行計畫辦理相關活動所需之場地費。
 2. 表格不足請自行增列欄位。
 3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

8. 業務費-展覽攤位費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

註：1. 執行計畫所需參加展覽之攤位租借費用，展覽攤位費支付日期須於計畫執行期間內。

2. 表格不足請自行增列欄位。

3. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

4. 111年度規劃之「2022台灣醫療科技展」(配合本計畫參展)，展覽攤位費由本計畫支付，其餘費用由申請機構編列於計畫經費支付。

9. 業務費-會場及展覽裝潢費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

註：1. 執行本計畫辦理活動之場地佈置費用，會場及展覽裝潢費支付日期須於計畫執行期間內。

2. 表格不足請自行增列欄位。

3. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

10. 業務費-鐘點費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

註：1. 限計畫辦理培訓活動、講座或課程所需授課講師，計畫編制內人員不得兼領鐘點費。

2. 依「講座鐘點費支給表」辦理，外聘國內專家學者每小時上限 2,000 元，外聘與國內主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員每小時上限 1,500 元，內聘主辦機關(構)、學校人員每小時上限 1,000 元，聘請國外專家學者，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。

3. 表格不足請自行增列欄位。

4. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

11. 業務費-撰稿費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

註：1. 限計畫辦理展覽、培訓、講座、研討會或課程等相關活動所需之活動資料撰稿費用，計畫編制內人員不得兼領撰稿費。

2. 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，一般稿件中文每千字上限 1,020 元，特別稿件中文每千字上限 1,420 元，外文稿件每千字上限 1,630 元。

3. 表格不足請自行增列欄位。

4. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

12. 業務費-翻譯費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 限執行計畫辦理展覽、培訓、講座、課程、研討會等活動所需之現場口譯費或國外講師翻譯費。
 2. 口譯人員每日支給上限為7小時，不含非擔任口譯工作之休息時間。
 3. 表格不足請自行增列欄位。
 4. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

13. 業務費-委託勞務費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明 (請寫預計委託單位及 具體委託之工作項目)	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 限委託外界機構/單位檢測、驗證、打樣、產品設計等執行計畫所需之費用。
 2. 表格不足請自行增列欄位。
 3. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

14. 業務費-消耗性器材及原材料費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 限執行計畫所需之消耗性器材及原材料費，不含模具、治具、夾具等屬固定資產(不動產、廠房及設備)之設備及辦公所需事務性耗材。
 2. 材料費不得列「一批」，請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
 3. 僅可購買依物品管理手冊所定之「物品」，所稱物品是指金額未達新台幣一萬元，或使用年限未達2年之設備、用品等。
 4. 表格不足請自行增列欄位。
 5. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

15. 業務費-設備攤銷費

單位：新台幣元

申請機構-新購設備						
設備名稱/規格/廠牌	用途說明	使用月數(A)	單套購置金額(B)	套數(C)	折舊月數(D)	小計(E) =(A)*【(B)*(C)】/(D)
申請機構-既有設備						
設備名稱/規格/廠牌	用途說明	使用月數(A)	計畫開始日之財產價值金額(B)	套數(C)		小計(D) =(A)*0.2*【(B)*(C)】/12
合作單位-新購設備						
設備名稱/規格/廠牌	用途說明	使用月數(A)	單套購置金額(B)	套數(C)	折舊月數(D)	小計(E) =(A)*【(B)*(C)】/(D)
合作單位-既有設備						

設備名稱/規格/廠牌	用途說明	使用月數(A)	計畫開始日之財產價值金額(B)	套數(C)	小計(D) =(A)*0.2*【(B)*(C)】 /12
總計					

- 註：1. 為執行補助計畫直接所需之現有或新購之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、周邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體及後續超過2年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計，且所需之單價在新臺幣一萬元以上，使用年限在2年以上之並列為固定資產（不動產、廠房及設備）之模具費、攤銷費及折舊費；其新購置以與申請補助計畫直接有關者為限）。
2. 新購設備：使用月數 x (單套購置金額 X 套數) / 折舊月數 (上述折舊月數以「申請機構原攤提年限原則」或「5年每年12個月」，取兩者時間較長者計算)
3. 既有設備：使用月數 x 0.2 (計畫開始日之財產價值金額 X 套數) / 12 (非計畫全程之單項既有設備每年以會計師簽證之特殊目的查核報告或可證明計畫開始時該設備價值的稅務申報書佐附之財產目錄之20%財產價值為上限；計畫全程之單項既有設備使用費應以會計師簽證之特殊目的查核報告或可證明計畫開始時該設備價值的稅務申報書佐附之財產目錄之30%財產價值為上限。)
4. 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攤銷費之計算基礎，惟不得超過購置成本之30%。
5. 表格不足請自行增列欄位。
6. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

16. 業務費-技術授權費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明 (請填寫預計授權來源 及與計畫之關聯性)	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 限執行計畫所需國內外技術或授權使用之費用，以補助款僅可報支 40%為上限
 2. 表格不足請自行增列欄位。
 3. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

17. 業務費-專利費用

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 限本計畫執行期間內因本計畫所需之專利申請規費、申請服務費、答辯費、領證費，且未依「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」申請補助或提出申請未獲補助之計畫所衍生之專利申請及維護等相關費用。
 2. 所編列專利申請相關費用之專利申請日期須於計畫執行期間內。
 3. 表格不足請自行增列欄位。
 4. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

18. 業務費-旅運費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 計畫執行所需國內差旅費(依「國內出差旅費報支要點」規定辦理)、國外差旅費(依「國外出差旅費報支要點」規定辦理，僅能報支交通費與生活費)、講師交通費、運費。
 2. 計程車資、油資、過路費、停車費及國外差旅費-辦公費皆不可報支。
 3. 國內、外差旅費限本計畫編列之執行人員可報支。單位請以人次編列，國外差旅費若人次異動須提出計畫變更。
 4. 表格不足請自行增列欄位。
 5. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

19. 業務費-其他費用

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)	合計
申請機構						
合作單位						
總計						

- 註：1. 計畫執行所需設備租用費、設備維護費、活動保險費(含人及物品)、餐點及其他雜項支出。
 2. 設備維護費：簽訂維護合約者，按其計畫使用期間分攤維護合約之維護費；未簽訂維護合約者，每年維護費不得超過購入成本5%。新購一年內或保固期間不得編列維護費。
 3. 餐費包括便當及飲料費，每人最高100元。
 4. 表格不足請自行增列欄位。
 5. 合作單位超出1家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

20. 業務費-行政管理費

單位：新台幣元

項目名稱	用途說明	單位	數量 (A)	單價 (B)	小計 (C)=(A)*(B)
合作單位					
總計					

- 註：1. 僅限學研機構及醫療機構編列，且限因支援本計畫所支付下列費用：水電費、電話費與計畫主持人、協同主持人及專任人員二代健保補充保費雇主負擔部分。
 2. 編列金額以該學研或醫療機構之個別補助款 10%為上限。
 3. 表格不足請自行增列欄位。
 4. 合作單位超出 1 家者，請自行新增表格，並註明單位名稱。

玖、補助契約書

一、合作單位僅含學研機構或醫療機構適用

合作單位不含其他企業適用

科技部中部科學園區管理局 加速中部地區生醫產業創新計畫 補助契約書

契約範本
本局保留修改權利

甲方：科技部中部科學園區管理局

乙方：(申請機構)

丙方：(學研機構或醫療機構)

...

(甲方得依參與學研機構或醫療機構家數，增加簽約對象)

乙方、丙方…為執行甲方加速中部地區生醫產業創新計畫，計畫名稱「_____」(契約編號：XXX)(以下簡稱本計畫)，經雙(或多)方同意訂立本契約書共同遵守，各條款之內容如下：

第 1 條：依據

- 一、本契約係依據「科技部中部科學園區管理局補(捐)助衛星基地及推動科技產業發展計畫作業要點」(以下簡稱本計畫作業要點)辦理。
- 二、本契約簽訂後，前項作業要點或其他相關法令如有修正，乙方、丙方…須依修正規定辦理。但法令另有規定或經甲方同意者，不在此限。
- 三、乙方、丙方…保證其於執行本計畫期間，確實符合同意書與切結書所擔保之各事項。

第 2 條：計畫執行期間

乙方、丙方…執行本計畫之期間自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日

第 3 條：契約文件及效力

- 一、 本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。
- 二、 契約文件包含下列各項內容：
 - (一) 本契約書、附件及其變更或補充。
 - (二) 執行計畫書。
 - (三) 補助核准函及核定清單。
- 三、 契約文件之規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：
 - (一) 其他文件與契約本文有牴觸時，以契約本文為主。本計畫作業要點之效力優於計畫書。
 - (二) 文件經甲方審定之日期較新者其效力優於審定日期較舊者。

第 4 條：補助款額度

- 一、 本計畫核定補助款金額共計新台幣（下同）：（大寫） 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，由甲方補助乙方 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，補助丙方 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，補助…，其詳細項目及金額以補助核定書為準。
乙方各期付款額度：
 - (一) 第一期款金額為其補助款金額之 40%。
 - (二) 第二期款金額為其補助款金額之 35%。
 - (三) 第三期款金額為其補助款金額之 25%。丙方…各期付款額度：
 - (一) 第一期款金額為其補助款金額之 50%。
 - (二) 第二期款金額為其補助款金額之 50%。
- 二、 簽約後之計畫書內容嗣後如發現編列項目有違反本計畫作業要點、計畫申請須知或其他有關規定，甲方或計畫辦公室得限期通知改正，逾期仍不改正者，經計畫辦公室通知甲方，甲方得逕剔除違反相關規定項目之補助款項，乙方、丙方…不得異議，且甲方得追回已撥付之違反相關規定項目之補助款項。

第 5 條：補助款撥付方式

- 一、 乙方、丙方…之計畫請款應備文件以送至乙方為原則，並由乙方彙整函請甲方撥付補助款。
- 二、 乙方應設立補助款專戶處理本計畫補助款，並依本計畫收支單獨設帳。丙方…無法設立專戶者，得設立補助款專帳單獨管理。
- 三、 乙方於請領第一期款時，應出具金額為計畫補助總額之 50%之銀行履約保證文件正本，以「銀行本行支票」、「銀行履約保證金保證書」、「設定質權之金融機構定期存款單」及「銀行匯款憑證」四種方式擇一出具。

四、 撥付辦法：

(一) 第一期款

乙方、丙方…請領第一期款應於契約簽訂 14 日內出具下列文件函請甲方撥付：

- (1) 請款公文；(2) 請款收據(或免稅發票)；(3) 設立專戶者-專戶存摺影本/設立專帳者-設立證明文件與匯款帳號資料；(4) 履約保證文件正本（乙方）。

(二) 第二期款

1. 乙方、丙方…請領第二期款應於期中查訪通過後，及前一期之計畫執行工作報告(季報)送交甲方並經甲方核可，且計畫實際執行進度達全程預定工作進度之 50%，及計畫總補助款動支進度達第一期已撥付款之 80%以上始撥付，應出具下列文件函請甲方撥付：

- (1) 請款公文；(2) 請款收據(或免稅發票)；(3) 設立專戶者-專戶存摺影本/設立專帳者-匯款帳號資料；(4) 乙方為非中科園區科學事業者應附入區投資證明文件。

(三) 第三期款

乙方請領第三期款應於前一期之計畫執行工作報告(季報)送交甲方並經甲方核可，且乙方完成提送成果報告並經計畫查訪小組實地查訪驗收合格時，應出具下列文件函請甲方撥付：

- (1) 請款公文；(2) 請款收據(或免稅發票)；(3) 專戶存

摺影本；(4) 依結案查訪意見修正計畫成果報告（紙本 3 份，電子檔 1 份）；(5) 帳冊所有支用單據及應附單據文件掃描電子檔 1 份（乙方、丙方…）；(6) 成果報告書面授權同意書（乙方、丙方…）。

第 6 條：經費處理方式

- 一、若本計畫年度經費申請保留執行未能奉核定時，或乙方、丙方…檢具之計畫支用單據不符範例規定時，甲方得剔除並刪減補助款。
- 二、乙方、丙方…執行本計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務及誠信原則，不得將補助款及自籌款使用於本計畫以外之其他用途，對所提出計畫支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 三、本計畫完成或本契約經終止、解除時，設立專戶者應辦理專戶結清，如有須繳回補助款者，應於本計畫完成或終止、解除後 30 日內一併繳送計畫辦公室轉送甲方。
- 四、專戶之提領數不得高於查核認列之補助款金額支用數，否則提領數超支部分，按台灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息處分。並依甲方通知時限內繳付利息，逾期未繳納者，甲方可依契約第 15 條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。
- 五、乙方未依前揭規定辦理，甲方得逕行持乙方提供之銀行履約保證文件向銀行請求付款或追償之。如應繳款項經甲方催收逾 1 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。
- 六、乙方、丙方自籌款金額如有”未達所核定計畫書之自籌款金額”，甲方將於計畫結案時依比例扣減未撥付之補助款或追回已撥付之補助款。
- 七、受補助經費產生之利息應繳回甲方。但依其他規定免予繳回者，從其規定。計畫完成結案時，設立專戶者應於補助款尾款撥付後，結清補助款專戶辦理結餘數、補助款利息數繳交。
- 八、乙方、丙方…同意依本契約所給付之人事費應由乙方、丙方…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。

- 九、 乙方、丙方…補助款之使用及計畫執行有未依本計畫作業要點執行及考核管理之各項規定者，復未依甲方書面通知於期限內改善者，甲方得依情節輕重酌予降低補助金額，或得不再核給其他計畫之補助；乙方、丙方…違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正者亦同。
- 十、 本計畫之補助及自籌金額，不得重複申請或支領政府機關其他計畫經費，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷本補助計畫，並收回已撥付款項。

第 7 條：計畫查核及成果審查

- 一、 甲方或計畫辦公室得請乙方、丙方…提供計畫相關資料或報告計畫執行情形，必要時得隨時派員至乙方、丙方…實地查核計畫執行情形或稽核補助款支用情形，乙方、丙方…應予配合並負答覆義務，不得拒絕。
- 二、 乙方、丙方…應提供每月活動規劃表，由乙方負責彙整，且應於前 1 個月 25 日前供計畫辦公室彙送甲方備查。
- 三、 乙方、丙方…之計畫支用單據於期中查訪與結案查訪前，以送至乙方為原則，並由乙方負責整理建檔，以供甲方查核。
- 四、 乙方、丙方…計畫主持人自本計畫開始執行日起，須於每季結束後填報本計畫執行工作報告及經費動支明細表(紙本 2 份、電子檔 1 份)，且應於當季結束後 10 日內，由乙方彙送甲方或其計畫辦公室辦理查核。
- 五、 甲方或計畫辦公室派員查核或組織計畫查訪小組進行期中查訪計畫執行情形及稽核補助款之支用情形(該查訪分為技術及財務兩部分)，如依查核結果有應改善之處，得要求乙方、丙方…限期改善；如未於限期內改善，甲方得終止本契約，並依本契約第 16 條規定辦理。另有特殊情況時，計畫查訪小組可依計畫執行情形進行不定期查訪。
- 六、 計畫查訪分為財務和技術兩部分：
 - (一) 財務查訪應備文件包括：

1. 計畫執行工作報告。
2. 本計畫專戶/專帳經費動支明細表及相關會計表單。
3. 補助款專戶存款銀行往來相關資料(乙方)。
4. 計畫經費送審支用單據明細表、各項支用單據核銷表冊、各項支用單據(補助款正本與自籌款影本)及相關資料。
5. 乙方、丙方…應配合於查訪前備妥相關文件，由乙方負責整理建檔。

(二) 技術查訪項目包括：

1. 計畫執行現況與原計畫目標所列查核點執行狀況。
2. 行銷推廣活動是否按計畫進行。
3. 與合作單位分工及技術合作之執行情形。
4. 遭遇困難及預期解決方案。
5. 後續發展規劃及預期成果。
6. 計畫變更事項說明。
7. 查核經費項目支用情形。
8. 本計畫負責研發工作項目之人員是否確實填寫研發紀錄簿。

- 七、 乙方應配合甲方或計畫辦公室要求期程，於本計畫執行期間結束之翌日起 1 個月內，編製成果報告(紙本 6 份、電子檔 1 份)提送甲方或計畫辦公室辦理查核。
- 八、 計畫執行結束後，由甲方組織計畫查訪小組進行結案實地查訪，倘認定成效不佳或其他重大需改善之情事者，得限期命乙方、丙方…改善，並於期限屆滿後，再次驗收，如仍驗收不合格者，甲方得終止契約，並依本契約第 16 條規定辦理。
- 九、 乙方若非中科園區科學事業者，於計畫期中查訪前，完成投資申請程序進入審查階段，未完成者，甲方得終止契約，並依本契約第 16 條規定辦理。

第 8 條：資料保存及經費查核

- 一、 留存於乙方、丙方…之計畫支用單據及其他相關資料，應依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項、所屬主管機關所定法規及會計制度等有關法令規定妥善保存，保存期限自結案完成之日起不得少於 10 年，以備查驗，已達銷毀年限之

支用單據，應報經甲方同意後始得銷毀。如發現未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或乙方、丙方…酌減嗣後補助款或停止補助 1 至 5 年。若乙方、丙方…有解散或其他無法保存支用單據之情事，應於事實發生前 30 日內函報甲方並將計畫支用單據等資料送交甲方保存。

- 二、 甲方及受甲方委派之會計稽核人員(含計畫辦公室)、科技部或審計機關之相關人員得隨時查閱乙方、丙方…支用單據及計畫相關各類資料；必要時並可查閱乙方、丙方…接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方、丙方…應予配合，不得拒絕。
- 三、 經查核如有湮滅、隱匿或偽造、變造各類資料、不符合本計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予報銷。乙方、丙方…應對各項支出所提支用單據之支付事實之真實性負責，如有不符應付相關責任。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 四、 乙方、丙方…應將支用單據附同記帳憑證，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、帳簿及重要備查簿暨處理手冊等應妥為保管備查。
- 五、 甲方或計畫辦公室得視需要請乙方、丙方…提送經權責人員製作、簽具之支用單據影本予甲方或計畫辦公室查核。甲方或計畫辦公室認為有必要時，乙方、丙方…並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。
- 六、 乙方、丙方…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。

第 9 條：報銷規範

- 一、 本計畫以檢據方式報支，補助款一級用途別科目(人事費、業務費)之經費，不得超過核定數，且不得相互流用。
- 二、 各項計畫支用單據之支付日期必須在本契約計畫執行期間內始得報銷。

第 10 條：揭露及告知義務

乙方、丙方…自計畫申請之日起，至計畫執行完畢之期間內，其財務狀況

若因下列各項目而致有影響計畫執行之虞，乙方、丙方…負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得要求乙方、丙方…說明及改善，乙方、丙方…不得有虛偽、隱匿、遲延或推托：

- 一、乙方、丙方…與第三人之訴訟關係。
- 二、乙方、丙方…與第三人之財務往來關係。
- 三、乙方、丙方…之關係企業營運狀況。
- 四、其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。

乙方、丙方…如有隱匿不實或造假情事，甲方得解除契約，追回已撥付款項，乙方、丙方…並應負相關責任。

第 11 條：成果實施之限制

- 一、乙方、丙方…結案時，應出具永久無償授權甲方之成果報告書面授權同意書，甲方得將成果報告之全部或部分重製、統計，並作成報告於國內外發表(發表之方式包括但不限於紙本發行、簡報、網路傳輸)。前項書面成果報告有利用他人著作者，乙方、丙方…應取得他人著作之著作財產權人永久無償授權甲方為前項之利用。
- 二、丙方執行本計畫因管理或運用研發成果所獲得之收入，應依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第 17 條規定，將收入之 20% 繳交甲方；乙方因管理或運用研發成果所獲得之收入得免繳之。
- 三、乙方、丙方…運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(包括但不限於產品/商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等)，引用甲方之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 四、乙方、丙方…於本計畫執行期間因執行本計畫而製作之相關廣告、文宣及出版品等(包含但不限)，甲方得要求乙方、丙方…將甲方掛名為共同舉辦單位，乙方、丙方…不得拒絕。
- 五、甲方得要求乙方、丙方…本計畫交辦事項及參與執行甲方辦理之出國觀展或參展、媒合交流會、成果發表會、實體展示、觀摩參訪、媒體採訪、宣傳短片拍攝及受訪等，並撰寫計畫成果簡介、活動新聞稿等媒體露出文案。未配合者甲方有權不再核准乙方、丙方…申請本計畫補助。
- 六、乙方、丙方…於計畫結案時，應配合甲方進行 2 至 5 年之成效追蹤、

訪視、訪談等相關事宜。乙方應自本計畫執行屆滿2年內，每6個月向甲方提報研究成果之後期成效（包括專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等），由乙方負責彙送甲方。如未如期提報，甲方得停止受理乙方補助計畫申請1至3年。

第 12 條：權利歸屬

- 一、乙方、丙方…執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種研發成果歸屬乙方或由乙方、丙方…自行協議所產生研發成果之歸屬。
- 二、乙方、丙方…對研發成果負管理及運用之責，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

第 13 條：智慧財產權侵權責任

乙方、丙方…於本計畫執行期間內有任何侵害著作權、專利權、商標權等智慧財產權、違反個人資料保護法或侵害其他權利之情事者，其法律責任概由乙方、丙方…自行擔負。若因乙方、丙方…之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方、丙方…應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方、丙方…就智慧財產權物件或個人資料之使用遭任何第三人為請求，乙方、丙方…應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費（包括和解金及損害賠償）等。

第 14 條：計畫變更

- 一、一般變更：乙方、丙方…在補助金額不變情況下，得申請計畫變更，應提出具體原因說明並檢附變更資料一式3份，由乙方以正式函文向甲方提出。
- 二、重大變更：計畫技術規格（若因市場因素或不可歸責乙方、丙方…原因為限）、乙方、丙方…發生合併或分割情況時，得由乙方以正式函文向甲方提出。
- 三、專案變更：計畫主持人因留職停薪、離職、退休、調任、或死亡等事由，致未能執行計畫者，得由乙方以正式函文向甲方提出，惟本

項變更申請須於事前或事實發生後1個月內，以書面提出。

- 四、 乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方、丙方…應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依契約第 16 條之規定辦理契約終止。
- 五、 乙方、丙方…若無法按時完成本契約全程計畫時，得由乙方於契約屆滿前 30 日提出具體理由函請甲方同意後辦理。計畫執行期間得展延一次，並以最長 3 個月為限。乙方、丙方…為執行本計畫延長期間所支用之各項費用，應由乙方、丙方…各自負擔，不另予補助且不列入結案決算經費。
- 六、 乙方因計畫延長或其他原因，致所開立之銀行履約保證金保證書或設定質權之金融機構定期存款單之有效期間有逾期之虞時，應同意展延原開立履約擔保文件有效期限；或重新開立同額之銀行履約保證金保證書或設定質權之金融機構定期存款單更換之；乙方若拒絕開立或展延，甲方有權在銀行履約保證金保證書或設定質權之金融機構定期存款單之有效期間內向銀行提領；若為無法提領，甲方得不經催告，逕以書面解除契約。自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力。

第 15 條：違約處置

- 一、 乙方、丙方…補助款使用及計畫執行有下列情節重大者，甲方得通知乙方、丙方…解除或終止契約，追回已撥付之補助款，依情節輕重於1年至5年內乙方、丙方…不得申請本計畫。
 - (一) 未依補助用途支用、或虛報、浮報及挪為他用。
 - (二) 受追蹤考核發現乙方、丙方…有重大財務異常，致使本計畫無法順利執行。
 - (三) 無正當理由停止本計畫執行工作。
 - (四) 所開發計畫之查核點規格與原計畫有嚴重差異。
 - (五) 侵犯他人智慧財產權。
 - (六) 以虛偽不實之文件與資料取得補助金資格或申請補助金核撥。
 - (七) 同一案件重複領有其他政府機關補助金額者。
 - (八) 未依限繳納因補助款提領數超支計息處分。
- 二、 若因可歸責於乙方、丙方…之事由，致違反法令規定或本契約約定

者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方得終止契約，並依本契約前項之約定辦理。

三、 乙方、丙方…違反法令或違約者，甲方得終止本契約之全部或一部分，乙方、丙方…不得異議。

第 16 條：契約終止

一、 本契約書之終止事由如下：

- (一)經甲方、乙方、丙方…以書面合意終止本契約者。
- (二)本計畫執行期限內，乙方、丙方…遇有困難而由乙方函請計畫辦公室申請終止契約，經實地查核本計畫執行現況且經甲方同意者。
- (三)乙方、丙方…違反法令規定或本契約書約定，經甲方依前條約定終止本契約者。
- (四)乙方、丙方…有結束營業、清算、進行破產或破產和解之程序、或被接收管理者，甲方得終止本契約。
- (五)依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依契約文件所定之期限完成或繳交執行期末報告，或執行成果縱使完成亦無法通過驗收時，或乙方為非中科園區科學事業者未依規定完成投資相關程序，甲方得終止本契約。
- (六)因天災、事變、政府法令或政策變更、不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由，致嚴重影響本契約之履行者，任一方均得終止本契約。

二、 本契約終止後之處理方式

- (一)因前項第一款之事由致本契約終止時，權利義務由甲方、乙方、丙方…協議之。
- (二)因前項第二款、第三款、第四款、第五款或其他可歸責於乙方、丙方…之事由致本契約終止時，甲方應停止撥付尚未撥付之款項，乙方、丙方…應將已支用之經費檢據向甲方辦理報銷，經甲方查證確認屬實後，依情節輕重追回全部或部分經費。若乙方、丙方…無法於 30 日內將款項繳回，得不再受理其補助計畫之申請。如甲方因此受有損害，乙方、丙方…應對甲方所受損害負賠償責任。
- (三)因前項第六款或其他不可歸責於乙方、丙方…之事由致本契約

終止時，乙方、丙方…應將已支用之經費檢據向甲方辦理報銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方、丙方…應退還甲方。

第 17 條：契約補充及修改

- 一、 本契約書因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本契約書之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經雙方同意後得修正或補充之。本契約書之修正或補充應以書面為之，並經雙方簽署始生效力，且視為本契約書之一部分。
- 二、 本契約書未盡之處，乙方、丙方…得函請甲方或計畫辦公室提出釋疑，然後續仍依甲方或計畫辦公室解釋為準。
- 三、 本契約條款之增、刪或變更，須由甲方、乙方、丙方…協議後另以書面為之，作為本契約之一部分。

第 18 條：準據法及管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依中華民國之法律；雙方同意因本計畫所生之爭議其準據法為中華民國法律，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第 19 條：其他條款

- 一、 本契約未約定事項，依本計畫作業要點、計畫申請須知、申請作業手冊、核准補助廠商作業手冊、經費核銷手冊、政府採購法及其他有關法令辦理。
- 二、 若因甲方所編列之年度補助預算如未獲立法院審議通過或被刪減或其他不可歸責之因素，致不足支應甲方該年度應付之全部補助款者，由甲方裁量擇定補助之對象、金額或為其他處置，乙方、丙方…均不得異議，若因甲方無法撥款致使本計畫無法繼續執行時，乙方及丙方…等得終止本契約，並不得對甲方為損害賠償或其他任何請求，補助預算全數被刪除者亦同。
- 三、 本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。
- 四、 其他與計畫相關之查證等控管機制，甲方及受甲方委託之人員及審計機關之相關人員得視情形對乙方、丙方…為之，原始支用單據

實施就地查核，故乙方、丙方…須將支用單據自結案完成之日起算，至少應留存 10 年，以備查驗。

- 五、 乙方、丙方…變更通訊地址時，應以書面通知甲方，否則甲方如按原址寄送之通知、文件或資料，則視為業已送達對方。
- 六、 本契約自甲方、乙方、丙方…代表人簽署後追溯自本計畫核定日起生效，本契約正本一式 10 份(依分項計畫數自行增加)，甲方執正本 6 份，計畫辦公室 2 份，乙方、丙方…各執正本 1 份，以為支用單據。
- 七、 本計畫若列為國家核心科技研究計畫者，則乙方、丙方…應依政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度及保密相關規定。如未依規定辦理，除應負法律責任外，甲方得視情節輕重停止受理乙方、丙方…申請計畫補助。
- 八、 乙方於計畫執行期間不得為陸資投資企業(依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄)，倘有違反本款規定者，甲方得終止或解除合約。

立契約書人

甲方：科技部中部科學園區管理局

代表人：許茂新局長

地址：台中市西屯區中科路2號

乙方：

負責人：

地址：

丙方：

負責人：

地址：

...

中華民國 年 月 日

科技部中部科學園區管理局
加速中部地區生醫產業創新計畫
補助契約書

甲方：科技部中部科學園區管理局

乙方：(申請機構) _____

丙方：(學研機構或醫療機構) _____

丁方：(其他企業) _____

...

(甲方得依參與學研機構、醫療機構或其他企業家數，增加簽約對象)

乙方、丙方、丁方…為執行甲方加速中部地區生醫產業創新計畫，計畫名稱「_____」(契約編號 :XXX) (以下簡稱本計畫)，經多方同意訂立本契約書共同遵守，各條款之內容如下：

第 1 條：依據

- 一、本契約係依據「科技部中部科學園區管理局補(捐)助衛星基地及推動科技產業發展計畫作業要點」(以下簡稱本計畫作業要點)辦理。
- 二、本契約簽訂後，前項作業要點或其他相關法令如有修正，乙方、丙方、丁方…須依修正規定辦理。但法令另有規定或經甲方同意者，不在此限。
- 三、乙方、丙方、丁方…保證其於執行本計畫期間，確實符合同意書與切結書所擔保之各事項。

第 2 條：計畫執行期間

乙方、丙方、丁方…執行本計畫之期間自民國____年____月____日起至民國____年____月____日

第 3 條：契約文件及效力

- 一、 本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。
- 二、 契約文件包含下列各項內容：
 - (四) 本契約書、附件及其變更或補充。
 - (五) 執行計畫書。
 - (六) 補助核准函及核定清單。
- 三、 契約文件之規定得互為補充、解釋或參考。如有不一致處，除另有約定外，依下列原則處理：
 - (三) 其他文件與契約本文有牴觸時，以契約本文為主。本計畫作業要點之效力優於計畫書。
 - (四) 文件經甲方審定之日期較新者其效力優於審定日期較舊者。

第 4 條：補助款額度

- 一、 本計畫核定補助款金額共計新台幣（下同）：（大寫） 佰 拾萬 仟 佰 拾 元整，由甲方補助乙方 佰 拾萬 仟 佰 拾 元整，補助丙方 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，補助丁方 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，補助…，其詳細項目及金額以補助核定書為準。
乙方、丁方…各期付款額度：
 - (一) 第一期款金額為其補助款金額之 40%。
 - (二) 第二期款金額為其補助款金額之 35%。
 - (三) 第三期款金額為其補助款金額之 25%。丙方…各期付款額度：
 - (一) 第一期款金額為其補助款金額之 50%。
 - (二) 第二期款金額為其補助款金額之 50%。
- 二、 簽約後之計畫書內容嗣後如發現編列項目有違反本計畫作業要點、計畫申請須知或其他有關規定，甲方或計畫辦公室得限期通知改正，逾期仍不改正者，經計畫辦公室通知甲方，甲方得逕剔除違反相關規定項目之補助款項，乙方、丙方、丁方…不得異議，且甲方得追回已撥付之違反相關規定項目之補助款項。

第 5 條：補助款撥付方式

- 一、 乙方、丙方、丁方…之計畫請款應備文件以送至乙方為原則，並由乙方彙整函請甲方撥付補助款。
- 二、 乙方、丁方…應設立補助款專戶處理本計畫補助款，並依本計畫收支單獨設帳。丙方…無法設立專戶者，得設立補助款專帳單獨管理。
- 三、 乙方於請領第一期款時，應出具金額為計畫補助總額 50%之銀行履約保證文件正本，以「銀行本行支票」、「銀行履約保證金保證書」、「設定質權之金融機構定期存款單」及「銀行匯款憑證」四種方式擇一出具。

四、 撥付辦法：

(一) 第一期款

乙方、丙方、丁方…請領第一期款應於契約簽訂 15 日內出具下列文件函請甲方撥付：

- (1) 請款公文；(2) 請款收據(或免稅發票)；(3) 設立專戶者-專戶存摺影本/設立專帳者-匯款帳號資料；(4) 履約保證文件正本(乙方)。

(二) 第二期款

乙方、丙方、丁方…請領第二期款應於期中查訪通過後，及前一期之計畫執行工作報告(季報)送交甲方並經甲方核可，且計畫實際執行進度達全程預定工作進度之 50%，及計畫總補助款動支進度達第一期已撥付款之 80%以上始撥付，應出具下列文件函請甲方撥付：

- (1) 請款公文；(2) 請款收據(或免稅發票)；(3) 設立專戶者-專戶存摺影本/設立專帳者-設立證明文件與匯款帳號資料；(4) 乙方為非中科園區科學事業者應附入區投資證明文件。

(三) 第三期款

乙方及丁方…請領第三期款應於前一期之計畫執行工作報告(季報)送交甲方並經甲方核可，且乙方完成提送成果報告並經計畫查訪小組實地查訪驗收合格時，應出具下列文件函請甲方撥付：

- (1) 請款公文；(2) 請款收據(或免稅發票)(乙方、丁方…);(3) 專戶存摺影本(乙方、丁方…);(4) 依結案查訪意見修正計畫成果報告(紙本3份，電子檔1份)；
- (5) 帳冊所有支用單據及應附單據文件掃描電子檔1份(乙方、丙方、丁方…);(6) 成果報告書面授權同意書(乙方、丙方、丁方…)

第 6 條：經費處理方式

- 一、若本計畫年度經費申請保留執行未能奉核定時，或乙方、丙方、丁方…檢具之計畫支用單據不符範例規定時，甲方得剔除並刪減補助款。
- 二、乙方、丙方、丁方…執行本計畫時，應遵守相關法令規定，並盡善良管理人之注意義務及誠信原則，不得將補助款及自籌款使用於本計畫以外之其他用途，對所提出計畫支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 三、本計畫完成或本契約經終止、解除時，設立專戶者應辦理專戶結清，如有須繳回補助款者，應於本計畫完成或終止、解除後30日內一併繳送計畫辦公室轉送甲方。
- 四、專戶之提領數不得高於查核認列之補助款金額支用數，否則提領數超支部分，按台灣銀行當年度1月1日基本放款利率兩倍按月計息處分。並依甲方通知時限內繳付利息，逾期未繳納者，甲方可依契約第15條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。
- 五、乙方、丁方…未依前揭規定辦理，甲方得逕行持乙方提供之銀行履約保證文件向銀行請求付款或追償之。如應繳款項經甲方催收逾1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。
- 六、乙方、丙方、丁方…之自籌款金額如有”未達所核定計畫書之自籌款金額”，甲方將於計畫結案時依比例扣減乙方、丁方…未撥付之補助款或追回已撥付之補助款。
- 七、受補助經費產生之利息應繳回甲方。但依其他規定免予繳回者，從其規定。計畫完成結案時，設立專戶者應於補助款尾款撥付後，結

清補助款專戶辦理結餘數、補助款利息數繳交。

- 八、 乙方、丙方、丁方…同意依本契約所給付之人事費應由乙方、丙方、丁方…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。
- 九、 乙方、丙方、丁方…補助款之使用及計畫執行有未依本計畫作業要點執行及考核管理之各項規定者，復未依甲方書面通知於期限內改善者，甲方得依情節輕重酌予降低補助金額，或得不再核給其他計畫之補助；乙方、丙方、丁方…違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正者亦同。
- 十、 本計畫之補助及自籌金額，不得重複申請或支領政府機關其他計畫經費，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷本補助計畫，並收回已撥付款項。

第 7 條：計畫查核及成果審查

- 一、 本甲方或計畫辦公室得請乙方、丙方、丁方…提供計畫相關資料或報告計畫執行情形，必要時得隨時派員至乙方、丙方、丁方…實地查核計畫執行情形或稽核補助款支用情形，乙方、丙方、丁方…應予配合並負答覆義務，不得拒絕。
- 二、 乙方、丙方、丁方…應提供每月活動規劃表，由乙方負責彙整，且應於前 1 個月 25 日前供計畫辦公室彙送甲方備查。
- 三、 乙方、丙方、丁方…之計畫支用單據於期中查訪與結案查訪前，以送至乙方為原則，並由乙方負責整理建檔，以供甲方查核。
- 四、 乙方、丙方、丁方…計畫主持人自本計畫開始執行日起，須於每季結束後填報本計畫執行工作報告及經費動支明細表(紙本 2 份、電子檔 1 份)，且應於當季結束後 10 日內，由乙方彙送甲方或其計畫辦公室辦理查核。
- 五、 甲方或計畫辦公室派員查核或組織計畫查訪小組進行期中查訪計畫執行情形及稽核補助款之支用情形(該查訪分為技術及財務兩部分)，如依查核結果有應改善之處，得要求乙方、丙方、丁方…限期改善；如未於限期內改善，甲方得終止本契約，並依本契約第 16 條規定辦理。另有特殊情況時，計畫查訪小組可依計畫執行情形進行不定期查訪。

六、計畫查訪分為財務和技術兩部分：

(一)財務查訪應備文件包括：

1. 計畫執行工作報告。
2. 本計畫專戶/專帳經費動支明細表及相關會計表單。
3. 補助款專戶存款銀行往來相關資料(乙方、丁方…)。
4. 計畫經費送審支用單據明細表、各項支用單據核銷表冊、各項經費支出之支用單據(補助款正本與自籌款影本)及相關資料。
5. 乙方、丙方、丁方…應配合於查訪前備妥相關文件，由乙方負責整理建檔。

(二)技術查訪項目包括：

1. 計畫執行現況與原計畫目標所列查核點執行狀況。
2. 行銷推廣活動是否按計畫進行。
3. 與合作單位分工及技術合作之執行情形。
4. 遭遇困難及預期解決方案。
5. 後續發展規劃及預期成果。
6. 是否有申請變更事項，變更項目是否經甲方核定。
7. 查核經費項目支用情形。
8. 本計畫負責研發工作項目之人員是否確實填寫研發紀錄簿。

七、乙方應配合甲方或計畫辦公室要求期程，於本計畫執行期間結束之翌日起 1 個月內，編製成果報告(紙本 6 份、電子檔 1 份)提送甲方或計畫辦公室辦理查核。

八、計畫執行結束後，由甲方組織計畫查訪小組進行結案實地查訪，倘認定成效不佳或其他重大需改善之情事者，得限期命乙方、丙方、丁方…改善，並於期限屆滿後，再次驗收，如仍驗收不合格者，甲方得終止契約，並依本契約第 16 條規定辦理。

九、乙方若非中科園區科學事業者，於計畫期中查訪前，完成投資申請程序進入審查階段，未完成者，甲方得終止契約，並依本契約第 16 條規定辦理。

第 8 條：資料保存及經費查核

一、留存於乙方、丙方、丁方…之計畫支用單據及其他相關資料，應依

中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項、所屬主管機關所定法規及會計制度等有關法令規定妥善保存，保存期限自結案完成之日起不得少於10年，以備查驗，已達銷毀年限之支用單據，應報經甲方同意後始得銷毀。如發現未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或乙方、丙方、丁方…酌減嗣後補助款或停止補助1至5年。若乙方、丙方、丁方…有解散或其他無法保存支用單據之情事，應於事實發生前30日內函報甲方並將計畫支用單據等資料送交甲方保存。

- 二、 甲方及受甲方委派之會計稽核人員(含計畫辦公室)、科技部或審計機關之相關人員得隨時查閱乙方、丙方、丁方…支用單據及計畫相關各類資料；必要時並可查閱乙方、丙方、丁方…接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方、丙方、丁方…應予配合，不得拒絕。
- 三、 經查核如有湮滅、隱匿或偽造、變造各類資料、不符合本計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予報銷。乙方、丙方、丁方…應對各項支出所提支用單據之支付事實之真實性負責，如有不符應付相關責任。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 四、 乙方、丙方、丁方…應將支用單據附同記帳憑證，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、帳簿及重要備查簿暨處理手冊等應妥為保管備查。
- 五、 甲方或計畫辦公室得視需要請乙方、丙方、丁方…提送經權責人員製作、簽具之支用單據影本予甲方或計畫辦公室查核。甲方或計畫辦公室認為有必要時，乙方、丙方、丁方…並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。
- 六、 乙方、丙方、丁方…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。

第9條：報銷規範

- 一、 本計畫以檢據方式報支，補助款一級用途別科目(人事費、業務費)

之經費，不得超過核定數，且不得相互流用。

- 二、各項計畫支用單據之支付日期必須在本契約計畫執行期間內始得報銷。

第 10 條：揭露及告知義務

乙方、丙方、丁方…自計畫申請之日起，至計畫執行完畢之期間內，其財務狀況若因下列各項目而致有影響計畫執行之虞，乙方、丙方、丁方…負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得要求乙方、丙方、丁方…說明及改善，乙方、丙方、丁方…不得有虛偽、隱匿、遲延或推托：

- 一、乙方、丙方、丁方…與第三人之訴訟關係。
- 二、乙方、丙方、丁方…與第三人之財務往來關係。
- 三、乙方、丙方、丁方…之關係企業營運狀況。
- 四、其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。

乙方、丙方、丁方…如有隱匿不實或造假情事，甲方得解除契約，追回已撥付款項，乙方、丙方、丁方…並應負相關責任。

第 11 條：成果實施之限制

- 一、乙方、丙方、丁方…結案時，應出具永久無償授權甲方之成果報告書面授權同意書，甲方得將成果報告之全部或部分重製、統計，並作成報告於國內外發表(發表之方式包括但不限於紙本發行、簡報、網路傳輸)。前項書面成果報告有利用他人著作者，乙方、丙方、丁方…應取得他人著作之著作財產權人永久無償授權甲方為前項之利用。
- 二、丙方執行本計畫因管理或運用研發成果所獲得之收入，應依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十七條規定，將收入之 20%繳交甲方；乙方、丁方…因管理或運用研發成果所獲得之收入得免繳之。
- 三、乙方、丙方、丁方…運用或推廣研發成果時，在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果商品化行銷廣告時(包括但不限於產品/商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等)，引用甲方之名稱、局徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示與甲方有任何關連。
- 四、乙方、丙方、丁方…於本計畫執行期間因執行本計畫而製作之相關

- 廣告、文宣及出版品等(包含但不限)，甲方得要求乙方、丙方、丁方…將甲方掛名為共同舉辦單位，乙方、丙方、丁方…不得拒絕。
- 五、甲方得要求乙方、丙方、丁方…本計畫交辦事項及參與執行甲方辦理之出國觀展或參展、媒合交流會、成果發表會、實體展示、觀摩參訪、媒體採訪、宣傳短片拍攝及受訪等，並撰寫計畫成果簡介、活動新聞稿等媒體露出文案。未配合者甲方有權不再核准乙方、丙方、丁方…申請本計畫補助。
- 六、乙方、丙方、丁方…於計畫結案時，應配合甲方進行2至5年之成效追蹤、訪視、訪談等相關事宜。乙方應自本計畫執行屆滿2年內，每6個月向甲方提報研究成果之後期成效(包括專利、技術移轉、產值、發表論文、人才培育暨就業情形等)，由乙方負責彙送甲方。如未如期提報，甲方得停止受理乙方補助計畫申請1至3年。

第 12 條：權利歸屬

- 一、乙方、丙方、丁方…執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種研發成果歸屬乙方或由乙方、丙方、丁方…自行協議所產生研發成果之歸屬。
- 二、乙方、丙方、丁方…對研發成果負管理及運用之責，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

第 13 條：智慧財產權侵權責任

乙方、丙方、丁方…於本計畫執行期間內有任何侵害著作權、專利權、商標權等智慧財產權、違反個人資料保護法或侵害其他權利之情事者，其法律責任概由乙方、丙方、丁方…自行擔負。若因乙方、丙方、丁方…之行為涉及侵害他人權利等之訴訟、非訟或仲裁時，乙方、丙方、丁方…應立即以書面通知甲方。如甲方因乙方、丙方、丁方…就智慧財產權物件或個人資料之使用遭任何第三人為請求，乙方、丙方、丁方…應連帶賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費(包括和解金及損害賠償)等。

第 14 條：計畫變更

- 一、一般變更：乙方、丙方、丁方…在補助金額不變情況下，得申請計

畫變更，應提出具體原因說明並檢附變更資料一式 3 份，由乙方以正式函文向甲方提出。

- 二、 重大變更：計畫技術規格（若因市場因素或不可歸責乙方、丙方、丁方…原因為限）、乙方、丙方、丁方…發生合併或分割情況時，得由乙方以正式函文向甲方提出。
- 三、 專案變更：計畫主持人因留職停薪、離職、退休、調任、或死亡等事由，致未能執行計畫者，得由乙方以正式函文向甲方提出，惟本項變更申請須於事前或事實發生後 1 個月內，以書面提出。
- 四、 乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方、丙方、丁方…應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依契約第 16 條之規定辦理契約終止。
- 五、 乙方、丙方、丁方…若無法按時完成本契約全程計畫時，得由乙方於契約屆滿前 30 日提出具體理由函請甲方同意後辦理。計畫執行期間得展延一次，並以最長 3 個月為限。乙方、丙方、丁方…為執行本計畫延長期間所支用之各項費用，應由乙方、丙方、丁方…各自負擔，不另予補助且不列入結案決算經費。
- 六、 乙方因計畫延長或其他原因，致所開立之銀行履約保證金保證書或設定質權之金融機構定期存款單之有效期間有逾期之虞時，應同意展延原開立履約擔保文件有效期限；或重新開立同額之銀行履約保證金保證書或設定質權之金融機構定期存款單更換之；乙方若拒絕開立或展延，甲方有權在銀行履約保證金保證書或設定質權之金融機構定期存款單之有效期間內向銀行提領；若為無法提領，甲方得不經催告，逕以書面解除契約。自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力。

第 15 條：違約處置

- 一、 乙方、丙方、丁方…補助款使用及計畫執行有下列情節重大者，甲方得通知乙方、丙方、丁方…解除或終止契約，追回已撥付之補助款，依情節輕重於 1 年至 5 年內乙方、丙方、丁方…不得申請本計畫。
 - (一) 未依補助用途支用、或虛報、浮報及挪為他用。
 - (二) 受追蹤考核發現乙方、丙方、丁方…有重大財務異常，致使本計畫無法順利執行。

- (三) 無正當理由停止本計畫執行工作。
 - (四) 所開發計畫之查核點規格與原計畫有嚴重差異。
 - (五) 侵犯他人智慧財產權。
 - (六) 以虛偽不實之文件與資料取得補助金資格或申請補助金核撥。
 - (七) 同一案件重複領有其他政府機關補助金額者。
 - (八) 未依限繳納因補助款提領數超支計息處分。
- 二、 若因可歸責於乙方、丙方、丁方…之事由，致違反法令規定或本契約約定者，經甲方定期催告，逾期仍未改善者，甲方得終止契約，並依本契約前項之約定辦理。
- 三、 乙方、丙方、丁方…違反法令或違約者，甲方得終止本契約之全部或一部分，乙方、丙方、丁方…不得異議。

第 16 條：契約終止

- 一、 本契約書之終止事由如下：
- (一) 經甲方、乙方、丙方、丁方…以書面合意終止本契約者。
 - (二) 本計畫執行期限內，乙方、丙方、丁方…遇有困難而由乙方函請計畫辦公室申請終止契約，經實地查核本計畫執行現況且經甲方同意者。
 - (三) 乙方、丙方、丁方…違反法令規定或本契約書約定，經甲方依前條約定終止本契約者。
 - (四) 乙方、丙方、丁方…有結束營業、清算、進行破產或破產和解之程序、或被接收管理者，甲方得終止本契約。
 - (五) 依客觀事實足認本計畫無法繼續執行，或無法依契約文件所定之期限完成或繳交執行期末報告，或執行成果縱使完成亦無法通過驗收時，或乙方為非中科園區科學事業者未依規定完成投資相關程序，甲方得終止本契約。
 - (六) 因天災、事變、政府法令或政策變更、不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由，致嚴重影響本契約之履行者，任一方均得終止本契約。
- 二、 本契約終止後之處理方式
- (一) 因前項第一款之事由致本契約終止時，權利義務由甲方、乙方、丙方、丁方…協議之。
 - (二) 因前項第二款、第三款、第四款、第五款或其他可歸責於乙方、

丙方、丁方…之事由致本契約終止時，甲方應停止撥付尚未撥付之款項，乙方、丙方、丁方…應將已支用之經費檢據向甲方辦理報銷，經甲方查證確認屬實後，依情節輕重追回全部或部分經費。若乙方、丙方、丁方…無法於 30 日內將款項繳回，得不再受理其補助計畫之申請。如甲方因此受有損害，乙方、丙方、丁方…應對甲方所受損害負賠償責任。

(三)因前項第六款或其他不可歸責於乙方、丙方、丁方…之事由致本契約終止時，乙方、丙方、丁方…應將已支用之經費檢據向甲方辦理報銷，經甲方查證確認屬實後，未撥付但已執行部分之款項，甲方應予以撥付；已撥付但未執行部分之款項，乙方、丙方、丁方…應退還甲方。

第 17 條：契約補充及修改

- 一、本契約書因不可抗力、或政策、法令、情事變更或其他事由致本契約書之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經雙方同意後得修正或補充之。本契約書之修正或補充應以書面為之，並經雙方簽署始生效力，且視為本契約書之一部分。
- 二、本契約書未盡之處，乙方、丙方、丁方…得函請甲方或計畫辦公室提出釋疑，然後續仍依甲方或計畫辦公室解釋為準。
- 三、本契約條款之增、刪或變更，須由甲方、乙方、丙方、丁方…協議後另以書面為之，作為本契約之一部分。

第 18 條：準據法及管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依中華民國之法律；雙方同意因本計畫所生之爭議其準據法為中華民國法律，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第 19 條：其他條款

- 一、本契約未約定事項，依本計畫作業要點、計畫申請須知、申請作業手冊、核准補助廠商作業手冊、經費核銷手冊、政府採購法及其他有關法令辦理。
- 二、若因甲方所編列之年度補助預算如未獲立法院審議通過或被刪減

或其他不可歸責之因素，致不足支應甲方該年度應付之全部補助款者，由甲方裁量擇定補助之對象、金額或為其他處置，乙方、丙方、丁方…均不得異議，若因甲方無法撥款致使本計畫無法繼續執行時，乙方及丙方、丁方…等得終止本契約，並不得對甲方為損害賠償或其他任何請求，補助預算全數被刪除者亦同。

- 三、 本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。
- 四、 其他與計畫相關之查證等控管機制，甲方及受甲方委託之人員及審計機關之相關人員得視情形對乙方、丙方、丁方…為之，原始支用單據實施就地查核，故乙方、丙方、丁方…須將支用單據自結案完成之日起算，至少應留存 10 年，以備查驗。
- 五、 乙方、丙方、丁方…變更通訊地址時，應以書面通知甲方，否則甲方如按原址寄送之通知、文件或資料，則視為業已送達對方。
- 六、 本契約自甲方、乙方、丙方、丁方…代表人簽署後追溯自本計畫核定日起生效，本契約正本一式 10 份(依分項計畫數自行增加)，甲方執正本 6 份，計畫辦公室 2 份，乙方、丙方、丁方…各執正本 1 份，以為支用單據。
- 七、 本計畫若列為國家核心科技研究計畫者，則乙方、丙方、丁方…應依政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度及保密相關規定。如未依規定辦理，除應負法律責任外，甲方得視情節輕重停止受理乙方、丙方、丁方…申請計畫補助。
- 八、 乙方、丁方…於計畫執行期間不得為陸資投資企業(依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄)，倘有違反本款規定者，甲方得終止或解除合約。

立契約書人

甲方：科技部中部科學園區管理局

代表人：許茂新局長

地址：台中市西屯區中科路2號

乙方：

負責人：

地址：

丙方：

負責人：

地址：

丁方：

負責人：

地址：

...

中華民國 年 月 日