



經濟部工業局

協助傳統產業技術開發計畫

【產品開發、產品設計及研發聯盟類別】

申請須知

104年2月

主辦單位：經濟部工業局
執行單位：財團法人中國生產力中心
連絡地址：106 台北市信義路三段 41-2 號 4 樓
連絡電話：(02) 2709-0638
傳真號碼：(02) 2709-0531
計畫網址：<http://www.citd.moeaidb.gov.tw>



經濟部工業局廣告

本申請須知內容若有變動，請以協助傳統產業技術開發計畫網頁
(<http://www.citd.moeaidb.gov.tw>)公告為主

目 次

壹、前言	1
貳、申請規定	1
一、申請資格	1
二、申請補助類別	2
三、申請日期、申請方式及應備資料：	4
四、申請作業注意事項	6
參、審查	10
一、審查作業程序	10
二、審查標準	11
三、技術審查會議注意事項	12
肆、獲補助個案計畫管理	12
一、簽約	12
二、計畫執行與結案階段	12
三、計畫變更	13
四、異常管理	13
五、後續追蹤	14
附件一 產業升級轉型之研發主題及設計主題	15
一、研發主題	15
二、設計主題	17
附件二 會計科目、編列原則及查核準則	20
附件三 經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法	24

壹、前言

協助傳統產業技術開發計畫（以下簡稱本計畫）申請須知係依據「經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法」訂定，將業者申請時所需之相關資料及作業程序彙整成冊，俾供遵循辦理。

貳、申請規定

一、申請資格

(一)申請「產品開發」類別

申請業者皆須依法辦理公司登記或商業登記(不含外國營利事業在台設立之分公司)，並合於以下規範：

1. 製造業：須依法辦理工廠登記(依法免辦工廠登記者應檢附主管機關核發之證明文件)。
2. 技術服務業：所營事業之營業項目應含自動化服務、電子化工程服務、智慧財產技術服務、設計服務、管理顧問服務、研究發展服務、檢驗及認證服務、永續發展服務等類別。

(二)申請「產品設計」類別

申請業者須符合「產品開發」類別申請資格，並分為下列3項：

1. 技術服務業自行設計。
2. 製造業委託設計，須導入委託設計單位及顧問諮詢單位協同推動：
 - (1) 委託設計單位：設計相關業者或法人機構。
 - (2) 顧問諮詢單位：經濟部所屬具設計專業之法人單位(名單請參見本計畫網站「專案計畫文件下載區」)。
 - (3) 上述兩單位不能為同一單位，計畫經費編列需符合「附件二、會計科目、編列原則及查核準則」，且委託設計單位受託設計每年補助以3案為限。

(三)申請「研發聯盟」類別

1. 須至少3家(含)以上成員共同申請。
2. 主導業者須符合「產品開發」類別申請資格。
3. 聯盟成員須符合「產品開發」類別申請資格，或可聯合法人單位或國內、外研究機構等，惟以1家為限。
4. 聯盟申請投件後，不得變更任一成員。

二、申請補助類別

本計畫補助標的分為「產品開發」、「產品設計」及「研發聯盟」類別，以下就各類別之補助標的內容、補助上限、執行期程及優先補助項目說明如下：

補助類別	補助標的	補助上限	執行期程	優先補助項目
產品開發	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開發之新產品（標的）應超越目前國內同業之一般技術水準。 2. 本類別依產業屬性分成金屬機電、金屬材料、民生化學、民生紡織、民生醫材、民生食品、電子資訊及技術服務等 8 個類組。 3. 上述「技術服務類組」之補助標的為提供製造業有關自動化、電子化工程、智慧財產技術、設計、管理顧問、研究發展、檢驗及認證、永續發展等服務創新。 	每獲補助個案補助上限為新台幣 200 萬元。	以 1 年為上限。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屬依產業升級轉型行動方案擇定之研發主題或設計主題(如附件一)。 2. 申請補助標的符合經濟部台灣產業結構優化-三業四化(製造業服務化、服務業科技化及國際化、傳產業特色化)產業發展策略(註 1) 3. 屬經濟部核定之卓越中堅企業及中堅企業重點輔導對象(註 2)，另加碼補助核定金額 10%。 4. 屬經濟部公告之因應貿易自由化加強輔導型產業(註 3) 5. 屬經濟部認定之優質平價產品項目(註 4)。
產品設計	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開發之新產品(標的)應超越目前國內同業之一般設計水準，包含如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 時尚設計：針對袋、包、箱、服飾…等商品設計。 (2) 工業設計(產品商品化設計)：產品外觀設計、人機介面、人因工程、機構設計、模型製作、模具設計、生產技術、工業包裝、綠色設計及通用設計等。 2. 補助範疇包括需求調查、產品設計、模型製作、小量試產、市場驗證，惟市場驗證不包括推廣、銷售等實際市場行銷內容。 	每獲補助個案補助上限為新台幣 200 萬元。	以 1 年為上限。	
研發聯盟	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開發或設計之新產品（標的）應超越目前國內同業之一般技術水準。 	1. 每獲補助個案總補助上限為新台幣	以 16 個月為上限。	

CITD 協助傳統產業技術開發計畫

補助類別	補助標的	補助上限	執行期程	優先補助項目
	2. 新產品之開發或設計須具市場性，且為量產前之研發聯盟案。 3. 計畫須針對共通性、關鍵性及關聯性大之研究開發議題。	1,000 萬元。 2. 主導業者補助上限為新台幣 250 萬元。 3. 其餘參與聯盟成員每家補助上限為新台幣 200 萬元。		

註 1：「台灣產業結構優化-三業四化」產業發展策略內涵如下：

- (1) 製造業服務化：可提供高度客製化服務、可產生服務營收或衍生其他服務業者。
- (2) 服務業科技化：可運用 ICT 等科技工具、提升服務之品質、降低服務成本，或可創造其他服務需求者。
- (3) 服務業國際化：具備國際競爭力、可達成服務業外銷之實績，且對台灣經濟有實質貢獻者。
- (4) 傳產業特色化：可運用科技、美學、新材料、新營運模式等創新元素加值傳統產業，發揮具特色化及提升附加價值者。

註 2：屬經濟部「中堅企業發展推動小組」核定之卓越中堅企業與中堅企業重點輔導對象。

註 3：屬經濟部公告之因貿易自由化加強輔導型產業，包括成衣、內衣、毛衣、泳裝、毛巾、寢具、織襪、鞋類、袋包箱、陶瓷、石材、木竹製品、家電、農藥、動物用藥、環境衛生用藥及其他(帽子、圍巾、手套、傘類、窗簾及護具)等 17 類產業，及其他經經濟部「因應貿易自由化加強產業輔導專案小組」認定之產業。

註 4：優質平價產品係指經濟部「優質平價新興市場推動方案」所認定之產品項目，包括食品飲料、服飾配件、美妝保養、汽機車及配件類、自行車及其他車輛、通訊器具、家具家飾、家電、家務維護用品、遊樂運動器材、影音設備、文具禮品、醫療器材、機械設備等 14 類 493 項產品，及其他經經濟部優質平價新興市場推動方案公告之產品項目，並所開發產品將銷售至中國大陸、印度、印尼、越南或菲律賓五大新興市場。

三、應備資料：

(一)一般申請：

下列資料均為一式 2 份，且無須膠裝：(計畫書格式及表單格式請至本計畫網站「專案計畫文件下載區」下載使用)

1. 計畫申請表 (應加蓋公司及負責人章)。
2. 申請業者基本資料表。
3. 公司登記證明文件(含變更事項登記卡)或商業登記證明文件影本(應加蓋公司及負責人章)(註 5)。
4. 工廠登記證明文件(應加蓋公司及負責人章，技術服務業則免)。
5. 研發聯盟案參與業者之協議書及聯盟成員間彼此非關係人之切結書(應加蓋所有參與業者公司及負責人章)。
6. 計畫書及計畫書電子檔 1 份(申請產品開發及產品設計類別者以 25 頁為限，申請研發聯盟類別者以 50 頁為限)。
7. 如有技術移轉單位或延聘顧問者，應檢附契約或同意書。
8. 附件：
 - (1) 必附項目：蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書、建議迴避之人員清單、計畫審查意見及回覆說明(若申請計畫未曾進行審查，免填)、差異說明資料(首次申請免附)、業者自我檢查表。
 - (2) 其他附件得依計畫實際情況檢附相關資料(申請產品開發及產品設計類別以 25 頁為限，申請研發聯盟類別者以 50 頁為限)。

(二)線上申請：(網址：<http://cpckm.ekm.org.tw/CITDPMS/Index.htm> 或可由本計畫網站「線上申請」申請帳號密碼後登入使用)

1. 至線上申請系統填寫申請資料(即計畫申請表)
 - (1) 由「計畫書撰寫精靈系統」線上填寫計畫書者，於計畫書填寫完成後，點選「我要線上申請」，即由系統將申請表相關資料轉至線上申請系統。
 - (2) 自行至本計畫網站「專案計畫文件下載區」下載計畫書格式填寫計畫書者，至本計畫網站「線上申請」登入線上申請系統，填妥公司基本資料及計畫申請表(填寫資料務必與自行填寫之計畫書內容一致)。
2. 列印計畫申請表(列印後須於用印欄位處用印)
3. 列印申請收執聯(請務必妥善保留收執聯)

註 5：公司登記或商業登記係指登記機關核准登記之核准函、登記表、或列印「全國商工行政服務入口網」(網址：<http://gcis.nat.gov.tw/main/indexC.jsp>) 商工查詢服務之公司登記或商業登記之「基本資料」頁面，均屬之。

4. 計畫書撰寫：(下列方式擇一進行即可)

(1) 至本計畫網站「計畫書撰寫精靈系統」線上填寫計畫書

(2) 自行至本計畫網站「專案計畫文件下載區」下載計畫書格式填寫計畫書

5. 實體文件送件：備齊前述「一般申請」所列之應備資料後，最遲於公告收件截止日翌日起 3 個工作天內送件至經濟部工業局。

四、申請日期及送件：

(一)公告受理日期：以經濟部工業局或本計畫網站公告為準。

(二)收件日期認定：

1. 一般申請：

(1) 經「中華郵政股份有限公司」掛號郵寄方式，以交郵當日之郵戳為準。

(2) 「親送」或非透過「中華郵政股份有限公司」之掛號郵寄者，以工業局收文日期為準。(工業局收件時間：星期一至星期五 8:30 至 17:30)。

2. 線上申請：請務必於本計畫收件截止日 23 時 59 分 59 秒以前，完成線上申請(請列印申請收執聯並妥善保留)，並最遲於公告收件截止日翌日起 3 個工作天內送件至經濟部工業局(收件日期認定同一般申請)。

(三)送件地點：經濟部工業局 (地址：106 台北市大安區信義路三段 41-3 號)。

四、申請作業注意事項

(一)計畫申請階段

1. 本須知僅適用業者將進行之申請個案標的，若為已開發完成或生產之產品均不得申請。
2. 申請業者於同一年度不得以相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫補助申請，若於申請階段經查獲同時執行政府機關其他計畫者，經濟部工業局(下稱本局)得駁回其申請；若於核定後或後續其他年度查獲受補助期間同時執行政府機關其他計畫者，本局得撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。
3. 申請業者若曾於申請之前一年度及當年度執行本計畫有計畫進度嚴重落後，且未能於通知期限改善者，或計畫經審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善者，於當年度及次年度不得申請本計畫。
4. 申請業者有執行本計畫未結案者不得申請。
5. 申請業者每梯次以申請 1 類別且 1 案為限，每年以補助 1 案為原則。
6. 自民國 100 年起核計，申請業者 3 年內僅能累計補助 2 次。
7. 申請業者須於計畫書中說明曾獲政府相關計畫補助之研發重點、執行成效及本案之關聯性。
8. 申請業者申請政府補助之經費(即政府補助款)不得超過個案計畫總經費之 50%，且為避免企業因計畫執行造成財務調度困難等影響，所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額(亦即補助款 \leq 自籌款 \leq 實收資本額)。
9. 申請產品設計類別「製造業委託設計」者，其顧問諮詢單位之工作項目如下：
 - (1) 協助業者依產業屬性提供市場調查或產品定位、或使用者研究及其應用之建議。
 - (2) 每季至少召開 1 次專案設計溝通會議，另依業者需求不定期進行設計相關諮詢作業(須留存紀錄備查)。
 - (3) 協助業者進行產品後測市場驗證工作(含透過展會等形式反饋市場或專業買主意見回饋)。
10. 研發聯盟類別之聯盟成員間，須具有緊密連結之合作關係，並於核心技術間具有互補性。
11. 研發聯盟案計畫書內，應檢附各參與業者之協議書，其內容包括：各參與開發業者協議之工作、經費劃分及其他相關權利義務等說明。
12. 研發聯盟任一成員若當年度已獲得本計畫補助者，不得重複申請。
13. 研發聯盟成員之間不應為財務會計準則公報第 6 號所稱之關係人。前述所稱「關係人」，係指凡企業與其他個體(含機構與個人)之間，若一方對於他方具有控制能力或在經營、理財政策上具有重大影響力者，該雙方即互為關係人；受同一個人或企業控制之各企業，亦互為關係人。具有下列情形之一者，通常即為

企業之關係人（但能證明不具有控制能力或重大影響力者，不在此限）：

- (1) 企業採權益法評價之被投資公司。
 - (2) 對公司之投資採權益法評價之投資者。
 - (3) 公司董事長或總經理與他公司之董事長或總經理為同一人，或具有配偶或二親等以內關係之他公司。
 - (4) 受企業捐贈之金額達其實收基金總額三分之一以上之財團法人。
 - (5) 公司之董事、監察人、總經理、副總經理、協理及直屬總經理之部門主管。
 - (6) 公司之董事、監察人、總經理之配偶。
 - (7) 公司之董事長、總經理之 2 親等以內親屬。
14. 申請業者應自行確認並負責所申請個案標的，無侵犯他人智慧財產權，並應具結保證其研發及生產不得對人體及環境造成傷害。
 15. 申請業者須保證近三年未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，如有相關情事，不得申請本計畫之補助，並將追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。
 16. 申請業者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為經濟部工業局保證研發成果或所製造產品之品質與功能。
 17. 為遵守個人資料保護法規定，參與本計畫之公司負責人及配偶、計畫主持人、研究發展人員及顧問，均須檢附「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」。
 18. 申請業者參與計畫之人員須為公司正式員工，即具有該公司勞工保險身份者；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書)。
 19. 申請業者所提供及填報之各項資料，皆應與申請業者現況、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，否則得列為 3 年內不得再申請本計畫之對象。
 20. 申請本計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。
 21. 若本計畫年度預算用罄，即停止受理申請補助。

(二)計畫經費編列原則(註6、7、8)：

1. 產品開發、產品設計(技術服務業自行設計)、研發聯盟類別

項目	編列上限	說明
人事費	60%	(1)技術服務業其專職或兼職開發人員之人事費，以占計畫總經費70%為上限。 (2)待聘人員不得超過總研發人數之30%。
消耗性器材及原材料費	25%	未明列之消耗性器材及原材料費不得超過本科目之20%。
研發設備使用費	—	不得超過設備購置成本之30%。
研發設備維護費	—	自行維修之維護費不得超過該設備購入成本之5%。
技術移轉費	60%	(1)技術購買:不得超過獲補助個案計畫總經費之30%。 (2)委託單一對象之費用達10萬元以上時，雙方須簽有勞務契約(申請時得檢附合作意願書)。
國內外差旅費	—	(1)研發人員赴技轉單位所需支出之差旅費。 (2)研發人員赴研發聯盟成員間所需支出之差旅費。

註6.各會計科目之政府經費不得超過50%。

註7.資本支出：政府經費不予補助。

註8.各項經費編列皆不包含推廣、銷售等實際市場行銷費用。

2. 產品設計類別(製造業委託設計)

項目	編列下限	說明
人事費	—	—
消耗性器材及原材料費	—	—
研發設備使用費	—	—
研發設備維護費	—	—
技術移轉費	75%	(1)委託設計費：係指為計畫所需之技術購買、委託研究及委託勞務等工作支出，其至少須占總經費之70%。 (2)顧問諮詢費：包括協助業者依產業屬性提供市場調查或產品定位、或使用者研究及其應用之建議、召開專案設計溝通會議、協助業者進行產品後測工作(含透過展會等形式反饋市場或專業買主意見回饋)等工作支出，其至少須占個案計畫總經費之5%。 (3)委託單一對象之費用達10萬元以上時，雙方須簽有勞務契約(申請時得檢附合作意願書)，以資證明。
國內外差旅費	—	研發人員赴技轉單位所需支出之差旅費。

註6.各會計科目之政府經費不得超過50%。

註7.資本支出：政府經費不予補助。

註8.各項經費編列皆不包含推廣、銷售等實際市場行銷費用。

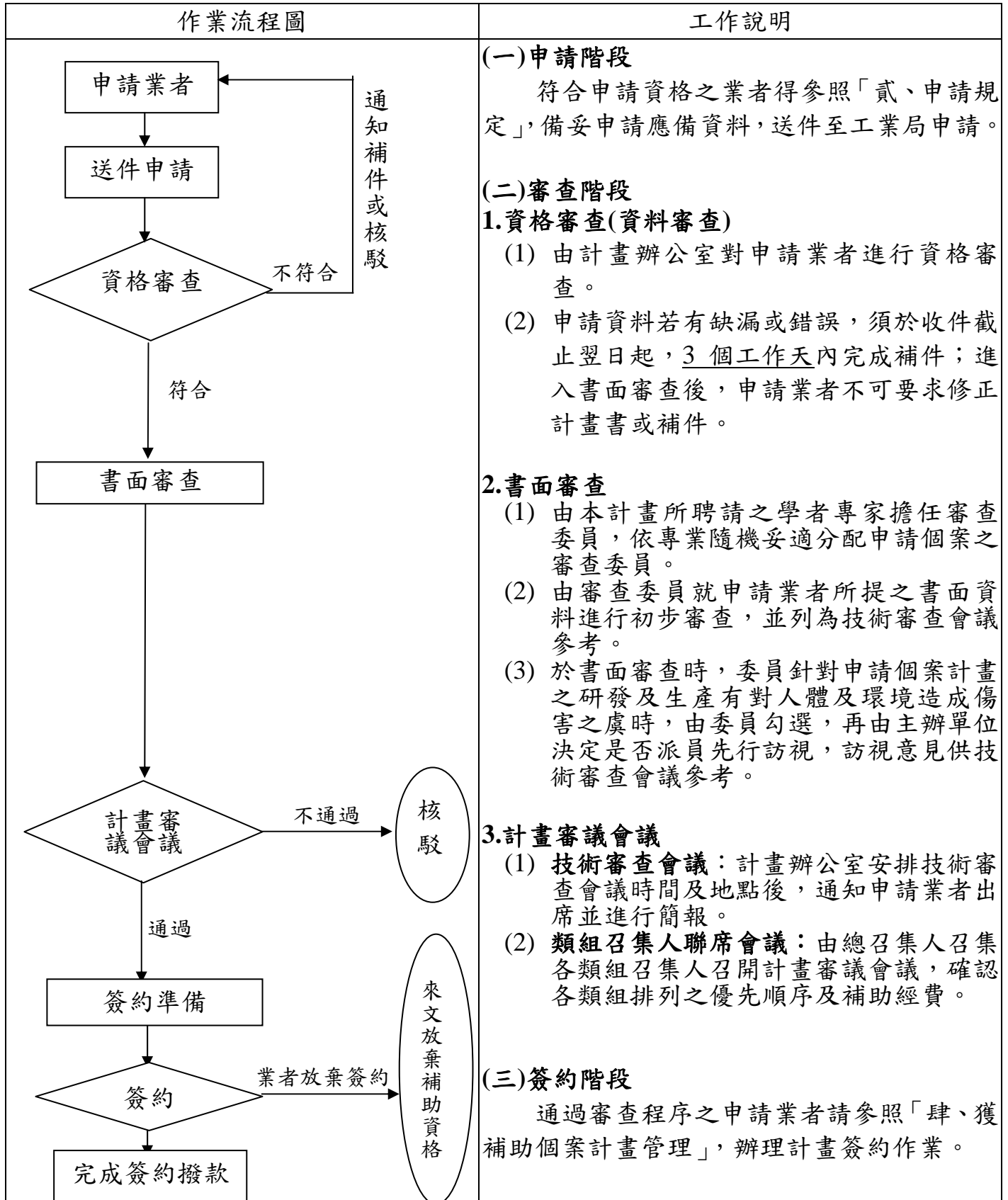
(三)會計作業注意事項

1. 專戶之設置：獲補助業者應在銀行開立以公司為戶名之乙存帳戶。
2. 本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用。
3. 獲補助個案計畫經費核銷，僅限獲補助個案計畫所需相關支出（區分為政府補助款及業者自籌款 2 項），會計科目、編列原則及查核準則，應符合附件二會計編列原則及查核準則之規定。
4. 各會計科目之支出，應依年度預算之政府補助款及業者自籌款比例核銷，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
5. 獲補助業者之專戶金額提款，應於每月月底結帳後，依個案計畫書中政府經費分攤比例核銷，其金額由專戶內提領或轉帳。
6. 各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與個案計畫書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。
7. 補助款應專戶儲存專帳管理，取得補助款後應立即存入專戶，政府補助款專戶之結餘及扣稅前孳息毛額，須全部繳交國庫。
8. 獲補助個案計畫如屬跨年案，經費須分年編列，當年度經費應以計畫總經費 50% 核銷；次年度經費應以計畫總經費 50% 核銷為原則，若超過的部份將不予認列，不足部份亦須繳回。
9. 專職或兼職開發人員之人事費編列，以個案計畫總經費 60% 為上限（考量產業特性，技術服務業以總經費 70% 為上限）。
10. 申請「產品設計」類別業者，屬製造業委託設計者其技術移轉費(含委託設計費及顧問諮詢費)至少須占個案計畫總經費之 75%，其中
 - (1) 委託設計費：至少須占個案計畫總經費之 70%。
 - (2) 顧問諮詢費：至少須占個案計畫總經費之 5%。

參、審查

一、審查作業程序

本計畫自業者提出申請後，審查作業程序分為資格審查、書面審查及計畫審議會 3 階段，審查作業流程如下圖：



二、審查標準

本計畫3階段審查標準說明如下：

- (一)資格審查：審查申請業者資格、計畫書格式、所附文件及經費編列等是否與規定相符。
- (二)書面審查：由審查委員資料庫中，依專業隨機妥適指派評審委員，再由評審委員就業者所提書面資料，進行審查。
- (三)計畫審議會議：依申請個案計畫之產業類別或屬性，由評審委員依據下列審查項目逐案進行審查(註9)，並對所有申請個案計畫之補助優先順序予以排序，彙送類組召集人聯席會議確認個案計畫之補助優先順序及經費。

申請類別	審查項目	比例
產品開發	1. 專案成果之開發運用	30%
	2. 計畫之可行性	25%
	3. 計畫之風險評估	10%
	4. 計畫執行管理機制	10%
	5. 預估成果與效益	10%
	6. 人力與經費編列合理性	5%
	7. 節能減碳	5%
	8. 獲得獎項與專利等事蹟	5%
	總計	100%
產品設計	1. 委託設計單位之適切性	25%
	2. 計畫之可行性	25%
	3. 期末驗收指標	20%
	4. 計畫目標明確性	10%
	5. 預估成果與效益	5%
	6. 人力與經費編列合理性	5%
	7. 節能減碳	5%
	8. 獲得獎項與專利等事蹟	5%
	總計	100%
研發聯盟	1. 預估成果與效益	25%
	2. 計畫之可行性	20%
	3. 專案成果之開發運用	20%
	4. 計畫之風險評估	10%
	5. 計畫執行管理機制	10%
	6. 人力與經費編列合理性	5%
	7. 節能減碳	5%
	8. 獲得獎項與專利等事蹟	5%
	總計	100%

註9：業者若符合下列資格，其申請案件審查時，予以優先考量：

1. 通過工業局技術服務能量登錄制度並登錄在案，須檢附「經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書」。
2. 僱用具技術士證照人員。
3. 申請業者負責人為女性。
4. 經審查符合「經濟部輔導及獎勵主管事業機構成立關係企業僱用身心障礙者辦法」第4條規定之企業（請檢附相關證明文件）
5. 申請業者錄用志願役退伍軍人(請檢附相關證明文件)

三、技術審查會議注意事項

- (一)若申請業者未派員出席技術審查會議，則視同放棄申請(且須來文撤銷申請本計畫)。
- (二)因會議場地限制，申請業者與會人數上限為3人(含計畫內已編列顧問或技術移轉單位代表)。
- (三)出席技術審查會議者應備妥身份證件及勞保卡或勞工退休金計算清冊，以資證明為公司正職員工；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為5人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿5人聲明書)。
- (四)簡報者由計畫主持人擔任，必要時得授權申請業者之計畫執行成員(須為公司正職員工)代理，技術移轉單位得列席備詢(產品設計屬製造業委託設計，技術移轉單位應列席備詢)，詢答過程中如有需要技術移轉單位補充說明，應先徵詢主席同意。
- (五)技術審查會議結束後，恕不受理任何補充資料。

肆、獲補助個案計畫管理

一、簽約

經計畫審議會議核定補助之個案計畫，應依核定函所列應備相關文件於時限內備妥下列文件(倘若獲補助業者未於規定期限內完成簽約作業，視同放棄補助資格)：

- (一)依審查決議修正之計畫書及業者已用印合約，如有技術移轉單位或延聘顧問者，應檢附契約或同意書。
- (二)全程計畫履約保證憑證，得以下列文件擇一為之：
 1. 銀行履約保證書：須與全程計畫政府補助款頭期款同額，且其保證期間須至計畫截止日後3個月。
 2. 銀行本行支票：係指以銀行為發票人及擔當付款人之即期支票，前述支票須記載抬頭為「財團法人中國生產力中心」，其金額須與全程計畫政府補助款頭期款同額，並填妥發票日期。
- (三)檢附請款公文及頭期政府補助款之補助證明。
- (四)如為研發聯盟類別者，應檢附研發聯盟合作契約，與聯盟成員彼此非關係人之切結書。

二、計畫執行與結案階段

- (一)獲補助個案計畫開始日期，以公告受理截止日之次日為準。
- (二)獲補助業者得保證對補助之研發成果，不得進行誇大不實之宣導。
- (三)獲補助業者所提供及填報之各項資料，皆應與獲補助業者現況、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，否則得繳回補助款，且列為3年內不得再申請本計畫之對象。
- (四)若獲補助業者因訴訟糾紛或其他事由致使法院或行政執行處對核撥補助款單位做

成扣押債權之強制執行命令時，本計畫得依令辦理終止簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

- (五)獲補助業者應指定專責之會計人員(專、兼職皆可)，負責計畫相關會計作業事宜，該人員並需參與本計畫所舉辦之會計作業說明會。
- (六)獲補助業者於個案計畫簽約後，請領政府補助款時，需檢附全程個案計畫政府補助款頭期款等額之銀行履約保證書，其保證期間為個案計畫截止日後3個月。
- (七)工業局及計畫辦公室依補助款契約書辦理期中及期末查核(查核報告及其格式另公佈於計畫網站)，並得不定期就獲補助個案計畫抽查。
- (八)計畫執行期間，參與本計畫人員，應依規定登錄研發紀錄簿並列入查核。
- (九)申請「產品設計」類別屬製造業委託設計者，除上述規範外，2類技術移轉單位應配合下列事項：
 - 1.委託設計單位：應記錄產品設計開發過程中相關資料。
 - 2.顧問諮詢單位：協助業者依產業屬性提供市場調查或產品定位、或使用者研究及其應用之建議、召開專案設計溝通會議、協助業者進行產品後測市場驗證等相關工作。
- (十)獲補助業者於計畫執行中，若因工業局所編列之年度補助預算被刪除或刪減等不可歸責之因素，致不足支應本計畫之個案計畫政府補助款時，工業局得終止契約。
- (十一)獲補助業者於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起2年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。
- (十二)獲本計畫補助所開發之新產品外銷時，因故遭國外政府課徵平衡稅，不得向政府要求補償。
- (十三)本計畫補助所為之通知或要求，以現行通用之方式(包括：郵局掛號、快遞等)將正式書面送達申請書所列聯絡處所，即視為已送達當事人，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至無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘地址變更時，應以書面通知工業局。

三、計畫變更

獲補助個案計畫於執行期間，若契約所附全程計畫書所列事項需變更時(包括人員、經費、期程及實質內容等)，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料於30日內行文通知計畫辦公室，再由計畫辦公室彙整評審委員意見後逕行核定，必要時得提請計畫審議會審議。

四、異常管理

- (一)獲補助個案計畫於執行期間，若發現有異常情況或違反契約規定者，計畫辦公室應要求獲補助業者限期改善。

- (二)前項異常情形業者應於期限內完成改善並經評審委員確認核可後，始得繼續執行個案計畫。
- (三)若前項異常情形業者未能於期限內改善或異常情節重大者，應由計畫辦公室提請該類組計畫審議會會議審議。
- (四)異常情節輕微者，得予以現況結案方式中止計畫，其補助款之結算，以計畫審議會會議決議日為結案日。
- (五)異常情節重大者，得以解除契約，並追回補助款，且列為3年內不得再申請本計畫之對象。

五、後續追蹤

獲補助業者於個案計畫結束後3年內，需配合工業局或計畫辦公室之要求，提供獲補助個案計畫執行之相關資料及績效評鑑，並配合填報成效追蹤調查表、計畫研究及參與成果展示與宣導活動，且經工業局或計畫辦公室運用計畫內容與成果所編撰之研究報告及出版品其智慧財產權等一切相關權利歸屬工業局。

附件一

產業升級轉型之研發主題及設計主題

一、研發主題

優先補助重點產業	說明
高效率工業用馬達開發 高附加價值馬達與應用產品開發	<ol style="list-style-type: none"> 1. 馬達能效至 IE3 以上之工業用馬達(感應馬達)。 2. 應用於 3C 電子、高值民生家電、自動化設備、真空設備、電動工具、手持工具、電動車動力等高附加價值產品，具低振動、低噪音與優良之靜/動態特性。 3. 發展產品耦合匹配技術，提升馬達應用產品價值。
機械用加值應用軟體	檢測與診斷、誤差量測與補償、加工導航、遠端監控與生產管理等機械用加值應用軟體。
智慧化家電應用模組開發	<ol style="list-style-type: none"> 1.智慧小家電人機互動感測技術(如：體感控制模組、語言辨識模組...等)。 2.居家智慧生活家電體驗服務互動平台及模組。
機車 ABS 國產化開發生產	<ol style="list-style-type: none"> 1.歐洲 2015 年 150c.c.以上機車強制加裝，目前國內完全仰賴進口。 2.國產化 ABS 零組件研發(如：輪速感知器、電裝閥體及試產技術...等)。 3.ABS 整合調校驗證技術(如：控制參數擷取/調整、實車驗證...等)。 4.ABS 導入必要之開發(如：車體結構、液壓迴路、儀錶電裝及干涉分析...等)。
航空關鍵產品/系統開發	<ol style="list-style-type: none"> 1.航空機體及發動機關鍵零組件及扣件。 2.航空內裝技術標準件及關鍵零組件(如座椅、氧氣面罩、空廚產品、客艙照明等)。
高階觸控面板產品用之超薄鈉鈣玻璃及鋁矽酸鹽玻璃開發計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高階觸控面板用玻璃材料開發-超薄鈉鈣玻璃 2. 高階觸控用保護玻璃材料開發-鋁矽酸鹽玻璃
新興觸控面板用導電材料開發計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新興低阻值、可大面積化之觸控導電材料開發-奈米銀線 2. 新興低阻值、可大面積化之觸控導電材料開發-金屬網格
智慧模組及系統開發計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 智慧照明模組開發：整合 LED 光學、散熱、電路、機構設計，提供優異的光輸出效能 2. 智慧照明電控系統開發：透過數據通訊系統，進行 LED 照明系統之控制，其控制系統包括紅外線感應器、調光型定址式控制器、可程式時程控制器、調光器、電控開關用電中控系統整合控制等。
紡織產業 1. 機能素材、功能性材料之紡織品開發應用。 2. 環保、綠色紡織品及成衣服飾	1-1.機能性纖維、紗線、布料及服飾等開發應用(例如：複合紡絲與紡紗、無縫與一體成型織物、3D 擬真與高解析數位噴印、精緻染整製程、紡織用樹脂與藥劑開發應用等)。

優先補助重點產業	說明
產品開發 3. 紡織製程關鍵零組件技術開發	1-2.應用機能素材進行紡織品或成衣服飾相關產品(如毛巾、寢具、成衣、織襪、手套、圍巾、窗簾、桌巾等)開發製作，機能性需透過相關檢驗測試。 1-3.特殊面料之聯盟應用設計，藉由聯盟方式串聯紡織供應鏈，提升紡織品及成衣服飾品質與價值。 1-4.應用紡織品結構組織相異變化，提昇功能性。 1-5.應用於特殊族群(例如銀髮族、專業運動用、醫療用等)紡織品及成衣服飾之開發。 2-1.導入回收再利用、生物可分解、有機種植或飼養等環保素材，應用於機能時尚紡織品及成衣服飾，實踐綠色消費與提昇業者市場競爭力。 3-1.多功能複合紡織製程關鍵零組件及系統開發(例如：紡絲、假撚、長短纖複合、織造、染整及熱能回收等)，或具有圖案、粗細、花式、顏色等變化之關鍵模組、系統、自動化與控制功能。 3-2.活化紡織製程設備，提升設備生產效率。
製鞋產業 1. 機能性、功能性鞋材與鞋品開發 2. 綠色、環保新鞋材開發 3. 創新服務系統設計 4. 客製化鞋品設計與製造技術	1-1.機能性鞋材開發(例如：記憶型、防水透濕、仿生與可定型、超輕量、高耐磨、高強度、高緩衝、止滑等等) 1-2.運用機能性材料開發舒適鞋品(例如：材料成型、鞋型成型、半成品成型、機能性銀髮鞋、穿著舒適性評估技術、其他相關技術應用與整合)。 2-1.利用邊料回收、全鞋回收進行環保鞋材設計與開發。 2-2.將天然材質(例如天然纖維、澱粉與農業回收資材等)導入鞋材開發，賦予鞋材吸濕、除臭等創新機能。 3-1.足與鞋配對系統 4-1.發展客製化鞋墊之 3D 結構設計與成型技術，壓縮訂製時程與加工流程，提升鞋業客製化鞋墊設計層次。 4-2.應用數位化技術或系統裝置開發成品鞋、鞋楦、鞋底、鞋面、鞋墊與配件等
袋包箱產業 1. 專業運動型袋包結構設計 2. 袋包箱人因工程應用技術 3. 多用途專業袋包箱結構開發 4. 機能性材料應用於袋包箱設計	1-1.配合運動需求開發袋包結構，例如透過自行車鈎具結構開發，或導入機能性素材，強化自行車袋使用功能 1-2.透過真皮工藝應用、傳統工藝素材及印花素材，多元化袋包箱結構性與流行性，優化產品品質與精緻度。 2-1.符合人體工學之減壓、減重、護肩頸、拖拉等功能性袋包箱開發技術。 2-2.立工具箱快速生產製程，開發高附加價值之袋包箱產品。 3-1.模組化專業袋包結構開發，如：用途模組、鈎具模組、紙版模組等開發，增加專業袋包(如：媽媽袋、自行車袋、寵物袋等)特色性。 4-1.導入機能性材料(如高強度、高耐磨性、房屋姓、超輕量等)，增加產品功能性。
奈米技術應用產業 1. 開發新型的奈米材料應用技術 2. 既有奈米材料新型功效的新應用	1.奈米材料/技術賦與產品高性能與新功能：能協助傳統產業轉型高值化產業，典型產品如「節能及低耗能建材」、「機能性紡織鞋材」等。 2.奈米技術提升產品競爭力：提供新的功能讓消費者多種選

優先補助重點產業	說明
	<p>擇以開創市場新機，雖受限於市場因素產品價格無法大幅提升，但透過奈米技術擴大市場佔有率(如紡織品、家電、橡膠製品等)。</p> <p>3.奈米技術降低產品成本：如 LED 燈泡可透過奈米散熱技術來降低製造成本，讓 LED 燈泡價格平價化擴大市場佔有率。</p>
<p>運動用品產業</p> <p>1. 穿戴式運動健康管理裝置開發</p> <p>2. 人因工程高階運動用品開發</p> <p>3. 導入新材料應用於運動用品開發</p>	<p>1-1.應用運動與生理偵測技術發展穿戴式運動裝置，收集日常生活與運動過程資訊，建立個人健康履歷。</p> <p>1-2.結合 ICT 應用技術、3C 資訊產品或 APP 應用設計，提供符合消費者運動使用習慣的服務系統。</p> <p>2-1.運用掃描人體計測資料與模型，配合人體工學設計，強化產品服貼性與使用舒適性。</p> <p>2-2.導入運動力學或防護理論進行產品設計，針對不同運動族群強化運動防護或保健功能，開發高階運動用品。</p> <p>2-3.以 3D 軟體或 3D 列印技術應用於運動用品設計或快速打樣。</p> <p>2-4.將量測之個體化資料數據，運用於人因工程運動用品開發或其加工製程技術，縮短開發設計時程，提升客製化能量(如人體工學椅、客製鞋、客製護具、客製高爾夫球桿等)。</p> <p>3-1.導入新材料應用，提高性能或符合環保訴求(如輕量化、防震吸震、耐磨、高強度或綠色環保等)，開發具差異化利基性產品。</p>
<p>高階/高機能塑膠材料及產品開發</p>	<p>高階/高機能膜材及包材、高機能碳纖及智能複合料、五化塑膠產品(輕量化、環境友善、智能及安全、文創化)產品、3D 列印熱塑材料及產品、高分子醫療器材。</p>
<p>高值橡膠暨彈性體材料及零組件開發</p>	<p>走向高性能化、環保節能、安全、高附加價值、新應用領域，如生技醫療或光電領域等，以及高性能熱塑性彈性體材料，如發展 TPU 材料替代 PVC 材料應用，將國內橡膠產業扶植為高值化橡膠零組件開發與生產基地。</p>
<p>食品產業：</p> <p>1. 食品安全預警系統於產業鏈之運用</p> <p>2. 開發機能性保健食品</p>	<p>1.針對台灣食品自原物料、生產及流通之產業鏈，導入新的食品安全預警系統，提升食安事件的預警能力降低事件之危害。</p> <p>2.針對台灣食品進行研發，開發出具有保健功效之機能性保健食品。</p>
<p>開放資料 (Open Data) 創新應用服務模式</p>	<p>1. 開發政府開放資料之加值應用服務。</p> <p>2. 開發其他不受著作權、專利權以及其他管理機制所限制之資料之加值應用服務。</p>
<p>雲端創新服務：軟體即服務 (Software as a Service, SaaS)、平台即服務 (Platform as a Service, PaaS)</p>	<p>1. 以網路存取方式提供資訊軟體服務(以租用的方式提供服務；提供資料保密性、完整性及可用性之資訊安全防護技術；提供服務水準協議；需有支援多租戶應用程式架構)。</p> <p>2. 以提供 APIs 給 ISVs 開發應用程式或專為一般企業用戶開發私有資訊系統服務(以租用的方式提供服務；提供資料保密性、完整性及可用性之資訊安全防護技術；提供</p>

優先補助重點產業	說明
	服務水準協議；需提供開放應用程式介面。
節能環保創新資訊解決方案：節能減碳資訊解決方案、綠色供應鏈資訊解決方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 碳足跡盤查相關技術研發。 2. 供應商和資產設備之綠色監控評估技術研發。 3. 企業能源消耗管理(Power Usage Effectiveness(PUE)、Data center infrastructure efficiency (DCiE)、資料中心設備和能源的智慧電網監控等相關技術研發。 4. 綠色採購、產品回收管理、供應商管理、生命週期評估資訊管理以及能源管理等相關技術研發。 5. 相關技術研發應呈現：支援環境狀態指標(Environmental Condition Indicators)、管理績效指標(Management Performance Indicators)和操作績效指標(Environmental Performance Indicators)等環境績效評估指標，以支援企業本身及上下游供應鏈業者所需之綠色供應鏈管理功能。
高效率氨氮廢水處理技術	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合環保署廢水排放管制加嚴期程，提供電子業/石化業等具高氨氮廢水特性之廠商運用於廢水氨氮處理。 2. 協助產業針對氣提法、薄膜分離、薄膜蒸餾、厭氧氨氧化(Anammox®)、流動床生物膜(MBBR)及固定污泥法(EMMC)等技術開發。
廢棄特用化學品提純技術開發	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廢棄特用化學品回收、純化技術。 2. 高純度廢硫酸逆向回收技術。

二、設計主題

優先補助重點產業	說明
紡織產業 1.成衣服飾人因工學、功能性、機能性結構設計開發 2.環保綠色紡織品及成衣服飾品設計開發 3.台灣地方文創特色紡織品及服飾品設計	1-1.搭配人因工學進行版型與服飾設計 1-2.藉由版型與車縫技術調整，結合機能性布料需求，開發具多元功能的流行時尚服裝款式。 2-1.以綠色文化的設計概念，導入環保素材應用於機能時尚紡織品及服飾，實踐綠色消費與提昇業者市場競爭力。 3-1.將紡織品或服飾商品導入慢活與健康生活的態度，結合休閒、運動、旅行議題，開發流行服飾產品。 3-2.以台灣地方特色及文化為主題作為紡織品或服飾品設計之出發點，包含織品設計、創新應用設計、圖騰設計、包裝設計等。
製鞋產業 1. 文創鞋款造型設計	1-1.搭配文化、生活休閒或綠色環保設計概念，進行主題式系列鞋款造型設計(例如：多樣性配色設計、款式與色系選搭設計、款式衍生性造型設計)。
袋包箱產業 1.袋包箱人因工程設計 2.文創袋包箱設計	1-1.符合人體工學之減壓、減重、護肩頸、拖拉等袋包箱結構與版型設計開發。 2-1.搭配文化、生活休閒或綠色環保設計概念，進行主題式系列鞋款造型設計(例如：原住民工藝、竹藝雕刻、蘭草編織等)。
機械產業 ● 工具機產品開發設計 (如：木工機、加工中心機、CNC車床、重工具機、精緻加工機...等) ● 工業用機器人產品設計 ● 電動行動工具開發設計	1. 機械產品外觀設計。 2. 機械整線產品識別設計。 3. 機械創新機構設計。(環保、節電...) 4. 控制器面板設計。 5. 機器人產品與機構設計。 6. 交通工具之創新機構、介面、外觀、內裝等設計 7. 機械控制器操控介面整合設計。 8. 機台維修系統介面設計 9. 機械雲端介面設計
行動裝置設計與服務系統 可攜式穿戴裝置產品開發 (如物聯網相關產品、穿戴式裝置...等)	1. 可攜式穿戴產品設計開發 2. 可攜式智慧穿戴裝置產品設計 3. 雲端運用、跨平台軟體之服務設計 4. 介面設計 5. 人體工學研究與設計
銀髮族商品設計	1. 符合熟齡使用者之通用產品設計開發 2. 熟齡市場之居家生活產品設計開發 3. 熟齡市場之戶外娛樂產品設計開發

附件二

會計科目、編列原則及查核準則

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
研發人員薪資	<p>1.專為開發計畫所須支付研發人員之薪資：</p> <ul style="list-style-type: none"> —本(底)薪或相類似之給付。 —主管加給。 —職務加給或技術津貼。 —加班費。 <p>惟所稱薪資需符合下列一般原則。</p> <ul style="list-style-type: none"> —公司訂有一定之計算標準及薪給制度。 —定時、定額發放。 —能提供完整工時記錄。 —不含伙食費、退休金、退職金、資遣費及公司相對提列項目。 <p>2.按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員不得超過總研發人數之30%。</p> <p>3.經營階層主管級人員，原則上應依預計投入之工作時數按比例計算。</p> <p>4.薪資各列支明細應於計畫書薪資預算表中敘明，以為審查之依據。</p> <p>5.研發人員應為聘雇內之專職員工。</p>	<p>1.所列報人員與數量應與原計畫相符，薪資應在原計畫範圍內，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於時效內報備。</p> <p>2.因業務需要延時加班發給之加班費應具備加班記錄，以便認定歸屬。</p> <p>3.參與開發專案之人員，應提供工時記錄。</p> <p>4.薪資清冊及銀行轉帳之支付證明應相符。</p> <p>5.所列報之薪資與薪資扣繳相比其差異應具備合理解釋。</p> <p>6.所列薪資僅包含本薪、加班費及主管加給、職務加給(或技術津貼)但均須滿足下列一般原則</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)公司訂有一定之計算標準及薪給制度之人事費用。 (2)定時、定額發放之人事費用。 (3)能提供完整工時紀錄之人事費用。 (4)人事費用之支出必須依參與本計畫之實際發生之工時計算。 (5)不含伙食費、退休金、退職金、資遣費及公司相對提列項目。 <p>7.參與計畫之研發人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為5人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿5人聲明書)。</p> <p>8.專職或兼職開發人員之人事費編列，以個案計畫總經費60%為上限(考量產業特性，技術服務業以總經費70%為上限)。</p>	<p>1.薪資結構、加班費之計算發放、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。</p> <p>2.薪資清冊。</p> <p>3.工時記錄。</p> <p>4.銀行轉帳記錄或印領清冊等足以證明支付金額之表單。</p> <p>5.勞保卡或勞工保險退休金計算名冊。</p>
顧問費 【產品開發/產品設計(技術服務業自行設計)/研發聯盟類別適	<p>1.顧問之聘用，以經審議委員會之審查核准者為限。</p> <p>2.應提供顧問之技術背景、學歷資料以為審查之依據。</p> <p>3.聘用顧問之服務單位如為</p>	<p>1.所聘顧問應為審議委員會審查核准列入執行計畫者。</p> <p>2.所列報之顧問費應與其原定酬勞相符。</p> <p>3.所列報之顧問費應與支付證明</p>	<p>1.收款收據(應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章)。</p> <p>2.支票存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。</p>

CITD 協助傳統產業技術開發計畫

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
用】	技轉對象，則不得編列費用。	相符。	
消耗性器材及原材料費	<ol style="list-style-type: none"> 專為執行開發計畫直接發生之消耗性器材及原材料費。惟不含一般辦公所需之事務性耗材。 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註明。 本項費用不得超過計畫總經費之 25%。 在計畫書內未明列之消耗性器材及原材料費，不得超過該預算科目經費之 20%。 	<ol style="list-style-type: none"> 消耗性器材及原材料之請(採)購、領用、有無依公司內部授權規定並經專案計畫負責人核准；其計價方法應依一般公認會計原則擇定並一致適用。 消耗性器材及原材料費用於作業時，有無內部憑證並經其部門最高主管簽字。 消耗器材及原材料之項目，金額應與原始憑證，分攤紀錄及支付證明相符。 單據日期之確定依下列方式處理：領料者：領料日 國內購買者：統一發票日 國外購買者：進口報單之進口日 	<ol style="list-style-type: none"> 統一發票、或進口結匯單據與報價單、及內部轉帳憑證。 驗收單、請購單、採購單。 共通性器材應提供：領料單、材料明細帳或分攤表。
技術移轉費 【產品開發/產品設計(技術服務業自行設計)/研發聯盟類別適用】 *技術購買費 *委託研究費 *委託勞務費	<ol style="list-style-type: none"> 技術購買費用係指購入技術智慧財產權授權金或權利金，但不含生產階段之生產報酬。 所稱之技術專利權或專門技術係指經審議委員會通過，並具有技術移轉合約者為限。 其編列應述明技術提供者、移轉內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 技術移轉費係指為計畫所需之委外研發、測試、設計、加工或服務之工作。 委託研究費、委託勞務費及委外測試費可編列於本科目並請註明委外單位、設備、時間及合約。 技術移轉費不得超過計畫總經費之 60%，其中技術購買費不得超過計畫總經費之 30%。 委託單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂勞務契約。 	<ol style="list-style-type: none"> 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為開發費用。 所列之勞務應與審議後之計畫書相符。 費用之支付應與合約相符。 委辦時間應在廠商與技術人合約，及廠商與計畫合約有效期間內。 	<ol style="list-style-type: none"> 技術購買、委託研究及勞務合約。 統一發票(或收據)、或國外之報價單(或收據)及匯兌水單。 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。
技術移轉費 【產品設計(製造業委託設計)類別適用】 *委託設計費* 顧問諮詢費	<ol style="list-style-type: none"> 技術移轉費包含委託設計費及顧問諮詢費，至少須占計畫總經費之 75%。 技術移轉費其編列應述明技術提供者、委外單位名稱、移轉內容、經費及技術 	<ol style="list-style-type: none"> 費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定為開發費用。 所列之勞務應與審議後之計畫書相符。 費用之支付應與合約相符。 	<ol style="list-style-type: none"> 委託設計單位及顧問諮詢單位之合約。 統一發票(或收據)、或國外之報價單(或收據)及匯兌水單。 若為分攤，應附分攤表及原始

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
	<p>來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>3.委託設計費係指為計畫所需之技術購買、委託研究及委託勞務等工作，其至少須占計畫總經費之 70%。</p> <p>3.1.技術購買費用係指購入技術智慧財產權授權金或權利金，但不含生產階段之生產報酬。</p> <p>3.2.所稱之技術專利權或專門技術係指經審議委員會通過，並具有技術移轉合約者為限。</p> <p>4.顧問諮詢費包括計畫執行督導、提供市場設計資訊、調查分析、檢討溝通、實驗室之使用等工作，其至少須占計畫總經費之 5%。</p>	<p>4.委辦時間應在廠商與技術人合約，及廠商與計畫合約有效期間內。</p> <p>5.所聘顧問單位應為審議委員會審查核准列入執行計畫者。</p> <p>6.所列報之顧問諮詢費應與支付證明相符。</p>	憑證影本。
研發設備使用費	<p>1.專為執行本計畫所必需之製作、檢驗、試驗之購置或資本租賃之機、儀器設備或軟體，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算，而不以租金方式估算。</p> <p>2.研發設備應依新、舊設備逐項列示，其使用費之計算方式如下： 一新、舊設備之區分：交貨日期在計畫開始日(含)以後之設備為新設備。 一交貨日期之認定：國內以統一發票日期為準，國外以進口報單之進口日期為準。 一新設備之使用費：依購置成本除以 60 再乘上實際使用月數。 一舊設備之使用費：依(使用月數×設備帳面額)/[(折舊年數-已攤提年數)×12]計算費用。</p> <p>3.設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</p> <p>4.設備若兼具研發及生產使用時，應依研發時程比例作為使用費之計算基礎，惟不得超過購置成本之 30%。</p>	<p>1.在計畫開始日(含)以後交貨之設備為新設備，交貨日期國貨以統一發票日期為準，進口貨以進口報單進口日為準。</p> <p>2.新設備使用費： 月使用費為設備購置成本除以 60 並依實際使用月數計算費用。</p> <p>3.舊設備使用費： 依(使用月數×設備帳面餘額)/[(折舊年數-已攤提年數)×12]計算費用。</p> <p>4.計畫新增設備之採購需經計畫主持人核准；帳列設備名稱、購入日期、購入成本與原始憑證及財產目錄及支付證明應相符。</p> <p>5.舊設備應核對經會計師認證之財產目錄價值。</p>	<p>1.採購單、驗收單、統一發票，或進口報關結匯單據與報價單</p> <p>2.財產目錄</p> <p>3.研發設備使用記錄表。</p>

CITD 協助傳統產業技術開發計畫

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
研發設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> 1.所稱維護費係指依據研究發展設備維護合約，應按期支付之維護費或實際支付之修繕費用。 2.新增設備保固期間內不得編列維護費，以後各年維護費則依維護合約編列。 3.如廠商自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.所列維護費之金額是否與原始憑證相符。 2.設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬廠商自行維修，應請廠商提供成本紀錄以憑認定，惟年維護費不得超出原購入成本之5%。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.請購單、驗收單、維護合約、發票或收據等。 2.維護時間紀錄表。
國內差旅費	<ol style="list-style-type: none"> 1.研發人員因本案計畫技術取得及技術移轉所需支出之國內差旅費。 2.研發人員赴聯盟業者所需支出之差旅費。 3.依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費計算編列，差旅費之計算依營利事業所得稅查核準則編列。 4.自行開車者依里程數編列油資。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.出差人員應為參與本計畫之研發人員。 2.出差地點、事由、人數、出差日數應與原計畫核准項目相符並與技術移轉有關。 3.所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單規定相符，機票金額應與旅行業出具之代收轉付憑證相符。 4.差旅費之計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 5.與本計畫無關之額外旅程費用應予扣除。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.火車、汽車之車資，准以經手人(即出差人)之證明為憑，惟包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。 2.住宿費收據或發票。 3.差旅費報告表及公司差旅費報銷規定。 4.自行開車者可依行程距離乘以當年度本計畫核定之每公里之費用計算。
國外差旅費 【產品開發/產品設計(技術服務業自行設計)/研發聯盟類別適用】	<ol style="list-style-type: none"> 1.僅限研發人員赴國外接受技術購買所需支出之差旅費。 2.依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費計算編列。 3.差旅費之計算依營利事業所得稅查核準則編列。 4.出差費用應依技術購買合約及訓練計畫項目編列。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.出差人員應為參與本計畫之研發人員 2.出差地點、事由、人數、出差日數應與原計畫核准項目相符並與技術移轉有關。 3.所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告單規定相符，機票金額應與旅行業出具之代收轉付憑證相符。 4.差旅費之計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 5.與本計畫無關之額外旅程費用應予扣除。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.乘坐飛機之旅費，應提供機票之旅行業代收轉付憑證(或購票證明)及機票或其他足以證明之文件。 2.乘坐輪船旅費，應提供船票或輪船公司出具之證明為原始憑證。 3.火車、汽車之車資，准以經手人(即出差人)之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。 4.住宿費收據或發票。 5.差旅費報告表及公司差旅費報銷規定。 6.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

附件三

經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法

第一章 總則

- 第一條 本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。
- 第二條 經濟部（以下簡稱本部）及所屬機關得以補助或輔導方式，協助產業創新活動，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。
- 第三條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第二章 創新活動之補助

- 第四條 本部或所屬機關得提供下列產業創新活動之補助：
- 一、促進產業創新或研究發展。
 - 二、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
 - 三、協助設立創新或研究發展機構。
 - 四、促進產業、學術及研究機構之合作。
 - 五、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
 - 六、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
 - 七、協助地方產業創新。
 - 八、其他促進產業創新或研究發展事項。
- 前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。
- 第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。
- 第五條 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項者，應符合下列資格條件：
- 一、中華民國國民、國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司。
 - 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
- 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項以外者，應符合下列資格條件：
- 一、國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司。
 - 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
- 補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前二項規定之限制。
- 第六條 第四條第一項第二款規定中屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心之補助對象，應符合下列資格條件：
- 一、具產業研究發展實績之外國公司依國內法認許並辦理分公司登記，或具產業研究發展實績之外國公司或研究機構在國內依法登記成立之公

CITD 協助傳統產業技術開發計畫

司。

二、非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。

三、在我國設有研究發展部門及足夠研究發展之專門人才及設備。

第四條第一項第二款規定屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心以外之補助對象，其資格條件，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第七條 第四條第一項第五款及第六款規定之補助對象，應非屬銀行拒絕往來戶，且符合下列資格條件之一：

一、中華民國國民。但經本部或所屬機關核准者，得包含外國人。

二、國內依法登記之公司或國內依法設立之大學校院。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第八條 第四條第一項第三款、第四款、第七款及第八款規定之補助對象，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第九條 補助案件之補助比率，限制如下：

一、第四條第一項第一款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量或超過補助經費上限之補助計畫，經本部或所屬機關核准者，不在此限。

二、第四條第一項第五款及第六款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之補助或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。

三、第四條第一項第二款至第四款、第七款及第八款：由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第十條 第四條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

一、創新或研究發展人員之人事費。

二、消耗性器材及原材料費。

三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。

四、無形資產之引進。

五、委託研究或驗證費。

六、差旅費。

前項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報增列或限制之。

第十一條 申請人應提出申請書、計畫書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。前項計畫書，應載明下列事項：

一、計畫目標。

二、計畫內容及實施方法。

三、執行時程及進度。

四、預期效益。

五、風險評估及因應方式。

六、人力配置。

七、經費分配。

第十二條 申請補助案件之計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，本部或所屬機關得通知限期補件，但其期限不得逾一個月；逾期未補件者，本部或所屬

機關不予受理。

第十三條 本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常狀況，應召開審查會議。

本部或所屬機關辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第十四條 補助計畫之審查，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第十五條 申請人應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

一、計畫內容及執行期間。

二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比例、經費之收支處理及相關查核。

三、契約之終止、解除事由及違約處理。

四、其他重要權利義務事項。

第十六條 受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。

受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

第十七條 補助計畫之執行有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。

二、業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。

三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

四、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

五、受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

如有前項情形者，本部或所屬機關得依情節輕重，對該受補助人停止補助一年至五年。

第十七之一條 公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，並應追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。

第十八條 本部應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第十九條 申請人申請補助時，應向本部或所屬機關聲明下列事項：

一、於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。

二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

CITD 協助傳統產業技術開發計畫

- 三、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- 四、於三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第四條第一項第五款或第六款規定補助者，不在此限。
- 五、最近三年未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。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

申請人拒絕為前項之聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第二十條 依本辦法所補助之計畫，其研發成果歸受補助人所有。但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。

研發成果歸受補助人所有時，本部或所屬機關基於國家利益或社會公益，得與受補助人協議，取得該研發成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。

受補助人於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經本部或所屬機關核准或事先於補助契約另有約定者，不在此限。

受補助人違反前項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第二十一條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第三章 產業創新活動之輔導

第二十二條 促進產業創新活動之輔導對象為國內依法登記之獨資、合夥或法人。輔導對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第二十三條 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供輔導。

第二十四條 本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第二十五條 輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第四章 附則

第二十六條 執行本辦法所需之經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第二十七條 本辦法自發布日施行。