

附件參、計畫書格式

撰寫說明

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。
- 二、表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 三、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 四、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 五、封面請使用黃色。
- 六、金額請以（新臺幣）千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。
- 七、公司若係再次申請（結案、退件、不推薦、公司自行撤件等），請提供歷次計畫差異說明資料。

經濟部科技研究發展專案

A⁺企業創新研發淬鍊計畫-國際創新研發合作補助計畫

- 歐盟多邊創新研發成員合作
- 臺以創新研發合作
- 臺德創新研發合作
- 臺西創新研發合作
- 臺捷創新研發合作

(申請補助計畫名稱) 計畫

(草案)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司名稱：(主導公司 A 全名)
(參與公司 B 全名) (若無免填)
(參與公司 C 全名) (若無免填)

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

中華民國 年 月

書背（側邊）格式

計畫書編號：

（計畫名稱）計畫（草案）

公司名稱

計畫書自檢表

檢查項目	是	否	備註
1.計畫書內容是否已詳列專利分析?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.計畫書內容是否有與國內外先進技術或產品之比較?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.計畫書內容是否已詳述計畫主要的創新性?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.查核點是否有可查核的量化技術指標?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.查核點是否有請第三公正單位提出驗證報告?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.是否已詳列近6年參與政府補助計畫之績效，例如增加產值、專利申請、就業人數及促進投資額?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

計畫審查意見及回復說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：_____

公司名稱：_____

計畫書內容修正意見： _____ 年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	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。

註2：計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

申請紀錄說明（若無則免填）

一、近 6 年曾經參與並經核定通過之計畫

1. 核定通過之計畫清單：（屬聯合申請者請分開表列）^註

計畫類別 (A.B.C.D.E.)	計畫名稱	計畫 主持人	執行 期間	核定計畫經費（千元）		計畫人月數
				總經費	補助經費	

計畫類別代號：A. A⁺企業創新研發淬鍊計畫、B. 產業升級創新平台輔導計畫、C. 小型企業創新研發計畫、D. 業界開發產業技術計畫、創新科技應用與服務計畫或主導性新產品開發計畫等、E. 其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：協助傳統產業技術開發計畫、服務業創新研發計畫或其他政府或縣市政府之研發補助計畫...）

2. 核定通過計畫之執行效益：（屬聯合申請者請分開表列）

計畫類別 (A.B.C.D.E.)	計畫名稱	執行效益（請具體說明，例如增加產值、專利申請、就業人數及促進投資額）

3. 已結案計畫回饋機制執行狀況（1 件計畫請填 1 個表格，表格如不敷使用者請自行增加，並附上執行狀況之佐證資料，資料請編碼。）

計畫名稱	
回饋機制內容	
執行狀況具體說明	

二、目前申請中之計畫：

金額單位：新臺幣千元

No.	申請日期	補助機關 (含縣市政府) /計畫類別	計畫名稱	執行期間	申請補助款	申請總經費
1						
2						
3						
4						

註：若屬聯合申請請註明該公司名稱。

三、近3年曾申請未通過之計畫說明

1.計畫清單

計畫名稱	申請年度	未通過原因	計畫類別
		<input type="checkbox"/> 退件 <input type="checkbox"/> 撤件 <input type="checkbox"/> 不推薦	<input type="checkbox"/> A ⁺ 企業創新研發淬鍊計畫 <input type="checkbox"/> 產業升級創新平台輔導計畫
		<input type="checkbox"/> 退件 <input type="checkbox"/> 撤件 <input type="checkbox"/> 不推薦	<input type="checkbox"/> A ⁺ 企業創新研發淬鍊計畫 <input type="checkbox"/> 產業升級創新平台輔導計畫

2.本次申請計畫與前次申請之差異說明

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫內容		

註：1.「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如:技術目標、預期效益、計畫架構.....等）。

2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

。

計畫書摘要表

綜合資料

金額單位：千元

計畫名稱							
公司名稱				通訊地址			
推動項目	<input type="checkbox"/> 歐盟多邊創新研發成員合作 <input type="checkbox"/> 臺德創新研發合作 <input type="checkbox"/> 臺以創新研發合作 <input type="checkbox"/> 臺西創新研發合作 <input type="checkbox"/> 臺捷創新研發合作						
合作模式 (不可複選)	<input type="checkbox"/> 技術研發 <input type="checkbox"/> 產品開發 <input type="checkbox"/> 場域驗證						
計畫起~訖時間	年 月 日 ~ 年 月 日 (共 個月)						
計畫主持人	姓名			電話	()	傳真	()
	職稱			電子信箱			
經費 年度	政 府 補助款	公 司 自籌款		計 畫 總經費	計 畫 人月數		
N 年度							
N+1 年度							
N+2 年度 (不敷使用請自行增加)							
合 計							
占 總 經 費 比 例					/		
計畫聯絡人	姓名			電話	()	傳真	()
	職稱			電子信箱			

填表說明：

1. 「公司名稱」欄，如為多家公司聯合申請，應全部列明。
2. 請使用 12 點字撰寫本表。

計畫書摘要表 (續)

計 畫 摘 要

一、公司簡介

公司名稱	創立日期	負責人	主要營業項目

二、產業需求說明

三、計畫產品/技術/場域驗證簡要說明

四、計畫執行優勢 (可包含技術、市場、...等)

五、國際合作夥伴研發團隊之分工情形

六、預期效益

(一) 量化效益 (結案後 3 年內)

- 1.銷售金額：_____千元 2.出口金額：_____千元
3.衍生投資：_____千元 4.專利申請：_____項；取得：_____項；應用：_____項
5.衍生產品開發：_____項 6.衍生產值：_____千元
7.新增行銷據點：_____國，共_____個 8.新增就業機會：_____人

(二) 質化效益 (請以敘述性方式說明，例如對公司技術自主性、減少產品開發成本，或企業及產業的影響等)

七、申請政府補助原因

填表說明：

1. 本摘要得於政府相關網站上公開發布。
2. 請重點條列說明，並以 1 頁為原則。
3. 請使用 12 點字撰寫本表。

計畫書目錄

	頁碼
壹、計畫參與者介紹	
一、臺灣主要申請廠商（如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）.....	〇〇
二、國際合作夥伴（如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）.....	〇〇
貳、計畫內容	
一、背景說明.....	〇〇
二、計畫執行說明.....	〇〇
三、創新與市場規劃.....	〇〇
參、研發團隊說明	
一、計畫主持人資歷說明.....	〇〇
二、參與計畫人力統計.....	〇〇
三、關鍵人員能力分析表.....	〇〇
四、參與人員簡歷表.....	〇〇
肆、計畫經費需求	
一、開發總經費預算表.....	〇〇
二、各科目預算編列表.....	〇〇
三、歲出預算分配表.....	〇〇
伍、附件	
附件一、研究成果預估表.....	〇〇
附件二、合作契約書參考範本.....	〇〇
附件三、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書（無形資產引進/委託 研究契約書應備委外單位聲明文件或於契約書中明載相當之內容）.....	〇〇
附件四、顧問及國內外專家願任同意書.....	〇〇
附件五、清潔生產指標評估.....	〇〇
附件六、脊椎動物科學應用動物實驗管理小組審議核可文件.....	〇〇
附件七、計畫書中英文摘要（簽約時檢附）.....	〇〇
附件八、其他（如通過歐盟審查計畫書、BCF、LOI 或共同提案書等證明文件）...	〇〇

壹、計畫參與者介紹

一、臺灣主要申請廠商（如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）

（一）公司簡介

1. 創立日期： 年 月
2. ____年實收資本額： 千元
3. 負責人： 董事長： 總經理：
4. 上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行
5. 產業領域別：（請依公司主要產品勾選一項）

<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		

6.主要股東及持股比例

主要股東	持有股份	持股比例
合 計		

7.公司沿革（※曾獲殊榮及認證）

（二）營運及財務狀況

1.經營狀況：說明公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率 單位：千元

公司主要 產品項目	民國 N 年			民國 N-1年			民國 N-2 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									
營業額 (A)									
研發費用 (B)									
(B) / (A) %									

註：1.「市場占有率」係指全球市場，若低於 0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

2.廠房屋落地點、面積與產能（若無則免填）

3.產品銷售方式

- (1) 銷售模式（如透過代理商、直銷、虛擬店面...）
- (2) 銷售據點及分布
- (3) 銷售通路與主要客戶

4.最近3年財務狀況

(1) 財務狀況

簡明資產負債表

單位:千元

項 目	年 度	最近3年度財務資料		
		民國 N 年	民國 N-1年	民國 N-2 年
流動資產				
基金及投資				
固定資產				
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				
其他				
減庫藏股				
淨值總額				
負債及淨值總額				

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

簡明損益表

單位:千元

項 目	年 度	最近 3 年 度 財 務 資 料		
		民 國 N 年	民 國 N-1 年	民 國 N-2 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				
每 股 盈 餘 (元)				

註：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(三) 經營團隊及執行能力

1. 全公司組織圖

2. 全公司人力分析

職 別	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計	比 例
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
行銷/企劃人員							%
其 他							%
合 計							100%

3. 研發部門組織

(1) 組織圖

(2) 學歷說明

本業年資	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
2 年以下						
2 ~ 5 年						
6 ~ 10 年						
10 年以上						
合 計						

(3) 歷年研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細

研發成果/獲獎/專利/論文名稱	獲得時間	編號	說明

(4) 過去國際合作或國外技術移轉經驗

年度	國際合作或技術移轉對象	合作主題或技轉內容	成果運用狀況

(四) 公司經營理念、策略及其他

1. 公司經營理念
2. 長期發展策略
3. 其他（企業社會責任、提升員工權益、促進經濟弱勢女性就業、積極進用身心障礙人員等...）

二、國際合作夥伴（如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列）

- （一）公司簡介（例如：核心技術、營業額、市占率...）
- （二）主要產品與優勢（例如過往國合經驗可加以說明，利於證明對方具從事國際合作能力）

貳、計畫內容

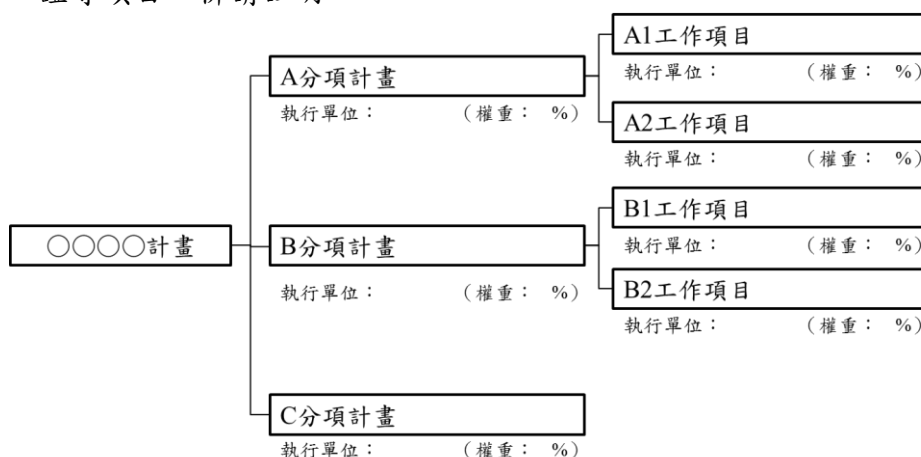
一、背景說明

- (一) 說明從事本計畫之動機，可能來自技術提升、市場對新產品之需求，或者自身產品精進等原因。
- (二) 說明本計畫選擇該國際合作夥伴之原因（例如具互補性、綜效性或競爭優勢等）
- (三) 本計畫預期達到的目標

二、計畫執行說明

(一) 實施架構說明

1. 請以樹枝圖撰寫，並列出與國際合作夥伴雙方各自工作項目，如有委託研究及驗證等項目，併請註明



請註明下列資料：

- *開發計畫中各分項計畫及所開發內容依開發經費占總開發費用之百分比。
 - *執行各分項計畫/開發技術之單位。
 - *若有無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構。
2. 請依據上述架構敘述各項工作逐項說明內容（若有無形資產引進或委託研究部份亦請說明之）
 3. （若勾選場域驗證者請額外針對）場域選擇、特點、功效等進行說明該場域重要對計畫成功的重要性

(二) 計畫分工

1. 請明確說明各項工作間的分工情況，包括：
 - (1) 我國廠商與國際合作夥伴間的分工情況
 - (2) 我國廠商與國內委託單位的分工情況
2. 各項工作分工下對於目標完成的重要性說明

(三) 時程與查核點

以下2表應同時列出申請公司與國際合作夥伴之計畫執行時程及查核點（國際合作夥伴之研發人員編號部分可空白），並於表後說明各項計畫工作項目進度與查核點之間的連結。

1. 預定進度表

工作項目	月份 進度 權重%	預定 投入 人月	XXX 年度												XXX 年度											
			第 1 季			第 2 季			第 3 季			第 4 季			第 1 季			第 2 季			第 3 季			第 4 季		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.○○分項計畫																										
1.A1○○工作項目				A1		A2		A3																		
2.A2○○工作項目													A4		A5		A6			A7				A8		
3.A3○○工作項目																					A9			A10		
B.○○分項計畫																										
1.B1○○工作項目									B1		B2		B3		B4											
2.B2○○工作項目																					B5			B6		
C.○○分項計畫																										
1.C1○○工作項目						C1		C2		C3		C4		C5												
2.C2○○工作項目																						C6		C7		
D.○○分項計畫 (委託研究/驗證:○○ 單位) ○○工作項目													D1		D2		D3									
人月數小計	100%																									
進度百分比%				%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		

- 註：1.年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每季至少應有 1 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註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。
3.進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

2. 預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容 (技術指/產品規格/品質指標)	研發人員編號
A.1 . . B.1 . . .	年/月		

- 註：1.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。
2.請配合預定進度表填註。
3.人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。
4.最後結案日應註明查核工作項目。

3. 與國際夥伴間計畫進度與查核點連結說明

說明應包括國際夥伴間計畫進度與查核點之間的關係及其理由，例如甲方之工作項目 A (或查核點) 必須在乙方工作項目 B 開始前完成等。同時亦請說明一方查核點未達成時會對另一方造成的影響，並以甘特圖示之。

(四) 智財權與技術引進說明

1. 請依據與國際合作夥伴間之契約內容，說明雙方智財權規劃與成果分享方式
2. 技術來源：擬與業界、學術界及其他研究機構進行無形資產引進或委託研究、驗證等委外合作計畫，請說明擬引進或委託或聘請顧問之背景與技術能力分析，並說明引進或委託之必要性及重要性，及引進/委託之方式、權利歸屬、計價基礎、風險影響及因應之道

(1) 無形資產引進

單位：千元

對象	分/子項名稱	方式	項目或內容	經費	起迄期間

無形資產引進單位基本資料一覽表

無形資產 引進單位					統一編號	
企業經營項目						
企業近五年來主要相關業務						
企業近3年 資本額及營業額 (千元)	年度別	X年	X-1年	X-2年	備註	
	資本額				員工人數： 人 (請載明未含生產線之員工人數)	
	營業額					

(2) 委託研究

單位：千元

對象	分/子項名稱	方式	內容	經費	起迄期間

委託單位基本資料一覽表

委託單位					統一編號	
企業經營項目						
企業近五年來主要相關業務						
企業近3年 資本額及營業額 (千元)	年度別	X年	X-1年	X-2年	備註	
	資本額				員工人數： 人 (請載明未含生產線之員工人數)	
	營業額					

(3) 驗證(含委外測試)

單位：千元

對象	分/子項名稱	方式	內容	經費	起迄期間

(4) 顧問：

單位：千元

姓名	學歷	經歷	年資	目前任職單位及職稱	指導項目	指導期間	顧問費

註：顧問如任職於私人公司，請檢附公司同意函。

註1：各項無形資產引進計畫及委託研究或驗證計畫均應將明確對象註明，並附計畫書、契約書、協議書或專利證書等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書（備忘錄）。

註2：如聘請顧問，應說明顧問之重要著作、專利等相關成就，及擔任本計畫是否影響目前任職單位或侵害他人智慧財產權等事項，並檢附顧問之技術、學經歷及不違反智慧財產權保證等資料以為審查之依據。

(5) 研發聯盟計畫分工及智財權管理（我方為多家企業聯合申請時填寫）

※請說明有關研發聯盟間之專業分工、費用分攤及成果分享、成果使用等已協商獲致共識或處理原則。

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。
建立管理委員會運作機制	委員會如何協調聯盟成員計畫執行、爭議如何處理？
協議各單位間分工的原則	個別單位研究人員投入多寡、研究經費分配以及計畫分項由何單位負責等事項形成之共識為何？
確立費用的分擔原則	合作研發如涉及個別單位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？
研訂單位間研發資料保密規定	合作單位間之商業機密及研發成果之保密如何約定？
達成研發成果歸屬共識	專利權歸屬於分項計畫的執行單位，抑或是各單位共有？各單位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？
釐清共同研發成果的實施方式	約定屬個別或部份單位所有的智財權，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專利權，或限制擁有專利權單位於一定期間內不得對外授權？
規範成員加入/退出聯盟要件	其中如部份執行單位研發成果欠佳，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？聯盟成員同意其他單位新加入聯盟之要件為何？新加入者之費用如何分擔？
其他	其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。

(五) 預期效益

1. 量化效益：（因為國際合作產出的效益，可量化的指標）

(1) 開發完成後未來3年成果說明

金額單位：新臺幣千元

	項 目	年	年	年
經濟效益	1. 產品價格（單位： ）			
	2. 計畫衍生產值			

	3. 年銷售量			
	4. 年銷售額			
	5. 預估毛利率			
	6. 國外銷售比重			
	7. 國外銷售市場/地點 (國家地區)			
	8. 行銷方式 (OEM、ODM 或自有品牌比重)			
	9. 預估國際市場占有率 (%)			
技術創新效益	專利申請			
	專利核准			
	建立或突破之專門技術			
	衍生新產品 (件)			

(2) 公司後續投資計畫

項目	年	年	年
預計研發投資額			
預計行銷推廣投資			
新增就業機會			
其他 (創立品牌、新增通路數牌、成立新公司等)			

2. 質化效益：(請說明本國際合作所產生的效益)

(1) 對公司本身之影響：

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) 對國內產業發展之影響及關連性：

如填補我國產業缺口、預期成果與商業化距離、提升上下游產業品質及技術(預期成果在產業鏈之位置)、建立產業創新經營模式、生態環境保護及污染防治、公安衛生防護.....等。

(3) 促成社會國家之影響(社會國家效益)

(六) 風險評估與因應對策

請就計畫技術/產品進行風險評估與因應對策，並就可能替代開發技術提出說明，或開發技術因產業變化或遭國內外政府干預之可行性分析。

三、創新與市場規劃

(一) 競爭力分析(若有使用第三方數據或資料，請註明出處)

1. 勾選技術研發者請著重：

- (1) 市場相關技術概況描述
- (2) 技術瓶頸
- (3) 計畫產出技術與市場主要競爭技術優劣比較
- (4) 計畫產出技術之專利分析或技術開發關鍵掌握度
- (5) 計畫產出技術在後續應用與開發新商品上的優勢

- (6) 未來此項技術發展面對之挑戰
2. 勾選產品開發以及場域驗證者請著重：
- (1) 市場相關產品概況描述
 - (2) 開發的產品限制
 - (3) 計畫產出產品與市場主要競爭產品優劣比較
 - (4) 計畫產出產品之專利分析或生產關鍵技術掌握度
 - (5) 未來該產品面對的挑戰

(下方表格供參考，呈現形式不拘)

技術/產品優劣勢分析比較：

項目 \ 公司名稱	本技術/產品	國外A公司	國外B公司	國內C公司	國內D公司
1.價格 (單位：)					
2.產品上市時間					
3.市場占有率 (%)					
4.市場區隔					
5.行銷管道					
6.技術優勢					
7.關鍵零組件之掌握					
8.品質優勢					
9.其他優勢					

(二) 技術或產品之創新處

1. 分析建議：述明本計畫開發之技術或產品相較現有技術或產品之創新處
2. 勾選技術研發者請特別著重本項目之說明

(三) 市場應用與商業模式規劃

1. 分析建議：述明本計畫鎖定之技術或產品日後市場、行銷、顧客、競爭與商業模式
2. 勾選產品開發/場域驗證者需特別著重本項目之說明

參、研發團隊說明

一、計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	電話	
職稱				產業領域	
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位		科系
		YY/MM			
經歷	公司名稱	時間	部門		職稱
		YY/MM			
參與計畫	計畫名稱	時間	公司		主要任務
		YY/MM			

二、參與計畫人力統計

(一) 學歷分析說明

單位：人次

公司名稱	計畫人力								平均年資	待聘人數
	學歷				性別					
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	其他			
○○公司										
總計										

(二) 參與部門人力統計

單位：人次

公司名稱	管理部	研發部	工程部	行銷企劃部	其他	合計
○○公司						

三、關鍵人員能力分析表

姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	經歷	本業經驗	重大技術成就 (或曾執行計畫 經驗)

註：1.請分項計畫主持人資料均應填註。

2.至少列出本計畫4名主要人員能力分析(最高學歷、經歷及可勝任之理由)。

四、參與計畫人員簡歷表

公司名稱：（多家聯合申請請分別列出，歐盟計畫不適用）

類型	編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫 及工作項目	投入月數
計畫主持人	1	○○○							
協同計畫 主持人	2								
研究發展 人員	3								
	4								
	5								
	6								
合 計									

註：

- 1.待聘人員以不超過投入總創新研發人數之 30%為原則。
- 2.參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。
- 3.本計畫全部投入研究發展人員應列明。

肆、計畫經費需求

一、開發總經費預算表

(如為聯合申請計畫，請填列彙總經費表及各公司經費表。)

單位：千元

會計科目	補助款	自籌款	合計	%
1.創新或研究發展研發之人事費				
(1) 研發/專案人員	0	0	0	#DIV/0!
(2) 顧問、專家費	0	0	0	#DIV/0!
小計	0	0	0	#DIV/0!
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	#DIV/0!
3.創新或研究發展設備使用費				
(1) 已有設備	0	0	0	#DIV/0!
(2) 新購設備	0	0	0	#DIV/0!
(3) EDA TOOL租金費用	0	0	0	#DIV/0!
(4) 雲端設備租賃費	0	0	0	#DIV/0!
4.創新或研究發展設備維護費	0	0	0	#DIV/0!
5.無形資產引進、委託研究或驗證費				
(1) 無形資產之引進費	0	0	0	#DIV/0!
(2) 委託研究費	0	0	0	#DIV/0!
(3) 委託研究費-計畫管理	0	0	0	#DIV/0!
(4) 驗證費	0	0	0	#DIV/0!
小計	0	0	0	#DIV/0!
6.差旅費				
(1) 國內	0	0	0	#DIV/0!
(2) 國外	0	0	0	#DIV/0!
小計	0	0	0	#DIV/0!
開發總經費	0	0	0	#DIV/0!
百分比	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

註：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，小數點下以4捨5入計算。

一、各科目預算編列表（如為多家公司聯合申請，表 2.1 至表 2.6 每家公司應分別填列）

2.1 創新或研究發展之人事費

單位：千元

職務別	平均月薪 (A)			人月數 (B)				人事費概算 (A×B)				備註
	年度	年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
1.硬體經理							0	0	0	0	0	
...課長							0	0	0	0	0	
2.軟體經理							0	0	0	0	0	
...課長							0	0	0	0	0	
...工程師							0	0	0	0	0	
....							0	0	0	0	0	
....							0	0	0	0	0	
小計	***	***	***	0	0	0	0	0	0	0	0	
二、顧問、專家費												工作內容
							0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	
小計	***	***	***	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計				0	0	0	0	0	0	0	0	

註：顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書中。

2.2 消耗性器材及原材料費

項 目	單位	預估需求數量				預估 單價	全程費用概算				用途說明
		年度	年度	年度	合 計		年度	年度	年度	合 計	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
					0		0	0	0	0	
合 計	**	****	****	****	****	****	0	0	0	0	

2.3 創新或研究發展設備使用費

設備名稱 (加註財產編號)	計畫開始日時 之帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數				金額				用途說明
				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
已有設備												
小計												
計畫新購設備名稱	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數				金額				
				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
新增設備												
小計												
EDA Tool 租金費用	租用套數	每月租金	分攤方式說明 (分子/分母)	投入月數				金額				
				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
小計												
雲端設備租賃費	計費方式說明			分攤方式說明 (分子/分母)	投入月數				金額			
	計費單位	單位數	單價 B		年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計
小計												
合計	****	**	**	****	**	**	**	**				
合計												

註：新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

上表中屬資訊設備、通訊設備之軟體、硬體之使用費需求總計

設備名稱	使用費經費需求			
	年度	年度	年度	合計
合計	0	0	0	0

2.4 創新或研究發展設備維護費

單位：千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額			
			年度	年度	年度	合計
已有設備						0 0
小計	****	**	0	0	0	0
新增設備						0 0
小計	****	**	0	0	0	0
合計	****	**	0	0	0	0

註：1.未編列設備使用費，原則上不得報支設備維護費。

2.保固期內之設備不得編列維護費用，爾後各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。

3.每年自行維修設備，所編維護費用不得超過該設備購入成本之20%。

2.5 無形資產之引進、委託研究或驗證費

單位：千元

類別	*科專計畫成果		項目名稱	機構名稱	金額			
	是	否			年度	年度	年度	合計
無形資產引進								0
								0
	小計				0	0	0	0
委託研究								0
								0
	小計				0	0	0	0
委託研究-計畫管理								0
								0
	小計				0	0	0	0
驗證	驗證項目	單位	單價	委託機構				0
	小計				0	0	0	0
合計					0	0	0	0

註：

- 1.如引進之無形資產為以前科專計畫所產出之成果，請說明產出此資產之科專計畫使用經費之分配狀況。
- 2.驗證費如需運用學術或專業研究機構之研究設備可編列於本科目，並註明驗證單位、設備、時間及費用估算方式。
- 3.計畫管理包含計畫整合及管理工作的，僅適用於非營利事業法人研究機構等促成聯盟參與 A⁺淬鍊計畫。

2.6 差旅費

單位：仟元

類別	出差事由	地區	人數	人次				金額					金額				
				年度	年度	年度	合計	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	年度	年度	年度	合計	
國內																	
							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
小計				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
國外							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
							0						0	0	0	0	0
小計				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計				0	0	0	0	**	**	**	**	**	0	0	0	0	0

註：1.國內差旅費限專案人員因計畫無形資產引進或委託研究或驗證等必要之差旅費。
 2.差旅費金額預估方式：(機票+車資+(住宿費+膳雜費)x天數+其他)x人次

三、歲出預算分配表（除填列彙總表外，應增列每家公司資料）

3.1 年度經費使用分配表

單位：千元

會計科目	年度(年 月 日至 年 月 日)			年度(年 月 日至 年 月 日)			年度(年 月 日至 年 月 日)			總 計		
	補助款	自籌款	小 計	補助款	自籌款	小 計	補助款	自籌款	小 計	補助款	自籌款	合 計
1.創新或研究發展之人事費												
(1)研發人員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2)顧問、專家費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.創新或研究發展設備使用費												
(1) 已有設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 新購設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(3) EDA Tool 租金費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(4) 雲端設備租賃費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.創新或研究發展設備維護費												
(1) 已有設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 新購設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.無形資產、委託研究或驗證費												
(1) 無形資產之引進費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 委託研究費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 委託研究費-計畫管理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(3) 驗證費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.差旅費												
(1) 國內	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 國外	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總開發經費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
百分比	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

註：1.百分比=各年度各款項/合計。

2.總開發經費之自籌款須大於或等於總開發經費合計數之 50%。

伍、附件

附件一、研究成果預估表

計畫名稱				計畫編號					
推動項目		<input type="checkbox"/> 歐盟多邊創新研發成員合作 <input type="checkbox"/> 臺以創新研發合作 <input type="checkbox"/> 臺德創新研發合作 <input type="checkbox"/> 臺西創新研發合作 <input type="checkbox"/> 臺捷創新研發合作							
主導公司名稱									
其他公司名稱									
經費（千元）		全程預算數							
人力（人年）		全程計畫人力							
績效指標			計畫預估		績效指標			計畫預估	
技術創新應用效益	專利權	申請	國內	件	※經濟效益	預估計畫帶動或創造產值			
			國外	件		預估計畫降低之成本			
		獲得	國內	件		創新產業或模式建立	營運總部		
			國外	件			衍生公司		
		應用	國內	件			創新營運模式		
			國外	件			建立體系家數		
		引用	國內	件			衍生	項數	
			國外	件			產品	產值	
		移轉	國內	件		研發	件數		
			國外	件			投資	金額	
		著作權		件		生產	件數		
				件			投資	金額	
	論文	期刊	國內	篇	引導後續投資計畫	商業化	件數		
			國外	篇		應用	金額		
		研討會	國內	篇		新創	家數		
			國外	篇			事業	金額	
		引用		次		產品	項數		
	獲獎		次	上市	金額				
	研究報告	技術	篇	智財權	件數				
		調查	篇		授權	金額			
訓練		篇							
授權金		千元							
出版品		本	技術合作	項數					
		本		金額					
參與規範或標準制定		件	無形資產之引進	件數					
		件		金額					
技術服務	項數		項						
	家數		家						
			委託	學界	件數				
			綜合效益						

	金額	千元			
研討會	場次	場		研究	金額
	人數	人			
說明會	場次	場		其他	金額
	人數	人			件數
成果發表會	場次	場		促成產業轉型與升級	
	人數	人		家數	
創業育成	家數	家		帶動產業合作夥伴創新發展	
	投資金額	千元		家數	
增加就業機會				帶動產業國際化	
※人才培育	建教合作學校數	所		件數	
	學生人數	人		產值	
其他				協助提升我國產業全球地位或產業競爭力	

註：

- 1.※為必填績效指標項目，請於項目中選擇適當之衡量指標，撰寫預計產出及實際達成。
- 2.其餘績效指標項目請依計畫屬性選擇適當者填列之，或自行增列其他。
- 3.研發投資係指執行計畫所投入之相關研發成本。
- 4.生產投資係指企業因執行計畫所投入與生產有關之投資。
- 5.商業化投資係指研發及生產以外之投資，如行銷管道、成立新公司/新事業部或轉投資而尚未生產者。

附件二、合作契約書參考範本

A⁺企業創新研發淬鍊計畫—國際創新研發合作補助計畫（範本）

甲方即主導廠商（ ）與乙方（ ， ， ）為合作申請經濟部「A⁺企業創新研發淬鍊計畫—○○○○計畫」（下稱本計畫）補助，簽訂本合作契約書。

第一條 聲明

一、乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導單位），得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與台北市電腦商業同業公會（以下簡稱電腦公會）為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。

二、各當事人聲明：

- （一）均明白知悉不論其是否作為與電腦公會簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；
- （二）均願依此合作契約書向電腦公會及經濟部擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；
- （三）均同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條 管理委員會

各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

一、管理委員會之組織：

- （一）管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向電腦公會提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。
- （二）甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經電腦公會於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向電腦公會報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

二、管理委員會之職權如下：

- （一）管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。
- （二）管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「A⁺企業創新研發淬鍊計畫—國際創新研發合作補助計畫」專案契約書規定應提出予電腦公會之相關資料與文件。
- （三）管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為電腦公會撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方（或全體）依照「A⁺企業創新研發淬鍊計畫—**國際創新研發合作補助計畫**」專案契約書之約定，提交電腦公會審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。
- （四）管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與電腦公會簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，

均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。

- (五) 於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與電腦公會所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。
- (六) 其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、主任委員之權責如下：

- (一) 主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方（或全體）依「A+企業創新研發淬鍊計畫—國際創新研發合作補助計畫」專案契約書之約定，得代表向電腦公會所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件（包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄）交電腦公會備查表者，亦得為之。
- (二) 召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。
- (三) 就經濟部、電腦公會及經濟部委託之機構所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。
- (四) 乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。
- (五) 主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向電腦公會提出說明。

四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，電腦公會、經濟部、經濟部工業局對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

第三條 執行及管理

- 一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與電腦公會所簽訂專案契約書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。
- 二、計畫案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與電腦公會所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如經濟部、電腦公會及經濟部委託之機構要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。經濟部、電腦公會及經濟部委託之機構以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。

三、甲乙雙方並同意於甲方（或全體）提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與電腦公會簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而電腦公會認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對電腦公會負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位（公司）使用。

四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。

五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條 費用分攤

一、本計畫所需經費暫計新臺幣（ ）元，其中由甲方代表向電腦公會提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。

二、補助經費：甲乙雙方各當事人均應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與電腦公會共同簽訂專案契約書另有約定外，由電腦公會撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和電腦公會簽訂之專案契約書者相同），除有第二條第二項第四款之情形外，甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及電腦公會同意不得另存入其他帳戶使用。

三、自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。

四、甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

第五條 秘密及競業義務

甲乙雙方及其所屬人員同意不論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲乙雙方及其所屬人員並同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人。

一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

三、取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條 智慧財產權

一、智慧財產權（包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等）之保護與歸屬，應依據專案契約書（包括其附件）定之。專案契約書約定由受補助人（即本約之當事人）所有者，除於研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由各該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。

二、乙方中有因故無法續行本 A⁺企業創新研發淬鍊計畫時，依本條之約定視為同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本件 A⁺企業創新研發淬鍊計畫之人使用。

- 三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。
- 四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。
- 五、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。
- 六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。
- 七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條 收益分享及權益轉讓

- 一、除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自收納，毋須與全體共有人分享。
- 二、除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。
- 三、甲方及乙方對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意經濟部、電腦公會得依據主導單位或任一執行單位有第 14 條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與電腦公會所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

第八條 有效期間

- 一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經經濟部或電腦公會之同意，不得任意退出本合作計畫、另尋合作事業或解除終止本契約。
- 二、電腦公會於審查計畫書後，如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向電腦公會行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終止。

第九條 責任分擔

- 一、各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。
- 二、前項約定不妨礙各該當事人對電腦公會之整體連帶履約責任。

第十條 契約變更義務

- 一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方（或全體）與電腦公會簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交電腦公會備查。
- 二、電腦公會於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交電腦公會備查，如各該當事

人均不同意電腦公會所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。

- 三、本合作契約之變更，如其事項係屬電腦公會於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依電腦公會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交電腦公會備查並副知乙方全體。

第十一條 準據法及合意管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 其他

- 一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與經濟部規定之 A⁺企業創新研發淬鍊計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。
- 二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和電腦公會簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。
- 三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合經濟部計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。
- 四、由甲方為執行本代表與電腦公會簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日後 30 日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，電腦公會得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

附件三、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書（無形資產引進/委託研究契約書應備委外單位聲明文件或於契約書中明載相當之內容）

各委託研究或驗證及無形資產之引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

- 一、計畫目標
- 二、實施方法
- 三、預期成果
- 四、預定進度及查核點
- 五、人力配置及需求
- 六、經費需求計算

經濟部補助專案計畫無形資產引進及委託研究廠商合作聲明書（範例，簽約時檢附）

日期：中華民國 年 月 日

茲聲明本公司（單位）確知就 公司（單位）與本公司（單位）為經濟部 A⁺企業創新研發淬鍊計畫（下稱本計畫）所進行之無形資產引進／委託研究合作，應遵照本計畫申請須知、合約及有關法令規定辦理，本公司（單位）所提供之各項交易憑證、合約及紀錄等一切相關資料均應為真實且為執行本計畫所發生，而無蓄意扭曲或虛飾情事，若有違反願負相關法律責任。

此致

（執行廠商）與 A⁺企業創新專案辦公室

立聲明書人

公司（單位）名稱：

負責人： 簽章

主辦會計： 簽章

填寫說明：執行廠商係指與台北市電腦商業同業公會簽署契約，執行 A⁺企業創新研發淬鍊計畫之廠商；而本公司係指受執行廠商之委託，承接部分研究或進行技術移轉之廠商。

Statement of the intangible assets transfer and the commissioned research cooperation for the subsidy program of the Ministry of Economic Affairs, R.O.C. (Sample, Attached at the signing stage)

Date: _____ (dd/mm/yyyy)

We, the undersigned, hereby declare that our company (organization) acknowledges that Company (organization) and our company (organization) will conduct the intangible assets transfer/ the commissioned research cooperation for A⁺ Industrial Innovative R&D Program of the Department of Industrial Technology, MOEA (hereinafter referred to the Program) , that we shall act in accordance with the application guidelines, contracts, and the relevant laws and regulations in terms of the Program, and that all the source documents, contracts, records, and all the other relevant information we provide shall be authentic and shall be generated for the only purpose of implementing the Program without deliberate distortions or false pretenses. In case of any violation, our company (organization) shall take relevant legal responsibility.

To

(Executive vendor) and Project Office of A⁺ Industrial Innovative R&D Program)

The undersigned

Name of the company (organization) :

President: signature

Chief accountant: signature

Project Leader: signature

附件四、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

附件五、清潔生產指標評估

鑑於近年來環保性議題已成為國際貿易之非關稅障礙，經濟部技術處為避免國內業者所研發之技術，因環保議題致使商業化受到限制，特提供目前國際中主要之環保法規與環境性議題，供業者參考。同時，為避免研發人員對於研究使用物質管制情形之不熟悉，爰將環保署公告列管之毒性有害物質一併提供業者，作為自我評估之參考。

本評估方式主要以清潔生產提示與資訊交流為主，依不同產業之型態提示其國際間所關切之環保議題。同時，依計畫所使用之化學品（原料）提示是否屬列管有害物質，再依產生之廢棄物提示是否為主要關切之重點。上述之提示係自業者輸入資料後，與網站上之資料庫比對之結果。

註：

- 1.本評估程序之作業方式，以「上網申報（<http://project.nccp.org.tw/>）」及「列印存查」並行。提出 A⁺企業創新研發淬鍊科專申請之業者應於「科專清潔生產評估網站」上進行清潔生產評估，並將結果附於申請文件中。
- 2.登錄程序如下（如有任何問題請電 03-5912789 洽詢）：
 - （1）網站連結（<http://project.nccp.org.tw/>）。
 - （2）建立基本資料。
 - （3）進行篩選作業→依篩選項目序列勾選。
 - （4）產生填寫報表。
 - （5）產生最終報表並列印文件附於計畫書中。

附件六、脊椎動物科學應用動物實驗管理小組審議核可文件

若計畫涉及脊椎動物科學應用時，計畫申請人須檢附該計畫業經所屬機構動物實驗管理小組審議核可文件。有關「動物保護法」及「動物實驗管理小組設置辦法」，請自行政院農業委員會網站（<https://www.coa.gov.tw>）農業法規/法規命令/畜牧獸醫目下載。

附件七、計畫書中英文摘要（簽約時檢附）

一、中文摘要表

執行公司名稱：	_____	計畫書編號：	_____
計畫中文名稱：	_____		
英文名稱：	_____		
計畫總經費：	(政府補助經費：	_____)	計畫人年數：_____人年
計畫起訖時間：	年 月 日至 年 月 日	(共 _____ 個月)	
計畫主持人：	電話：	_____	傳真：_____
計 畫 摘 要			
(一)公司簡介			
單位名稱	創立日期	負責人	主要營業項目
(二)申請政府補助原因說明（100字以內）			
(三)計畫概述（300字以內，請以條列式說明）			
(四)預期效益（包括對產業之貢獻）（200字以內，請以條列式說明）			

二、英文摘要表

Company：	_____	Code：	_____
Program Title：	_____		
Budget：	(Government's Supplementary：	_____)	
Period：	_____		
Abstract			
1. Brief Introduction of Company			
Establishment date：			
president：			
Major business item：			
2. Reason for Applying Government's supplementary			
3. Introduction of Program			
4. Estimated Benefits			

註：

- 1.本摘要得於政府相關網站上公開。
- 2.中英文摘要各以1頁為限。

附件八、其他（如通過歐盟審查計畫書、BCF、LOI 或共同提案書等證明文件）