

CREATIVE  HSINCHU CITY

創新竹市SBIR



新竹市地方型SBIR 期中查訪作業說明會

主辦單位:  新竹市政府
HSINCHU CITY GOVERNMENT

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

中華民國109年12月1日



議程

議程	主講人	時間
主持人致歡迎詞		5分鐘
期中查訪作業說明	專案辦公室	30分鐘
中場休息		5分鐘
會計報告作業說明	財審單位	30分鐘
Q & A	專案辦公室 財審單位	20分鐘

簡報大綱

- 一、計畫期中查訪時間-----4
- 二、期中查訪作業程序-----5
- 三、期中查訪當日議程-----6
- 四、期中查訪應備文件-----7
- 五、期中查訪文件繳交-----21
- 六、計畫變更作業流程-----24

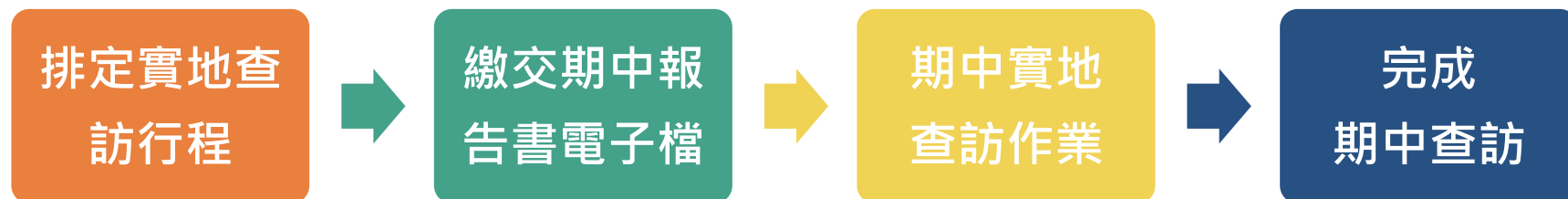
一、計畫期中查訪時間

計畫期中查訪時間

業者結案時間	須於110年5月31日前結案
查證工作期程	109/09/01~109/12/31
預計期中查訪時間	110/1/18~110/01/22

※查訪時間原則上以審查委員之時間為優先考量，敬請見諒！

二、期中查訪作業程序



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

三、期中查訪當日議程

程序	內容	時間
1.廠商簡報	✓ 報告計畫執行簡報	15分鐘
2.Q&A	✓ 針對計畫內容答詢 ✓ 綜合討論	30分鐘
3.實地訪視	✓ 研發相關文件、實品等現場展示	10分鐘
4.文件檔案查證	✓ 計畫執行查核點、工作紀錄簿須逐一編號並於簡報地點備查	10分鐘
5.審查委員開會討論	✓ 委員討論並撰寫審查委員期中查訪意見表(煩請業者人員暫時迴避)	25分鐘

單次查訪約1小時30分鐘

四、期中查訪應備文件

1. 期中工作報告書
2. 截至109/12/31為止所有工作項目之查核點文件
(每個查核點個別一份文件。)
3. 期中報告簡報
4. 工作紀錄簿(計畫主持人及所有計畫人員一人一本)
5. 期中會計報告(製表時間至12月底)
6. 計畫變更相關文件(無則免附)

四-1期中報告書格式(1/4)

- 請至計畫網站
<https://www.hccitysbir.org>
/文件下專區，下載「109計畫期中報告書」。

- 封面
計畫相關資訊須
與簽約計畫書一致。

計畫編號: XXXX
契約編號: 109HCCGXXX

新竹市政府地方產業創新研發推動計畫
(地方型 SBIR)
☐創新技術類別 ☐創新服務類別

計畫期中報告書

計畫名稱: ○○○○○○○○
全程計畫: 自109年9月1日至110年5月31日止
本期報告: 自109年9月1日至109年12月31日止

公司名稱:
計畫管理單位: 財團法人中國生產力中心
計畫主辦單位: 新竹市政府

中華民國 110 年 1 月

四-1期中報告書格式(2/4)

• 目錄

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

期中報告目錄

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

※請將期中報告簡報檢附於報告書中

四-1期中報告書格式(3/4)

• 計畫執行情形說明

※工作項目請依簽約計畫書之「查核點說明」填寫，**並請注意須字句相符!!!**

計畫名稱				
公司名稱				
工作項目	計畫實際執行內容 (以實際達成狀況為敘述重點， 詳細部份以附件補充說明)	是否符合原計畫 內容及預定進度		檢討與建議
A.1○○分項計畫	A.1 工作項目實際執行內容 (如附件一)	☐ 是	☐ 否	※計畫執行若有未完成項目，請於檢討與建議欄詳細說明。
A.2○○分項計畫	A.2 工作項目實際執行內容 (如附件二)	☐ 是	☐ 否	※計畫執行若有未完成項目，請於檢討與建議欄詳細說明。
.....		☐ 是	☐ 否	※計畫執行若有未完成項目，請於檢討與建議欄詳細說明。
B.1○○分項計畫	B.1 工作項目實際執行內容 (如附件三)	☐ 是	☐ 否	※計畫執行若有未完成項目，請於檢討與建議欄詳細說明。
B.2○○分項計畫	B.2 工作項目實際執行內容 (如附件四)	☐ 是	☐ 否	※計畫執行若有未完成項目，請於檢討與建議欄詳細說明。

- 未達成進度：請說明差異內容與檢討事項
- 符合進度：可填寫「無」或「已達成進度」

四-1期中報告書格式(4/4)

• 計畫變更與綜合檢討

二、計畫一般變更 ☐有 ☐無

檢附：
新竹市政府同意變更回函。

請提供新竹市政府同意變更函文。

三、綜合檢討及建議意見

依計畫執行面或制度面進行檢討，提出公司所面臨之問題。

綜 合 檢 討	建 議 意 見

填寫說明：請針對前述各項執行情形予以檢討，並儘量提出改進意見。

依據所提出之問題，公司所應對的改善方法與解決對策。

四-2查核點資料說明(1/2)

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

四-2查核點資料說明(2/2)

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

※煩請務必將**查核點文件**依簽約計畫書**進行編號**，以利查核！

四-3期中報告簡報

簡報大綱	內容說明
一、計畫執行進度與查核點說明	自109年9月1日至109年12月31日止 各項查核點執行情況及各工作項目達成情形說明
二、技術引進/委託研究/委託勞務項目進度及成果	合作內容、與委外單位之移轉情形、公司人員對技轉掌握的情況
三、計畫執行上之困難及解決對策	計畫執行中有無遭遇困難點？ 遭遇困難時的解決機制為何？
四、預估期末重要成果與目標達成情形	期末重要成果與目標達成之說明(如預期效益、經濟效益、衍生效益等)
五、重要檢討	執行過程中的檢討事項
六、其他	其他事項

四-4工作紀錄簿事項(1/2)

計畫執行期間，參與計畫之所有計畫人員應填寫工作紀錄簿。

- 目的

1. 研發經驗之累積與傳承
2. 智慧財產權之訴訟佐證

- 計畫人員一人填寫一本，不可共用，主持人亦同。
- 須編列頁碼，並膠裝。

計畫編號：
新竹市地方產業創新研發推動計畫 (地方型 SBIR)
計畫名稱
計畫期間:109年9月1日~110年5月31日
工作記錄簿
撰寫人：_____
領用日期： 年 月 日

四-4工作紀錄簿事項(2/2)

- 勿以鉛筆書寫。
- 每頁記錄人、見證人須簽名。
- 主管每季、每月須查核。
- 不可塗改，如有錯誤請以筆刪去，並簽名。
- 勿以黏貼方式記錄，所有紀錄應直接記於內頁上。
- 如要黏貼相關佐證時，須貼實並於騎縫簽名。

主 題	日 期	年	月	日
* 見證人				
* 見證人請找上一層主管簽名見證				

工作紀錄簿格式請至本計畫官網下載

<https://www.hccitysbir.org/文件下載>

四-5期中會計報告

- 請業者主動與育嘉聯合會計師事務所聯絡財務審查事宜。

電話：(02)2581-9560

傳真：(02)2522-4657

聯絡人：張沁嫻(分機15)
15@jjcpa.com.tw

- 確認封面計畫類別及類組、計畫名稱、執行廠商名稱、計畫起始日等公司資料。

新竹市地方產業創新研發推動計畫(地方型SBIR)

計畫類別	計畫類組
☐ 創新技術	☐ 光電子 ☐ 資訊 ☐ 金屬機械與民生化工 ☐ 食品加工與生技醫療
☐ 創新服務	☐ 創新服務

107年度 ☒期中會計報告 ☐全程結案會計報告

計畫名稱：

執行廠商名稱：

資料期間:109年9月1日~109年12月31日

本公司具結本執行工作報告所填報資料皆屬實，如有不實或虛報，願負一切法律責任

公司負責人： 計畫主持人： 主辦會計： 填表人：
(蓋章或簽名並註明日期)

表單一、 期中查訪預定行程表

- 請與專案辦公室**確認查訪時間、查訪地點及計畫聯絡人資料**。
- 請務必於**查訪日前一週**將期中報告書word檔email給負責專員。

表單由專案辦公室提供

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

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

查訪人員	去程	回程

(約 1 小時 30 分鐘)

程序	所需時間
業者簡報	15 分鐘
Q & A	30 分鐘
現地訪視	10 分鐘
文件檔案查證	10 分鐘
審查委員開會討論及撰寫期中查訪意見表 (業者人員請暫時迴避)	25 分鐘

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

新竹市地方產業創新研發推動計畫專案辦公室
 聯絡人： 行動電話：
 電話：0800-600-333 分機 傳真：(02)2704-6463
 E-mail：

表單二、 審查委員期中查訪意見表(1/2)

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

表單由專案辦公室提供

新竹市政府 年度地方產業創新研發推動計畫 審查委員 一 期中審查意見表	
契約編號：	計畫類別：
查訪時間：	審查日期：
公司名稱：	
計畫名稱：	
1.計畫工作進度查核 (應達進度 %以上, 實際進度 %) 查核點工作項目：(依簽約計畫書甘特圖之工作項目與查核點進行檢視是否完成) ☐ 查核點_____ 已完成 ☐ 仍有查核點_____ 待補正	
2.計畫資源運用狀況 (1)是否依計畫執行內容投入適切的人力 ☐ 是 ☐ 否 (2)主要研發人員計畫執行情形 是 ☐ 否 ☐ ☐ 研發人員是否有填寫工作記錄簿 (應有_____本, 實際有_____本) ☐ 工作記錄簿內容適切性 (請說明) 修正意見： (3)公司研發人員在技轉單位 (委外) 上掌握的情形：	
3.計畫變更情形： (1)截至期中審查為止, 是否有進行變更? ☐ 是 ☐ 否 (2)如有申請變更, 其變更前後之差異及整體狀況為何? 同意計畫變更內容 ☐ 是 ☐ 否, 審查委員簽名_____	

※新竹市政府留存重要文件, 煩請委員就修正部份簽名或用印。 編號

表單二、 審查委員期中查訪意見表(2/2)

- 對業者期末執行計畫之建議
 1. 期末執行計畫之建議
 2. 期末計畫成果之提示
- 查核結果
 1. 通過
 2. 書面補正
 3. 執行狀況不佳

※計畫查訪後，業者
必須依委員意見及建
議事項進行修正。

◎綜合意見：(此欄位於查訪當日彙整委員意見後填寫)

☐ 通過 (後續事宜請參照委員建議執行。)

☐ 書面補正，請於____年____月____日前補交資料或文件 (通過書面複核後，查訪方屬完成)

☐ 執行狀況不佳 (另擇日實地複審)

綜合建議：

廠商代表

※簽名即表示同意上述審查結果。

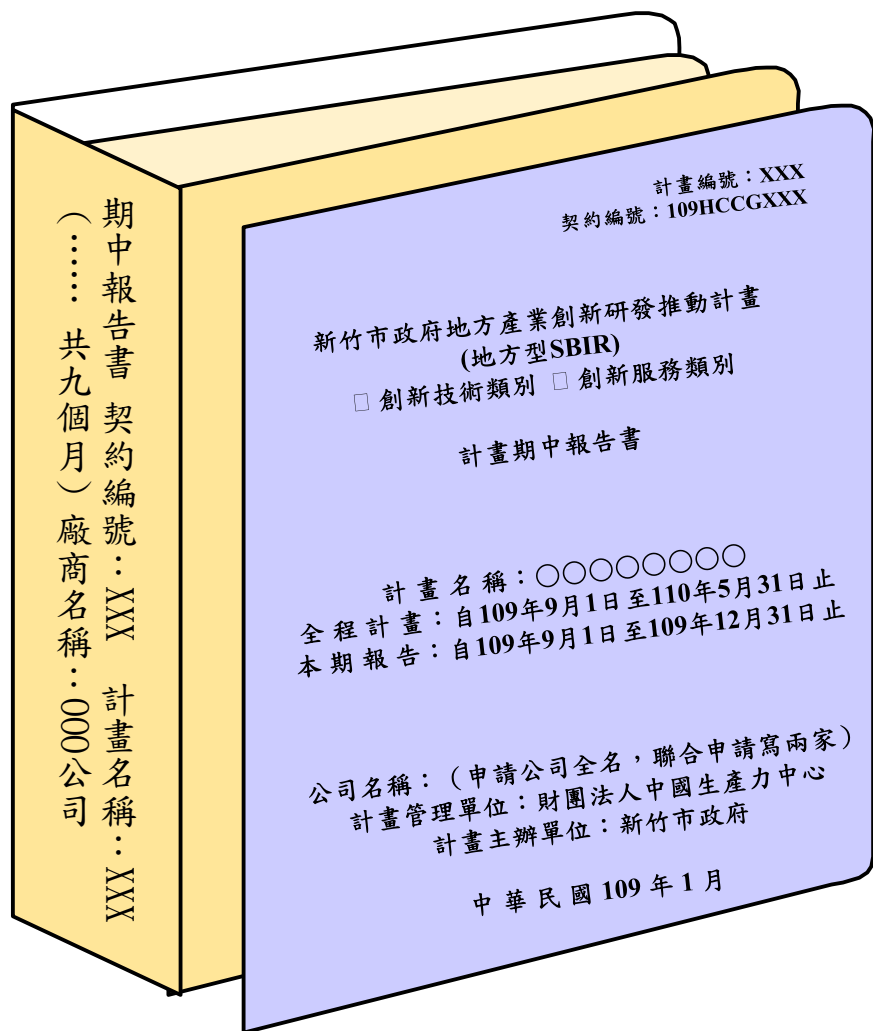
※上述內容經查訪當日已確認無誤。 年 月 日/審查委員簽名欄

※新竹市政府留存重要文件，煩請委員就修正部份簽名或用印。

編號

表單由專案辦公室提供

五、期中查訪文件繳交(1/3)



- 創新技術：淺黃色
- 創新服務：淺紫色
- 膠裝一式兩份
- 製作書背，字體統一為標楷體。
- 雙面列印，各部份間加一淺黃色隔色頁。
- 封面請用非油性封皮
(不須上臘或膠膜)

五、期中查訪文件繳交(2/3)

• 期中報告繳交函

1. 填寫**計畫類別、計畫名稱、契約編號及公司資料**。
2. 確認資料正確後於下方欄位**用印**。
3. 須準備**正本一式2份**。

表單由專案辦公室提供

○○○○公司 函 權號：
保存年限：
地址：○○○○
承辦人：○○○
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：新竹市政府
發文日期：中華民國110年○月○日
發文字號：○○○○
速別：無
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如文

主旨：檢送本公司執行109年度新竹市政府地方產業創新研發推動計畫（地方型SBIR）項下○○○○類別「○○○○○○○○○○計畫」（契約編號：109HCCGXXX）期中報告各乙式2份，請查照。

說明：

- 一、依據貴我雙方簽訂契約書辦理。
- 二、隨函檢附下列文件：
（一）期中報告乙式2份。
（二）會計報告乙式2份。

正本：新竹市政府
副本：新竹市地方產業創新研發推動計畫專案辦公室

請與簽約用
同一套章

申請單位用印

負責人
用印

五、期中查訪文件繳交(3/3)

送件資料

1. 期中報告書裝訂本
 2. 會計報告
 3. 期中報告繳交函正本
- } 各一式2份

送件地址

新竹市SBIR專案辦公室
台北市大安區信義路三段41-2號5樓之1

繳交期限

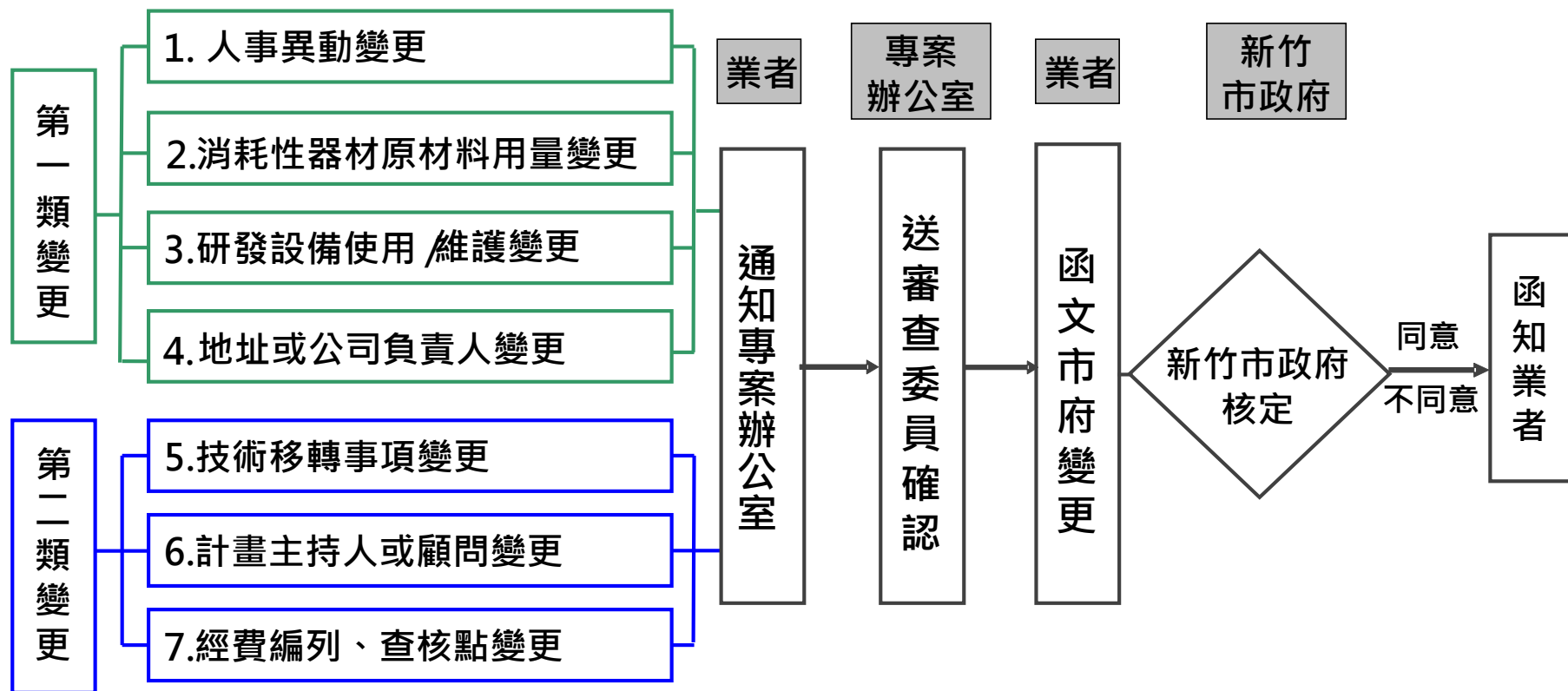
請於查訪完後二個禮拜內寄送繳交
若為書面補正，最遲於**110/2/5**前寄達

- 相關格式煩請至本計畫官網下載

<https://www.hccitysbir.org/> → 「下載專區」

- 報告書請依格式逐項撰寫，勿擅自刪除格式內容

六、計畫變更作業流程(1/2)



※計畫變更申請最後期限為契約屆滿前1個月(110年4月底前)提出！

※計畫期程不可變更。

六、計畫變更作業流程(2/2)

第一類 人事變更、消耗性器/原材料項目及用量變更、研發設備使用/維護變更、地址或公司負責人變更。

第二類 技術移轉事項變更（金額、內容或對象）、計畫主持人或顧問變更、經費編列變更、查核點變更等。

於變更事實發生前連繫專案辦公室，並email給負責專員計畫變更申請表、相關變更附件及說明資料。

函文正本(一式2份)至新竹市政府及專案辦公室辦理變更，專案辦公室收到變更內文後，轉呈委員提供意見。

- 如獲同意，由專案辦公室轉送給新竹市政府辦理變更，並函知業者同意備查。
- 如未獲同意，則由新竹市政府函知業者仍應按原計畫進行。



粉絲專頁

簡報完畢
敬祝 執行順利

※詳細資料及格式歡迎上本計畫官網下載

新竹市地方型SBIR計畫聯絡窗口

洽詢電話：0800-600-333 轉237、243、244

E-mail：03152@cpc.org.tw

80087@cpc.org.tw

80078@cpc.org.tw

計畫網站：<https://www.hccitysbir.org/>



計畫網站