

CREATIVE  Hsinchu City

# 創新竹市SBIR



## 新竹市地方型SBIR 期末查訪作業說明會

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110年5月17日



# 議程

議程	主講人	時間
主持人致歡迎詞		5分鐘
期末查訪作業說明	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、計畫期末查訪時間     | 4  |
| 二、期末查訪作業程序     | 5  |
| 三、期末查訪當日議程     | 6  |
| 四、期末查訪應備文件     | 7  |
| 五、計畫全程結案相關文件繳交 | 24 |

# 一、計畫期末查訪時間

## 計畫期末查訪時間

業者結案時間	須於110年5月31日前結案
查證工作期程	<b>109/9/1~110/5/31</b>
查證內容	計畫全程工作項目查核點 計畫之量化效益達成情況
預計期末查訪時間	<b>110/6/15~110/6/30</b>

※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、期末查訪暨結案作業程序

排定實地查  
訪行程

繳交全程報  
告書電子檔

實地查訪  
作業

完成  
期末查訪

結案及利息  
繳回作業

1. 專案辦公室安排查訪時間與地點。
  2. 查訪前一週繳交全程報告，將由專案辦公室轉呈委員審閱。
  3. 進行期末實地查訪，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
    - 申請業者及計畫合作單位-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)、顧問、技術引進/委託研究/勞務單位等
- ※期末查訪如未通過者→擇日複審、書面補正
4. 完成期末查訪：書面補正後進行膠裝作業與寄送文件。
  5. 利息繳回作業：專戶孳息及溢領利息繳庫。
  6. 同意結案：扣除補助款結餘款後撥付尾款。

# 三、期末查訪當日議程

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末查訪意見表(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、期末查訪應備文件

1. 計畫全程結案報告
2. 計畫全程執行簡報
3. 截至110年結案當日為止所有工作項目查核點文件(每個查核點個別一份文件。)
4. 工作紀錄簿(計畫主持人及所有計畫人員一人一本)
5. 結案會計報告(製表時間至結案當日)
6. 計畫變更相關文件(無則免附)

# 四-1 全程結案報告書格式(1/8)

- 請至計畫網站  
<https://www.hccitysbir.org>  
/文件下專區，下載「109計畫  
全程結案報告書」。

- 封面  
計畫相關資訊須  
與簽約計畫書一致。

- 請務必於**查訪日前一週**將  
期末報告書word檔email  
給負責專員。

<small>附件1 計畫期中報告書</small> 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)
<input type="checkbox"/> 創新技術類別 <input type="checkbox"/> 創新服務類別
全程結案報告書
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 全程結案報告書格式(2/8)

## • 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末查訪日之執行過程及成果資料。
3. 期末報告書撰寫完成後請記得填寫頁碼。
4. 結案會計報告加入報告書中。

※請將查核點文件及簡報檢附於此

頁碼(應填)

壹、全程結案報告書	
貳、執行總報告	
一、緣起	
二、計畫目標	
三、計畫實施方法	
四、執行情形	
五、差異分析	
六、成果效益檢討	
七、結論與建議	
八、附錄	
(一)執行成效調查表	
(二)計畫變更	
1. 本期一般變更(有變更時才須提報)	
2. 歷次變更紀錄(含一般及重要變更)	
(三)查核點文件及附件	
(四)全程結案簡報	
參、會計報告	
一、計畫經費彙總表	
二、研發人員薪資表	
三、經費彙總明細表	
四、消耗性器材及原材料費	
五、研發設備使用費	
六、研發設備維護費	
七、技術引進及委託研究費	

# 四-1 全程結案報告書格式(3/8)

## • 專案計畫重要研究成果產出明細表

5. 新竹市政府 109年度 專案計畫重要研究成果產出明細表

計畫名稱：109年度 新竹市政府地方產業創新研發推動計畫（地方型 SBIR）											
分項計畫名稱：											
專利權	專利名稱	專利號碼	專利期限	國際專利分類號	國別						
	國內：00 項      國外：00 項      合計：00 項										
著作類	著作權	著作名稱	出版日期			國別					
		國內：00 項      國外：00 項      合計：00 項									
	期刊論文	作品名稱	期刊名稱	發表日期	國別						
		國內：00 篇      國外：00 篇      合計：00 篇									
	研討會論文	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>※內容請確實填寫完整，且表格間各問項皆必填；若無相關資料，請填寫0。</p> </div>									
	專著	作品名稱			合計篇數						
技術報告	報告名稱			合計篇數							

# 四-1 全程結案報告書格式(4/8)

- 專案計畫重要研究成果產出明細表

指研究執行中產生的技術且有詳實記述資料文件者。

技 術 創 新	技 術 名 稱				合計項數	
技 術 移 轉	輸 入	技 術 名 稱	原技術公司名稱	國別	經費 (千元)	合計項數
	輸 出	技 術 名 稱	接受公司名稱	國別	經費 (千元)	合計項數
	擴 散	技 術 名 稱	接 受 公 司 名 稱	經費 (千元)		合計項數
技 術 服 務	接受服務廠商名稱	服 務 項 目	經費 (千元)		合計件數	

指技術由某個單位被另一個單位所擁有的過程(包含三類)。

# 四-1 全程結案報告書格式(5/8)

## • 計畫執行總報告

### 貳、執行總報告

#### 一、緣起

二、計畫目標：具體敘述本計畫於年度所要完成之工作。

三、實施方法：詳細(1)執行內容(2)執行成果與(3)實驗結果說明（請就這三點配合原計畫書之全程甘特圖、工作項目及查核點）

查核點編號	預定完成日期	查核點內容 (力求量化表示)	對照頁次
A.1	XXX年XX月		
A.2			
<b>※計畫緣起、目標、實施方法須與簽約計畫書呼應。</b>			

四、執行情形：簡要說明各項工作實際執行狀況與達成程度。

# 四-1 全程結案報告書格式(6/8)

## • 成果效益檢討

六、成果效益檢討：(此項目請儘量以百分比或數字表示，並請以申請時計畫書所提預期效益之量化效益進行檢討)

(一)實際達成情形：說明計畫目標產出/研發成果。

(二)差異分析：詳述「預期成果效益」與「實際達成情形」二者差異發生之原因。

預期成果效益	實際達成情形	差異分析	檢討與改善對策
增加產值_____千元			
產出新產品或服務共_____項			
衍生商品或服務共_____項			
投入研費用_____千元			
促成投資額_____千元			
降低成本_____千元			
增加就業人數_____人			
成立新公司_____家			
發明專利_____件			
新型或新式樣專利共_____件			
期刊論文共_____篇			
研討會論文共_____篇			

務必**量化**呈現實際達成之效益成果，並提出佐證效益達成資料。

# 四-1 全程結案報告書格式(7/8)

## • 附錄、執行成效表

1. 資料請確認與簽約計畫書一致。
2. 效益成果將追蹤三年，期末填寫時111、112、113年請填寫**預估值**。
3. 若無衍生產品或衍生技術表格欄位請填寫無。

### 一、基本資料

項目	年份	簽約時 (109年)	結案時 (110年)	成效追蹤三年			備註
				(111年)	(112年)	(113年)	
實收資本額		千元	千元	千元	千元	千元	
營業額		千元	千元	千元	千元	千元	
研發經費		千元	千元	千元	千元	千元	
總員工人數		人	人	人	人	人	
研發人數		人	人	人	人	人	

註：填寫本表時，請將年份填入“( ) ”內，後續表格亦同。

### 二、衍生計畫及技術

名稱	開發期間	合作單位	計畫總經費
			千元
			千元

### 三、衍生產品引發之量產投資

項目	年份	簽約時狀況 (109年)	結案時狀況 (110年)	成效追蹤三年			備註
				第一年 (111年)	第二年 (112年)	第三年 (113年)	
		千元	千元	千元	千元	千元	
		千元	千元	千元	千元	千元	

註：衍生產品項目請自行填入。

### 四、衍生產品引發之產值

項目	年份	簽約時狀況 (109年)	結案時狀況 (110年)	成效追蹤三年			備註
				第一年 (111年)	第二年 (112年)	第三年 (113年)	
		千元	千元	千元	千元	千元	
		千元	千元	千元	千元	千元	

註：衍生產品項目請自行填入。

# 四-1 全程結案報告書格式(5/8)

## • 附錄、執行成效表(續)

1. 「計畫衍生產品未上市」若無此項則勾選**其他**，並填寫**無**。
2. 專利及論文成果111、112、113年請填寫預申請數量。
3. 用印欄位須為**正本**，請**簽名**或蓋**正式印章**  
※請勿使用**連續章**



### 五、本計畫衍生產品尚未上市的原因

項目	勾選	可能原因項目
1	<input type="checkbox"/>	市場的改變
2	<input type="checkbox"/>	市場規模太小
3	<input type="checkbox"/>	產品市場商業規格未定
4	<input type="checkbox"/>	行銷失敗
5	<input type="checkbox"/>	產品競爭力下降
6	<input type="checkbox"/>	產品週期過短
7	<input type="checkbox"/>	產業技術創新及更新的速度太快
8	<input type="checkbox"/>	產品易被模仿
9	<input type="checkbox"/>	營運資金不足
10	<input type="checkbox"/>	其他(請自填):

註：請在勾選欄以☐方式勾選

### 六、重要成果統計表

項目	成果項目	簽約時預估 (109年)	結案 (110年)	計畫結案後成效追蹤			備註
				第一年 (111年)	第二年 (112年)	第三年 (113年)	
1	專利權 (項數)	申請					
		獲得					
		應用					
2	論文	期刊 (篇)					
		研討會 (次)					

### 七、對新竹市地方型SBIR計畫之建議事項

填表人簽名

填表人印

公司負責人簽章

負責人印

專業機構印鑑：

公司用印

# 四-全程結案報告簡報

簡報大綱	內容說明
一、計畫執行進度與查核點說明	<b>自109年9月1日至110年5月31日止</b> 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、期末重要成果與目標達成情形(差異分析)	<b>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)</b>
五、重要檢討	執行過程中的檢討事項
六、其他	其他事項



# 四-3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 <b>操作</b> 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、 <b>簽到簿</b> 、 <b>當日圖片</b> 及課程講義

# 四-3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!

# 四-4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期末會計報告

- 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
<input type="checkbox"/> 創新技術	<input type="checkbox"/> 光電子 <input type="checkbox"/> 金屬機械與民生化工 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 食品加工與生技醫療
<input type="checkbox"/> 創新服務	<input type="checkbox"/> 創新服務

109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~110年5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)

# 期末查訪預定行程表

- 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  
期末查訪預定行程表

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：

# 審查委員期末查訪意見表(1/2)

- 計畫工作進度查核
  - 期末進度達成狀況
  - 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 — 期末審查意見表	
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. 計畫進度查核，應達進度 100 %，已達進度 _____ %。 查核點工作項目：(依簽約計畫書甘特圖之工作項目與查核點進行檢視是否完成) <input type="checkbox"/> 查核點 _____ 已完成 <input type="checkbox"/> 仍有 _____ 待補正	
2. 計畫資源運用狀況 (1) 是否依計畫執行內容投入適切的人力 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (2) 主要研發人員計畫執行情形 是 否 <input type="checkbox"/> 研發人員是否有填寫工作記錄簿 (應有 _____ 本，實際有 _____ 本) <input type="checkbox"/> 研發記錄簿內容適切性 (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，對未來之管理是否已有規劃？	
3. 計畫變更情形： (1) 截至期末審查為止，是否有進行變更？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (2) 如有申請變更，其變更前後之差異及整體狀況為何？  同意計畫變更內容 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，審查委員簽名	

# 審查委員期末查訪意見表(2/2)

- 本計畫關鍵執行計畫成功因素
- 是否推薦成案例
- 查核結果
  1. 通過
  2. 書面補正
  3. 執行狀況不佳

表單由專案辦公室提供

4.本計畫之關鍵執行計畫成功因素：

5.是否推薦撰寫成案例？是 否  
推薦原因：

◎綜合意見 (請於查訪當日彙整表內填寫)

通過 遵照委員建議

書面補正 完畢，將

註：編列上列項目審查時，應以工作進度為原則，並請符合會計科目、編列原則及財務核對進度以財審委員會會計師事務所審查(財務報告為主)。

**※計畫查訪後，業者必須依委員意見及建議事項進行修正。**

※審查人員確認與本案業者無顧問或其他合作關係，並對計畫內容負保密之責。

簽名	召集人	
	審查委員	
	新竹市政府代表	
	專案辦公室專員	
	廠商代表	

※簽名即表示同意上述審查結果。

※上述內容經查訪當日已確認無誤。 年 月 日/審查委員簽名欄

※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



# 五、全程結案文件繳交(1/7)

## I. 紙本

- 全程結案報告繳交公文函  
-正本2份
- 全程結案報告書(含簡報、  
結案會計報告)-正本2份
- 尾款領據-正本1份
- 補助款專戶存摺影本(封面  
及內頁存取明細)-影本2份

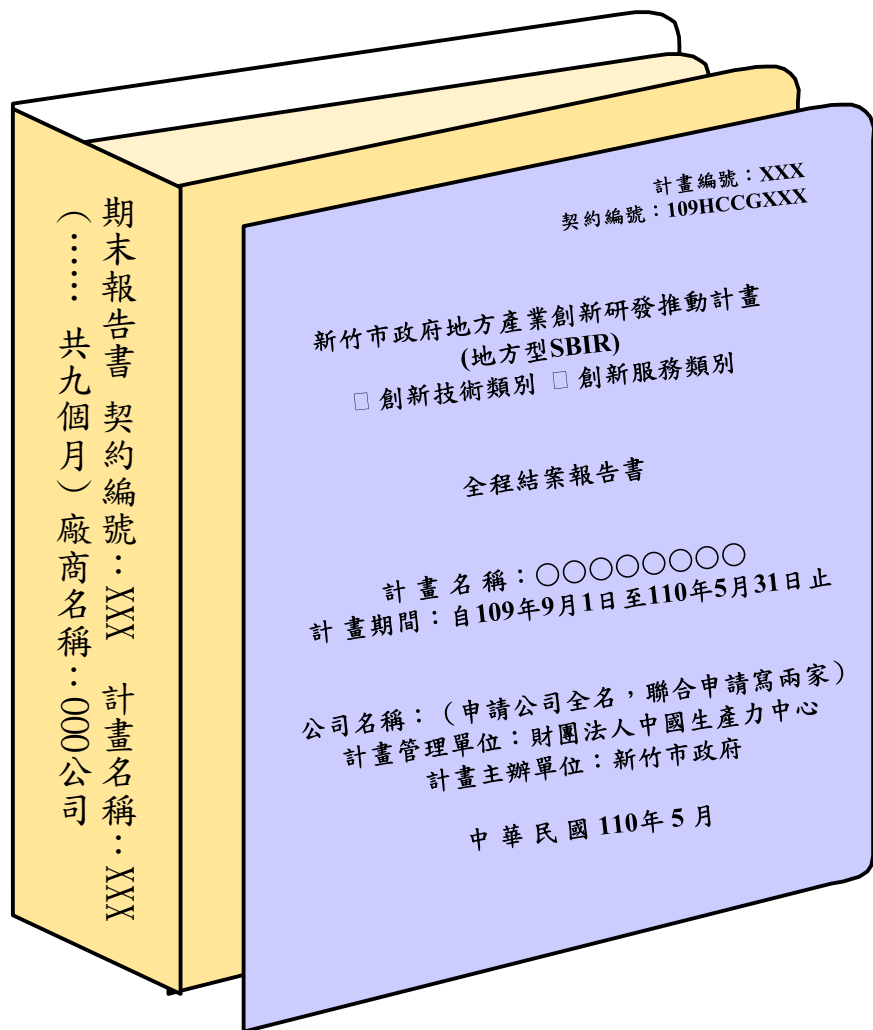
## II. 電子檔光碟

- 全程結案報告書(含簡報)
- 結案會計報告
- 會計憑證掃描檔
- 存款餘額證明單或  
帳戶資料查詢
- 成果彙編之稿件

# 補充：電子檔格式說明

項次	繳交文件	格式	備註
1.	全程結案報告書 (含簡報)	報告書：WORD檔 簡報：PPT檔	
2.	結案會計報告	EXCEL檔	
3.	會計憑證掃描檔	PDF檔	以會計科目及日期 依序編排
4.	存款餘額證明單或 帳戶資料查詢	圖檔或PDF	先掃描E-mail給負責專 員，再加入光碟資料中
5.	成果彙編之稿件	文稿：WORD檔 照片：TIFF檔或 JPEG檔	為保有專書照片解析度 ，勿貼於word檔案內， 照片大小每張建議2MB

# 五、全程結案文件繳交(2/7)



- 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、全程結案文件繳交(3/7)

## • 全程結案報告繳交函

1. 發文日期請改成寄送當日。
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。
4. 補助款專戶存摺 (封面及內頁存取明細) 影本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：○○○○  
類別：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) 全程結案報告書乙式2份。
  - (二) 全程結案報告電子檔光碟2份。
  - (三) 補助款專戶存摺影本(封面及內頁存取明細)2份。
  - (四) 請款領據：新台幣\_\_\_\_\_元整。
- 三、已繳回專戶孳息及溢領利息新台幣\_\_\_\_\_元整。

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
--------	-------



補充：領據尾款金額

**實際請領之尾款金額** =

**簽約契約書尾款金額 - (結餘款、減價驗收金額)**

➤ **結餘款說明**

補助款未核銷或無法核銷之款項

➤ **減價驗收說明**

有部分工作未完成或完成但與原規劃不符之情形  
未達成之工作項目依所占計畫權重建議減價經費

例：補助款100萬元，期末查訪後減價驗收3%

實際可核銷補助款上限為97萬。

(100萬元-3萬(減價驗收3%)=97萬)

# 五、全程結案文件繳交(5/7)

## 1. 業者補助款專戶結算(110年7月9日前完成)

- **存款餘額證明單**或**帳戶資料查詢**(請勿銷戶或結清)，並將資料掃描E-mail給負責專員。
- 須確認**育嘉財務審查報告內頁**之「**溢領利息**」，再與負責專員確認須繳回之金額。

## 2. 利息繳回作業(專戶利息含稅+溢領利息)

- 領取「**繳款書**」，於**指定期限內**至新竹市政府二樓繳費處繳回利息費用即可。

# 五、全程結案文件繳交(6/7)

• 成果彙編之稿件 <<110年6月中下旬繳交>>

1. 文案字數以800~1000字為限，以word檔案(.doc)繳交(內文含架構圖或列表須另存成.jpg圖檔)，內容務必包含以下重點：
  1. 公司主要經營項目
  2. 參與SBIR計畫的機緣(如何獲得資訊、發想創新靈感等)
  3. 公司營運上遇到的困難(申請動機)
  4. 計畫執行過程中得到政府相關協助
  5. 公司未來創新規劃
2. 請提供至少5張之成果照片(檔案大小2MB/格式為Tiff或Jpeg)，照片須包含：
  1. 全公司或研發團隊團體照
  2. 高階主管照(請標示姓名)
  3. 所提供之產品照2張
  4. 工作情境、生產線、研發實驗室、會議討論等情境照
3. word檔及附件圖檔皆以E-mail繳交負責專員！



# 五、全程結案文件繳交(7/7)

## 送件資料

1. 全程結案報告繳交公文函正本一式2份
2. 全程結案報告書(膠裝)正本一式2份
3. 尾款領據正本1份
4. 專戶存摺(封面及內頁存取明細)-影本2份
5. 電子檔光碟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**110/7/9**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



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

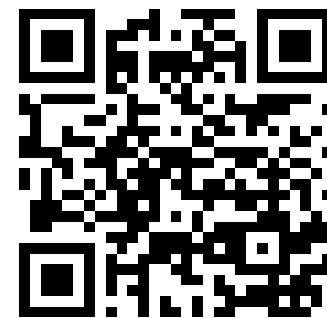
洽詢電話：0800-600-333 轉237、243、244

E-mail：[03152@cpc.org.tw](mailto:03152@cpc.org.tw)

[80087@cpc.org.tw](mailto:80087@cpc.org.tw)

[80078@cpc.org.tw](mailto:80078@cpc.org.tw)

計畫網站：<https://www.hccitysbir.org/>



計畫網站