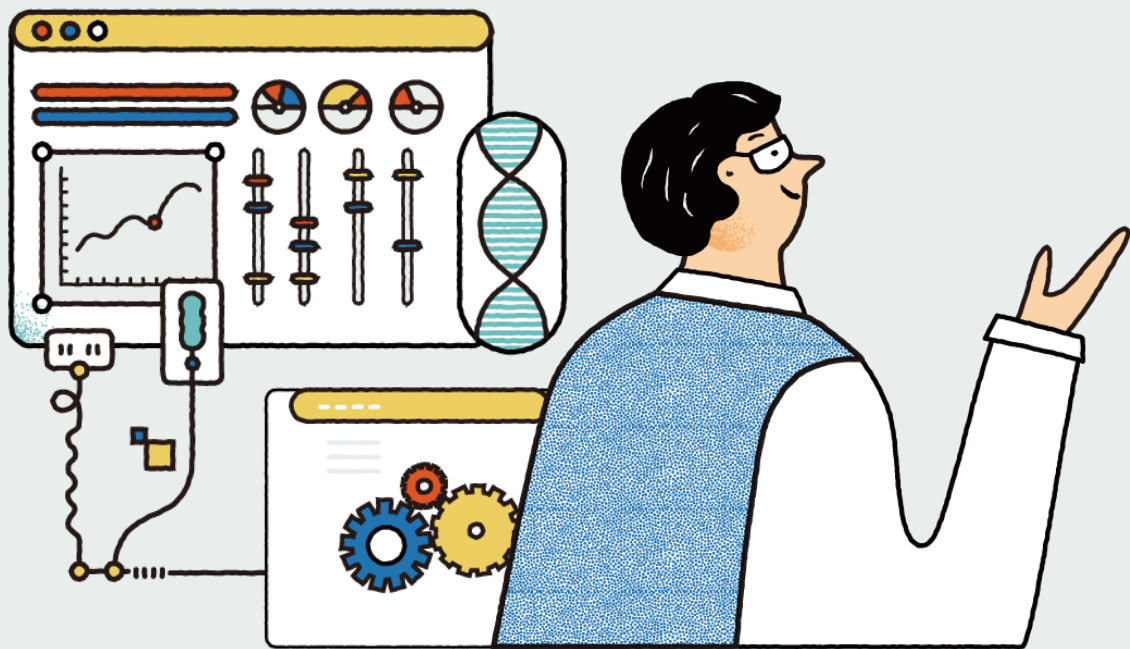


111年度 創新竹市
2022 ∞ CREATIVE HSINCHU CITY

S B I R

Small Business Innovation Research

期中查訪作業說明會



主辦單位：新竹市政府

簡報單位：財團法人中國生產力中心

簡 報 人：曾于軒 經理

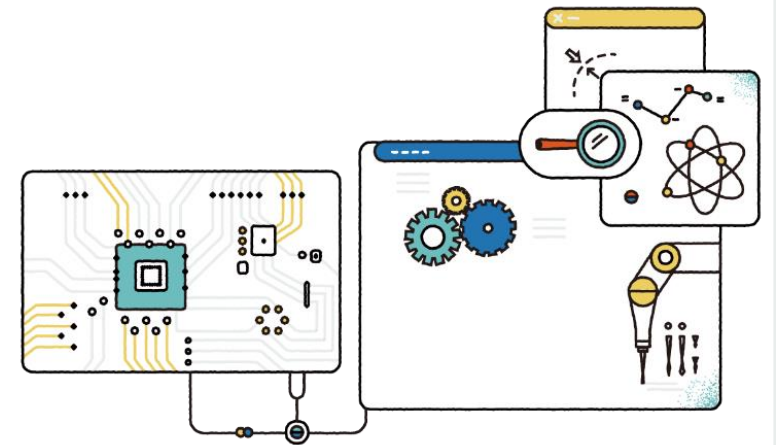
簡報日期：111年12月2日

議程

時間	議程	主講人
14:00-14:05 (5分鐘)	主持人致歡迎詞	
14:05-14:45 (40分鐘)	期中報告技巧及查訪配合事項說明	專案辦公室
14:45-14:50 (5分鐘)	中場休息	
14:50-15:30 (40分鐘)	會計作業研習	正風聯合會計師事務所
15:30-16:00 (30分鐘)	Q&A	專案辦公室 &正風聯合會計師事務所

簡報大綱

壹、期中查訪時間	4
貳、期中查訪作業程序	5
參、期中查訪當日議程	6
肆、期中查訪應備文件	7
伍、期中查訪文件繳交	21
陸、計畫變更作業流程	24



壹、期中查訪時間

項目	時間
查訪須完成進度	111/8/1~111/12/31
預計期中財務查核及諮詢	112/1月中旬
期中報告繳交時間	112/1/6
預計期中查訪時間	112/1月下旬~2月中旬 (農曆年後)
業者結案時間	112/5/31日前結案

※查訪時間原則上以審查委員之時間為優先考量，敬請見諒！

貳、期中查訪作業程序

繳交期中報告書電子檔

請於**112/1/6前**繳交期中報告，將由專案辦公室轉呈委員審閱。

排定實地查訪行程

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。

期中實地查訪作業

進行期中實地查訪，參與人員如下：

- ① **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
- ② **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**)
- ③ **計畫合作單位**-顧問、技術引進/委託研究/勞務單位等

完成期中查訪

完成期中查訪：**進行膠裝作業與寄送文件**。

參、期中查訪當日議程

查訪約1小時

程序	內容	時間
1.廠商簡報	報告計畫執行簡報	10分鐘
2.現地訪視	① 依簽約計畫書所訂之「研發進度」及「查核點」進行查核。 ② 計畫執行查核點文件、工作記錄簿須逐一編號並於簡報地點備查 ③ 研發實品等現場展示。	15分鐘
3.Q&A	① 針對計畫內容答詢 ② 綜合討論	20分鐘
4.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)	15分鐘

肆、期中查訪應備文件

1. 期中工作報告書
2. 截至111/12/31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111/12/31)
6. 計畫變更相關文件(無則免附)

一、期中報告書格式(1/4)

(一)111計畫期中報告書格式

- 請至計畫網站/文件下專區/111年度，
下載「111計畫期中報告書」

- 網址：<https://www.hccitysbir.org/>

(二)封面

- 計畫相關資訊須與簽約計畫書一致

計畫編號
契約編號

計畫編號：XX
契約編號：111HCCG0XX

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 111 年 8 月 1 日至 112 年 5 月 31 日止
本期報告：自 111 年 8 月 1 日至 111 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 112 年 1 月

一、期中報告書格式(2/4)

(三)目錄

- 報告書內容請依格式逐項撰寫
- 自111/8/1~111/12/31之執行過程及成果資料
- 期中報告書撰寫完成後請記得填寫頁碼

期中報告目錄

一、工作執行情形.....	頁碼
二、計畫一般變更.....	
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、測試數據及樣品)	
五、期中報告簡報.....	

請將期中報告簡報檢附於報告書中

一、期中報告書格式(3/4)

(四)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!!!**
- 檢討與建議：依據**計畫進度符合程度**進行說明

計畫名稱				計畫主持人	
公司名稱				計畫聯絡人	
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。	

- 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」

一、期中報告書格式(4/4)

(五)計畫變更與綜合檢討

二、計畫一般變更 ☐有 ☐無

請檢附「**新竹市政府同意變更回函**」

若有，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

二、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

二、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!

三、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111年8月1日至111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、工作紀錄簿事項(1/2)

(一)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

(二)目的

- 研發經驗之累積與傳承
- 智慧財產權之訴訟佐證

(三)計畫人員**一人填寫一本**，
不可共用，主持人亦同

(四)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：111 年 8 月 1 日~112 年 5 月 31 日

工作紀錄簿

撰寫人：_____

領用日期： 年 月 日

四、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

工作紀錄簿格式請至本計畫官網下載
<https://www.hccitysbir.org/download/111>

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

五、期中會計查核作業

目的 審閱廠商期中會計報告撰寫適宜性，並提供會計核銷相關諮詢服務

**查核
時間**

112/1月中旬

**查訪需完
成進度**

111/8/1-111/12/31

詳細資訊將於查核前1個月通知

查核流程

流程說明

排定會計查核行程

- 預計1天內完成32案會計查核

通知廠商查核行程

- 廠商應備會計報告、核銷相關憑證文件，供會計事務所確認

辦理會計查核作業

- 由正風聯合會計事務所執行
- 需查閱廠商會計報告及其文件

完成期中查核

- 提醒廠商會計報告缺漏處，以利修改
- 提供會計核銷相關諮詢

六、期中查訪預定行程表

(一)請與專案辦公室確認

- 查訪時間
- 查訪地點
- 計畫聯絡人資料

(二)請務必於**112/1/6**將期中報告
書word檔E-mail給負責專員

表單由專案辦公室提供

附件 5 期中查訪預定行程表

新竹市政府
111 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

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
E-mail：

七、審查委員期中查訪意見表(1/2)

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

(一)計畫工作進度查核

- 期中進度達成狀況
- 查核點工作項目
- 累計進度應達50%以上

(二)計畫資源運用狀況

- 計畫人員對技轉單位
- (委外)掌握的情形

(三)計畫變更情形

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)	
☐ 所有查核點皆已完成	
☐ 查核點 _____ 已完成 _____ 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

七、審查委員期中查訪意見表(2/2)

(四)對業者期末執行計畫之建議
期末執行計畫之建議
期末計畫成果之提示

(五)查核結果

1.通過

2. 書面補正：時限內補齊

(通過書面複核後，期中訪查方屬完成若無法通過複核者，將依實際狀況進行實地複核)

3.執行狀況不佳：建請委員依實際狀況判定結果

◎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 (另擇日實地複核)

綜合建議：

註：補助款撥款比例上限須依審查結果認定之工作進度為原則，且財務核銷須符合會計科目、編列原則及查核要點(財務核銷進度以財審單位-資訊聯合會計師事務所審查之會計財務報告為主)。

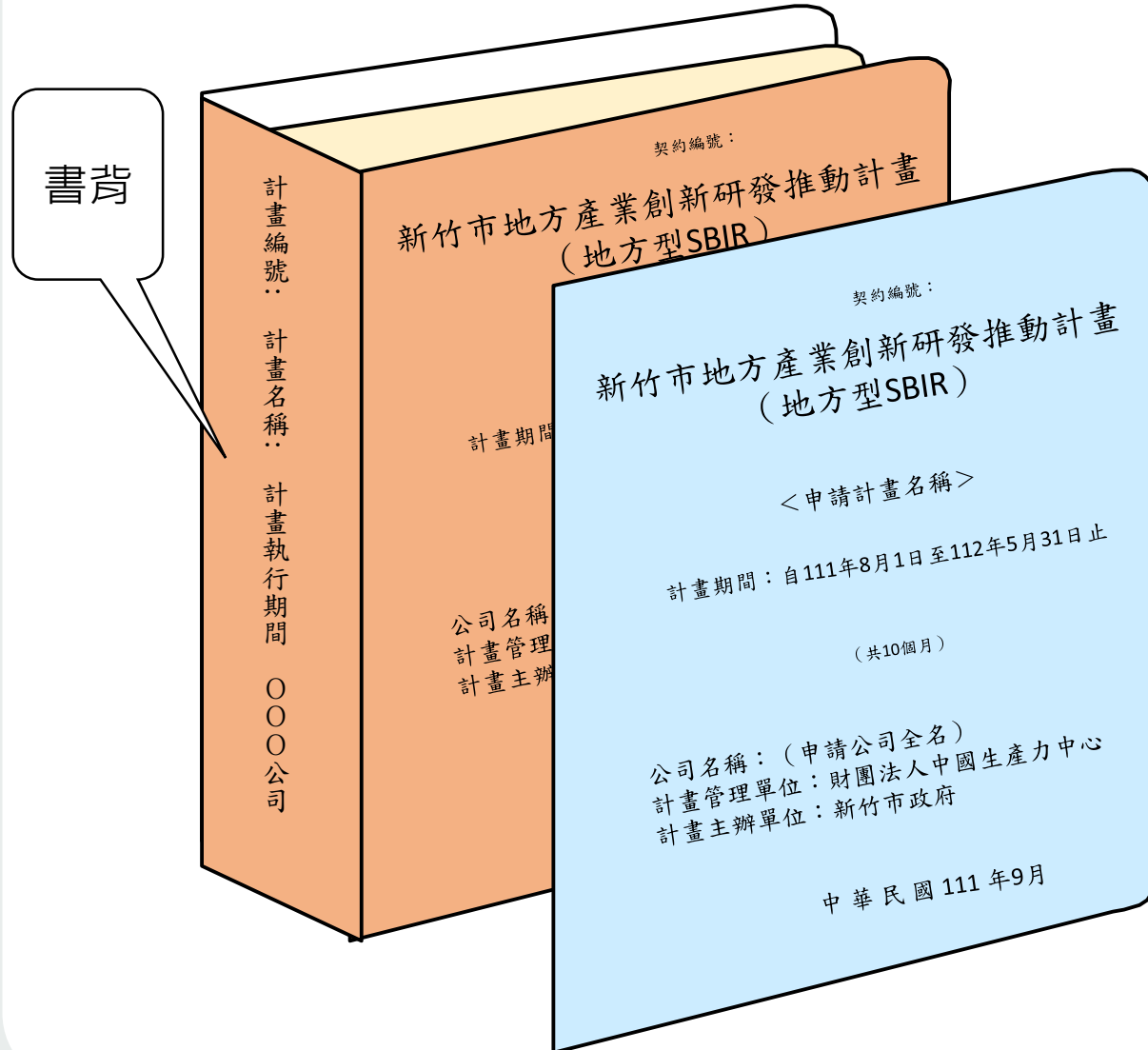
※審查人員確認與本案業者無顧問或其他合作關係，並對計畫內容負保密之責。

簽 名	召集人	
	審查委員	
	新竹市政府代表	
	計畫辦公室專員	
	廠商代表	

※簽名即表示同意上述審查結果。

※計畫查訪後，業者必須依委員意見及建議事項進行修正

伍、期中查訪文件繳交(1/3)



1. 創新技術-橘色
2. 創新服務-淺藍色
3. 膠裝一式兩份
4. 製作書背，字體統一為**標楷體**
5. 內文**雙面列印**，各部份間加一淺黃色隔色頁
6. 請用**非油性封皮**進行膠裝，不需上臘、不需膠膜
7. 封面月份應為**112年2月**

伍、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。

表格請至本計畫官網下載
<https://www.hccitysbir.org/download>

正本

公司名稱 函
 地址：
 承辦人：
 電話：
 傳真：

編號：
 保存年限：

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

主旨：檢送本公司執行 111 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 0000 類別「 」計畫（契約編號：111HCCG0XX）期中報告及會計報告各乙式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

伍、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

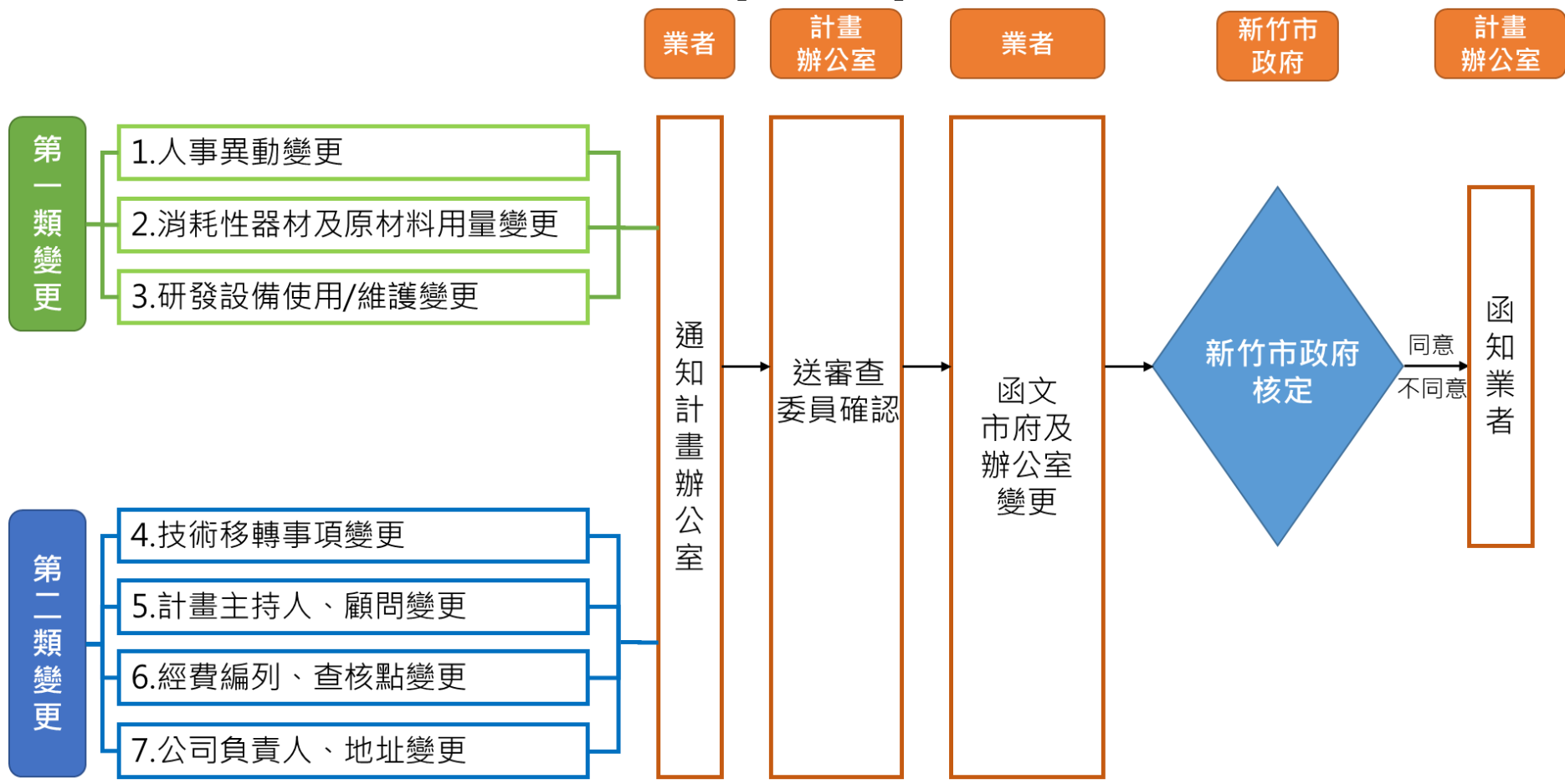
新竹市SBIR專案辦公室
台北市大安區信義路三段41-2號4樓

繳交期限

請於查訪完後一個禮拜內寄送繳交
若為書面補正，最遲於112/2/10前寄達

- 相關格式煩請至本計畫官網下載
<https://www.hccitysbir.org/>→「文件下載區」
- 報告書請依格式逐項撰寫，勿擅自刪除格式內容

陸、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(112年4月30日前)提出！

※計畫期程不可變更。

表格請至本計畫官網下載 <https://www.hccitysbir.org/download>

陸、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。

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、地址變更、公司負責人變更等。

於變更發生日起1個月內連繫專案辦公室，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。

待專員通知後，寄送函文正本(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，由專案辦公室函知業者同意備查。
- 如未獲同意，由專案辦公室函知業者仍應按原計畫進行。

敬祝執行順利

新竹市地方型SBIR計畫聯絡窗口

洽詢電話：0800-600-333 轉204、214

E-mail：03320@cpc.org.tw
03237@cpc.org.tw

計畫網站：<https://www.hccitysbir.org/>



粉絲專頁



計畫網站



詳細資料及格式歡迎上本計畫官網下載

本計畫內容若有變動，請以協助傳統產業技術開發計畫網頁(<https://www.hccitysbir.org/>)公告為主