

大綱



壹 績優廠商遴選辦法	3	伍 期末查訪應備文件	6
貳 期末查訪時間	4	陸 期末查訪文件繳交	35
參 期末查訪作業程序	5	柒 計畫變更作業流程	36
肆 期末查訪當日議程	6	捌 期末時程總表	38

壹、績優廠商遴選辦法



遴選目的

為鼓勵業者在計畫執行中如實履行預估目標與創新成果展現，將於期末成果發表會，針對績優廠商頒發獎座。

評分機制

評分人員與時機

- ◆ 主審委員：於期末查訪時依廠商計畫執行成果進行審查項目評分
- ◆ 滿分為100分，評分結果將於期末查訪結束後送市府核定

審查項目

- ◆ 查核點達成情形(25%)
 - ◆ 量化效益達成情形(25%)
 - ◆ 其他衍生效益(30%)
 - ◆ 委員專業綜合意見(20%)
- (如：突破現有技術、是否對在地產業發展有幫助、是否有實踐企業社會責任之相關事蹟等)

評比方式

主審依審查項目進行評分，再依主審評分結果予以排序，**創新技術與創新服務類組分別排序**

頒獎案數

- ◆ 共頒發5案，於期末頒發獎牌或獎盃
- ◆ 各類組頒發案數分配係依其補助案數佔總補助案數比例
- ◆ 且獲獎個案之最終分數須為80分(含)以上

貳、期末查訪時間



項目	時間
業者結案	114/5/31日結案
預計期末財務查核	114/5月
期末報告繳交時間	114/6/9
預計期末查訪時間	114/6/16~114/6/30

※查訪時間原則上以審查委員之時間為優先考量，敬請見諒！

3 4

參、期末查訪作業程序



繳交期末報告書電子檔

請於**114/6/9前**繳交期末報告，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。

期末實地查訪作業

進行期末實地查訪，參與人員如下：

- ① 計畫承審單位-審查委員、SBIR專案辦公室人員、新竹市政府代表
- 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

完成期末查訪

完成期末查訪：書面補正後**進行膠裝作業與寄送文件**。

結案及利息繳回作業

- ① 利息繳回作業：**專戶孳息及溢領利息**繳庫。
- ② 同意結案：扣除補助款結餘款後撥付尾款。

3 5

肆、期末查訪當日議程

查訪約1.5小時



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	① 針對計畫內容答詢 ② 綜合討論	30分鐘
3.實地訪視	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	20分鐘
4.委員意見撰寫	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
5.計畫執行滿意度調查	業者協助填寫計畫執行滿意度調查後於現場繳回(QR Code)	

3 6

伍、期末查訪應備文件



1. 計畫全程結案報告書
2. 截至114年結案當天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. 量化效益相關佐證資料
4. 計畫全程執行簡報
5. 工作紀錄簿(計畫主持人及所有計畫人員一人一本，需膠裝)
6. 結案會計報告(製表時間至結案當天)
7. 計畫變更相關文件(無則免附)

3 7

一、全程結案報告書格式(1/12)

- 113計畫全程結案報告書格式
 1. 請至計畫網站/文件下專區/113年度，下載「113計畫全程結案報告書」
 2. 網址：<https://www.hccitysbir.org/download>
- 封面：計畫相關資訊須與簽約計畫書一致

The image shows the cover of the '113 Innovation SBIR' full process completion report form. At the top right, there is a logo with '113' and '創新策SBIR'. Below it, a box contains '計畫編號: XXXX' and '契約編號: 113HCCG0XX'. The main title is '新竹市政府地方產業創新研發推動計畫 (地方型 SBIR)'. Below that, there are fields for '創新技術類別' and '創新服務類別'. The title '全程結案報告書' is centered. A box below contains '計畫名稱: ○○○○○○○○' and '全程計畫: 自 113 年 8 月 1 日至 114 年 5 月 31 日止'. Another box contains '公司名稱: ○○○○○○○○', '計畫管理單位: 財團法人中國生產力中心', and '計畫主辦單位: 新竹市政府'. At the bottom, it says '中華民國 114 年 6 月'.

3 8

一、全程結案報告書格式(2/12)

- 目錄
 1. 報告書內容請依格式逐項撰寫。
 2. 本計畫全程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. 結案簡報及會計報告務必加入報告書中。

The image shows a table of contents for the '113 Innovation SBIR' full process completion report. A red box highlights the instruction '※請記得要將簡報檢附於此' (Please remember to attach the summary report here). The table has two columns: '項目' (Item) and '頁碼(總頁)' (Page Number (Total Pages)). The items listed are: 壹、全程結案報告摘要; 貳、全程結案執行總報告; 一、緣起; 二、計畫目的; 三、計畫實施方法; 四、結案進度實際達成說明; (一)查核點實際進度達成說明; (二)查核點成果說明; 五、重要成果與目標達成情形; (一)量化效益達成說明; (二)計畫執行上之困難及因應對策; (三)公司近3年重大成效說明; 六、檢討與建議; 七、附錄; (一)執行成效調查表; (二)計畫變更; (三)其他與查核點相關之附件; (四)全程結案簡報; 參、會計報告.

3 9

一、全程結案報告書格式(3/12)

- 摘要表
 - 1.摘要式說明計畫目標及執行重點。
 - 2.目標效益達成情形請填實際值。
 - 3.每一欄位內容均應填寫，勿空白。

壹、全程結案報告摘要

計畫編號	計畫名稱				
計畫主持人	電話 ()	分機	傳真 ()	分機	
計畫聯絡人	電話 ()	分機	傳真 ()	分機	
總經費(A)	廠商自籌款(B)	補助款(C)			
內容摘要：					
1.計畫執行目標					
2.計畫創新重點及工作項目					
3.重要成果與目標達成情形(含執行成效與亮點，如：促成之商業合作、專利、獎項等)					
目標效益達成情形					
1.增加產值 _____ 仟元		2.產出新產品或服務共 _____ 項		3.衍生商品或服務數共 _____ 項	
4.額外投入研發費用 _____ 仟元		5.促成投資額 _____ 仟元		6.降低成本 _____ 仟元	
7.增加就業人數 _____ 人		8.成立新公司 _____ 家		9.發明專利共 _____ 件	
10.新型、新式樣專利共 _____ 件		11.期刊論文共 _____ 篇		12.研討會論文共 _____ 篇	
13.其他：					
4.重要檢討與建議					

一、全程結案報告書格式(4/12)

- 專案計畫重要研究成果產出明細表

5.新竹市政府 113 年度專案計畫重要研究成果產出明細表

計畫名稱：113 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	作品名稱	期刊名稱	發表日期	國別	
※內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫0。					
類	會論文				

一、全程結案報告書格式(5/12)



- 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)。

312

一、全程結案報告書格式(6/12)



- 全程結案執行總報告

貳、全程結案執行總報告

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、計畫架構與實施方法：

(1)計畫架構

(2)研發內容：各分項計畫所能達成之具體規格與計畫概述

※計畫緣起、目標、實施架構與方法須與簽約計畫書呼應。

313

一、全程結案報告書格式(7/12)

• 結案進度達成說明

四、結案進度實際達成說明(請列出計畫起始日至期末結案日各工作項目，並配合原
簽約計畫書內容之全程甘特圖、工作項目及查核點填列)

(一)查核點實際進度達成說明

查核點 編號	預定完成 日期	執行進度(%)		查核點內容	執行/差異情形說明	成果內 容頁次
		計畫 權重	結案 進度			
範 例 A1	114/4/30	10	10	完成 XXX 執行報告 1 式 (包含 XXX 分析及 XXX 設 計)	無差異，均依進度如期達 成。	P.X 或附件 X
BI						
合計		100	100			
本計畫至 114 年 5 月 31 日應達進度 <u>100%</u> ，實際已達進度 _____ %						

※請依實際情形填寫，差異部分請填說明。

一、全程結案報告書格式(8/12)

• 結案進度達成說明

(二)查核點成果說明(請依查核點順序逐一說明成果)

查核點編號	查核點內容	需完成量化目標
範例 A-1	完成 XXX 執行報告一式	目標：包含 XXX 分析及 XXX 設計

請詳細闡述 A-1 查核點完成情形，並附上佐證資料

查核點編號	查核點內容	需完成量化目標
範例 A-2	完成 XXX 執行報告一式	目標：包含 XXX 分析及 XXX 設計

請詳細闡述 A-2 查核點完成情形，並附上佐證資料

**※請依實際情形填寫，每項查核點皆須說明並
附上佐證。**

一、全程結案報告書格式(9/12)



• 量化效益達成說明

五、重要成果與目標達成情形

(一) 量化效益達成說明：詳述「預期成果效益」與「實際達成數」差異發生之原因。(此項目請儘量以百分比或數字表示，並請以簽約時計畫書所提預期效益之量化效益達成檢討)

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_____仟元			
產出新產品或服務共_____項			
衍生商品或服務共_____項			
投入研費用_____仟元			
促成投資額_____仟元			
降低成本_____仟元			
增加就業人數_____人			
成立新公司_____家			
發明專利_____件			
商標註冊_____件			
其他_____			

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。

(二) 計畫執行上之困難及因應對策(請說明執行計畫中所遇之困難及解決方式)

(三) 公司近 3 年重大成效說明(如：獲得獎項、國際認證、產業認證、媒體報導、創立新品牌--品牌策略及品牌行銷等、公司上市或上櫃、產品符合環保議題、突破現有技術、是否對在地產業發展有幫助、是否有實踐企業社會責任之相關事蹟、參與其他計畫-主導計畫、業界科專、中央 SBIR 及 SIIR) 等

請勿空白

• 檢討與建議

六、檢討與建議(請說明執行計畫心得、對公司未來規劃及對本計畫之建議等等)

請勿空白

16

一、全程結案報告書格式(10/12)



• 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115、116、117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。

八、附錄

(一) 執行成效調查表
新竹市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)
成效預估/自評/追蹤調查表

填表階段：■結案 □第一年 □第二年 □第三年
(請勾選，填表時，除填寫該階段資料外，請一併填寫之前各階段之相關資料)
填表日期：113年 月 日

一、公司基本資料

計畫編號		計畫期間	年 月 至 年 月
計畫名稱		計畫類別	<input type="checkbox"/> 創新技術 <input type="checkbox"/> 創新服務
計畫總金額	元 補助款	元 自籌款	元
參與計畫人數	博士 人 碩士 人 大學 人 專科 人 其他 人		
公司名稱		公司統編	
公司負責人	負責人 出生年 (西元)	公司成立時間	
地 址		是否進駐 育成中心	<input type="checkbox"/> 是，於 _____ <input type="checkbox"/> 否
聯絡人		電 話	
E-Mail		傳 真	
公司行業代碼	301 食品製造業 302 飲料製造業 303 菸酒業 304 皮革及服飾品製造業 305 皮革、毛皮及製成品製造業 306 木材製品製造業 307 家具製造業 308 紙張、紙及紙製品製造業 309 印刷及資料儲存媒體複製業 310 化學材料 製造業 311 化學製品製造業 312 石油及煤炭製品製造業 313 橡膠製品製造業 314 塑膠製品製造業 315 非金屬礦物製品製造業 316 基本金屬製造業 317 金屬製品製造業 318 機械設備製造業 319 電腦、電子產品及光學製品 製造業 320 電子零組件製造業 321 電力設備製造業 322 汽車及其零件製造業 323 藥品製造業 324 其他製造業 325 技術服務業 326 批發業 327 零售業 328 物流業 329 餐飲業 330 管理顧問業 331 國際貿易業 332 會議展覽業 333 廣告業 334 商業設計業 335 電子商務業 336 商業連鎖加盟服務 337 其他，請說明：		

過去資料中請通過
關切市 SBIR 計畫 件(本次為第一次申請通過填項 0)

17

一、全程結案報告書格式(11/12)



• 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115、116、117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

八、未計畫衍生產品未上市的原因(若已上市或即將上市者免填)

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

註：請在勾選欄以☐方式勾選

(3)獎勵補助計畫

(4)融資貸款

2. 您認為增加下列哪些資源可以提升對計劃公司之幫助

創業諮詢輔導第一階段 國際交流與交流

培訓課程(經營管理/行銷推廣等) 協助計劃事業策畫

(五)貴公司是否有規劃進行產業轉型? (請填寫1-5種) 否

1. 您對以下新技術所提供之產業轉型資源了解程度

	非常了解	了解	普通	不了解	非常不了解
5	4	3	2	1	
(1)獎勵補助計畫	<input type="checkbox"/>				
(2)融資貸款	<input type="checkbox"/>				
(3)企業三體化各種獎勵方案	<input type="checkbox"/>				

2. 您認為增加下列哪些資源可以協助貴公司進行產業轉型

產業轉型諮詢窗口 企業財務諮詢服務 輔導課程、講習、活動 國際參與與交流

計畫執行地點(含SBIR計畫之建議事項(請勿隱匿填寫))

填表人簽名: 公司大小章:

填表人印 負責人印 公司用印

一、全程結案報告書格式(12/12)



1. 變更資料請附上**貴司變更公文**及**市府同意公文**。
2. 查核點相關附件請**確實編號**並依序排好。
3. 全程結案簡報請以**圖檔方式**檢附，一面最多四張圖。

(二) 計畫變更(請下載變更表及檢附相關說明資料) 有 無

(三) 其他與查核點相關之附件(例如：附上相關成果報告、資料、圖表、測試數據、申請專利證書影本、委外單位報告等，以佐證實執行情形。**附件編號請依據查核點編號編**)

(四) 全程結案簡報

參、會計報告
(詳下頁起之會計報告)

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

20

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!

21

三、計畫全程執行簡報

簡報大綱	內容說明
一、計畫執行進度與查核點說明	自113年8月1日至114年5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

22

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：112年8月1日~113年5月31日

工作記錄簿

撰寫人：_____
領用日期： 年 月 日

23

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/113>

主題	日期	年	月	日
*見證人				
*見證人請找上一層主管簽名見證				

24

六、量化效益說明

增加產值	因計畫所產生的收入 • 查核文件：公司開出去的發票、採購合約
額外投入研發經費	不包含自籌款 ，因計畫需求所產生的費用，無法在經費中編列、核銷 • 查核文件：公司所取得的發票、收據
促成投資額	自行增資或有吸引外在投資(就是實收資本額有增加) • 查核文件：增資文件
增加就業人數	因計畫有新聘員工(待聘人員須就職滿3個月) • 查核文件：勞保名冊
產出新產品或服務	因計畫有產出新的商品或服務(一定要) • 查核文件：計畫成品或實際服務
降低成本	因計畫使公司生產成本降低 • 查核文件：提供計算公式
專利	因計畫所取得的專利 • 查核文件：專利取得證明
論文	因計畫所刊登的相關論文 • 查核文件：刊登證明、實際文稿刊登照片

25

七、審查委員期末查訪意見表(1/2)



(一)計畫工作進度查核

- 期末進度達成狀況
- 查核點工作項目
- 量化效益完成情形
- **累計進度應達100%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

表單由專案辦公室提供

113 創新策SBIR
 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%,實際進度____%。
 查核點工作項目:(依審計計畫書計畫表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)委研發人員對執行情形
 是 否
研發人員是否有撰寫工作紀錄簿(應有____本,實際有____本)
研發紀錄簿內容適切性(請說明)
 修正意見:
 (3)公司研發人員對技轉單位(委外)工作項目之掌握情形,及對本委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? 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,請審查委員將正本簽名或蓋印。

26

七、審查委員期末查訪意見表(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,期末訪查方屬完成,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

4.本計畫之關鍵執行計畫成功因素:

5.是否建議獎勵或案例?是 否
 推薦原因:

◎綜合意見:(此欄位於查訪當日彙整委員意見後填寫)
通過(後續審定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;如未能於期間補正完畢,將依約第十七條進行解除契約(通過書面複核後,查訪方屬完成)
執行狀況不佳(另擇日實地複查)
 綜合建議:

※ 備註欄位(如有)請填列審查結果研究及三項建議事項,三項建議事項應包含:一、執行契約或查核點(針對查核點建議以計畫單位或委研發單位為對象,並請於查核點後填寫);二、

◎審查人員確認與本案業者無關門或其他合作關係,並對計畫內容負保密之責。

召集人	
審查委員	
簽名	新竹市政府代表
	專案辦公室專員
	廠商代表

審查日期:____年____月____日/審查委員簽名
※上述內容經查訪當日已確認無誤。 年 月 日/審查委員簽名
 ※新竹市政府留存重要文件,請審查委員將正本簽名或蓋印。

※計畫查訪後,業者必須依委員意見及建議事項進行修正

27

八、全程結案文件繳交(1/6)



紙本

- 全程結案報告繳交公文函 - 正本2份
- 全程結案報告書(內含簡報、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

電子檔光碟

- 全程結案報告書(內含簡報)
- 結案會計報告
- 會計憑證掃描檔
- 存摺內頁存取明細或帳戶資料查詢紀錄
- 成果彙編之稿件

28

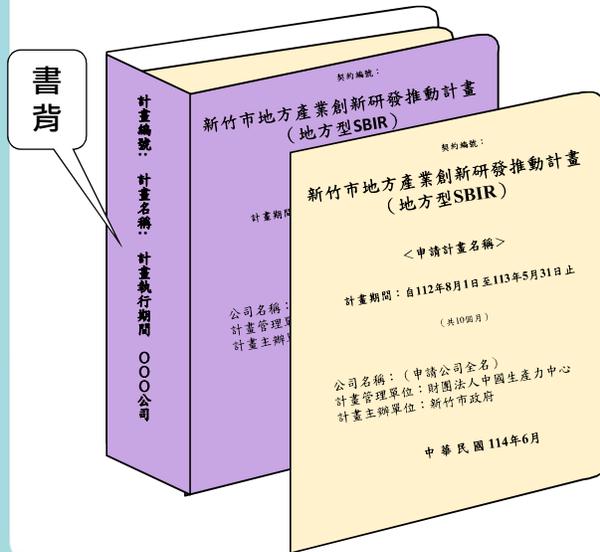
補充：電子檔格式說明



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

29

八、全程結案文件繳交(2/6)



1. 創新技術-淺紫色
2. 創新服務-淺黃色
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114年6月

30

八、全程結案文件繳交(3/6)

- 全程結案報告繳交函
 1. 發文日期請填寫寄送當日。
 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。

寄件人：○○○○公司

請寫公司名稱

寄件日期：中華民國113年00月00日

寄件字號：○○○○

主旨：檢送本公司執行112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:112HCGXXXX)全程結案報告書乙式2份,請查收並惠予結案及撥付補助經費第2期款。

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) 請款依據：新台幣_____元整。
 三、已繳回專戶單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

申請單位用印

負責人

請與簽約用同一套章

請寫正確計畫名稱及編號

請以政風核過的會計報告內容為主

31

八、全程結案文件繳交(5/6)



業者補助款專戶結算(114年6月30日前完成)

1. 結算利息作業 (專戶孳息含稅+溢領利息) · 需檢附下列資料：
存款餘額證明或取得銀行出具之結清查詢利息資料(僅查詢不可銷戶，尚有尾款要撥付) · 正風會計師會再跟公司收
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(含專戶孳息及溢領利息)即可。

34

八、全程結案文件繳交(6/6)



- 成果彙編之稿件<<114/6/9與結案報告一起繳交>>
- 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 計畫創新動機
 - ③ 計畫重點成果
 - ④ 公司未來創新規劃
 - ⑤ 對新竹市地方做了哪些社會回饋
 - ⑥ 計畫執行過程中得到哪些協助
- 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 計畫產品照
 - ③ 工作情境、生產線、研發實驗室、會議討論等情境照
- 3. word檔及照片檔皆以E-mail繳交負責專員！

35

陸、期末查訪文件繳交



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(內含簡報、結案會計報告)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

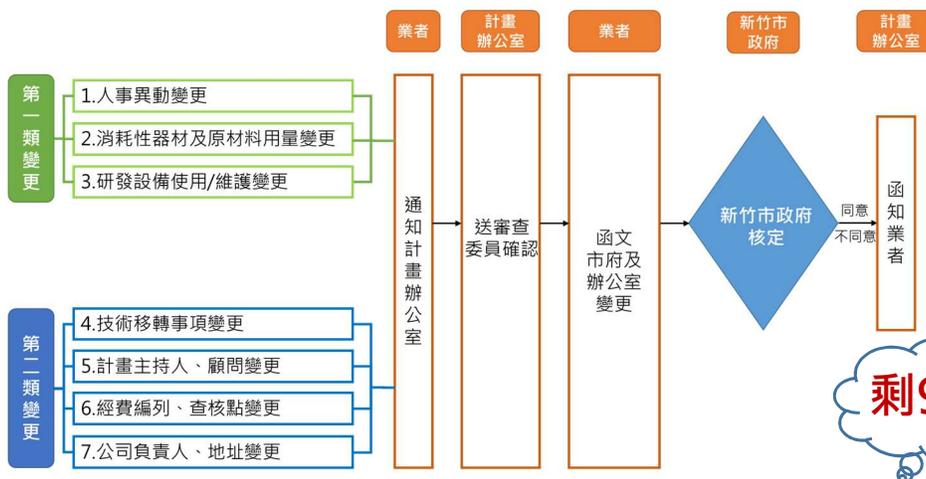
繳交期限

請於查訪完後一個禮拜內寄送繳交
若為書面補正，最遲於**114/7/18**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

36

柒、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(114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>

37

柒、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。

38

捌、期末時程總表



項目	時間
預計期末財務查核	114/5月
繳交全程結案報告電子檔、 成果彙編之稿件	114/6/9
預計期末查訪時間(技術審)	114/6/16~6/30
業者補助款專戶結算作業	114/6/30
繳交全程結案報告書、 電子檔及計畫相關文件	114/7/18

39

敬祝順利結案

新竹市地方型SBIR計畫聯絡窗口
洽詢電話：0800-600-333 轉204
E-mail：03531@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