

A⁺企業創新研發淬鍊計畫 - 前瞻技術創業投資計畫

申請須知

經濟部產業技術司編印
113年3月

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

經濟部產業技術司 A⁺企業創新專案辦公室

臺北市中正區 100409 重慶南路 2 段 51 號 7 樓

諮詢電話：(02)2341-2314

傳真號碼：(02)2341-2094

網址：<https://aiip.tdp.org.tw>

※本申請須知係依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」規定訂定，內容若有變動，請以計畫網站公告為主。

※本文件著作權屬經濟部所有。

目 錄

壹、依據	1
貳、計畫目的	1
參、申請資格	1
肆、應備資料	2
伍、計畫期程及經費	2
陸、計畫審查	2
柒、計畫簽約與撥款	3
捌、計畫執行與管考	3
玖、計畫結案	3
拾、送件地點與諮詢服務	3
拾壹、申請計畫應注意事項	4
拾貳、保密原則與聲明	5
拾參、附件	6
附件壹、經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法	附件-1
附件貳、計畫申請表	附件-7
附件參、投資計畫書格式	附件-11
附件肆、補助會計科目	附件-23
附件伍、補助契約	附件-25

壹、依據

配合 111 年 10 月 5 日行政院核定「中小企業競爭力提升方案」，經濟部**產業技術司**為協助推動方案之「主軸三：創新加值—新創推升企業能量」，特依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)，推動 A⁺企業創新研發淬鍊計畫—前瞻技術創業投資計畫(以下簡稱本計畫)，擬藉由本計畫引導創投投資、導入專業評估模式及投後管理等，鼓勵新創投入前瞻技術研發。

貳、計畫目的

藉由新創事業熟悉之募資程序，引導法人創投進行專業投資評估，並以商業機制決定補助對象，透過推動本計畫促成法人創投與獲投之新創事業投入前瞻技術開發，並輔以法人創投能量加速落實商業應用。

參、申請資格

本計畫以法人創投主導與新創事業共同提出申請為限，申請單位應符合下列事項：

一、法人創投：係指執行本部**產業技術司**科技專案計畫之財團法人所成立之創業投資事業。

(一) 法人創投得與其他投資人/機構或執行本部**產業技術司**科技專案計畫之財團法人共同出資參與。

(二) 法人創投出資需超過共同出資金額 50% 以上。

二、新創事業：國內依法登記成立 8 年內之公司(即至申請收件日成立未滿 8 年之公司)。

三、上述兩者(含其他投資人/機構)皆須符合非屬銀行拒絕往來戶，公司淨值(股東權益)為正值^註，且不得為陸資來臺投資事業；其依本部投資審議委員會之陸資來臺投資事業名錄認定之。

註：公司淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表為準。公司於計畫申請當年度始登記成立者或成立未滿一年尚未有整年度財務報告者，得以公司設立登記資本額查核報告書，及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。如公司淨值原為負數，但於計畫申請前辦理增資，期中財務報表轉為正值，或是最近一期會計師期中查核/核閱報告已轉為正數，視同符合申請規定。

肆、應備資料

- 一、計畫申請表(1 式 2 份)。
- 二、申請單位基本資料表(1 式 2 份)。
- 三、最近 1 年會計師簽證之查核報告書^註(1 式 1 份，影本請加蓋公司大小章)。
- 四、投資計畫書、投資評估報告、投資審議會決議紀錄、資本額查核報告書(各 1 式 10 份)。

註¹：若無會計師財務簽證之查核報告書，則請提供營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表。

註²：法人創投或其他投資人/機構，投資入股方式應以現金增資為限，不可技術/勞務出資或以債轉作股。

伍、計畫期程及經費

- 一、計畫期程：以 2 年為原則。
- 二、計畫經費：
 - (一) 自籌款：法人創投或與其他共同出資者投入之研發投資經費。
 - (二) 補助款：2 年不超過 3,000 萬元為原則，補助比例不超過計畫總經費之 40%，其餘部分由申請單位自籌。
 - (三) 補助科目：創新或研究發展人員之人事費、消耗性器材及原材料費、設備使用費及維護費、技術引進費、委託研究費、驗證費、國內差旅費、專利申請費。

陸、計畫審查

一、申請及審查作業事項

(一) 申請前溝通作業：

法人創投應建立評估機制，檢視新創事業之團隊、產品市場、財務規劃，並遴聘專職技術專家評估擬開發技術標的指標（核心技術），計畫申請前須經經濟部技術司溝通會議^註同意後，始得送件。

註：計畫申請前，申請單位須安排主要成員先與經濟部技術司進行溝通會議；申請單位包括法人創投、及其遴聘之技術評估專家及新創公司，皆須出席進行簡報與說明技術研發重點及投資規劃。

(二) 申請後審查作業：

1. 財務審查：查詢申請單位及負責人等往來金融機構債票信資料。
2. 文件審查：審核技術評估報告、投資計畫書、投資評估報告、投資審議會會議紀錄及資本額查核報告書等文件，經確認無誤始得提報本部決審會議。

二、計畫核定

由本部召開決審會議審議並核定計畫補助金額及比例。

柒、計畫簽約與撥款

- 一、簽約主體：以三方合約方式，由本計畫委辦單位、法人創投、新創企業簽署補助契約。
- 二、簽約期限：法人創投、新創企業應於補助核准函所定期限內與本計畫委辦單位簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。惟若獲同意得展延者，簽約期限得展延至多不超過一個月。
- 三、撥款：補助款採覈實後撥付方式。

捌、計畫執行與管考

- 一、法人創投每半年提交彙整報告(含新創企業最新營運及財務情況、技術達成及經費運用情形或計畫調整說明等)。
- 二、新創企業研發人員應提供研發管理過程或成果佐證資料。
- 三、定期辦理財務訪視，補助款採覈實後撥付方式。
- 四、法人創投每年辦理實地查證。

玖、計畫結案

結案後5年內，法人創投每年需配合填復結案調查資料，內容包含新創企業營運及財務等成效。

拾、送件地點與諮詢服務

- 一、送件地點：「經濟部產業技術司 A⁺企業創新專案辦公室」（臺北市中正區10075重慶南路2段51號永豐餘大樓7樓）。
- 二、計畫申請專線：(02)2341-2314、傳真：(02)2341-2094。

三、本須知資料可由經濟部產業技術司(<https://www.moea.gov.tw/Mns/doi/>)網站之「A+企業創新研發淬鍊計畫」網頁、或至 A+企業創新研發淬鍊計畫網站(<https://aiip.tdp.org.tw/>)取得相關電子檔案資料。

拾壹、申請計畫應注意事項

- 一、申請企業應於計畫開始執行前，從事有關計畫技術之各種智慧財產權調查，以避免侵害他人之權利。
- 二、所申請之標的僅適用申請單位新進行開發之研發計畫，若為已開發或生產之技術或產品者，不符合本申請須知之規定。
- 三、申請計畫應建立計畫之技術目標，除於評估過程中由技術專家進行評估機制，並應於計畫執行階段定期檢視技術達成情形。
- 四、申請企業、受補助企業應向本部與本部委託之機構，聲明符合本辦法第十九條之規定，如聲明不實經發現者，得駁回其申請、或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。
- 五、研發成果之歸屬除法令另有規定或契約另有約定者外，屬受補助者所有；所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內，受補助人如違反此項規定，本部或本部委託之機構除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起5年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。
- 六、研究成果移往大陸地區實施時，應依『台灣地區與大陸地區人民關係條例』第三十五條及其相關子法，包括『在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法』以及『台灣地區與大陸地區貿易許可辦法』等相關法令之規定辦理。
- 七、計畫執行期間，本部或本部委託之機構得進行相關之查核作業，以確保參與計畫成員依核定計畫內容執行。
- 八、全程計畫補助款依政府會計年度編列預算支應，若因年度預算被刪除等不可歸責之因素，得調整補助金額或為其他處置，執行單位不得異議，且不得對本部或本部委託之機構提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，並經審查同意後終止契約。
- 九、接受本辦法補助，負有本部或本部委託之機構免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- 十、接受本辦法補助，請落實性別平等，促進並保障女性就業機會。
- 十一、公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，

並應追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。本部或所屬機關應於追回之處分確定後，於其網站公開該公司或企業之名稱。

十二、全體參與單位於計畫結束後均應配合本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其計畫申請。

拾貳、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。
- 二、本部或本部委託之機構不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫作業及程序有任何疑問，請逕洽計畫專案辦公室。

拾參、附件

附件壹、經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

附件貳、計畫申請表

附件參、投資計畫書格式

附件肆、會計科目與編列原則

附件伍、補助契約

附件壹、經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

中華民國 107 年 5 月 24 日經濟部經工字第 10704602640 號令修正

第一章 總則

第一條 本辦法依產業創新條例（以下簡稱本條例）第九條第二項規定訂定之。

第二條 經濟部（以下簡稱本部）及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助產業創新活動，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。

第三條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第二章 創新活動之補助及獎勵

第四條 本部或所屬機關得提供下列產業創新活動之補助：

- 一、促進產業創新或研究發展。
- 二、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
- 三、協助設立創新或研究發展機構。
- 四、促進產業、學術及研究機構之合作。
- 五、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
- 六、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
- 七、協助地方產業創新。
- 八、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
- 九、其他促進產業創新或研究發展事項。

前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。

第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

第五條 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項者，應符合下列資格條件：

- 一、中華民國國民、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項以外者，及前條第一項第八款規定之補助對象，應符合下列資格條件：

- 一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前二項規定之限制。

第六條 第四條第一項第二款規定中屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心之補助對象，應符合下列資格條件：

- 一、具產業研究發展實績之外國公司依國內法認許並辦理分公司登記，或具產業研究發展實績之外國公司或研究機構在國內依法登記成立之公司。
- 二、非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。
- 三、在我國設有研究發展部門及足夠研究發展之專門人才及設備。

第四條第一項第二款規定屬於鼓勵國外企業在臺設置創新或研究發展中心以外之補助對象，其資格條件，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第七條 第四條第一項第五款及第六款規定之補助對象，應非屬銀行拒絕往來戶，且符合下列資格條件之一：

- 一、中華民國國民。但經本部或所屬機關核准者，得包含外國人。
- 二、國內依法登記之公司或國內依法設立之大學校院。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第八條 第四條第一項第三款、第四款、第七款及第九款規定之補助對象，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第九條 補助案件之補助比率，限制如下：

- 一、第四條第一項第一款及第八款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量或超過補助經費上限之補助計畫，經本部或所屬機關核准者，不在此限。
- 二、第四條第一項第五款及第六款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之補助或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。
- 三、第四條第一項第二款至第四款、第七款及第九款：由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。

第十條 第四條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：

- 一、創新或研究發展人員之人事費。
- 二、消耗性器材及原材料費。
- 三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。
- 四、無形資產之引進。
- 五、委託研究或驗證費。
- 六、差旅費。

第四條第一項第八款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：

- 一、委託勞務費。
- 二、教育訓練費。
- 三、推廣宣傳費。

前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報增列或限制之。

第十一條 申請人應提出申請書、計畫書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。

前項計畫書，應載明下列事項：

- 一、計畫目標。
- 二、計畫內容及實施方法。
- 三、執行時程及進度。
- 四、預期效益。
- 五、風險評估及因應方式。
- 六、人力配置。
- 七、經費分配。

第十二條 申請補助案件之計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，本部或所屬機關得通知限期補件，但其期限不得逾一個月；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。

第十三條 本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常狀況，應召開審查會議。

本部或所屬機關辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。

第十四條 補助計畫之審查，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

第十五條 申請人應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。

前項補助契約，應約定下列事項：

- 一、計畫內容及執行期間。
- 二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比例、經費之收支處理及相關查核。
- 三、研發成果之歸屬。
- 四、契約之終止、解除事由及違約處理。
- 五、其他重要權利義務事項。

第十六條 受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。

本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。

受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。

第十七條 受補助人執行補助計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

- 一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。
- 二、業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。
- 三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。
- 四、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
- 五、受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。

如有前項情形者，本部或所屬機關得依情節輕重，對該受補助人停止補助一年至五年。

第十七條之一 公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，並應追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。

依前項規定應追回補助者，本部或所屬機關應於追回之處分確定後，於其網站公開該公司或企業之名稱。

第十八條 本部應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第十九條 申請人申請補助時，應向本部或所屬機關聲明下列事項：

- 一、於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 二、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 三、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- 四、於三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第四條第一項第五款或第六款規定補助者，不在此限。
- 五、最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

申請人拒絕為前項之聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第二十條 本部及所屬機關提供金額超過科技計畫總經費百分之五十之計畫，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。

受補助人違反前項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第二十一條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第二十一條之一 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供獎勵。

獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告。

關於申請獎勵等事項，準用第十七條之一、第十九條及第二十一條之規定。

第三章 產業創新活動之輔導

第二十二條促進產業創新活動之輔導對象為國內依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或法人。

輔導對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第二十三條本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供輔導。

第二十四條本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第二十五條輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第四章 附則

第二十六條執行本辦法所需之經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第二十七條本辦法自發布日施行。

附件貳、計畫申請表

計畫申請表

計畫名稱						
計畫期間	年 月 日至 年 月 日(計 24 個月)					
計畫經費	總經費	千元		補助款	千元(%)	
法人創投 (主導)	名稱					
	通訊地址					
	主持人		電話		E-mail	
	聯絡人		電話		E-mail	
新創公司	名稱					
	通訊地址					
	聯絡人		電話		E-mail	
其他投資機構						
其他投資人						
<p>以上所提供之各項資料，均與本公司事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。(請蓋主導公司及負責人印章)</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>						
申請公司	日期	年 月 日			專案辦公室 收件日期	
	文號					

註：

- 1.送件地點：台北市中正區 100409 重慶南路 2 段 51 號永豐餘大樓 7 樓 經濟部產業技術司 A+企業創新專案辦公室。
- 2.連絡電話：(02)2341-2314；傳真：(02)2341-2094、(02)2392-9477。
- 3.送件時以本表申請免備文，但務請於本表公司及負責人印章處蓋印並填註公司送件日期及文號，若無將不予受理。

公司基本資料(新創公司須檢附)

公司名稱		統一編號	
登記地址			
負責人			身分證字號
聯絡人	聯絡電話	E-mail	
<p>同意書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人同意自申請日起至計畫結束後六個月內，由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所查詢本申請單位及負責人等往來金融機構債票信資料。 2. 申請人同意由計畫管理單位轉請審查會審查本申請單位提出之計畫書。 3. 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。 4. 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，經濟部及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。 		<p>承諾書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人聲明於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。 2. 申請人聲明於最近 3 年內無嚴重違反環境保護、勞工、或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定。 3. 申請人聲明過去 3 年內無欠繳應納稅捐情事。 4. 申請人聲明本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。 5. 申請人聲明申請單位不得為陸資來臺投資事業；其依本部投資審議委員會之陸資來臺投資事業名錄認定之。 6. 申請人保證上列聲明、資料及附件均屬正確，保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，並承諾於申請及執行期間恪遵第 2 點相關法令，如有不實或違反願負一切責任，經濟部或經濟部委託之機構得依「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」及補助契約相關條款駁回本計畫之申請或依職權撤銷本計畫之補助、解除契約並追回已撥付之補助款。 7. 申請人已詳閱本計畫之所有規定，已瞭解相關之權利義務，且同意配合辦理。 	
<p>以上所提供之各項資料，均與本申請單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。 (請蓋申請單位及負責人印章)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px dashed gray; width: 150px; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> </div> <p>申請單位印鑑：_____ 負責人簽章：_____</p>			

以上所提供之各項資料，均與本申請單位事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。
(請蓋申請單位及負責人印章)



申請單位印鑑： _____ 負責人簽章： _____

附件參、投資計畫書格式

撰寫說明

- 一、請使用 12 點字撰寫。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
- 三、表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 四、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 五、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 六、封面請使用黃色。
- 七、金額請以(新台幣)千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。

經濟部科技研究發展專案

A⁺企業創新研發淬鍊計畫 - 前瞻技術創業投資計畫書

計畫名稱：○○○○○○○計畫

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司名稱：○○○○○公司（法人創投）

○○○○○公司（新創公司）

計畫管理單位：台北市電腦商業同業公會

中華民國 年 月

新創企業政府獎補助計畫申請紀錄

曾取得政府獎補助計畫

計畫名稱	執行期間	核定計畫經費（千元）	
		總經費	補助經費
	~		
	~		

書背(側邊)格式

計畫編號 XXX-EC-17-A-XX-16-0-XXX

(計畫名稱) 計畫

申請單位名稱

曾取得國發基金創業天使補助計畫

計畫名稱	契約期間	核准補助款金額 (千元)	
	~		

未曾取得政府獎補助計畫

計畫書摘要表

金額單位：千元

計畫名稱																													
法人創投	名稱																												
	通訊地址																												
新創企業	名稱																												
	通訊地址																												
計畫期程	年 月 日～ 年 月 日 (共 24 個月)																												
計畫總經費			補助款																										
計畫主持人 (法人創投)	姓名			職稱																									
	電話	()	#	電子信箱																									
計畫分項 主持人 (新創企業)	姓名			職稱																									
	電話			電子信箱																									
計畫聯絡人 (法人創投)	姓名			職稱																									
	電話	()	#	電子信箱																									
計畫聯絡人 (新創企業)	姓名			職稱																									
	電話	()	#	電子信箱																									
<p>一、計畫摘要(簡要說明計畫背景、關鍵技術及具體功能，總字數 400 字內)</p> <p>二、結案時效益</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%;">增加產值*</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">千元</td> <td style="width: 25%;">降低成本*</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">千元</td> </tr> <tr> <td>促成投資額*</td> <td style="text-align: center;">千元</td> <td>投入研發費用*</td> <td style="text-align: center;">千元</td> </tr> <tr> <td>產出新產品/服務</td> <td style="text-align: center;">項</td> <td>衍生商品/服務</td> <td style="text-align: center;">項</td> </tr> <tr> <td>發明專利</td> <td>申請 項 獲得 項</td> <td>新型、新式樣專利</td> <td>申請 項 獲得 項</td> </tr> <tr> <td>增加就業人數*</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td colspan="2">其他(請說明內容)</td> </tr> <tr> <td>其他(請說明內容)</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">*為必填項目。</p> <p>三、關鍵字(至少列出三項)</p>						增加產值*	千元	降低成本*	千元	促成投資額*	千元	投入研發費用*	千元	產出新產品/服務	項	衍生商品/服務	項	發明專利	申請 項 獲得 項	新型、新式樣專利	申請 項 獲得 項	增加就業人數*	人	其他(請說明內容)		其他(請說明內容)			
增加產值*	千元	降低成本*	千元																										
促成投資額*	千元	投入研發費用*	千元																										
產出新產品/服務	項	衍生商品/服務	項																										
發明專利	申請 項 獲得 項	新型、新式樣專利	申請 項 獲得 項																										
增加就業人數*	人	其他(請說明內容)																											
其他(請說明內容)																													

填表說明：

- 1.本摘要得於政府相關網站上公開發佈。
- 2.預期效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考，若無請填「0」。

目錄

	頁碼
壹、計畫目標.....	〇〇
貳、計畫內容及實施方法.....	〇〇
參、執行時程及進度.....	〇〇
肆、預期效益.....	〇〇
伍、風險評估及因應方式.....	〇〇
陸、人力配置與設備規劃.....	〇〇
柒、經費分配.....	〇〇
捌、附件.....	〇〇

壹、計畫目標

一、主要產品/服務說明

含功能、用途說明。

二、商品化規格或技術規格

主要產品/服務的商品化規格或技術規格；如為通訊產品、航太產品、醫療器材或藥品，或其他需要認證之產品，請說明認證方式與證明之取得。

三、競爭優勢分析

主要產品/服務的競爭優勢分析，請說明可取代哪些現有產品/服務。

貳、計畫內容及實施方法

一、關鍵技術

主要產品/服務的關鍵技術

二、關鍵技術的來源。請說明哪些技術屬公司自有、哪些技術源為技術移轉或授權。

三、若產品/服務的關鍵技術非貴公司自有，請說明技術取得方式。（非自有技術，說明如下；自有技術）

(一) 技術移轉（合作）對象背景說明及選擇此對象的理由。

(二) 技術移轉（合作）方式、權利歸屬、計價基礎等說明，並請填具下表。

技術移轉/技術合作項目表

對象	技轉/合作方式	項目或內容	費用支付	起訖時間

四、未來二年生產或營運計畫

主要產品/服務的未來二年營運計畫，如新產品、新產線、新產銷模式等發展規劃，並請填具下表。

主要產品/服務	第 1 年	第 2 年

(欄位不足請自行增加)

參、執行時程及進度

未來二年關鍵技術之新研發計畫，並請填具下表：

項目	第 1 年		第 2 年	
	研發項目	研發目標	研發項目	研發目標

說明：每 6 個月應列有工作項目與進度。

肆、預期效益

一、質化效益

說明計畫完成後之市場效益、創新突破、產品附加價值提升、對國內產業發展、其他社會貢獻及節能減碳產出等因本計畫所產生效益。

二、量化效益

	第 1 年	第 2 年	合計
增加產值(千元) *			
降低成本(千元) *			
促成投資額(千元) *			
投入研發費用(千元) *			
增加就業人數*			
產出新產品/服務(項)			
衍生商品/服務(項)			
發明專利(項)	申請		
	獲得		
新型、新式樣專利(項)	申請		
	獲得		
其他(請說明內容)			
(自填)			

*為必填項目。

伍、風險評估及因應方式

針對計畫技術/產品進行風險評估與因應對策。

陸、人力配置與設備規劃

一、計畫主持人資歷說明

姓名				職稱	
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(申請單位請分列)

計畫 人力	學歷				性別			平均 年資	待聘 人數
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	其他		
法人 創投									
新創 事業									

三、參與計畫人員簡歷表(申請單位請分列)

編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷
1					
2					
..					
..					

四、設備規劃

敘述研發計畫所需設備品名與數量，說明針對研發項目之研發設備配置的構想與需求何在。

研發項目	研發設備名稱	數量	單位	配置構想與需求原因說明

柒、經費分配

單位：千元

計畫經費	補助款		自籌款	總經費	
	法人創投			法人創投	新創公司
	新創公司				
補助款(可補助項目)	可補助項目		法人創投	新創公司	
	1.創新或研究發展人員之人事費				
	(1)研究發展人員				
	(2)顧問、專家				
	2.消耗性器材及原材料費				
	3.創新或研究發展設備使用費				
	4.創新或研究發展設備維護費				
	5.技術引進、委託研究或驗證費				
	(1)技術引進				
	(2)委託研究				
	(3)委託研究-計畫管理-法人創投				
	(4)驗證費				
	6.國內差旅費				
	7.專利申請費				
	補助款分別合計				
	補助款總合計				
自籌款(不可補助項目)	不可補助項目		新創公司		
	EX：租金、國外差旅、業務行銷推廣....				
	合計				
合計(總經費)					

註：1.委託研究-計畫管理-法人創投，計畫管理包含計畫整合及管理工作，如每半年提交彙整報告、每年辦理實地查證及結案後之成效追蹤。

2.可補助項目合計 \geq 補助款。

3.自籌款=可補助項目合計-補助款+不可補助項目合計

4.可補助項目合計+不可補助項目合計=總經費。

捌、歲出預算分配表(應包含彙總表、法人創投、新創公司皆須另獨立填寫)

年度經費分配表

	會計科目	X 年度	X 年度	X 年度	X 年度	X 年度	總計
		(月日至月日)	(月日至月日)	(月日至月日)	(月日至月日)	(月日至月日)	
補助款 (可補助項目)	1. 創新或研究發展人員之人事費	0	0	0	0	0	0
	(1) 創新或研究發展人員	0	0	0	0	0	0
	(2) 顧問、專家	0	0	0	0	0	0
	2. 消耗性器材及原材料費	0	0	0	0	0	0
	3. 創新或研究發展設備使用費	0	0	0	0	0	0
	4. 創新或研究發展設備維護費	0	0	0	0	0	0
	5. 技術引進、委託研究或驗證費	0	0	0	0	0	0
	(1) 技術引進	0	0	0	0	0	0
	(2) 委託研究	0	0	0	0	0	0
	(3) 委託研究-計畫管理-法人創投	0	0	0	0	0	0
	(4) 驗證費	0	0	0	0	0	0
	6. 國內差旅費	0	0	0	0	0	0
	7. 專利申請費	0	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0	0
自籌款 (不可補助項目)	會計科目	X 年度		X 年度		總計	
		(1月1日至12月31日)		(1月1日至12月31日)			
	EX：租金、國外差旅、業務行銷推廣...		0		0	0	
			0		0	0	
			0		0	0	
			0		0	0	
	合計		0		0	0	

附件肆、補助會計科目

計畫補助經費之科目以下列項目為限：

一、創新或研究發展人員之人事費：

(一) 創新或研究發展人員之人事費：

參與專案計畫之創新研發人員於計畫執行期間內發生之薪資費用。

(二) 顧問、專家費：

專案計畫聘請顧問及國內外專家個人於計畫執行期間內所發生之酬勞費。

二、消耗性器材或原材料費。

專為執行專案計畫所發生之消耗性器材及原材料費，含委外加工費。惟不含模具、治具、夾具等列入固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。

三、創新或研究發展設備之使用費

執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備、軟體、軟體升級、列入資產之模具、治具、夾具或雜項購置，依計算式及實際使用比例所計算之設備使用費；軟體未列入資產者及帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。

計算式：

每月使用費=C/60，並依預計使用月數編列。

新增設備：C=購置成本 在計畫開始日(含)後購入之設備為新設備

已有設備：C=計畫開始日帳面價值(即計畫開始前一日之未折減餘額)

四、創新或研究發展設備之維護費。

依據研究發展設備維護契約，於計畫核准執行期間內應按期分攤之維護費或需實際支付之修繕費用。

五、技術引進、委託研究或驗證費。

(一) 技術引進費：專為執行開發計畫，經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式(數位內容案可含原創題材授權)取得之技術所需支付且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(不包括生產階段技術報酬金之支付及設備與軟體之採購)。

(二) 委託研究費：專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案研究之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(委託研究項目不包括設備與軟體之採購)

(三) 驗證費：專為執行專案計畫所需，於計畫核准執行期間所發生之委外測試或驗證費。

六、國內差旅費。

專案計畫研發人員因執行專案計畫所需出差之國內差旅費。

七、專利申請費。

計畫執行單位於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，不論執行單位實際發生費用多寡，完成專利申請可認列專利獎勵金，國內專利每案為新台幣 3 萬元，國外專利每案為新台幣 10 萬元。惟公司仍需舉證有因申請專利發生相關費用。

附件伍、補助契約

A+企業創新研發淬鍊計畫專案契約書

立契約書人：

台北市電腦商業同業公會（以下簡稱甲方）

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（以下簡稱乙方）

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（以下簡稱丙方）

經濟部為促成法人創投與獲投之新創事業投入前瞻技術開發，依「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」，推動A+企業創新研發淬鍊計畫—前瞻技術創業投資計畫「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○計畫」（以下簡稱本計畫），由甲方代經濟部提供補助款，經三方同意訂立本契約書共同遵守，各條款之內容如下：

第1條：依據

- 一、本契約係依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）辦理。
- 二、本契約簽訂後，本辦法、其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範如有增補或修正，乙、丙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定或經甲方要求或同意者，不在此限。
- 三、乙、丙方保證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。

第2條：計畫執行期間

本計畫之期間自民國○○○年○○月○○日起至民國○○○年○○月○○日止。

第3條：計畫內容

- 一、本計畫之內容、進度、補助款用途及附加條件等，詳見電會字第○○○○○○○○號補助核准函及本契約全程計畫書（如附件）。
- 二、前項補助核准函與計畫書及其附件為本契約之一部分，但補助核准函與計畫書及其附件與契約本文有抵觸時，除係修改或補充契

約條款外，以契約本文為準。

第4條：補助款額度

- 一、本契約計畫補助款共計新臺幣○○○○萬元正，由甲方代經濟部支應。
- 二、本計畫之經費內容詳如本契約所附之歲出預算分配表記載。
- 三、經濟部所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責甲方之因素，致不足支應補助款者，甲方得減撥或停撥補助款項，乙、丙方不得為任何賠償或補償之主張。

第5條：補助款撥付方式

- 一、本計畫須於各該年度科技專案經費於立法院完成專案報告，經立法院同意動支並於甲方與經濟部完成該年度計畫之簽約，經濟部撥付甲方各期款項後，始得辦理該年度各期之補助款撥款事宜。
- 二、乙、丙方須將本計畫收支單獨設帳，計畫之支用單據及記帳憑證除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少應影印專檔保存5年。補助款撥付方式，約定由乙、丙方各自在○○○○銀行○○○○分行設立存款專戶（戶名：○○○○○○○○○○○○○○；帳號：○○○○○○○○○○○○號，如附件「代管補助款委託匯款同意書」）處理本契約補助款，其利息所得及補助結餘款均歸屬經濟部所有。
- 三、丙方請領各期補助款時，應由乙方代表乙、丙雙方，向甲方出具乙、丙雙方之（1）補助證明；（2）前期工作報告，以及（3）由乙方所出具之完成查驗丙方該期工作進度之證明並用印。
- 四、契約簽訂後，甲方應依本契約全程計畫書所定進度分期撥付丙方，再由丙方將乙方應得之補助款撥付予乙方，其撥付方式如下：
於契約簽訂後，採事後核銷之方式撥付補助款，各期款應於前1期之工作報告送交甲方並經甲方核可，且經甲方確認乙方已出具完成查驗丙方該期工作進度之證明並用印，且完成經費查核後，依據帳務報告之可支用數來函請領可補助金額後始撥付。
- 五、甲方依本契約第7條、第8條對乙、丙方進行查核，如查核結果不符合契約規定，或計畫執行之情形與計畫書所列有所差距或甲

方就本計畫之執行有所建議，經甲方要求限期改進，而仍未獲改進者，得視狀況暫停撥付。

第6條：經費處理方式

- 一、乙、丙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之支用單據，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本計畫相關負責人員之簽署。
- 二、留存於受補助單位之支用單據(含自籌款及政府補助款)，均須加蓋補助機關及計畫名稱，若由數計畫分攤者，並應加附支出計畫分攤表。
- 三、乙、丙方專戶之支領，於公司月結後方可提領當月支用數，且提領數不得高於支用數；否則提領數超支部分，按臺灣銀行當年度1月1日基本放款利率兩倍按月計息處分，並依甲方通知時限內繳付利息，逾期未繳納者，甲方可依本契約第17條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。
- 四、甲方就乙、丙方不合於法令規定或約定而動支經費之部分，不予核銷，並得要求乙、丙方繳還。全程計畫查核後，甲方所撥付之補助經費超過計畫總經費40%(含)部分，亦同。
- 五、乙方同意依本契約全程計畫書所列用途運用補助款，其中所給付之人事費應由乙、丙方各自負責填列工作紀錄並依法扣繳及申報薪資所得稅；其餘事項，悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。
- 六、乙、丙方於本契約全程計畫書所列之各項經費，均應符合本辦法之規定；若本計畫產品外銷致遭國外政府課徵平衡稅時，乙方不得異議或向政府要求補償。
- 七、本計畫如有須追繳退回補助專款、孳息，及須繳交罰款者，應於書面通知送達後30日內一併繳送甲方轉繳回經濟部，乙、丙方應繳回款如逾期未繳交，經甲方發函催收，逾1個月仍未繳送者，乙、丙方應負擔因延遲繳回，致甲方所產生之損失及相關費用包括律師費、利息等，概由乙、丙方全額負擔。

第7條：資料保存及經費查核

- 一、乙、丙方執行本計畫所產生之支用單據，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」辦理。
- 二、本計畫之會計報告、帳簿等，乙、丙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿單據外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢後 5 年內，乙、丙方亦應負保管之責。
- 三、甲方及受甲方委託之人員、經濟部及審計機關之相關人員得隨時查核第一項各類資料，必要時並可查閱乙、丙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙、丙方應予配合。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調加時，乙、丙方不得要求甲方補撥可再支用之調整數；如有調減時，乙、丙方應於甲方書面通知送達後 30 日內辦理繳還手續並改善，如逾期未辦理者，則應繳還之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息處分，甲方並將再函文限期 30 日內繳納或改善；如乙、丙方經再函文通知而未依規定繳納或改善時，甲方得依本契約第 17 條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。

第8條：工作報告與進度查核

- 一、乙方應代表乙、丙雙方，依本契約全程計畫書所訂期數於每期結束後次月 21 日前（但會計年度最後 1 期之工作報告須於 12 月 15 日前），以甲方收文戳章日期為準，將該期之工作報告依規定格式向甲方提出；且乙方應查驗丙方該期工作報告所載工作進度是否已達預期目標，並出具完成查驗丙方該期工作進度之證明並用印，將該證明與該期之工作報告一併向甲方提出，否則每逾 1 日（以工作日計算）乙、丙方應加付相當於各自年度補助經費 0.01% 之逾期罰款金，累計至送達為止。
- 二、乙方應代表乙、丙雙方，於全程計畫結束後 30 日內，依規定格式提出全程執行總報告 10 份，送甲方審查。乙方未依前述期限送報告者，甲方得逐日（以工作日計算）扣減乙、丙雙方各年度

補助經費 0.01%之逾期罰款金，直至乙方提出工作報告之完整資料為止；所扣減之金額於各年度計畫結束時，一併扣除之。

- 三、本計畫進行中，甲方得請乙、丙方提供有關資料，並隨時派員至乙、丙方了解計畫進行情形，必要時得請乙、丙方報告計畫執行情形，乙、丙方不得拒絕。
- 四、經查核判認執行不良時，甲方得依情節輕重，如屬可歸責乙方或丙方之事由所致，追回已撥補助款之全部；不可歸責時，則依實際費用成本追回款項之一部。
- 五、為審查乙、丙方有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，甲方得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況。

第9條：揭露及告知義務

- 一、乙、丙方自計畫申請之日起，至計畫執行完畢之期間內，其財務狀況若因下列各款而致有影響計畫執行之虞，負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得要求乙、丙方說明及改善，乙、丙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托：
 - (一)乙、丙方與第三人之訴訟關係。
 - (二)乙、丙方與第三人之財務往來關係。
 - (三)乙、丙方之關係企業營運狀況。
 - (四)其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。
- 二、乙方依其管理義務，負有監督丙方營運狀況之責，若丙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞之情事，乙方應於事件發生之日起七日內以書面通知甲方，否則乙方需與丙方連帶負將已撥付之丙方補助款繳送甲方轉回經濟部之責任。

第10條：研發成果實施之限制

丙方於我國管轄區域外生產或使用本計畫之研發成果，應符合『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』第 35 條及其他相關法律規定。丙方違反前項規定，甲方得終止本契約，經濟部並得限制其自研發成果完成之日起 5 年內不受理乙、丙方補助之申請。如其屬可歸責於丙方之原因，甲

方應解除本契約，並追回補助款。

本契約所稱研發成果，係指丙方執行本計畫所產生之技術、原型、著作等成果，及因而取得之各項國內外專利權、商標權、營業秘密、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權。

第11條：計畫變更

- 一、本計畫執行期間，如有變更執行內容之確實需要時，於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，乙、丙方得於變更發生日前 30 日，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方並取得甲方或經濟部之書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫。
- 二、乙、丙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依本契約第 17 條之規定解除契約。
- 三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙、丙方應依甲方規定配合辦理，於限期內就原訂計畫內容暨相關文件進行修訂、調整；並經審查核定通過後施行之。

第12條：計畫延長

乙、丙方若無法按時完成本契約全程計畫時，應於契約屆滿前 30 日提出具體理由、因應方案及延展期限，經報甲方同意後辦理。

第13條：研發成果之歸屬

- 一、丙方執行本計畫所取得之研發成果，歸屬丙方所有，丙方應負管理及運用之責。
- 二、甲方支應補助款之預算來源若為「行政院國家科學技術發展基金」者，發成果歸屬、管理及運用須依「行政院國家科學技術發展基金補助合約書」規定辦理。

第14條：研發成果之管理

本計畫之研發成果，丙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方基於國家利益與社會公益得隨時調閱，丙方應全力配合。於計畫結束時，甲方

如認為有必要，得要求丙方提供全部或部分技術資料檔案，丙方不得拒絕，惟甲方應善盡保密之義務，並以不介入業界之商業競爭為原則。

第15條：侵權責任

- 一、乙、丙方保證本計畫成果，若有侵害他人智慧財產權時，願承擔所有責任，與甲方或經濟部無關。其因而致甲方或經濟部受損害，甲方或經濟部並得向丙方請求損害賠償。
- 二、乙、丙方執行本計畫應使甲方或經濟部免於遭受第三人主張任何權利。
- 三、乙、丙方不得就本計畫、補助金額與其商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。

第16條：契約終止之事由：

- 一、乙、丙方執行本計畫有下列事由時，甲方得以書面通知止本契約：
 - (一)本計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫時。
 - (二)業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (三)未依計畫書推動業務或進度嚴重落後，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (四)就本計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經甲方通知限期改善而未改善者或無從改善。
 - (五)資料部分湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，並依第18條規定辦理，乙、丙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款不予認列。
 - (六)如共同執行單位之一退出，經審查認定其餘執行單位不能繼續執行本計畫。
 - (七)經濟部所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。
- 二、乙、丙方執行本計畫有違反本契約或不能配合相關法令、申請須知（如有）或計畫作業手冊要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方得以書面通知終止契約；乙、丙方違反相關經費

繳還義務，經催告仍未改正者，亦同。

- 三、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因三方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致不能履行本計畫或本契約者。

第17條：契約解除之事由：

乙、丙方有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙、丙方解除契約，自甲方解除契約之通知到達乙、丙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之補助款：

- 一、有本契約第 16 條第 1 項第 2 款至第 6 款情事，經認定屬情節重大。
- 二、關於補助款之運用，發現有查核結果不符合契約約定、未依補助用途支用或虛報、浮報情事。
- 三、資料全部湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，並依本契約第 18 條規定辦理，乙、丙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款不予認列。
- 四、乙、丙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。
- 五、本計畫進行期間因本計畫內容侵害他人智慧財產權。
- 六、違反申請公司基本資料表中所列之承諾書者。
- 七、本計畫申請至進行期間有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律情事，其情節重大，經各中央目的事業主管機關認定者。
- 八、乙、丙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
- 九、乙、丙方有涉及第三人權利爭訟之事件致本計畫無法繼續推動時。
- 十、有本契約第 6 條第 3 項、第 7 條第 4 項、第 11 條第 2 項之情事。
- 十一、其他違反相關法令（如經相關主管機關確認事實、處分或經檢察官起訴）、本契約，或其他重大情事，顯然影響本計畫執行。

第18條：返還結清款項

- 一、乙、丙方應依法律規定或於本契約終止、解除之書面通知送達後30日內返還結清款項。
- 二、前項所謂「結清款項」：
 - (一)在契約終止之情形，係指甲方所撥付而不符計畫內容之補助款，並包括各該筆款項自撥入乙、丙方專戶後至終止契約之日止之孳息。
 - (二)在契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款及該筆款項自撥入乙、丙方專戶後至解除契約之日止之利息。
- 三、第一項所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度臺灣銀行1月1日基本放款利率計。第2項第2款利息之計算，以補助款撥入乙、丙方專戶當年度臺灣銀行1月1日基本放款利率計。
- 四、本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。

第19條：完全合意

- 一、本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約有效附件之書面資料，仍視為契約之一部分。
- 二、附件與契約本文有抵觸時，以契約本文為準。
- 三、本辦法、其他相關法令及其他落實計畫管考有關之作業規範，如申請須知與計畫管理作業手冊等，所定之乙、丙方應遵守事項均為本契約之一部分，其規定或解釋與本契約或本契約附件有抵觸時，由甲方徵詢經濟部斟酌本契約之目的做成解釋為據。

第20條：準據法及管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依中華民國之法律；雙方同意因本計畫所生之爭議其準據法為中華民國法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第21條：其他條款

- 一、本契約未約定事項，依 A+企業創新研發淬鍊計畫-前瞻技術創業投資計畫申請須知及其他有關法令辦理。
- 二、若因經濟部所編列之年度補助預算被刪除等不可歸責之因素，致

不足支應甲方該年度應付之全部補助款者，由經濟部或授權甲方裁量擇定補助之對象、金額或為其他處置，乙、丙方均不得異議，並不得對甲方或經濟部為損害賠償或其他任何請求，補助預算全數被刪除者亦同；惟丙方仍應盡力完成本計畫之開發，且本契約不因此失其效力。

三、乙、丙方執行本計畫而有下列各款違約之情事時，甲方得報請經濟部依情節輕重限制乙、丙方於1至5年內不得向經濟部為補助之申請。

(一)有本契約第16條第1項第2款至第5款情形之一者。

(二)有本契約第16條第1項第6款情事，非因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形退出計畫，且經認定屬情節重大者。

(三)違反法令與本契約約定：未妥善保存各項支用單據致毀損、滅失、經費挪移他用、違反轉讓限制規定、侵害他人智財權者、違反保證事項、違反計畫結束後義務，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定或其他違反法令等。

(四)其他經甲方認定足以影響計畫執行，卻未配合於通知期限內改善事項：破產或共同執行計畫者退出或其他未能配合於通知期限內改善之事項等。

四、乙、丙方有義務於本計畫執行完畢後5年內，配合經濟部或甲方之要求提供計畫執行成效之相關資料，並應配合經濟部或甲方進行科技專案之推廣。

五、本契約條款之增、刪或變更，須由三方協議後另以書面為之，作為本契約之一部分。

六、如甲方未嚴格要求乙、丙方遵守本契約之任何條款，甲方之行為，不得被視為或推定為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

七、如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效。但如因此顯然無法達成契約目的者，全部無效。

八、乙、丙方同意，依本契約規定受追繳之已撥付補助專款、孳息、或罰款於繳交甲方期限屆至後，乙、丙方仍未完全履約者，就乙、丙方應繳交之已撥付補助專款、孳息、罰款、以及致甲方所產生

之損失及相關費用包括律師費、利息等，乙、丙方負連帶返還與賠償責任。

- 九、本契約自雙方代表人簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效，本契約正本一式3份，甲方執正本1份，乙方執正本1份，丙方執正本1份以為憑證。

第22條：聯合申請條款

- 一、其他與本計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方及受甲方委託之人員、經濟部及審計機關之相關人員得視情形對計畫各執行單位為之。
- 二、主導單位及其他執行單位對於研發成果之歸屬及使用方式，仍應受本契約第13條限制。
- 三、本契約解除或終止後30日內，主導單位應向甲方返還結清款項。若主導單位逾期未返還「結清款項」，甲方得逕就主導單位或其他執行單位提供之擔保憑證行使。
- 四、其他執行單位中，任一單位因故退出而無法續行本計畫時，應依本契約第11條辦理計畫變更，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使用。
- 五、主導單位及其他執行單位於計畫結束後均應配合經濟部及甲方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與說明計畫回饋情形。未配合者不得再申請補助。

立契約書人：

甲 方：台北市電腦商業同業公會

簽約代表人：杜全昌

統一編號：04170821

地 址：臺北市松山區八德路三段2號3樓

乙 方：○○○○○○○○○○

代 表 人：○○○○○○○○○○

（若非公司負責人簽約，請確認其為負責人所授權之簽約者、提供授權書，並將「代表人」改為「簽約代表人」）

統一編號：○○○○○○○○○○

地 址：○○○○○○○○○○

丙 方：○○○○○○○○○○

代 表 人：○○○○○○○○○○

（若非公司負責人簽約，請確認其為負責人所授權之簽約者、提供授權書，並將「代表人」改為「簽約代表人」）

統一編號：○○○○○○○○○○

地 址：○○○○○○○○○○

中 華 民 國 年 月 日

附件 1

代管補助款
委託匯款同意書

一、 本_____ (以下簡稱本公司／機構)對貴會撥付之_____

計畫補助款，同意貴會以匯款方式匯入本公司／機構帳戶。

二、 匯款手續費(含因更改指定匯款帳戶未通知貴會導致退費所發生之銀行手續費)及
傳真通知費同意由本公司／機構自行負擔。

三、 本公司／機構基本資料及匯款帳戶如下：

統一編號：

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

連絡電話：

--	--

 -

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

傳真電話：

--	--

 -

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

郵寄地址： _____

發票地址： _____

E-MAIL 帳號：

聯絡人資訊： _____

傳真號碼：

--	--

 -

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

開戶銀行： _____ 銀行 _____ 分行 _____ 辦事處

金資代碼：

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

銀行帳號：

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

帳號戶名： _____

帳戶用途： 計畫合約撥款專戶

銀行電話：

--	--

 -

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

謹致

台北市電腦商業同業公會

附件 2

計畫補助款歲出預算分配表

企業名稱： _____ 股份有限公司

X 年度

金額單位：千元

期別	第 1 期	第 2 期	第 3 期	請款金額合 計
計畫預計請款年月	X 年 / X 月	X 年 / X 月	X 年 / X 月	
本期請款金額				

X 年度

金額單位：千元

期別	第 1 期	第 2 期	第 3 期	請款金額合 計
計畫預計請款年月	X 年 / X 月	X 年 / X 月	X 年 / X 月	
本期請款金額				