



110年度

「數位雲服務主題式研發補助計畫」

# 簽約作業流程說明

主辦  
單位



執行  
單位



中國生產力中心  
China Productivity Center

# 簽約說明會議議程

時間	內容	主持人
13 : 30 – 13 : 35	主持人致歡迎詞	5分鐘
13 : 35 – 14 : 05	簽約作業說明/網站系統使用說明	30分鐘
14 : 05 – 15 : 45	會計作業查核說明	100分鐘
15 : 45 – 16 : 00	Q&A時間	15分鐘

- ◆ 為確保視訊說明會品質，參與家數有限，請各公司以公司中文名稱登入，以便核對身份
- ◆ 為避免聲音干擾，講者開始簡報後，辦公室將關閉各公司麥克風功能，若有問題可先於訊息欄提出，辦公室將於QA交流時間統一回復

# 簽約作業流程

**10/13**  
簽約資料  
上傳送審

**10/26-28**  
膠裝寄出

- 膠裝之簽約計畫書6份(聯合申請再加上聯合廠商份數)
- 請款公文及補助證明
- 銀行履約保證書或履約保證金(匯款憑證)或銀行本行支票
- 專戶存摺封面影本

修正計畫書

委員審核

**10/29**  
簽約日  
(郵戳日期為憑)

用印撥款

**技術構面**

依委員意見彙總表修正計畫內容

**財務構面**

依會計科目編列原則編列經費

# 簡報大綱

## 壹、技術構面

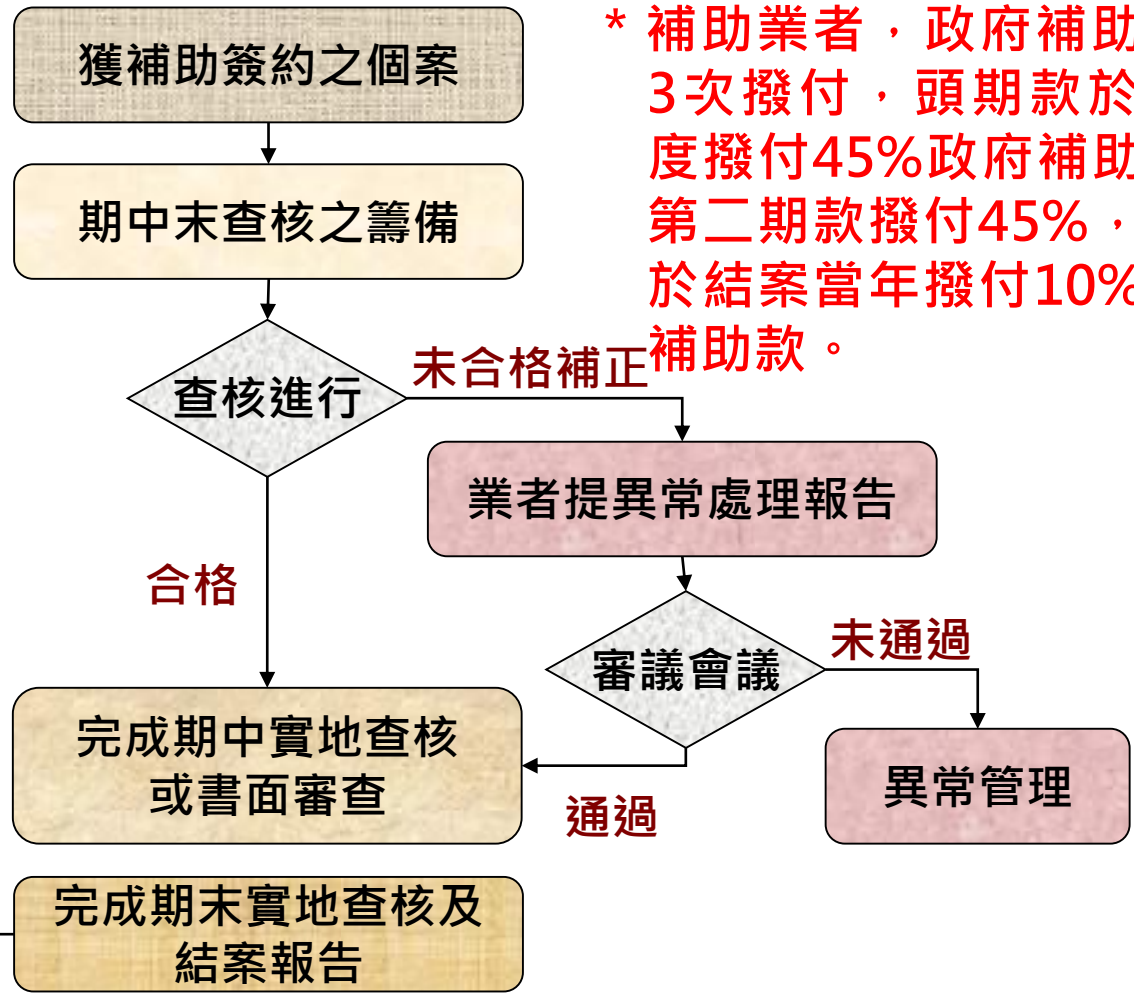
- 一、個案計畫管理流程
- 二、計畫書修正重點
- 三、個案計畫執行注意事項
- 四、網站系統使用操作說明

## 貳、財務構面

- 一、預計作業時程
- 二、經費(編列、專戶、專帳作業說明)
- 三、經費會計作業之設置
- 四、與政府補助款相關之稅賦問題

# 一、個案計畫作業流程

- ◆ 期中採實地查核
- ◆ 不定期實地查核
- ◆ 期末採實地查核



\* 補助業者，政府補助款分3次撥付，頭期款於當年度撥付45%政府補助款，第二期款撥付45%，尾款於結案當年撥付10%政府補助款。

## 二、計畫書修正重點

### (一) 計畫書修訂與契約書編寫的重點(1/4)

1. 務必依據委員意見內容修正計畫書，其中規格及查核點之量化指標尤須明訂，以利簽約作業、期中實地查核、不定期實地查核及期末訪查工作
2. 計畫目標得依技術審查會議之決議變更（將請委員確認），但不可因經費改變而調減
3. 計畫書請依據計畫書格式規定撰寫並請依序編列頁碼，俾便查對
4. 計畫書及契約書合訂成冊，請於各附件間附加彩色隔頁

(請由本計畫網站下載最新版本)

# 二、計畫書修正重點

## (一) 計畫書修訂與契約書編寫的重點(2/4)

<p>計畫書內容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>計畫申請表</li> <li>計畫書摘要表</li> <li>計畫審查意見及回覆說明</li> <li>計畫書簽約檢核表</li> <li>計畫書目錄、計畫書內容</li> </ul>	<p>封面顏色：雲彩淺橘 (色號164C) 契約編號：E11000014002 - SXXX</p>
<p>附計畫書附件</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公司登記證(變更登記表)、營利事業登記證、工廠登記證</li> <li>蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書</li> <li>行業別查詢結果頁面</li> <li>建議迴避之人員清單</li> <li>聲明書</li> <li>公職人員及關係人身分關係揭露表</li> <li>「相同或類似計畫重複申請」切結書</li> <li>雙方權利義務聲明書</li> <li>票據信用查覆單</li> <li>會計師財務簽證查核報告書(或營利事業所得稅結算申報書)</li> <li>效期內經濟部工業局資訊服務機構服務能量登錄證書</li> <li>技術移轉合約、委託勞務(雙方合約)</li> <li>聘任顧問者請附其任職單位同意函及聘書</li> <li>其他審查優先補助參考證明文件及佐證資料(如：專利證書)</li> <li>資安自評表</li> <li>聯合申請業者間之合作協議書</li> </ul>	<p>隔頁色紙</p>
<p>契約書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助款契約書</li> <li>補助款存摺影本</li> </ul>	<p>隔頁色紙</p>
<p>契約書附件</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>工業局核准函 (影本)</li> <li>技術審查委員、決審會議委員意見彙總表</li> <li>經費編列審查結果彙總表</li> </ul>	<p>隔頁色紙</p>

## 二、計畫書修正重點

### (一)計畫書修訂與契約書編寫的重點(3/4)

5. 計畫執行時間，請依計畫核定函所列執行期程為主，並計畫結束日原則應為111年11月30日

6. 補助款契約書，第4條計畫經費額度之填寫：

本個案計畫全程總經費共計新台幣零仟參佰零拾零萬零仟零佰零拾零元整，其中政府補助款計新台幣零仟壹佰零拾零萬零仟零佰零拾零元整，乙方自籌款新台幣零仟貳佰零拾零萬零仟零佰零拾零元整  
(此為範例)

本個案計畫所需經費如經立法院凍結或刪除，致無法足額支應本計畫經費時，中國生產力中心得依立法院刪減或凍結之經費比率核撥補助款



## 二、計畫書修正重點

### (一) 計畫書修訂與契約書編寫的重點(4/4)

7. 甲方得通知乙方辦理期中進度查核，計畫進度應達50%，累計預計工作進度與累計實際工作進度差異不超過10%，且計畫經費動支累計應達總經費50%以上，依甲方規定提出工作報告及會計財務審查報告送予甲方

## 二、計畫書修正重點

### (二)計畫經費編列(1/2)

1. 設置專戶：業者應在銀行開立公司為戶名之乙存帳戶
2. 本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用
3. 會計科目之支出，應依年度預算之政府補助款及業者自籌款比例核銷，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅
4. 各公司之專戶金額提款，應於每月月底結帳後，依核銷金額次月由專戶內提領或轉帳
5. 各項經費支出之憑證、發票等，品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱

## 二、計畫書修正重點

### (二) 計畫經費編列(2/2)

6. 專職或兼職開發人員之人事費，待聘人員不得超過總研發人數之30%
7. 政府補助款專戶所孳生之利息，一律繳交國庫
8. 計畫經費之會計科目、編列原則及查核準則應符合「會計科目、編列原則及查核準則」之規定

## 二、計畫書修正重點

### (二) 經費預算編列的重點

1. 依據工業局核定補助金額修正計畫書的經費編列
2. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列
3. 計畫內各會計科目金額均應按政府補助款總數與業者自籌款總數等比例編列
4. 計畫經費僅限定為開發經費，並依申請須知所訂會計科目、編列原則與查核準則，區分為政府補助款及業者自籌款二項，且均列入查核範圍
5. 本年度申請個案計畫經審議獲補助，其業者自籌款應高於或等於核定後政府補助款

## 二、計畫書修正重點

### (三)計畫書修正流程說明(1/2)

1. 業者至線上系統修正計畫書、計畫審查意見及回覆說明，於**10月26日前至線上系統修正完畢**
2. 計畫辦公室將通知審查委員至線上系統覆核業者修正計畫書之相關電子檔資料
3. 覆核：

通過	不通過
A. 審查委員覆核通過由計畫辦公室專員通知業者。 B. 財務審查通過由正風聯合會計師事務所將通過財務資料傳送業者。	A. 技術部分由計畫辦公室聯繫再次進行相關資料修正後，並請審查委員覆核。 B. 財務由正風聯合會計師事務所通知財務資料需修正處。

**上述A、B兩項均通過，請業者膠裝計畫書並準備後續簽約事宜。**

**若尚未通過，請依裝訂順序準備2本計畫書，並以長尾夾夾住。**

## 二、計畫書修正重點

### (三)計畫書修正流程說明(2/2)

4. 需取得審查委員、會計單位審查兩方之核准後，始能膠裝計畫書及進行正式簽約（雙方用印）
5. 委員覆核可能不止一次，原則計畫書需依委員意見持續修改至委員覆核通過
6. 本年度之有效簽約期程為10月29日，逾期視同放棄補助資格

## 二、計畫書修正重點

### 履約保證金

**履約保證：**(請領頭期款時檢附，與政府年度頭期款等額，計畫結案作業完成後3個月內返還，得以下列擇一)

- 銀行履約保證書
- 銀行本行支票
- 履約保證金匯款單
- 匯入與政府年度頭期款等額款項後，請掃描匯款單寄給計畫負責專員

- 匯款單(註明:計畫編號及公司名稱)
- 戶名：財團法人中國生產力中心
- 銀行：上海商業儲蓄銀行汐止分行
- 帳號：45101000025876

## 二、計畫書修正重點

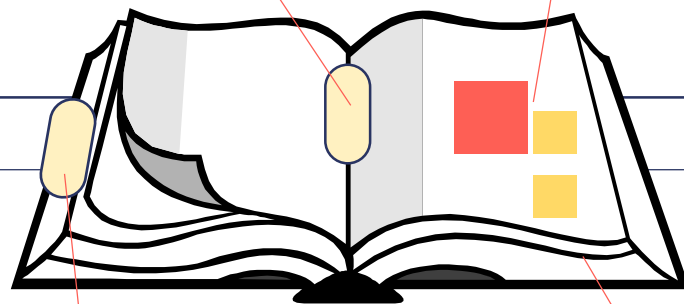
### 計畫書修訂與契約書編寫重點

#### 補助款契約書本文 **正本/加蓋公司大小章**

至線上系統填寫資料後匯出  
匯出後依右圖說明加蓋騎縫章及公司大小章

內頁頁間騎縫章

乙方立契約書人處  
加蓋公司大小章



#### 專戶存摺影本 **影本/加蓋與正本相符章**

#### 補助款契約書附件 **影本/加蓋與正本相符章**

1. 工業局核准公文
2. 委員意見彙總表
3. 經費編列審查結果彙總表 (會計師事務所核定通過之彙總表)

側邊騎縫章

依契約書第19條，  
連帶保證人為公  
司代表人，請加  
蓋代表人章。



# 二、計畫書修正重點

## 簽約繳交文件說明

項目	注意事項
膠裝計畫書6本 ( 聯合申請再 加上聯合廠商 份數 )	(1) 需取得審查委員、會計單位審查 <u>兩方之核准後</u> ，始能膠裝計畫書及進行正式簽約 ( 雙方用印 ) (2) 參考「契約書暨計畫書膠裝順序說明」及範本進行 <u>排序及用印</u>
請款公文1張	須為正本用印，公文時間為寄出的日期
補助證明1張 ( 聯合申請業 者應分別出具 )	(1) 須為正本用印，出具時間為寄出的日期 (2) 金額以大寫數字書寫 (3) 頭款金額為總 <u>補助額</u> 的 <u>45%</u> (4) 廠商名稱務必填寫全名 (5) 印鑑同簽約契約書 (6) 負責人、主辦會計、出納， <u>3者均不可為同一個人</u>

# 參、個案計畫執行注意事項

## (一)計畫管理(1/5)

### 一、契約書第 8 條：工作報告與進度查核

#### (三) 異常管理：

- 1、於計畫執行期間，若甲方發現有異常情況或違背契約規定者，甲方應要求乙方限期改善
- 2、若乙方於期限內完成改善並經甲方評審委員確認核可後，始得繼續執行個案計畫
- 3、若乙方未能於期限內改善或異常情節重大者，應由甲方提請該類組計畫審議會審議
- 4、異常情節輕微者，得予以現況結案方式中止計畫，其補助款之結算，以計畫審議會決議日為結案日
- 5、異常情節重大者，得以本契約第18條規定解除契約，並追回補助款，且列為三年內不得再申請本計畫之對象

# 參、個案計畫執行注意事項

## (一)計畫管理(2/5)

### 二、契約書第 9 條：計畫變更

- (一) 本契約個案計畫書所列事項變更（包括主持人、計畫參與人員、顧問、技轉單位、工作項目、會計科目、經費、期程及實質內容等），乙方應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，並以書面資料於30日內行文通知甲方，屬重大變更須經甲方提報經濟部工業局同意後辦理
- (二) 乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方報經經濟部工業局同意時，乙方應仍依原個案計畫辦理，若無法執行，甲方得依第18條之規定解除契約
- (三) 乙方所提報計畫變更，至遲應於契約屆滿30日前提出

# 參、個案計畫執行注意事項

## (一)計畫管理(3/5)

### 三、契約書第 10 條：計畫延長

- (一)乙方若無法按時完成本個案計畫時，須於契約屆滿30日前提出具體理由、因應方案及延長期限，報請甲方轉請經濟部工業局同意後始得生效，惟其計畫延長之期程，最遲以計畫結束年度12月15日為限
- (二)乙方因計畫延長或其他原因，致銀行履約保證書之有效期間有逾時之虞時，乙方應於期滿30日前展延銀行履約保證書；否則，甲方有權在銀行履約保證書之有效期間內向銀行請求履行保證責任

### 四、契約書第 11 條：特殊情形

乙方若因技術、市場或其他非因預算刪減之不可抗力因素，致無法完成本個案計畫時，應儘速向甲方提出具體理由並申請停止執行本個案計畫，經甲方報請經濟部工業局同意後依第17條之規定終止本契約

# 參、個案計畫執行注意事項

## (一)計畫管理(4/5)

### 五、契約書第 19 條：減價驗收

乙方有下列情形之一，且未依本契約第9條規定辦理計畫變更者，甲方報請經濟部工業局同意後，逕以書面通知乙方減價驗收，惟經減價驗收之業者，隔年若再申請本計畫補助時，將納入審查考量：

<u>惟部分工作未完成</u>	<u>異常情節重大者</u>
<p>產品開發完成，且功能及規格與計畫相符，<u>惟部分工作未完成</u>，或完成且與原規劃不符，經查核委員認定屬異常情節輕微者，由委員依上述工作項目所占計畫權重建議減價經費，經甲方檢附期末技術審查報告及財務審查報告書等相關資料，報請經經濟部工業局同意後辦理減價驗收</p>	<p>產品開發完成，惟技術規格與計畫不符，或查核委員認定屬<u>異常情節重大者</u>，由甲方提請該類組計畫審議會審議，若決議同意減價驗收並建議減價經費，經甲方檢附期末技術審查報告、期末財務審查報告書及審議會審議決議紀錄等相關資料報請經經濟部工業局同意後辦理減價驗收</p>

# 參、個案計畫執行注意事項

## (一)計畫管理(5/5)

1. 計畫如有技術移轉單位者，應於期中期末檢附工作報告以供查核
2. 獲補助個案計畫業者應具結保證其研發及生產不得對人體及環境造成傷害
3. 獲補助業者於個案計畫結束後 3 年內，需配合工業局或執行單位之要求，提供獲補助個案計畫執行之相關資料及績效評鑑，並配合複查、填報成效追蹤調查表、計畫研究及參與成果展示與宣導活動

# 網站系統使用操作說明

點選「雲世代數位轉型」進入頁面，點選「數位雲服務主題式研發補助計畫」

**CITD** 協助傳統產業技術開發計畫  
Conventional Industry Technology Development

因應疫情  
製造業振興紓困

⋮ · 預約諮詢 · 網站導覽 · 與我聯絡

傳統產業創新  
研發專區

計畫  
簡介

專案計畫文件  
下載區

個案  
管理

數位  
學習

建立創新  
研發能量

民生公共  
物聯網

1

雲世代  
數位轉型

首頁 / 雲世代數位轉型

## 雲世代數位轉型

2

數位雲服務主題式研發補助計畫

中小製造業接班傳承數位轉型

※收件期間為110年9月3日(五)至110年10月18日(一)17時30分59秒截止 (系統將於當日17時31分00秒關閉)。

消費數據驅動精準研發製造(C2M)補助

金屬製品數位轉型增值

雲市集工業館數位點數補助計畫

數位轉型服務團(快易通)諮詢

# 網站系統使用操作說明

## 依獲補助帳號及密碼登入系統



雲世代數位轉型計畫  
專案管理系統

帳號:

密碼:

驗證碼:

65294

距離接班傳承計畫截止還有**10天1時48分35秒**

記住登入資訊。

[帳號申請](#)

若線上申請使用有問題，煩請將操作問題email予聯繫窗口：

計畫辦公室-陳韻全經理 03075@cpc.tw

莊承霖副理 03145@cpc.tw

陳恩祿專員 03086@cpc.tw

熊宇凡專員 03238@cpc.tw

陳信如專員 03265@cpc.tw

系統操作 - 藍先生 03079@cpc.tw

敬祝 提案順利

計畫辦公室 敬啟。



# 網站系統使用操作說明

**IDB** 數位雲獲補助廠商 >

📁 簽約計畫書編輯

📁 簽約計畫書管理

點選「簽約計畫書管理」查看委員意見  
(系統內容為委員意見初版，正式內容請依工業局  
函文為準)

**IDB** 數位雲獲補助廠商 >

📁 簽約計畫書編輯

📁 簽約計畫書管理

點選「簽約計畫書編輯」修正簽約計畫書及核定  
補助款金額

# 網站系統使用操作說明

IDB 首頁 > 數位雲簽約計畫書編輯 > 計畫基本資料 >

所有樹狀架構

- 數位雲簽約計畫書編輯
  - 計畫基本資料
  - 廠商基本資料
  - 計畫書摘要表
  - 計畫審查意見及回覆內容
  - 簽約檢核表
  - 計畫目錄頁及計畫書前三部分上傳
  - 計畫執行查核點說明與經費需求
    - 預定進度及查核點
    - 參與計畫研究發展人員簡歷表
    - 經費需求總表
  - 各分項經費表上傳
  - 附件上傳
  - 補助款契約書匯出

請依順序逐項填寫、修正並上傳簽約相關文件

完成後點選「補助款契約書匯出」

補助款契約書

修改 匯出補助款契約書

銀行名稱 (例:上海商業儲蓄銀行, 同存簿)
銀行(含分行)代碼_共7碼
分行名稱 (例:汐止分行)
銀行帳號
帳戶名稱
領各期政府補助款時出具

履約保證金細項 (上一條選擇銀行履約保證書不必填寫)

點選「修改」，填寫專戶資訊，並確認已完成「計畫基本資料」及「公司基本資料」更新後，再匯出補助款契約書PDF檔。

※因轉檔關係，匯出需要約1-3分鐘，請您協助耐心等待，謝謝您。

# 網站系統使用操作說明

**IDB** 數位雲獲補助廠商 > 簽約計畫書管理 >

簽約計畫書編輯

簽約計畫書管理

1

修正完畢後，點選「簽約計畫書管理」進行確認

**IDB** 獲補助廠商作業 > 簽約計畫書管理 >

首頁

簽約計畫書編輯

簽約計畫書管理

3

計畫書送件：

送件

確認無誤後送件

計畫書修改完畢後即可送件，下方表單會顯示送件版次及委員意見

簽約計畫書版次

審查版次	計畫書	修改意見
1	下載計畫書	

2

確認修正後計畫書內容

# 相同或類似計畫說明

# 相同或類似計畫說明

## 經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

### 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。

# 相同或類似計畫說明

## 經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

### 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**

# 相同或類似計畫說明

## 重複情形一覽表

公司	年度	重複內容
同公司	同年度	計畫內容相同或類似
	同年度	不同計畫，但人月有重疊之情況
	不同年度	計畫內容相同或類似
不同公司	-	計畫內容相同或類似
	-	結案報告相同
	-	檢測報告相同
其他		

# 聯絡方式

## 服務窗口

洽詢電話 ( 02 ) 2709-0638 #283、232、231

傳真號碼 ( 02 ) 2709-0531

上網查詢 <https://www.citd.moeaidb.gov.tw/>

聯繫地址 106台北市大安區信義路三段41-2號4樓

CITD計畫網站



經濟部工業局廣告

經濟部或計畫辦公室皆未有推薦或委託任何民間機構或人員（例如企管顧問公司），進行計畫書撰寫及申請之輔導，各廠商如有疑義，可逕洽計畫專案辦公室釋疑。



# 簡報結束 敬請指教

