

107年度推動中小企業
城鄉創生轉型輔導計畫
(SBTR)

A類:單家申請

計畫簽約作業手冊

城鄉創生轉型輔導計畫推動小組 編印

中華民國107年7月

目 錄

計畫簽約作業手冊

壹、計畫簽約作業流程	3
貳、簽約準備事宜	4

附件

附件一、簽約計畫書格式	6
附件二、委員意見回覆表	12
附件三、第一期款之核定證明及範本	13
附件四、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	15

壹、計畫簽約作業流程

作業流程	流程說明
<pre> graph TD A[收到核定函] --> B[簽約準備 1.依審查意見修正計畫書 2.修正經費預算編列] B --> C[簽約計畫書複核 確認量化指標是否明確] C --> D[簽約說明會 1.個案計畫簽約及執行作業說明 2.經費專帳作業說明] D --> E{7/11-7/16 簽約} E -- 獲輔導單位放棄簽約 --> F[取消資格] E --> G[完成簽約撥款] G --> H[個案計畫管理] </pre>	<p>受輔導公司收到核定函及審查結果，並通知辦理簽約等事宜。</p> <p>通知受輔導單位依據中小企業處核定經費及委員意見彙總表來修正簽約版計畫書，並於期限內將修正後之計畫書及委員意見回覆表 mail 至執行單位。</p> <p><u>※若計畫書未於計畫簽約前完成修正，並經委員同意者，核定函失其效力並取消獲輔導資格。</u></p> <p>由推動小組轉送審查委員進行計畫書複核，以確認計畫書內容或修正內容，並經由財審單位複核計畫書預算編列內容。</p> <p>1.由推動小組進行簽約作業相關注意事項說明，並協助獲輔導公司簽約執行相關須知。 2.由財審單位進行經費專帳相關作業說明，並輔導獲輔導單位未來使用專帳時相關帳目之編列。</p> <p>1.計畫書之修正經審查委員複核及財務審核通過後，由執行單位告知辦理簽約，並備妥簽約及撥款相關文件。 2.<u>本年度簽約日為107年7月11日至107年7月16日止，期限內未完成簽約作業之獲輔導單位視同放棄，將取消其輔導資格，且108年度不得申請本計畫輔導。</u></p> <p>1.彙整計畫簽約之相關資料及財務審核完成後方可立案。 2.建立個案計畫專案流程管控。</p>

貳、簽約準備事宜

一、修正計畫書

※本年度簽約日為107年7月11日至107年7月16日止，逾期者視同放棄!

※若計畫書未於計畫簽約前完成修正，並經委員同意者，核定函失其效力並取消獲輔導資格。

(一)請依核定函及委員意見彙總表修改計畫書，請徹底檢查計畫書內容皆修正完成。

(二)確定各科目經費、年度經費及全程經費皆依所核定之經費與比例編列，並再次確認各項經費之單位及數值皆正確無誤。

(三)計畫書封面與內文格式應與規定相同，所有數字格式皆一致。

(四)於107年06月29日(五)18:00前將第一版修正計畫書並上傳至至 SBTR 系統。

(五)於107年7月10日(二)18:00前完成修正後之簽約版計畫書並上傳至 SBTR 系統。

二、開立輔導款專戶

(一)請獲輔導單位自行開立以獲輔導單位為戶名之活期存款帳戶，屬專款專用，孳生之利息需繳國庫。

(二)專戶款項應於獲輔導單位月結後次月方可提領上月輔導款支用數，依計畫書中政府經費分攤部分核銷金額由專戶內提領或轉帳。

三、備妥簽約文件

(一)請依執行單位通知備齊以下文件辦理簽約：

1. 輔導款專戶存摺影本乙份(註明計畫編號、單位名稱及金資代碼7碼)。

2. 請領第一期款之輔導款證明乙份(P.13)。

3. 經複核通過後之簽約計畫書(膠裝一式8份)，包含四部分如下述：

(1) 計畫書內文：依核定函及委員意見彙總表修改，並經委員確認完成，內容包含(a)計畫申請表、(b)委員意見回覆表、(c)計畫書。

(2) 計畫書附件：

➤ 必要附件

■ 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(P.15)。

➤ 視實際情況檢附

委託執行單位正式合約影本(雙方用印)、顧問願任同意書及任職單位同意書、專利證書。

(3) 契約書

(4) 契約書附件：核定函影本(含審查結果表)。

4. 獲輔導單位章及代表人章，並自備紅色印泥。

(二) 【輔導款專戶存摺影本】注意事項：

請於銀行開立以獲輔導單位為戶名之活期存款帳戶，確認存摺影本字體清晰可辨，並蓋上獲輔導單位大小章。

(三) 【第一期款之輔導款證明】注意事項。

1. 請於完成簽約當天檢送輔導款證明正本1份作為撥款憑證。

2. 輔導款證明金額為第一期政府輔導款金額：

(1) 分三期撥付：第一期佔全程政府輔導款30%(簽約後撥付)，第二期佔全程政府輔導款30%(期中)，第三期佔全程政府輔導款40%(結案)。

(四) 【契約書】注意事項：

1. 契約書為制式契約，請勿更動契約條文內容。

2. 應依核定函核定之時程、金額填寫正確。

3. 請填妥專戶名稱且須與銀行開立之專戶名稱一致。

4. 請填妥可收件之通訊地址(含里鄰)。

5. 請填妥單位全名並加蓋單位章；代表人請填代表人姓名並加蓋代表人章；登記地址亦請填入(含里鄰)。

6. 簽約日期：請填妥實際簽約日。



限閱

契約編號：

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 (SBTR)

申請類別：單家申請

< 計畫名稱 >

計畫期間：自107年6月15日至00年00月00日止

(共00個月)

單位名稱：(單位全名)

計畫管理單位：工業技術研究院

計畫主辦單位：經濟部中小企業處

中華民國107年6月

目錄

頁碼

壹、提案廠商營運基本資料

- 一、計畫摘要表.....〇〇
- 二、基本資料表.....〇〇
- 三、曾接受政府輔導專案說明.....〇〇

貳、城鄉環境分析

- 一、立地條件與現況說明.....〇〇
- 二、城鄉定位與優勢價值.....〇〇

參、計畫內容與實施方法

- 一、發展規劃內容說明.....〇〇
- 二、永續營運策略.....〇〇
- 三、計畫執行團隊.....〇〇

肆、預期效益

- 一、提案廠商關鍵績效指標.....〇〇
- 二、其他對城鄉所產生之貢獻說明.....〇〇

伍、經費編列

陸、附件（得依計畫實際情況檢附）

【書背】字體請統一為標楷體

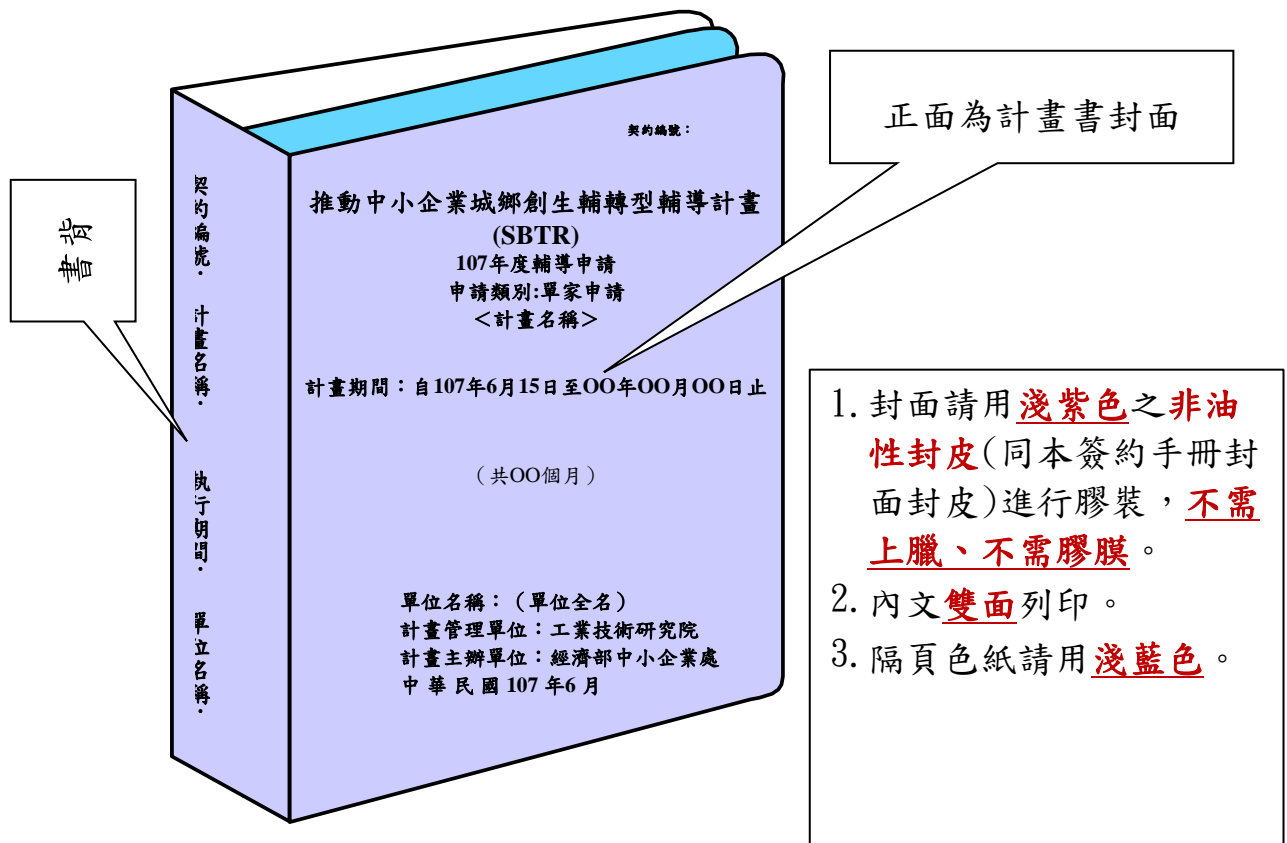
契約編號：

計畫名稱：

執行期間：

單位名稱：

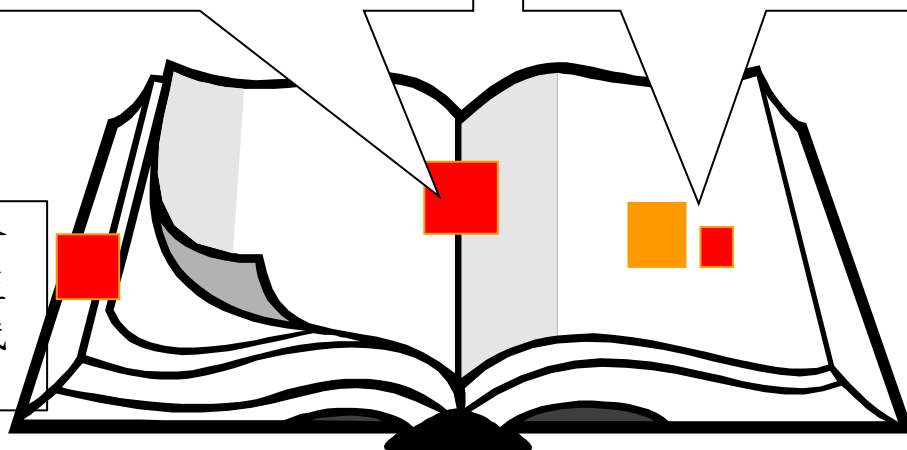
【契約書暨計畫書裝訂及用印說明圖示】



契約書內頁與頁間都須加蓋騎縫章(如無騎縫章可以單位章代替)

在契約書中之乙方立契約書人處加蓋單位章、代表人章。

計畫書部分可於側邊蓋一個章作代表。



另注意：契約書中塗改之部份需加蓋單位章以為確認。

【契約書暨計畫書膠裝順序說明】

- 本年度簽約日為107年7月11日至107年7月16日止，逾期者視同放棄!
- 若計畫書未於計畫簽約前完成修正，並經委員同意者，核定函失其效力並取消獲輔導資格。

封面

- 計畫書封面格式確認。
- 計畫名稱確認，倘委員意見彙總表中有建議變更名稱，亦請修改。
- 計畫期程：
期程1(六個月)：107年6月15日至108年12月15日。
期程2(七個月)：107年6月15日至108年1月15日。
期程3(八個月)：107年6月15日至108年2月15日。

計畫申請表

- 依據核定函金額填列。
- 通訊地址完整填列(含里鄰)。
- 簽約計畫書：一式8份(正本2份、副本6份)皆以紅色印泥用印，不可複印。

計畫審查意見及回覆說明

計畫書目錄

- 請依計畫書各項次內容編列頁碼。
- 附件得依計畫實際情況檢附。

計畫書內文

- 關鍵績效指標與查核點均須填列明確之完成日期、量化指標。
- 各會計科目之政府輔導款及單位自籌款需符合核定金額之比例，應遵循「輔導款 \leq 自籌款 \leq 實收資本額」原則，並注意經費前後一致性。

隔頁色紙

計畫書附件

- 附件資料(檢附正本)：※加蓋單位章及代表人章，請以紅色印泥用印，不可複印。
 - ✓蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。(所有計畫人員皆須提供)。
- 附件資料(視計畫實際情況檢附影本)：
 - ✓委託執行正式合約(雙方用印之正式合約，委託費用超過10萬元以上須簽訂合約，未滿10萬元應簽訂合作備忘錄或合作意願書，合約內容須含單位名稱、經費、設備、時間；委託研究、技術或智慧財產權購買皆須附上合約)。
 - ✓顧問聘任同意書及原任職單位同意書。
 - ✓專利證書。
 - ✓其他參考資料。(如：相關產品型錄或國外技轉單位背景資料等)

隔頁色紙

輔導款契約書

- 建議填寫一份，其餘可用影印方式再用印。
- 確認各欄位均已填寫。
- 專戶(請提供專戶存摺影本核對帳號)，請務必填入分行名稱及金資代碼7碼。
- 用印原則：
 - ✓每一頁須加蓋騎縫章或單位章。
 - ✓最後一頁須加蓋單位章及代表人章。
 - ✓有修改部分請於修改處加蓋單位章或代表人章。
 - ✓每一份契約書請用紅色印泥用印，不可複印。

隔頁色紙

契約書附件:核定函(含審查結果表)影本

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

委員意見回覆表

單位名稱：

計畫編號：

計畫名稱：

項目	委員意見	修正情形	修正部分頁碼
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

填表說明：

*本表請以簡答的方式填寫於「修正情形」回覆委員意見，並請將回覆意見之詳細內容修正於『簽約計畫書』中，並在「修正部分頁碼」欄註明修正內容所在之頁碼。

*本表若不敷使用，可自行增列。

填寫人：

輔導款證明【範本】—填寫各項資訊，請參閱計畫書

輔導款證明

填寫完整

茲證明107年度推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫一單家申請
(契約編號：)第__期輔導款計新台幣
元整。(請大寫)

第一期輔導款為 貴我雙方簽訂之「推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫一單
政府輔導款之 申請」輔導款契約書辦理。

三、輔導款項請撥存本單位__銀行__分行

(金資代碼__)設立活存帳戶__號帳號，

戶名：__。

填寫完整

此致

工業技術研究院

- 各欄位填寫完整後，請確認單位名稱、代表人、主辦會計及出納四個均完成用印(需用正式方章)，章與章請勿相疊。
- 登記地址請以單位登記地址填寫(包含里、鄰等完整地址)。
- 通訊地址為寄發支票、免扣繳憑單，請詳實填寫。

單位名稱：

單位

(印鑑同契約書)

負責人：

代表人章

(印鑑同契約書)

主辦會計：

主辦會計

(蓋章)

出納：

出納

(蓋章)

統一編號：

登記地址：__(郵遞區號) 市(縣) 區(鄉) 里(村)

鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓

通訊地址：__(郵遞區號) 市(縣) 區(鄉) 里(村)

鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓

聯絡電話：

傳真電話：

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項

經濟部中小企業處為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本司前，依法告知下列事項：)

- 一、經濟部中小企業處(以下簡稱本處)因推動中小企業城鄉創生轉型輔導等目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本司將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本司隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本司將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本司僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本司將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第3條規定，就您的個人資料向本司行使之下列權利：
 - (一)查詢或請求閱覽。
 - (二)請求製給複製本。
 - (三)請求補充或更正。
 - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本司不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第14條規定，本司得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本司將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本司因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本司將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本司留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴司上述告知事項。
- 二、本人同意貴司蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：_____ 簽章

中華民國 年 月 日

計畫變更作業手冊

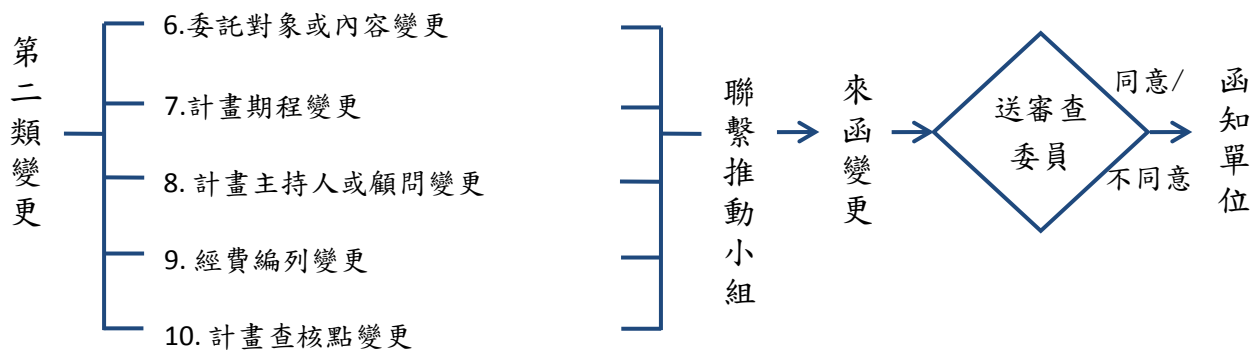
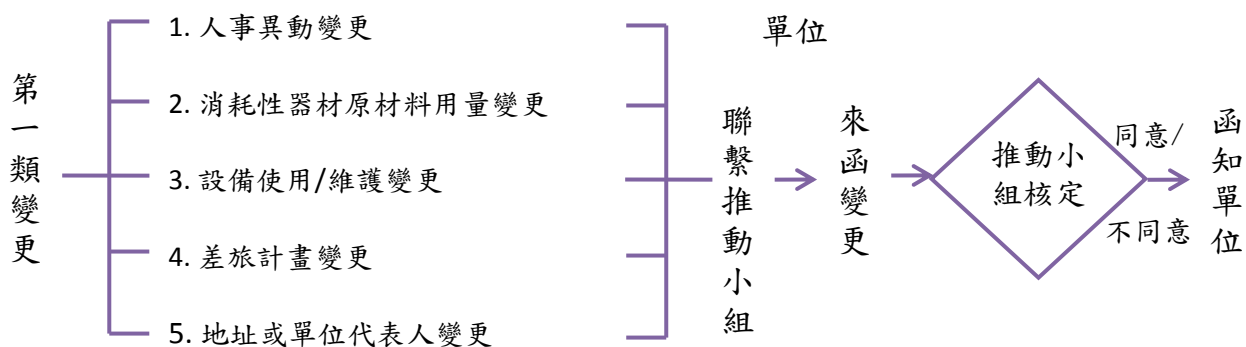
目錄

一、計畫變更作業程序	1
二、計畫變更注意事項	2
三、計畫變更檢附文件一覽表	3
四、計畫變更各式函	5

一、計畫變更作業程序

第一類變更：不影響計畫結案之分項計畫工作項目、規格、指標、成果之變更（如人事異動、消耗性器材原材料用量、設備使用/維護、差旅計畫、地址或單位代表人之變更...等）。

第二類變更：影響計畫結案之分項計畫工作項目、規格、指標、成果之變更（如市場驗證內容、技術移轉事項、計畫主持人或顧問、經費編列科目、計畫查核點之變更...等）。



(一) 第一類變更：

1. 變更程序：獲輔導單位先聯繫推動小組後，再檢附計畫變更申請表、相關變更文件及說明資料，函文計畫專案辦公室辦理變更，如無異常，則函知獲輔導單位同意備查。若有異常狀況，由推動小組以電話通知獲輔導單位另行函文申辦。
2. 變更範圍：人事異動變更、消耗性器材原材料用量變更、研發設備使用/維護變更、差旅計畫變更、地址或單位代表人變更。

(二) 第二類變更：

1. 變更程序：
獲輔導單位先聯繫推動小組後，再檢附計畫變更申請表、相關變更書件及說明資料，函文推動小組辦理變更。推動小組收到文後，送由審查委員同意。如獲同意，函知獲輔導單位同意變更；如未獲同意，則函知獲輔導單位仍應按原計畫進行；若無法執行，則依雙方契約第15條之規定辦理解約。
2. 變更範圍：委託對象或內容變更、計畫期程變更、計畫主持人或顧問變更、經費編列科變更目、計畫查核點變更。

二、計畫變更注意事項

- (一) 獲輔導單位如須辦理計畫變更時，應於變更發生日前60日內，先致電聯所屬區域推動小組確認變更事項，再函文推動小組辦理變更。
- (二) 變更項目應於符合計畫原定目標、輔導經費及進度不變之原則下，依規定之格式敘明變更內容，並詳述變更理由，方可辦理變更。

三、計畫變更檢附文件一覽

檢附文件		計畫變更 申請函 (格式01)	計畫變更 申請表 (格式02)	計畫變更說明資料
變更項目				
第一類 變更	1.人事異動變更	✓	✓	格式01人事異動變更說明表
	2.消耗性器/原材料用量變更	✓	✓	格式02消耗性器材及原材料用量變更說明表
	3.設備使用/維護變更	✓	✓	格式03研發設備使用/維護變更說明表
	4.差旅計畫變更	✓	✓	格式04差旅計畫變更說明表
	5.地址或單位代表人變更	✓		
第二類 變更	6.委託對象或內容變更	✓	✓	格式05委託對象或內容變更說明表
	7.計畫期程變更	✓	✓	格式06計畫期程變更說明表
	8.計畫主持人或顧問變更	✓	✓	格式07計畫主持人或顧問變更說明表
	9.經費編列變更	✓	✓	格式08經費編列變更說明表
	10.計畫查核點變更	✓	✓	格式09計畫查核點變更說明表

◎◎股份有限公司 函

地址：(單位地址)

電話：(單位電話)

傳真：(單位傳真)

受文者：工業技術研究院

速別：普通件

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

附件：計畫變更一覽表

主旨：檢送本單位「(貴單位計畫名稱)」計畫變更一覽表乙份，請查照。

- 說明：一、依據 貴我雙方簽訂之款契約書(契約編號: XXXXXXX)辦理。
二、本單位擬申請 XXXXXXX 變更：
三、隨函檢附下列文件各1份：
 (一) 計畫變更申請表。
 (二) XXXXXXXXXX 變更表。
 (三) XXXXXXXXXX 等相關文件。

正本：工業技術研究院

副本：

單位用印	代表 人
------	---------

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 人事異動變更說明表

單位名稱：

計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

	序號	姓名	性別	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	投入 月數	投入本計畫 日期
變更前	1								
	2								
	3								
變更後	1								
	2								
	3								

說明：1.計畫人員異動時，應註明工作移交事項及各自之投入人月數。

2.原計畫待聘人員新聘任時，應在變更前表格內填寫待聘；變更後表格內註明新聘任人員簡歷。

3.本表如不敷使用請自行調整。

單位用印：

單位用印

全 頁第 頁

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 消耗性器材及原材料用量變更說明表

單位名稱：
計畫名稱：
日

填表日期： 年 月

	序號	項 目	單 位	需求數量A	單價B(仟元)	費用概算C=A×B(仟元)
變更前	1					
	2					
	3					
變更後	1					
	2					
	3					

說明：1.變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。
2.本表如不敷使用請自行調整。

單位用印：



全 頁 第 頁

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 設備使用/維護變更說明表

單位名稱：
計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

	序號	設備名稱(加註財產編號)	單套購置金額 (帳面價值)A	套數B	月使用費(仟元) AxB/60	投入月數	使用費用估算(仟元)
變更前	1						
	2						
	3						
變更後	1						
	2						
	3						

說明：1.變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。

2.本表如不敷使用請自行調整。

單位用印：

單位用印

全 頁第 頁

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 差旅計畫變更說明表

單位名稱：

計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

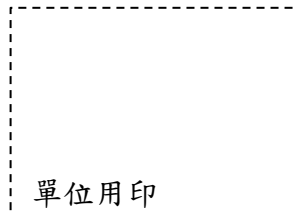
	序號	事由	地點	天數	人次	差旅費(仟元)					金額小計 (仟元)
						機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	
變更前	1										
	2										
	3										
	合計										
變更後	1										
	2										
	3										
	合計										

說明：1.計畫人員因本案計畫技術取得及技術移轉所需支出之差旅費。

1. 本表如不敷使用請自行調整。

單位用印

全 頁 第 頁



推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 委託對象或內容變更說明表

單位名稱：

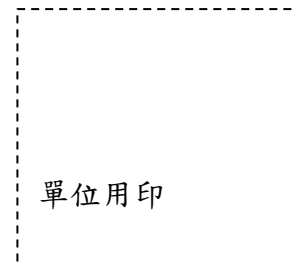
計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

	序號	委託對象	委託內容
變更前	1		
	2		
	3		
變更後	1		
	2		
	3		

- 說明：
1. 變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。
 2. 應檢附草約、備忘錄或合作意願書。
 3. 本表如不敷使用請自行調整。

單位用印：



全 頁第 頁

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 計畫期程變更

單位名稱：

計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

	計畫期程
變更前	
變更後	

說明：變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關佐證資料補充說明變更之必要性。

單位用印：

單位用印

全 頁第 頁

推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫 計畫主持人/顧問變更表

單位名稱：

計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

變更後計畫主持人/顧問資歷表

姓名		部門/職稱	
最高學歷(學校系所)		本業年資	
專精領域			
經歷	服務單位	部門/職稱	起訖時間
可勝任之理由			

說明：1.顧問變更應檢附任職單位同意函。

2.聘任顧問應注意不得違反公務人員服務法、教育人員任用條例、教師法、大學法、私校法等相關禁止兼業之法令或契約規定。

3.請註明替換日期。

單位用印：



全 頁第 頁

城鄉創生轉型輔導計畫 經費編列變更說明表

單位名稱：

計畫名稱：

填表日期： 年 月 日

會計科目	原預算金額(仟元)			增或減(仟元)		變更後			各科目占總經費之比例%
	政府輔導款	廠商自籌款	合計	政府輔導款	廠商自籌款	政府輔導款	廠商自籌款	合計	
(一)直接薪資									
(1)計畫主持人									
(2)參與計畫人員									
(3)兼職顧問									
小 計									
(二)業務費									
自行執行									
1.消耗性器材及原材料費									
2.設備使用費及維護費									
3.城鄉創生人才培力									
4.無形資產引進									
5.臨時聘用人員									
6.其他									
委外執行									
1.數位、循環、體驗經濟之諮詢與設計									
2.廣宣與成果發表									
3.人才培力課程									
4.其他									
小 計									
(三)旅運費									
國內差旅費									

國外差旅費									
小計									
(四)設施設備建置/購置									
合計									

說明：1.涉及之經費變更項目，請檢該項經費附相關變更說明表。

單位用印：



全 頁第 頁

城鄉創生轉型輔導計畫 計畫查核點變更表

單位名稱：

計畫名稱：

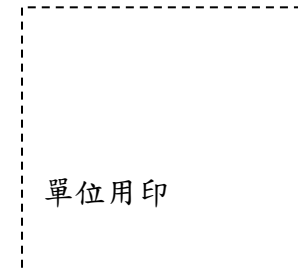
填表日期： 年 月 日

分項計畫名稱	原計畫查核點	變更後計畫查核點	預定完成時間點	變更原因

說明：1.變更申請案如對原計畫其他內容有所影響，應請檢附相關資料補充說明變更之必要性。

2.請檢附計畫變更前後之開發進度表及查核點說明。

單位用印：



全 頁第 頁