經濟部
Ministry of Economic Affairs

經濟部能源署
業界能專計畫申請須知

經濟部能源署
Energy Administration,
Ministry of Economic Affairs

112 年 9 月版

主辦單位：經濟部能源署
計畫管理單位：財團法人中衛發展中心

業界能專計畫管理辦公室
地　　址：104 臺北市中山區復興北路 2 號 6 樓之 8
諮詢電話：(02)8772-1953　ext.605～612
傳真號碼：(02)8772-3153

經濟部能源署網址：https://www.moeaea.gov.tw
業界能專計畫資訊網：https://www.etp.org.tw

（申請須知內容若有變動，請以能源署網站公告為主）

目　　錄

壹、前言 ……1
貳、補助範疇 ……1
參、申請資格 ……1
肆、受理期間、申請方式及應備資料……1
伍、送件地點與諮詢服務……3
陸、計畫申請 ……3
柒、計畫審查 ……4
捌、計畫簽約與履約保證……5
玖、計畫執行 ……5
拾、其他注意事項 ……7
拾壹、保密原則與聲明……7

附　　件

附件一：計畫申請相關表格…… 附件-1
附件二：大型計畫構想書格式…… 附件-6
附件三：計畫書格式 ……附件-14
附件四：申請計畫函文（範本）……附件-62
附件五：專案計畫契約書（範本）……附件-63
附件六：經費補助範圍與編列原則及查核準則……附件-75
附件七：銀行履約保證金保證書（範本）……附件-87
附件八：工時卡與研究紀錄簿（範本）……附件-88
附件九：計畫簡報大綱……附件-92
附件十：研究重點推動項目……附件-93

經濟部能源署業界能專計畫申請須知

壹、前言

經濟部能源署（以下簡稱本署）為鼓勵企業開發能源科技及創新應用及相關服務，促進能源產業之分工及整合，以提升我國能源科技之研究及發展，爰依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」，以補助方式推動「經濟部能源署業界能專計畫」（以下簡稱業界能專），為使計畫申請、審查、執行及其相關作業有所依據，特訂定本須知。

貳、補助範疇

一、本須知之補助範疇，以下列研發計畫為限：

(一)進行能源領域前瞻技術、創新應用、關鍵技術研發、產品或技術加值與系統整合之開發及示範驗證。

(二)關鍵技術超越國內技術水準，並能帶動產業發展之產品（材料、零組件及設備）開發。

二、前項所稱研發計畫，係指公司新進行開發之研發計畫，而不包含製程（工程）改善之計畫或已開發、生產、應用之技術或產品，且不包含產品推廣、銷售等商務運作。

參、申請資格

一、國內依公司法登記成立之本公司。

二、非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值為正值。

(一)非拒絕往來之資料日期，由本署或本署委託之法人或團體，委由財務輔導單位於應查詢期間查得之資料日期為準。

(二)受理申請後至完成簽約前，如依據新查得之票信資料，確認申請者有拒絕往來之事實，視同不符合申請資格，本署或本署委託之法人或團體將停止審查或簽約作業。

(三)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，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，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請規定。

三、不得為陸資來臺投資事業；其依「經濟部投資審議委員會」之「陸資來臺投資事業名錄」認定之。

肆、受理期間、申請方式及應備資料

一、受理期間：採隨到隨受理。

二、申請方式：本計畫採線上填寫申請資料，並上傳計畫書電子檔，完成後自系統列印

申請資料並加蓋公司及負責人印章之正本文件，連同第五項應備資料及份數，一併函送。

三、申請網址：https://etp.csd.org.tw

四、計畫類型：

（一）大型計畫：總經費達新臺幣五千萬元以上。

（二）一般型計畫：總經費未達新臺幣五千萬元。

五、應備資料包含：

(一)大型計畫

1. 計畫申請表、申請公司基本資料表、迴避人員清單及查詢票債信資料同意書各一式二份。
2. 大型計畫構想書一式三份。
3. 最近三年會計師財務簽證之查核報告書一式一份。
   (1) 若無會計師財務簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表影本取代。
   (2) 公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以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。
   (3) 所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章。

(二)一般型計畫

1. 計畫申請表、申請公司基本資料表、迴避人員清單及查詢票債信資料同意書各一式二份。
2. 計畫書一式三份。
3. 最近三年會計師財務簽證之查核報告書一式一份。
   (1) 若無會計師財務簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表影本取代。
   (2) 公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以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。
   (3) 所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章。

六、聯合申請之應備資料除前項所列之規定外，應依下列規定辦理：

(一)申請表應採用聯合申請之表格。

(二)所提構想書或計畫書之各項內容，應彙整主導廠商及聯盟廠商之資料。

(三)主導廠商應於申請計畫時檢附最近三年會計師財務簽證之查核報告書，聯盟廠商應檢附最近一年會計師財務簽證之查核報告書。

七、應備資料如未符合規定，本署或本署委託之法人或團體得通知限期補件。

八、本須知所稱文件齊備日，係指申請者依本須知規定備齊應備資料函送申請，經本署或本署委託之法人或團體確認無誤後，以電子郵件通知之日期。

伍、送件地點與諮詢服務

一、送件地點：業界能專計畫管理辦公室（臺北市復興北路 2 號 6 樓之 8）

二、服務窗口：

電話：(02)8772-1953 ext. 605～612

傳真：(02)8772-3153

陸、計畫申請

一、申請件數：單一公司於同一時期申請或執行之業界能專計畫，以不超過三項為原則；若參與聯合執行計畫，擔任主導廠商之計畫以一項為原則。

二、申請經費：

(一)申請本計畫之計畫期程為三年以內。計畫之補助比例，最高不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十，其餘部分由申請單位自籌。

(二)計畫經費應與公司最近三年相關研究發展經費相當或與營業額之比例應在合理範圍。

(三)為確保計畫之自主性，無形資產引進及委託研究兩項經費合計，以不超過計畫補助經費百分之四十為原則。

三、申請者所提出之計畫內容，應符合本署公告之推動項目。當年度補助經費用罄時，本署得公告停止受理業界能專計畫之申請。

四、申請者提出計畫經審查未通過者，三個月內不得再提出申請。

五、聯合申請：

(一)本計畫可由符合申請資格之單一公司或二家以上公司聯合提出申請，如為二家以上公司聯合申請之計畫，應推派一家擔任主導廠商（其餘為聯盟廠商）。

(二)聯合申請之主導廠商及聯盟廠商應共同簽訂「業界能專合作契約書」。計畫主持人由主導廠商指派專人擔任，分項計畫主持人則由聯盟廠商各指派一人擔任為原則。

六、申請者申請補助時，應向本署或本署委託之法人或團體聲明下列事項：

(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。

(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。

(六)公司負責人及經理人未具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人之情事。

七、申請者拒絕為前項之聲明，本署或本署委託之法人或團體得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，得駁回其申請；已核准補助者，得撤銷補助、依約解除契約，並追回已撥付之補助款。

柒、計畫審查

一、資格及財務審查：本署或本署委託之法人或團體辦理審查，得委由財務輔導單位協辦查詢申請者之公司及負責人所有銀行存款帳戶之票信與債信、存款實績及往來情形。

二、計畫審查

(一)書面審查：申請者之資格及財務審查符合規定者，應自文件齊備之日起一個月內完成計畫書書面審查；未符合規定者，得不辦理書面審查。

(二)大型計畫

1. 大型計畫構想審查

申請大型計畫應依據計畫構想提出計畫構想書，由計畫構想審查會議確認計畫構想可行性。經同意後再提細部計畫書送審；不同意者，本署或本署委託之法人或團體應通知申請者審查結果。

2. 計畫審查會議

(1) 計畫審查會議由本署或本署委託之法人或團體召開，審查重點包含計畫執行內容、執行能力、人力及經費合理性、預期成果及效益與計畫管理能力等，並以現場審查方式為原則。

(2) 申請計畫期程為一年以上者，其審查範圍係以全程計畫執行範圍為準。

(3) 申請者（聯合申請者，應包括主導廠商及聯盟廠商）應依本署或本署委託之法人或團體通知，派員出席計畫審查會議。

(4) 為協助推行前瞻基礎建設下設計畫，申請計畫內之項目進駐沙崙智慧綠能科學城示範場域，平均分數加三至五分。

(5) 計畫審查會議後，本署或本署委託之法人或團體應通知申請者審查結果。

(三)一般型計畫

1. 計畫審查會議

(1) 計畫審查會議由本署或本署委託之法人或團體召開，審查重點包含計畫執行內容、執行能力、人力及經費合理性、預期成果及效益與計畫管理能力等。

(2) 申請計畫期程為一年以上者，其審查範圍係以全程計畫執行範圍為準。

(3) 申請者（聯合申請者，應包括主導廠商及聯盟廠商）應依本署或本署委

託之法人或團體通知，派員出席計畫審查會議。

(4) 為協助推行前瞻基礎建設下設計畫，申請計畫內之項目進駐沙崙智慧綠能科學城示範場域，平均分數加三至五分。

(5) 計畫審查會議後，本署或本署委託之法人或團體應通知申請者審查結果。

三、計畫決審

(一)除資格及財務審查不符規定之案件外，本署應召開計畫決審會議，就計畫審查會議之審查結果進行計畫決審。

(二)屬計畫審查會議推薦案件之申請者(聯合申請者，應包括主導廠商及聯盟廠商)，應依據審查意見修正計畫書，並依本署通知，準備簡報及派員出席計畫決審會議。

(三)計畫決審會議應自文件齊備之日起四個月內完成，本署得邀請行政院科技會報辦公室、國家科學及技術委員會及經濟部技術處等各部會署代表，以及專家學者出席審查，並依審查結果核定計畫開始日期、補助經費及期程。

(四)計畫決審會議後，本署或本署委託之法人或團體應通知申請者決審結果。

捌、計畫簽約與履約保證

一、決審結果通過之計畫申請者（以下簡稱執行單位），應於補助核准函所定期間內與本署或本部委託之法人或團體簽訂補助契約。執行單位如無法於限期內辦理，應事先來函敘明事由申請展延；經同意後始得展延簽約期限，最長以一個月為限。執行單位逾期（含逾越展延期限之情形）未簽訂補助契約者，核准函失其效力。

二、執行單位於申請計畫時應已詳讀本須知，並考量本身研發人力與資源；若經審查通過核定而不辦理簽約者，本署或本署委託之法人或團體得自核准函失效之日起一年內不受理其業界能專之申請。但如係因技術、市場、情事變更、不可抗力或其他不可歸責事由所致，且已提出明確合理之說明者，不在此限。

三、執行單位應依補助契約及計畫書所定內容執行計畫，且應依補助契約提交銀行履約保證金保證書。

四、聯合執行

(一)由主導廠商與本署或本署委託之法人或團體簽訂補助契約。

(二)主導廠商應負責或協調銀行履約保證金保證書之提交事宜。

(三)補助經費由本署或本署委託之法人或團體撥付主導廠商，再由主導廠商撥付予聯盟廠商。

玖、計畫執行

一、經費運用管理

(一)執行單位應新設專戶儲存並單獨設帳；補助經費及自籌款應依計畫書及補助契約規定予以運用及管理。

(二)補助科目範圍，限於與審查通過計畫相關之下列項目：

1.創新或研究發展人員之人事費。

2.消耗性器材及原材料費。

3.創新或研究發展設備之使用費及維護費。

4.無形資產之引進。

5.委託研究或驗證費。

6.差旅費。

(三)計畫之補助經費及自籌款，均列入查核範圍，其經費編列應符合業界能專「經費補助範圍與編列原則及查核準則」。

(四)補助經費專戶所衍生之利息、計畫執行結束後之結餘款及經查核後認定不予核銷之補助經費調減數，應全數繳回本署。

(五)執行單位應於計畫結束後帳務查核前，辦理計畫所設專戶之結清銷戶。

二、本署或本署委託之法人或團體得派員或委託專業機構前往執行單位(如為聯合執行，包含主導廠商及聯盟廠商）查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況。執行單位應配合提供相關資訊，不得拒絕；主導廠商應負責彙整其他聯盟廠商之資料。

三、參與計畫人員均應填寫研究紀錄簿與工時卡，本署或本部委託之法人或團體得隨時進行查核。

四、如為聯合執行，主導廠商應具備研發專案管理之整合能力，負責處理及協調各公司共同執行本計畫所產生之權利義務、任務分工、經費分配及計畫管理等相關事宜。如發生聯盟廠商加入、退出或其他重大情形者，其計畫或契約變更或終止事宜，應依補助契約規定辦理。另依核准計畫進行之研發行為，如涉及公平交易法所稱之聯合行為，主導廠商應依法律規定另向公平交易委員會申請許可。

五、執行單位應於補助契約及計畫書所定方式及期間，依本署規定之格式提出執行進度報告，供本署辦理進度查核。

六、經計畫結案查證執行成果及查核計畫款項之運用情形後，執行單位應依補助契約規定方式、時間及份數，繳交全程執行總報告。

七、執行單位於完成計畫結案作業後，由本署或本署委託之法人或團體返還銀行履約保證金保證書。

八、計畫執行有下列情形之一者，本署或本署委託之法人或團體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經費；依情節輕重，本署或本署委託之法人或團體並得停止受理該執行單位申請業界能專一年至五年：

(一)未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本署或本署委託之法人或團體通知之期限內改善。

(二)業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本署或本署委託之法人或

團體通知期限內改善。

(三)經本署或本部委託之法人或團體審查、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，且未能於通知期限內改善。

(五)執行單位辦理採購，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。

拾、其他注意事項

一、申請者所提送之所有資料，均不予退還。

二、公司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，不得申請業界能專計畫，並應追回違法期間內依業界能專計畫所獲得之補助。依規定應追回補助者，應於追回之處分確定後，於網站公開該公司或企業之名稱。

三、申請者自申請之日起，不得就其申請行為、補助計畫、補助金額與申請者之其他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。如有前述情事，本署或本署委託之法人或團體得依法追究相關責任；如簽約後始發現前述情事，得依法終止或解除契約。

四、計畫之補助經費，依政府會計年度編列預算支應；本署或本署委託之法人或團體將依契約分期撥付經費予執行單位。若因政府年度預算刪減或凍結、政策調整或其他不可歸責之因素，致不足支應當年度應撥付經費者，本署或本署委託之法人或團體得依實際需求調整補助金額或為其他處置，執行單位不得異議，並不得對本署或本署委託之法人或團體提出損害賠償或其他任何請求。另計畫變更或契約終止事宜，依補助契約規定辦理。

五、接受業界能專補助，請落實性別平等政策，促進並保障女性以及跨性別、原住民或弱勢團體人士之就業機會。

六、計畫申請之申請表格式、計畫書格式及補助契約範本等附件，另於本署網站公告。

七、本須知中指明之各法令及相關規定，其後如有修正或變更者，應依各該最新修正或變更後之法令及相關規定辦理；但各該新法令或相關規定另有規定者，從其規定。

八、本須知未予指明之事項，悉依補助契約及政府相關規定辦理；本須知規定與補助契約條款如有不一致之處，以補助契約條款為準。

拾壹、保密原則與聲明

一、為確保審查作業之公平與保密性，相關人員均應遵守保密及利益迴避規定。

二、本署或本署委託之法人或團體並未推薦其他機構或人員（例如企管顧問公司）進行輔導，任何以本署或本署委託之法人或團體推薦之名進行輔導或關說等情事，均屬不實。

附件一

計畫申請相關表格

附件一：計畫申請相關表格

計畫申請表-「單一公司申請」

<table>
<tr><td rowspan="10">一、申請計畫基本資料</td><td>計畫名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">推動領域/項目</td><td>創能</td><td colspan="6">□太陽能（含太陽光電及太陽熱能）□風力發電 □生質能源
□地熱發電 □海洋能源 □小水力發電</td></tr>
<tr><td>節能</td><td colspan="6">□固態照明（LED 及 OLED）□住商節能 □工業節能 □冷凍空調</td></tr>
<tr><td>儲能</td><td colspan="6">□定置型燃料電池 □儲能設備</td></tr>
<tr><td>前瞻能源技術與系統整合</td><td colspan="6">□智慧電網 □能源資通訊 □氫能 □二氧化碳捕獲、封存與再利用
□其他創能、節能、儲能有關之系統整合技術</td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="7">年 月 日至 年 月 日（計 個月）</td></tr>
<tr><td>公司名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>計畫主持人</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>傳真號碼</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫聯絡人</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>傳真號碼</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td colspan="7">新臺幣 千元</td></tr>
<tr><td colspan="9">二、附件名稱及份數（所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章）
1.計畫申請表及申請公司基本資料表。【1 式 2 份】
2.迴避人員清單。【1 式 2 份】
3.□構想書 □計畫書。【1 式 3 份】
4.查詢票債信資料同意書 。【1 式 2 份】
5.最近三年會計師財務簽證之查核報告書（如為影本，會計師查核報告、資產負債表、損益表、股東權益變動表及現金流量表請加蓋公司及負責人章；若無會計師財務簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表取代。公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以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，但於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，請提供會計師查核簽證之增資日財務報表（增資日期需於最近一年財務報表日之後））。【1 式 1 份】</td></tr>
<tr><td colspan="9">以上所提供之各項資料及附件，均與本公司事實相符且正確無誤，並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，本公司願配合於計畫審查前完成補充說明，並函送至計畫管理辦公室，否則願負一切責任。(請蓋公司及負責人印章)

公司印鑑： 負責人簽章：</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">申請公司</td><td>日 期</td><td colspan="2">年 月 日</td><td colspan="2" rowspan="2">計畫管理辦公室
收件日期</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>文 號</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

註：1、計畫申請表應於線上申請系統完成填寫，經列印後於用印欄位處用印，並將正本 1 式 2 份隨同相關文件函送至計畫管理辦公室。

2、送件地點：104 臺北市復興北路 2 號 6F-8；收件人：業界能專計畫管理辦公室。

3、聯絡電話：(02)8772-1953 ext.605~612；傳真：(02)8772-3153。

計畫申請表-「聯合申請」

<table>
<tr><td rowspan="11">一、申請計畫基本資料</td><td>計畫名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">推動領域/項目</td><td>創能</td><td colspan="6">□太陽能（含太陽光電及太陽熱能）□風力發電 □生質能源
□地熱發電 □海洋能源 □小水力發電</td></tr>
<tr><td>節能</td><td colspan="6">□固態照明(LED 及 OLED) □住商節能 □工業節能 □冷凍空調</td></tr>
<tr><td>儲能</td><td colspan="6">□定置型燃料電池 □儲能設備</td></tr>
<tr><td>前瞻能源技術與系統整合</td><td colspan="6">□智慧電網 □能源資通訊 □氫能 □二氧化碳捕獲、封存與再利用
□其他創能、節能、儲能有關之系統整合技術</td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="7">年 月 日至 年 月 日（計 個月）</td></tr>
<tr><td>主導廠商名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>聯盟廠商名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>主導廠商通訊地址</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>計畫主持人</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>傳真號碼</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫聯絡人</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>傳真號碼</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td colspan="7">新臺幣 千元</td></tr>
<tr><td colspan="9">二、附件名稱及份數（所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章）
1.計畫申請表及申請公司基本資料表。 【1 式 2 份】
2.迴避人員清單。 【1 式 2 份】
3.□構想書 □計畫書。 【1 式 3 份】
4.查詢票債信資料同意書。 【1 式 2 份】
5.主導廠商最近三年之會計師財務簽證之查核報告書及所有聯盟廠商最近一年之會計師財務簽證之查核報告書｛如為影本，會計師查核報告、資產負債表、損益表、股東權益變動表及現金流量表請加蓋公司及負責人章；若無會計師財務簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表取代。公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以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，但於計畫申請前因辦理增資，期中財務報表已轉為正值，請提供會計師查核簽證之增資日財務報表（增資日期需於最近一年財務報表日之後）｝。 【1 式 1 份】</td></tr>
<tr><td colspan="9">以上所提供之各項資料及附件，均與本公司事實相符且正確無誤，並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，本公司願配合於計畫審查前完成補充說明，並函送至計畫管理辦公室，否則願負一切責任。(請蓋公司及負責人印章)

主導公司印鑑： 負責人簽章：</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">主導公司</td><td>日 期</td><td>年 月 日</td><td colspan="2" rowspan="2">計畫管理辦公室
收件日期</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>文 號</td><td></td></tr>
</table>

註：1、計畫申請表應於線上申請系統完成填寫，經列印後於用印欄位處用印，並將正本 1 式 2 份隨同相關文件函送至計畫管理辦公室。

2、送件地點：104 臺北市復興北路 2 號 6F-8；收件人：業界能專計畫管理辦公室。

3、聯絡電話：(02)8772-1953 ext.605~612；傳真：(02)8772-3153。

申請公司基本資料表

公司名稱：

<table>
<tr><td>成　立　日　期</td><td></td><td>公　司　地　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>負　責　人</td><td></td><td>身分證字號</td><td></td><td>出生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>公司統一編號</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>聯　絡　人</td><td></td><td>電　子　信　箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯　絡　電　話</td><td></td><td rowspan="2">通　訊　地　址</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>傳　真　號　碼</td><td></td></tr>
<tr><td>工　廠　地　址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>工　廠　登　記　證</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

同意書：

1. 申請者同意由本中心委託之財務輔導單位向財團法人金融聯合徵信中心及票據交換所查詢本公司及負責人等往來金融機構債、票信資料。
2. 申請者同意由計畫管理單位轉請審查會議審查本公司提出之構想書或計畫書。
3. 申請者有義務回答各階段審查單位之審查意見。
4. 申請者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，經濟部能源署或其委託之計畫管理單位即無法進行前述各項作業。
5. 當經濟部能源署或其委託之計畫管理單位，收到本公司受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，保證無異議同意本計畫即刻停止辦理審查、簽約或撥付補助款等相關作業，經濟部能源署委託之計畫管理單位得逕行書面通知解除契約及追回已撥付之補助款。

聲明書：

1. 申請者聲明於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
2. 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。
3. 就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
4. 於三年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 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。
6. 不得為陸資來臺投資事業；其依「經濟部投資審議委員會」之「陸資來臺投資事業名錄」認定之。

以上所提供之各項資料，均與本公司事實相符且正確無誤，並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，如有不實或違反上開聲明、保證，願負一切責任，且經濟部能源署或其委託之計畫管理單位得駁回本公司之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。(請蓋公司及負責人印章)

公司印鑑：　　負責人簽章：

註：1、申請公司基本資料表應於線上申請系統完成填寫，經列印後於用印欄位處用印，並將正本1式2份隨同相關文件函送至計畫管理辦公室。

2、申請公司均須檢附。

申請公司建議迴避之人員清單

公司名稱：

資料日期：

姓　　名	任職單位	職　稱	具體應迴避理由及事證 （請務必填寫）

註：1、申請公司建議迴避之人員清單應於線上申請系統完成填寫，經列印後於用印欄位處用印，並將正本1式2份隨同相關文件函送至計畫管理辦公室。

2、申請公司均須檢附1式2份，無請填無，仍加蓋公司印鑑與負責人章。

3、本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請迴避之人員得提出意見書，處理迴避時所需之時程不列入審查作業時程，請審慎填列。

公司印鑑：

負責人簽章：

（多家公司聯合申請，請分別填寫）

查詢票債信資料同意書

立同意書人同意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及票據交換所查詢本企業及負責人等往來金融機構債、票信資料。

本企業：　　（簽章）　營利事業統一編號：

負責人：　　（簽章）　身份證統一編號：

◎請以正楷書寫姓名資料

附件二

大型計畫構想書格式

附件二：大型計畫構想書格式

經濟部
Ministry of Economic Affairs

申請用

經濟部能源署
業界能專計畫構想書

○○○○○ 計畫

計畫期程：自　年　月　日至　年　月　日止

公司名稱：

(如為聯合申請，請於公司名稱後加主導或聯盟)

中　華　民　國　○○○ 年　○○　月

計畫構想書撰寫說明（申請時免附本頁）

1、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。

2、表格長度如不敷使用時，請自行調整。

3、各項引用資料應註明資料來源。

4、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

5、封面請使用黃色雲彩紙。

6、構想書所引用之金額請以（新臺幣）千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。

7、構想書內凡須填寫**補助款**、**自籌款**金額或比例者，申請時暫勿填寫。

計畫摘要表

綜合資料　　金額單位：新臺幣千元

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>主導公司名稱</td><td colspan="2">如為單一公司申請，請刪除底線文字</td><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯盟公司名稱</td><td colspan="2">如為單一公司申請，請刪除本列</td><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫期程</td><td colspan="6">年　月　日～　年　月　日（共　個月）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人</td><td>姓　名</td><td></td><td>電　話</td><td>(　)</td><td>傳真</td><td>(　)</td></tr>
<tr><td>職　稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>項目
年度經費</td><td>政　府
補助款</td><td>公　司
自籌款</td><td>計　畫
總經費</td><td colspan="3">計　畫
人年數</td></tr>
<tr><td>N 年度</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>N+1 年度</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>N+2 年度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>N+3 年度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>占 總 經
費 比 例</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">○○○公司
計畫聯絡人
(請填主導公司)</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>電話</td><td>(　)</td><td>傳真</td><td>(　)</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td colspan="2"></td><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">○○○公司
計畫聯絡人
(請填聯盟公司)</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>電話</td><td>(　)</td><td>傳真</td><td>(　)</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td colspan="2"></td><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

註：1、「公司名稱」與「計畫聯絡人」欄，如為聯合申請，應全部列明。

2、請使用 12 點字撰寫本表。

3、申請時暫勿填寫政府補助款、公司自籌款金額與比例，其他欄位請照實填寫。

壹、公司概況及研發實績（如為聯合申請，該項均應分別填列）

一、基本資料

1、創立日期：　　年　　月

2、員工人數

3、　　年　　月實收資本額：新臺幣　　千元

3、負責人：　　；董事長：　　；總經理：

4、上市上櫃狀況：□上市　□上櫃　□公開發行　□非公開發行

5、主要營業項目：

二、研發實績

1、近 3 年曾向政府申請並經核定通過之計畫清單（屬聯合申請者請分開表列）

補助機關(含縣市政府)	計畫類別	計畫名稱	計畫主持人	執行期間	核定計畫經費（新臺幣千元）	
					總經費	補助經費
執行效益（請具體說明計畫執行前後之差異與效益）						

2、目前申請中之計畫

補助機關(含縣市政府)	計畫類別	計畫名稱	申請執行期間	申請補助款（新臺幣千元）	申請總經費（新臺幣千元）

註：計畫類別：A.經濟部能源署業界能專計畫、B.A+企業創新研發淬鍊計畫（原業界開發產業技術計畫）、C.產業升級轉型創新平台輔導計畫（原主導性新產品開發計畫、標竿新產品創新研發輔導計畫）、D.其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：協助傳統產業技術開發計畫（CITD計畫）、小型企業創新研發計畫（SBIR計畫）、創新科技應用與服務計畫、服務業創新研發計畫（SIIR計畫）、科學工業園區創新技術研究發展計畫、或地方政府等相關補助計畫）。

三、計畫主持人之研發資歷

姓　名		性別	□男 □女	電　話	
職　稱				產業領域	
重要成就					
最高學歷	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			

	計畫名稱	時間	公　　司	主要任務
參與計畫		YY/MM		

貳、需求與應用分析及國內外競爭分析

一、背景說明(以產業宏觀觀點，說明過去成長動力、現在阻力以及未來機會所在)

二、市場需求、研究動機說明

三、產業發展趨勢與供應鏈盤點（如產品技術開發者請繪製產業關聯圖）

四、國內外技術發展現況及產業面臨技術瓶頸

五、國內外競爭分析

六、可行性分析

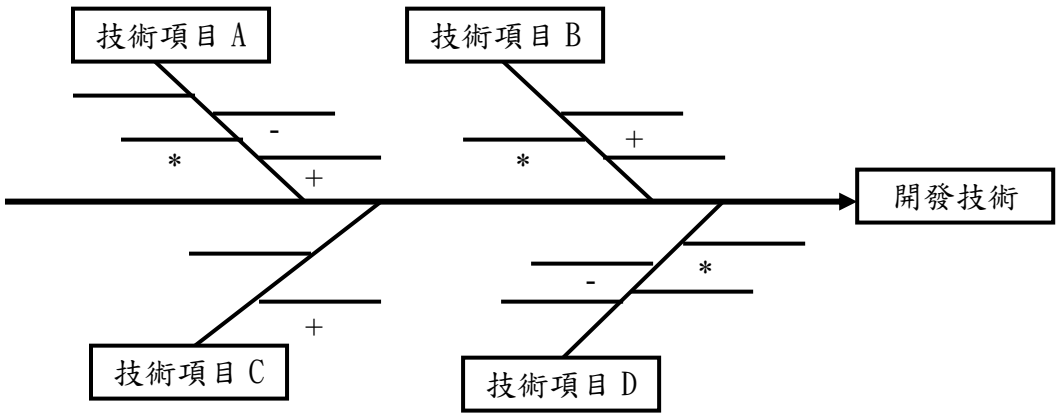
參、計畫構想與關鍵能力分析

一、計畫目標與研究範疇

二、計畫全程構想與架構

三、技術規格與技術應用範圍

四、關鍵技術項目與技術關聯圖



註：加註符號說明。
『＊』表示公司已有之技術或產品（並註明公司名稱）
『＋』表示公司正在發展之技術或產品（並註明公司名稱）
『－』表示公司尚未發展之技術或產品

五、計畫執行優勢或利基

肆、預期效益與價值創造

【請以敘述性方式說明，例如對企業及產業的影響、短、中、長期各階段可能創造的價值，例如產業結構轉型或優化、提升附加價值、提高國際競爭力或市占率等】

伍、亮點成果與推動方式

陸、資源投入與風險評估

一、研發總經費預算表　　金額單位：新臺幣千元

會　　計　　科　　目	補助款	自籌款	合計	%
1、創新或研究發展人員之人事費	-	-	-	-
(1)研究發展人員薪資	-	-		
(2)顧問、專家費	-	-		
小　　計				
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、無形資產之引進、委託研究或驗證費	-	-	-	-
(1)無形資產之引進費	-	-		
(2)委託研究費	-	-		
(3)驗證費	-	-		
小　　計				
6、差旅費	-	-		
研發總經費	-	-		
百分比				

二、關鍵人員能力分析表

姓　　名	職　稱	最高學歷 (學校系所)		經　　歷		本業經驗	可勝任之理由（重大技術成就或曾執行計畫經驗或其他說明）

註：1、分項計畫主持人資料均應填註。

2、至少列出本計畫 4 名主要人員能力分析（最高學歷、經歷及可勝任之理由）。

三、無形資產引進　　金額單位：新臺幣千元

對　　象	分/子項計畫名稱	內　　容	經　　費	起　迄　期　間
對象技術能力分析				
對計畫之必要性或重要性說明				
權利歸屬說明				
計價基礎				
風險及因應對策				

四、委託研究　　金額單位：新臺幣千元

對　　象	子項計畫名稱	項目或內容	經　　費	起　迄　期　間
對象技術能力分析				
對計畫之必要性或重要性說明				
權利歸屬說明				
計價基礎				
風險及因應對策				

五、驗證(含委外測試)　　金額單位：新臺幣千元

對　　象	子項計畫名稱	項目或內容	經　　費	起　迄　期　間
對象技術能力分析				
對計畫之必要性或重要性說明				
計價基礎				
風險及因應對策				

六、顧問、專家：　　金額單位：新臺幣千元

姓　　名	學　歷	經　　歷	年　資	目前任職單位及職稱	指導項目	指導期間	顧　問　費
對象技術能力分析							

對計畫之必要性或重要性說明	
計價基礎	
風險及因應對策	

七、技術開發之風險評估及因應對策

八、智慧財產權說明

就本計畫先做專利搜尋，以瞭解是否有侵權之可能及如何迴避以及所研發之產品在專利佈局中所佔位置。

柒、聯合申請計畫分工及智財權管理（「單一公司申請」者免填並刪除下列表格）

議　　題	請簡要條列聯合申請計畫廠商成員於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以解決研發階段相關權利義務爭議之共識性原則。相關文件請檢附為附件。
建立管理委員會運作機制或其他協調管理機制	管理委員會如何協調聯盟廠商成員計畫執行、爭議如何處理？ 若未成立管理委員會請說明協調管理機制運作模式。
協議各廠商間分工的原則	個別廠商研究人員投入多寡、研究經費分配以及計畫分項由何廠商負責？
確立費用的分擔原則	合作研發如涉及個別廠商現有的智慧財產權或既有機器設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？
研訂廠商間研發資料保密規定	聯合申請計畫廠商間之商業機密及研發成果之保密如何約定？
達成研發成果歸屬共識	專利權歸屬於分項計畫的執行廠商，抑或是各廠商共有？各廠商間是否已事先約定智財權的分享原則？是否依出資比例分享智財權？
釐清共同研發成果的實施方式	約定屬個別或部分廠商所有的智財權，其他成員可否使用？使用的條件為何？是否約定僅限於聯合申請計畫廠商成員間有權使用計畫研發成果專利權，或限制擁有專利權廠商於一定期間內不得對外授權？
規範新成員加入或退出之要件	其中如部分執行廠商研發成果欠佳，財務或技術研發遭遇困難而中途退出，應如何處理？中途退出者應負擔何義務？聯合申請計畫廠商成員同意其他廠商新加入之要件為何？新加入者之費用如何分擔？
其　　他	其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。

註：請說明有關主導廠商及聯盟廠商間之專業分工、費用分攤及成果分享、成果使用等已協商獲致共識或處理原則。

附件三

計畫書格式

附件三：計畫書格式

經濟部
Ministry of Economic Affairs

申請用

經濟部能源署
業界能專計畫

○○○○○ 計畫

計畫期程：自　年　月　日至　年　月　日止

公司名稱：

(如為聯合申請，請於公司名稱後加主導或聯盟)

計畫管理單位：財團法人中衛發展中心

中　華　民　國　○○○ 年　○○　月

計畫書撰寫說明（申請時免附本頁）

1、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼。

2、表格長度如不敷使用時，請自行調整。

3、各項引用資料應註明資料來源。

4、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。

5、封面請使用黃色雲彩紙。

6、計畫書所引用之金額請以（新臺幣）千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。經費預算各科目預算編列以（新臺幣）千元為單位，各科目之細項金額及數量可編至小數第 2 位，但各科目預算數直加應為整數（非四捨五入後為整數）。

7、計畫書內凡須填寫**補助款**、**自籌款**金額或比例者，申請時暫勿填寫，俟計畫通過後，再依據核准金額及比例填入。

8、公司若係再次申請（結案、退件、不推薦、公司自行撤件等），請提供**歷次**計畫差異說明資料。

書背（側邊）格式

經濟部能源署業界能專計畫書○○○年度

（計畫名稱）計畫

公司名稱：

計畫審查意見及回復說明

計畫名稱：

公司名稱：

計畫書內容修正意見回復表　　年　　月　　日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正頁碼

註：1、請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。

2、計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體＋底線表示。

計畫申請紀錄說明

（不限經濟部能源署業界能專計畫）

一、近 3 年曾向政府申請並經核定通過之計畫清單（屬聯合申請者請分開表列）

金額單位：新臺幣千元

補助機關(含縣市政府)	計畫類別	計畫名稱	計畫主持人	執行期間	核定計畫經費	
					總經費	補助經費
執行效益（請具體說明計畫執行前後之差異與效益）						
執行效益（請具體說明計畫執行前後之差異與效益）						

註：計畫類別：A.經濟部能源署業界能專計畫、B.A+企業創新研發淬鍊計畫（原業界開發產業技術計畫）、C.產業升級轉型創新平台輔導計畫（原主導性新產品開發計畫、標竿新產品創新研發輔導計畫）、D.其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：協助傳統產業技術開發計畫（CITD計畫）、小型企業創新研發計畫（SBIR計畫）、創新科技應用與服務計畫、服務業創新研發計畫（SIIR計畫）、科學工業園區創新技術研究發展計畫、或地方政府等相關補助計畫）。

二、目前申請中之計畫：

金額單位：新臺幣千元

申請日期	補助機關(含縣市政府)	計畫類別	計畫名稱	申請執行期間	申請補助款	申請總經費

三、近 3 年曾申請未通過之計畫說明

1、計畫清單：

補助機關(含縣市政府)	計畫類別	計畫名稱	申請年度	未通過原因
				□退件 □撤件 □不推薦
				□退件 □撤件 □不推薦

2、本次申請計畫與前次申請之差異說明：

	前次	本次
計畫名稱		
計畫內容		

註：1、「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：技術目標、預期效益、計畫架構……等）。

2、若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

計畫摘要表

綜合資料　　金額單位：新臺幣千元

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td><u>主導</u>公司名稱</td><td colspan="2">如為單一公司申請，請刪除底線文字</td><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯盟公司名稱</td><td colspan="2">如為單一公司申請，請刪除本列</td><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫期程</td><td colspan="6">年　月　日～　年　月　日（共　個月）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人</td><td>姓　名</td><td></td><td>電　話</td><td>(　)</td><td>傳真</td><td>(　)</td></tr>
<tr><td>職　稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>項目
年度經費</td><td>政　府
補助款</td><td>公　司
自籌款</td><td>計　畫
總經費</td><td colspan="3">計　畫
人年數</td></tr>
<tr><td>N 年度</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>N+1 年度</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>N+2 年度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>N+3 年度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>占 總 經
費 比 例</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">○○○公司
計畫聯絡人
(請填主導公司)</td><td>姓名</td><td></td><td>電話</td><td>(　)</td><td>傳真</td><td>(　)</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">○○○公司
計畫聯絡人
(請填聯盟公司)</td><td>姓名</td><td></td><td>電話</td><td>(　)</td><td>傳真</td><td>(　)</td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

註：1、「公司名稱」與「計畫聯絡人」欄，如為聯合申請，應全部列明。

2、請使用 12 點字撰寫本表。

3、申請時暫勿填寫政府補助款、公司自籌款金額與比例，其他欄位請照實填寫。

計畫摘要表（續）

金額單位：新臺幣千元

計　畫　摘　要

一、公司簡介

公司名稱	創立日期	負責人	主要營業項目

二、產業需求說明

三、計畫簡要說明

四、計畫執行優勢（可包含技術、市場、…等優勢）

五、預期效益

(一)量化效益

項　　目	結案後三年	項　　目	結案後三年
1.銷售金額	千元	5.專利申請	件
2.衍生產品項數	項	6.專利獲得	件
3.衍生產品產值	千元	7.專利應用	件
4.衍生投資	千元	8.新增就業機會	人

(二)質化效益(請以敘述性方式說明，例如對企業及產業的影響等)

六、申請政府補助原因

註：1、本摘要得於政府相關網站上公開發布。

2、請重點條列說明。

計畫書目錄

頁碼

壹、公司概況……○○

一、基本資料 ……○○

二、營運及財務狀況 ……○○

三、經營團隊與執行能力 ……○○

四、經營理念與營造友善職場環境之規劃 ……○○

貳、計畫內容與實施方法

一、背景說明 ……○○

二、計畫內容 ……○○

三、計畫執行時程及查核點 ……○○

四、預期成果及效益 ……○○

五、風險評估與因應對策 ……○○

六、智慧財產權說明 ……○○

參、研發團隊說明

一、計畫主持人資歷說明 ……○○

二、參與計畫人力統計 ……○○

三、關鍵人員能力分析表 ……○○

四、參與計畫人員簡歷表 ……○○

肆、計畫經費需求

一、研發總經費預算表 ……○○

二、各科目預算編列表 ……○○

三、歲出預算分配表 ……○○

伍、附件

附件 1、合作契約書範本（適用聯合申請計畫）……○○

附件 2、委託研究或驗證/無形資產引進執行計畫書/協議書……○○

附件 3、顧問及國內外專家願任同意書……○○

附件 4、計畫中英文摘要……○○

附件 5、最近三年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 ……○○

壹、公司概況（如為聯合申請，該項均應分別填列）

一、基本資料

(一)公司簡介

1、創立日期：　　年　　月

2、　　年　　月實收資本額：新臺幣　　千元

3、負責人：　　；董事長：　　；總經理：

4、上市上櫃狀況：□上市　□上櫃　□公開發行　□非公開發行

5、產業領域別：（請依公司主要產品勾選一項）

□01.食品製造業	□02.菸草製造業	□03.紡織業
□04.成衣及服飾品製造業	□05.皮革、毛皮及其製品製造業	□06.木竹製品製造業
□07.家具製造業	□08.紙漿、紙及紙製品製造業	□09.印刷及資料儲存媒體複製業
□10.化學材料製造業	□11.化學製品製造業	□12.石油及煤製品製造業
□13.橡膠製品製造業	□14.塑膠製品製造業	□15.非金屬礦物製品製造業
□16.基本金屬製造業	□17.金屬製品製造業	□18.機械設備製造業
□19.電腦、電子產品及光學製品製造業	□20.電子零組件製造業	□21.電力設備製造業
□22.汽車及其零件製造業	□23.藥品製造業	□24.其他製造業
□25.技術服務業	□26.批發業	□27.零售業
□28.物流業	□29.餐飲業	□30.管理顧問業
□31.國際貿易業	□32.會議展覽業	□33.廣告業
□34.商業設計業	□35.電子商務業	□36.商業連鎖加盟服務
□37.其他		

(二)主要股東及持股比例

主 要 股 東	持 有 股 份	持 股 比 例
合　計		

(三)公司沿革（※曾獲殊榮及認證）

二、營運及財務狀況

(一)經營狀況：說明公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

金額單位：新臺幣千元

公司主要產品項目	民國　　年			民國　　年			民國　　年		
	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率
合　　計									
年度營業額（A）									
年度研發費用（B）									
（B）/（A）%									

註：

1、「市場占有率」係指全球市場，若低於 0.1%免填。

2、年度請由近到遠，左至右填寫。

3、年度營業額請填寫營利事業所得稅結算申報書之損益及稅額計算表中帳載結算金額 04 欄位金額。

4、年度研發費用請填寫營利事業所得稅結算申報書之損益及稅額計算表中帳載結算金額 29 欄位金額。

(二)廠房座落地點、面積與產能（若無則免填）

(三)產品銷售方式

1、銷售模式（如透過代理商、直銷、虛擬店面…）

2、銷售據點及分布

3、銷售通路與主要客戶

(四)最近 3 年財務狀況

1、簡明資產負債表

金額單位：新臺幣千元

年度 / 項目	資產負債表欄位編號	最近3年度財務資料		
		民國　年	民國　年	民國　年
流動資產	1100			
基金及投資	1600			
固定資產	1400			
無形資產	1510			
其他資產	1900			
資產總額	1000			
流動負債	2100			
長期負債	2200			
其他負債	2900			
負債總額	2000			
資本(實收)	3100			
資本公積	3300			
保留盈餘	3400			
其他	3500			
減庫藏股	3600			
淨值總額	3000			

註：年度請由近到遠，左至右填寫。

2、簡明損益表

金額單位：新臺幣千元

年度 / 項目	最近3年度財務資料			
	損益及稅額計算表欄位編號	民國　年	民國　年	民國　年
營業收入淨額	04			
營業成本	05			
營業毛利	06			
營業費用及損失總額	08			
營業淨利	33			
非營業收入總額	34			
非營業損失及費用總額	45			
全年所得額	53			

註：年度請由近到遠，左至右填寫。

三、經營團隊及執行能力

(一)全公司組織圖

(二)全公司人力分析

職　　別	博　士	碩　士	學　士	專　科	其　他	合　計	比　例
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
行銷/企劃人員							%
其　　他							%
合　　計							100%
男性人數							
女性人數							

(三)研發部門組織

1、組織圖

2、學歷說明

本業年資	博　士	碩　士	學　士	專　科	其　他	合　計
2 年以下						
2 ~ 5 年						
6 ~10 年						
10 年以上						
合　　計						

(四)歷年研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細

研發成果/獲獎/專利/論文名稱	獲得時間	編號	說　　明

四、經營理念與營造性別平等友善職場工作環境之規劃

(一)公司經營理念

(二)營造性別平等友善職場工作環境之規劃

1、公司營造性別平等友善職場工作環境之具體作法。

2、僱用二度就業婦女、中高齡勞工、跨性別、原住民或弱勢團體人士。

3、公司對於「企業加薪/留才」或「建立專業認同獎勵」之具體作法。（如所提計畫內容承諾提升企業內部員工待遇，或對於員工申請／獲得專利發明，有規劃獎勵措施者（如加薪），於計畫審查時可考量予以優先補助）。

貳、計畫內容與實施方法

一、背景說明：（計畫產生之緣起）

(一)市場需求/研究動機說明

(二)產業發展趨勢與供應鏈盤點（如產品技術開發者請繪製產業關聯圖）

(三)國內外技術發展現況及產業面臨技術瓶頸

(四)競爭分析

(五)可行性分析

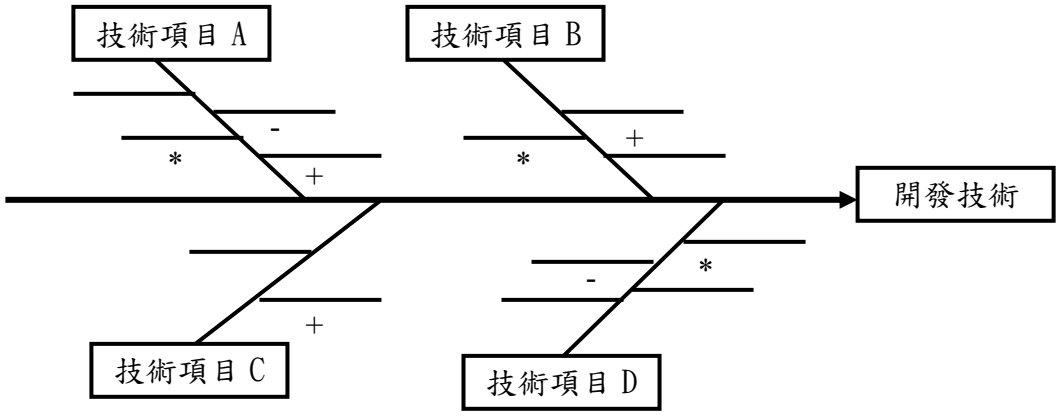
二、計畫內容：

(一)研究標的說明：

1、產品/技術模式簡述（示意圖）

2、創新性說明

(二)技術能力與技術關聯圖：



註：加註符號說明。

『＊』表示公司已有之技術或產品（並註明公司名稱）

『＋』表示公司正在發展之技術或產品（並註明公司名稱）

『－』表示公司尚未發展之技術或產品

(三)本案產品/技術/品質規格：

子計畫 (或分項計畫)	產出物	產品/技術/品質規格	產業效益

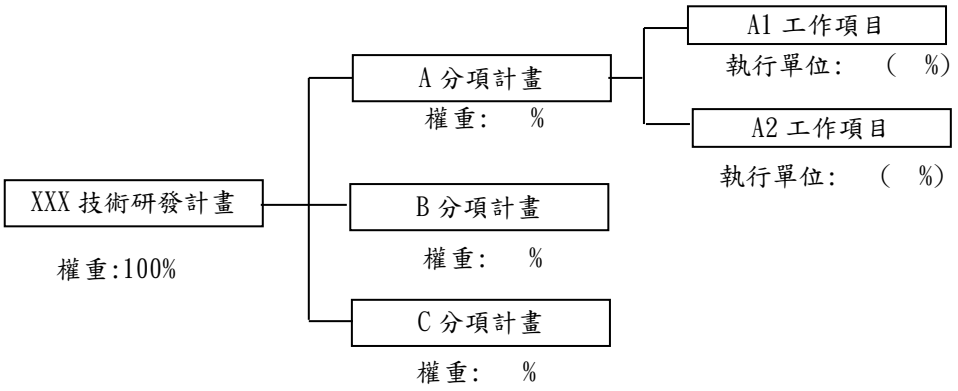
(四)本案產品/技術與國內外競爭分析

(五)導入示範驗證規劃（若無者免填）

(六)專利佈局及應用範圍（請儘量附圖表配合說明）

(七)計畫工作項目實施方式：

1、計畫架構：各分項計畫權重比例計算方式為研發經費占總開發費用之百分比計算。並請與預定進度表之工作項目所列名稱及權重比例一致。若有無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構。



2、實施方法：請依上述計畫架構逐項說明實施方式（若有無形資產引進或委託研究部分亦請說明之）

3、技術來源：擬與業界、學術界及其他研究機構進行無形資產引進或委託研究、驗證等委外合作計畫，或聘請顧問者請填寫下表(無請註明無)。

(1)無形資產引進　　金額單位：新臺幣千元

對　象	分/子項計畫名稱	內　　容	經　　費	起迄期間
對象技術能力分析				
對計畫之必要性或重要性說明				
權利歸屬說明				
計價基礎				
風險及因應對策				

(2)委託研究　　金額單位：新臺幣千元

對　象	子項計畫名稱	項目或內容	經　　費	起迄期間
對象技術能力分析				
對計畫之必要性或重要性說明				
權利歸屬說明				
計價基礎				
風險及因應對策				

(3)驗證(含委外測試)　　金額單位：新臺幣千元

對　象	子項計畫名稱	項目或內容	經　　費	起迄期間
對象技術能力分析				
對計畫之必要性或重要性說明				
計價基礎				
風險及因應對策				

(4)顧問、專家：　　金額單位：新臺幣千元

姓名	學 歷	經　　歷	年資	目前任職單位及職稱	指導項目	指導期間	顧問費
對象技術能力分析							
對計畫之必要性或重要性說明							
計價基礎							
風險及因應對策							

註：1、各項無形資產引進計畫、委託研究或驗證計畫均應將明確對象註明，無形資產引進計畫或委託研究並附計畫書、契約書、協議書或專利證書等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，請附雙方簽署之合作意願書（備忘錄），如有驗證項目，請附估價單或可供參考之驗證價目表。

2、如聘請顧問或國內外專家，應說明顧問及專家之重要著作、專利等相關成就，及擔任本計畫是否影響目前任職單位或侵害他人智慧財產權等事項，並於附件檢附顧問之技術、學經歷及不違反智慧財產權保證等資料以為審查之依據。

3、顧問、專家目前任職單位不得為本計畫之無形資產引進或委託研究單位，聘請顧問或國內外專家應檢附附件 3 顧問及國內外專家願任同意書。顧問如任職於私人公司，請檢附公司同意函。

4、聯合申請計畫分工及智財權管理（「單一公司申請」者免填並刪除下列表格）

議　　題	請簡要條列聯合申請計畫廠商成員於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以解決研發階段相關權利義務爭議之共識性原則。相關文件請檢附為附件。
建立管理委員會運作機制或其他協調管理機制	管理委員會如何協調聯盟廠商成員計畫執行、爭議如何處理？ 若未成立管理委員會請說明協調管理機制運作模式。
協議各廠商間分工的原則	個別廠商研究人員投入多寡、研究經費分配以及計畫分項由何廠商負責？
確立費用的分擔原則	合作研發如涉及個別廠商現有的智慧財產權或既有機器設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？
研訂廠商間研發資料保密規定	聯合申請計畫廠商間之商業機密及研發成果之保密如何約定？
達成研發成果歸屬共識	專利權歸屬於分項計畫的執行廠商，抑或是各廠商共有？各廠商間是否已事先約定智財權的分享原則？是否依出資比例分享智財權？
釐清共同研發成果的實施方式	約定屬個別或部分廠商所有的智財權，其他成員可否使用？使用的條件為何？是否約定僅限於聯合申請計畫廠商成員間有權使用計畫研發成果專利權，或限制擁有專利權廠商於一定期間內不得對外授權？
規範新成員加入或退出之要件	其中如部分執行廠商研發成果欠佳，財務或技術研發遭遇困難而中途退出，應如何處理？中途退出者應負擔何義務？聯合申請計畫廠商成員同意其他廠商新加入之要件為何？新加入者之費用如何分擔？
其　　他	其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。

註：請說明有關主導廠商及聯盟廠商間之專業分工、費用分攤及成果分享、成果使用等已協商獲致共識或處理原則。

三、計畫執行時程及查核點

(一)預定進度表

月份 / 進度 / 工作項目	計畫權重%	N 年度												N+1 年度												N+2 年度												N+3 年度											
		第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.ＸＸ分項計畫																																																
A1.工作項目 XXXX				A11			A12			A13																																							
A2.工作項目 XXXX															A21			A22			A23			A24			A25			A26			A27			A28			A29										
A3.工作項目 XXXX																				A31					A32																							
B.ＸＸ分項計畫																																																
B1.工作項目 XXXX														B11					B12																															
B2.工作項目 XXXX																							B21			B22					B23					B24												
C.ＸＸ分項計畫																																																
C1.工作項目 XXXX										C11				C12				C13			C14																												
C2.工作項目 XXXX																							C21					C22					C23					C24					C25					
D.ＸＸ分項計畫																																																
D1.工作項目 XXXX																																													D11			D12
合計權重		-			-			-			-			-			-			-			-			-			-			-			-			-			-			-			-		
累計進度百分比%																																																100%

註：1、年度別請以會計年度填寫，各個工作項目至少 2 項查核點，最後一個月應有 1 項查核點，查核點內容應提供量化數據，且具體明確。

2、如有委託研究，每一委託項目應視為一子項計畫，應列出進度及查核點。

3、累計進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。

4、本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容 (技術指標/產品規格/品質指標)	研發人員編號
A11 . . . . D11 . . .	年/月		

註：1、查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出物並應有具體指標及規格並需量化。
2、請配合預定進度表填註。
3、人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。
4、最後結案日應註明查核工作項目。

四、預期成果及效益：

【請依計畫特性選擇性具體說明：①對國家近、中、長程能源研究發展之貢獻；②創新成果，如：節能關鍵技術之獲得或節能產品之開發；③能源生產力之提高；④替代能源及節約能源之效益；⑤提昇能源使用效率及污染防治；⑥進口能源之替代數量或節省外匯金額；⑦對提昇能源科技之貢獻；⑧對能源科技人才之培育及培訓；⑨對國家經濟發展之貢獻；⑩對能源策略規劃、能源經濟分析及其情報蒐集之成果，以及其他可能之效益，儘量以數量化之方式表達。】

(一)質化效益：

1、對公司之影響：如研發能量建立、研發人員質／量提升、研發制度建立、跨高科技領域、技術升級、國際化或企業轉型……等。

2、對國內產業發展之影響及關連性：如建立產業創新經營模式、替代進口值、提升上下游產業品質及技術、生態環境保護及污染防治、公安衛生防護……等。

3、促成社會國家之影響(社會國家效益)

(二)量化效益　　單位：新臺幣千元

成果項目(計畫期間)				
A.專利權＊	申請	國內		「專利」指向經濟部智慧財產局或國外專利機構取得之權利；「專利申請」指向申請者發文，提出專利申請者並已取得收件編號；「專利獲得」指獲核准並公告。「專利運用」指已獲得之專利授權他人使用。
		國外		
	獲得	國內		
		國外		
	運用	國內		
		國外		
B.論文	期刊	國內		「論文」包括在專業性期刊上刊登之「期刊」論文，和參加專門性會議(「研討會」)所發表之論文。但尚未在專業性期刊上發表之研討會論文、博碩士論文不包括在內。
		國外		
	研討會	國內		
		國外		
C.研究報告	全程執行總報告			研究報告主要分為「技術報告」從事某項技術開發，在設計、配方、程式、製程、分析、測試等研究活動中所產出；「調查報告」針對特定產業、產品或技術從事資料、資訊蒐集、分析、預測所獲致之研究；2週以上之在職進修、研修、訓練等活動之收獲與學習心得「訓練報告」；出國活動所獲致之心得報告，其報告內容包含出國目的、內容、效益及攜回之文件清單「出國報告」；研究單位分包研究所產生之報告「分包報告」。
	技術			
	調查			
	訓練			
	出國			
	分包			
D.促進投資＊	件數			業界以先期參與、合作研究的方式參與科技專案，或透過成果移轉取得關鍵性生產技術後，促使業者投資相關技術而衍生之產品生產，或使其能擴大原有之生產規模。統計項目包含項數、件數、投資金額。
	項數			
	金額			
E.促進就業＊	人數			計畫研發所產生的技術或產品可促進業者增加就業人數或成立新的事業部門、新公司。
	件數			
F.技術服務	件數			提供技術事項之顧問、研究發展、鑑定、檢測、產業人才培訓等服務性之活動。統計項目包含件數、廠家數、技術項數與金額。
	廠家數			
	項數			
	金額			
G.技術引進	件數			藉由技術合作、技術授權、技術指導、投資科技事業等方式，引進先進技術者。統計項目包含引進之件數、項數與金額。
	項數			
	金額			
H.分包研究	學界	件數		「委託研究」指將計畫之一部分交由其他具有該項目研發專長之單位執行，委託對象可為其他大學、研究單位或業界廠商。發生委託研究時，本計畫與委託單位間應簽立契約，明訂計畫內容、經費、權利義務與智慧財產權歸屬等。並應將委託單位所需經費編列於業務費中，即為「委託金額」。無契約關係者不得列入委託研究項目。
		金額		
	業界	件數		
		金額		
	法人	件數		
		金額		

成果項目(計畫期間)			
I.驗證	項數		係指為執行開發計畫,於計畫執行期間所完成之委外測試或驗證。
	金額		
J.推廣活動	場次		透過特定廣告、公共報導、直接說明(宣導說明會)、或其他方式以達到產品或服務介紹到目標客戶所辦理的一切活動。
	人數		
K.研討會	場次		「研討／說明會」指將研究成果以公開的方式向業界說明而舉辦之活動，包含技術研討會、訓練講習會、座談會、示範觀摩、培訓課程、技術說明會、發表會等。
	人數		
L.宣導手冊	數量		為使社會大眾(或欲資訊傳達對象)增進對欲傳達資訊內容之目的、用途與重要性之了解所編印之記事小冊。
	金額		
M.媒體露出	次數		計畫相關研究成果透過特定廣告、公共報導、或其它方式以達到產品或服務介紹所辦理的一切活動。
	金額		
N.人才培訓	人數		「人才培訓」指本計畫執行對內部研究人員或對外專業人士所做有關研究技術之教育訓練課程。
	場次		
O.人才培育	博士		參與研究計畫過程或幫助研究計畫完成之博士班及碩士班研究生人數。
	碩士		
P.其它			

註：*大型計畫必填項目。

成果項目(結案後3年)							
成　果　項　目				第1年	第2年	第3年	合計
Q.經濟效益	銷售金額						
	降低成本金額						
	衍生產品	項數					
		產值(千元)					
	增加行銷據點						
	智財權授權(件)						
	帶動或創造產值(千元)						
R.引導後續投資	衍生研發投資額(千元)						
	衍生生產投資額(千元)						
	新創事業(家數)						
S.技術創新應用效益	專利(件數)	申請	國內				
			國外				
		獲得	國內				
			國外				
		應用	國內				
			國外				
	論文(篇數)	期刊	國內				
			國外				
		研討會	國內				
			國外				
	技術研討會	場次					
		人數					
T.社會效益	促進產業轉型與發展	家數					
		產值(千元)					
	帶動產業合作夥伴	家數					
		產值(千元)					
	增加就業人口						

註：
1、請依計畫屬性選擇適當者填列之，或自行增列其他。
2、研發投資係指執行計畫所投入之相關研發成本。
3、生產投資係指企業因執行計畫所投入與生產有關之投資。
4、有關銷售金額、降低成本金額、衍生產品產值、帶動或創造產值、衍生研發投資額、衍生生產投資額、促進產業轉型與發展產值、帶動產業合作夥伴產值等成果項目，另請敘明計算方式。

五、風險評估與因應對策

請就計畫技術/產品/創新服務模式進行風險評估與因應對策，並就可能替代開發技術提出說明，或開發技術因產業變化或遭國內外政府干預之可行性分析。

六、智慧財產權說明

就本計畫先做專利搜尋，以瞭解是否有侵權之可能及如何迴避以及所研發之產品在專利佈局中所佔位置。

參、研發團隊說明

一、計畫主持人資歷說明

姓　　名		性別	□男　□女	電　　話	
職　　稱				產業領域	
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

(一)學歷分析說明

單位：人數

公司名稱	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		
○○公司								

○○公司								
總　計								

(二)參與部門人力統計

單位：人／百分比

公司名稱	管理部	研發部	工程部	其　他	合　計
○○公司					
○○公司					
總計	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ 100%

註：如有待聘人員，應包含於參與部門人力統計。

三、關鍵人員能力分析表

姓　　名	職　稱	最高學歷 (學校系所)		經　　歷		本業經驗	可勝任之理由（重大技術成就或曾執行計畫經驗或其他說明）

註：1、請分項計畫主持人資料均應填註。

2、至少列出本計畫 4 名主要人員能力分析（最高學歷、經歷及可勝任之理由）。

四、參與計畫人員簡歷表

公司名稱：　　(聯合申請請分別列出)

類型	編號	姓　名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及 工作項目	投入 月數
計畫主持人	1	XXX							
研究發展人員	2								
	3								
	4								
	5								
	合　　計								

註：1、如為聯合申請，各公司應分別填列。
2、每家公司之待聘人員以不超過投入總創新研發人數之 30%為原則。
3、參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。
4、本計畫全部投入研究發展人員應列明。
5、計畫主持人、協同主持人應由專職專任人員擔任為原則。

肆、計畫經費需求

一、研發總經費預算表　　金額單位：新臺幣千元

會　計　科　目	補助款	自籌款	合計	%
1、創新或研究發展人員之人事費	-	-	-	-
(1)研究發展人員薪資				
(2)顧問、專家費				
小　計				
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、無形資產之引進、委託研究或驗證費	-	-	-	-
(1)無形資產之引進費				
(2)委託研究費				
(3)驗證費				
小　計				
6、差旅費				
研發總經費				
百分比				

註：1、申請計畫時只需要填寫合計欄位與百分比欄位。
2、會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，上表所填列各項補助款及自籌款金額均應為整數（非 4 捨 5 入後為整數）。

二、各科目預算編列表（如為聯合申請，表 2.1 至表 2.6 每家公司應分別填列）

表 2.1 創新或研究發展人員之人事費

金額單位：新臺幣千元

職　務　別	平均月薪(A)				人月數(B)					人事費概算(A×B)					備　註
	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	
一、研究發展人員薪資															
1.研發副總															
……經理															
……副理															
……工程師															
小　　計															-
二、顧問、專家費	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	
小　　計															-
合　　計															-

註：1、月薪可按參與之個人薪資計算或按公司職級（如工程師、副工程師級）之平均月薪計算。

2、所稱本（底）薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定現金給付項目，不含年終獎金、非固定薪資、津貼、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保費等。

3、顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書中。

4、顧問、專家費用僅限酬勞費，不含顧問、專家之差旅費。

5、顧問、專家費用之計費方式若非採月酬勞方式，請備註計費方式。

6、平均月薪及人月數可編至小數點第 2 位，同一職稱年度預算金額可 4 捨 5 入至整數或小數點第 2 位，但各年度研究發展人員薪資及顧問、專家費直加總數應為整數（非四捨五入後為整數）。

表 2.2 消耗性器材及原材料費

金額單位：新臺幣千元

項　目	單位	是否向關係企業採購		預估需求數量(A)					預估單價(B)	全程費用概算(AxB)					用途說明
		是	否	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計		N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	
合　　計															

註：1、不含列入資產之模具、治具、夾具、辦公所需事務性耗材及會混雜於當年度在製品、製成品成本內之成本或費用。

2、所領用或消耗之消耗性器材及原材料費投入所產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售或提供試用所產生之收入，應自專案之消耗性器材及原材料費中扣除。

3、單價及數量可編至小數點第 2 位，每年度預算各項材料費金額可 4 捨 5 入至整數或小數點第 2 位，但各年度預算數直加總數應為整數(非 4 捨 5 入後為整數)。

表 2.3 創新或研究發展設備使用費

金額單位：新臺幣千元

已有設備名稱(加註財產編號)	生產與研發共用設備		計畫開始日時之帳面價值(A)	套數(B)	計算基礎(AxB/60)	投入月數(D)					金額(CxD)					用途說明
	是	否				N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	
					0											
					0											
小　　計																
新購設備名稱	生產與研發共用設備		計畫開始日時之帳面價值(A)	套數(B)	計算基礎(AxB/60)	投入月數(D)					金額(CxD)					
	是	否				N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	
					0											
					0											
小　　計																
合　　計																

註：1、新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

2、已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值。

3、設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎，惟投入月數比例原則上不得超過計畫期程之 30%。(例如計畫期程 1 年之計畫，僅可編列設備投入月數 3.6 個月)

4、各設備計算基礎及投入月數可編列至整數或小數點第 2 位，各設備每年度使用費金額可編列至整數或小數點第 2 位，但各年度預算直加總數應為整數（非 4 捨 5 入後為整數)。

表 2.4 創新或研究發展設備維護費

金額單位：新臺幣千元

設　備　名　稱	單套購置成本	套　數	金　額				
			N 年度	N+1 年度	N+2 年度	N+3 年度	合計
已有設備							
小　計							
新增設備							
小　計							
合　計							

註：1、未編列設備使用費及計畫開始日帳面價值已為零之已有設備，不得報支設備維護費。

2、保固期內之設備於不得編列維護費用（保固期至少 1 年），爾後設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。未簽訂年度維護合約之設備，所編維護費用不得超過該設備購入成本之 20%*當年度投入月數/12。(年度計畫期程不滿一年者依據比例計算該設備之維護費上限)。

3、各設備每年度維護費可編列至整數或小數點第 2 位，但各年度直加總數應為整數（非 4 捨 5 入後為整數)。

表 2.5 無形資產之引進費、委託研究費或驗證費

金額單位：新臺幣千元

類　　別	項目或內容	機構名稱	關係企業		金　　額				
			是	否	N 年度	N+1 年度	N+2 年度	N+3 年度	合　計
無形資產之引進費									
	小　　計								
委託研究費									
	小　　計								
驗證費									
	小　　計								
合　　計									

註：1、無形資產引進費及委託研究費兩項經費合計，以不超過計畫補助經費 40%為原則。

2、無形資產引進費及委託研究之編列應於備註說明所估算之期間及經費（例如無形資產引進為專利授權 3 年，費用共 1,000 千元，本計畫編列 2 年度）。

3、驗證費請於備註欄說明經費估算之方式，例如單價、單位、數量。

4、無形資產引進費、委託研究、驗證費之細目預算金額每年度可編列至整數或小數點第 2 位，但無形資產引進費、委託研究、驗證費各年度直加總數應為整數（非 4 捨 5 入後為整數）。

表 2.6 國內差旅費

金額單位：新臺幣千元

出差類別	出差地點(A→B)	每次出差天數	每次出差費用					次數					金額				
			膳雜費(1天)	住宿費(1天)	機票(1天)	車資(來回)	其他(1趟)	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計	N年度	N+1年度	N+2年度	N+3年度	合計
合計																	

註：1、國內差旅限研發人員，出差類別限因計畫無形資產引進或委託研究或驗證及因本計畫需要至聯合執行廠商、研究或驗證場域出差等必要之差旅費。

2、出差地點限至無形資產引進、驗證或委託研究單位所在地及因本計畫需要至聯合執行廠商所在地。

3、國內差旅費金額估算方式：（膳雜費*天數＋住宿費*（天數-1）＋機票＋車資＋其他)x次數。

4、機票、車資、住宿費、膳雜費、其他可編列至整數或小數點第 2 位，但次數只能編整數，各年度單一地點金額可 4 捨 5 入至整數或小數點第 2 數，但各年度直加總數應為整數(非 4 捨 5 入後為整數)。

三、歲出預算分配表（如為聯合申請，除填列彙總表外，應增列每家公司彙總資料）

3.1 年度經費使用分配表

金額單位：新臺幣千元

會　計　科　目	N 年度 (　月　日至　月　日)			N+1 年度 (　月　日至　月　日)			N+2 年度 (　月　日至　月　日)			N+3 年度 (　月　日至　月　日)			總　計		
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
1、創新或研究發展之人事費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
（1）研究發展人員薪資															
（2）顧問、專家															
小　計															
2、消耗性器材及原材料費															
3、創新或研究發展設備使用費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
（1）已有設備															
（2）新購設備															
小　計															
4、創新或研究發展設備維護費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
（1）已有設備															
（2）新購設備															
小　計															
5、無形資產引進費、委託研究費或驗證費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
（1）無形資產引進費															
（2）委託研究費															
（3）驗證費															
小　計															
6、差旅費															
研發總經費															
百 分 比															

註：百分比＝各年度各款項／各年度合計。

3.2 各公司各年度經費表（聯合申請者須加填本表，單一公司申請者免填並刪除本表格）

金額單位：新臺幣千元

會計年度	會　計　科　目	A 公司			B 公司			C 公司			總　計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
N 年度	1、創新或研究發展之人事費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	(1)研究發展人員薪資												
	(2)顧問、專家費												
	小　　計												
	2、消耗性器材及原材料費												
	3、創新或研究發展設備使用費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	4、創新或研究發展設備維護費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	5、無形資產引進費、委託研究費或驗證費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	(1)無形資產引進費												
	(2)委託研究費												
	(3)驗證費												
	小　　計												
	6、差旅費												
	研發總經費												

註：依年度多寡，製作各年度經費表，最後再加「總計」欄位。

會計年度	會　　計　　科　　目	A公司			B公司			C公司			總　　計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
N+1年度	1、創新或研究發展之人事費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)研究發展人員薪資												
	(2)顧問、專家費												
	小　　計												
	2、消耗性器材及原材料費												
	3、創新或研究發展設備使用費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	4、創新或研究發展設備維護費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	5、無形資產引進費、委託研究費或驗證費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)無形資產引進費												
	(2)委託研究費												
	(3)驗證費												
	小　　計												
	6、差旅費												
	研發總經費												

註：依年度多寡，製作各年度經費表，最後再加「總計」欄位。

會計年度	會　　計　　科　　目	A公司			B公司			C公司			總　　計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
N+2年度	1、創新或研究發展之人事費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)研究發展人員薪資												
	(2)顧問、專家費												
	小　　計												
	2、消耗性器材及原材料費												
	3、創新或研究發展設備使用費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	4、創新或研究發展設備維護費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	5、無形資產引進費、委託研究費或驗證費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)無形資產引進費												
	(2)委託研究費												
	(3)驗證費												
	小　　計												
	6、差旅費												
	研發總經費												

註：依年度多寡，製作各年度經費表，最後再加「總計」欄位。

會計年度	會　　計　　科　　目	A公司			B公司			C公司			總　　計		
		補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	小　計	補助款	自籌款	合　計
N+3年度	1、創新或研究發展之人事費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)研究發展人員薪資												
	(2)顧問、專家費												
	小　　計												
	2、消耗性器材及原材料費												
	3、創新或研究發展設備使用費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	4、創新或研究發展設備維護費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小　　計												
	5、無形資產引進費、委託研究費或驗證費	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	(1)無形資產引進費												
	(2)委託研究費												
	(3)驗證費												
	小　　計												
	6、差旅費												
	研發總經費												

註：依年度多寡，製作各年度經費表，最後再加「總計」欄位。

3.3 年度各期經費使用分配表

（適用單一公司執行之計畫）

計畫補助款歲出預算分配表

執行單位：

N 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	-	-	-
本期請款金額	-	-	

N+1 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	-	-	-
本期請款金額	-	-	

N+2 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	-	-	-
本期請款金額	-	-	

N+3 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	-	-	-
本期請款金額	-	-	

3.3 各期經費使用分配表

（適用聯合執行之計畫）

計畫補助款歲出預算分配表

執行單位：

N 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	○○○/○○	○○○/○○	
A廠商本期請款金額			
B廠商本期請款金額			
本期請款金額			

N+1 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	○○○/○○	○○○/○○	
A廠商本期請款金額			
B廠商本期請款金額			
本期請款金額			

N+2 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	○○○/○○	○○○/○○	
A廠商本期請款金額			
B廠商本期請款金額			
本期請款金額			

N+3 年度　　金額單位：新臺幣千元

期　　別	第 1 期	第 2 期	請款金額合計
計畫請款年月	○○○/○○	○○○/○○	
A廠商本期請款金額			
B廠商本期請款金額			
本期請款金額			

伍、附件

附件 1、合作契約書範本(適用聯合申請計畫)

經濟部能源署業界能專計畫合作契約書(範本)

甲方即主導廠商（　　）與乙方（　　，　　，　　）為合作申請經濟部能源署業界能專計畫（下稱本計畫）之補助，簽訂本合作契約書。

第一條　授權及聲明

一、乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導廠商），得於計畫之補助契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與經濟部能源署或財團法人中衛發展中心為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。

二、各當事人聲明：

(一)均明白知悉不論其是否作為與財團法人中衛發展中心簽訂經濟部能源署業界能專補助契約書（以下簡稱補助契約書）之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；

(二)均願依此合作契約書向財團法人中衛發展中心擔保其於本計畫執行期間，均具備本辦法所定資格條件，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；

(三)均同意共同遵守相關規定，並連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與財團法人中衛發展中心所簽訂之補助契約書以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條　管理委員會或協調機制

為俾利本計畫之各項合作事宜，各當事人同意建立下列機制：

管理委員會：各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

一、管理委員會之組織：

(一)管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向財團法人中衛發展中心提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。

(二)甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經財團法人中衛發展中心於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向財團

法人中衛發展中心報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

二、管理委員會之職權如下：

(一)管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關,其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。

(二)管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依補助契約書規定應提出予經濟部能源署、財團法人中衛發展中心或政府審計單位等之相關資料與文件。

(三)管理委員會將其查核結果提出予甲方後,即得作為財團法人中衛發展中心撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據;甲方(或全體)依照補助契約書之約定，提交財團法人中衛發展中心審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。

(四)管理委員會之決議即視為甲乙雙方之協議,甲乙雙方同意於甲方與財團法人中衛發展中心簽訂補助契約書後,凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事,均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。

(五)本計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准,乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循政府法令及甲方與財團法人中衛發展中心所簽訂之補助契約書中關於計畫變更之規定辦理。

(六)其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、主任委員之權責如下：

(一)主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方（或全體）依補助契約書之約定，得代表向財團法人中衛發展中心所提出之文件或通知或表示之事項,主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件(包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄)交財團法人中衛發展中心備查表者，亦得為之。

(二)召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之,如其仍不召集,其他委員得另依管理委員會之運作章則,另推主席自行集會。

(三)就經濟部能源署、財團法人中衛發展中心或政府審計單位等所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。

(四)乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於補助契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。

(五)主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於下次工作報告中向財團法人中衛發展中心提出說明。

四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，經濟部能源署及財團法人中衛發展中心對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

各當事人同意建立協調機制，以代替前述管理委員會之設立。協調機制之具體方式及內容，如本契約附件所載。

第三條　執行及管理

一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與財團法人中衛發展中心所簽訂補助契約書者，乙方即承認其明白知悉補助契約書及所有依法應負義務之內容，其後補助契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與財團法人中衛發展中心所簽訂之補助契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。

二、計畫專案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與財團法人中衛發展中心所簽訂之補助契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如依經濟部能源署、財團法人中衛發展中心或政府審計單位等之要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。經濟部能源署、財團法人中衛發展中心或政府審計單位等均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。

三、甲乙雙方並同意於甲方（或全體）提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與財團法人中衛發展中心簽訂補助契約書後，倘共同執行人之一退出，而財團法人中衛發展中心認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對經濟部能源署、財團法人中衛發展中心負擔之責任仍不免

除，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（公司）使用。

四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。

五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條　經費分攤及其處理

一、本計畫所需經費暫計新臺幣○○○元，其中由甲方代表向財團法人中衛發展中心提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。

二、補助經費：甲乙雙方各當事人均應新設專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與財團法人中衛發展中心共同簽訂補助契約書另有約定外，由財團法人中衛發展中心撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和財團法人中衛發展中心簽訂之補助契約書者相同），原則上甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及財團法人中衛發展中心同意不得另存入其他帳戶使用。

三、自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。

四、甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

第五條　秘密保護及其例外

一、無論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經權利人同意，甲乙雙方及其所屬人員不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。除有下列情形之一者外，甲乙雙方及其所屬人員亦不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人：

(一)該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

(二)取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

(三)取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。

(四)係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條　智慧財產權之歸屬及運用

一、因本計畫執行所產出之智慧財產權（包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等）之保護與歸屬，應依據補助契約書（包括其附件）定之。補助契約書約定由受補助人（即本約之當事人）所有者，除於

研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由各該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。

二、乙方中有因故無法續行本計畫時，依本條之約定視為同意將其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，授權予續行本計畫之人使用。

三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。

四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。

五、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。

六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。

七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條　權益分配及權利義務轉讓

一、除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自保有，毋須與全體共有人分享。

二、除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。

第八條　加入、退出、解除及終止

一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂補助契約書或簽訂補助契約書後因故解除或終止外，各當事人除經財團法人中衛發展中心之同意，不得任意加入或退出本合作計畫、另尋合作事業，或解除或終止本契約。

二、財團法人中衛發展中心於審查計畫書後，如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向財團法人中衛發展中心行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終止。

第九條　法律責任

一、各當事人應就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。

二、前項約定不妨礙各該當事人對經濟部能源署與財團法人中衛發展中心所負之連帶責任。

第十條　契約變更

一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方（或全體）與財團法人中衛發展中心簽訂補助契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交財團法人中衛發展中心備查。

二、財團法人中衛發展中心於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條規定序辦理，但須將新合作契約交財團法人中衛發展中心備查，如各該當事人均不同意財團法人中衛發展中心所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。

三、本合作契約之變更，如其事項係屬財團法人中衛發展中心於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依財團法人中衛發展中心之建議或指示逕行變更相關之條文後，交財團法人中衛發展中心備查並副知乙方全體。

第十一條　爭議處理

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十二條　其他

一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與經濟部或經濟部能源署規定之「經濟部能源署業界能專」相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。

二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和財團法人中衛發展中心簽訂之補助契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以補助契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。

附件 2、委託研究或驗證/無形資產引進執行計畫書/協議書

各委託研究及無形資產引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

一、計畫目標

二、實施方法

三、預期成果

四、預定進度及查核點

五、人力配置及需求

六、經費需求計算

附件 3、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

附件 4、計畫中英文摘要

一、中文摘要表

執行單位名稱：

計畫中文名稱：

英文名稱：

計畫總經費：　　(政府補助經費：　　)；計畫人年數：　　人年

計畫起訖時間：　年　月　日 至　年　月　日(共　個月)

計畫主持人：　　電話：　　傳真：

計 畫 摘 要

(一)公司簡介（若為聯合申請計畫，則各公司應分別填列）

創立日期：　年　月　日

負責人：

實收資本額：(　年　月)　千元

公司總人數：　人

研發人員數：　人

主要營業項目：

(二)申請政府補助原因說明（100 字以內）

(三)計畫概述（300 字以內，請以條列式說明）

(四)預期效益（包括對產業之貢獻）（200 字以內，請以條列式說明）

二、英文摘要表

Company：

Program Title：

Budget：　　(Government's Supplementary：　　)

Period：

Abstract

1. Brief Introduction of Company

Establishment date：

president：

Major business item：

2. Reason for Applying Government's supplementary

3. Introduction of Program

4. Estimated Benefits

註：1、本摘要得於政府相關網站上公開。

2、中英文摘要各以 1 頁為限。

附件 5、最近三年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

附件四

申請計畫函文（範本）

附件四：申請計畫函文（範本）

檔號：
保存年限：

○○○○股份有限公司　函

地　　址：
承 辦 人：○○○
電　　話：
傳　　真：
電子信箱：

受文者：財團法人中衛發展中心
發文日期：中華民國○○○年○○月○○日
發文字號：
速別：普通
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如文

裝

主旨：檢送本公司申請「經濟部能源署業界能專計畫」○○○年度「○○○○○○○○○○○計畫」相關資料，請查照。

說明：

一、依據經濟部能源署公告之「業界能專計畫申請須知」辦理。

訂

二、檢附下列申請文件：

(一)計畫申請表及申請公司基本資料表1式2份。

(二)迴避人員清單1式 2份。

(三)計畫書1式3份。

(四)查詢票債信資料同意書1式2份。

線

(五)最近三年會計師財務簽證之查核報告書。

正本：財團法人中衛發展中心
副本：○○○○股份有限公司（無聯合申請，可刪除）

○○○○○股份有限公司〈蓋印〉
負責人：○○○　　〈蓋印〉

附件五

專案計畫契約書（範本）

附件五：專案計畫契約書(範本)

經濟部能源署業界能專計畫 契約書

立契約書　財團法人中衛發展中心（以下簡稱甲方）
公司（以下簡稱乙方）

緣乙方係依據「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)，執行○○○年○○○○○○計畫（以下簡稱本計畫），由經濟部能源署（以下簡稱能源署）提供補助款委託甲方補助乙方辦理，經雙方同意訂立本契約書共同遵守，各條款之內容如下：

第一條　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」及「經濟部能源署業界能專計畫申請須知」(以下簡稱「申請須知」)與其他相關法令規定辦理。

二、本契約中指明適用之各法令及相關規定，於契約簽訂後如有修正或變更，應依最新規定辦理。

第二條　計畫執行期間

本計畫執行期間自中華民國（以下同）○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。

第三條　計畫內容

一、本計畫之內容、進度、補助款用途及附加條件等，詳見財中（○○○）產字第○○○○○○○○○○○號補助核准函及本契約計畫書（契約編號：○○○-○○○○○）。

二、前項補助核准函、計畫書及其附件均為本契約之一部分。但補助核准函、計畫書或其附件與契約本文有牴觸時，以契約本文為準。

第四條　計畫經費

一、本計畫總經費計新臺幣（以下同）○○○○○○元整，包括甲方撥給乙方之補助款(以下簡稱「補助款」)○○○○○○元整，乙方自籌款○○○○○○元整，經費內容詳如所附歲出預算分配表。

二、本計畫補助款依年度預算編列○個會計年度分配如下：

(一)○○○會計年度自○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，經費○○○○○○元整。

(二)○○○會計年度自○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，經費○○○○○○元整。

(三)○○○會計年度自○○○年○○月○○日起至○○○年○○

月○○日止，經費○○○○○○元整。

(四)○○○會計年度自○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，經費○○○○○○元整。

三、如因政府年度預算刪減或凍結、政策調整或其他不可歸責因素，致不足支應當年度應付補助款者，甲方得依其考量調整補助金額或為其他處置，乙方不得異議，並不得對能源署及甲方提出損害賠償或其他請求。

第五條　補助款之撥付

一、補助款之撥付應俟甲方與能源署完成該年度計畫之簽約，能源署撥付甲方各期款項後，始得辦理該年度各期補助款之撥款事宜。

二、乙方請領各期補助款時，應出具(1)補助款入戶證明;(2)前期工作報告(請領第1期款免附);(3)銀行履約保證金保證書;(4)歲出預算分配表。

三、除另有約定外，經乙方請款後，甲方應依本契約全程計畫書所定進度分期撥付各期補助款予乙方，其撥付條件及方式如下：

(一)於契約簽訂後撥付乙方第1期補助款。

(二)乙方第2期款（含）以後之各期款，應於實際累計工作進度及經費累計動支率均達75%始得撥付。

四、乙方所送工作報告如未達前項第二款所定撥款條件，甲方得順延撥款期限至乙方改善並提交更新工作報告後撥付。

五、銀行履約保證金保證書保證金額應為會計年度各期實際請款金額，並於各年度各期補助款申請時提出，有效期間自各期請款日至計畫執行結束日後4個月止，擔保全程計畫之執行。

六、乙方於保證期間期滿並完成計畫結案作業後，由甲方返還銀行履約保證金保證書。

七、乙方無法提出銀行履約保證之情形，需來函敘明理由、提供相關資料並經甲方同意後不再分期撥付補助款，俟全程計畫執行完畢由會計師查核確認後核實撥付。

第六條　收支處理

一、乙方應新設專戶儲存並單獨設帳管理本計畫補助款（○○○○銀行○○○○分行；專戶名稱：○○○○；帳號：○○○○)。專戶儲存所衍生之利息均歸能源署所有。

二、各項財務及財物處理，乙方應依「商業會計法」、一般公認會計原則、本計畫相關會計規定等切實辦理。

三、乙方同意依本契約計畫書所列用途運用補助款，其中所給付之人事費應由乙方負責填列工時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。

四、乙方應依能源署及甲方所定之「經費補助範圍與編列原則及查核準則」或其他規定，切實辦理各項經費支用事項。乙方應於每月結算（前1月份之經費數額）後始可提領當月可支用數，且提領數不得高於可支用數。

五、乙方應於當年度12月25日前，函送甲方預估經費動支表，並將本計畫當年度未支用結餘經費及專戶儲存之利息一併繳還甲方。

六、乙方未依前項規定期限送達辦理者，甲方得按日(以日曆天計算)扣減各年度補助款之 0.01%，直至乙方送達當年度未支用結餘經費、專戶儲存之利息與預估經費動支表為止。

七、甲方認為必要時，得派員查核前述各項執行情形，並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方不得拒絕，並有配合提供相關資訊之義務；乙方如拒絕查核，或收支不符規定時，甲方有權剔除或不予核銷，並要求乙方全數繳還。

八、補助款之支用數額，以工作報告中經費運用情形表所載者為準，乙方不得以實際支用數大於結報數額、計算錯誤或其他理由，向甲方表示異議，或提出調整數額要求或其他主張。

九、乙方因執行本計畫所生之應納所得稅及其他稅賦之扣繳，由乙方負責辦理，不得以補助款支應。

第七條　資料保存及經費查核

一、本計畫由乙方自行保存之各項支用單據及各種記帳憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依「會計法」、「審計法」、「商業會計法」及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開支用單據、帳簿憑證外，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而甲方同意結案後10年內，乙方亦應負保管之責。乙方未確實辦理者，甲方得依情節輕重對該補助案件酌減嗣後補助款或停止補助1年至5年。

二、乙方應配合甲方需求提供相關資料，參與計畫執行人員均應據實填寫研究紀錄簿並製作工時紀錄，同時於本計畫執行期間至計畫執行完畢10年內，負有妥善保存研究紀錄簿、工時紀錄及相關資料之義務。

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，均得隨

時查核本條前二項各類資料，必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合。

四、乙方如委任會計師辦理財務簽證，應於審計委任書明定，政府審計人員得向會計師調閱與本計畫相關之查核工作底稿，並得諮詢之。

第八條　工作報告與進度查核

一、乙方應依契約附件所訂日期，提交工作報告 1 式 3 份（含電子資料檔 1 份)，以甲方收文戳章日期為準，依能源署規定格式，函送甲方查核。

二、乙方應依契約附件所訂日期，提交執行進度報告 1 式 3 份（含電子資料檔 1 份)，以甲方收文戳章日期為準，依能源署規定格式，函送甲方審查。進度查核應於乙方提交執行進度報告後，以開會、現場審查或書面審查方式進行，並作成查證紀錄，乙方應予配合。進度查核時，得由公正財務審查機構隨同甲方至乙方了解計畫進行情形或查核有關單據或帳冊，乙方不得拒絕。

三、乙方未依前二項規定期限送達工作報告與執行進度報告者，甲方得按日（以日曆天計算)扣減補助款總額之 0.01%，逾期達 15 日以上者，得按日扣減補助款總額之 0.02%，累計至乙方提出為止；逾期達 30 日以上者，甲方得終止本契約。

第九條　計畫變更

一、本計畫執行期間，乙方如有變更執行內容之確實需要時，應於符合本計畫原定目標及不增加補助款之原則下，於重大變更發生日前 30 日，依規定之格式檢附相關資料敘明原因，函送甲方並獲書面同意後，始可變更執行，如與計畫經費有關，最遲應於計畫結案 60 日前申辦。一般變更須隨各期工作報告向甲方報備。

二、乙方所提報前項重大變更，未獲甲方同意時，乙方仍應依原計畫辦理，若無法執行，乙方可依本契約第十八條規定處理。

三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙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。乙方若無法執行計畫變更，可依本契約第十八條之規定處理。

第十條　研發成果之歸屬及運用

一、本計畫研發成果歸屬乙方所有，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，能源署及甲方如認為有必要時，得要求乙方提供，於計畫結束後亦同，惟能源署及甲方應善盡保密之義務。

二、乙方不得以任何行為致第三人或相關大眾誤認能源署或甲方保證本計畫研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。

三、乙方違反前項規定者，甲方除依下列規定處理外，並自研發成果產生之日起5年內不再受理其計畫申請：

(一)於計畫執行期間，得終止本契約並追回乙方已受領之補助款。

(二)於計畫執行完畢後，應追回乙方已受領之補助款，並得要求乙方賠償相當於全部補助款金額之懲罰性違約金。

四、乙方如經能源署核准於計畫完成後將研發成果移往大陸地區實施時，應依「臺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「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」等相關法令之規定辦理。但甲乙雙方得於不逾越上開規定之範圍，另行約定之，其約定條件較嚴者，乙方不得主張應以前開法令優先適用。

五、本契約所稱研發成果，指乙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。

第十一條　全程執行總報告及結案查證

一、乙方應依契約附件所訂日期提交全程執行總報告(初稿)1式3份（含電子資料檔1份)，以甲方收文戳章日期為準，依能源署規定格式，函送甲方審查。

二、甲方應於乙方送交全程執行總報告（初稿）後進行結案查證，並作成查證紀錄，乙方應予配合。

三、前項結案查證以現場審查為原則，甲方依查證結果，得作下列決定：

(一)准予結案。

(二)限期改善；並應於甲方複查通過後，始得結案。

(三)附條件結案。

(四)不予結案。

四、經甲方決定為不予結案者，甲方得立即解除或終止本契約。如因而導致能源署或甲方權益受損時，乙方並應負損害賠償之責。

五、乙方未依第一項規定期限送達全程執行總報告者，甲方得按日（以日曆天計算)扣減補助款總額之0.01%，逾期達15日以上者，得按日扣減補助款總額之 0.02%，累計至乙方提出為止；逾期達30日以上者，甲方得終止本契約。

第十二條　成效評估

甲方為增進本計畫對產業創新之效益，得進行成效評估；乙方應配合於計畫結案後三年內進行各項之成效評估作業，協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。三年成效評估不佳或未配合者，甲方得於未來計畫申請時提供為審查依據。

第十三條　合法取得技術

乙方執行本計畫，無論研究、開發或自國內外引進、授權或購買技術、知識、資料或權利等，應符合相關法令之規定，並應釐清該技術、知識、資料或權利等之合法性。

第十四條　侵權責任

一、乙方執行本計畫應注意不得侵害他人之個人資料、智慧財產權及其他權利，如因故意或過失不法侵害他人之個人資料、智慧財產權或其他權利或因債務不履行所產生之損害賠償，悉由乙方自負法律上之責任，並不得損及能源署或甲方權益。

二、乙方不得就本計畫相關事項，與其商業行為或其他事項進行不當連結、不當宣傳，或為引人誤導或混淆之行為。

三、有前二項之情事者，甲方得依第十五條之規定處理。

第十五條　計畫執行不當之處置

一、乙方執行本計畫有下列情形之一者，甲方得解除契約並停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：

(一)業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於通知期限內改善。

(二)未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於通知之期限內改善。

(三)就計畫業務之完成，經甲方審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

(四)關於補助款之運用，發現有成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報情事，且未能於通知期限內改善。

(五)受補助人辦理科研採購，有違反科學技術研究發展採購監督管理辦法相關規定之情事者。

(六)有本契約第十四條之情事者。

二、如有前項所列各款情形者，能源署或甲方得依情節輕重，對乙方停止補助1年至5年。如因而導致能源署或甲方權益受損時，乙

方應負責賠償。

三、乙方於申請補助期間或補助計畫執行期間之最近三年內，如有嚴重違反環境保護、勞工、食品安全衛生等相關法令，且經各中央目的事業主管機關認定情節重大者，甲方得停止撥付次期款，並追回乙方違法期間所獲得之補助款。甲方應於追回之處分確定後，於其網站公開乙方名稱。

四、本計畫執行期間，得由公正財務審查機構隨同甲方查核進度及帳目，乙方如有虛報計畫執行進度，致溢領本計畫經費，甲方得限期乙方將溢領金額回存專戶，溢領金額則得依當年度1月1日臺灣銀行基本放款利率2倍，按月計算罰款，甲方得限期乙方繳回罰款，逾期未繳納者，甲方可逕行解除本契約並追回已撥付之補助款。

五、乙方於查核後，經甲方要求改善而不予改善者，甲方得減少或停止撥付補助款、終止或解除本契約。

第十六條　不正利益

一、乙方不得聘任能源署或甲方主管本計畫之職務相關人員或顧問、技術審議委員會議或指導會議之成員，擔任本計畫之特約人員或顧問等支領固定酬勞之工作。

二、乙方於審查時知悉本計畫審查人與乙方（含其負責人、計畫主持人及共同主持人）間有下列情形之一而審查人未迴避者，甲方得駁回其申請、或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款，或採取其他適當之措施：

(一)行政程序法第三十二條所定情形：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人時。
2. 本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
3. 現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人者。
4. 於該案件，曾為證人、鑑定人者。

(二)現任職（不含兼職）同一學校之同一系、所、科或單位。

(三)近3年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。

(四)近2年發表論文或研究成果之共同作者。

(五)審查案件時，有另一共同申請案或有共同執行研究計畫。

(六)現有或3年內曾有僱傭、委任或代理關係。

(七)擔任董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

(八)近3年內曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。

第十七條　聯合執行

本計畫如為聯合執行，應依下列規定辦理：

(一)乙方應擔任主導廠商，負責行使或履行本契約所定各項權利義務；本計畫執行期間，主導廠商不得變更。

(二)乙方與共同執行之其他單位（以下稱聯盟廠商）應新設專戶儲存並單獨設帳管理本計畫補助款；補助款由甲方撥款至乙方計畫專戶後，再由乙方撥入聯盟廠商之計畫專戶；非經甲方同意，乙方及聯盟廠商均不得將本計畫補助款存入其他帳戶，亦不得將其他款項存入。

(三)能源署、甲方、公正財務審查機構及審監單位依法令或依本契約所為之各項查核或查證，得對乙方及聯盟廠商為之；乙方及聯盟廠商均有配合之義務。

(四)本計畫執行期間，如聯盟廠商有加入或退出之情形，乙方應依本契約第九條及甲方規定辦理計畫變更。

(五)乙方應與聯盟廠商簽訂合作契約書，並作為本契約附件。該合作契約書之內容，應包括下列事項：

1.出資義務或經費分配。

2.本計畫之工作分配。

3.研發成果歸屬及其權益分配。

4.本契約第十條研發成果之管理及運用規定。

5.聯盟廠商依本契約應遵守之義務。

(六)乙方應負責或與聯盟廠商協調履約保證金保證書之提交事宜。甲方得對乙方或聯盟廠商行使履約保證金保證書之相關權利，乙方及聯盟廠商不得異議。

(七)乙方與聯盟廠商應配合甲方之推廣，進行本計畫研發成果之展覽及宣導活動，並視需要進行意見調查及召開座談會；計畫結束後，亦同。

第十八條　契約終止或解除

一、除本契約另有約定外，本計畫執行期間，如有下列各項情形之一者，乙方得以書面方式報經甲方同意，或依甲方要求終止本契約：

(一)因技術、市場、情事變遷或其他重大因素變化，致本計畫無法或難以繼續執行。

(二)乙方發生重大財務或營運困難，或權利爭訟事件，致本計畫無法或難以繼續執行。

(三)因聯盟廠商退出，致本計畫無法或難以繼續執行。

(四)有本契約第九條第二項或第三項之情事者。

(五)其他可能影響本計畫執行之重大情事。

二、乙方執行本計畫如有違反法令或契約之情形，甲方得視個案情節輕重，終止本契約。

三、除本契約另有約定外，乙方依本辦法第十九條第一項所為之聲明，經查證不實，或有本契約第十六條第二項規定時，甲方得解除本契約，並追回乙方已受領之補助款。

第十九條　解除或終止之效力

一、本契約解除、終止或其他乙方依本契約應返還或賠償之情形，乙方應依甲方指定之方式及期限，辦理經費結清及返還之事宜；若乙方逾期未繳回，甲方得將乙方提供之履約保證金保證書向銀行提領。

二、前項所稱經費結清：

(一)契約終止之情形，係指甲方所撥付而尚未執行及不符計畫內容之補助款，並包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至終止契約之日止之利息及其他依本契約應返還或賠償之金額。

(二)契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款、其自撥入乙方專戶後至解除之日止之利息及其他依本契約應返還或賠償之金額。

三、前項利息之計算，以甲方將補助款撥入乙方專戶當年度臺灣銀行1月1日基本放款利率計。

第二十條　其他

一、行政院列管計畫，除依本契約約定外，應另依「行政院所屬各機關施政計畫管制作業要點」、「行政院所屬各機關施政計畫評核作業要點」、「經濟部暨所屬各機關（構）年度施政計畫管制及評核作業注意事項」及能源署其他相關規定辦理。

二、本計畫執行期間，乙方應擔保其符合本辦法所定資格條件；如財務狀況或其他事項發生重大變化，乙方應主動並立即向甲方提出相關資訊或進行說明；甲方認為必要時，亦得要求乙方提出相關

資訊、進行說明或予以改善。乙方不得提供不實資訊，或有所隱匿、遲延、推託或拒絕。

三、乙方應配合甲方之推廣，辦理本計畫相關展覽、宣導及所需配合之活動，並視需要辦理意見調查及召開座談會，未配合者甲方得於未來計畫申請時提供為審查依據；計畫結束後，亦同。

四、乙方參與政府各委託或補助計畫之執行人員，其同一年度個人累計執行人力工作時數均不得超過 12 人月；乙方之主持人或協同主持人不得於同一期間擔任超過 2 項能源署委託或補助研究計畫。

五、甲方得要求乙方配合中央政府預算節約措施規定辦理，其程序依本契約第九條計畫變更為之。

六、乙方處理個人資料應遵守「個人資料保護法」及相關規定；應記載系統使用紀錄，包括每筆資料之新增/刪除/修改/查詢等資料內容及使用者帳號、時間、IP 位址及事由。

七、乙方履約期間應遵照行政院性別平等政策綱領內容，於聘用人員時注意性別平等，落實性別平等友善職場工作環境之目標及措施，對於所僱用之人員，不得有歧視女性、跨性別、原住民或弱勢團體人士之情事。

八、乙方如因計畫執行而須配合甲方辦理政策宣導，應依「預算法」第六十二條之一、「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及其他相關規定辦理。

九、乙方如因外銷行為致外國政府課徵平衡稅時，應自行負責處理，不得向甲方要求賠償或提出其他主張，並不得損及能源署或甲方權益。

十、乙方於計畫執行期間，若股權或管理權有實質變更為大陸地區廠商或外國陸資廠商時，乙方應主動通知甲方。

十一、乙方不得以本計畫內容向其他機關(構)申請計畫經費或補助，如有違反，甲方得解除本契約並請求乙方返還已受領之本計畫補助款。

第二十一條　爭議處理

本契約以中華民國法律為準。雙方因本契約事項涉訟時，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十二條　契約生效及變更

一、本契約自雙方代表人簽署後生效，但經甲方同意後可溯及自計畫執行期間之始日起生效；甲乙雙方各執正本 1 份，甲方副本

3 份，乙方副本 1 份。

二、本契約未約定事項，除依第一條第一項規定辦理外，應依照甲方計畫作業之相關規定辦理或雙方得另以書面約定，並視為契約之一部分，修正時亦同。

立契約書人：

甲　　方：財團法人中衛發展中心
代 表 人：○○○ 總經理
地　　址：臺北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓
統一編號:01107297
電　　話:(02) 2391-1368

乙　　方：
負 責 人：
地　　址：
統一編號:
電　　話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

契約附件：各項報告繳交日期表

報告類別 計畫期程	工作報告	執行進度報告	全程執行總報告(初稿)
12 個月計畫	1、○○○年 7 月 25 日 2、○○○年 12 月 25 日	○○○年○○月○○日	○○○年○○月○○日
24 個月計畫	1、○○○年 7 月 25 日 2、○○○年 12 月 25 日 3、○○○年 7 月 25 日 4、○○○年 12 月 25 日	1、○○○年○○月○○日 2、○○○年○○月○○日 3、○○○年○○月○○日	○○○年○○月○○日
36 個月計畫	1、○○○年 7 月 25 日 2、○○○年 12 月 25 日 3、○○○年 7 月 25 日 4、○○○年 12 月 25 日 5、○○○年 7 月 25 日 6、○○○年 12 月 25 日	1、○○○年○○月○○日 2、○○○年○○月○○日 3、○○○年○○月○○日 4、○○○年○○月○○日 5、○○○年○○月○○日	○○○年○○月○○日

附件六

經費補助範圍與編列原則及查核準則

附件六：經費補助範圍與編列原則及查核準則

經濟部能源署業界能專計畫
經費補助範圍與編列原則及查核準則

壹、申請補助經費編列項目

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。

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。

貳、經費補助範圍與編列原則及查核準則說明

一、創新或研究發展人員之人事費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
研究發展人員薪資	1、所稱研究發展人員薪資係指參與本計畫之專案團隊人員於計畫核准執行期間內發生之薪資。 2、可列入計畫之薪資包含： －本（底）薪 －主管加給 －職務加給 －專業津貼或其他相類似之固定貨幣給付項目 －加班費 3、所稱本（底）薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定貨幣給付項目需符合下列一般原則： －執行公司訂有一定之計算標準及薪給制度 －每月定時、定額發放 －能提供完整工時紀錄 －不含各種名目之獎金、年終獎金、非固定薪資、津貼、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費及執行公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保費等。 4、待聘人員以不超過總研發人數之30%為原則。 5、計畫預算按不同職級人員預計投入人月數及平均月薪編列。所稱投入人月，應依預計投入之工作時數按比例編列。 6、每一執行人員同一年度加計其他執行計畫之投入月數，合計不得超過 12 人月。 7、專案計畫主持人或協同主持人不得於同一期間擔任超過2項能源署委託或補助研究計畫計畫主持人或協同主持人。 8、行政人員、會計人員與專案管理人員等非屬研發人員不得列報人事費。	1、所列報人員應為執行公司聘用人員(含研發替代役第3階段研發人員，不含派遣人力)且與本計畫原編列名單相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於執行工作報告內報備，如為專案計畫主持人變更應經核准。 2、新增或異動人員其學經歷背景與擔任本研究計畫工作（以下簡稱專案計畫）無不合理情形。 3、參與專案之人員，應提供工時卡及研發紀錄簿。 4、執行公司所提供之工時紀錄經核對其內部差勤紀錄，無不合理情形。 5、可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼（或相類似之每月定時、定額貨幣給付項目）、加班費，但不含各種名目之獎金、年終獎金、非固定薪資、津貼、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費及執行公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保費等。 6、所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入專案計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳等支付證明相符。 7、因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，其加班事由應與專案有關，並經計畫主持人核准。（加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章） 8、每一研發人員每月報支加班費之專案加班時數不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並且一致適用。 (1)逐一個別計算每一專案研發人員實際應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與執行公司人事管理辦法所定加班費計算方式相符。 (2)每一專案研發人員當月實際加班費總數÷實際加班總時數x本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。 9、專案人員薪資，執行公司應依法辦理扣繳及申報薪資扣繳憑單；查核時執行公司所提供之薪資清冊與薪資扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 10、專案計畫主持人或聯盟廠商之協同主持人於同一期間擔任超過 2 項能源署委託或補助研究計畫，核減重疊期間於本計畫中所列報之薪資。 11、非經變更同意，各年度投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。	1、薪資結構、加班費之計算發放、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。 2、薪資清冊。 3、工時卡、加班紀錄。 4、銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之表單。 5、薪資扣繳憑單。 6、扣繳稅額繳款書。 7、執行公司差勤紀錄。 8、新進或異動人員之學經歷資料。 9、變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。
顧	1、所稱顧問、專家費係指專	1、顧問、專家費之列支，其憑證應依執行公司授權	1、請購單或費用

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之支用單據
問、專家費	案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。 2、應提供顧問、專家之專業背景、學經歷資料以為審查之依據。 3、顧問、專家之服務單位如為無形資產引進或委託研究對象或驗證單位，則不得編列顧問或專家費。 4、執行公司不得聘任能源署或其委託之計畫管理單位主管本計畫之職務相關人員或顧問、技術審議委員會議或指導會議之成員，擔任本計畫之特約人員或顧問等支領固定酬勞之工作。 5、費用之編列限支付顧問及國內外專家之酬勞，不含顧問、專家之差旅費及其他費用。 6、執行公司如與顧問、專家之服務或任職單位簽訂顧問、專家合約，請款時提供發票或服務單位收據，而非取得其個人之收據，則該項費用應編列在無形資產引進或委託研究費，而非編列顧問、專家費。	規定經適當之核准，並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章），始得認定為開發費用。 2、所聘顧問、專家應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。 3、所列報之費用應與支付證明及其他支用單據相符。 4、顧問；專家之酬勞費，執行公司應依法辦理扣繳及申報薪資扣繳憑單；所列報之費用與扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。 5、所列報之費用不得超出預算所訂給付標準。 6、各年度可認列之顧問、專家費，若採按月計酬者，以不超過當年度計畫執行期間為列報上限。	申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。 2、顧問、專家之聘書、合約書或其他足以佐證其勞務內容及勞務提供期間之其他資料。 3、顧問、專家費之領款收據(應書明專案名稱、支付內容、顧問、專家姓名、地址、身分證編號，由顧問、專家簽名或蓋章）（須加蓋計畫主持人專用章）。 4、內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 5、支付顧問、專家費之支票影本或存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。 6、支付顧問、專家費所開立之扣繳憑單。 7、扣繳稅額繳款書。 8、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 9、變更申請及核准文件。

二、消耗性器材及原材料費

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
消耗性器材及原材料費	1、所稱消耗性器材及原材料費係指計畫核准執行期間內專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費（含委外加工費，惟不含列入資產之模具、治具、夾具及辦公所需事務性耗材）。 2、應依計畫所需之項目、數量、單位、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並註明（請至少詳列材料費中 70%之項目）。	1、為專案計畫採購消耗性器材及原材料之請（採）購、報支、應依執行公司內部授權規定並經計畫主持人核准（請購單應加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)；其計價方法應與執行公司內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與支用單據如統一發票或收據相符，若為分攤，應與所附費用分攤表及支用單據核算相符（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 2、自共通性消耗性器材及原材料領料於專案作業時，領用程序應依執行公司內部授權規定並經計畫主持人核准（領料單應加蓋計畫主持人專章)，其計價方法與執行公司內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與支用單據如領料單、原物料進、耗、存資料或費用分攤表核算相符。 3、領用在製品或製成品投入專案研發，得報支所含之原材料費，但所含之直接人工與製造費用不得認列為專案之費用。 4、消耗性器材及原材料費之採購人或領用人若非為專案之研發人員，應具合理解釋。 5、各年度可認列之消耗性器材及原材料費其單據日期應在各年度執行期間內，單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票、收據日期；國外購買者依進口報單之進口日期。(無進口報單之支出依據 invoice 日期) 6、為專案計畫採購者，供應商之送貨日期，應在專案計畫執行期間內。請購單之請購日期若在計畫開始日之前，或原訂需求日期超出計畫執行期間，應具合理解釋。 7、所領用或消耗之消耗性器材及原材料費投入所產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售或提供試用所產生之收入，應自專案之消耗性器材及原材料費中扣除。 8、供專案計畫研究或試驗之各項原料、物料、消耗性器材應具備研究實驗有關紀錄，並列入研發相關費用，其未具備有關紀錄或混雜於當年度在製品、製成品成本內者，得不予認定。 9、非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，各年度所編列之消耗器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。	1、為專案計畫採購者應提供： (1) 請購單或費用申請、核銷單及付款憑證，(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單及驗收單。 (2)統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)。 (3) 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 (4) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 (5) 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 2、自共通性器材及原材料領料應提供： (1) 領料單(須加蓋計畫主持人專用章)。 (2) 原物料進、耗、存資料、費用分攤表或費用計算表。 (3) 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 (4) 查核人員如認為有必要，得要求執行公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
			證。 3、變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。

三、創新或研究發展設備之使用費及維護費

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
創新或研究發展設備使用費	所稱創新或研究發展設備使用費係指為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（請注意編列原則第 6 點及第 7 點之限制），依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。 1、研發設備應依新增、已有設備逐項列示，在計畫開始日(含)後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票或收據日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。 2、每月使用費＝C/60，並依預計使用月數編列。 甲、新增設備：C＝購置成本（含增添及改良） 乙、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） 3、預計使用月數應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。 4、設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。 5、設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎，惟投入月數比例原則上不得超過計畫期程之 30%。(例如計畫期程 1 年之計畫，僅可編列設備投入月數 3.6 個月） 6、軟體未列入資產者不得編列設備使用費。 7、帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。 8、採資本租賃者仍應以設備採購方式編列使用費，新購設備每月使用費為購置成本除以 60，已有設備每	1、創新或研究發展設備使用費之計算公式應符合編列原則。 2、計畫新增設備之採購需依執行公司內部授權規定並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)；帳列設備名稱、購入日期、購入成本（含增添及改良）與支用單據或經會計師財務或稅務簽證之財產目錄所列成本（含增添及改良）金額應相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫之設備採購成本)，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 3、已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值。 4、設備投入比例應與設備使用紀錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算費用。 5、設備驗收入帳後始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。 6、設備使用紀錄經核對報稅所採用之財產目錄，未發生已報廢或已經出售，卻仍列報專案使用時數之異常情形。 7、非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月數上限。	1、新購設備應提供 (1) 請購單或費用申請、核銷單（須加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。 (2) 統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)或經會計師財務或稅務簽證之財產目錄。 (3) 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 (4) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 (5) 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 (6) 計畫執行期間內，報稅所採用之財產目錄。 (7) 研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。 2、已有設備應提供： (1) 報稅所採用之財產目錄。(含計畫開始前 1 日及計畫執行期間之財產目錄） (2) 查核人員如認為有必要，得要求執行公司提

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
	月使用費為計畫開始日帳面價值除以60，並依專案計畫實際使用比例計算費用。		供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證。 (3) 研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。 3、資本租賃設備除應依上列新購及已有設備應提供之憑證外，尚須提供資本租賃合約及成本計算表。 4、變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。
創新或研究發展設備維護費	所稱創新或研究發展設備維護費係指專案計畫下所核定機器及儀器設備（含軟體）依據研究發展設備維護合約，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。 1、設備於保固期間內(至少1年認定)不得編列維護費。 2、未編列設備使用費之設備及計畫開始日帳面價值已為零之已有設備，不得編列設備維護費。 3、設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。 4、未簽訂年度維護合約之設備，則其每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之20%。(年度計畫期程不滿一年者依據比例計算該設備之維護費上限)。	1、創新或研究發展設備維護費之列支，其憑證應依執行公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准（請於請購單或請修單加蓋計畫主持人專章，無請購單或請修單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。 2、設備請修之日期及維修商提供維修勞務之時間，應在計畫執行期間內。 3、所列報創新或研究發展設備維護費之金額應與支用單據、費用分攤表相符。其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 4、設備保固期間內(保固期間少於1年以1年認定)不得列報維護費。 5、所列報維護費之項目、金額應與支用單據如統一發票或收據相符，若為分攤，應與所附費用分攤表及支用單據核算相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。 6、非經變更同意，其所維修之設備為計畫核准設備項目。 7、設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬廠商自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來憑證，不得以內部人員之薪資報支維護費。 8、除簽訂年度維護合約之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算外，其餘設備之年度維護費不得超出購入成本(含增添及改良)之20%（且各年度設備認列投入月數不滿一年者，依據比例計算該設備之維護費上限)。	1、請購或請修單或費用申請、核銷單(須註明所維修設備之財產編號並加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。 2、維護合約。 3、統一發票、收據、invoice（須加蓋計畫主持人專用章)。 4、內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 5、付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 6、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 7、設備維修紀錄。 8、若為分攤，應附

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
			分攤表及支用單據影本。 9、變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。

四、無形資產之引進、委託研究或驗證費

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
無形資產引進費	1、所稱無形資產引進費係指專為執行開發計畫，經由合作、授權指導（設計、訓練、諮詢、研究）等方式取得之無形資產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）。 2、其編列應述明提供者、內容、經費（應說明所估算之期間，例如授權 3 年，費用 1,000 千元)及來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3、合約以外幣計價者，應提供外幣換算台幣之估算基礎，及當時實際查得之匯率表，以為審查之依據。 4、無形資產引進費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額（不含營業稅），且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。	1、無形資產引進費用之列支，其憑證應依執行公司內部授權規定經適當之核准並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章），始得認定為開發費用。 2、非經變更同意，所列報之無形資產引進費項目及無形資產引進對象，應與計畫書所編列項目及對象相符。 3、所列報之無形資產引進費金額應與契約、支用單據(含發票、收據、INVOICE、扣繳稅額繳款書)、分攤紀錄等核算相符，各年度認列金額不得超出各該年度取得之發票或收據或 INVOICE 及實際付款之金額(不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額)，並應扣除非計畫執行開發期間所應分攤之費用，且不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(憑證日期之規定請見第 4 點之說明；實際付款要求請見第 5 點之說明；付款期限請見第 6 點之說明；扣除非計畫期間所應分攤之費用之規定請見第 7 點說明;預算限制則請見第 8 點說明)。 4、各年度無形資產引進費之憑證日期(含發票、收據、INVOICE 日期)應在各該年度起迄期間內。列報費用之傳票日期應在計畫所核定執行開發期間內。 5、所列報之無形資產引進費應有實質貨幣給付之事實，且應直接支付計畫所核准之對象(其亦應為無形資產引進契約之簽約對象及發票或收據之開立者)，並且取得支付證明，不得透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理 ；如為聯盟計畫，由其中一家執行公司代表與無形資產引進對象簽約並由其墊付，再由各聯盟廠商分攤者，應於計畫書及無形資產引進契約列明分攤方式及付款方式。 6、付款期限:各年度所編列之無形資產引進費，其匯款日期或銀行轉帳日期或票據之到期日應在各該年度起迄期間內，並於帳務查核前舉證該款項已確實付款成功。 7、經由合作、指導（設計、訓練、諮詢、研究）等提供技術資料或勞務方式引進無形資產者，無形資產引進契約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。由技術提供者採授權方式引進無形資產者，其授權期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。 8、各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數（合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價）。	1、請購單或費用申請、核銷單（須加蓋計畫主持人專用章）、採購單及驗收單。 2、無形資產引進契約書。 3、統一發票、收據、invoice（須加蓋計畫主持人專用章）、扣繳稅額繳款書。 4、內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫）、明細帳。 5、付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 6、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 7、若為分攤，應附分攤表及支用單據影本。 8、變更申請及核准文件。

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
委託研究費	1、所稱委託研究費係指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）。 2、其編列應述明委託研究之內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 3、申請專案執行公司擬對外委託研究之項目，所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目（包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費）。 4、委託研究費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額（不含營業稅），且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。	1、委託研究費用之列支，其憑證應依執行公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章），始得認定為開發費用。 2、非經變更同意，所列之委託研究項目及對象應與計畫書所編列項目、對象相符。 3、所列報委託研究費金額應與契約、支用單據(含發票、收據、INVOICE、扣繳稅額繳款書)、分攤紀錄等核算相符，委託研究費各年度認列金額不得超出各該年度取得之發票或收據或 INVOICE 及實際付款之金額(不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額)，並應扣除非計畫執行開發期間所應分攤之費用，且不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(憑證日期之規定請見第 4 點之說明；實際付款要求請見第 5 點之說明；付款期限請見第 6 點之說明；扣除非計畫期間所應分攤之費用之規定請見第 7 點說明；預算限制則請見第 8 點說明)。 4、各年度委託研究費之憑證日期(含發票、收據、INVOICE 日期)應在各該年度起迄期間內。列報費用之傳票日期應在計畫所核定執行開發期間內。 5、所列報之委託研究費應有實質貨幣給付之事實，且應直接支付計畫核准對象(其亦應為委託研究契約之簽約對象及發票或收據之開立者)，並且取得支付證明，不得透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理。(如為聯盟計畫，由其中一家執行公司代表與委託對象簽約並由其墊付，所需費用則由各聯盟廠商分攤者，應於計畫書及委託研究契約列明分攤方式及付款方式)， 6、付款期限: 各年度所編列之委託研究費，其匯款日期或銀行轉帳日期或票據之到期日應在各該年度起迄期間內，並於帳務查核前舉證該款項已確實付款成功。 7、委託研究契約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。 8、各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數（合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價）。	1、請購單或費用申請、核銷單（須加蓋計畫主持人專用章）、採購單及驗收單。 2、委託研究合約書。 3、統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)、扣繳稅額繳款書。 4、內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 5、付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。 6、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 7、若為分攤，應附分攤表及支用單據影本。 8、變更申請及核准文件。
驗證費	1、所稱驗證費係指專為執行開發計畫所需，於計畫核准執行期間所發生之委外測試或驗證費。 2、編列驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。 3、驗證費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之	1、驗證費之列支，其憑證應依執行公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准（請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章），始得認定為開發費用。 2、非經變更同意，驗證費所委託之對象及測試或驗證項目應與計畫相符，且應能提供委託對象所出具之測試報告或驗證報告。 3、所列報驗證費金額應與支用單據(發票、收據、	1、請購單或費用申請、核銷單（須加蓋計畫主持人專用章）、採購單及驗收單。 2、委外測試或驗證合約書、未簽約者應提供執

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
	憑證及應付款之金額（不含營業稅），且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。	INVOICE、扣繳稅額繳款書）、分攤紀錄等核算相符，驗證費各年度認列金額不得超出各該年度取得之發票或收據或 INVOICE 及實際付款之金額(不含可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額)並應扣除非計畫執行開發期間所應分攤之費用，且不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(憑證日期之規定請見第 4 點之說明；實際付款要求請見第 5 點之說明;付款期限請見第 6 點之說明;扣除非計畫期間所應分攤之費用之規定請見第 7 點說明；預算限制則請見第 8 點說明)。 4、各年度驗證費之憑證日期(含發票、收據、INVOICE日期)應在各該年度起迄期間內。列報費用之傳票日期應在計畫所核定執行開發期間內。 5、所列報之驗證費應有實質貨幣給付之事實，且應直接支付計畫核准對象(其亦應為驗證契約之簽約對象及發票或收據之開立者)，並且取得支付證明，不得透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理。(如為聯盟計畫，由其中一家執行公司代表與委託對象簽約並由其墊付，所需費用則由各聯盟廠商分攤者，應於計畫書及委託研究契約列明分攤方式及付款方式)， 6、付款期限: 各年度所編列驗證費，其匯款日期或銀行轉帳日期或票據之到期日應在各該年度起迄期間內，並於帳務查核前舉證該款項已確實付款成功。 7、依據委外測試或驗證契約或其報價單資料，其約定之勞務提供期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。 8、各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數（合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價）。	行測試或驗證之單位蓋章確認有效期限之牌告價目表或經雙方簽字確認並註明經雙方簽字視同合約之報價單。 3、統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章）、扣繳稅額繳款書。 4、內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫）、明細帳。 5、測試或驗證報告或與敘述結果之相關文件。 6、付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 7、涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 8、若為分攤，應附分攤表及支用單據影本。 9、變更申請及核准文件。

五、差旅費

會計科目	編列原則	查核準則	
		注意事項	應備妥之支用單據
國內差旅費	1、所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派遣本計畫之研發人員（不含顧問及專家），進行無形資產引進、委託研究或驗證及因計畫開發所需至本計畫聯合申請廠商出差，或至本計畫研究或驗證場域出差所發生之國內差旅費，但不包含公司與分公司或工廠間往返、參展或其他非直接與無形資產引進、驗證或委託研究相關之差旅費。（所稱聯合申請廠商經核准列為本計畫共同開發之廠商） 2、依出差人數、目的、地點(限無形資產引進對象、委託研究對象、驗證委託對象、聯盟廠商機構所在地及本計畫之研究或驗證場域)及天數及所需旅費（不含旅行平安保險及交際費）計算編列。 3、擬編列研究或驗證場域者，應敘明詳細地點及對專案之必要性，以作為預算審查之依據。 4、差旅費之編列應參考執行公司內部之差旅費報銷規定，且不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。 5、自行開車之差旅費，若執行公司訂有私車公用油資補貼規定者，得依旅程數編列油資。	1、出差人員應為參與本計畫之研發人員（不含顧問及專家）。 2、報支差旅費均應提供差旅費報支單，述明出差人姓名、出差期間、出差地點、出差事由、及各項經費明細並經計畫主持人核准（請於差旅費報支單加蓋計畫主持人專章），始得認定為開發費用。 3、出差地點應為國內無形資產引進對象、委外測試或驗證機構、委託研究對象或本計畫聯合申請之廠商所在地及計畫所核准之研究或驗證場域。且非經變更同意，其差旅地點應與計畫書相符，出差事由應與國內無形資產引進委外測試或驗證、委託研究相關或與本計畫聯合執行廠商開發本計畫相關。 4、所列差旅費金額應與支用單據、差旅報告相符，（可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用） 5、執行公司訂有私車公用油資補貼規定者，其列報之費用應符合內部規定並與經手人證明相符，且。（依常理出差地點將行經高速公路者，執行公司應提供 eTag 收費明細，以佐證出差地點） 6、所列報之差旅費得含短程計程車資及該次出差單趟捷運費（可依據單趟購票證明及搭乘證明報支），eTag 費用應提供單趟出差扣款紀錄(含扣款日期及扣款之收費站)以佐證出差地點及專案應非攤之金額，惟不得列報支公務車加油費及捷運與 eTag 之儲值費。 7、差旅費之計算應符合執行公司差旅費報銷規定且應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 8、差旅費之憑證應符合營利事業所得稅查核準則之規定，惟若依營利事業所得稅查核準則之規定可以經手人證明之憑證，但依據執行公司差旅費報銷規定仍應提供其他支用單據者，依執行公司規定。 9、與計畫無關之額外旅程費用應予扣除。 10、各年度可認列之差旅費，其出差日期應在各年度核准執行期間內。	1、執行公司差旅費報銷規定(含差旅費及私車公用油資補貼報銷規定)。 2、內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄須註明業界能專計畫)、明細帳。 3、依據營利事業所得稅查核準則規定及依據執行公司差旅費報銷規定所需之交通工具資費相關憑證。 4、住宿費收據或發票。（須加蓋計畫主持人專用章)。 5、差旅費報支單、申請單或差旅報告(須加蓋計畫主持人專用章)。 6、eTag 收費明細(含扣款日期及扣款之收費站) 7、變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。

備註：

(1)上列應經計畫主持人核章或加蓋計畫主持人專章之規定，如為聯盟廠商則加蓋其分項計畫主持人專章。（專用章範例請參考業界能專管理作業手冊）

(2)上列專案之支用單據須加蓋計畫主持人專章者，若該憑證之費用係由數計畫分攤者，應加附支出計畫分攤表。

(3)計畫管理單位委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之廠商提供依據執行廠商內部作業流程或內控制度應有之其他與本專案有關之支用單據。

(4)上列各項費用應符合能源署所訂經費支出原則及取得相關稅法規定之憑證，並依法扣繳及申報所得。

(5)執行公司辦理採購，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，應依科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定辦理。

(6)專案計畫不補助項目實務態樣甚多，難以一一列舉，會計科目說明及查核準則應注意事項所列不得列入專案計畫費用之項目，係屬例示常見態樣，非為列舉規定。因此不補助項目包含但不限於例示項目，未明列項目，計畫補助單位對個案具核定權。

附件七

銀行履約保證金保證書

（範本）

附件七：銀行履約保證金保證書(範本)

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿銀 行 履 約 保 證 金 保 證 書

立保證書人○○銀行○○○分行（以下簡稱本行），對財團法人中衛發展中心(以下簡稱貴中心)保證○○○○○○○公司（以下簡稱被保證人）下列事項：

一、如被保證人違反經濟部能源署業界能專計畫之「○○○○○○○計畫」補助契約書規定，致生補助經費返還或損害賠償等責任時，本行於接獲貴中心書面通知後，在本保證書所列保證金額範圍內，依貴中心書面通知所載金額如數給付，貴中心得自行處理該款，無需經過任何法律或行政程序，本行絕無異議，並願放棄先訴抗辯權。

二、本行絕不因任何原因對貴中心逕行行使抵銷權。

三、本行所負保證責任於保證書有效期間屆滿時，如未接獲貴中心書面通知本行履行保證責任，則本行保證責任即行解除，本保證書自動作廢失效。

四、本保證書由本行負責人或代表人簽署，並加蓋本行印信或經理職章後生效。

五、保證金額：新臺幣○○○○○○○元整。

六、本保證書有效期間：民國(以下同) ○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日。

七、本保證書如有發生訴訟時，本行同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

八、本保證書正本參份，正本分存本行、被保證人及貴中心各壹份。

此致

財團法人中衛發展中心

立保證書人：

負責人或代表人：

地址：

電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件八

工時卡與研究紀錄簿（範本）

附件八：工時卡與研究紀錄簿（範本）

經濟部能源署業界能專計畫
工時卡

執行單位：○○○○○○公司
計畫名稱：○○○○○○計畫
記錄時間：○○○年○○月○○日～ ○○○年○○月○○日
記錄人員：○○○

日期 / 查核點		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五
工時	A					4	4	8	4	4							
	B	4	4			4	4	0	4	4							
	C																
小計		4	4	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0
日期 / 查核點		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	總合計
		六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	
工時	A			8	4	8	4	4									
	B				2		2	2									
	C																
小計		0	0	8	6	8	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	82

計畫主持人簽章：　　主管簽章：

記錄人簽名(親簽)：

查核點　A：　　B：　　C：

（範本僅供參考，免附於計畫書中）

經濟部能源署

業界能專計畫

「　　」計畫

契約編號：

研究紀錄簿

撰寫人：

領用日期：　　年　　月

研究紀錄簿撰寫說明

一、概述

本公司執行經濟部能源署業界能專計畫-○○○○○○計畫(以下簡稱本計畫)，於財團法人中衛發展中心進行進度查核、結案查證時，提供研究紀錄簿等文件進行查核，俾瞭解參與本計畫同仁之工作情形，以確實掌握計畫執行狀況。

二、目的

記錄員工之研究、實驗、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權糾紛時之佐證。

三、依據

「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」、「經濟部能源署業界能專計畫申請須知」。

四、適用對象

執行本計畫所有人員。

五、適用時機

凡投入本計畫人員自投入之日起開始撰寫，一星期寫 3 篇以上，且研究紀錄簿原則由上一層主管簽名或蓋章認證。

六、撰寫方式

請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。若以黏貼方式紀錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，紀錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。記錄錯誤時請用筆刪去即可，不得割除、貼掉或使用修正液。

七、撰寫內容

請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務紀錄等。

八、見證時機

定期請主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等，應隨即送請見證。

九、保證

應善盡紀錄簿保管之責，非經上層主管同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容，如不再參與本計畫應將紀錄簿繳還計畫主持人。

主　題		日　期	年　月　日
見證人		撰寫人	

撰寫人請親簽，見證人請找上一層主管簽名或蓋章見證。

附件九

計畫簡報大綱

附件九：計畫簡報大綱（包含但不限以下項目）：

1、公司簡介

2、背景說明

3、計畫內容

4、無形資產引進、委託研究或驗證

5、風險評估

6、智慧財產權說明（包含專利搜尋與專利佈局）

7、營造女性友善工作環境

8、預期效益

9、計畫執行時程及查核點

10、計畫經費需求

11、結語

附件十

研究重點推動項目

附件十：研究重點推動項目

【創能】　　112 年 3 月版

推動項目	參　考　技　術　說　明
太陽能（含太陽光電及太陽熱能）	一、晶碇（Ingot）長晶與晶片製作技術 透過設備、耗材國產化及晶片製作技術精進降低成本，進而促進產業發展。建議技術項目包含： (一)設備、耗材國產化研發 1、晶碇與晶片製造之設備研發(矽晶之晶體生長爐、晶碇切割設備、晶片切片設備等)。 2、晶碇與晶片製造之耗材研發（石英坩堝、石墨絕熱材料、切割線等)。 (二)晶片製作技術 1、高品質晶片製作技術:良好的晶片品質來自於晶體生長時的控制，包含溫度場（熱場)、雜質與缺陷的控制，類單晶、高效多晶等，為未來提升產品品質的重要技術。 2、低切割損晶片製造技術：低切割損晶片技術可以大幅度降低生產成本與材料損耗。 二、高效率矽晶太陽電池及成本降低技術 矽晶太陽電池未來可透過先進製程技術，提升現有太陽電池效率並降低成本。建議技術項目包含： (一)選擇性摻雜技術：利用選擇性雜質披覆、選擇性光、熱或蝕刻處理，降低成本並達成矽晶片表面摻雜濃度及深度差異。 (二)表面鈍化（Surface passivation）技術：藉由先進表面鈍化膜或材料、鍍膜製程或結構等技術降低表面載子再複合，提升開路電壓及效率。 (三)利用先進電極技術、新材料或新製程應用，以提升電池效益或降低成本。如鈍化接觸電極技術、非銀電極技術、細線電極技術等。 三、新結構太陽電池或創新結構太陽電池技術 雙面太陽電池、背接觸式太陽電池、異質接面太陽電池、N 型矽太陽電池、穿隧氧化層鈍化接觸太陽電池等。 四、模組與系統整合應用技術 透過發展創新模組與系統整合，強化模組性能以通過各種場域其地理條件之考驗，並考量裝設場址環境需求，模組品質需具備高壽命與高安全性。 (一)模組封裝技術：因應新結構電池發展，藉由先進電池串焊、模組封裝等技術，達到高輸出功率、或低封裝損失。 (二)可靠度技術：因應模組裝設場址的環境，藉由先進高阻水、高絕緣、高性能、抗鹽害的關鍵材料、結構與系統，延長電池與全系統使用壽命。

推動項目	參　考　技　術　說　明
	(三)創新模組與系統整合技術：因應擴大模組裝設與應用需求，藉由先進輕量化、抗風壓、水上型、建築一體型的模組與整合，強化模組差異，擴散至各種場域，如農漁業、建築業、沿海及沙漠等地區之應用。 (四)地面型太陽光電低成本或快速工法技術開發等。 五、多元化系統設置應用技術 太陽光電系統為追求更全面化、普及化，可積極朝多方發展如與異業結合或是各種民生用途應用開發。相關技術包含： (一)BIPV 與節能建築之整合技術。 (二)PV 與智慧電網及儲能之結合技術。 (三)水上浮動型太陽光電系統研發技術。 (四)高速公路二側之隔音牆與雙面發電模組結合之設置技術。 (五)地面停車場設置棚架式太陽光電系統技術。 (六)農業種植整合懸吊追日式 PV 系統技術等。 六、關鍵製程材料與設備開發 透過關鍵製程材料與設備開發，提升太陽電池效率、模組功率或降低成本，並落實技術自主。建議發展項目包含： (一)關鍵材料研發 1、電極導電漿料（銀漿、銅漿）、電鍍電極相關材料。 2、特殊製程前趨物（如 TMA）、複合吸收層材料、電子電洞傳輸材料等。 3、因應新結構電池所需的模組封裝材料，如耐久性封裝材料（無醋酸材料、polyolefin）、背板（高耐候、高耐壓）、前板材料（薄型玻璃，polymer 材料）、新型連接導線與膠料（ribbon、 past）等。 (二)關鍵設備研發 1、高品質透明導電膜設備、雷射轉印電極設備、表面奈米織構化蝕刻設備等。 2、因應新電池製程所需之模組製程設備，如異質接面低溫連接設備、細電極連接設備、背電極連接設備等。 3、分站式自動化製程設備、模組封裝設備、模組導線連接設備(如正負極導線連接最低功率衰減)。 (三)關鍵製程研發 1、利用先進製程以提升品質，如雷射轉印電極製程、奈米表面織構化製程、以及先進表面鈍化製程等。 2、模組製程研發如異質接面低溫製程、細電極製程、背電極封裝製程等。 3、超薄網印技術、吸收層成膜技術、阻水氣封裝技術。

推動項目	參　考　技　術　說　明
	七、低照度太陽電池應用技術 太陽光電的新應用領域，有部分用於環境光源擷取產生電力，再利用此電力供給應用產品，使產品更具節能環保優勢與競爭力。 (一)研發整合系統架構、晶片整合、虛實整合等技術，提升技術競爭力。 (二)研發機台整合與製程能力，以提升產業化腳步。 (三)物聯網應用以及微電力系統整合。 八、太陽光電併網相關技術 透過智慧變流器、儲能元件、建立氣象大數據資料庫輔以預測日照發電量、先進通訊技術、電廠管理與調度技術等軟硬體技術開發，降低不穩定太陽光電發電對電力系統衝擊，提升太陽光電可併網容量。 九、太陽能儲熱技術 透過發展集熱器或集熱技術應用，儲存及轉換太陽熱能，做為住宅、商業或其他用途；亦可與太陽光電技術整合，減少兩者競爭使用屋頂面積，提升整體能源利用率，具創能及節能效益。 十、其他技術
風力發電	一、離岸風力海事工程等技術 開發離岸風力海事工程技術，透過自主化技術，包含施工、管理、安裝、運輸等，加速離岸風力機之設置。 二、風力發電機組元件、機組製程、維運、控制與管理等關鍵技術 為降低風力發電機之製造及維運之成本，需發展本土化關鍵零組件技術，包括風力發電機組所需之元件（葉片、塔架、機艙、齒輪箱）、控制及維運相關技術；另透過風場營運管理技術，建立風場監測、維護及可靠度等相關技術，提升離岸風力發電運轉之穩定性及運轉時數。 三、抗颱技術 發展配合台灣特有環境所需之風機抗颱技術，以降低颱風來時所造成之風機破壞及損失，相關技術包含風機控制、監控與可抗颱之葉片或相關零組件等。 四、離岸風電支撐結構設計及製造等技術 發展自主化離岸風力發電機與測風塔所需之基礎或支撐結構之設計、規範、生產製造等技術，提升離岸風電設置安全性。 五、離岸風電併網及水下電力傳輸、焊接技術 (一) 發展離岸風力發電機併網、變電站、電力傳輸等技術，擴大風力發電併網量，避免電力損失。 (二) 配合海域能源開發之電力傳輸，發展動態纜線、海底電纜、電纜連接裝置、電纜保護裝置與輔助元件等水下電力傳輸與焊接技術。 六、離岸風電海事工程地質之監測分析技術

推動項目	參　考　技　術　說　明
	結合海域基樁動力試驗分析，瞭解海事工程地點之地質特性，以控管施工風險、維護現場安全，並提升基樁工程之設計、建造能力及基樁可靠度。發展三維地質環境工程建構、水下基礎監測技術，強化土壤特性參數分析能力，預測掌握潛在地質災害，以降低後續維護與營運風險。 七、其他技術
生質能源	一、非糧料源及先進生質燃料技術 (一)微藻生質燃料 發展低耗能、低成本微藻生質燃料技術，將產業排放二氧化碳、廢水、閒置土地等資源轉化為可資利用的能源、燃料，解決生質燃料產業原料限制，促進產業發展。 (二)纖維醇類 建立非糧料源解聚前處理製程，提供非糧料源醣做為生質醇原料，可擴大國內生質能源化利用，並協助運輸部門二氧化碳減量。 (三)綠色柴油 以非食用油脂為原料進行油品改質，移除含氧官能基，擴大低碳能源利用永續能源願景。 二、生質物或廢棄物轉製能源技術 固態、液態、氣態燃料轉製及高效率發電技術 (一)固態燃料轉製技術 評析適合之多元料源，並鏈結上游端料源收集儲運系統及下游端燃料應用平台，規劃整合料源供應、燃料產製及能源利用的產業模式，打造固態燃料能源利用的整體服務方案。 (二)液態燃料轉製技術 將生質物或廢棄物經由生物化學或熱化學轉換技術，轉為可資利用的液態燃料，以協助產業界減碳。 (三)氣態燃料轉製技術 以國內生質料源或有機廢棄物經由氣化技術轉製成為氣態燃料，同時結合上游生質物料源與下游產業應用面。關鍵技術內容包含高效率生質物轉製氣化燃料裝置以提高氣化轉化效率、合成燃氣焦油淨化與純化技術。 (四)乾式厭氧生物醱酵轉製技術 以國內生或熟廚餘、果菜、禽畜糞、農業廢棄物等固型物含量高（>15％）之生質物為原料，以乾式厭氧生物醱酵轉製技術產生生質沼氣，經純化、除硫等處理程序後作為生質燃料，建構結合有機農業與綠能之循環經濟產業模式。 三、區域型生質熱電技術 (一)透過特定工廠或工業區之動力場，進行以生質物料為燃料之燃燒應用，為汽電（動力）場之生質熱電技術示範。

推動項目	參　考　技　術　說　明
	(二)建構熱電機組的整體應用體系(前處理、進料設施、燃燒特性調整及其後處理)，並為區域型生質熱電體系之營運模式研析。 四、其他技術
地熱發電	一、地熱探勘技術 配合我國特有之地質條件，發展地熱探勘技術，提供地熱開發、石油探採、地下水監測與二氧化碳封存產業應用。相關技術包含探勘調查技術、鑽井技術、測井技術等。 二、地熱生產技術 配合我國之地熱生產條件改良或研發相關技術，恢復生產井產能，達到永續利用之目的。相關技術包含監測技術、維護工程技術等。 三、地熱發電技術 發電技術、地熱與生質及太陽能複合發電、中小型地熱發電機研發。 四、其他技術
海洋能源	一、海洋能發電機組技術 進行海洋能機組(波浪發電、海洋溫差發電、海流發電與潮汐發電)研發測試，開發海洋能小比尺機組，進行水工實驗測試或實海域測試，以驗證機組性能並分析經濟效益。 二、海域能源水下電力傳輸技術 配合海域能源開發之電力傳輸，發展動態纜線、電纜連接裝置、電纜保護裝置與輔助元件等水下電力傳輸技術。 三、其他技術
小水力發電	小水力發電具有設置簡單、在工地施工時對環境的破壞小等特色，可做為分散式能源之選項。相關技術包含： 一、垂直型集能器(低流速、浸泡型) 二、直管型集能器(高流速、溪流型) 三、微型發電機 四、水渦輪機 五、其他技術

【節能】

推動項目	參　考　技　術　說　明
固態照明(LED及OLED)	一、固態照明材料、元件與創新應用技術 發展固態照明關鍵技術，提升其效率及壽命；並發展創新應用技術，拓展產品發展之面向與市場。相關技術包含： (一)材料技術研發。 (二)固態照明元件技術。 (三)固態照明創新應用技術。 二、螢光粉技術開發，照明光源封裝技術 開發高顯色性且具高發光效率的螢光粉、無鎘量子點及創新照明光源封裝技術，以提升發光效率。相關技術包含： (一)螢光粉光學模型技術（擴散粒子與照明頻譜激發）。 (二)一次光學射出封裝。 (三)智慧調控光引擎整合技術(無段頻譜調控、高利用率線性IC設計)等。 三、提升光源發光效率、基板技術 四、照明燈具與模組技術 固態照明燈具目前已普遍具有調光（Dimming）功能，進一步為了提高舒適光環境，可加上調色溫（CCT）或調光譜（Light Spectrum）等功能；另模組化電源設計可依光源功率組合、減少重覆開發之成本。相關技術包含： (一)光源與電源之模組化及多通道電源。 (二)發展高效率、高光品質且低重量之戶外高功率球場用燈具，以直接取代傳統高強度氣體放電（HID）燈。 五、照明系統整合技術 整合資通訊、感測器、人因照明參數，智慧控制等技術，結合產業供應鏈之優勢，與國際智慧人因照明物聯網系統接軌。 健康光源技術與智慧照明應用發展藍光可獨立調控光源技術，做為健康或其他智慧照明用途。整合於智慧照明提供適時適量的照度、與藍光含量可調範圍。技術內涵可包括光源組合配方法、電源調控技術等。 六、農漁畜牧照明技術 因應不同之農漁畜牧應用，透過開發不同之LED光照頻譜，可改善傳統電燈耗電及其他如夜晚光害嚴重之問題，並增加相關產業之產量，提升LED產業之競爭力及創造新應用。 七、光源特殊應用 應用於健康殺菌、LED照明流體驅動瞄子燈及消防撒水燈等技術開發，拓展LED照明之應用領域，擴大產業發展。 八、其他技術

推動項目	參　考　技　術　說　明
住商節能	一、建築節能材料開發 應用具節能省電、阻隔紫外線、調節溫濕度、調節自然採光品質、或其他具整合功能之建築外殼、室內材料或部件，使生活環境兼顧健康、舒適、節能。 二、住商節能系統整合技術 應用雲端運算、大數據分析、與物聯網等技術，搭配無線感測網路、異質通訊網路、室內定位等人員感知及環境感測技術，結合建築物照明或空調等控制系統，發展中央空調以及建築全系統節能最佳化分析和控制方法，進行節能服務及用能設備故障診斷與排除服務，促成創新服務智慧化。 三、建築資訊模型（BIM）節能技術 以建築資訊模型 BIM 為基礎，開發整合法規、案件資料庫、建材設備元件庫、設備節能潛力與經濟效益評估、綠建築設計、防火性能設計等功能模組化技術，並導入 e 化建管行政功能，解決建築團隊間溝通困難點。 四、其他技術
工業節能	一、高效率馬達技術（工業用馬達） 馬達為工業運用的核心部件，約佔工業用電約 70%，降低馬達電量損失、提高馬達效率可達成省電效果。相關技術包含： (一)開發超薄型矽鋼片或高效率散熱技術。 (二)智慧馬達監控技術。 二、高效（省電）馬達控制模組 (一)絕緣閘雙極電晶體 IGBT 之適當切換頻率。 (二)模組化控制器研發。 三、高效率電力電子元件 提升電力電子元件穩定性，達到節能效果。相關技術包含： (一)低損耗電抗器製造與冷卻技術。 (二)低損耗功率模組與冷卻技術。 四、高壓空氣節能技術 高壓空氣的高運轉效能、系統管件低壓損與多機台運轉調配將影響各工廠之能源使用效益，故需發展高壓空氣節能技術，提升工廠整體能源使用效益。其相關技術包含： (一)壓縮空氣流量感測技術。 (二)低壓損管件技術。 (三)多機連鎖控制技術。 五、壓縮空氣乾燥技術 壓縮空氣乾燥目前可分成無熱式與加熱式吸附乾燥技術，由於無熱式需耗損 20~40%之壓縮空氣量，因此能源耗損量相當大。目前國際研發

推動項目	參　考　技　術　說　明
	趨勢皆轉向加熱式相關技術發展。相關技術包含： (一)低溫再生吸附劑技術。 (二)高效率加熱再生操作技術。 (三)小型加熱式吸附乾燥設備技術。 六、廢熱回收技術 國內低溫廢熱量高，且多半藉由尾氣排至大氣或環境中，若能有效收集並利用這些廢熱，可降低工業總電力使用量。相關技術包含： (一)ORC 有機朗肯循環發電技術。 (二)吸附式製冷技術。 (三)廢熱升溫技術。 (四)固態熱電發電技術 七、具推廣性製程改善技術 透過優良節能技術的示範推廣，將可帶動整個行業的技術提升。相關技術包含： (一)動態負載監控技術。 (二)製程熱能整合技術。 八、葉輪設備節能技術、系統操作優化技術 (一)運用葉輪設備能效分析法與軟體工程，收集與彙整使用者的設備使用負載資料，發展能源使用分析，進行客製化葉輪設計、設備檢測與節能技術服務，促成智慧化系統節能技術。 (二)從葉輪硬體設計、軟體監控與跨裝置的智慧化節能軟體監控平台，打造客製化節能方案。 九、工業節能系統整合技術 應用雲端運算、大數據分析、與物聯網等技術，發展系統節能最佳化分析和控制方法，進行節能服務及用能設備故障診斷與排除服務。 十、其他技術
冷凍空調	一、壓縮機、空調用高效率馬達技術 結合永磁電機與數位控制（一般稱 DC 變頻）而達成可變速與可變負載的高智能電機產品，以「壓縮機、風機、泵、傳動機」等四項為目前全球 DC 變頻潮流化的主要產品，為提升空調產品能源使用效益，建議發展技術包含： (1)可應用於各種產業之壓縮機技術：如軌道車輛用之電動一體式變頻壓縮機、新世代冷媒用變頻壓縮機技術及無油化壓縮機技術等。 (2)空調高效率馬達：如非稀土系之高磁能積永久磁石材料與製程技術、高效率磁阻馬達技術及高效率無刷馬達無感測器驅控技術等。 二、建築管理系統自動控制、診斷及平衡管理技術 (一)提高建築物的運營效率、舒適性和節能，使維護管理者便利於確保設備於最佳狀況運轉。

推動項目	參　考　技　術　說　明
	(二)具創新性和高性價比的空調節能自動控制系統，具有空調設備和系統最佳化演算法及控制策略、共通之通訊協定，以利建築內跨次系統的控制整合，具有先進的預測能源優化技術。 三、具推廣性之創新產業冷凍空調系統技術 因應國內產業創新或升級所衍生的冷凍空調系統之新設計技術需求，可作為該產業之空調節能設計典範，進而可推廣普及於產業應用者。例如，包括高經濟作物養殖、農產食品乾燥或者冷鏈物流等。 四、節能換氣和除溼技術 開發創新性的節能換氣和除濕設備技術。 五、其他技術

【儲能】

推動項目	參　考　技　術　說　明
定置型燃料電池	一、燃料電池熱電共生技術： 開發燃料電池系統熱回收再利用技術，可將熱能妥善回收後，提升系統整體能源效率。 二、燃料電池關鍵組件技術 開發低成本關鍵組件，如膜電極組、氣體擴散層、金屬板、電池片等，以及電池組之智慧製造技術。 三、燃料電池周邊組件及應用系統開發 空氣供應周邊組件，及定置型發電系統整合與複合電力、水熱管理控制等技術。 四、其他技術
儲能設備	一、儲能組件 (一)提升再生能源併網量或自發自用之低成本蓄電池儲能技術。 (二)輔助電網運轉之控制與管理技術，提供再生能源平滑化與消峰填谷功能，減緩再生能源變化率造成之電力品質影響。 二、電力轉換與電能管理系統 整合再生能源與電池儲能系統之併網技術，須具備再生能源-市電電網-電池系統各類操作模式，至少包含可程式排程充放電力、穩定太陽光電發電功率、太陽光電功率平滑化、電網頻率調節、電網電壓調節、電網負載平衡、減少電力逆送等模式，可提供無縫式電力及複合式電池能源管理系統，提供短時與長時補償能力。 三、其他技術

【前瞻能源技術與系統整合】

推動項目	參　考　技　術　說　明
智慧電網	一、輸/配電自動化設備與系統（T&DAS） 開發應用於輸變電系統之高性能的輸變電設備與材料、先進資通訊技術、智慧演算法與軟體等軟硬體技術，提升輸配電系統的性能，例如：減少輸變電電力傳輸損耗、縮短停電時間、自動故障定位與排除等。 二、智慧電表加值應用技術 利用高低壓智慧電表所得之大量用戶即時用電資料與相關電力參數，透過資料分析或結合其他資訊、設備或產業，創造出對用戶有利的服務或新的商業模式。 三、微電網設備與管理技術 應用電力電子設備、儲能系統、負載管理、需量管理、區域電能管理系統等設備與管理技術，確保微電網（或離島小型電力系統）之電力系統穩定運行、提升供電品質與降低維運成本。 四、併聯技術 併網與系統技術，儲能設備同時具備離網與併網混合功能，提供無縫式電力（離併網轉換時間小於16ms）及複合式電池能源管理系統，提供短時與長時補償能力。
能源資通訊	一、能源領域智慧感測 依目標及應用領域之不同，針對關鍵參數進行量測，並透過量測技術之改良或是以推論式感測(虛擬儀表)之方式，建立系統條件之領先指標，可作為能源效率、設備系統管理及其他加值應用之依據。 二、用戶端能源管理系統 整合資通訊應用及能源與環境條件感測，以系統性之方式收集相關資訊，建立系統操作能源消耗模型，可依操作條件預測能源需求，並提供用戶符合系統條件之操作方案選項或推薦最適化系統運作方案，以達到提升系統效率或降低能源需求之目標。如綠色機房應用。 三、用戶端分散式能源整合 整合各類建置餘用戶端之各類再生能源、儲能系統、電動車與分散式發電機等之管理平台，並可併接於市電系統，並配合電力系統之需求，進行充、放電及實虛功率控制等功能，以降低電壓及頻率波動，維持市電系統之穩定。 四、需量管理應用 發展適用於工業、服務業及住宅部門用戶之電能管理（包括分散式能源整合及負載管理）與調度控制平台方案，可促使用戶獨立或以加入需量反應聚合商（DR Aggregator）之模式，參與台電需量競價方案，帶動我國電力系統之調度彈性與效率提升。
氫能	氫氣生產、基礎設施、發電應用或其他相關技術。

推動項目	參　考　技　術　說　明
二氧化碳捕獲、封存與再利用	一、燃燒後捕獲二氧化碳技術 (一)熱能整合與回收再利用技術。 (二)高效率反應器與製程技術。 (三)低能耗吸收劑量產技術。 (四)衍生副產品加值技術。 (五)高溫粉體輸送與控制技術。 (六)高效率 CO_2 壓縮與液化技術。 二、化學迴路燃燒與產氫放大技術 三、二氧化碳封存監測技術 進行智慧型監測系統之開發，發展範疇包括即時資料收集、特定場址/計畫數據自動分析、多重監測網路資訊整合及傳遞、先進資料視覺化技術等技術，可用於地質封存場址管理、地熱田資源管理、環境監測與管理等用途。 四、二氧化碳再利用技術 透過各種化學及生物程序再利用，二氧化碳轉化為有價化學副產品，如甲醇、碳酸二甲酯、二甲基醚等。 五、二氧化碳捕獲、封存與再利用系統整合相關技術 發展二氧化碳捕獲、封存與再利用與其對應應用標的之系統整合技術，包含軟、硬體技術開發。 六、其他技術
其他創能、節能、儲能有關之系統整合技術	結合再生能源及節約能源，或再生能源與儲能系統之系統整合相關軟、硬體技術。