

新竹市政府

地方產業創新研發推動計畫  
(地方型 SBIR)

申請須知

104 年 6 月版

---

主辦單位：新竹市政府

執行單位：財團法人中國生產力中心

新竹市地方型 SBIR 專案辦公室

諮詢電話：0800-588-544

網址：<http://www.sbir-hccg.org/index.aspx>

地址：新竹市科學工業園區力行一路 1 號 1A2 室

(本申請須知內容若有變動，請以本府 SBIR 計畫網站公告為主)

# 目 錄

壹、前言	2
貳、申請適用範圍	2
參、計畫期程與補助經費上限	3
肆、申請應備資料	4
伍、申請注意事項	5
陸、計畫審查作業流程	6
柒、計畫簽約與執行	8
◎附件	
附件 1、計畫書撰寫說明及申請計畫書格式	10
附件 2、會計科目、編列原則及查核要點	31
附件 3、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	34

## 壹、前言

新竹市政府（以下簡稱本府）為鼓勵中小企業進行產業技術及產品之創新研究，特依據「經濟部配合協助直轄市、縣（市）政府辦理『地方產業創新研發推動計畫』（地方型 SBIR）」，由本府匡列經費並申請經濟部相對補助款，提供轄內廠商創新研發補助，以加速提升新竹市中小企業之產業競爭力，促進產業發展。

## 貳、申請適用範圍

### 一、申請資格：

（一）設籍（立）於新竹市並符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記並合於下列基準之事業：

1. 製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八仟萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。
2. 除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下或經常僱用員工數未滿 100 人者。

（二）未以相同或類似計畫重複申請政府相關計畫補助者。

（三）五年內未曾因執行政府相關創新研發計畫有重大違約或解除合約紀錄者。

（四）獲新竹市政府相關補助尚未結案者，不得申請。

（五）無欠稅之情事。

（六）所提計畫之執行場所應於新竹市內。

### 二、計畫內容：

（一）「創新技術」係指與技術相關之「創新應用」或「創新研發」，且所提計畫之範圍應屬經濟部業務職掌範圍之產業技術：

1. 「創新應用」以未曾獲中央或本計畫補助之申請者所提計畫之技術應用，具有創新性或能提高本身技術水準，達到技術升級，並有明顯效益者。
2. 「創新研發」之申請者所提計畫之技術或產品指標，應具有創新性或能提高國內產業技術水準，且須符合下列項目之一：
  - (1) 具有產業效益之創新構想與技術，包含理論分析與模擬、設計、研發及應用等。
  - (2) 符合節約資源與能源及增進環保與工業安全，有助於促進產業永續發展或綠色清潔生產概念之新技術或產品。

- (3) 整合與運用相關技術，建構或展現具科技涵量、智慧價值，並創造具高質感、高互動呈現模式與體驗之創意數位內容。

(二) 「創新服務」係指：

1. 有助於產業發展之具示範性之知識創造、流通及加值等核心知識服務平台、系統、模式等建立。
2. 以需求為導向，透過科技之整合與創新運用，驅動創新經營模式與新興服務業之興起，或透過服務創新，創新產業價值活動。如：
  - (1) 與產業技術發展相關之積體電路自動化設計、工業設計、專業測試及驗證、生技製藥契約研究(CRO)、產業技術預測、產業資訊分析、創業育成、智慧財產權包裝、加值、鑑價、仲介及交易之平台、系統、模式等建立，或其他經經濟部及本府認定之計畫範圍。
  - (2) 由 1 家公司提供新興服務系統整體解決方案之開發。
3. 整合與運用相關技術，建構或展現具科技涵量、智慧價值之創意設計，如：
  - (1) 發展設計元素所需工具或平台，建立產業所需設計元件庫、基礎應用、設計工具。
  - (2) 建立消費者、設計者、生產者彼此間之串連機制，促成跨領域整合，達到少量多樣、平價高質的產品或服務。

### 參、計畫期程與補助經費上限

- 一、 本計畫補助款編列範圍包括人事費、消耗性器材及原材料費、研發設備使用及維護費、技術移轉費、委託研究、委託勞務等科目。
- 二、 申請人總補助經費不得超過總經費之 50%，且補助上限為新台幣 100 萬元整，但為避免企業因計畫執行造成財務調度困難等影響，原則上所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額(亦即補助款 $\leq$ 自籌款 $\leq$ 實收資本額)，以利計畫執行。
- 三、 申請計畫期程以自送件日下一個月之第 1 日起算，不得晚於核准日後下一個月第 1 日為計畫起始日(如：送件日期為 7 月 20 日，本府核定日期為 9 月 5 日，則其計畫起始日得為 8 月 1 日、9 月 1 日或 10 月 1 日)，簽約廠商可擇一選定為計畫起始日，計畫結束日則統一為 105 年 6 月 30 日。

## 肆、申請應備資料

一、應備資料：請備妥「資格文件」與「計畫文件」兩樣資料；資格文件請備齊 1 份影本（除計畫申請表及計畫書須為正本），計畫文件須備齊 1 式 7 份，不須裝訂。

(一) 資格 文件	1. 計畫申請表(須為正本)。 2. 公司/商業登記證明文件 (1) 公司：公司變更登記事項卡、工廠登記證明文件(無工廠者免附)等。 (2) 獨資或合夥商業：應提出本府准予設立之商業登記證明文件、工廠登記證明文件(無工廠者免附)等。 3. 最近一期『營利事業所得稅結算申報書』與『營業稅申報書』。 4. 僱用勞保員工人數之證明文件（最近一個月之勞工保險局保險費繳款清單之投保人數資料）。 5. 公司無欠稅證明文件。 6. 公司負責人、計畫主持人、計畫人員及顧問，均須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(格式如附件 3) 7. 其他： (1) 廠商進駐育成中心或開放實驗室之證明(未進駐者免繳)。 (2) 申請者所提之計畫如涉及脊椎動物實驗時，應檢附申請人所屬機構動物實驗管理小組審查同意書及依「動物保護法」規定辦理之審議核可證明文件。
(二) 計畫 文件	1. 計畫書 1 式 7 份-包含計畫摘要及本文(格式如附件 1)。 2. 電子檔光碟 1 份，須含 word 檔與 pdf 檔各一式，檔名請註明 <u>公司名稱與計畫名稱</u> 。

註 1：如為 90 年 11 月 14 日前通過之公司，未曾辦理公司變更登記事項者，得以原「公司執照」代替。

註 2：新創未滿一年之公司得免繳交「營利事業所得稅結算申報書」。

二、收件與服務窗口：

(一) 申請者應備妥資料，確認齊全後，郵寄或親送至「新竹市 SBIR 專案辦公室」  
(新竹市科學工業園區力行一路 1 號 1A2 室)。

(二) 申請者如有任何諮詢服務需求與意見，歡迎電洽專案辦公室 0800-588-544 聯絡分機 239、241。

三、相關資料下載：

本計畫相關資訊與申請計畫相關表格，請至新竹市 SBIR 網站下載使用。

## 伍、申請注意事項

### 一、申請注意事項

- (一) 所提計畫書經通知正式收件後，不得更替抽換，惟得於正式收件日翌日起 7 日內補充與計畫內容相關之書面文件資料，但以一次為限。前述補件期間，申請案件仍依審查作業流程進行，**審查會議本府將另函通知，申請廠商未出席審查會議視同放棄權利。**
- (二) 申請計畫所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予發還。
- (三) 研究成果及所產生之智慧財產權，歸屬申請者所有。
- (四) 申請者所提供及填報之各項資料，皆應與申請者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任並接受處置。
- (五) 簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，除解除契約並退回全部補助款外，並自解約日起 5 年內不得申請本計畫之補助。
- (六) **廠商不得因申請本計畫補助，誇大研發成果，致第三人或相關大眾誤認本府保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。**

### 二、經費預算配置注意事項

#### (一) 各會計科目配置比例

補助類別 會計科目	最高上限	說明
	創新技術 創新服務	
人事費	60%	待聘人員不得超過總計畫人數之 30%。
消耗性器材 及原材料費	150 仟元/人年	編列範圍不含事務性耗材。
研發設備 使用費	—	
研發設備 維護費	—	不得逾該設備購置成本之 5%。
技術移轉費	50%	須與委託對象簽訂契約。

註 1：「—」表無上限限制。

註 2：各會計科目之政府經費不得佔 50% 以上。

註 3：「人年」計算方式為計畫投入人月數總和除以 12。

註 4：會計科目之支出，其核銷費用皆採未稅基礎，**不含營業稅。**

# 陸、計畫審查作業流程

## 一、審查流程

作業流程	工作說明
<pre> graph TD     A([申請人]) --&gt; B[提出計畫申請]     B --&gt; C{資格審查}     C -- "不符合，通知補件或核駁" --&gt; A     C --&gt; D[書面審查]     D --&gt; E[計畫審查會議]     E --&gt; F{函知審查結果}     F -- "不通過" --&gt; G([核駁])     F -- "通過" --&gt; H[簽約準備]     H --&gt; I{簽約}     I -- "業者放棄簽約" --&gt; J([取消])     I --&gt; K[完成簽約]     </pre>	<p><b>一、申請階段</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 索取資料、參加說明會或上本計畫專屬網站查詢，並詳讀本申請須知。</li> <li>2. 備妥本須知中「肆、申請應備資料」所列項目，提出書面申請。</li> </ol> <p><b>二、審查階段</b></p> <p>(一) 資格審查</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由專案辦公室，對申請計畫進行資格審查。包含申請業者資格、計畫書格式、所附文件及經費編列是否符合規定。</li> <li>2. 通過資格審查之申請案件，將進行書面審查，未通過者則核駁之。</li> </ol> <p>(二) 書面審查</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由審查委員資料庫中，妥適指派審查委員。</li> <li>2. 由審查委員就申請人所提書面資料，進行審查。</li> </ol> <p>(三) 計畫審查會議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由專案辦公室依申請計畫之勾選類組，邀集相關審查委員逐案進行審查。</li> <li>2. 經專案辦公室通知，申請計畫之計畫主持人應親自出席會議並簡報，如有技術移轉單位或諮詢輔導單位，均應列席備詢。若未派員出席，則視同放棄申請。</li> <li>3. 所有申請案經審查完成後，彙送召集人聯席會議決審，核定補助名單及金額。</li> </ol> <p><b>三、簽約階段</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 函文通知申請人審查結果。</li> <li>2. 獲補助業者須於期限內完成簽約作業，未完成者視同放棄獲補助資格。</li> </ol>

## 二、計畫審查重點

補助類別	創新技術	創新服務
審查重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫創新性、完整性與競爭力。</li> <li>2. 研發團隊實績與執行能力。</li> <li>3. 計畫實施方法、時程及可行性（含智慧財產引進與轉委託）。</li> <li>4. 人力、經費、使用設備等投入資源合適性。</li> <li>5. 節能減碳及促進就業。</li> <li>6. 促進產業永續發展或綠色清潔生產概念。</li> <li>7. 預期效益（是否具備智財權與產業效益）。</li> </ol>	
其他酌予鼓勵事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責人符合青年創業條件(年滿 20 至 45 歲之國民)之公司行號。</li> <li>2. 成立未滿五年之公司行號。</li> <li>3. 進駐育成中心之公司行號。</li> <li>4. 具在地特色產業項目(如：玻璃、米粉、損丸等)。</li> </ol>	

## 柒、計畫簽約及執行

### 一、創新技術、創新服務類別

- (一) 簽約期限內，獲補助業者應依核定函所列備妥下列文件辦理簽約：
  1. 依審查決議修正之計畫書及獲補助業者已用印契約。
  2. 全程計畫政府補助款第一期款之領據。
  3. 如有技術移轉單位或延聘顧問者，應檢附正式契約或同意書。
- (二) 計畫執行期間，參與本計畫人員，應依規定登入工作紀錄簿並列入查核。

### 二、計畫簽約

- (一) 計畫期程起始日得自送件日下一個月之第 1 日起算，不得晚於核准日後下一個月第 1 日(如：送件日期為 7 月 20 日，本府核定日期為 9 月 5 日，則其計畫起始日得為 8 月 1 日、9 月 1 日或 10 月 1 日，簽約廠商可擇一選定為計畫起始日)。
- (二) 獲補助廠商應於核定通知函發文日起 30 日內完成簽約，逾期視同放棄受補助之權利。

### 三、補助款撥付

- (一) 核定計畫採全程審查、1 次簽約、2 次付款。期初支付補助款 50%，俟期末提出結案報告後，再支付其餘款項。
- (二) 補助款應專戶儲存專帳管理，如有結餘及孳息毛額，應自專案辦公室通知到達後 15 日內繳回本府。
- (三) 如有市議會審議預算或行政作業之特殊原因，得逕行通知調整補助額度與補助款項撥付期日。

### 四、計畫管考

- (一) 進度查核

獲補助廠商須於期中提送工作進度報告表及會計報告表，以了解計畫進行情況。
- (二) 計畫變更

獲補助業者於計畫執行期間，若契約所附全程計畫書所列事項需變更時，應由獲補助業者敘明理由、變更內容及各項影響評估等，以書面資料於 30 日內行文通知專案辦公室，再由專案辦公室彙整審查委員意見後逕行核定，必要時得提請計畫審查會議審議。
- (三) 異常管理
  1. 於計畫執行期間，若發現獲補助業者因本計畫之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件發生、違反現行法規定或其他與違背契約規定及計畫宗旨情事者，計畫辦公室得要求限期改善，或提請計畫審查會議審議是否繼續執行計畫。
  2. 於計畫執行期間，若發現獲補助業者未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事，計畫辦公室得停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款。
  3. 若獲補助業者於期限內完成改善並經審查委員確認核可後，始得繼續執行。無

法於期限內改善者，計畫辦公室得提請計畫審查會議審議是否繼續執行計畫。

4. 獲補助廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經計畫辦公室通知改善而未改善者，計畫辦公室得逕行以書面通知廠商解除契約。
5. 雙方當事人因天災或事變等不可抗力或不可歸責之事由致未能依時履約者，得經協議展延履約期限，不能履約者，雙方得免除契約責任。但主張不可抗力之一方，應於事件發生及結束後，立即檢具事證以書面通知他方。

(四) 後續追蹤

獲補助廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，並於計畫結束後3年內配合成效追蹤及參與新竹市政府相關成果發表、展示。

契約編號：

# 新竹市地方產業創新研發推動計畫 (地方型SBIR)

<申請計畫名稱>

計畫期間：自104年0月1日至105年6月30日止

(共0個月)

公司名稱：(申請公司全名)

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

計畫主辦單位：新竹市政府

中華民國 104 年 月

# 計畫申請表

一、申請計畫基本資料	計畫名稱							
	計畫別	<input type="checkbox"/> 創新技術	限勾選一項					
		<input type="checkbox"/> 創新服務	<input type="checkbox"/> 光電子 <input type="checkbox"/> 資通訊 <input type="checkbox"/> 金屬機械與民生化工 <input type="checkbox"/> 食品與生技醫療					
	計畫領域別	<input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 資通 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 民生化工 <input type="checkbox"/> 生技製藥 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 數位內容或設計						
	是否屬傳統產業	<input type="checkbox"/> 是(電子資訊業以外之製造業；含金屬機械工業、化學工業、民生工業三大類) <input type="checkbox"/> 否						
	是否屬 ECFA 受影響產業類別	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(註)						
	計畫期間	104 年 0 月 1 日至 105 年 6 月 30 日 (計 0 個月)						
	公司名稱							
	通訊地址	(郵遞區號)						
	計畫主持人	姓名	聯絡電話		傳真號碼		電子信箱	
計畫聯絡人	姓名	聯絡電話		傳真號碼		電子信箱		
計畫總經費	千元		補助款	千元(%)		自籌款	千元(%)	
二、技術或智慧財產權移轉單位								
單位名稱(請填全名)		統一編號	項目(請勾選)			金額(新台幣千元)		
			<input type="checkbox"/> 技術(關鍵智財)引進 <input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 委託勞務					
			<input type="checkbox"/> 技術(關鍵智財)引進 <input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 委託勞務					
三、是否進駐育成中心/開放實驗室		<input type="checkbox"/> 是： 育成中心/ 開放實驗室						
		<input type="checkbox"/> 否						
四、承諾書：本公司保證無下列情況發生，否則願負一切責任。								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請人保證上列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。</li> <li>2. 申請人保證於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。</li> <li>3. 申請人保證未有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。</li> <li>4. 申請人保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。</li> <li>5. 申請人保證未來針對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣導。</li> <li>6. 申請人保證未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。</li> <li>7. 申請人保證若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。</li> <li>8. 申請人保證一年內無違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。</li> <li>9. 申請人所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。</li> </ol>								
						<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> 公司及負責人章		
收文字號								
收文日期								

註：1. 屬 ECFA 受影響產業類別：陶瓷業、製鞋業、木竹製品業、農藥業、成衣業、寢具業、袋包箱業、泳裝業、織襪業、毛巾業、石材業、內衣業、毛衣業、家電業、動物用藥業、環境衛生用藥業、帽子業、圍巾業、手套業、傘具業、窗簾業、護具業等 22 類產業。

2. 計畫主持人與計畫聯絡人不可為同 1 人。

## 計畫申請表(續) (申請公司均須檢附)

公司名稱			創立日期	
公司統一編號		聯絡電話	傳真號碼	
負責人		身分證字號	出生年月日	
負責人配偶		身分證字號	出生年月日	
實收資本額	仟元	企業規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業	
前一年度營業額	仟元	員工人數		
公司地址				
研發單位地址				
工廠地址				
工廠登記證				

註：1.企業規模（製造業相關）：實收資本額新台幣8000萬元以下或員工人數200人以下屬中小企業。  
 2.企業規模（服務業相關）：前一年度營業額新台幣1億元以下或員工人數50人以下屬中小企業。

### 公司所屬產業類別：

#### 一、是否屬六大新興產業類別

- |                                     |                                 |                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.生物技術     | <input type="checkbox"/> 2.精緻農業 | <input type="checkbox"/> 3.健康照護 |
| <input type="checkbox"/> 4.綠色能源     | <input type="checkbox"/> 5.文化創意 | <input type="checkbox"/> 6.觀光   |
| <input type="checkbox"/> 7.非屬六大新興產業 |                                 |                                 |

#### 二、請依公司主要產品勾選一項

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

## 新竹市地方產業創新研發推動計畫申請文件查檢表

申請計畫名稱：\_\_\_\_\_

廠商應具資格及應備資料	是	否	備註
1. 計畫書1式7份及計畫書電子檔光碟1份(含 word 與 pdf 檔)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 計畫申請表 (須為加蓋公司及負責人章之正本)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 計畫書摘要表。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 公司/商業登記證明文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 最近一期「營利事業所得稅結算申報書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新創事業免繳
6. 最近一期「營業稅申報書」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 僱用勞保員工人數之證明文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 公司無欠稅之證明文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 計畫內容若涉及「技術移轉事宜且編列費用者」，須附上契約、合作意願書或備忘錄。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無聘請顧問免繳
11. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. 育成中心或開放實驗室核可進駐影本及其他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未進駐者免繳
13. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

此致

新竹市政府

公司名稱：\_\_\_\_\_ (用印)

負責人：\_\_\_\_\_ (用印)

填報人：\_\_\_\_\_ (簽名)

填報日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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.若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。

2.須加蓋公司印鑑及負責人章。

公司印鑑：

(用印)

負責人：

(簽章)

## 計畫審查意見及回覆說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：\_\_\_\_\_

公司名稱：\_\_\_\_\_

計畫書內容修正意見：\_\_\_\_\_年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	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。

## 差異說明資料（首次申請免附）

一、前次因退件、不推薦或企業自行撤件之原因及目前原因解除之說明：  
（請填寫歷次申請資料）

前次申請未獲核准之原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	（請詳述）
<input type="checkbox"/> 撤件：	
<input type="checkbox"/> 不推薦：	

二、本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫期間	自 年 月 日至 年 月 日	自 年 月 日至 年 月 日
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。

## 計畫書摘要表

### 一、公司簡介

(一)公司名稱：

(二)創立日期：

(三)負責人：

(四)主要營業項目：

### 二、計畫摘要 (此摘要內容屬可公開部分)

(一)請說明執行目標、創新重點

(二)請依計畫創新重點提供 3~5 個關鍵字(例：APP、綠能、生技、傳產加值、地方特色...)

### 三、執行優勢 (請說明公司執行本計畫優勢為何?)

### 四、預期效益

(一)量化效益(結案當年度可產出效益)

項目	本計畫
1.增加產值	仟元
2.產出新產品或服務	項
3.衍生商品或服務數	項
4.額外投入研發費用	仟元
5.促成投資額	仟元
6.降低成本	仟元
7.增加就業人數	人
8.成立新公司	家
9.發明專利	件
10.新型、新式樣專利	件
11.期刊論文	篇
12.研討會論文	篇

(二)非量化效益 (請以敘述性方式說明，例如對公司的影響等)

填表說明：

1. 本摘要得於政府相關網站上公開發佈。
2. 請重點條列說明，並以1頁為原則。
3. 請使用12點字撰寫本表。
4. 本摘要所有格式不得刪減、調整。

# 目錄

頁碼

<b>壹、公司概況</b>	
一、基本資料.....	〇〇
二、營運及財務狀況.....	〇〇
三、經營團隊.....	〇〇
四、研發能力與實績.....	〇〇
五、經營理念、策略及其他.....	〇〇
<b>貳、計畫內容與實施方法</b>	
一、背景與說明.....	〇〇
二、國內外產業現況、發展趨勢及競爭力分析.....	〇〇
三、創新性說明.....	〇〇
四、計畫目標與規格.....	〇〇
五、計畫架構與實施方式.....	〇〇
六、預期效益.....	〇〇
<b>參、風險評估與因應對策</b>	
一、風險評估與因應對策.....	〇〇
二、智慧財產權說明.....	〇〇
<b>肆、計畫執行查核點說明與經費需求</b>	
一、預定進度及查核點.....	〇〇
二、計畫人員簡歷表.....	〇〇
三、人力與經費需求.....	〇〇
<b>伍、附件</b> （得依計畫實際情況檢附）	
附件一、技術移轉合約	
附件二、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函	
附件三、專利證書	
附件四、其他參考資料（如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等）	

## 壹、公司概況

公司名稱：\_\_\_\_\_

### 一、基本資料

#### (一) 公司簡介

1. 創立日期： 年 月
2. \_\_\_\_年實收資本額： 仟元
3. 負責人：

#### (二) 主要股東及持股比例 (列出持股前五大)

主要股東名稱	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(無則免填)

金額單位：仟元

公司主要 產品項目	民國 104 年			民國 103 年			民國 102 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」係指國內外市場，若低於 0.1% 免填。

2. 請將年度由近至遠，並自左向右序列。

#### (二) 廠房或營業場所、設備投資與產能

#### (三) 產品銷售方式、銷售據點及分佈、銷售通路與主要客戶

## 三、經營團隊

#### (一) 全公司組織圖及各部門工作執掌

#### (二) 各部門主管學經歷及以往成就

#### (三) 全公司人力分析

職 別	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
管理人員						
研發人員						
工程人員						
其 他						
合 計						

#### 四、研發能力與實績

##### (一) 研發目標與策略

1. 研發目標
2. 研發策略
3. 研發重點項目

##### (二) 研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細及技術輸出或移轉收入說明

##### (三) 重要之研究設備

設備名稱	規格及廠牌	數量	說明

##### (四) 曾經參與政府相關研發計畫之實績

##### 1. 近3年曾經參與政府其他相關計畫

核定日期	計畫類別	計畫名稱	計畫執行期間年度	年度計畫經費(仟元)						計畫人年數
				民國 104 年		民國 103 年		民國 102 年		
				政府補助款	計畫總經費	政府補助款	計畫總經費	政府補助款	計畫總經費	
			102-103							

##### 2. 本年度欲申請政府其他相關計畫

主辦單位	計畫類別	欲申請之計畫名稱	計畫執行期間年度	年度計畫經費(仟元)		計畫人年數
				民國 104 年		
				政府補助款	計畫總經費	
			104			

註：請確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費。

#### 五、經營理念、策略及其他

## 貳、計畫內容與實施方式

一、背景與說明：計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、解決方案說明

二、國內外產業現況、發展趨勢及競爭力分析（請註明所引據資料來源）

（一）國內外產業現況與發展方向

（二）競爭力分析

項目 \ 公司名稱	本公司	○○○公司	○○○公司	○○○公司
1.價格(單位： )				
2.產品/服務上市時間				
3.市場占有率(%)				
4.市場區隔				
5.行銷通路				
6.技術或服務優勢				

（三）計畫可行性分析

三、創新性說明：本計畫創意、構想、研發或服務標的之創新性說明

四、計畫目標與規格

（一）計畫目標—計畫執行後之重要技術指標及產業變化

目標項目	計畫前狀況	完成後狀況
1.技術狀況		
2.產業狀況		
3.		

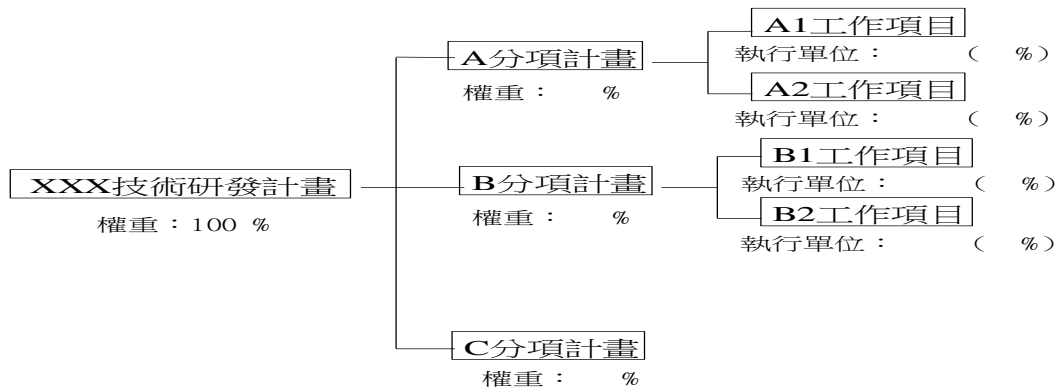
（二）技術/產品/服務功能規格

（三）主要關鍵技術或服務、零組件及其來源

（四）技術或服務應用範圍（請儘量附圖表配合說明）

## 五、計畫架構與實施方式：

(一) 計畫架構：請以樹枝圖撰寫（如有技術引進、委託研究等項目，併請註明）



請註明下列資料：

- 1.開發計畫中各分項計畫及所開發技術依開發經費占總開發費用之百分比。
- 2.執行該分項計畫/開發技術之單位。
- 3.若有委託研究或技術引進請一併列入計畫架構。

(二) 實施方法

- 1.推動策略（概述本計畫進行之步驟及方法）
- 2.技術移轉來源分析：擬與業界、學術界及其他研究機構合作計畫。

(1)項目表

項目	對象	經費（仟元）	內容	起迄期間
技術及智慧財產權移轉				年月日~年月日
委託研究				年月日~年月日
委託勞務				年月日~年月日

註：各項引進計畫及委託研究計畫均應將明確對象註明，並附契約書、協議書或專利證書（如為外文請附中譯本）等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書（備忘錄）。

(2)技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力及合作方式說明。

## 六、預期效益(須說明結案當年與後兩年可完成之效益)：

(一) 依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、及產生效益之相關的必要配合措施。

(二) 說明本計畫

- 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.其他社會貢獻，如對產業界、學術界、研究機構、公益團體、鄉鎮社區、偏遠地區、弱勢團體…等，增列社會公益之投入、建立平台作創新成果之擴散應用或結合研究機構、公益團體、產業界、弱勢族群、鄉鎮社區、偏遠地區等推廣活動或發表會、與學術界進行交流與研究並提供創新經驗與歷程或於學校講座進行演講……等。

## 參、風險評估與因應對策

### 一、風險評估與因應對策

- (一) 可能替代開發技術或方案之說明及因應對策。
- (二) 開發技術或方案因產業變化或遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。
- (三) 其他風險及因應對策。

### 二、智慧財產權說明

#### (一) 智慧財產權檢索與管理：

- 請至中華民國專利檢索網頁，進行專利資料檢索，以瞭解該研究主題是否已被他人申請專利保護，進而做為研究方向調整之參考。
- 建議使用多組關鍵字詞來增加查詢精確度及相關度較高之專利資料。
- 請附上查詢之條件（關鍵字詞）及結果內容（專利之標題）。
- 檢附之專利資料以30筆為限，如沒有任何相關專利請填寫“無”。

中華民國專利資訊搜尋網		
中華民國專利資訊網－連結： <a href="http://twpat.tipo.gov.tw/">http://twpat.tipo.gov.tw/</a>		
檢索關鍵字	檢索內容（專利之標題）	與本計畫研究之異同分析

- (二) 本計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？
- (三) 是否已掌握關鍵之智慧財產權？

## 肆、計畫執行查核點說明與經費需求

### 一、預定進度及查核點

#### (一) 預定進度表

月份 進度 工作項目	計畫 權重 %	預定 投入 人月	104 年						105 年					
			第一季			第二季			第三季			第四季		
			7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
A.分項計畫														
1.工作項目 XXXXX			*	1		*	2		*	3				
2.工作項目 XXXXX												*	4	
B.分項計畫														
1.工作項目 XXXXX									*	1		*	2	
2.工作項目 XXXXX														
C.分項計畫														
1.工作項目 XXXXX						*	1		*	2		*	3	
2.工作項目 XXXXX														
累計進度 百分比%														
人月數小計														

註：1.各分項計畫每季至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。

2.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。

3.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	計畫人員編號
A.1	年 月 日		
A.2	年 月 日		
A.3	年 月 日		
	年 月 日		
B.1	年 月 日		
B.2	年 月 日		
B.3	年 月 日		
	年 月 日		
C.1	年 月 日		
	年 月 日		

- 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，產出應有具體指標及規格並須量化。  
2.請配合預定進度表填註。  
3.計畫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。

二、計畫人員簡歷表

(一)計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	填表日期	年 月 日
身份證字號				出生年月日	年 月 日
企業名稱				職稱	
通訊處(O)				電話	
通訊處(H)					
產業領域		單位外年資	年	單位年資	年
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位	科系	
		年/月			
經歷	企業名稱	時間	部門	職稱	
		年/月			
參與計畫	計畫名稱	時間	企業	主要任務	
		年/月			

(二) 關鍵人員能力分析表

姓名	本計畫 擔任職位	出生 年月日	公司名稱/ 職稱	學歷		經歷		本業 經驗	重大成就 (或曾執行計畫經驗)
				學位	時間	公司職稱	時間		

註：1.請分項計畫主持人資料均應填註。

2.至少應列出本計畫2名主要人員能力分析(最高學歷、經歷及可勝任之理由)。

(三) 計畫人員簡歷表

公司名稱：\_\_\_\_\_

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經 歷	主要重要 成就	本業年 資	參與分項計畫及 工作項目	投入月數
1								
2								
3								
4								
5								
總計								

註：1.每家公司之待聘人員不得超過投入計畫人力之30%為原則。

2.參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。

3.本計畫全部投入計畫人員均應列明。

(四) 計畫人力統計

單位：人次

公司名稱	計畫人力								
	學歷				性別		平均年齡	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									
總計									

### 三、人力與經費需求

#### 計畫總經費預算表

金額單位：仟元

會計科目		新竹市政府 補助款	公司 自籌款	合計	各科目佔總經 費之比例%
1. 人 事 費	計畫人員				
	顧問				
	小 計				
2.消耗性器材及原材料費					
3.研發設備使用費					
4.研發設備維護費					
5. 技 術 移 轉 費	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	小 計				
合 計					
百 分 比					

註 1：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。

註 2：除「技術移轉費」科目比例以 50%為上限外(自籌款>補助款)，其餘科目不受補助比例上限之限制。

註 3：百分比請以小數點後 1 位表示。

(一) 人事費

金額單位：仟元

一、計畫人員				
姓名	職級	平均月薪(A)	人月數(B)	全程費用概算 (A×B)
1.XXX 2.XXX 3.待聘	經理 課長			
小計				
二、顧問				
合計				

註 1：本表所列計畫人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身份者)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿 60 歲以上)或公司人數為 5 人(不含)以下，請檢附證明文件(如身份證影本或雇用人數證明)。

註 2：兼職人力不列入全程計畫總人力。

註 3：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。

(二) 消耗性器材及原材料費

金額單位：仟元

項 目	單位	預估需求數量	預估單價	全程費用概算
合計				

註 1：編列範圍不含事務性耗材。

註 2：150 仟元/人年為編列上限(超過應補充說明)，但在議定價格時按計畫實際需求為準。

(三) 研發設備使用費

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳 面價值 A	套 數 B	月使用費 AxB/(剩餘使用 年限制*12)	投入月數	全程費用概算
一、已有設備					
1.					
2.					
3.					
小 計					
設備名稱	單套購 置金額 A	套 數 B	月使用費 AxB/60	投入月數	全程費用概算
二、計畫新增設備					
1.					
2.					
3.					
小 計					
合 計					

註：請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。

(四) 研發設備維護費

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購置 金額	套 數	全程費用概算
一、已有設備			
1.			
2.			
3.			
合 計			

註1：請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。

註2：如廠商自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。

(五) 技術移轉費

金額單位：仟元

技術或智慧財產 權移轉項目	合作單位	合作金額(不含稅)
1.技術或智慧 財產權購買費		
2.委託研究費		
3.委託勞務費		
合 計		

## 伍、附件（得依計畫實際情況檢附）

附件一、技術移轉合約

附件二、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函

附件三、專利證書

附件四、其他參考資料（如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等）

## 會計科目、編列原則及查核要點

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項	應備妥之原始憑證
1.人事費 (1)人事費	正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。	1.待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之 30%，管理階層參與年度計畫人月應以不超過每年 4 人月為宜。 2.一般人事費原則以占計畫總補助款之 60%為上限。	1. 平均月薪之編列請依「薪資扣繳憑單」之實際發放薪資填寫。 2. 證明支付薪資金額之文件，包括： (1)薪資清冊。 (2)銀行轉帳記錄或印領清冊等足以證明支付金額之表單。 (3)薪資扣繳憑單。 3. 勞保證明文件，未具參加勞工保險保資格者（已符合年資或退休）或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附證明文件（如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書）。 4. 工時記錄。
1.人事費 (2)顧問費	專案計畫聘請顧問之酬勞費。	1.顧問之聘用，以經審查委員會審查核准者為限。 2.編列顧問費應提供擬聘顧問技術背景及學經歷資料，並應提供原任職單位之同意函。 3.聘用顧問之服務單位若與技術引進或委託研究同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。	1. 證明支付款項、金額之文件，包括： (1)領款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身份證編號，由受領人簽名或蓋章）。 (2)支票存根或銀行轉帳、匯款單。 (3)薪資扣繳憑單。
2.消耗性器材及原材料費	專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需	1.材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含事務性耗材。 2.150 仟元／人年為編列上限（超過應補充說明	1. 統一發票、收據或進口結匯單據、及內部轉帳憑證。 2. 驗收單、請購單、採購單。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項	應備妥之原始憑證
	事務性耗材。	<p>)，但在議定價格時按計畫實際需求為準。</p> <p>3.材料費應依計畫所需之項目、數量、金額逐項編列。</p>	<p>3. 共通性器材領料應提供：領料單、材料明細帳或分攤表。</p> <p>4. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p>
3.研發設備使用費	為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。	<p>1.舊有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>2.每月使用費=A 或 B/60 (折舊年數以 5 年為計算基礎)，並依預計使用月數編列。  <u>A 為新購設備之購置成本，B 為原有設備計畫開始日之帳面價值；軟體為計畫開始日之帳面價值</u></p> <p>3.設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</p> <p>4.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。</p>	<p>1. 採購單、驗收單、統一發票或收據、或進口報關結匯單據與報價單等。</p> <p>2. 財產目錄。</p> <p>3. 研發設備使用記錄表。</p> <p>4. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p>
4.研發設備維護費	所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。	<p>1.新增、在保固期間設備內不得編列維護費。</p> <p>2.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。</p> <p>3.如廠商自行維修設備，以認列維修材料費為原則，且每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之 5%。</p>	<p>1. 請購單、驗收單、維護合約、發票或收據等。</p> <p>2. 維修記錄表或維護時間記錄表。</p>
5.技術移轉	經由技術合作、技術授權(	其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及	1. 技術引進及專利購置契約書。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項	應備妥之原始憑證
費 (1)技術(關鍵智財)引進	商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。	技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。	2. 統一發票(或收據)或國外之報價單(或收據)及匯兌水單。
(2)委託研究費	1.委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用。 2.與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、製造、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等。	1.其編列應述明委外單位名稱及背景資料、轉委託內容、經費、時間等，並需提供合約、草約或備忘錄。 2.委託單一對象之費用達10萬元以上須簽訂正式契約。 3.轉委託項目視計畫需要可編列人事費、差旅費、材料費、設備使用費及維護費、業務費及管理費。	1. 委託研究、勞務單位簽約合約。 2. 統一發票(或收據)或國外之報價單(或收據)及匯兌水單。 3. 若為租賃須附租賃設備契約書。
(3)委託勞務費	1.委託外界機構、單位勞務之所需之費用。	4.所編列之委外單位與租賃設備同一單位時，建議可將租賃費用一併編列於委外單位即可。	

## 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

新竹市政府為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本府前，依法告知下列事項：

- 一、新竹市政府(以下簡稱本府)因中小企業及其他產業之輔導、教育或訓練行政、產學合作、政令宣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、本府將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本府隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本府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，本府僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本府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府行使之下列權利：
  - (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，本府不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本府得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，本府將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本府因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本府將會善盡監督之責。
- 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，且同意本府留存此同意書，供日後取出查驗。

### 個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴府上述告知事項。
- 二、本人同意貴府蒐集、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