

**屏東縣政府「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)
會計科目及編列原則**

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
人事費 1. 研究人員 2. 國際研究人員	1. 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、餐費等公司相對提列之項目。 2. 研究發展人員應以公司正式員工為限(不得編列非研發人員，如：會計、財務等行政人員)。 3. 所稱月薪僅包含本薪、職務加給、技術津貼、主管加給及固定交通津貼支付給研發人員之薪資。 4. 不包含加班費、年終及三節等獎金。 5. 國際研發人員則其薪資係指聘僱於地方型 SBIR 計畫執行期間內取得有效外籍人士就業 PASS 居留證、或居留證及已獲各主管機關核發聘僱工作許可並已入國之專業人士，其於入國期間參與本計畫專案團隊從事創新研發等專門性及技術性工作，於計畫核准執行期間內發生之薪資費用。 6. 國際研發人員不包括大陸地區人民。	1. 研究發展人員須為公司執行本計畫之正式員工(具有公司勞保一般工時身分，部分工時不得列入)，5人以下公司可提供就業保險資料，未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)，可檢附職業災害保險證明文件。 2. 平均月薪之編列請依「投保薪資」填寫，最高上限為45800，並附證明。 3. 計畫研發人員不得為臨時或兼職人員，惟可表列計畫執行之待聘人員薪資。 4. 待聘人員之人月數不得超過計畫總研究人月數之30%。 5. 一般人事費編列以占計畫總經費之60%為上限。 6. 管理階層參與年度計畫人月應以不超過每年4人月。 7. 如編列國際研發人員，應提供外籍專業人士之專業背景、學經歷資料以為審查之依據，並出具其就業 PASS 居留證、或居留證及已獲各主管機關核發聘僱工作許可文件，以及移民署所核發之出入境證明文件備查。(若因查核需要，得要求提供財政部國稅局核發之外僑綜合所得稅納稅證明書)。
人事費 3. 顧問	1. 顧問係指公司外之專家或學者。 2. 聘請顧問及國外專家之酬勞費。	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。 3. 聘用顧問之服務單位若與技術引進或委託研究為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。 4. 經費編列上限每人每月以1萬元為限。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
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事務性耗材。	<ol style="list-style-type: none"> 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（如：光碟影印紙、碳粉匣等）。 2. 原則應以計畫總經費之25%為上限，超過應補充說明，惟在議定價格時按計畫實際需求為準。 3. 所有購買物品之均不得列「一批」，應列明品名、單價及數量。 4. 營業稅不得報支。
研發設備使用費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 本會計科目編列範圍包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 舊有設備：會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。 (2) 新增設備：預計新購買之設備，且應登錄於會計師簽證或報稅報表之財產目錄上。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增設備請填購置金額(A)；舊有設備請列計畫開始日之帳面價值(B)。 2. 月使用費= A 或 B / (耐用年限*12) x 使用月數。A 為新購設備之購入成本，耐用年限以5年為計算基礎；B 為已有設備之帳面價值（取得原價減預留殘值）；軟體為計畫開始日之帳面價值。 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。 4. 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣10萬元整。 5. 本會計科目之編列不含事務性設備。 6. 請檢附最新一期財產目錄清冊。 7. 營業稅不得報支。
研發設備維護費	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設備於保固期間內不得編列維護費。 2. 如自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%，認列上限參考公式：$(\text{購入金額} \times 5\% / 12) \times \text{執行月數}$。 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. 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣10萬元整。 5. 本會計科目之編列不含事務性設備。 6. 請檢附會計師簽證之公司財產目錄清冊。 7. 營業稅不得報支。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
技術引進及委託研究費	<p>1. 技術或智慧財產權引進： 經由技術合作、技術授權(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。</p> <p>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。 (3)向外界機構、單位所租賃之「營業租賃設備」租賃費用。</p>	<p>1. 技術(智財)引進及委託研究最高占計畫總經費50%為上限。</p> <p>2. 各項技術引進及委託研究均應於計畫書中述明技術/委託內容、經費及技術提供者/委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄，惟與縣府定契約時，必須提供正式合約。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 營業稅不得報支。</p>
專利申請費	<p>於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，因申請專利發生相關費用(專利申請、簽辦至領證各階段必要之費用)，僅包括向專利專責機關提出申請之相關費用，含官方受理申請及實體審查規費、國內外代理人費用…等，不含維持年費(係指審查期間逐年繳交之維持費用，非獲證後之專利年費)、補呈文件、修正、申復、面詢、請求再審查或繼續審查、申領證書費用、專利申請前之檢索、諮詢、評估等費用、因代理人所作核駁報導、分析，決定放棄答辯之結案費用及其它非屬專利申請至獲准階段必要之費用。</p>	<p>1. 編列專利申請費，應於計畫書內述明擬申請之專利申請案件數、專利類型，並提供專利之申請人、申請專利之國別等背景資料，以為預算審查之依據。</p> <p>2. 專利申請案件包含申請國內外專利(例如發明、新型、設計專利)。</p> <p>3. 核發專利申請費應提出相關專利申請文件，經技術審查委員審閱認可該專利確為計畫研發成果所產出之專利申請案。</p> <p>4. 國內專利每案補助上限為新臺幣3萬元、國外專利每案補助上限為新臺幣10萬元(同一專利名稱視為1案)。</p> <p>5. 所列報之專利申請案件應提出相關專利申請文件(包含專利申請案件名稱、專利類型、專利申請人、發明人等相關佐證資料及國內外官方受理申請文件、專利申請書及說明書)，經技術審查委員審閱認可該專利確為計畫研發成果所產出之專利申請案。</p> <p>5. 因申請專利所發生之請款單、收據、代收轉代付收據、DEBITNOTE、INVOICE、RECEIPT等費用單據日期應在計畫核定之起迄期間內。</p> <p>6. 所列費用應與原計畫核准項目相符。</p>

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
		7.營業稅不得報支。

註：原始憑證留存注意事項

1. 廠商執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統一發票)，其支出憑證日期均應在計畫執行期間內。
2. 發票或收據正本需註記「屏東縣地方型 SBIR 計畫補助」，若該筆支出發票同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別；所有繳交之影本資料皆需加蓋「核與正本相符」章。