附件 2：臺北市產業發展研發補助申請文件自我檢核表

基本資料	申請人名稱：	統一編號	
	計畫名稱：　　研發計畫	申請日期	年　月　日

檢　核　項　目	檢核結果		備註
	是	否	
一、 申請人應具資格			
1.於本市設立登記之公司、商業或所在地登記於本市之外國公司。	□	□	
2.研發計畫未受其他政府單位補助者。	□	□	
二、 申請期限			
1.申請人設立登記完成滿一年(含)以上。	□	□	
2.計畫執行前一日至前六個月期間內送件完成。	□	□	
三、 申請人應備資料 (申請人應檢附下列文件各一份，向本局提出申請，如申請人採行線上申請送件，得免送紙本文件；文件請務必加蓋公司印章及負責人印章)			
1.申請書。	□	□	
2.研發計畫書。	□	□	
3.公司或商業之登記或變更相關證明文件影本；外國公司應附外國公司在台分公司設立登記表或變更表影本。	□	□	
4.最近三年會計師簽證之相關財務報表份，未滿三年以實際年度計之。但中小企業得以依稅捐機關規定設置之帳載資料編製之財務報表代之。	□	□	
5.最近一年之「營利事業所得稅結算申報書」與「營業稅申報書」。	□	□	
6.最近一期「受雇員工參與勞工保險」相關證明影本文件。(如未具參加勞工保險投保資格者須檢具就業保險等證明文件，已退休人員須檢附職災保險證明。)	□	□	
7.最近一年之「具市場營運實績之相關證明文件(營利事業所得稅申報書之營業收入或營業稅申報書之銷貨收入不為零)」、或「辦理新增資相關證明文件」，或「已進行試營運場域驗證相關證明文件(由第三方單位出具之合約書)」，以上擇一提供。	□	□	
四、 計畫書撰寫注意事項			
1.確認研發計畫申請類型是否正確？	□	□	
2.封面計畫名稱、申請人名稱、計畫期程是否正確完整(不超過 18 個月且不短於 8 個月)，且與計畫書內容前後一致？	□	□	
3.計畫申請表是否正確填寫完整? 申請補助款金額是否低於自籌款,且超過個案補助上限 500 萬元？公司及負責人印章欄位是否有加蓋大小章?	□	□	
4.申請人基本資料表是否正確填寫完整?	□	□	
5.本計畫書摘要表與預期效益是否正確填寫完整?	□	□	
6.本計畫基本資料是否敘述完整?	□	□	
7.計畫內容與實施方法是否有明確量化說明計畫目標與規格、創新性及預期效益？ (提醒計畫架構與實施策略，創新服務是否有試營運機制? 技術開發是否有驗證測試機制?)	□	□	
9.本計畫執行查核點之量化內容(KPI)、預定查核點說明是否對應無誤？	□	□	
10.本計畫總經費預算表各科目之各項數字統計是否正確及對應無誤？	□	□	
11.顧問費編列是否有檢附顧問聘雇同意書及原任職單位同意函?			
12.技術引進及委託研究費比例是否超過 50%上限? 且有檢附委外合約書或意向書 MOU	□	□	
13.總經費編列是否符合臺北市產業發展研發計畫會計科目編列原則及經費查核準則？	□	□	
14.研發計畫書 (限 25 張紙) 含相關附件不需膠裝，目錄頁碼是否編列正確完整？	□	□	