

106 年度南投縣政府「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
1.人事費 (1)研發人員	1.正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。 2.加班費為員工超時加班及誤餐費。 3.獎金包含年終及三節等獎金。	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.年酬勞以 15 個月月薪為編列上限。所稱年酬勞包含薪餉、加班費、獎金及其他加給等支付給研發人員之薪資。 3.所稱薪資需符合下列一般原則：公司訂有一定之計算標準及薪給制度且定時發放，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項目。 4.薪資、獎金及其他加給應依其投入專案計畫之工作時間比例編列；加班費應依實際需要編列。 5.獎金總計不得超過 2 個月月薪(所稱月薪僅包含本薪、職務加給或技術津貼、主管加給)。 6.待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之 30%，經營階層主管級人員(如總經理、董事長)參與年度計畫人月應以不超過每年 4 人月為宜。 7.一般人事費原則以占計畫總經費之 60%為上限，超過則需說明其理由。 8.研發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)。 9.研發人員之人事費編列請依計畫主持人、研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級核實編列，各級研究員平均年酬勞編列上限原則如下(有關職級分類請參考註一)，超出者應提出薪資證明文件： 計畫主持人 ：1,500 千元/年 研究員級 ：1,250 千元/年 副研究員級 ：1,000 千元/年 助理研究員級： 750 千元/年 研究助理級 ： 500 千元/年
1.人事費 (2)顧問	專案計畫聘請顧問及國外專家之酬勞費。	1.顧問及國外專家之聘用，以經計畫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為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
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事務性耗材。	1.應依計畫所需之項目、數量、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予註明。 2.以 150 千元/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。
3.研發設備使用費	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： (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)新購設備：包括會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備以及雜項設備、設備升級。 (3)租賃設備：資本租賃且列於會計師簽證或報稅報表之財產目錄上之設備。	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。 2.計畫新購設備若以費用科目入帳者，設備名稱、購入日期、購入成本應與原始憑證及支付證明相符，若屬應列入財產項目者，應再核財產目錄或未攤銷費用明細資料相符。 3.每月使用費應依預計使用月數編列。 新購設備月使用費為（購置成本－預留殘值）/60。 舊有設備為計畫開始日之帳面價值或未折減餘額（扣除預留殘值）/剩餘使用月數。 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。 6. 本會計科目之編列不含事務性設備。
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。	1.新增、購置 1 年內及在保固期間內之設備不得編列維護費。 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。 3.如廠商自行維修舊有設備者，以認列維修材料費為原則。 4.年維護費不得超出原購入成本之 10%。 5. 本會計科目之編列不含事務性設備。
5.技術引進及委託研究費 (1)技術或智慧財產權購買費	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。	1.其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 2.技術引進或委託研究費用之付款並兌現日期，必須在計畫執行期間屆滿後之 2 個月內完成。
5.技術引進及委託研究費 (2)委託研究費 (3)委託勞務費 (5)委託設計費	1.委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用。 2.向外界機構、單位所租賃之「營業租賃設備」租賃費用。 3.與技術研發或研發服務直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計	1.其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。 2.轉委託項目視計畫需要可編列人事費、旅費、材料費、維護費、設備使用費、研究設備租金、業務費及管理費。 3.委託研究及技術(智財)引進占計畫總經費不得高於核定補助經費之 40%，但生醫領域之委託研究評述其理由後

會計科目	科目說明	編列原則及注意事項
	研發、製造、測試(含認證)；專利檢索(Phase 1 適用)；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等。	，必要時得酌予提高至 50%。 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。

註一：各級研究員定義

- 1.研究員級：指具有國內（外）大專教授、專業研究機構研究員及政府機關簡任技正或經政府認定之工程師等身份，或具備下列資格之一者：
 - (1)曾任國內、外大專副教授或相當職務 3 年以上者。
 - (2)國內、外大學或研究院（所）得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作 3 年以上者。
 - (3)國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作 6 年以上者。
 - (4)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作 9 年以上者。
 - (5)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作 12 年以上者。
- 2.副研究員級：指具有國內（外）大專副教授、專業研究機構副研究員及政府機關薦任技正或政府認定之副工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
 - (1)曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務 3 年以上者。
 - (2)國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者。
 - (3)國內、外大學或研究院（所）得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作 3 年以上者。
 - (4)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作 6 年以上者。
 - (5)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作 9 年以上者。
- 3.助理研究員級：指具有國內（外）大專講師、專業研究機構助理研究員政府機關委任技士或政府認定之助理工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
 - (1)國內、外大學或研究院（所）有碩士學位者。
 - (2)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作 3 年以上者。
 - (3)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作 6 年以上者。
- 4.研究助理級：指具有國內（外）大專助教、專業研究機構研究助理等身份，或具備下列資格之一者：
 - (1)國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位。
 - (2)國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達 3 年以上者。
 - (3)國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達 6 年以上者。