

請先下載簽約作業說明會文件



簽約手冊/簡報



路徑：SIIR計畫網站→下載專區→計畫簽約

# 服務業 創新研發計畫

Service Industry Innovation Research

- 113年度 第二梯次 -

## 計畫簽約作業說明會

113.09

主辦單位



經濟部商業發展署

執行單位



中國生產力中心



# 113年度服務業創新研發計畫(SIIR) 簽約作業說明會

地區	日期	時間	地點
南區	9月3日(二)	09:00-10:50	國立高雄科學工藝博物館 南館1樓 S103教室 (高雄市三民區九如一路797號)
中區	9月3日(二)	14:30-16:20	集思台中文心會議中心4樓 G1會議室 (台中市西屯區文心路二段107號富邦大樓)
北區	9月4日(三)	10:00-11:50	集思交通部會議中心 5樓 集會堂 (台北市中正區杭州南路一段 24號)

主辦單位： 經濟部商業發展署

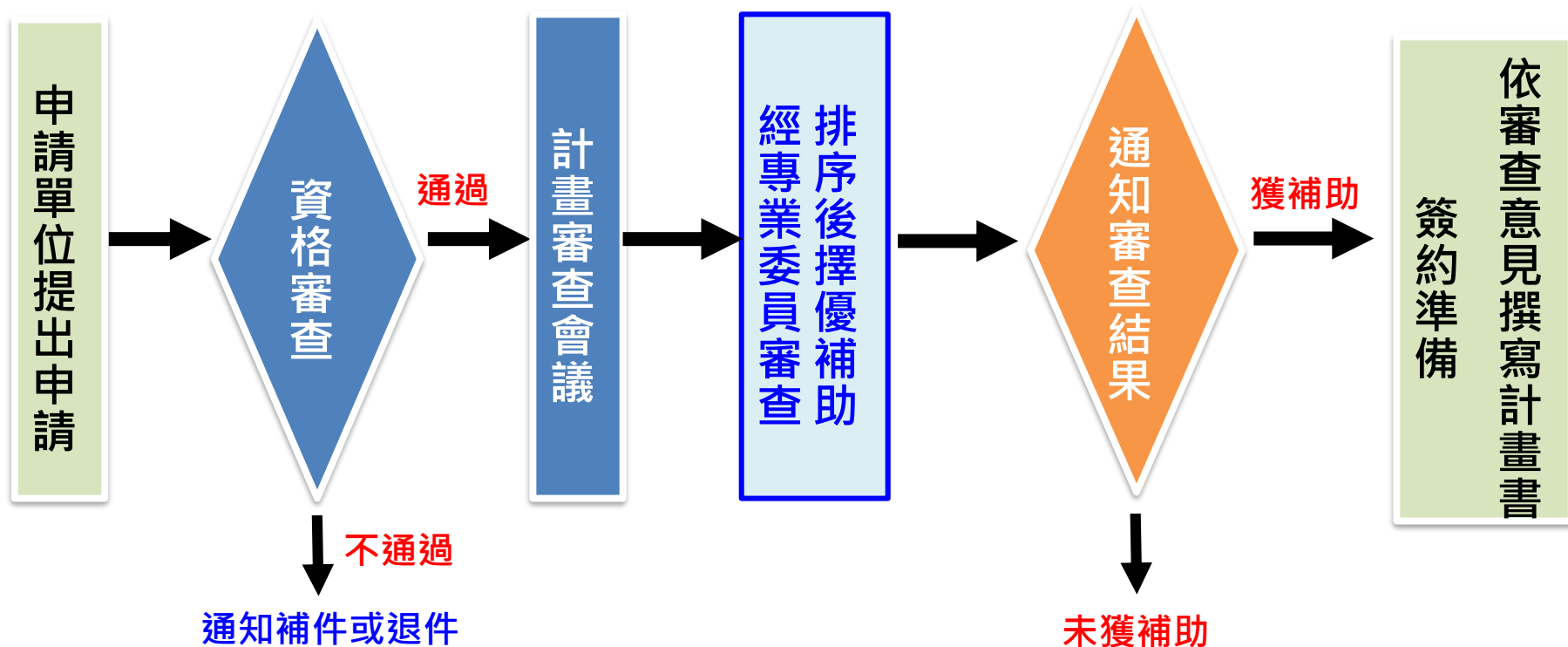
執行單位： 中國生產力中心

# 議 程

議 程	說明人員	時間
主辦單位代表致詞	主辦單位	5分鐘
促進企業創新直接保證方案	專案窗口	10分鐘
計畫執行及簽約作業	專案窗口	20分鐘
計畫書修改及計畫契約說明	專案窗口	20分鐘
<b>&lt;線上預約簽約時間&amp;中場休息&gt;</b>		<b>10分鐘</b>
財務審查作業說明	財審單位	40分鐘
Q & A	專案窗口	5分鐘

# 計畫執行 及 簽約作業

# 一、計畫審查及簽約時程



- 113年SIIR簽約日：113年9月23日～10月2日
- 【簽約時間：上午09:30-12:00；下午13:30-17:30】

## 二、簽約應備文件

1. E-mail寄送簽約計畫書word電子檔(勿超過10MB)至計畫辦公室各負責專員。

※若檔案過大無法傳送，建議提供雲端連結下載。

➤ 113年9月6日(五)中午前寄送第一版

➤ 113年9月10日(二)前寄送完成版

2. 簽約計畫書裝訂且用印完成：

➤ 單一企業：1式5份。

➤ 聯合申請：1式(家數 + 4)份。

3. 單位大小章及紅色印泥(聯合申請者須分別攜帶)。

### 三、補助款專戶

- 本計畫補助款撥款方式：
  - 第一期：期中，計畫全程總補助款**50%**。
  - 第二期：結案，計畫全程總補助款**50%**。
- 專款專戶：自行開立以公司為戶名之活期存款帳戶，屬**專款專用**，孳生之利息須於結案繳回國庫。
- 撥款與提款：
  - 聯合申請者：各單位分別開立專戶及撥付補助款。
  - 專戶提款：應於月結後次月方可提領上月補助款支用數，依計畫書中政府經費分攤部分核銷金額由專戶內提領或轉帳。
  - 如有**溢領**，按臺灣銀行當年度1月1日基本放款利率兩倍按月計息處分(113.1.1年利率為5.259%)。



## 四、計畫書裝訂內容(1/2)

- 簽約計畫書裝訂內容包含四部分，如下述：
  1. 計畫書內文依據補助核准函及委員意見彙總表修改，並經委員確認完成。
    - 內容：
      - (1)計畫申請表
      - (2)委員意見回覆表
      - (3)計畫書摘要表
      - (4)目錄
      - (5)計畫內容與實施方法
      - (6)計畫執行查核點說明與經費需求

## 四、計畫書裝訂內容(2/2)

### 2. 計畫書附件(影本)

- **必附**：(1)差異說明資料(首次申請免填)、(2)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書、(3)彼此非關係人切結書(聯合申請)。
- **視實際情況檢附**：(1)技術移轉正式合約(雙方用印)、(2)顧問願任同意書及任職單位同意書、(3)專利證書。

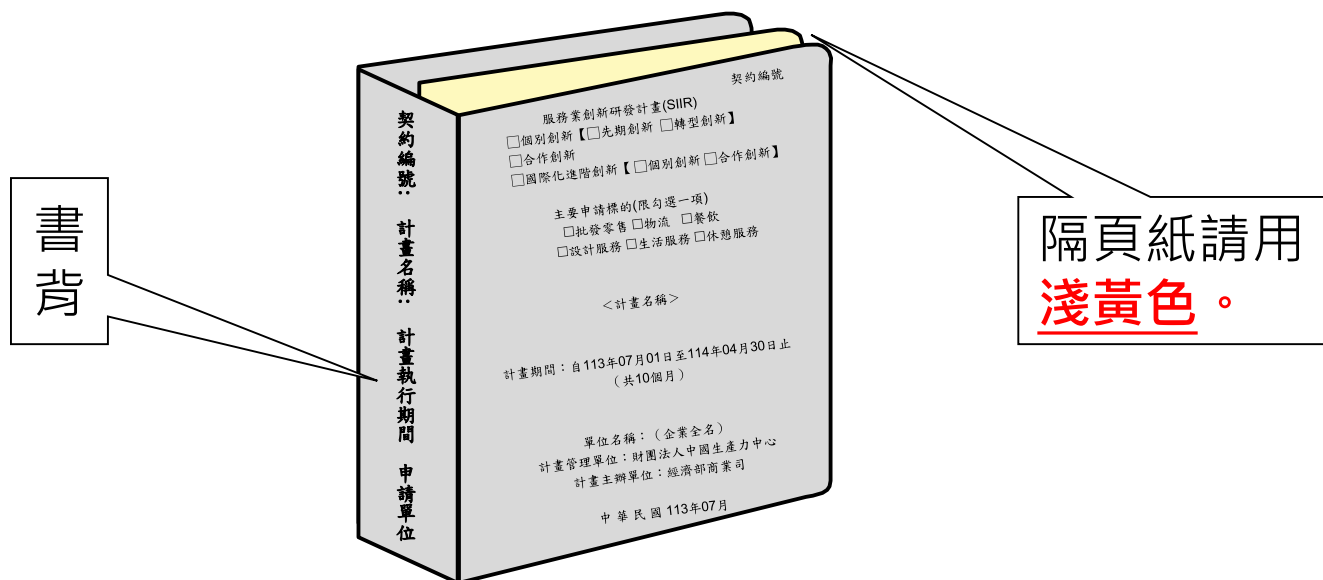
### 3. 補助契約書(加蓋公司大小章紅印)

### 4. 契約書附件(影本)

- 補助款專戶存摺封面與內頁(註明計畫編號、單位名稱及金資代碼7碼)。
- 補助核准函。
- 個案計畫委員意見彙總表。
- 經費編列審查結果彙總表。

## 五、計畫書膠裝格式

- 詳如簽約作業手冊 **P.29-33**
- 封面為 淺灰色雲彩紙 之非油性封皮
  - 依【計畫書裝訂內容】順序排列，雙面黑白 列印，各部分間加一 淺黃色 隔頁。
  - 製作書背，字體統一為 標楷體。



## 六、計畫書用印原則

- 下述資料皆紅印 (請參考簽約作業手冊P.29)且用印處請勿蓋到任何字。

### 1. 【計畫申請表】

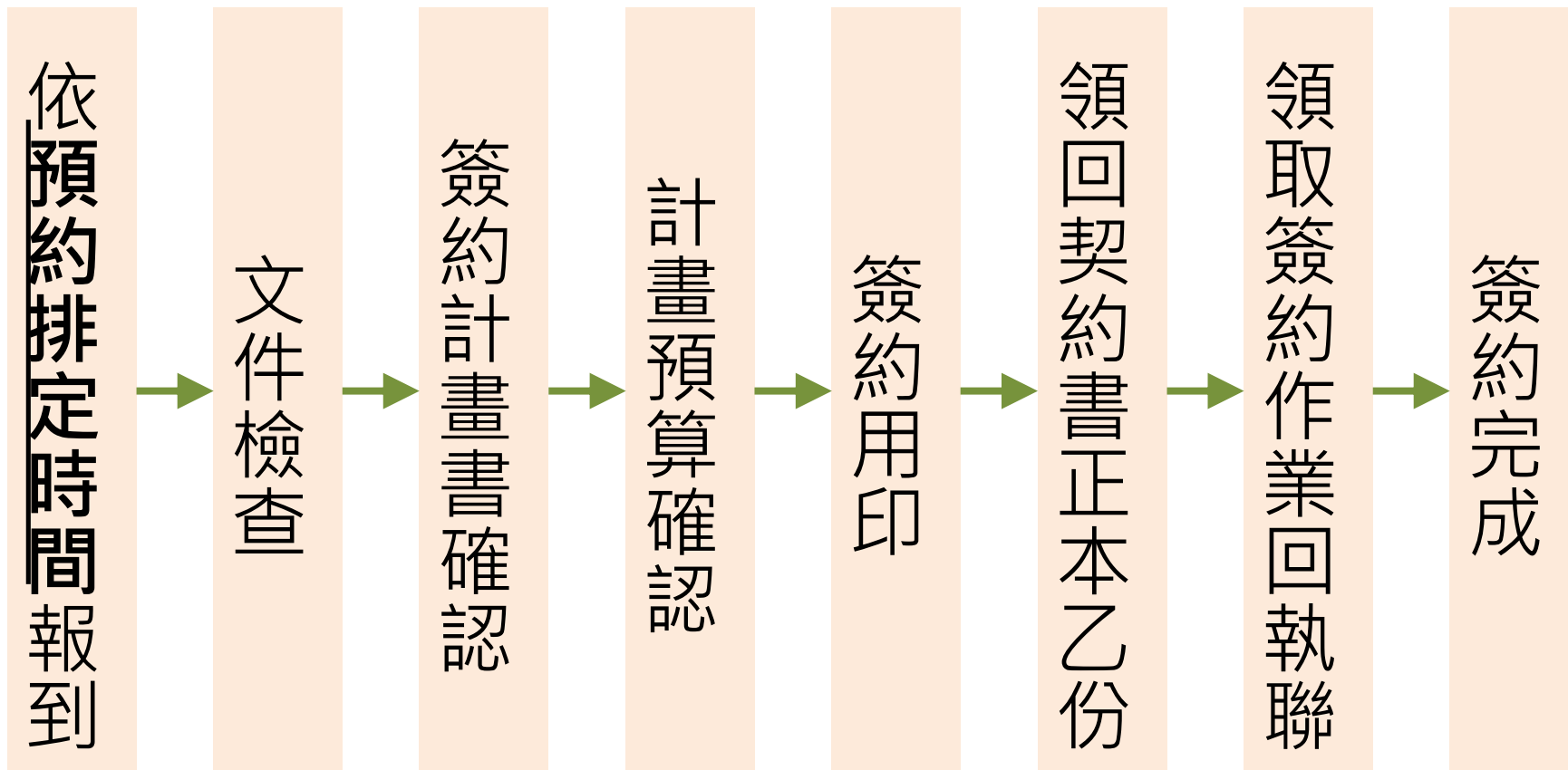
### 2. 【契約書】

- 乙方立契約書人處加蓋單位章、代表人章。
- 內頁與頁間都須加蓋騎縫章(如無騎縫章可以單位章代替)。
- 塗改部分需加蓋單位章以為確認。

### 3. 【整本計畫書】側邊(翻閱邊)加蓋一個騎縫章或單位章。

- ※【契約書】及【整本計畫書】聯合申請各單位皆須用印。

## 七、簽約流程-實體【建議採用】

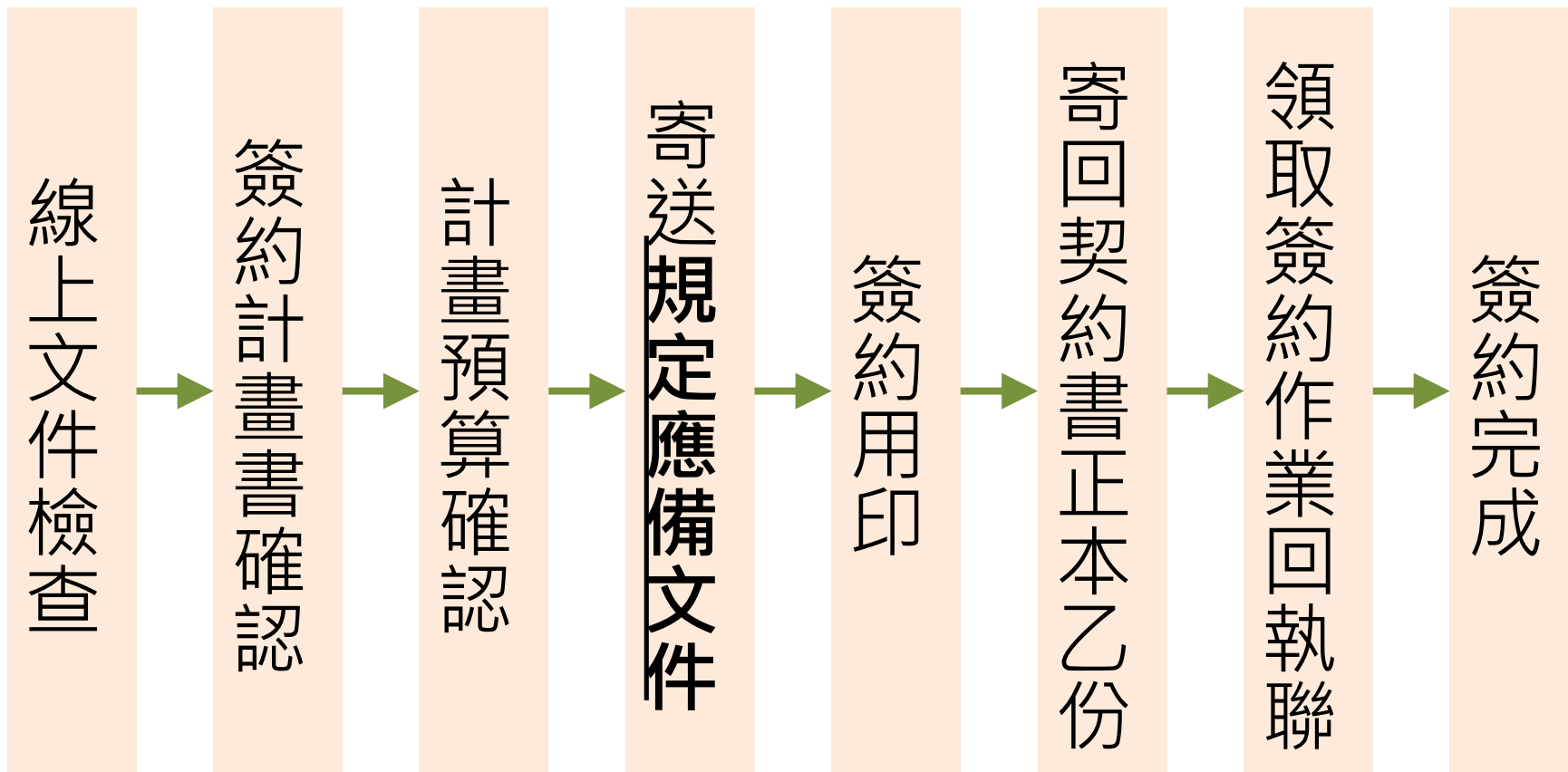


請派員**親臨**專案辦公室辦理簽約

※ 如未依預約時間簽約視同放棄補助。

(地址：台北市大安區信義路三段41-2號5樓之1)

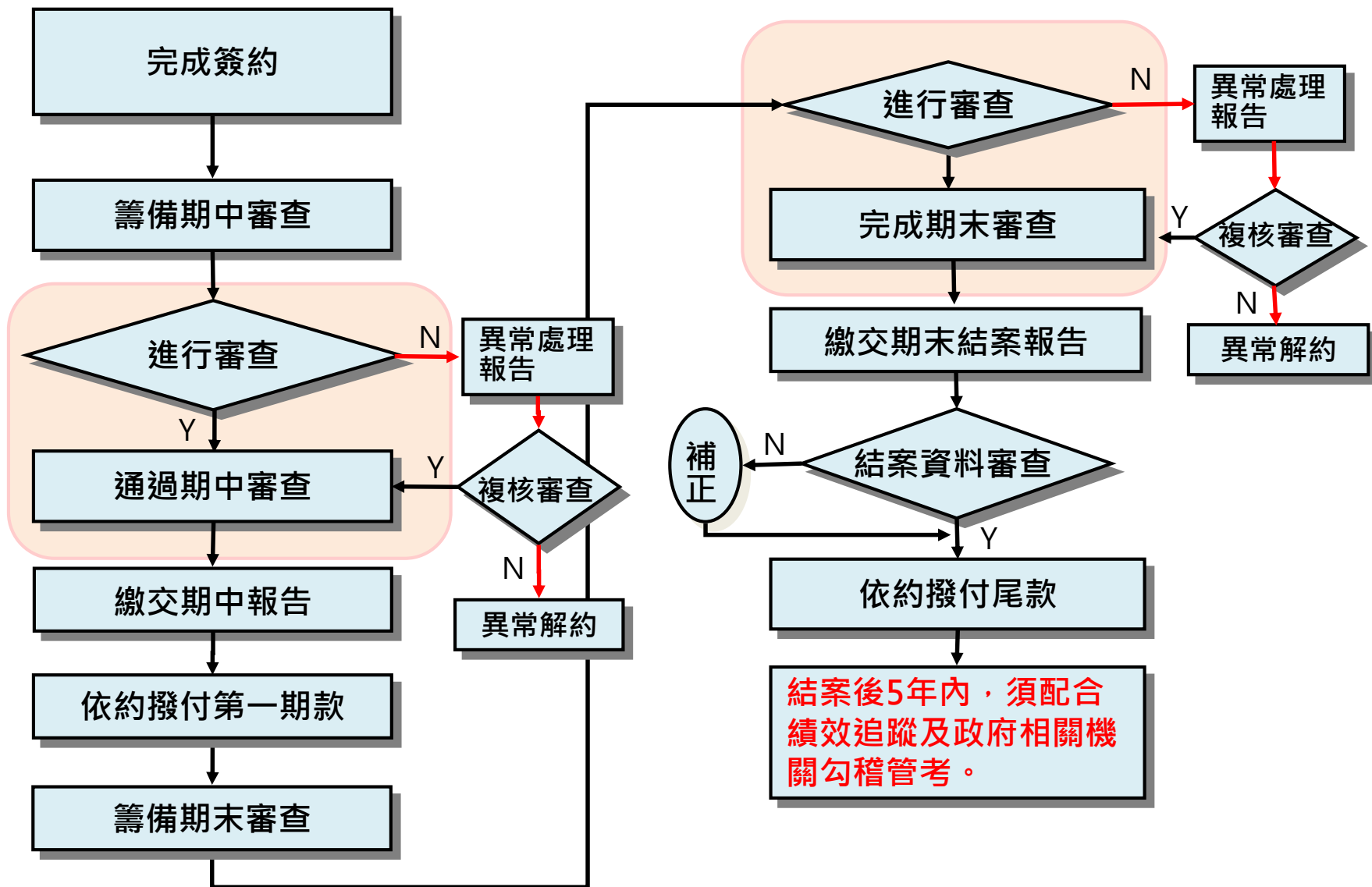
## 七、簽約流程-郵寄



※如文件有缺漏需補件，未在簽約期間內完成視同放棄補助。  
(簽約截止日不得延後，請自行注意寄出時效)

郵寄地址：台北市大安區信義路三段41-2號5樓之1 SIIR計畫辦公室 收

# 八、計畫執行控管流程



(行程表及審查表單)

## 九、計畫管理

- 不得以**相同或類似**之計畫內容重複申請政府單位其他補助計畫，如簽約計畫經查證已獲其他補助者，將解除契約並需繳回所有補助款，且**自解約日起5年內不得申請本計畫**。
- 109年度起，解約案例如下述：
  - 1.**浮報、虛報**：含計畫人員重複報支不同計畫、已離職計畫人員仍報支人事費等。
  - 2.**核銷不實**：所有報支憑證皆須蓋上SIIR計畫專用章並提供影本(正本自行留存備查，不得重複報支其他計畫)以利核銷。
  - 3.**計畫內容、成果重複**：含工作項目、技術移轉、計畫人員、計畫效益、佐證文件等。



## 十、計畫管考-計畫變更

- 個案計畫執行過程若有變更，請於變更事實發生30日內先聯繫負責專員，再函知計畫辦公室。
- 計畫變更，至遲應於契約屆滿前**1個月**提出。
- 相關表格請至本計畫網站 <http://gcis.nat.gov.tw/neo-s>「下載專區」下載。
- **申請變更之公文請先以E-mail寄至各負責專員，確認後再將紙本掛號寄至**

221新北市汐止區新台五路一段79號2樓  
財團法人中國生產力中心  
服務業創新研發計畫(SIIR) 收

- 詳見計畫變更作業手冊

# 十一、計畫管考-核銷(1/2)

- 應指定**計畫專責財務會計人員**(專、兼職皆可)負責計畫相關會計作業事宜，該人員須參與本計畫會計作業說明會，但不得編列人事費用。
- 各會計科目之支出，應依**年度預算之政府補助款**及獲補助單位**自籌款比例核銷**，核銷費用採**未稅**基礎，不含營業稅。
- 各項經費支出之憑證、發票等，其**品名之填寫應完整**，且與**計畫書上所列一致**，如以獲補助單位代號或簡稱填列則無法核銷。
- 各項會計科目核銷不得有虛報或浮報之情事。
- 資本支出：政府經費不予補助。
- 第二梯次個案為**跨年案**，經費須**分年編列**，當年度(113年)經費應以個案計畫總經費**50%**核銷，次年度(114年)應以本個案計畫總經費**50%**核銷為原則，若**不足部分亦須繳回**。
- 應結案之計畫其核銷事宜，須在114年4月30日前辦理完畢。

# 十一、計畫管考-核銷(2/2)

- 依契約第5條第2項第1款規定，第一期款(期中)請領，應依通知之期限完成契約第8條期中進度查核後再予撥付，查核時：
  - (1)計畫進度應達**50%**，且累計預計工作進度與累計實際工作進度差異不超過10%；
  - (2)計畫各年度**經費動支**累計應達**總經費50%以上**，若各年度經費動支**不足**部分亦**須繳回**。

## 實際第一期款 = 當年度補助款 - 當年度未動支補助款

例 1：補助款100萬元，當年度(113)經費動支達**55%**即於12月底撥付**第一期補助款(50%)**即50萬。若超出動支的部分將於明年度(114)第二期撥付。

例 2：補助款100萬元，當年度(113)經費動支達**40%**即於12月底撥付**第一期補助款(40%)**即40萬(**扣除**應繳回之**未動支10萬元**)。若明年度(114)動支超出50%以上，第二期款僅能撥付50%。

## 十二、計畫相關時程

- 113年9月6日(五)中午前以E-mail寄送第一版計畫書Word電子檔。
- 113年9月10日(二)前以E-mail寄送完成版計畫書Word電子檔。
- 113年9月23日~10月2日依預約時間派員親臨專案辦公室辦理簽約或完成郵寄簽約。
- 因配合年末財務關帳程序，請務必於113年12月20日前通過計畫期中審查與財務審查，並完成第一期款請領。

日期	事項
10月底11月初	期中審查說明會
11月~12月	期中審查 (審查日前一週需繳交期中報告)
3月	期末審查說明會
4月	期末審查 (審查日前一週需繳交期末報告)

- 上述說明會，計畫主持人、聯絡人、專責會計人員務必預留時間參加，列入結案評核參考。
- 以上預定時程由執行單位保留修改權利。

# 簽約計畫書 修正

# 大綱

一. 計畫書修正要點

二. 封面

三. 計畫書應附表格

四. 委員意見回覆表

五. 目錄

六. 計畫內容

七. 計畫總經費預算表

八. 申請計畫差異說明資料

九. 專員聯絡資訊

# 一、計畫書修正要點

1. 請依補助核准函及委員意見彙總表修正計畫書，**執行量化指標須明訂**，以利簽約作業、期中及期末審查工作。
2. 計畫期間依核定日期填寫
  - 113年7月1日至114年4月30日止。
3. 計畫目標得依計畫審查會議決議執行(將請委員確認)，但**不可因經費改變而調減目標值**。
4. 經費編列規則與經費上限，務必遵循本計畫申請須知與會計編列原則及查核要點。
5. 依計畫書格式規定撰寫並依序編列頁碼，請勿自行刪除或調整計畫書格式。

## 二、封面

1. 契約編號由計畫辦公室提供。
2. 勾選計畫類別及主要申請標的。
3. 計畫名稱，請依照委員意見進行修改。
4. 計畫期間為核定日期  
113年7月1日至114年4月30日止。

1. 契約編號：

服務業創新研發計畫(SIIR)

2. 補助類別 (限勾選一項)

個別創新【 先期創新  轉型創新】

合作創新

國際化進階創新【 個別創新  合作創新】

主要申請標的 (限勾選一項)

批發零售       物流       餐飲

設計服務       生活服務       休憩服務

3. < 計畫名稱 >

4. 計畫期間：自113年7月1日至114年4月30日止  
(共10個月)

單位名稱：(企業全名)

計畫管理單位：

計畫主辦單位：經濟部商業發展署

中華民國 113 年 07 月



# 三、計畫書應附表格(1/3)

## 計畫申請表

(聯合申請每單位各填一份)

1. 計畫期間依公文修正。
2. 計畫主持人、聯絡人、會計人員須不同人(會計不得為計畫人員)。
3. 總經費須依公文修正。
4. 登記、通訊地址(含里鄰、6碼郵遞區號)，寄發年度所得憑單用。
5. 技術或智慧財產權移轉單位之對象與經費須一致。
6. 若申請「轉型創新」者，請務必填寫過去曾獲之SIIR計畫補助。

計畫申請表

研發計畫類別 (限勾選一項)		<input type="checkbox"/> 個別創新 <input type="checkbox"/> 先期創新 <input type="checkbox"/> 轉型創新			
		<input type="checkbox"/> 合作創新			
		<input type="checkbox"/> 國際化進階創新 <input type="checkbox"/> 個別創新 <input type="checkbox"/> 合作創新			
主要申請標的 (限勾選一項)		<input type="checkbox"/> 批發、零售 <input type="checkbox"/> 物流 <input type="checkbox"/> 餐飲 <input type="checkbox"/> 設計服務			
		<input type="checkbox"/> 生活服務 <input type="checkbox"/> 休閒服務			
研發計畫名稱					
補助主題 (限勾選一項)		<input type="checkbox"/> 智慧應用 <input type="checkbox"/> 體驗價值 <input type="checkbox"/> 低碳循環			
研發計畫期間		113年7月1日至114年4月30日 (計10個月)			
一、申請計畫基本資料	計畫主持人	行動電話	傳真號碼	電子信箱	
	計畫聯絡人	聯絡電話	傳真號碼	電子信箱	
	計畫專責會計	聯絡電話	傳真號碼	電子信箱	
計畫總經費		仟元	補助款	仟元(%)	自籌款
				仟元(%)	
企業名稱		企業統一編號			
企業設立日期		年 月 日			
申請代表人		身分證字號	出生年月日		
登記地址					
通訊地址					
企業規模		<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 小規模企業(未滿3人)			
前一年度營業額		仟元	員工人數		
產業類別					
三、技術或智慧財產權移轉單位					
單位名稱(精確全名)	統一編號	代表人姓名	項目	金額(新臺幣仟元)	
請於項目後一填寫"數字": 1.技術或智慧財產 2.委託研究 3.委託服務					
四、是否進駐		<input type="checkbox"/> 是: 育成中心/ 開放實驗室			
		<input type="checkbox"/> 否			
五、是否符合奇創(代表人45歲以下)企業。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
六、是否符合新創(成立8年以內)企業。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
七、過去曾獲之SIIR計畫補助。【申請「轉型創新」者必填此欄位】					
補助年度	計畫名稱	執行期間	補助經費(仟元)		

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

# 三、計畫書應附表格(2/3)

## 計畫申請表 (聯合申請每單位各填一份)

7. 若近三年曾經參與政府其他相關計畫，須填寫「申請計畫差異說明資料」。

8. 聲明書內容確認勾選且聲明事項內容不得修改。

八、近三年曾經參與之政府其他相關計畫(含過去曾獲 SIIR 計畫補助)

核定日期	補助單位	計畫名稱	計畫執行期間	是否結案	年度計畫經費(仟元)		
					民國 110 年	民國 111 年	民國 112 年
					補助款	補助款	補助款

7.

九、申請合作創新類別之連鎖體系者，須列出 10 家品牌門市資訊：

序號	門市名稱	門市地址	門市電話	門市聯絡人	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

8.

十、聲明書：

本單位保證無下列情況發生，否則願依執行單位規定處置且負一切法律相關責任，不得異議。

1. 上列資料及附件均屬正確，且不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
3. 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。
4. 於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 最近 3 年未有嚴重違反環境保護、勞工、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. 未以相同或類似計畫提出申請或執行政府其他計畫補助之情形。
7. 未有已獲經濟部或所屬機關補助且於 113 年度受理截止日前尚未結案。
8. 未來針對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣導，致第三人或相關大眾誤認經濟部或執行單位保證本研發計畫成果或所製造產品之品質、安全與功能。
9. 於研發計畫執行期間不進行變更為陸資企業。
10. 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補助契約。
11. 所提供之資格文件及研發計畫文件，均與事實相符，且填報資料正確無誤。

此聲明如有不實經發現者，經濟部或執行單位得駁回其申請；如已獲補助，得撤銷補助、解除契約並追回已核撥之補助款，並依「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」第 17 條規定辦理。

註：1. 合作創新類別之聯合申請者，請分別填寫此表格；如連鎖體系者，請以總部位填寫此表格。

2. 生活服務業包含美容美髮業、洗衣業、專門設計服務業、汽車美容業、家事服務業等；休閒服務業包含觀光工廠、遊樂園及主題樂園等休閒及觀光場所等。
3. 中小企業：實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。
4. 小規模企業：係指中小企業中，經常僱用員工數未滿五人之事業。
5. 若近三年曾經參與政府其他相關計畫，須於線上申請時，必填「申請計畫差異說明資料」。

# 三、計畫書應附表格(3/3)

## 計畫書摘要表

(聯合申請每單位各填一份)

1. 本摘要表之內容應精簡、重點條列說明，以不超過2頁為原則。
2. 目標效益請填寫計畫**結案時**可完成、**可量化**之效益，若無請填「0」。
3. 非量化效益：對公司影響、產業發展及社會貢獻。
4. 申請「連鎖體系」者，效益須為本次研發**計畫導入**各分店的效益加總。

計畫書摘要表

一、單位簡介(合作創新類別之聯合申請者，各單位均應分別填寫)

(一)單位名稱：

(二)主要營業項目：

二、計畫摘要(請說明執行目標、創新重點)

三、執行優勢(請說明單位執行本研發計畫優勢為何?)

四、目標效益(請務必填寫「結案當年度」計畫期間內可完成之效益)

(一)業績性量化效益

1.增加產值_____仟元	2.額外投資額_____仟元	3.增加就業人數_____人
4.平均薪資成長_____%	5.產出新產品或服務共_____項	6.降低成本_____仟元
7.其他:_____ (請敘明)		

※增加產值(因本計畫產生之營業額)、額外投資額(包含額外投入研發經費、自行增資或吸引外在投資)、增加就業人數(需加保勞保,若為計畫編列之待聘人員須聘用超過3個月)、平均薪資成長(以薪資清冊或投保證明佐證)。

※如申請合作創新類別連鎖體系者,效益須為本次研發計畫導入各分店的效益加總。

(二)策略性量化效益(至少填寫一項)

項目	KPI
1. ....	
2. ....	
3. ....	

※填寫依產業別擬訂競爭策略效益(如:來客數、會員數、交易數、下載數、瀏覽數、廣告量...等),或計畫創新效益(如:擴大市場策略→增加新市場營業額、連鎖化策略→增加營業據點、創新導入門市家數)。

(三)非量化效益(請以敘述性方式說明,例如對企業的影響等)

填表說明:

1. 請重點條列說明,並以2頁為原則。本摘要所有項目不得刪減,如表格不敷使用得自行增加。
2. 目標效益應客觀評估,將作為研發計畫驗收之依據,若無請填「0」,各項效益須出具相關佐證之文件。

# 四、委員意見回覆表

1. 修正回覆說明以簡答填寫至此表中。
2. 本表若不敷使用，可自行增列。
3. 確認修正頁碼與計畫書頁碼一致。
4. 請放於**摘要表之前**。

服務業創新研發計畫

委員意見回覆表

單位名稱： \_\_\_\_\_  
 計畫編號： \_\_\_\_\_  
 計畫名稱： \_\_\_\_\_

項目	委員意見	修正情形	修正部分頁碼
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

填表說明：

\*本表請以簡答的方式填寫於「修正情形」回覆委員意見（即「個案計畫委員意見彙總表」條列之意見），並請將回覆意見之詳細內容修正於「簽約計畫書」中，並在「修正部分頁碼」欄註明修正內容所在之頁碼。

\*本表若不敷使用，可自行增列。

填寫人： \_\_\_\_\_

# 五、目錄

1. 計畫書修正完成後，請**確認頁碼與內文相符**。
2. 「**委員意見回覆表**」之修正頁碼亦須相符。
3. **請勿修改目錄格式**。

## 目錄

	頁碼
壹、計畫內容與實施方法	
一、計畫背景與目標.....	〇〇
二、創新性及市場驗證規劃.....	〇〇
三、計畫目標效益.....	〇〇
四、風險評估與因應對策.....	〇〇
貳、計畫執行查核點說明與經費需求	
一、計畫架構與預定查核點.....	〇〇
二、計畫人員簡歷表.....	〇〇
三、經費需求與分配.....	〇〇
參、附件（得依計畫實際情況檢附）	
附件一、申請計畫差異說明資料	
附件二、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	
附件三、技術移轉合約	
附件四、專利證書	
附件五、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函	
附件六、合作創新類別之聯合申請者，各成員間非互為關係人切結書，或過去合作實績與紀錄。	
附件七、其他參考資料（如：相關產品型錄或國外技轉單位背景資料等）	

# 六、計畫內容(1/8)

## 1. 計畫背景與目標

- **單位簡介：**
  - 企業沿革、經營理念、曾獲**殊榮及認證**。
- **計畫緣起：**
  - 產業問題分析、環境需求、解決方案說明
- **其他補充說明：**
  - 計畫內涵包含「國際化」者，須說明**目標市場及地區之選擇原因**。
  - 申請「聯合申請」者須說明成員單位間之**合作模式**。
  - 申請「連鎖體系」者須說明總部**經營概述、品牌優勢、營運型態及門市總數**。

1.

查、計畫內容與實施方法(以下加底線字為填寫說明，填寫後可刪除)

- 一、計畫背景與目標：
- 研發計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、技術發展、客戶需求、組織內部的改變或解決方案說明。
  - 合作創新類別之聯合申請者須增列說明成員單位間合作模式及過去合作實績(與本研發計畫之關聯性)。
  - 合作創新類別之連鎖體系者須增列說明總部經營概述(單位簡介、願景、現階段發展)、品牌優勢(品牌定位、目標客群)、營運型態(直營、特許/自願加盟)、及門市總數。
  - 國際化進階創新者須增列說明國際服務貿易輸出之目標市場為何及選擇該地區之原因。

- 二、創新性及市場驗證規劃
- 說明創新服務模式、目標市場、服務改善情形、顧客價值、競爭優勢分析及行銷計畫等研發計畫內容與實施方法。
  - 合作創新類別之聯合申請者須增列說明主導單位所具備之能量、數位或實體平台規劃、相互鏈結之商業模式、多元發展方向及整合行銷計畫等。
  - 國際化進階創新者須增列說明國際服務貿易輸出之開拓新國際市場或原有市場深入發展之商情及規劃，並提出明確的步驟、方法、流程或產品等行動方案。
  - 須具有實際「市場驗證」期間規劃，且於結案達成預期效益。

目標項目	現況	創新計畫完成後狀況
1.服務流程		
2.目標市場		
3.顧客價值		
4.產業影響		
5.其它		

- (一) 競爭優勢分析
- (二) 行銷計畫及可行性評估



# 六、計畫內容(2/8)

## 2. 創新性及市場驗證規劃

- 說明執行前、後之**差異變化**計畫。
- 須有實際「**市場驗證**」期間規劃，且於結案達成預期效益。
- 計畫內涵包含「**國際化**」者，須說明**目標市場商情分析**。
- 申請「**聯合申請**」者須說明**平台運作規劃、商業模式、多元發展**方向等內容。

壹、計畫內容與實施方法(以下加底線字為填寫說明，填寫後可刪除)

### 一、計畫背景與目標：

- 研發計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、技術發展、客戶需求、組織內部的改變或解決方案說明。
- 合作創新類別之聯合申請者須增列說明成員單位間合作模式及過去合作實績(與本研發計畫之「聯性」)。

## 2.

- 作創新類別之連鎖體系者須增列說明總部經營概述(單位簡介、願景、現階段發展)、品牌優(品牌定位、目標客群)、營運型態(直營、特許/自願加盟)、及門市總數。
- 國際化進階創新者須增列說明國際服務貿易輸出之目標市場為何及選擇該地區之原因。

### 二、創新性及市場驗證規劃

- 說明創新服務模式、目標市場、服務改善情形、顧客價值、競爭優勢分析及行銷計畫等研發計畫內容與實施方法。
- 合作創新類別之聯合申請者須增列說明主導單位所具備之能量、數位或實體平台規劃、相互鏈結之商業模式、多元發展方向及整合行銷計畫等。
- 國際化進階創新者須增列說明國際服務貿易輸出之開拓新國際市場或原有市場深入發展之商情及規劃，並提出明確的步驟、方法、流程或產品等行動方案。
- 須具有實際「市場驗證」期間規劃，且於結案達成預期效益。

目標項目	現況	創新計畫完成後狀況
1.服務流程		
2.目標市場		
3.顧客價值		
4.產業影響		
5.其它		

- (一) 競爭優勢分析
- (二) 行銷計畫及可行性評估

# 六、計畫內容(3/8)

## 3. 計畫目標效益

- 申請「聯合申請」者，須分別填寫每一申請單位之業績性量化效益、策略性量化效益。(請勿以整案計算)
- 申請「連鎖體系」者，效益須為本次研發計畫導入各分店的效益加總。

### 三、計畫目標效益：

#### (一) 量化效益

##### 1. 業績性量化效益

項目	效益/KPI	計算基礎說明
1.增加產值(仟元)		
2.額外投資額(仟元)		
3.增加就業人數(人)		
4.平均薪資成長(%)		
5.產出新產品或服務共(項)		
6.降低成本(仟元)		

註：1.合作創新類別之連鎖體系者，效益須為本次研發計畫導入各門市的效益加總。

2.國際化進階創新類別，效益須有本次研發計畫於結案達成之國際化輸出效益。

##### 2.策略性量化效益

- 依產業別擬訂競爭策略效益。範例：餐飲業-翻桌率、線上訂單、展店數、會員數。零售業-來客數、交易數、下載數、瀏覽數、廣告量。廣告商/主-通路增加數、合作廠商數
- 計畫創新效益：與研發計畫扣合創新效益。範例：擴大市場策略→增加新市場營業額。連鎖化策略→增加營業據點、創新導入門市家數。流程簡化→提高周轉率。

項目	效益/KPI	計算基礎說明

#### (二) 質化效益



# 六、計畫內容(4/8)

## 3. 計畫目標效益

- **業績性量化效益**：整體提升之經濟效益。
- **策略性量化效益**：扣合計畫之量化指標。
- 各項效益須列出**計算基礎說明**，並於**結案時**須出具相關**佐證**之文件。
- **質化效益**：對公司影響、產業發展及社會貢獻。

### 三、計畫目標效益：

#### (一) 量化效益

##### 1. 業績性量化效益

項目	效益/KPI	計算基礎說明
1.增加產值(仟元)		
2.額外投資額(仟元)		
3.增加就業人數(人)		
4.平均薪資成長(%)		
5.產出新產品或服務共(項)		
6.降低成本(仟元)		

註：1.合作創新類別之連鎖體系者，效益須為本次研發計畫導入各門市的效益加總。

2.國際化進階創新類別，效益須有本次研發計畫於結案達成之國際化輸出效益。

##### 2. 策略性量化效益

- 依產業別擬訂競爭策略效益。範例：餐飲業-翻桌率、線上訂單、展店數、會員數。零售業-來客數、交易數、下載數、瀏覽數、廣告量。廣告商/主-通路增加數、合作廠商數
- 計畫創新效益：與研發計畫扣合創新效益。範例：擴大市場策略→增加新市場營業額。連鎖化策略→增加營業據點、創新導入門市家數。流程簡化→提高周轉率。

項目	效益/KPI	計算基礎說明

#### (二) 質化效益

# 六、計畫內容(5/8)

## 4. 風險評估與因應對策

- 品質風險評估及顧客抱怨因應對策。
- 計畫內涵包含「國際化」者，須說明目標國家之營運風險。如：外國法規、當地環境、市場接受度等。
- 申請「聯合申請」者，須說明單位長期合作關係、現行法規抵觸、競爭者進入或其他風險因應對策。

### 四、風險評估與因應對策

- 服務/產品品質風險評估、顧客抱怨或其他風險因應對策。
- 合作創新類別則須說明單位長期合作關係、創新導入的優劣分析、現行法規抵觸、競爭者進入或其他風險因應對策。
- 國際化進階創新須說明國際服務貿易輸出之目標國家市場可能產生之營運風險，含外國法規、當地環境、市場接受度或其他風險因應對策。

# 六、計畫內容(6/8)

## 5. 計畫架構

- 規劃各分項計畫，進而展開工作項目。
- 明列各分項計畫之執行單位、計畫權重(技轉單位、聯合申請成員)。
- 以表格或樹狀圖填寫。

### 貳、計畫執行查核點說明與經費需求

#### 一、計畫架構預定查核點

(一) 計畫架構：(範例表格-請以表格或樹狀圖填寫)

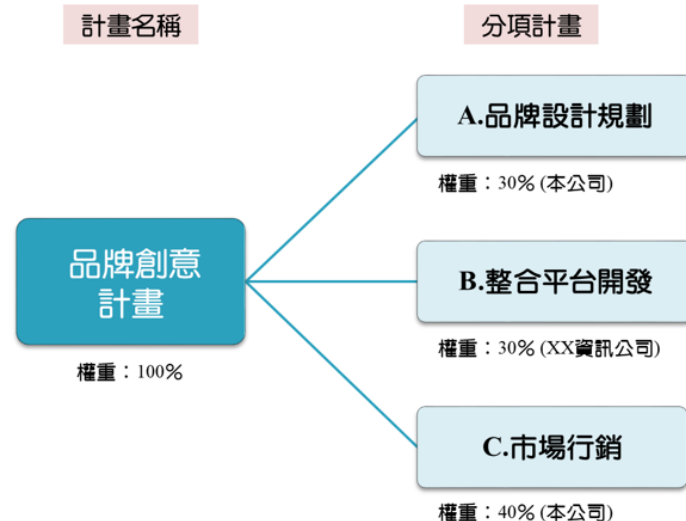
分項代碼	分項計畫	執行單位	計畫權重(%)
A	○○服務內容規劃	企業	00.00
B	○○服務內容建置	技術移轉單位	00.00
C	○○服務行銷推廣(市場驗證)	企業	00.00

(二) 預定查核點說明(工作項目請依計畫內容自行增列)

➢ 須提出與創新研發相符合之內容，且具有因應之彈性機制，如：實體與線上辦理之彈性。並按時間先後與研發計畫進度順序填註，結束時應提出與研發計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

年度結案期中查核點(第一梯次 113 年 6 月 30 日前、第二梯次 113 年 11 月 30 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		
年度結案期末查核點(第一梯次 113 年 11 月 15 日前、第二梯次 114 年 4 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		

註：1. 查核點須提出與創新研發相符合之內容，並按時間先後與計畫順序依序填註，結束時應提出與計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。  
2. 合作創新類別之聯合申請者請填列各成員單位之分工機制查核項目。



# 六、計畫內容(7/8)

## 6. 預定查核點說明

- 查核點內容應**具體且明確**列出量化指標，以利委員進行審查作業。
- 技術移轉單位(包括委託勞務與委託研究單位)的工作項目均須列入查核點，並明確列出**可量化**之指標。
- 申請「聯合申請」，各項查核點請**分別**標示執行單位(包含各成員單位、技術移轉單位)。

### 貳、計畫執行查核點說明與經費需求

#### 一、計畫架構預定查核點

(一) 計畫架構：(範例表格-請以表格或樹狀圖填寫)

分項代碼	分項計畫	執行單位	計畫權重(%)
A	○○服務內容規劃	企業	00.00
B	○○服務內容建置	技術移轉單位	00.00
C	○○服務行銷推廣(市場驗證)	企業	00.00

(二) 預定查核點說明(工作項目請依計畫內容自行增列)

- 須提出與創新研發相符合之內容，且具有因應之彈性機制，如：實體與線上辦理之彈性。並按時間先後與研發計畫進度順序填註，結案時應提出與研發計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

年度結案期中查核點(第一梯次 113 年 6 月 30 日前、第二梯次 113 年 11 月 30 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		
年度結案期末查核點(第一梯次 113 年 11 月 15 日前、第二梯次 114 年 4 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		

- 註：1.查核點須提出與創新研發相符合之內容，並按時間先後與計畫順序依序填註，結案時應提出與計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。  
2.合作創新類別之聯合申請者請填列各成員單位之分工機制查核項目。

# 範例、預定查核點

查核點編號	預定完成日期	查核內容	權重
<b>期中查核點(113年11月30前)</b>			
A1	113年7月30日	<b>品牌設計規劃書1式(本公司)</b> •品牌Logo設計1式、門市規劃設計1式、廣宣DM樣張3式 <b>產品故事拍攝微電影2部 (本公司)</b>	30%
B1	113年8月31日	<b>整合平台操作介面設計1式(XX資訊公司)</b> <b>金流串流完成(XX資訊公司)</b> <b>AR系統上線(XX資訊公司)</b>	30%
C1	113年11月30日	<b>競賽與講座活動規劃書1式(本公司)</b> •FB行銷規劃、數位媒體行銷規劃 •企業活動合作意向書8家 <b>微電影點閱達10,000人次(本公司)</b> <b>平台會員數新增5,000人(原有100人)(本公司)</b>	10%
<b>結案期末查核點(114年4月15日)</b>			
C2	114年3月30日	<b>增加經銷商加盟20家(本公司)</b> •加盟契約證明	10%
C3	114年4月15日	<b>行銷導購增加訂單30,000筆(本公司)</b> •線上訂單20,000筆、線下訂單10,000筆 <b>分眾廣告推播10則，觸及30,000人次(本公司)</b>	20%

# 六、計畫內容(8/8)

## 7. 計畫人員簡歷表

- 列明本計畫投入之計畫人員配置(含外聘顧問)。
- 計畫人員投入月數應合理填列，經理級以上之主管每年不超過3人月數。
- 會計未實際投入研發工作不得列為計畫人員。
- 申請「聯合申請」者，各成員單位須分別呈現。

二、計畫人員簡歷表(合作創新類別之聯合申請各成員單位均應分別填列)

(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
身分證字號		出生年月日		年 月 日	
單位名稱		職稱			
通訊處(0)		電話			
產業領域		專業領域年資		年	
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間(年/月)	學位	科系	
經歷	企業名稱	時間(年/月)	部門	職稱	
參與計畫	計畫名稱	時間(年/月)	企業	主要任務	

(二) 計畫人員簡歷表(請依計畫需求自行增列)

單位名稱：

編號	姓名	性別	中高齡就業	職稱	最高學歷(學校系所)	主要經歷	本業年資	投入月數
1			是					
2			否					
3								
中高齡就業共__人；其中女性為__人。							總計	

註：1. 合作創新類別之聯合申請者，各成員單位均應分別填列。

2. 企業一僱人員不得超過投入計畫人力之30%為原則。

3. 參與分項計畫之工作項目均應與預定進度表一致。

4. 本計畫全部投入計畫人員均應列明(含外聘顧問)。

**務必增加「中高齡(45-65歲)就業」調查欄位。**

# 七、計畫總經費預算表

聯合申請(N+1)份：

主導單位填寫計畫總經費表乙份。

各單位分別填寫總經費表及各細項經費編列表。

1. 需按核定比例分配補助款與自籌款。
2. 應遵循補助款 ≤ 自籌款 ≤ 實收資本額原則，且各會計科目之政府經費不得超過50%。
3. 經費應分年度編列(113年、114年分別為總經費之50%、50%)
4. 計畫經費應符合會計科目編列原則及查核要點之規定。
5. 各欄位皆須填寫，無編列則填「0」。

三、經費需求與分配

會計科目		補助款	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. 技術轉移費	(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					
6. 差旅費	國內差旅費				
	國外差旅費				
	小計				
7. 市場驗證費	研發計畫研發成果廣告宣傳支出				
	其他市場驗證支出				
	小計				
合計					
百分比					

註1：會計科目編列原則請參閱申請須知「附件2、會計科目、編列原則及查核要點」說明。  
 註2：合作創新或國際進階創新類別之聯合申請者，請統一填寫計畫總預算表，各單位須依序分別填寫此表格及各科目明細表。



# 會計科目編列原則

會計科目	最高上限	說明
1.人事費	30%	1. 待聘人員不得超過 <u>總計畫人數</u> 30%。 2. 非屬公司編制內人員，不能編人事費。
2.消耗性器材及原材料費	15%	不得編列辦公室所需之「事務性耗材」。
3.研發設備使用費	-	不得逾該 <u>設備購置成本</u> 30%。
4.研發設備維護費	-	自行維修費不得逾該 <u>設備購置成本</u> 5%。
5.技術移轉費用	60%	1. 技術或智慧財產權購買費不得超過 <u>總經費</u> 之30%。 2. 委託單一對象之費用達 <b>10萬元以上</b> 須簽訂契約。 3. <b>未滿10萬元</b> 需出具 <u>合作備忘錄</u> 或 <u>合作意願書</u> 。
6.差旅費	10%	1. 僅限計畫人員參加展覽或往返技術移轉單位之 <u>國內</u> 差旅費。 2. <b>國外</b> 差旅費須以 <b>自籌款支應</b> ，政府補助款不得編列。
7.市場驗證費	45%	1. 若為國際化進階創新類別，最高上限為60%。 2. 限於計畫研發成果之市場驗證支出 (廣告宣傳支出須以 <b>自籌款支應</b> ，政府補助款不得編列)。 3. 贈送樣品或商品餽贈之項目，印有贈品不得銷售字樣，且含有廣告性質者，惟上限不得逾本科目10%，單份不得逾新台幣500元。



# 八、申請計畫差異說明資料

1. 「首次申請」者**免填**本表，但請勿刪除表格。
2. 申請「轉型創新」者，**務必填寫**本表，若有多年度請自行增列表格。
3. 計畫內容欄填寫前次計畫之**計畫摘要、目標效益、計畫架構...**等，並說明與本次申請計畫之**差異性**。

申請計畫差異說明資料 (首次申請免附)

一、前次申請計畫內容：

計畫名稱	
計畫內容	

註：1. 「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：目標效益、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。

# 九、專員聯絡資訊

各案負責專員詳見簽約作業手冊P.19-25  
 休息時間請線上預約負責專員之簽約時段。

	姓名	分機	E-mail
專員	劉又瑜	232	03137@cpc.org.tw
	陳玠潁	242	03047@cpc.org.tw
	廖雅儒	237	03152@cpc.org.tw
	林易儒	235	03230@cpc.org.tw
	刁聖峯	244	03250@cpc.org.tw
	林亦筑	236	03294@cpc.org.tw
	劉鎮璋	243	03452@cpc.org.tw
	蔣羽晴	239	03482@cpc.org.tw

電話:02-2701-1769      傳真:02-2704-6463

計畫辦公室地址：台北市大安區信義路三段41-2號5樓之1

# 計畫契約書 說明

# 系統協助套印契約部分 (1/2)

**契約編號：XXXXXXXXXXXX (系統套印)**

立契約書人：財團法人中國生產力中心(以下簡稱甲方)  
(系統套印) (以下簡稱乙方)，

經甲、乙雙方同意訂立本契約書共同遵守，雙方約定條款之內容如下：

## 第1條：依據

本契約係依據「經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法」辦理。

## 第2條：契約文件及計畫內容

(一)契約包括下列文件：

- 1.契約本文、附件及其變更或補充。
- 2.依契約所提出之履約文件或資料。
- 3.經濟部編訂之「經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法」及「服務業創新研發計畫申請須知」。

(二)本個案計畫之內容詳見「(系統套印) 計畫書」(附件)，其內容非經甲、乙雙方書面同意不得變更。

(三)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。

(四)本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約有效附件之書面資料，仍視為契約之一部分。

(五)附件與契約本文有抵觸時，以契約本文為準。

# 系統協助套印契約部分 (2/2)

## 第3條：個案計畫執行期間

本個案計畫之全程執行期間自民國113年07月01日起至民國114年4月30日止。

## 第4條：計畫經費額度

(一)本個案計畫全程總經費共計新臺幣 (系統套印)元整，其中**政府補助款**新臺幣 (系統套印)元整，**乙方自籌款**新臺幣 (於系統填寫)元整，全程總經費之支出應依甲乙雙方出資比率分擔。

(二)本個案計畫補助款，經費共計 二期撥付，分配如下：

- 1.第一期款(期中)：政府補助款(50%)新臺幣 (系統套印)元整
- 2.第二期款(期末)：政府補助款(50%)新臺幣 (系統套印)元整。

## 第5條：補助款撥款

(一)乙方應在(於系統填寫)銀行(於系統填寫)分行設立活存帳戶(於系統填寫)號帳號。

- 1.於系統匯出契約後，請確認全程總經費、政府補助款、自籌款金額專戶資訊
- 2.聯合申請所有成員須分別確認經費金額

# 補助契約書雙方用印部分

立契約書人：甲 方：財團法人中國生產力中心

代表人：許勝雄 董事長

地 址：221新北市汐止區新台五路1段79號2樓

用印務必清楚且勿重疊

聯合申請依家數調整

乙 方： (於系統填寫公司完整名稱)

代表人： (於系統填寫代表人姓名)

統一編號： (於系統填寫統一編號)

登記地址： (於系統填寫郵遞區號+完整登記地址)

單位  
章

代表  
人章

中 華 民 國 113 年 09 月 xx 日

請填寫實際簽約日期，  
本年度預計簽約日期為9月23日~10月2日。

# 經費處理部分

## 契約第6條：經費處理

(五)本個案計畫**全程總經費之支出應依甲乙雙方出資比率分擔**，但乙方實際之**自籌款未達**本契約第4條所定之金額時，甲方得**按比例減少**其所應支出之**政府補助款**；若已支付，甲方得**請求返還**多餘之政府補助款。

## 契約第7條：經費查核與核銷

(二)本個案計畫如屬**跨年案**，經費須**分年編列**，當年度經費應以本個案計畫總經費**50%**核銷，次年度應以本個案計畫總經費**50%**核銷為原則，依年度核銷若**不足部分亦須繳回**。

# 異常情事-終止契約

## 契約第14條：終止契約

- (一) 乙方如有違反本契約第5條、第6條、第7條、第8條、第10條規定或其他違反契約規定情形者，甲方得依其情節輕重程度，**經定期催告後以書面通知終止契約**，乙方僅得依實際審查結果、工作進度及計畫經費動支之實際執行情形支領補助款。
- (二) 乙方應於契約終止日**10日**內完成清算，並結清乙方專戶繳回剩餘補助款及專戶孳息後予以結案。



# 異常情事-解除契約(1/2)

## 契約第15條：解除契約

(一)乙方有下列情形之一者，甲方得解除契約，並追回已撥付之補助款。

1. 乙方尚未完成第一次期中工作進度審查，即申請放棄計畫執行者。
2. 乙方執行內容與簽約計畫書不符、進度及經費使用落後、成果未通過審核者，經甲方通知而未能改善者。
3. 乙方將補助經費挪移他用、計畫或執行過程查核之資料，有偽造文書或詐欺情形者，除解除契約外且5年內不得提出申請。
4. 乙方破產、解散或遭撤銷登記者。
5. 乙方為任何行為致第三人或相關大眾誤認甲方或經濟部保證本研究成果或所製造產品之品質、安全與功能者。
6. 乙方於計畫執行期間內，公司登記變更為陸資企業者(依經濟部投資審議委員會「大陸地區人民來臺投資許可辦法」認定)。

# 異常情事-解除契約(2/2)

## 契約第15條：解除契約

7. 乙方經審計部或其他政府單位勾稽為重複補助情形者(包含：計畫內容、成果、效益、經費核銷及相關佐證文件)，除解除契約外且5年內不得提出申請。
  8. 其他違反本契約或申請須知相關規定，經甲方通知限期改善，而乙方仍未改善者。
  9. 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。
  10. 前開各款之「通知限期改善」，乙方瞭解並同意非屬甲方解除契約之必要條件，甲方如未為前揭行為，亦不妨礙甲方之契約解除權。
- (二) 乙方應於甲方依本條規定解除契約後10日內，將所撥付之補助款全數返還；若乙方還款完畢，甲方應無息返還履約保證憑證予乙方。
- (三) 本契約之解除，不影響甲方權利之行使，因之所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他損失及相關費用、利息，概由乙方全額負擔。

# 異常情事-減價驗收

結案時若有以下情事，將依工作項目所占計畫權重建議**減價經費**，且**次年度不得申請**本計畫補助。

1. 工作**進度未達成100%**。
2. 業績性及策略性量化**效益未達成**。

※請參考契約第16條：減價驗收

# 聯合申請類別契約-連帶責任

## 契約第17條：連帶責任

乙方若為二家以上共同執行本個案計畫時，其中任一公司因任何原因無法繼續履行本契約之義務，乙方之其他公司應對其未履行之義務負連帶責任，但經甲方報請經濟部同意者，不在此限。

簽約前務必詳讀契約文件，  
避免異常情事！

# 簡報完畢

※詳細資料及相關格式歡迎上本計畫官網下載

<http://gcis.nat.gov.tw/neo-s/>

※於 **facebook** 搜尋「服務業創新研發計畫 (SIIR)」

加入即可獲相關即時訊息!



※洽詢電話：02-2701-1769分機231~244

# 說明會滿意度 調查問卷

# 線上預約 簽約時段



滿意度調查問卷



預約簽約時段

