

服務業 創新研發計畫

- 114年度 -

Service Industry Innovation Research

計畫書撰寫技巧

113.12

主辦單位



經濟部商業發展署

執行單位



中國生產力中心



大綱

一. 計畫書撰寫原則

二. 封面

三. 計畫申請表

四. 計畫書摘要表

五. 申請計畫差異說明資料

六. 申請補助身分聲明書

七. 計畫書目錄

八. 計畫內容與實施方法

九. 計畫執行查核點說明

十. 經費需求與分配

計畫書撰寫原則 & 計畫書應附表格

一、計畫書撰寫原則

明確

實在

優勢

一致

常見迷思

創新突破及利基點不夠明確

- 應突顯該創新之特色、突破點。
- 應彰顯計畫之困難性。
- 與其他公司不同之處為何？

二、封面

1 核對套印之計畫書封面資訊是否正確。

- 補助類別
- 主要申請標的
- 計畫名稱
- 企業名稱
- 計畫期間 (114.02.01-114.11.30)

2 申請時無須填寫契約編號。

3 請於線上申請系統下載格式，勿自行修改。

2.

契約編號：

1.

服務業創新研發計畫(SIIR)

補助類別 (限勾選一項)

- 個別創新
 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

(請於線上申請系統下載格式
請勿擅自破解修改上傳檔案)

< 計畫名稱 >

計畫期間：自 114年2月1日至 114年11月30日止

(共10個月)

企業名稱：(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 114 年 2 月

三、計畫申請表(1/2)

範例

- 1 核對套印之計畫申請表資訊是否正確。
- 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 申請「聯合申請」者，每一申請企業須各填一份。
- 4 若近三年曾經參與政府其他相關計畫，須填寫說明。

計畫申請表 (登入本計畫網站進行填寫,即完成本表。)

研發計畫類別 (限勾選一項)		<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"/> 國際化進階創新【 <input type="checkbox"/> 個別創新 <input type="checkbox"/> 合作創新】 <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"/> 休憩服務					
研發計畫名稱							
補助主題 (限勾選一項)		<input type="checkbox"/> 智慧化 <input type="checkbox"/> 低碳化					
研發計畫期間		114年2月1日至114年11月30日 (計10個月)					
一、申請計畫基本資料	計畫主持人	聯絡電話	傳真號碼				
	計畫聯絡人	聯絡電話	傳真號碼				
	計畫專責財務會計	聯絡電話	傳真號碼				
	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5人)					
前一年度營業額		仟元	員工人數				
產業領域別							
三、技術或智慧財產權轉移單位							
單位名稱 (請填全名)	統一編號	代表人姓名	金額 (新臺幣仟元)				
請於項目擇一填寫"數字": 1.技術或智慧財產購買 2.委託研究 3.委託服務							
四、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 育成中心/開放實驗室 <input type="checkbox"/> 否							
五、是否符合新創 (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、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111年 補助款	民國112年 補助款	民國113年 補助款

三、計畫申請表(2/2)

5 申請「連鎖體系」者，請以總部填寫此表，且須列出**10**家同一品牌門市資訊。

6 確認聲明書內容且不得修改其內容。

7 各欄位請填寫完整，若無相關資料請填無。

範例

八、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					

九、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. 未有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114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傳，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或為陸資企業。
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，並得進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。
12. 申請企業提出申請時，視為同意執行單位依電子簽章法相關規定，將審查補件、簽約及執行查核等相關通知發送予申請企業指定電子郵件信箱，且通知於發送時即生效。

此聲明如有不實經發現者，經濟部或執行單位得撤回其申請；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」。

四、計畫書摘要表(1/2)

- 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」，其中增加產值為必填。
- 3 策略性量化效益請至少填寫1項智慧化或低碳化指標。
- 4 非量化效益：對公司影響、產業發展及社會貢獻。

範例

計畫書摘要表		
一、企業簡介(合作創新類別之聯合申請者，各企業均應分別填列)		
(一)企業名稱：		
(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(請說明企業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1項智慧化或低碳化之指標)		
1. 智慧化		
項目	效益/KPI	
(範例)精準行銷轉換來客數	○○○人次	
(範例)減少人工錯誤率	○○%以上	
(可自行增列)		
2. 低碳化		
項目	效益/KPI	
(範本)減少碳排放量	○○○公噸CO2e	
(範本)推廣綠色產品或服務	○○項	
(可自行增列)		
※填寫與研發計畫扣合之創新效益。智慧化範例：擴大市場策略-精準行銷轉換來客數/會員數、跨通路導購交易數、存貨預測準確率、廣告投放瀏覽數/轉換率、新產品開發數量；連鎖化策略-增加營業據點、創新技術導入門市家數；流程簡化-提高周轉率、縮短產品/服務交付時間、減少人力需求數，透過智慧技術實現高效運作之商業模式。低碳化範例：節電/水度數、減少廢棄物噸數、減碳噸數、推廣綠色產品或服務次數、碳足跡透明化商品數量、其他減碳措施，透過研發活動產出循環經濟之商業模式。		
(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、計畫書摘要表(2/2)

5 申請「**聯合申請**」者，每一申請企業須各填一份，並分別填寫各申請企業之業績性量化效益、策略性量化效益。(請勿以整案計算)

6 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。

範例

計畫書摘要表

一、企業簡介(合作創新類別之聯合申請者，各企業均應分別填列)

(一)企業名稱：

(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(請說明企業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1項智慧化或低碳化之指標)

1. 智慧化

項目	效益/KPI
(範例)精準行銷轉換來客數	○○○人次
(範例)減少人工錯誤率	○○%以上
(可自行增列)	

2. 低碳化

項目	效益/KPI
(範本)減少碳排放量	○○○公噸CO2e
(範本)推廣綠色產品或服務	○○項
(可自行增列)	

※填寫與研發計畫扣合之創新效益。智慧化範例：擴大市場策略-精準行銷轉換來客數/會員數、跨通路導購交易數、存貨預測準確率、廣告投放瀏覽數/轉換率、新產品開發數量；連鎖化策略-增加營業據點、創新技術導入門市家數；流程簡化-提高周轉率、縮短產品/服務交付時間、減少人力需求數，透過智慧技術實現高效運作之商業模式。低碳化範例：節電/水度數、減少廢棄物噸數、減碳噸數、推廣綠色產品或服務次數、碳足跡透明化商品數量、其他減碳措施，透過研發活動產出循環經濟之商業模式。

(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：

- 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。
- 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。

五、申請計畫差異說明資料

- 1 近三年曾經參與政府其他相關計畫，務必填寫本表，若有多年年度請自行增列表格。
- 2 「首次申請」政府計畫請填無，勿刪除表格。
- 3 計畫內容請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。

範例

申請計畫差異說明資料	
前次申請計畫內容：	
計畫年度	
計畫名稱	
計畫內容	表格不敷使用請自行增列

註：1.請列出近三年曾經參與政府其他相關計畫相關內容，首次申請請填無。
 2.「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：目標效益、計畫架構.....等）。
 3.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。

六、申請補助身分聲明書

1 依據公職人員利益衝突迴避法，申請企業應填寫申請補助身分聲明書。

2 如補助符合公職人員利益衝突迴避法規定，請確實填寫公職人員及關係身分關係揭露表。

範例

申請補助身分聲明書

○○○公司申請服務業創新研發計畫(SIIR)其申請單位及計畫人員，
是否為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人。

*勾選「是」者，如補助符合公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項但書第 3 款規定，應填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(請至計畫網站 (<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s>) 下載填寫)，未揭露者即違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項：「交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。」規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

七、計畫書目錄

1 研發計畫書撰寫完成後，請確認頁碼與內文相符。

2 請勿修改目錄格式。

範例

目錄		頁碼
壹、計畫內容與實施方法		
一、計畫背景與目標.....		00
二、創新性及市場驗證規劃.....		00
三、計畫目標效益.....		00
四、風險評估與因應對策.....		00
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.....		00
二、計畫人員簡歷表.....		00
三、經費需求與分配.....		00
參、附件（得依計畫實際情況檢附）		
附件一、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書		
附件二、技術移轉合約		
附件三、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函		
附件四、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。		
附件五、其他參考資料（如：專利證書、相關產品型錄或國外技轉單位背景資料等）		

計畫內容

八、計畫內容與實施方法(1/5)

1 計畫背景與目標

- 企業簡介：
 - 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
- 「國際化進階創新」者須說明國際貿易輸出之目標市場及地區之利基點。
- 合作創新之「聯合申請」者須說明成員企業間之合作模式。
- 合作創新之「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。

範例

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企業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(企業簡介、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企業所具備之能量、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

八、計畫內容與實施方法(2/5)

2 創新性及市場驗證規劃

- 說明執行計畫前、後之**差異變化**。
- 須有實際「**市場驗證**」期間規劃，且於結案達成預期效益。
- 「**國際化進階創新**」者須說明**開拓新國際市場或深入發展之商情分析**。
- 合作創新之「**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。

範例

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企業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(企業簡介、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企業所具備之能量、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

八、計畫內容與實施方法(3/5)

3 計畫目標效益

- 合作創新之「**聯合申請**」者，須**分別填寫**每一申請企業之業績性量化效益、策略性量化效益。
(請勿以整案計算)
- 合作創新之「**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。
- 「**國際化進階創新**」者，增加產值應將結案達成之**國際拓銷產值**，與國內產值區隔。

範例

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之增加產值，應將本次研發計畫於結案達成之國際拓銷產值，與國內產值區隔。

2. 策略性量化效益(至少填寫一項智慧化或低碳化之指標)

► 計畫創新效益：填寫與研發計畫扣合之創新效益。智慧化範例：擴大市場策略-精準行銷轉換來客數/會員數、跨通路導購交易數、存貨預測準確率、廣告投放瀏覽數/轉換率、新產品開發數量；連鎖化策略-增加營業據點、創新技術導入門市家數；流程簡化-提高周轉率、縮短產品/服務交付時間、減少人力需求數，透過智慧技術實現高效運作之商業模式。低碳化範例：節電/水度數、減少廢棄物噸數、減碳噸數、推廣綠色產品或服務次數、碳足跡透明化商品數量、其他減碳措施，透過研發活動產出循環經濟之商業模式。

(1) 智慧化

項目	KPI
(範例)精準行銷轉換來客數	○○○人次
(範例)減少人工錯誤率	○○%以上
(可自行增列)	

(2) 低碳化

項目	KPI
(範本)減少碳排放量	○○○公噸CO2e
(範本)推廣綠色產品或服務	○○項
(可自行增列)	

(二) 質化效益

八、計畫內容與實施方法(5/5)

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。
- 疫情或天災等不可抗力因素影響之彈性因應機制。
- 「國際化進階創新」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。
- 合作創新之「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。

範例

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企業長期合作關係、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。
- 疫情或天然災害等不可控因素疫情影響之風險評估及退場、規劃具彈性因應機制（例如：提供實體與線上辦理的雙重選項）。

九、計畫執行查核點說明(1/3)

1 計畫架構

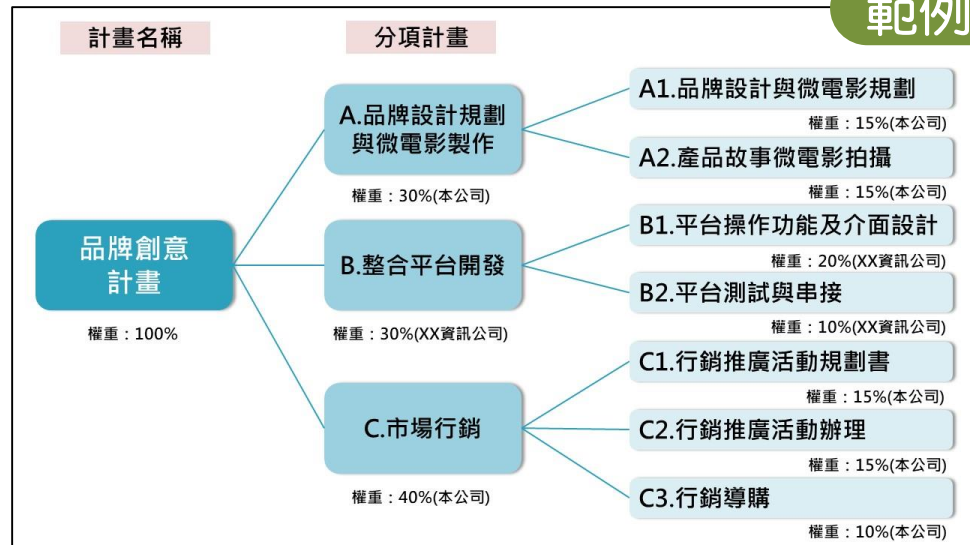
- 規劃各分項計畫，進而展開工作項目。
- 明列各分項計畫之**執行單位**、**計畫權重**(技轉單位、聯合申請之成員)。
- 以表格或**樹狀圖**填寫。

範例

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

範例



九、計畫執行查核點說明(2/3)

2 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。
- 「**聯合申請**」者，各項查核點請分別標示執行單位(包含各成員企業、技術移轉單位)。

範例

(二) 預定查核點說明(工作項目請依計畫內容目行增列)

➢ 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。

年度結業期中查核點(第一梯次 114 年 6 月 30 日前、第二梯次 114 年 11 月 10 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		
年度結業期末查核點(第一梯次 114 年 11 月 15 日前、第二梯次 115 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。

九、計畫執行查核點說明(2/3)

範例

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重
期中查核點(114年6月30前)			
A1	114/03/31	品牌設計規劃書1式(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 品牌Logo設計1式、門市規劃設計1式、廣宣DM樣張3式 產品故事微電影規劃書1式(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 電影腳本與分鏡畫面、人事時地物之說明 	15%
B1	114/04/30	平台操作功能及介面設計(XX資訊公司) 前後台功能：產品介紹、購物車(含金流)、會員與訂單管理 <ul style="list-style-type: none"> • 提供平台架構圖、前後台介面設計圖、前後台各功能操作說明文件 	20%
C1	114/06/30	行銷推廣活動規劃書1式(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 包含活動辦理場次、時間、地點、主題、邀請與會對象規劃活動宣傳文宣設計 	15%
結案期末查核點(期中至114年11月15日前)			
A2	114/07/10	產品故事拍攝微電影2部(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 影片完成拍攝上架，提供影片連結及截圖、現場DEMO展示 	15%
B2	114/07/15	平台測試與串接(XX資訊公司) <ul style="list-style-type: none"> • 平台開發完成，提供測試報告1式、串接說明1式 	10%
C2	114/08/31	行銷推廣活動辦理3場(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 3場次總計90人參與，提供各場次當日簽到表、實際辦理情形照片 	15%
C3	114/11/15	行銷導購增加訂單3,000筆、增加經銷商加盟20家(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 提供線上訂單2,500筆、線下訂單500筆資料、加盟契約佐證 分眾廣告推播10則，觸及30,000人次(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 提供10則廣告文案、圖片及貼文實際觸及人數截圖佐證 微電影點閱達10,000人次，平台會員數新增5,000人(本公司) <ul style="list-style-type: none"> • 提供後臺資料、會員名單佐證 	10%

九、計畫執行查核點說明(3/3)

3 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/行政未實際投入研發工作不得列為計畫人員。
- 填寫中高齡就業調查欄位。
- 「聯合申請」者，各成員企業須分別呈現。

範例

二、計畫人員簡歷表(合作創新類別之聯合申請各成員企業均應分別填列)

(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
企業名稱				職稱	
通訊處(O)				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)

企業名稱：_____

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(45歲以上)共____人；其中女性為____人。								
總計								

註：1.合作創新類別之聯合申請者，各成員企業均應分別填列。
2.企業之待聘人員不得超過投入計畫人力之30%為原則。
3.參與分項計畫及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)。

十、經費需求與分配(1/2)

範例

1 計畫總經費預算表

- 需按**補助比例**分配補助款與自籌款。
- 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%。
- 計畫經費應符合**會計科目編列原則及查核要點**之規定。
- 各欄位皆須填寫，無編列則填「0」。

三、經費需求與分配

計畫總經費預算表

金額單位：仟元

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. 消耗性器材及原物料費					
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				
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，各企業須依序分別填寫此表格及各科目明細表。
 註3：為確認各會計科目皆須符合補助款 ≤ 自籌款，其中「各科目佔總經費之比例」與「百分比」之計算，不包含「國外差旅費」與「研發計畫研發成果廣告宣傳支出」。

- 申請「**聯合申請**」者，填寫**N+1**份：
 - 所有成員企業**加總**之**計畫總經費表**1份
 - 各企業**個別**之**總經費表**及**各細項經費編列表**

十、經費需求與分配(2/2)

2 各細項經費表會計科目編列原則

會計科目	上限	說明
1.人事費	30%	1. 待聘人員不得超過總計畫人數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	-	不得逾該設備購置成本30%。
4.研發設備維護費	-	自行維修費不得逾該設備購置成本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總經費之30%。 2. 委託單一對象之費用達10萬元以上須簽訂契約。 3. 未滿10萬元需出具合作意向書或合作備忘錄。
6.差旅費	10% (國內)	1. 計畫人員因本研發計畫智慧財產及Know how購買、參加展覽、委託研究、委託勞務或移轉合約及驗證場域所需支出之國內或國外差旅費。 2. 國外差旅費須以自籌款支應，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 (廣告宣傳支出須以自籌款支應，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。

簡報完畢

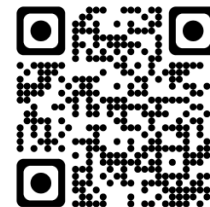
114年度第一梯次受理期間

即日起至**114年1月24日(五)17:30**止

(依計畫網站時間認定)

※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/>



※洽詢電話：02-2701-1769分機231~244