



▶▶ 計畫書填寫技巧 ◀◀

114.12



主辦單位



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

執行單位



中國生產力中心

一.計畫書填寫原則

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

計畫書填寫原則

一、計畫書填寫原則



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

請參考申請須知P.25

1. 核對計畫書封面資訊是否正確。

- 補助類別
- 創新應用領域
- 計畫名稱
- 企業名稱
- 計畫期間 (115.02.01-115.11.30)

2. 申請時無須填寫契約編號。

3. 創新應用領域涵蓋六個類別，其中115SIIR在**流通服務**與**運動服務**有調整與新增，請業者再多加留意。

格式

1.

 經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

2. 契約編號：

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】

創新應用領域（限勾選一項）

流通服務 餐飲服務 設計服務
生活服務 休憩服務 運動服務

(請於線上申請系統填寫)

< 計畫名稱 >

計畫期間：自 115 年 2 月 1 日至 115 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、運動部

中華民國 115 年 00 月

三、計畫申請表

請參考申請須知P.26-27



1. 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。
 2. 申請「聯合申請」者，每一申請企業皆需分別進行申請與驗證，再**由主導企業新增計畫**。
 3. 若**近三年曾經參與政府其他相關計畫**，須於系統填寫核定日期、補助單位、計畫名稱、執行期間等。
 4. 申請「連鎖體系」者，**請由總部填寫此表**，且須列出「10」家同一品牌門市資訊。
 5. 請確認聲明書內容後，於系統上進行勾選，如有不實經發現者，經濟部與執行單位得駁回其申請。

計畫申請表

(依八本計畫申請表進行撰寫，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	
	<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"/> 流通服務	<input type="checkbox"/> 餐飲服務	<input type="checkbox"/> 設計服務
創新應用領域 （限勾選一項）	<input type="checkbox"/> 生活服務	<input type="checkbox"/> 休憩服務	
	<input type="checkbox"/> 運動服務		

研發計畫名稱	<input type="checkbox"/> 智慧化	<input type="checkbox"/> 低碳化

研發計畫期間	115年2月1日至115年11月30日 (計10個月)	

計畫主持人	<input type="checkbox"/> 聯絡電話	<input type="checkbox"/> 傳真
	<input type="checkbox"/> 行動電話	

計畫聯絡人	<input type="checkbox"/> 聯絡電話	<input type="checkbox"/> 傳真
	<input type="checkbox"/> 行動電話	

計畫專責	<input type="checkbox"/> 聯絡電話	<input type="checkbox"/> 傳真
	<input type="checkbox"/> 行動電話	

計畫務會計	<input type="checkbox"/> 聯絡電話	<input type="checkbox"/> 傳真
	<input type="checkbox"/> 行動電話	

計畫總經費	仟元	萬

企業名稱		

成立日期	年	月	日

申請代表人			
		身分證字號	

登記地址			

通報地址			

企業規模	<input type="checkbox"/> 大企業	<input type="checkbox"/> 中小企業

前一年度營業額	仟元	員工人數

產業類別			

三、技術或智財產權移轉單位

單位名稱 (請填全名)	統一編號	代表人姓名

請於項目打一橫線“數字”：1.技術或智財購買 2.委託研究	<input type="checkbox"/> 是	實質
	<input type="checkbox"/> 否	

四、是否進駐 育成中心/開放實驗室		

五、是否合併奇創 (代表人 45 歲以下) 企業。		

六、是否符合新創 (成立 8 年以內) 企業。		

七、近三年曾經參與之政府其他相關計畫 (含過去曾獲 S			

核定日期	補助單位	計畫名稱	計畫

格式

申請計畫資料

企管處

九、聲明書：

□本公司係據無下列情況發生，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而停權處分，且其期間尚未屆滿情形。

4. 於 3 年內無欠稅或應納稅捐情事。

5. 最近 3 年未有違反環境保護、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之情事，且各項申報內容均屬真實。

6. 未以相同或類似計畫提出甲子款或執行政府獎勵之情形。

7. 未有已獲經濟部或所屬機關制訂研發計畫補助款於 115 年度管理截止日前尚未核銷。

8. 未參對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣傳，致第三人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所製造產品品質、安全與性能。

9. 於研發計畫執行期間不逕行變更為陸營企業。

10. 若核撥補助款項未收到法院或行政執行處知照權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依今停止辦理簽收、辦件協助等相關作業，並逕行畫面函知解除補助款項。

11. 所提供之資訊文字及研發計畫文件，均與事實相符，且填寫資料正確無誤。

12. 申請企畫提出申購時，視為同意執行單位依電子簽章法相關規定，將審查條件、簽約及執行監督等相關通知發送至申請單位指定電子郵件信箱，且通知於發送時生效。

此聲明如由不具經發視者，被逕領或執行單位不得取回美意；如已獲補助，得撤銷補助、解契約並追回已核撥款項，並依「經濟部協助企業發展活動補助獎勵及精省辦法」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. 生活服務包含美容髮型、洗衣、汽車美容、家事及日常生活相關服務；休憩服務包含觀光場域、遊樂園及主題公園等休閒旅遊休閒場所等；設計服務包含易用性、行銷設計等具有高度客製化相關服務；運動產業依據運動產業發展條例之規定，運動服務，符合《運動產業發展條例》第 4 條所列之產業類別，可促進民眾從事運動、運動觀眾所消費品應用或服務，或可促進運動推展之支持性服務。

3. 小企業：實收資本額在新臺幣一千萬元以下，或經常營用員工數未滿五百人之事業。

4. 小規模企業：係指：小企業中，或常營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」。

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、經濟部協助企業發展活動補助獎勵及精省辦法

第 17 條規定辦理。

四、計畫書摘要表(1/2)

請參考申請須知P.28

1. 摘要表之內容應精簡、重點條列說明。
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. 策略性量化效益請針對其計畫主題，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。

格式

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「 <u>結案當年度</u> 」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，若為計畫編列之特聘人員須聘用超過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、創新技術衝入門市家數；流程簡化-提高用轉率、縮短產品/服務交付時間、減少人力需求數，透過智能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，透過研發活動產生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，若無填填「0」，各項效益須出具相關佐證之文件。		

四、計畫書摘要表(2/2)

請參考申請須知P.28

5. 申請「聯合申請」者，每一申請企業須各自至系統上完成工商憑證驗證後進行申請，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。

格式

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「 <u>結案當年度</u> 」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)		
*若增加產值(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依據)。 **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	
(範例)減少碳排放量	○○○公噸CO ₂	
(範例)推廣綠色產品或服務	○○項	
(可自行增列)		
*依據需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，若無精填「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

請參考申請須知P.29

1. 近三年曾經參與政府其他相關計畫，務必於系統填寫，且**應完整揭露**。
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**。

格式

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

請參考申請須知P.29

- 依據公職人員利益衝突迴避法，申請企業應確認「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」。
- 如補助身分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人身分關係揭露表。

格式

申請補助身分聲明書

○○○公司申請○○○計畫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

請參考申請須知P.30



1. 送出申請後，**請確認**匯出之研發計畫**頁碼**與內文相符。

格式	
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、顧問及國內外專家顧任同意書/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)

請參考申請須知P.31

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-聯合申請」者與「國際化進階創-合作創新」者，須說明成員企業間之合作模式。「合作創新-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。

格式

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，以及近2年客戶組成分析與產品/服務組成分析。
- 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、研發標的競品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、相互連結之商業模式、多元發展方向及整合行銷計畫等，以及未來3年規劃範圍。
- 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，且於結果達成預期效益。

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) 請參考申請須知P.31



2. 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、研發標的競品分析及行銷等研發計畫內容與實施方法差異變化。
- 須有實際「市場驗證」期間以及未來3年規劃藍圖，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-聯合申請」者與「國際化進階創-合作創新」者，須說明平台運作規劃、商業模式、多元發展方向等內容。

格式

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，以及近2年客戶組成分析與產品/服務組成分析。
- 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(宣營、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、研發標的競品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、相互連結之商業模式、多元發展方向及整合行銷計畫等，以及未來3年規劃藍圖。
- 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) 請參考申請須知P.31

3. 計畫目標效益

- 「合作創新-聯合申請」者與「國際化進階創-合作創新」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，國際產值至少占總增加產值50%。

格式

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)		國內： 國外：
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，國際產值至少占總增加產值 50%。

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	計算基礎說明
(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	計算基礎說明
(範本)減少碳排放量	○○○公噸CO ₂ e	
(範本)推廣綠色產品或服務	○○項	
(可自行增列)		

註：國際化進階創新類別之策略性量化效益，提出明確海外拓展之相關指標，如海外通路、據點、客戶增加數，具體反映國際化成果。

八、計畫內容與實施方法(4/5) 請參考申請須知P.32

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。
- **非量化效益**：對公司影響、產業發展及社會貢獻。

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)	1,500 仟元	計畫試營運期間之計畫成果收入： 1. 可攜式 XXX 預計售價 850 元*預計銷售 1,000 個=850,000 2. XXXX2.0 預計售價 650 元*預計銷售 1,000 個=650,000 於結案時可達 1,500 仟元產值，並提供發票佐證。
2. 額外投資額(仟元)	50 仟元	預計購買 XXX、XXXX 等研發設備，並提供發票佐證。
3. 增加就業人數(人)	0 仟元	預計新聘行銷人員 ¹ 名、產品設計人員 ² 名，並提供勞保資料佐證。
4. 平均薪資成長(%)	%	
5. 產出新產品或服務共(項)	3 項	1. 線上銷售系統 2. 可攜式 XXX 3. XXXX2.0
6. 降低成本(仟元)	0 仟元	-

範例

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
精準行銷轉換會員數	1,000人
跨通路導購交易數	1,000筆
創新技術導入門市家數	5家

(2) 低碳化

項目	KPI
推廣綠色產品或服務	2項
碳足跡透明化商品	1項

八、計畫內容與實施方法(5/5)

請參考申請須知P.32

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。

格式

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) 請參考申請須知P.32

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)，並從系統表格中進行填寫。

格式

一、計畫架構預定查核點←

(一) 計畫架構： ←

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

九、計畫執行查核點說明(2/3) 請參考申請須知P.33

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)。

格式

(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 115 年 6 月 30 日前、第二梯次 115 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		
年度結案期末查核點(第一梯次 115 年 11 月 15 日前、第二梯次 116 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企業之分工機制查核項目。

九、計畫執行查核點說明(2/3) 請參考申請須知P.33

範例

查核點 編號	預定完成 時間	查核點內容	權重
年度結案期中查核點(第一梯次115年6月30日前、第二梯次115年11月10日前)			
A1	115/03/31	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、廣告DM樣張3式 產品故事微電影規劃書1式 (本公司) • 電影腳本與分鏡畫面、人事時地物之說明 	15%
B1	115/04/30	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	115/06/26	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%
年度結案期末查核點(第一梯次115年11月15日前、第二梯次116年4月15日前)			
A2	115/07/10	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	115/07/15	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	115/08/31	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	115/11/2	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) • 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) • 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)

請參考申請須知P.34

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，各成員企業須分別上系統填寫。

格式

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	□男 □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)男性____人、女性____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(1/3)

請參考申請須知P.35



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」。
- 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

格式

三、經費需求與分配			
計畫總經費預算表			
	會計科目	補助款	自籌款
金額單位：仟元			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. 創新或研究發展費	(1)設備使用費 (2)設備維護費 (3)雲端及人工智慧服務使用費 小計		
4. 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		
5. 差旅費	國內差旅費 國外差旅費 小計		
6. 推廣宣傳費	研發計畫研發成果廣告宣傳支出 其他推廣宣傳支出 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及自籌款，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」。

十、經費需求與分配(2/3)

請參考申請須知P.19-20

補助款≤自籌款≤實收資本額

	最高上限	各細項經費表會計科目編列原則說明
1.人事費	30%	<p>1. 低碳化主題不得超過計畫補助款之40%</p> <p>2. 待聘人員上限為總計畫人數之30%</p>
2.消耗性器材及原材料費	15%	<p>1. 不得編列辦公室所需之「事務性耗材」</p>
3.創新或研究發展費	-	<p>1. 設備使用費上限為購置成本之30%</p>
	-	<p>1. 設備維護費上限為購置成本之5%</p>
	-	<p>1. 雲端及人工智慧服務使用費，依實際使用期間及比例分攤列支</p>

十、經費需求與分配(3/3)

請參考申請須知P.20-22

	最高上限	各細項經費表會計科目編列原則說明
4.技術移轉費	60%	<ol style="list-style-type: none"> 委託研究費係指為研發計畫所需之委外研究、開發、設計、輔導諮詢、查驗證等工作 智慧財產或Know how購買不得超過計畫補助款之30%；輔導諮詢費不得超過計畫補助款之10% 技術移轉單位與申請企業之代表人不得為同一人
5.差旅費	10% (國內)	<ol style="list-style-type: none"> 國外差旅費以自籌款支應，政府補助款不得編列 計畫人員因本研發計畫智慧財產及Know how購買、參加展覽及前後進撤場、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
6.推廣宣傳費	45%	<ol style="list-style-type: none"> 研發成果廣告宣傳支出、APP/實體/外部網路通路上架與臨時聘用人力等費用支出
	60% (國際化、低碳化)	<ol style="list-style-type: none"> 研發成果廣告宣傳支出不得以政府補助款編列

簡報結束

115年度第一梯次受理期間
即日起至**115年1月30日(五)17:30止**
(依SIIR計畫網站時間認定，逾期不予受理。)

※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/>



計畫官網



計畫臉書

※洽詢電話：02-2701-1769分機231~244