

# 期中作業說明會文件下載



路徑：SIIR計畫網站→下載專區→計畫執行→114年度計畫文件

# 期中說明會議程

議程	說明人員	時間
期中審查作業說明	專案窗口	40分鐘
財務審查作業說明	正風會計師事務所	40分鐘
Q & A	專案窗口 正風會計師事務所	10分鐘

※本說明會議程共計90分鐘。

# 簡 報 大 緝

一、計畫期中審查時間

五、計畫管理

二、期中審查作業程序

六、期中報告書格式

三、期中審查作業說明

七、期中審查相關文件

四、財務審查作業說明

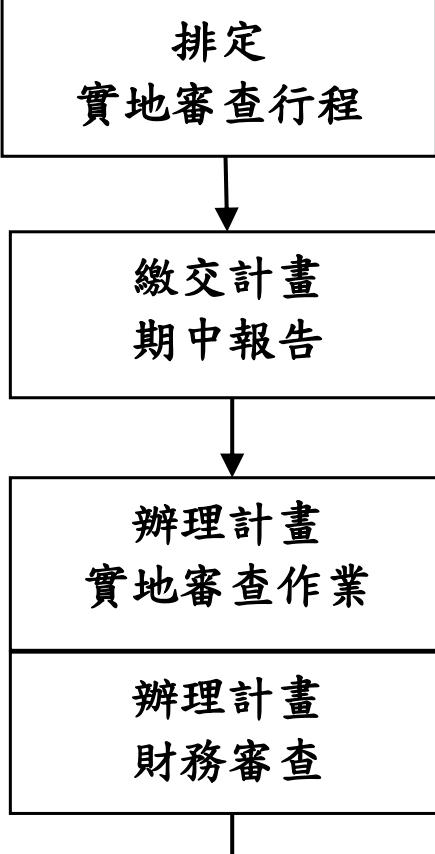
八、計畫變更作業說明

# 一、計畫期中審查時間

作業手冊p.1

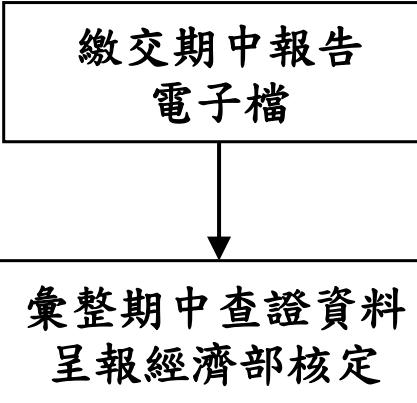
計畫期中審查時間	
業者結案時間	115年7月16日前結案
查證工作期程	114/09/17 ~ 115/02/16
預計期中 審查時間	115/02/09 ~ 115/02/26
查證進度	50%

## 二、期中審查作業程序(1/2)

作業流程	流程說明
 <pre> graph TD     A[排定 實地審查行程] --&gt; B[繳交計畫 期中報告]     B --&gt; C[辦理計畫 實地審查作業]     C --&gt; D[辦理計畫 財務審查]   </pre>	<p>1. 審查形式：以「實地審查」為原則。</p> <p>2. 由計畫辦公室安排審查行程： 計畫辦公室與委員、商業署約定時間，並與審查業者確認行程。</p> <p>3. 請於審查前一週繳交期中報告，將由計畫辦公室轉呈委員審閱。</p> <p>4. 計畫審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計畫辦公室確認出席人員之接送行程。</li> <li>(2) 計畫辦公室與業者確認審查相關事宜。</li> <li>(3) 進行實地審查，計畫辦公室於審查後須將相關資料回收。</li> </ol> <p>5. 財務審查：正風聯合會計師事務所。(請業者自行與正風聯繫)</p>

## 二、期中審查作業程序(2/2)

作業手冊p.2

作業流程	流程說明
 <pre> graph TD     A["繳交期中報告 電子檔"] --&gt; B["彙整期中查證資料 呈報經濟部核定"]     </pre>	<p>6. 計畫審查結果：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 通過。</li> <li>(2) 書面補正，請於指定時間內補交資料或文件（通過書面複核後，期中審查方屬完成）</li> <li>(3) 執行狀況不佳（另擇日實地複審）</li> </ul> <p>7. 完成計畫期中審查：</p> <p>繳交審查通過之期中報告電子檔 1 份（含期中報告、計畫執行簡報、查核點內容及計畫執行成果等相關資料），將上述資料 E-mail 紿給負責專員。</p> <p>8. 計畫審查與財務審查皆須通過，且文件備齊，待經濟部核定後，始得通過期中審查。</p>

### 三、期中審查作業說明(1/3)

作業手冊p.3

#### 1.期中審查前一週

- (1)計畫辦公室提供給業者排定後之相關出席人員行程表  
(2)請業者繳交電子檔：(1)期中成果報告 (2)查核佐證資料(請對應查核點逐一編號)並E-mail予計畫辦公室各負責專員(請參P.31)

※若檔案超過10MB，請提供雲端連結下載

#### 2.期中審查日之內容查核【計畫起始日至期中審查日】

##### (1)參與人員

- a.計畫承審單位：審查委員、商業發展署及計畫辦公室人員  
b.業者：
  - 計畫主持人、聯絡人及研發之相關人員(聯合申請者皆須出席)
  - 計畫合作單位：顧問、計畫技術及智慧財產權移轉單位等

# 三、期中審查作業說明(2/3)

作業手冊p.3

## 2.期中審查日之內容查核

### (2) 計畫審查程序 (單一企業1小時/聯合申請1.5小時 )

程序	查核內容	時間 (個別/合作)	相關人員	備註
1.簡報	計畫期中報告書 計畫執行簡報	10分鐘	業者報告	格式：4-A1 格式：4-A2
2.Q&A	針對計畫內容答詢	15分鐘/30分鐘	委員與業者	
3.實地查核	依簽約計畫書所訂之「預定進度」及「預定查核點說明」進行查核。	10分鐘/1分鐘	業者帶領承審單位至現場查核	
4.文件檔案 查證	1. 計畫執行之查核點（含成果相關資料）須逐一編號並於簡報地點備查。 2. 研發相關文件、工作圖稿。 3. 技術及智慧財產合約及 <u>移轉記錄成果</u> （含文件及現場展示）。	10分鐘/20分鐘	委員查核	格式：4-A3
5.委員意見 表撰寫	委員討論並撰寫審查委員期中審查意見表	15分鐘	委員（請業者暫時迴避）	參閱「五、計畫期中審查注意事項」

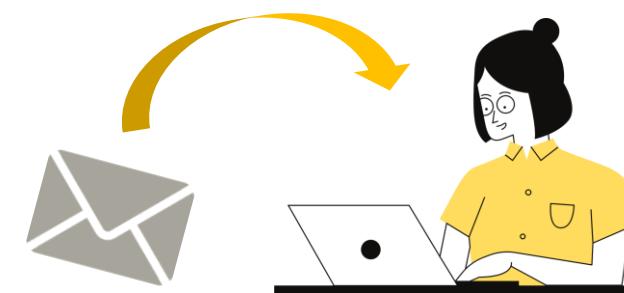
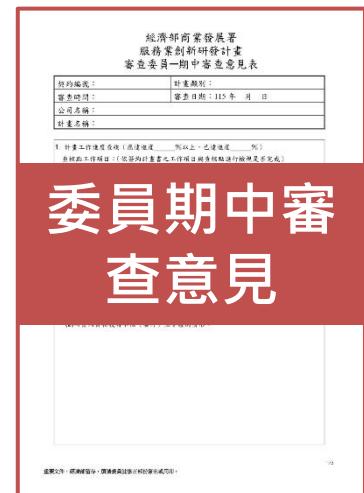
### 三、期中審查作業說明(3/3)

作業手冊p.3

#### 3.期中審查後

(1)依據委員期中審查意見結果及建議事項，於指定期限內完成報告修正

(2)待計畫辦公室確認後，於115年3月13日(五)前繳交期中報告最終版電子檔1份(含期中報告、計畫執行簡報、查核點內容及計畫執行成果等相關資料)，將上述資料E-mail給負責專員



EMAIL 負責專員

# 四、財務審查作業說明

## 1. 審查作業

請業者自行與財務承審單位正風聯合會計師事務所聯絡期中財務審查事宜

## 2. 準備文件

(1)依期中審查「財務審查業者應備資料查檢表」(格式4-A4)備齊相關憑證備查

(2)計畫辦公室答覆函影本(如計畫變更函文等)

(3)業者須附上「專案計畫專戶存摺影本」(封面+內頁)

## 3. 參與人員

(1)財務承審單位：正風聯合會計師事務所

(2)業者：計畫專責會計人員

## 五、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**
- 110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

# 計畫期中報告書

## 格式說明



# 六、期中報告書格式(1/7)

作業手冊p.5

## 格式

- 請登入本計畫線上申請系統匯出檔案

<https://siir.cpc.org.tw/NSIIR/UserOn.html>

## 封面

- 計畫相關資訊須與簽約計畫書一致

格式 4-A1 計畫期中報告書

114 年度經濟部商業發展署  
服務業創新研發計畫

個別創新  
合作創新  
國際化進階創新 【個別創新   合作創新】

計畫期中報告書

契約編號：  
計畫名稱：

計畫期間：自 114 年 09 月 17 日至 115 年 7 月 16 日止

執行單位：(公司名稱)  
計畫管理單位：財團法人中國生產力中心  
計畫主辦單位：經濟部商業發展署

中華民國 115 年 02 月

5

# 六、期中報告書格式(2/7)

作業手冊p.6

## 目錄

- 報告書內容請依格式逐項撰寫，  
請勿隨意更動格式。

## 重點

- 自本計畫起始日至期中審查日之  
執行過程及成果資料

※表格若不敷使用請自行增列

頁次	
壹、計畫執行內容 .....	..
1.計畫執行進度說明	
2.計畫人員投入人力配置	
貳、技術移轉進度及成果 .....	..
參、計畫執行上之困難及解決對策 .....	..
肆、預估期末重要成果與目標達成情形說明 .....	..
伍、計畫執行績效表 .....	..
陸、附件 .....	..
1.經費預算及支用情形	
2.期中審查簡報	
3.計畫執行相關資料	

(重點：自本計畫起始日至期中審查日之過程及成果資料)

期中報告書撰寫完成後  
請記得填寫並確認頁碼

# 六、期中報告書格式(3/7)

作業手冊p.7

## (一)計畫執行內容-1

### 1. 計畫執行進度說明

「**執行/差異情形說明**」為說明各工作執行及查核點實際情形、成果資料，及進度差異原因。

「**期中進度**」為計畫開始日至期中審查日**預定達成**之進度。

「**實際進度**」為計畫開始日至期中審查日**實際執行**之進度。

查核點編號	查核內容概述	執行情形說明	執行情度 %			完成時間
			計畫 權重	期中 進度	實際 進度	
A1	養生美食分享體驗館將規劃 2 個體驗區域，包含： (1)多媒體互動式食譜體驗區 (2)講堂區	(1)多媒體互動式食譜體驗區：已於 114 年 12 月 20 日完成。 (2)講堂區：已於 114 年 12 月 20 日完成。	15%	15%	15%	114.12.20
A2	分享體驗活動規劃，共 2 項活動： 1.食材生產者分享活動 1 項。 2.烹飪分享活動 2 項。	2.烹飪分享活動因報名人數不足，未如期辦理，其後續會加強活動推廣，於期末結案前完成辦理。	15%	15%	10%	114.xx.xx
B1	:	:	:	:	:	XX.xx.xx
B2	:	:	:	:	:	XX.xx.xx
合計			100%	___%	___%	:
本計畫至 115 年 02 月 16 日應達進度 ___% 以上 實際已達進度 ___%						

依簽約計畫書 2/16 期中前的工作進度之**權重乘以 90%**。

※「應達進度」：將簽約計畫書之「預定查核點說明」中，所屬「期中審查月份」之權重乘以 90%，即為應達×%以上，以符合契約規定。

※「工作項目」、「工作期間」、「計畫權重」及「查核點內容」請依簽約計畫書之「預定查核點說明」填寫。

※「期中進度」為計畫起始日至期中審查日**預定達成**之進度；「實際進度」為計畫開始日至期中審查日**實際執行**之進度。

# 六、期中報告書格式(4/7)

作業手冊p.8

## (一)計畫執行內容-2

### 2.計畫人員投入人力配置說明



TIPS

- 依簽約計畫書之「參與本案人員簡歷表」填寫
- 若計畫人員異動時，應註明工作移交事項及各自之投入人月數
- 原計畫待聘人員新聘任時，應在「變更前」表格內填寫待聘；「變更後」表格內註明新聘任人員簡歷
- 本表如不敷使用請自行調整。

如有**人員替換**請於「差異情形說明」欄位說明

	編號	姓名	公司職稱	最高學歷	主要經歷	本業年資	參與分項工作	投入本計畫日期(年月日)	原訂投入月數	實際投入月數	差異情形說明
變更前	1	A					1.2.3.4.		9	5	-
	2	B					5.6.		9	4	-
	3	C					7.8.		9	5	-
合計								27	14		
變更後	1	A					1.2.		9	3	敘明人員變更原因
		D					3.4.			2	
	2	B					5.6.		9	4	
	3	C					7.8.		9	5	
合計								27	14		

應計算至期中之人月數

# 六、期中報告書格式(5/7)

作業手冊p.9

## (二)技術及智慧財產進度及成果 (請填寫欄位並簡述)

- 1.請說明公司人員對技術移轉、委外單位掌握的情況及移轉情形
- 2.如有多個委外單位請分別填列

項目	對象	經費（仟元）	內容
技術及智慧 財產權移轉			
委託研究			
委託勞務			

## (三)計畫執行上之困難及解決對策

請詳細說明計畫執行過程中所遭遇困難點及解決機制

# 六、期中報告書格式(6/7)

## (四)預估期末重要成果與目標達成情形說明

作業手冊p.9

請列出計畫**期末**重要成果與目標達成之說明，如創新計畫之產出、經濟效益、衍生效益等，並與**簽約計畫書之「目標效益」**對照目前執行成果

## (五)計畫執行績效表

作業手冊p.10-14

1.填寫時請參考績效指標說明表

2.參見本簡報P32-53

※內容由計畫辦公室專員補充說明



填表請參考P15-16績效指標說明表

伍、計畫執行績效表 (填寫時請參考績效指標說明表)					
契約編號：	計畫期間：114年9月17日～115年7月16日				
執行單位：					
計畫名稱：					
實際參與本計畫人數	博士	碩士	大學	專科	其他
	男				
	女				
<b>一、創新投入與流程績效表</b> (內容請確實填寫完整，且表格內各項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)					
投 入	※申請聯合申請者，請填寫個別成員之授亙金額與件數				
	1.政府補助款	仟元	2.公司自籌款	仟元	
	3.因本計畫所舉辦之員工教育訓練人次【包含自辦、委辦、外界研習】	人	4.因創新計畫新聘的員工人數	男：_人 女：_人	
	5.創新投入總員工數/公司總員工數	%	6.平均薪資成長	%	
	7.與本計畫相關之額外投資額(請同步填寫表A) 【不包含項目1、2之金額】	仟元	8.先前有類似本案創新樣之研發經驗	口否；口是	
	9.人才培訓數(請同步填寫表B)		課程種類：_____種 總級數：_____班 總時數：_____時數 上課總人數：_____人數		
	10.與本計畫相關之職內訓練(OJT)(不包含項目3之員工教育訓練)【可複選】		口無	口資深人員對下屬之工作輔導	
			口無	口職務輪調：	
			口實行員工績效評估，並給予工作表現建議	口其他(請說明)	
流 程	※申請聯合申請者，涉及非結盟成員之合作請於項目1、2、3填寫件數與金額；若無請填0				
	1.產學合作之件數與金額(請同步填寫表C) 【包含學校單位與法人研究機構之共同研發、委託研發、委託勞務、聘請顧問】	件數_____；金額_____仟元 家數_____			
	2.企業合作之件數與金額(請同步填寫表C) 【包含共同研發、委託研發、委託勞務、聘請顧問】 屬產品或服務之供應鏈企業，請至表D填寫	件數_____；金額_____仟元 家數_____			
	3.產學或企業合作之效益與必要性 【項目1與2之件數非零者必填】	1. 效益_____【限勾選一項】 口非常不顯著；口不顯著；口普通；口顯著；口非常顯著 2. 必要性_____【限勾選一項】 口非常不顯著；口不顯著；口普通；口顯著；口非常顯著			
	4.技術或智慧財產權購買金額	件數：_____仟元			
(I)投入摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之全案投入)：					
A.請說明廠商投資					
投資類別代碼	產品/經費名稱	投資金額(仟元)	產值/營業額(仟元)	備註	
投資類別代碼：					
1.額外投入研發經費：1-1 新購設備金額；1-2 其他					

# 六、期中報告書格式(7/7)

作業手冊p.17

## (六)附件

- 1.檢附審查時之投影片簡報
- 2.計畫各項查核點資料
- 3.檢附**行銷廣宣活動相關資料**，如：文宣DM、議程、簡報、活動照片、新聞資料/媒體報導、參與活動之廠商/單位一覽表等
- 4.檢附**計畫執行相關資料**，如：專利申請、廣宣文件及其他補充說明計畫成果資料等

## 七、期中審查相關文件(1/7)

期中審查時準備

財務審查時準備

(1)期中審查報告

(2)審查簡報

(3)查核點資料

(4)期中財務審查業者應備資料檢查表

現場準備  
紙本

※請至本計畫網站下載：<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s/Web/Index.aspx>。

※下載路徑：下載專區/計畫執行/[114期中審查標準作業手冊](#)。

# 七、期中審查相關文件(2/7)

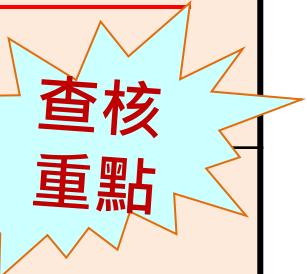
## (一)期中審查簡報大綱及內容說明-1

簡報大綱	內容說明
壹、計畫執行進度及查核點說明	<u>計畫起始日</u> 至 <u>期中審查日</u> 之各項查核點執行情況
貳、計畫執行之各工作項目達成情形說明	<p>(1)請與原簽訂之簽約計畫書所預定之<b>執行進度及查核點內容</b>相對應</p> <p>(2)說明各工作項目執行情形，若與預定進度有差異，說明其差異性</p> <p>(3)經費運用進度</p>
參、技術及智慧財產進度及成果	<p>(1)合作單位、金額、內容</p> <p>(2)與技術移轉單位之移轉情形</p> <p>(3)公司人員對技術移轉掌握之情況</p> 

# 七、期中審查相關文件(3/7)

## (一)期中審查簡報大綱及內容說明-2

簡報大綱	內容說明
肆、計畫執行上之困難及解決對策	執行中所遭遇困難點及解決機制
伍、預估期末重要成果與目標達成情形	說明計畫期末重要成果與目標達成之說明，如創新計畫產出、經濟效益、衍生效益等，並與 <u>簽約計畫書之「目標效益」</u> 對照 <u>目前執行成果</u>
陸、計畫內容展示	計畫起始日至期中審查日之 <u>重要成果展示</u>
柒、其他	其他事項。



# 七、期中審查相關文件(4/7)

## (二)查核點資料準備範例說明-1

查核點	所需準備之文件及報告(範例)
× × 規劃書	類別: (1)行銷規劃書 (2)展店規劃書 (3)系統規劃書
平台操作說明	審查當日需進行前台與後台的操作及提供操作手冊
系統測試報告	(1)測試方法說明 (2)測試報告(單元、系統) (3)驗收紀錄
資料庫數據	Data數量、分類方式及成果展現。
訓練課程開設	訓練課程之完整名稱、舉辦日期及課程內容資訊、演講者、簽到簿、當日照片及課程講義。

# 七、期中審查相關文件(5/7)

## (二)查核點資料準備範例說明-2

查核點	所需準備之文件及報告(範例)
市場分析報告書	含動機、目的、方法(如採問卷方式須有抽樣及結論)。
經銷商	合作或策略聯盟列表及合約、各經銷商之具體貢獻度。
新增加盟或通路	合約書、實體店面照片、加盟制度、加盟管理辦法。
會員數	列表：需列出會員名單 (視各公司計畫而定，可依計畫屬性做會員屬性分類或分級)。
××設計	打樣、設計圖或實體呈現。
展點改善	改變前後的照片及場佈規劃圖。



- 若有上述相關之查核點，請於審查時備齊相關文件。
- 請務必將查核文件，依簽約計畫書之查核點**逐一編號**，以利查核！

# 七、期中審查相關文件(6/7)

作業手冊p.20

## (三)期中財務審查廠商應備資料檢查表說明-1

### •應備資料

- (1)每月之經費累計表
- (2)專帳
- (3)專戶存摺
- (4)原始憑證(傳票)及記帳憑證影本
- (5)各科目相關憑證資料



SIIR 財務審查廠商應備資料檢查表-期中查核			
項目	應備資料 有	不適用	無
一、經費累計表(正本) <b>114.9.17—115.1.31(按月編製)</b>			
二、專帳(7個會計科目明細表)			
三、專戶存摺(封面及內頁影印本，每頁都要蓋大小章)			
四、原始憑證(傳票或收據影印本。正本先蓋 SIIR 專用章再影印)			
五、記帳憑證(傳票)影印本(製單核算人用印)			
六、其他資料			
(一)人事費			
1. 薪資計算表			
2. 工時記錄			
3. 薪資清冊/表(加蓋大小章)			
4. 銀行轉帳記錄(銀行章)			
(二)消耗性器材及原材料費			
1. 領料單(加註 SIIR 計畫專用)			
2. 材料明細帳或分攤表			
(三)研發設備使用費			
1. 研發設備使用費計算表			
2. 研發設備使用記錄表			
3. 財產目錄(加蓋大小章)			
(四)研發設備維護費			
1. 研發設備維護合約			
2. 研發設備時間記錄表			
3. 研發設備自行維修成本計算表			
(五)技術移轉費			
1. 技術購買、委託研究及勞務合約			
2. 銀行轉帳記錄(銀行章)			
(六)國內外差旅費			
1. 公司出差旅費報銷辦法			
2. 出差旅費報告單			
(七)市場驗證費			
1. 照片、記錄、樣張等佐證資料			
2. 臨時人力費應提供如人事費科目之查核資料			
(八)其它			
涉及外幣支付之當時外幣匯率表			

Reviewed by :                          Prepared by :  
20

## 七、期中審查相關文件(7/7)

### (三)期中財務審查業者應備資料檢查表說明-2

- 專戶支領注意事項

乙方專戶之支領，應於公司月結後次月方可提領上月補助款支用數，且提領數不得高於支用數；如有溢領部分，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(基本放款利率 = 基準利率 + 2.14 % )，並依甲方通知後10日內返還溢領本息，逾期者甲方得依本契約第14&15條規定逕行終止、解除契約

臺灣銀行114年度1月1日  
基本放款利率5.384% → 10.768%  
兩倍

注意!!  
不要溢領!!

# 審查委員審查意見表-1

## 1.計畫進度查核

- (1)期中工作進度達成狀況
- (2)查核點工作項目

## 2.計畫資源運用狀況

- (1)計畫投入適切之人力狀況
- (2)計畫人員對技術及智慧財產進度上掌握的情形

經濟部商業發展署 服務業創新研發計畫 審查委員一期中審查意見表	
契約編號：	計畫類別：
審查時間：	審查日期：115 年 月 日
公司名稱：	
計畫名稱：	
1. 計畫工作進度查核（應達進度_____%以上，已達進度_____%） 查核點工作項目：(依簽約計畫書之工作項目與查核點進行檢視是否完成)	
<small>註：財務核銷進度以財審單位-誠明聯合會計師事務所出具之會計財務審查報告為主。</small>	
2. 計畫資源運用狀況 (1)是否依計畫執行內容投入適切的人力 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否  (2)研發人員在技轉單位（委外）上掌握的情形：	
1/2	
重要文件，經濟部留存，煩請委員就修正部份簽名或用印。	

# 審查委員審查意見表-2

## 3. 對業者期末執行計畫之建議：

### (1) 期末執行計畫之建議

### ◎ 綜合意見(查核結果)：

(1) 通過

(2) 書面補正

(3) 執行狀況不佳（擇日實地複審）

<p>3. 期末執行計畫之建議：</p> <p>◎ 綜合意見：(此欄位於查訪當日彙整委員意見後填寫)</p> <p><input type="checkbox"/> 通過 (後續事宜請參照委員建議執行。)</p> <p><input type="checkbox"/> 書面補正，請於_____年_____月_____日前補交資料或文件 (通過書面複核後，審查方屬完成)，若未於前述期限內完成補正，建議將依計畫權重減價驗收_____%</p> <p><input type="checkbox"/> 執行狀況不佳 (另擇日實地複審)</p>	
註：審查委員意見表視同契約書第8條：工作報告與進度查核。	
※審查人員確認與本公司無顧問或其他合作關係，並對計畫內容負保密之責。	
簽 名 欄	召集人
	審查委員
	商業發展署
	計畫辦公室
	公司代表

※簽名即表示同意上述審查結果。

※上述內容經查訪當日 115 年 \_\_\_ 月 \_\_\_ 日已確認無誤。審查委員簽名欄 \_\_\_\_\_

重要文件，經濟部留存，煩請委員就修正部份簽名或用印。

2/2

## 八、計畫變更作業說明(1/2)

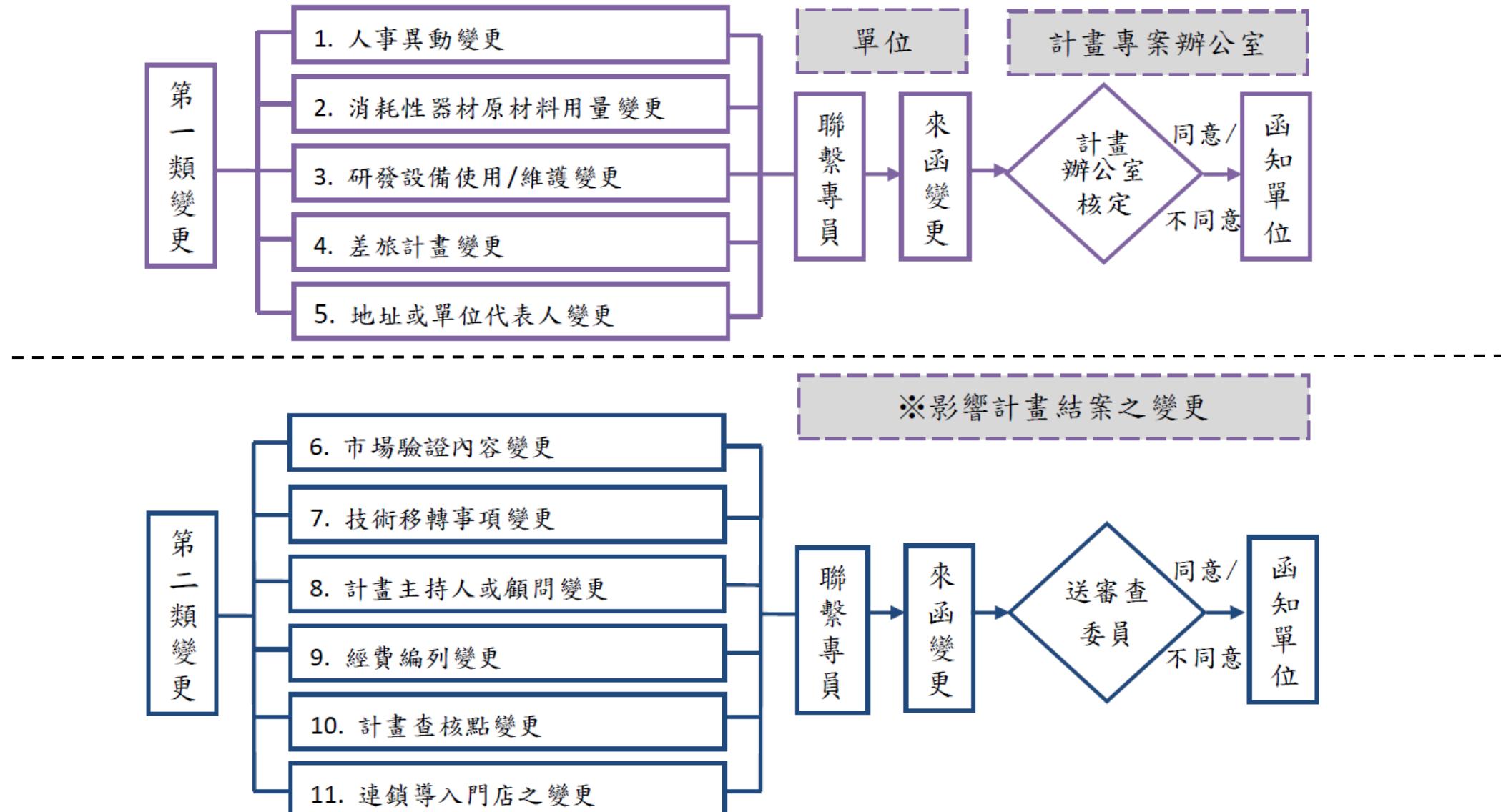
作業手冊p.26 ~

- 個案計畫**執行過程若有變更**，請於變更事實**發生前30日內**聯繫辦公室專員確認，再行文計畫辦公室；**計畫人員變更**，則可於變更事實**發生後30日內**行文辦理。
- 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下載「**計畫變更手冊**」  
網址：<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s/Web/Index.aspx>  
路徑：下載專區/計畫執行/計畫變更手冊
- 申請變更之公文請先以**E-mail**寄至計畫辦公室由專員確認，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)計畫辦公室

# 八、計畫變更作業說明(2/2)

變更作業手冊p.1



# 計畫辦公室專員聯絡資訊

姓名	分機	E-mail
陳玠潾	242	03047@cpc.org.tw
林亦筑	236	03294@cpc.org.tw
陳信秀	244	03608@cpc.org.tw
王悅彤	240	03614@cpc.org.tw

電話:02-27011769

傳真:02-27046463

計畫辦公室地址：106臺北市大安區信義路三段41-2號5樓之1

# 計畫執行績效表



# 計畫執行績效表



## 伍、計畫執行績效表（填寫時請參考績效指標說明表）

契約編號：		計畫期間：114 年 9 月 17 日～115 年 7 月 16 日				
執行單位：						
計畫名稱：						
實際參與本計畫人數	博士	碩士	大學	專科	其他	
	男					
	女					

## 一、創新投入與流程績效表（內容請確實填寫完整，且表格內各項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」）

※申請聯合申請者，請填寫個別成員之投入金額與數目					
1.政府補助款	仟元	2.公司自籌款	仟元		
3.因本計畫所舉辦之員工教育訓練人次【包含自辦、委辦、外界研訓】	人次	4.因創新計畫新聘的員工人數	男：_人 女：_人		
5.創新投入總員工數/公司總員工數	%	6.平均薪資成長	%		
7.與本計畫相關之額外投資額(請同步填寫表 A) 【不包含項目 1、2 之金額】	仟元	8.先前有類似本案創新標的之研發經驗	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
9.人才培訓數(請同步填寫表 B)					
課程種類：	種	總班級數：	班	總時數：	時數
上課總人數：_____人數					
10.與本計畫相關之職內訓練(OJT)(不包含項目3之員工教育訓練)【可複選】					
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 資深人員對下屬之工作輔導 <input type="checkbox"/> 職務輪調； <input type="checkbox"/> 實行員工績效評估，並給予工作表現建議 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)					

※申請聯合申請者，涉及非結盟成員之合作請於項目 1、2、3 填寫件數與金額；若無請填 0					
1.產學合作之件數與金額(請同步填寫表 C) 【包含學校單位與法人研究機構之共同研發、委託研發、委託勞務、聘請顧問】	件數_____；金額_____仟元 家數_____				
2.企業合作之件數與金額(請同步填寫表 C) 【包含共同研發、委託研發、委託勞務、聘請顧問】 屬產品或服務之供應鏈企業，請至表 D 填寫 屬產品或服務上架實體及網路通路，請至表 E 填寫	件數_____；金額_____仟元 家數_____				
3.產學或企業合作之效益與必要性 【項目 1 與 2 之件數非零者必填】	入 效益 【限勾選一項】 <input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著 入 必要性 【限勾選一項】 <input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著				
4.技術或智慧財產權購買金額	件數：_____仟元				

(1)投入摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之企業投入)：

A.請說明廠商投資

投資類別代碼	產品/經費 名稱	投資金額 (仟元)	產值/營業額 (仟元)	備註

投資類別代碼：1.額外投入研發經費：1-1 新購設備金額；1-2 其他

2.促進投資額：2-1 增加國內外投資額(仟元)；2-2 自行增資

## 第一部分：投入

## 第二部分：流程

第三部分：投入摘要說明  
A.B.C.D.E

## 第一部分：投入

一、 創新投入與流程績效表 (內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)				
投 入	※申請聯合申請者，請填寫個別成員之投入金額與與數目			
	1.政府補助款	仟元	2.公司自籌款	仟元
	3.因本計畫所舉辦之員工教育訓練人次【包含自辦、委辦、外界研訓】	人次	4.因創新計畫新聘的員工人數	男：人
	5.創新投入總員工數/公司總員工數	%	6.平均薪資成長	%
	7.與本計畫相關之額外投資額(請同步填寫表A) 【不包含項目1、2之金額】	仟元	8.先前有類似本案創新標的之研發經驗	<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是
	9.人才培訓數(請同步填寫表B)		7.不包括政府補助款、公司自籌款	
	課程種類：種	總班級數：班	總時數：時數	上課總人數：人數
	10.與本計畫相關之職內訓練(OJT)(不包含項目3之員工教育訓練)【可複選】			
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 資深人員對下屬	
	<input type="checkbox"/> 實行員工績效評估，並給予工作表現建議		<input type="checkbox"/> 其他(請說明)	

3.為每場員工教育訓練人次總和

9.有辦理課程或教育訓練者填寫



- 1.額外投資額：係指**執行本計畫過程**，額外投資之研發費用、促成投資額
- 2.人才培育數：係指**因執行本計畫**，透過各種活動及管道，**訓育專業人才**數

## 第二部分：流程

<p>※申請聯合申請者，涉及非結盟成員之合作請於項目 1、2、3 填寫件數與金額；若無請填 0</p>		
流 程	<p>1.產學合作之件數與金額(請同步填寫表 C) 【包含學校單位與法人研究機構之共同研發、委託研發、委託勞務、聘請顧問】</p>	件數_____；金額_____仟元 家數_____
	<p>2.企業合作之件數與金額(請同步填寫表 C) 【包含共同研發、委託研發、委託勞務、聘請顧問】 屬產品或服務之供應鏈企業，請至表 D 填寫 屬產品或服務上架實體及網路通路，請至表 E 填寫</p>	件數_____；金額_____仟元 家數_____
	<p>3.產學或企業合作之效益與必要性 【項目 1 與 2 之件數非零者必填】</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 效益 <input type="checkbox"/> 非常不顯著
	<p><b>1.、2.以本計畫產出為計算基準，細分為件數、金額與家數</b></p> <p><b>4.以本計畫產出為計算基準，並對照簽約計畫書之技術移轉費科目</b></p>	
<p>4.技術或智慧財產權購買金額</p>		_____件數；_____仟元



- 產學合作：以**大專校院或法人財團研究機構**為合作對象，進行**共同研發、委外研究或聘請顧問**
- 企業合作：以**其他企業**為合作對象，進行**共同研發、委外研究或聘請顧問**
- 產品或服務上架實體及網路通路：係指**因執行本計畫**之跨公司、組織、人員的合作，或如產品或服務上架實體及網路通路而產生之效益

第三部分：  
投入摘要說明 表A

(1)投入摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之企業投入)：

**★ A.請說明廠商投資**

※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之投入金額與數目

投資類別代碼	產品/經費名稱	投資金額 (仟元)	產值/營業額 (仟元)	備註

投資類別代碼：

1.額外投入研發經費：1-1新購設備金額；1-2其他

- 係指執行本計畫過程，額外投資之研發費用，不包括政府補助款、公司自籌款、促成投資額

2.促成投資額：2-1增加國內外投資額(仟元)；2-2自行增資

- 係指因執行本計畫所促成之額外投資金額「增資」，為非研發之相關費用，故不包含：公司自籌款、與本計畫相關之額外研發費用

## 第三部分： 投入摘要說明 表B

(1)投入摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之企業投入)：

★ B.請說明1.課程名稱及班級數、時數以及人數 2.人培計畫課程規劃情形

※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之數目

課程名稱	班級數	時數	人數	備註
規劃方向	堂	規劃方向	堂	
研發(服務)創新		商用語文		
產品設計		資訊應用		
一般(製程)技術		智慧財產權		
經營管理(含市場趨勢)		國際貿易		
環保工安		多媒體設計		
節能減碳		教學科技		
E化		其他(說明)		



前面有人才培訓數者填寫

## 第三部分： 投入摘要說明 表C

(2)流程摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之流程)：

(請分別說明產學合作、企業合作、技術或智慧財產權購買之單位、件數、金額、內容及成果，以及公司人員對技術移轉掌握情形)

### ★ C.促成產學/企業合作

※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之項目

合作學校/廠商名稱	合作計畫	分布 縣市	金額 (仟元)	合作參 與人數	合作有效 期間	備註



前面**有產學合作/企業合作者**填寫

第三部分：  
投入摘要說明 表D

(2)流程摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之流程)：

**★ D.產品或服務之供應鏈企業(表格不敷使用請自行增列)**

※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之項目

產品/服務名稱	供應鏈企業名稱	地區	家數	備註
範例：XXX 食材	XXX 食品公司	東區	5	
範例：XXX 水果	XXX 小農	北區	6	
		南區	3	
		離島	1	
範例：XXX 零件	XXX 製造工廠	中區	1	
總計				



前面有增加營業據點、分店或門市者填寫

## 第三部分： 投入摘要說明 表E

(2)流程摘要說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫之流程)：

★ E.產品或服務上架實體及網路通路(表格不敷使用請自行增列)

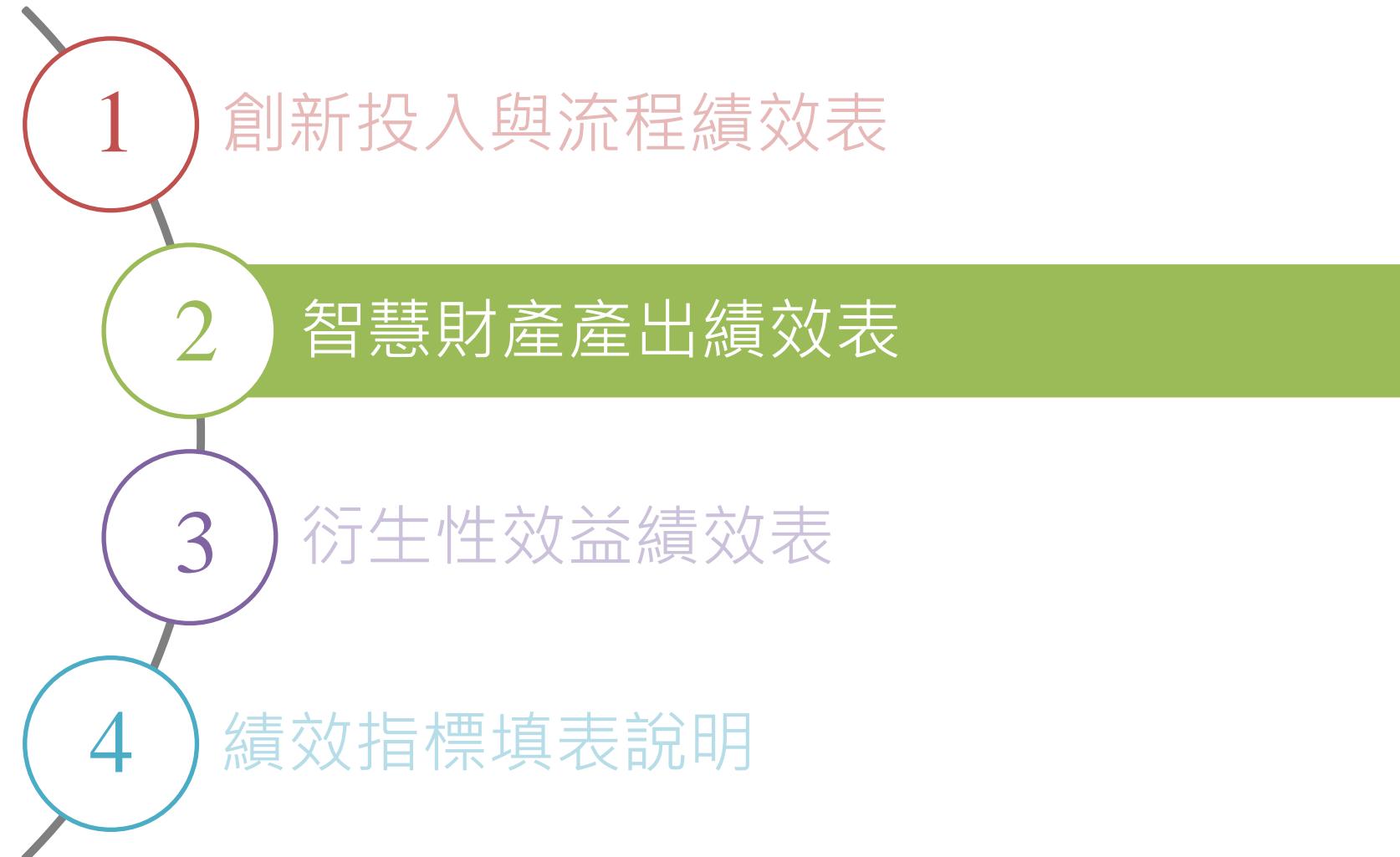
※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之項目

產品/服務名稱	實體通路商名稱	地區	家數	備註
範例：XXXXX	統一超商	北區	10	
		中區	5	
		南區	5	
總計				
產品/服務名稱	網路通路/平台商名稱	家數	備註	
範例：XXXXX	momo 電商平台			



前面有產品或服務上架實體及網路通路者填寫

# 計畫執行績效表



# 智慧財產產出績效表

**二、智慧財產產出績效表** (內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)

\*申請聯合申請者，請填寫個別成員之智慧財產產出

<b>1.專利權</b>	發明專利	國內	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
	新型-新式樣	國內	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
	商標品牌	國內	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
	著作智財	國內	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
	<b>2.技術移轉 /智財授權</b>	國 內	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
		國 外	申請數_____；核准數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元
<b>3.著作權 (論文著作、 調查/研究/ 訪談報告)</b>	1.語文書面著作_____件： <input type="checkbox"/> 期刊論文*_____件； <input type="checkbox"/> 研討會論文*_____件； <input type="checkbox"/> 教材出版_____件； <input type="checkbox"/> 技術報告_____件； <input type="checkbox"/> 其他語文書面著作_____件	合計_____件 【為左列項目件數 加總】	
	2.視聽與音樂著作_____件		
	3.電腦程式著作_____件		
	4.其他_____件，請說明_____		
	對外授權件數_____；對外授權金_____仟元		
<b>4.其他</b> 【包含實驗性 技術、未申請 智慧財產權之 技術與其授權 金】	件數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元		

\*期刊論文：指在學術性期刊上刊登之文章，其本文部份一般包括引言、方法結果及討論，並且一定有參考文獻部份，未在學術性期刊登上之文章與博士或碩士論文不包括在內。

(1) 智慧財產產出重點說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明計畫期間內本計畫所產出之智慧財產產出內容)：

(專利權、技術移轉/智財授權：請說明申請名稱、數量、證號、期間、申請國家、國際專利分類號及其內容  
著作權：說明著作權產出之數量、著作品名稱/研討會名稱、發表日期、發表國家及其內容)

專利名稱	專利類別代碼	授予國家代碼	申請日期	獲准日期	證書號碼	發明人	專利權人	有效期間(起~迄)	備註

代碼：a 發明專利；b 新型新式樣；c 商標；d 著作智財

代碼：a 中華民國；b 美國；c 歐洲；d 其他

## 第一部分

## 第二部分

# 智慧財產產出績效表



## 第一部分

二、 智慧財產產出績效表 (內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)						
※申請聯合申請者，請填寫個別成員之智慧財產產出						
<b>1.專利權</b>	發明專利	國內	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
	新型-新式樣	國內	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
	商標品牌	國內	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
	著作智財	國內	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
		國外	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
	<b>2.技術移轉 智財授權</b>	國 內	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
		國 外	申請數_____	；核准數_____	；對外授權件數_____	；對外授權金_____仟元
<b>3.著作權 (論文著作、 調查/研究/ 訪談報告)</b>	1.語文書面著作_____件： <input type="checkbox"/> 期刊論文*_____件； <input type="checkbox"/> 研討會論文*_____件； <input type="checkbox"/> 教材出版_____件； <input type="checkbox"/> 技術報告_____件； <input type="checkbox"/> 其他語文書面著作_____件				合計_____件 【為左列項目件數 加總】	
	2.視聽與音樂著作_____件					
	3.電腦程式著作_____件					
	4.其他_____件，請說明 _____					
	對外授權件數_____；對外授權金_____仟元					
	4.其他 【包含實驗性 技術、未申請 智慧財產權之 技術與其授權 金】	件數_____；對外授權件數_____；對外授權金_____仟元				

\*期 刊 論 文：指在學術性期刊上刊登之文章，其本文部份一般包括引言、方法結果及討論，並且一定有參考文獻部份，未在學術性期刊登上之文章與博士或碩士論文不包括在內。

\*研討會論文：指參加學術性會議所發表之論文，且尚未在學術性期刊上發表者。

申請「聯合申請者」，  
請填寫「個別成員」之  
智慧財產產出

**TIPS** 限計畫期程內，以  
本計畫產出為計算  
基準

## 第二部分

(1) 智慧財產產出重點說明(請依所填寫之數字與勾選項目，說明**計畫期間內**本計畫所產出之智慧財產產出內容)：

- 專利權、技術移轉/智財授權：請說明申請名稱、數量、證號、期間、申請國家、國際專利分類號及其內容
- 著作權：說明著作權產出之數量、著作品名稱/研討會名稱、發表日期、發表國家及其內容)

※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之智慧財產產出

專利名稱	專利類別代碼	授予國家代碼	申請日期	獲准日期	證書號碼	發明人	專利權人	有效期間(起～迄)	備註

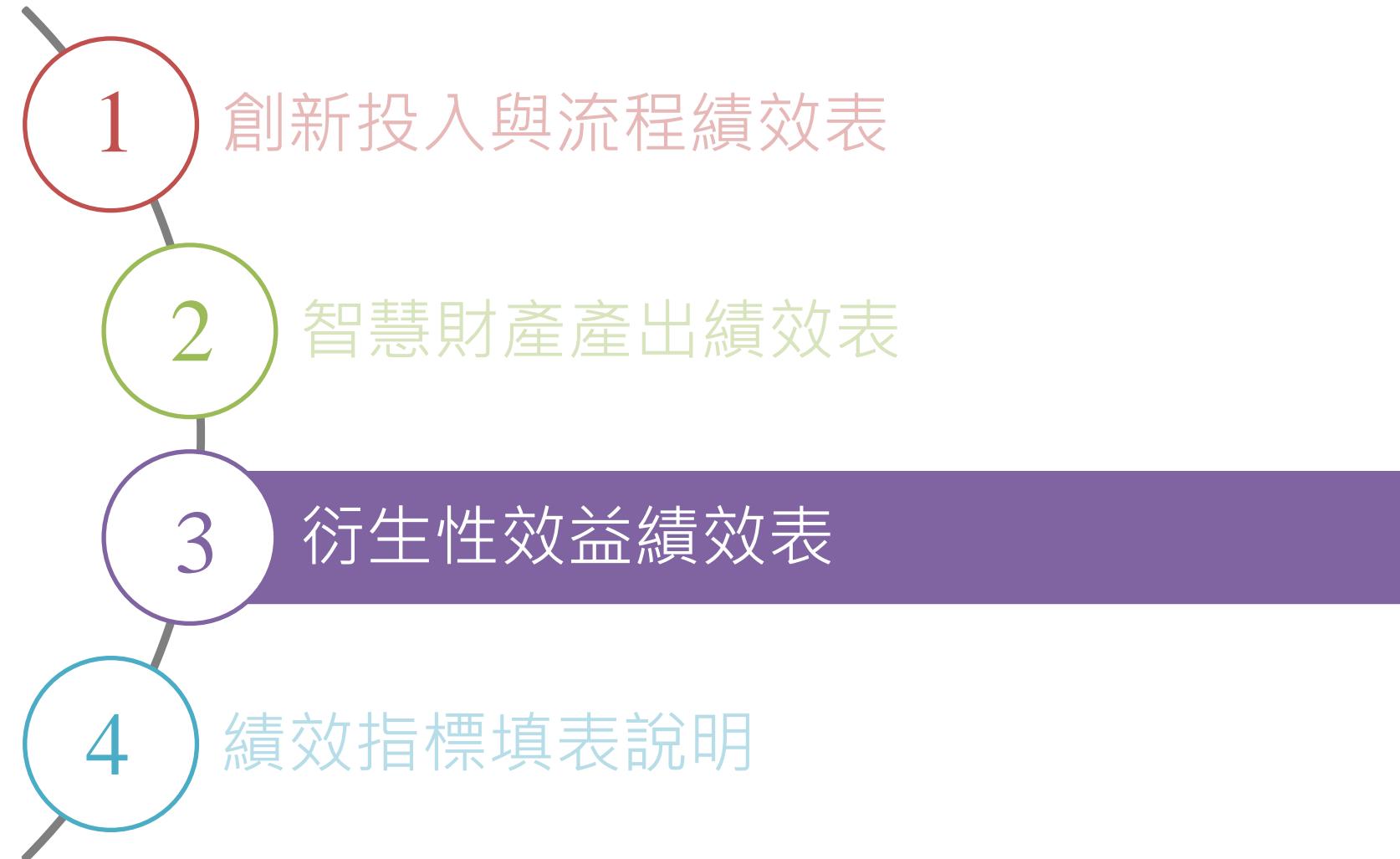
代碼：a 發明專利；b 新型新式樣；c 商標；d 著作智財

代碼：a 中華民國；b 美國；c 歐洲；d 其他



**限計畫期間內**，以**本計畫產出**為計算基準

# 計畫執行績效表



# 衍生性效益績效表

三、衍生性效益績效表 (內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)				
財務效益	※申請聯合申請者，請填寫個別成員之財務效益			
	A. 因本計畫所增加之營業額 (單位:新台幣仟元) ※必填			
	國內據點：	1.計畫結案年度：_____仟元 2.計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)		
	國外據點：	1.計畫結案年度：_____仟元 2.計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)		
	B. 因本計畫所減少之成本 (單位:新台幣仟元)			
	國內據點：	1.計畫結案年度：_____仟元 2.計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)		
	國外據點：	1.計畫結案年度：_____仟元 2.計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)		
	※非申請聯合申請者，免填 C-2 欄			
	公司成長效益	C-1. 個別發展	C-2. 與結盟成員共同發展	
		1.成立新公司數	國內：_____個；國外：_____個	國內：_____個；國外：_____個
2.建立新品牌數		國內：_____個；國外：_____個	國內：_____個；國外：_____個	
3.營業據點增加數		國內：_____個；國外：_____個	國內：_____個；國外：_____個	
4.加盟授權據點數		國內：_____個；國外：_____個	國內：_____個；國外：_____個	
5.衍生商品或服務數		國內：_____個；國外：_____個	國內：_____個；國外：_____個	
6.結案後人均產值(結案後增加產值/計畫內人數)		仟元		
※申請聯合申請者，請填寫個別成員之非量化效益				
非量化效益		效 益 程 度【限勾選一項】		
		1.改善服務品質	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著	
	2.改善員工素質	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著		
	3.改善企業流程組織	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著		
	4.增強企業商譽/品牌/形象	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著		
	5.增強與客戶之關係	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著		
	6.增強與供應商/結盟成員之關係	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著		
	※請填寫以下內容			
	(1) 財務效益重點說明(請依所填寫之數字，說明因本計畫所產生之財務效益)：			
	(2) 公司成長效益重點說明 (請依所填寫之數字，說明因本計畫所產生之公司成長效益)： (成立新公司、營業據點、加盟授權據點者，請說明其所在國家、名稱、統一編號(國內)、新增人員數/據點數)			
(3) 非量化效益重點說明(請依所勾選之項目，說明計畫之非量化效益)：				

## 第一部分

## 第二部分

## 第三部分

## 第一部分

### 三、衍生性效益績效表 (內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)

財務效益		※申請聯合申請者，請填寫個別成員之財務效益	
		A. 因本計畫所增加之營業額 (單位:新台幣仟元) ※必填	
財務效益	國內據點：	國外據點：	A. 必填欄位
	1. 計畫結案年度：_____仟元	1. 計畫結案年度：_____仟元	
	2. 計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)	2. 計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)	
	B. 因本計畫所減少之成本 (單位:新台幣仟元)		
國內據點：	國外據點：		
1. 計畫結案年度：_____仟元	1. 計畫結案年度：_____仟元		
2. 計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)	2. 計畫執行後第一年度 _____仟元(預估值)		



請寫**實際**增加產值和減少的成本

## 第二部分

<b>C. 公司成長效益</b>	<b>※非申請聯合申請者，免填 C-2 欄</b>	
	<b>C-1. 個別發展</b>	
	1.成立新公司數	國內：_____個；國外：_____個
	2.建立新品牌數	國內：_____個；國外：_____個
	3.營業據點增加數	國內：_____個；國外：_____個
	4.加	<b>C-1欄與C-2欄「聯合申請類別」者須同時填寫；若無資料請填0</b>
	5.衍生商品或服務數	國內：_____個；國外：_____個
6.結案後人均產值(結案後增加產值/計畫內人數)	_____仟元	
<b>D. 非量化效益</b>	<b>※申請聯合申請者，請填寫個別成員之非量化效益</b>	
	<b>效 益 程 度【限勾選一項】</b>	
	1.改善服務品質	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著
	2.改善員工素質	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著
	3.改善企業流程組織	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著
	4.增強企業商譽/品牌/形象	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著
	5.增強與客戶之關係	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著
6.增強與供應商/結盟成員之關係	<input type="checkbox"/> 非常不顯著； <input type="checkbox"/> 不顯著； <input type="checkbox"/> 普通； <input type="checkbox"/> 顯著； <input type="checkbox"/> 非常顯著	

6.記得填

## 第三部分

請填寫以下內容

※申請聯合申請類別者，請填寫個別成員之衍生性效益

- (1)財務效益重點說明(請依**所填寫之數字**，說明**因本計畫所產生之財務效益**)：
- (2)公司成長效益重點說明(請依**所填寫之數字**，說明**因本計畫所產生之公司成長效益**)：  
(成立新公司、營業據點、加盟授權擴點者，請說明其所在國家、名稱、統一編號(國內)、新增人員數/據點數)
- (3)非量化效益重點說明(請依**所勾選之項目**，說明計畫之非量化效益)：



請針對前述ABCD之**數據做重點說明**

# 計畫執行績效表



參考用

## 一、創新投入與流程績效表（內容請確實填寫完整；若無相關資料，請填寫「0」）

投入績效指標	說明
● 與本計畫相關之額外投資額	係指執行本計畫過程，額外投入之研發費用，與因執行本計畫所促成之額外非研發費用，不包括政府補助款、公司自籌款。
● 實際計畫參與人數	係指本計畫人力參與之各學歷的人數。
● 人才培訓數	係指因執行本計畫，透過各種活動及管道訓育專業的外部人才數。
● 因本計畫所舉辦之員工教育訓練人次	係指因執行本計畫所舉辦之每場員工教育訓練人數總合。員工教育訓練之舉辦方式包括公司內部自行舉辦、委託其他機構辦理等。
流程績效指標	說明
● 產學合作研發之件數與金額	以大專院校或法人財團研究機構為合作對象，進行共同研發、委外研究與勞務、聘請顧問。其評估指標以本計畫產出為計算基準，細分為件數與金額。
● 企業合作研發之件數與金額	以其他企業為合作對象，進行共同研發、委外研究與勞務、聘請顧問。其評估指標以本計畫產出為計算基準，細分為件數與金額。
● 產學或企業合作之效益與必要性	係指因執行本計畫之跨公司、組織、人員的合作而產生之效益與必要性程度。

TIPS

填表如有不懂的地方  
可對照名詞參考

參考用

## 二、智慧財產產出績效表

(內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆必填；若無相關資料，請填寫「0」)

智慧財產產出績效指標	說明
● 專利權	係指基於自然法技術思想的高度創作，並可供產業運用。其研究成果必須具新穎性、進步性、產業上之利用價值等特性。在評估上，其評估指標以本計畫產出為計算基準，可細分為：申請數、申請核准數、對外授權件數與對外授權金額。
● 技術移轉/智財授權	技術移轉係指將所有權整個移轉給單一廠商；授權則係指提供授權廠商一段時間可使用此技術製造商品、並銷售此商品之權利。評估指標以本計畫產出為計算基準，可細分為：申請數、申請核准數、對外授權件數與對外授權金額。
● 著作權	係指於著作完成所生之著作人格權及著作財產權。其評估指標以本計畫產出為計算基準，可細分為：語文書面著作、視聽與音樂著作、電腦程式著作、其他之件數、對外授權件數與對外授權金。
● 其他智慧財產產出	係指實驗性技術、未申請智慧財產權之技術。評估指標以本計畫產出為計算基準，可細分為：件數、對外授權件數與對外授權金。

TIPS



填表如有不懂的地方可對照名詞參考

三、衍生性效益績效表（內容請確實填寫完整，若無相關資料，請填寫「0」）	
財務效益績效指標	說明
● 營業額增加金額	係指因本計畫執行，提升計畫執行年度及計畫執行後一年之營業額，其評估指標以全公司為計算基準。
● 成本減少金額	係指因本計畫執行，降低計畫執行年度及計畫執行後一年之成本，其評估指標以全公司為計算基準。
公司成長效益	
係指本計畫所引發之公司成長效果。其評估指標以全公司為計算基準。可細分為：成立新公司數、建立新品牌數、新營業據點數、加盟授權據點數、衍生產品數及人均產值。	



填表如有不懂的地方可對照名詞參考

# ⚠ 填表時注意 ⚠

1. 績效表內容請確實填寫完整，且表格內各問項皆為必填；若無相關資料，請填寫「0」。
2. 填寫績效表時，請依照表格指示填寫，並同時參考績效指標填表說明。
3. 表格下方之摘要說明，請依據指示填寫完整，且所有填寫數字與勾選項目皆須說明。
4. 申請聯合申請類別者，請注意各問項之計算單位皆是以個別成員為單位。
5. 單一企業申請者，僅免填衍生性效益績效表之C-2欄。

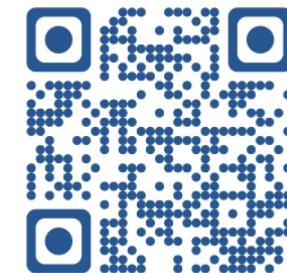
# 簡 報 完 畢

# 敬 祝 計 畫 順 利

洽詢電話：02-27011769分機231~244

※詳細資料及相關格式歡迎上本計畫官網下載

<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s/Web/Index.aspx>



 搜尋「服務業創新研發計畫 (SIIR)」  
並按  讚加入粉絲專頁，即可獲相關即時訊息！

