



103年度服務業創新研發計畫(SIIR)

計畫書撰寫說明



主辦單位： 經濟部 商業司

執行單位： 中國生產力中心

中華民國 103 年4月

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



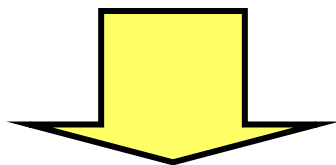
寫計畫書之前，請注意…

- ◆ 申請本補助之計畫僅適用公司新進行之研發計畫，若為已研發完成或已執行之計畫均不得申請。
- ◆ 業者應自行確認並負責所研發標的無侵犯他人智慧財產權。
- ◆ 每公司、負責人僅能申請1類且1案為限，每年以補助1案，且自100年度起3年內累計補助不超過2案為原則。
- ◆ 102年度計畫執行經異常結案者(如核定補助後撤案者、減價驗收結案者、終止或解除契約者)，103年度不得申請本計畫補助。
- ◆ 如已獲政府補助於103年度收件截止日(含)前尚未結案者，103年度不得申請本計畫補助，惟欲申請本計畫整合聯盟不在此限。
- ◆ 103年度擔任技術移轉單位者，不得申請本計畫補助。
- ◆ 申請人保證一年內未有違反保護環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。
- ◆ 本計畫相關規定，敬請詳參103年申請須知。



基本門檻

1.符合申請資格



2.所提計畫，創新水準超越
目前同業所提供之水準



◆ 創新獨特性

- 服務技術的突破與發展
- 提供新型態的營運或服務

◆ 提升產業技術水準或彌補產業不足

- 解決問題（ex. 餐飲、環保、物流、食品檢定等服務）
- 跨產業或供其他產業應用之營運或服務

◆ 具備商業潛力

- 營業額增加
- 獲利率提高
- 增加就業機會



計畫書撰寫原則

明確

- ◆ 應以市場導向的觀點來撰寫，並充分表達對市場現況掌握與未來發展預測的能力。
- ◆ 明確指出市場機會與競爭威脅，並有完整的行銷策略及風險因應策略。

實在

- ◆ 數字要客觀、實際，勿憑主觀意願估計。
- ◆ 提供可參考的數據與資料，以具公信力之資料佐證。

優勢

- ◆ 計畫書不僅將資料完整陳述，更重要的是呈現出具體的競爭優勢。
- ◆ 展現公司的具體成就、經營能力與豐富的經驗背景，並顯示出對於該市場及未來營運策略已有萬全準備。

一致

- ◆ 整份計畫書前後邏輯要合理一致。



計畫書格式更新

◆請至本計畫網站「下載專區」下載「103計畫書格式」

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

限閱

契約編號：

經濟部科技研究發展專案

協助傳統產業技術開發計畫

產品開發 產品設計 研發聯盟

開發標的屬(申請「產品開發」類別者請勾選)

金屬機電 金屬材料 民生化學 民生醫材 民生食品 電子資訊 技術服務

■服務業創新研發計畫(SIIR)

創新營運 整合聯盟

主要申請標的屬(限勾選一項)

批發 零售 物流 餐飲 管理顧問

廣告 商業設計 電子商務 商業連鎖加盟服務 其它

小型企業創新研發計畫

<input type="checkbox"/> 創新技術	—	<input type="checkbox"/> 先期研究(Phase1)	—	<input type="checkbox"/> 個別申請
		<input type="checkbox"/> 研究開發(Phase2)		<input type="checkbox"/> 研發聯盟
		<input type="checkbox"/> 加值應用(Phase 2 ⁺)		
<input type="checkbox"/> 創新服務	—	<input type="checkbox"/> 先期規劃(Phase1)	—	<input type="checkbox"/> 個別申請
		<input type="checkbox"/> 細部計畫(Phase2)		<input type="checkbox"/> 研發聯盟
		<input type="checkbox"/> 加值應用(Phase2 ⁺)		

<申請計畫名稱>

計畫期間：自 103年5月31日至○○○年○○月○○日止

(共○○個月)

公司名稱：(申請公司全名)

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

計畫主辦單位：經濟部商業司

中華民國 103 年 月



◆申請案計畫期程，依補助類別區分：

- 創新營運、整合聯盟類別：
103年5月31日至○○○年○月○日

★「補助類別」請擇一勾選。
★此處之「產業類別」請依主要申請標的作勾選。
★申請須知P.12第10點說明

◆當年度結案者，於**103年11月30日前結案**；跨年度結案者，於**104年10月31日前結案**。

◆重點

- 1.妥善擬定計畫名稱。
- 2.本計畫不補助產品開發。

限閱

契約編號：

經濟部科技研究發展專案

協助傳統產業技術開發計畫

產品開發 產品設計 研發聯盟

開發標的屬(申請「產品開發」類別者請勾選)

金屬機電 金屬材料 民生化學 民生醫材 民生食品 電子資訊 技術服務

■服務業創新研發計畫(SIIR)

創新營運 整合聯盟

主要申請標的屬(限勾選一項)

批發 零售 物流 餐飲 管理顧問
廣告 商業設計 電子商務 商業連鎖加盟服務 其它

小型企業創新研發計畫

<input type="checkbox"/> 創新技術	<input type="checkbox"/> 先期研究(Phase1) <input type="checkbox"/> 研究開發(Phase2) <input type="checkbox"/> 加值應用(Phase 2 ⁺)	<input type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 研發聯盟
<input type="checkbox"/> 創新服務	<input type="checkbox"/> 先期規劃(Phase1) <input type="checkbox"/> 細部計畫(Phase2) <input type="checkbox"/> 加值應用(Phase2 ⁺)	<input type="checkbox"/> 個別申請 <input type="checkbox"/> 研發聯盟

<申請計畫名稱>

計畫期間：自103年5月31日至○○○年○○月○○日止

(共○○個月)

公司名稱：(申請公司全名)
計畫管理單位：財團法人中國生產力中心
計畫主辦單位：經濟部商業司

中華民國 103 年 月



1. 勾選「**服務業創新研發計畫**」。
2. 勾選研發標的，分為：新服務商品、新經營模式、新行銷模式、新商業應用技術。
3. 計畫主持人、聯絡人、會計人員須為不同人員擔任。

一、申請計畫基本資料	計畫名稱						
	計畫別	<input type="checkbox"/> 協助傳統產業技術開發計畫			<input type="checkbox"/> 產品開發 <input type="checkbox"/> 產品設計 <input type="checkbox"/> 研發聯盟		
		(限勾選一項)					
		<input checked="" type="checkbox"/> 服務業創新研發計畫			<input type="checkbox"/> 新服務商品 <input type="checkbox"/> 新經營模式 <input type="checkbox"/> 新行銷模式 <input type="checkbox"/> 新商業應用技術		
		<input type="checkbox"/> 小型企業創新研發計畫			<input type="checkbox"/> 創新技術 <input type="checkbox"/> 創新服務		
	計畫期間	103年5月31日至 年 月 日 (計 個月)					
	公司名稱						
	通訊地址						
	計畫主持人	聯絡電話		傳真號碼		電子信箱	
		行動電話					
計畫聯絡人	聯絡電話		傳真號碼		電子信箱		
	行動電話						
計畫專責財務會計	聯絡電話		傳真號碼		電子信箱		
	行動電話						
計畫總經費	仟元	補助款	仟元(%)	自籌款	仟元(%)		

各欄位請詳細完整填寫



1. 請詳填參與計畫的技術或智慧財產權移轉單位。
2. 請勾選是否進駐育成中心/開放實驗室。

二、技術或智慧財產權移轉單位			
單位名稱 (請填全名)	統一編號	項目 (請勾選)	金額 (新台幣仟元)
		<input type="checkbox"/> 技術或智財購買 <input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 委託勞務	
		<input type="checkbox"/> 技術或智財購買 <input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 委託勞務	
三、是否進駐 育成中心/開放實驗室		<input type="checkbox"/> 是： <input type="checkbox"/> 否	育成中心/ 開放實驗室
四、承諾書：本公司保證無下列情況發生，否則願負一切責任。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人保證上列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。 2. 申請人保證於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。 3. 申請人保證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. 申請人保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。 5. 申請人保證未來針對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣導。 6. 申請人保證未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。 7. 申請人保證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契約。 8. 申請人保證一年內未有違反保護環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。 9. 申請人所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。 10. 申請整合聯盟類別者，保證成員間非為財務會計準則公報第 6 號所稱之關係人，且當年度任一成員並無獲得本計畫補助者。 			



- ◆ 請確認承諾書內容後，用印大小章。
- ◆ 請勾選「服務業創新研發計畫，（100）台北市福州街15號，經濟部商業司8號櫃台。」

8.申請人保證一年內未有違反保護環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。
 9.申請人所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。
 10.申請整合聯盟類別者，保證成員間非為財務會計準則公報第 6 號所稱之關係人，且當年度任一成員並無獲得本計畫補助者。

公司、負責人須用印

公司用印

負責人印

公司及負責人章

收文單位	
收文字號	
收文日期	

註：1.送件地點請依所申請之計畫別勾選

- 協助傳統產業技術開發計畫 (106)台北市信義路3段41-3號，經濟部工業局。
- 服務業創新研發計畫 (100)台北市福州街15號，經濟部商業司8號櫃台。
- 小型企業創新研發計畫 (100)台北市重慶南路2段51號6樓，SBIR計畫辦公室。

2.申請整合聯盟類別者，請分別填寫此表格。



- ◆各欄位請完整填寫。
- ◆所有申請公司均須檢附，申請整合聯盟類別者，請分別填寫。
- ◆產業領域別請依公司主要產品，擇一勾選。
(若勾選「其他」者請務必說明)

計畫申請表(續) (申請公司均須檢附)

公司名稱			創立日期	
公司統一編號	聯絡電話		傳真號碼	
負責人	身分證字號		出生年月日	
負責人配偶	身分證字號		出生年月日	
實收資本額	仟元	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		
公司地址				
研發單位地址				
工廠地址				
工廠登記證				

註：1.申請整合聯盟類別者，請分別填寫此表格。
 2.企業規模(製造業相關)：實收資本額新台幣8000萬元以下或員工人數200人以下屬中小企業。
 3.企業規模(服務業相關)：前一年度營業額新台幣1億元以下或員工人數50人以下屬中小企業。

產業領域別：(請依公司主要產品勾選一項)

<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業	<input type="checkbox"/> 03.紡織業
<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業	<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業
<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業
<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業
<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業
<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業
<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業
<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業
<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業	<input type="checkbox"/> 27.零售業
<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業	<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業
<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業	<input type="checkbox"/> 33.廣告業
<input type="checkbox"/> 34.商業設計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業	<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務
<input type="checkbox"/> 37.其他_____ (請說明)		



請依計畫內容勾選所屬類別

屬政府策略扶植對象類別

三業四化

(製造業服務化 服務業科技化 服務業國際化 傳統產業特色化)

其他策略_____ (請說明，例：青年創業)

以上皆無

◆其他策略：例如青年創業、婦女創業...等。

◆範例

- 1.汽車製造商從單純賣車到提供良好售後服務，進一步提供產險服務、租賃服務、中古車銷售服務等→**製造業服務化**
- 2.紡織廠商開始導入美學時尚、發展自有品牌，並以觀光工廠建立品牌形象，跳脫以往純代工營運模式→**傳統產業特色化**



- ◆各欄位請完整核對勾選。
- ◆所有申請公司均須檢附，申請整合聯盟類別者，由主導公司與負責人代表蓋章。

服務業創新研發計畫(SIIR)申請文件查檢表

申請計畫名稱：_____

	請勾選		文件項目
	是	否	
共同 選項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. 計畫書2份及計畫書電子檔光碟1份(word與pdf檔各一式)。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 計畫申請表(已加蓋公司及負責人章)。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 計畫書摘要表。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 票據信用查覆單(票據交換機構於申請梯次收件截止日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近1年內無金融機構退票紀錄證明文件，並應加蓋查覆單位及經辦員圖章，否則無效)。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. 101年度營利事業所得稅結算申報書(須包含損益及稅額計算表、營利事業所得基本稅額申報表及資產負債表等)及繳費收執聯影本。如因新設公司而未曾申報營利事業所得稅者，應以收件截止日三個月內之第三方會計師簽證代替。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. 計畫書格式與本計畫要求之計畫書格式相符。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. 計畫內容若涉及「技術移轉事宜且編列費用者」，須附上正式契約、合作意願書或備忘錄。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. 顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意書(無聘請顧問者免填)。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. 有利審查之文件(如專利證書等)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. 未以相同或類似計畫重複申請政府其他計畫補助之情形。
整合聯盟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. 公司登記(含變更登記事項卡)影本。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 整合聯盟合作協議書。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 聯盟成員間非互為關係人切結書。

此致

經濟部

公司名稱：_____ (用印)

負責人：_____ (用印)

填報人：_____ (簽名)

填報日期：_____年_____月_____日

*整合聯盟類別者，由主導公司與負責人蓋章代表



建議迴避之人員清單

- ◆ 請利用此表，確認於審查須迴避之人員。
- ◆ 請加蓋公司章、負責人簽名及用印。

建議迴避之人員清單

公司名稱：
資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證 (請務必填寫)

註：1.若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。
2.須加蓋公司印鑑及負責人章。

公司印鑑：



(用印)

負責人：



(簽章)

1. 無論是否有迴避人員，**均須**加蓋公司章、負責人簽名用印。
2. 若確定無需迴避之人員，請填無。



◆曾研提過SIIR計畫而未獲補助之業者，須填寫此表。

◆針對之前審查委員的意見作回覆說明。

計畫審查意見及回覆說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：_____

公司名稱：_____

計畫書內容修正意見： _____ 年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼

註1：請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。
 註2：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『簽約及計畫書』中用紅色字體標示，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：_____



◆ 申請SIIR/CITD/SBIR計畫之公司若係再次申請（結案、退件、不推薦、公司自行撤件等），**須**填寫此表。

◆ 曾申請本計畫之業者（包含未獲補助、獲補助），**須**填寫此表，首次申請業者則免填。

差異說明資料（首次申請免附）

一、前次因退件、不推薦或企業自行撤件之原因及目前原因解除之說明：
（請填寫歷次申請資料）

前次申請未獲核准之原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	（請詳述）
<input type="checkbox"/> 撤件：	
<input type="checkbox"/> 不推薦：	

二、本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫內容		

註：1.「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：技術目標、預期效益、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。



◆所有申請公司均須檢附，
申請整合聯盟類別者，
請分別填寫。

◆執行目標、創新重點請
精簡、重點分項說明。

關鍵字應為整個計畫的核心概念，例：
客製化、文創、平台建置。

請務必填寫當年度計畫結案可完成之效益。

計畫書摘要表

一、公司簡介 (申請整合聯盟類別者，各公司均應分別填列)

(一) 公司名稱：
(二) 創立日期：
(三) 負責人：
(四) 主要營業項目：

二、計畫摘要

(一) 請說明執行目標、創新重點

(二) 請依計畫創新重點提供 3~5 個關鍵字 (例：APP、雲端、觀光工廠、文創、ERP 系統...)

三、執行優勢 (請說明公司執行本計畫優勢為何?)

四、預期效益 (請務必填寫當年度計畫結案可完成效益)

(一) 量化效益

項目	前期計畫	本計畫(當年度)
1. 增加產值	仟元	仟元
2. 產出新產品或服務	項	項
3. 衍生商品或服務數	項	項
4. 額外投入研發費用	仟元	仟元
5. 促成投資額	仟元	仟元
6. 降低成本	仟元	仟元
7. 增加就業人數	人	人
8. 成立新公司	家	家
9. 發明專利	件	件
10. 新型、新式樣專利	件	件
11. 期刊論文	篇	篇
12. 研討會論文	篇	篇

※增加產值(營業額)、額外投入研發經費(不含政府補助款與公司自籌款)、促成投資額(自行增資或吸引外在投資)、增加就業人數(需加保勞健保, 若其為計畫編列之待聘人員須聘用超過3個月)

(二) 非量化效益 (請以敘述性方式說明, 例如對公司的影響等)

摘要盡量以1頁為原則

填表說明：
1. 本摘要得於政府相關網站上公開發佈。
2. 請重點條列說明，並以1頁為原則。
3. 請使用12點字撰寫本表。
4. 本摘要所有格式不得刪減、調整。



創新營運 整合聯盟



計畫書撰寫說明



◆ 依計畫書目錄項目詳述公司申請計畫相關內容。

◆ 以附件方式提供有利審查的補充資料。

◆ 計畫書撰寫原則

明確

實在

優勢

一致

目錄		頁碼
壹、公司概況		
一、基本資料.....	〇〇	
二、營運及財務狀況.....	〇〇	
三、經營團隊.....	〇〇	
四、研發能力與實績.....	〇〇	
五、經營理念、策略及其他.....	〇〇	
貳、計畫內容與實施方法		
一、背景與說明.....	〇〇	
二、國內外產業現況、發展趨勢及競爭力分析.....	〇〇	
三、計畫目標與規格.....	〇〇	
四、計畫架構與實施方式.....	〇〇	
五、預期效益.....	〇〇	
六、後續發展規劃.....	〇〇	
參、風險評估與因應對策		
一、風險評估與因應對策.....	〇〇	
二、智慧財產權說明.....	〇〇	
肆、計畫執行查核點說明與經費需求		
一、預定進度及查核點.....	〇〇	
二、計畫人員簡歷表.....	〇〇	
三、人力與經費需求.....	〇〇	
伍、附件 (得依計畫實際情況檢附)		
附件一、技術移轉合約		
附件二、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函		
附件三、專利證書		
附件四、整合聯盟合作協議書、聯盟成員間非互為關係人切結書、公司登記 (含變更登記事項卡) 影本。(申請「SIIR 整合聯盟」類別必附)		
附件五、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書		
附件六、其他參考資料 (如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等)		



◆申請整合聯盟類別者，各公司均應分別填列。

◆基本資料之「**產業領域別**」：請依公司主要營運領域，擇一項勾選。

◆**二、營運及財務狀況**：依據近三年之公司營業狀況進行填寫。

壹、公司概況(申請研發聯盟類別者，各公司均應分別填列)
 公司名稱：_____有限公司/股份有限公司

一、基本資料

(一) 公司簡介

1. 創立日期：_____年_____月
2. _____年實收資本額：_____千元
3. 負責人：_____
4. 產業領域別：

<input type="checkbox"/> 01.食品製造業	<input type="checkbox"/> 02.菸草製造業	<input type="checkbox"/> 03.紡織業
<input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業	<input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業	<input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業
<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業
<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業
<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業
<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業
<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業
<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業
<input type="checkbox"/> 25.技術服務業	<input type="checkbox"/> 26.批發業	<input type="checkbox"/> 27.零售業
<input type="checkbox"/> 28.物流業	<input type="checkbox"/> 29.餐飲業	<input type="checkbox"/> 30.管理顧問業
<input type="checkbox"/> 31.國際貿易業	<input type="checkbox"/> 32.會議展覽業	<input type="checkbox"/> 33.廣告業
<input type="checkbox"/> 34.商業統計業	<input type="checkbox"/> 35.電子商務業	<input type="checkbox"/> 36.商業連鎖加盟服務
<input type="checkbox"/> 37.其他	(請說明)	

(二) 主要股東及持股比例(列出持股前五)

主要股東名稱	持有股份	持股比例
合計		

(三) 公司沿革(如曾獲殊榮及認證)

二、營運及財務狀況(申請「產品設計」類別，僅填(-)經營狀況)

(一) 經營狀況：說明公司主要經營之服務/產品項目、銷售業績及市場占有率
 金額單位：千元

公司主要銷售項目	民國 102 年			民國 101 年			民國 100 年		
	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率
合計									
年度營業額(A)									
年度研發費用(B)									
(B)/(A)%									

註：1.「市場占有率」係指國內外市場，若低於0.1%免填。
 2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(二) 營業場所、設備投資與產能
 (三) 服務/產品主要客戶與銷售方式



二、營運及財務狀況

- 銷售方式：例如透過代理商、直銷、網路販售...並請詳加說明。

三、經營團隊

- 依公司組織架構進行細部說明。

四、研發能力與實績

- 詳述研發人力之適任性及優越性。
- 研發成果應說明與本計畫之相關性及相關重要設備。

(四) 銷售通路說明(包括虛擬及實體銷售據點分佈狀況)

(五) 公司財務管理制度說明(內部財務管理崗位、帳務處理方式等)

下頁有範例

三、經營團隊

- (一) 全公司組織圖及各部門工作執掌
- (二) 各部門主管學經歷及以往成就
- (三) 全公司人力分析

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計
管理人員						
研發人員						
行銷/企劃人員						
工程人員						
其他						
合計						

四、研發能力與實績

(一) 研發部門組織

- 1. 組織圖
- 2. 職稱及專長說明

序號	專職人員	職稱	本業經驗	到職日(年資)	專長

3. 學歷說明

本業年資	博士	碩士	學士	專科	其他	合計
2年以下						
2~5年						
6~10年						
10年以上						
合計						

- 4. 研發目標
- 5. 研發策略
- 6. 研發重點項目

(二) 研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細

研發成果/獲獎/專利/發表論文名稱	獲得/發表時間	編號	說明

(三) 重要之研究設備

設備名稱	規格及廠牌	數量	說明

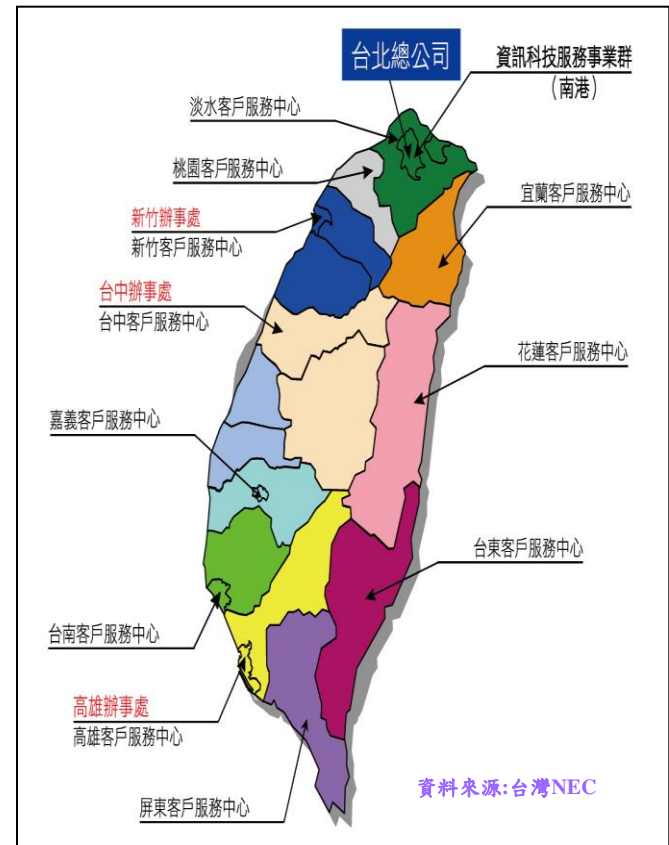


壹、公司概況(2/3)

◆【範例1】銷售通路說明 (包括虛擬及實體銷售據點分佈狀況)

公司主要服務項目遍及PChome、momo、YAHOO等各大購物平台，行銷管道包含OOOO、OOOO及OOOO，且全台目前共有n家實體店面，並積極籌劃展店，預計年底前第X家分店會在OOO成立；實體通路除不定期舉辦活動促銷服務內容以外，也與OOO、OOO進行合作.....

銷售通路除詳細敘述外，可盡量搭配圖片說明。





四、研發能力與實績

- 須說明 **近3年** 公司曾經參與政府相關研發計畫之實績、**本年度** 欲申請政府其他相關的計畫。計畫類別以A、B、C、D標明。
- 須詳列計畫名稱、執行期間、各年度計畫經費、計畫人年數。

本年度審查階段將進行計畫比對，請確實填寫本表。

(四) 曾經參與政府相關研發計畫之實績

1. 請註明近3年曾經參與之政府其他相關計畫
 A.新傳四-協助傳統產業技術開發計畫 (CITD 計畫)、B.小型企業創新研發計畫 (SBIR)
 C.服務業創新研發計畫 (SIIR) 原：協助服務業創新研發計畫 (ASSTD)、D.其他研發計畫等 (請說明計畫類型，如：業界開發產業技術計畫、創新科技應用與服務計畫、工業局主導性新產品開發輔導計畫、提升傳統工業產品競爭力計畫、科學工業區創新技術研究發展計畫、新聞局、文建會或其他政府單位補助計畫.....)

核定日期	計畫類別	計畫名稱	計畫執行期間年度	計畫狀態	年度計畫經費(仟元)						計畫人年數
					民國 100 年		民國 101 年		民國 102 年		
					政府補助款	計畫總經費	政府補助款	計畫總經費	政府補助款	計畫總經費	
	A-CITD		100-102								
	B-SBIR										
	C-SIIR(原ASSTD)										
	D-其他(請說明)										

註：1.計畫類別請以A B C D 標明，寫D請註明申請計畫名稱。
 2.計畫狀態請以申請、審查、執行及結案標明，若為執行及結案者，請務必填列計畫執行期間。
 3.請確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費，資料如有不實，經濟部得撤銷追回已核撥之補助款。

3. 本年度欲申請政府其他相關計畫

主辦單位	計畫類別	欲申請之計畫名稱	計畫執行期間年度	年度計畫經費(仟元)		計畫人年數
				民國 103 年政府補助款	計畫總經費	
	A-CITD		103			
	B-SBIR					
	D-其他(請說明)					

五、經營理念、策略及其他

五、經營理念、策略及其他

- 說明公司經營理念、價值觀、經營模式及策略規劃。
- 展現公司的具體成就、經營能力與豐富的經驗背景，並顯示出對於該市場及未來營運策略已有萬全準備。

一、背景與說明

- 說明申請計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、解決方案說明。
- 引用資料請註明出處。
- 引用具公信力單位之調查資料為依據，來支持分析方向之正確性。

貳、計畫內容與實施方式

一、背景與說明：計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、解決方案說明（申請「SIIR 整合聯盟」，必說明聯合研發動機與必要性）

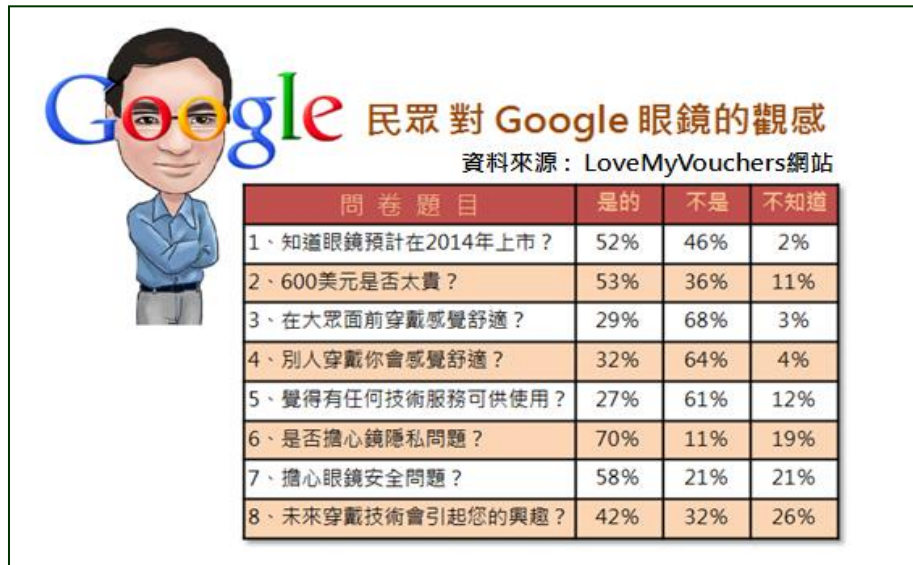
下頁有範例



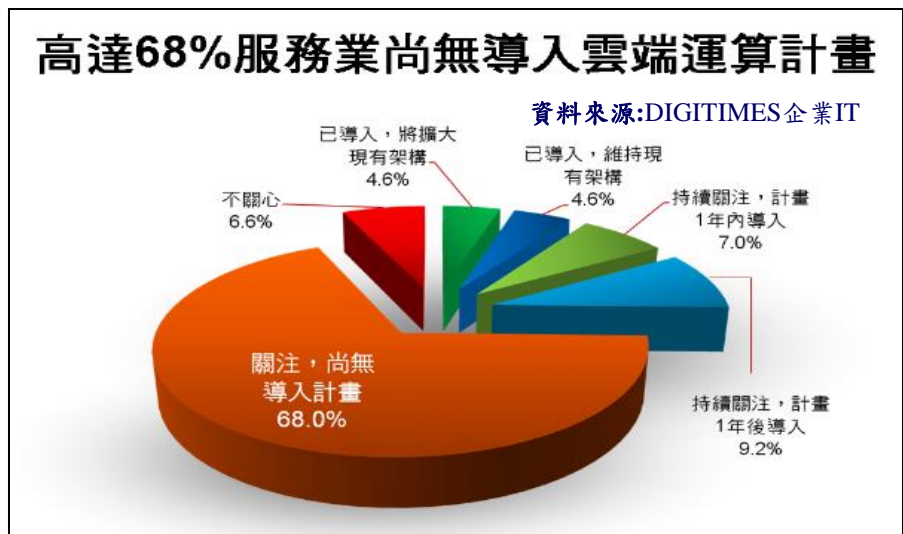
均須於本文中
詳述背景說明。



【範例2】環境需求分析1(市場/顧客需求調查)



➤ 引用資料請載明年度、資料來源。
➤ 可搭配圖、表方式呈現。





【範例3】環境需求分析2(同業競爭)

可以全名或代號顯示競爭對手

Company	Nxxx	Apple	Rxxx	
Model Name	exxx	AirPort Express	SxxxM500	S.Bridge
CPU	Coldfire (120Mh)	-	ADI Blackfin (500MHz)	
LCD	LCD 128 x 64	X	2 x 40 LCD	280 x 16 VFD
LAN/WLAN	Yes / 11g (USB)	Yes / Yes	10M / 11b(CF Card)	Yes / Build-in
USB	OTG / Host iPod connectivity	X	X	X
SD/MMC	Yes	X	X	Yes
AM/FM Radio	Supported	X	X	Yes
Internet Radio	Live 365 ShoutCast MMS	X	Yes (Default or User Input)	Yes (Default or User input)
UPnP	Yes	-	Yes	Yes
Street Price	\$1xx	\$1xx	\$ 1xx	\$3xx

須明列清楚比較項目



二、國內外產業現況、發展趨勢及競爭力分析

(一)說明國內外發展方向、利益及發展策略分析

(二)競爭力分析

(三)計畫可行性分析

● 以顧客需求角度說明：

1.顧客在哪裡？清楚定位出市場中的客群，是大眾市場、分眾市場？

2.顧客要的是甚麼？計畫的供給是否合乎實際需求？或是可以引領需求？

二、國內外產業現況、發展趨勢及競爭力分析（請註明所引據資料來源）

(一)國內外產業現況、利益及產業發展趨勢分析

(二)競爭力分析（請依策略、定位、市場佈局、物流、品牌經營、營業據點等公司所提供之服務營運型態優勢於現今市場進行比較分析，例如：**SWOT分析、STP分析、五力分析** 下頁有範例

(三)計畫可行性分析(評估服務/產品的顧客需求性、ICT與其他技術需求性或其他可行性等)



【範例4】SWOT分析(以文創產業為例)

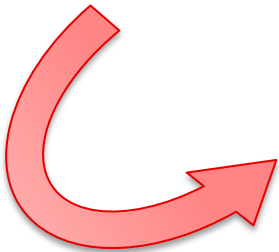
用來檢視內外環境，分析影響因素與其因果關係，明確描述企業現今與未來所將面臨的問題或瓶頸。

SWOT分析



發現問題

- 問題1：資金不足
- 問題2：市場經營不易
- 問題3：XXXXX



Strengths優勢 (本身強)	Weaknesses劣勢 (競爭對手強)
1.有強勢的銷售通路 2.軟實力為台灣長處，藝術人才多 3.....	1.內部人才文創產業基礎待加強 2.智慧財產權有待努力 3.自有品牌知名度不高
Opportunities機會 (有利)	Threats威脅 (不利)
1.國內藝術市場潛力大、成長快 2.政府政策推動與投資獎勵 3.文化產業的產值高 4.....	1.國內智慧財產權觀念較弱，模仿嚴重 2.文創設計門檻較低，競爭者眾多 3.....



◆ 進行SWOT分析表時可以考慮的問題

S：優勢

1. 擅長什麼？
2. 公司掌握什麼新技術？
3. 能做什麼別人做不到的？
4. 和別人有什麼不同的？
5. 顧客為什麼來？
6. 最近因何成功？

W：缺點

1. 什麼做不來？
2. 缺乏什麼技術？
3. 別人有什麼比我們好？
4. 不能夠滿足何種顧客？
5. 最近因何失敗？

O：機會

1. 市場中有什麼適合的機會？
2. 可以學什麼技術？
3. 可以提供什麼新技術/服務？
4. 可以吸引什麼新的顧客？
5. 怎樣可以與眾不同？
6. 組織在5-10年內的發展？

T：威脅

1. 市場最近有什麼改變？
2. 競爭者最近在做什麼？
3. 是否趕不上顧客需求改變？
4. 政經環境改變是否傷害組織？
5. 有什麼事可能威脅到組織生存？



【範例5】STP分析

Segmentation

市場區隔

人口因子

年齡/性別/所得/職業/教育/
家庭人數...

地理因子

國家別/地區別/城市大小/
人口密度/氣候...

心理因子

生活型態/社會階層/個性/
消費心態...

行為因子

購買時機/產品使用率/
忠誠度/顧客的能力...

Targeting

目標市場

所瞄準的目標市場
(目標客群)為何

Positioning

目標定位

針對目標客群發展出
獨特、價值的商品

1. 創立產品、品牌
2. 在顧客心目中塑造
某種形象或特徵。

三、計畫目標與規格

- 詳述計畫目標與創新性。
- 詳述研發成果（如服務商品、平台、商業技術）具備之功能。
- 詳述計畫主要關鍵技術、服務的來源為何。
- 詳述研發成果之衍生服務或產品。

三、計畫目標與規格

(一) 計畫目標—計畫執行後之重要技術指標及產業變化

目標項目	計畫前狀況	完成後狀況
1.技術狀況		
2.產業狀況		
3.跨領域整合狀況		

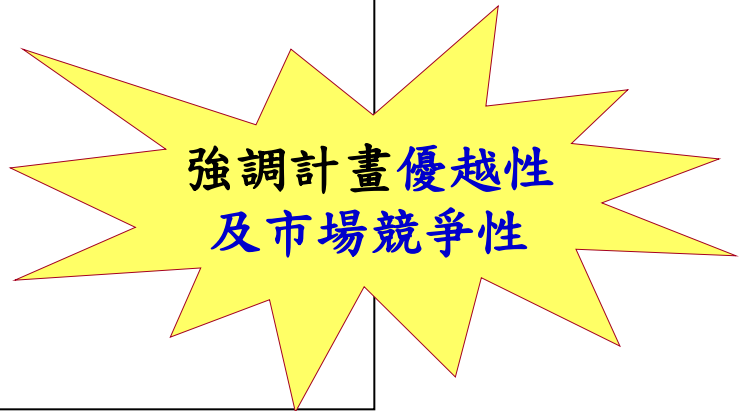
(二) 創新性說明 (申請SIIR計畫，必說明創新服務模式)

(三) 主要供應服務/產品之功能、規格

(四) 主要關鍵服務或技術來源

(五) 創新服務應用範圍 (請儘量附圖表配合說明)

(六) 衍生服務或產品

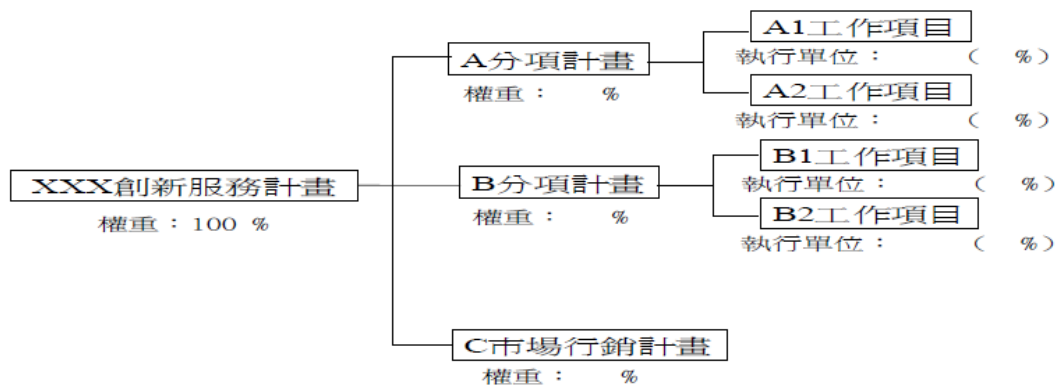


四、計畫架構與實施方式

(一)計畫架構：請以樹枝圖撰寫。

1. 計畫架構主要呈現與說明計畫執行內容
2. 計畫架構內容須與「預定進度表」與「預定查核點」說明一致。
3. 開發計畫中各分項計畫及所開發技術依開發經費占總開發費用之百分比。
4. 執行該分項計畫/開發技術之單位，若有技術移轉單位請一併納入說明。

四、計畫架構與實施方式：(申請SIIR計畫，必納入試營運執行)
 (一)計畫架構：請以樹枝圖撰寫(如有委託勞務/研究、技術引進等項目，併請註明)



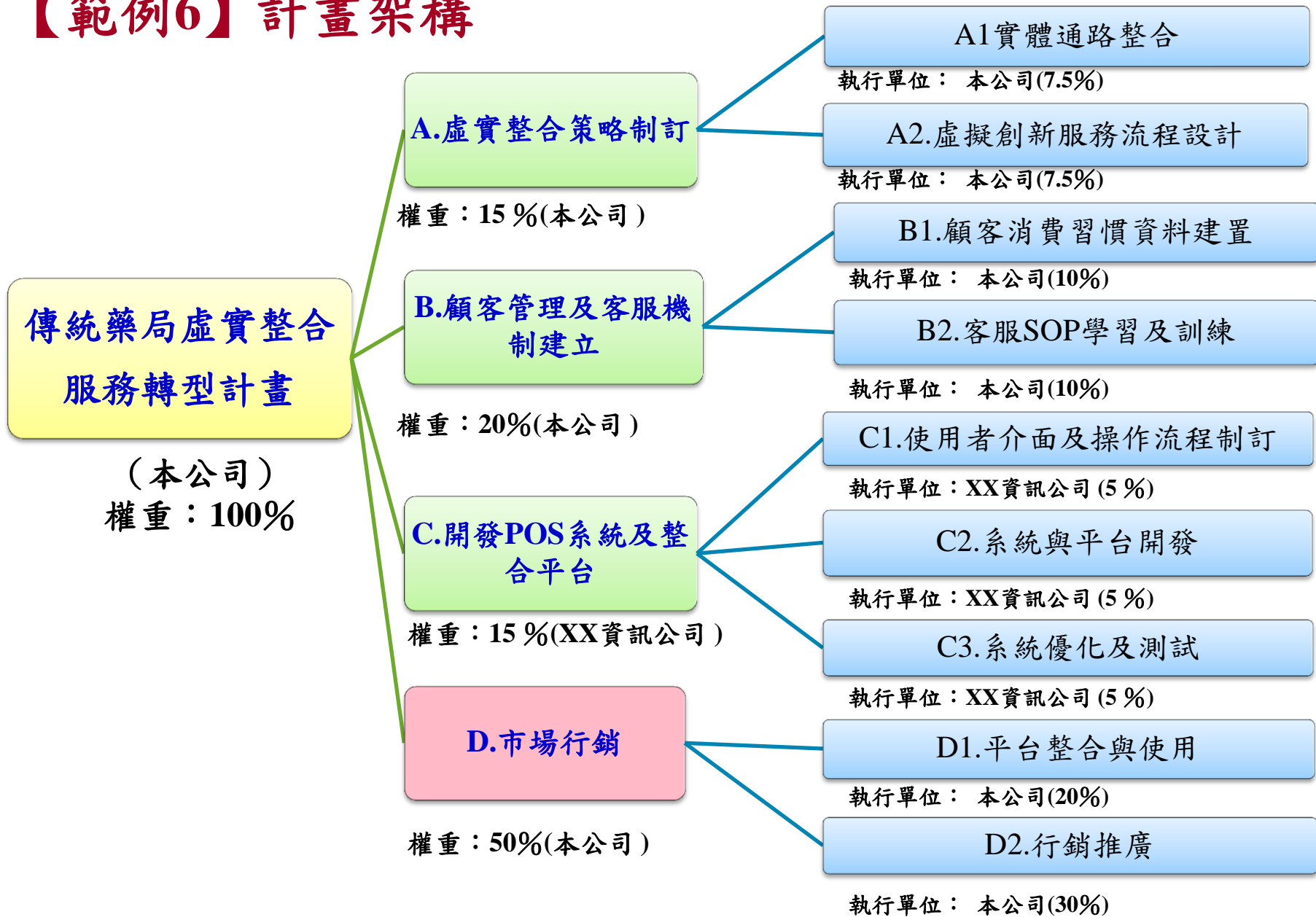
規劃計畫架構時須注意：目的性、邏輯性、可行性、效益性。

下頁有範例





【範例6】計畫架構



四、計畫架構與實施方式

(二)實施方法

1. 推動策略：說明執行之推動策略、步驟及方法。

2. 服務、產品、技術關聯圖

以魚骨圖說明計畫之服務、商品項目或技術，在國內現有之狀況，以說明計畫涵蓋之範疇與創新能力。

1. 推動策略 (概述本計畫進行之步驟及方法)

2. 服務、產品、技術關聯圖

1. 執行方法主要說明計畫架構之各工作分項之內容。

2. 須「明確」、「清楚」說明各工作分項之執行方式。

註：加註符號說明。

- 『*』表示我國已有之服務、產品或技術 (並註明公司名稱)
- 『+』表示我國正在發展之服務、產品或技術 (並註明公司名稱)
- 『-』表示我國尚未發展之服務、產品或技術

下頁有範例 ↓



【範例7】推動策略

過於簡略

服務商品

建立一個具電子商務與協同設計的互動式設計平台

價格

會員收費 / 廣告收費 / 商品銷售 / 增值服務計價

售後服務

完整客服系統 / 即時回應顧客需求

盡量明確說明
執行方式

促銷

免費試用：提供免費試用期。
國內外參展：藉參展與說明會介紹本計畫內容與優勢。

通路

- **整合代理銷售平台**，可深入接觸地區與其下游通路商，進行產品銷售推廣。
- 國內、國外異業合作：透過**藝術時尚**的服務與產品，達成尋求國內、外**通路聯盟**，建立**國際行銷模式**。



【範例8】 步驟及方法

1. 執行方式主要說明計畫架構之各工作分項之內容。
2. 須「明確」、「清楚」說明各工作分項之執行方式。

數位資料庫 建置

1. 蒐集國外美國、英國、日本、韓國、泰國等5國商業設計商品資料(包括作品名、作者、材質、功用)
2. 蒐集國內商業設計品資料(包括作品名、作者、材質、功用)

電子商務 系統導入

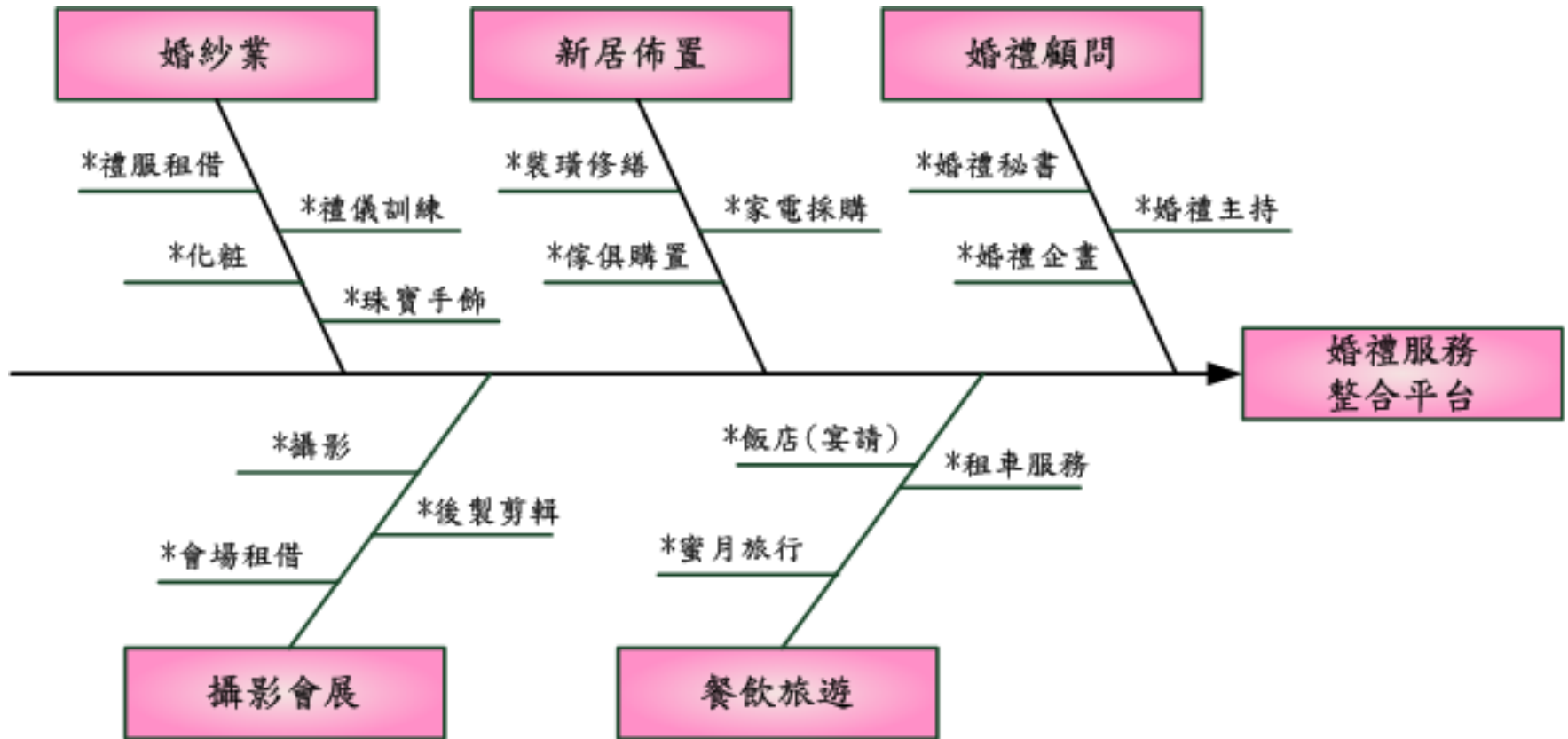
1. 建置具線上交易商務系統，並包括線上交易、產品展示、安全平台、管理平台
2. 可分為B2B與B2C商務系統

Web 2.0設計 平台建立

1. 提供具Web 2.0功能之設計平台
2. 提供設計廠商、一般消費顧客線上商品設計之功能
3. 提供線上語音、繪圖服務
4. 提供即時搜尋、關鍵字查詢服務



【範例9】技術能力與技術關聯圖



『*』表示我國已有之技術、服務或產品（並註明公司名稱）
 『+』表示我國正在發展之技術、服務或產品（並註明公司名稱）
 『-』表示我國尚未發展之技術、服務或產品



四、計畫架構與實施方式

(二)實施方法

3.技術及智慧財產權來源分析

- 說明計畫擬與業界、學術界及其他研究機構合作計畫。
- 申請本計畫須填(1)項目表、(2)技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力及(3)合作方式說明。

3.技術及智慧財產權來源分析：擬與業界、學術界及其他研究機構合作計畫。

(1)項目表

項目	對象	經費(仟元)	合作內容	合作起迄期間
技術及智慧財產權移轉				年 月 日~年 月 日
委託研究				年 月 日~年 月 日
委託勞務				年 月 日~年 月 日

註：各項引進計畫及委託研究計畫均應將明確對象註明，並附契約書、協議書或專利證書（如為外文請附中譯本）等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書（備忘錄）。

(2)技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力分析

(3)與技術及智慧財產權來源對象之合作方式(說明合作內容、權利歸屬等)



4.整合聯盟分工及智財權管理

- 申請「整合聯盟」類別**必填**。
- 請說明有關聯合開發間之專業分工、費用分攤及成果分享、成果使用等已協商獲致共識或處理原則。
- **非**申請「整合聯盟」，請填**無**。

議題	說明(相關文件請檢附為附件。)
協議各廠商間分工的原則	(個別廠商研究人員投入多寡、研究經費分配以及計畫分項由何廠商負責等事項形成之共識為何?)
確立費用的分擔原則	(合作研發如涉及個別廠商現有的智慧財產權或既有機器設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式?)
研訂廠商間研發資料保密規定	(合作廠商間之商業機密及研發成果之保密如何約定?)
達成研發成果歸屬共識	(專利權歸屬於分項計畫的執行廠商，抑或是各廠商共有?各廠商間是否已事先約定智財權的分享原則?是否依出資比例分享智財權?)
釐清共同研發成果的實施方式	(約定屬個別或部份廠商所有的智財權，其他成員可否使用?使用的條件為何?是否約定僅限於聯盟成員間有權使用計畫研發成果專利權，或限制擁有專利權廠商於一定期間內不得對外授權?)
規範新成員加入聯盟要件	(其中如部份執行廠商研發成果欠佳，財務或技術研發遭遇困難而中途退出，應如何處理?中途退出聯盟者應負擔何義務?聯盟成員同意其他廠商新加入聯盟之要件為何?新加入者之費用如何分擔?)
其他	(其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列，利如爭議處理、獲利分配等。)



五、預期效益

(一)依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點及產生效益之相關的必要配合措施。

如：人均產值=期末增加產值/計畫內人數

投資報酬率=(期末增加產值-期初投資)/期初投資

營益率=營業利益/營業收入

或其他可展現創新效益之指標

(二)說明本計畫完成後

1. 對公司之影響：如創新研發能量增加、內部人才質/量提升、服務營運模式建立、服務範圍與家數擴大、國際化或企業轉型……等。
2. 對國內產業發展之影響及關連性，如替代出口值、整合上下游產業服務及技術、創新經營模式建立、公安衛生防護……等。

❖ 須說明結案當年與後兩年可完成之效益。

❖ 詳述計畫完成後之市場效益、創新突破、營業額提升等方面，並說明效益產生時間點及預估計算公式。



五、預期效益

(二)說明本計畫完成後

3.其他社會貢獻

- 說明回饋對象：

如產業界、學術界、研究機構、公益團體、鄉鎮社區、偏遠地區、弱勢團體……等。

- 說明回饋方式：

如：如增列社會公益之投入、建立平台作創新成果之擴散應用或結合各界進行推廣活動、發表會、與學術界進行交流與研究並提供創新經驗與歷程或於學校講座進行演講……等。



六、計畫試營運規劃

- (一)競爭優勢分析：說明計畫完成後之發展規劃
- (二)行銷計畫：說明計畫完成後上市之行銷計畫

六、計畫試營運規劃

(一) 競爭優勢分析

項目 \ 公司名稱	本公司	A公司	B公司	C公司
1.價格(單位：_____)				
2.服務/產品上市時間				
3.市場占有率(%)				
4.市場區隔				
5.行銷管道				
6.服務或技術優勢				
7.品質優勢				
8.其他優勢(如政府法令、特許)				

(二) 行銷計畫【申請計畫有國際化營運模式，須填寫實際運作內容與未來營運規劃】

- 1. 價格策略
- 2. 通路策略
- 3. 推廣策略
- 4. 售後服務

若申請計畫有國際化營運模式，須填寫實際運作內容及未來營運規劃。



一、風險評估與因應對策

- 評估服務/產品之品質風險，並說明所制定之顧客抱怨因應對策（服務流程改善）
- 評估計畫可能產生替代之說明與因應對策。
- 創新服務或產品生命週期評估及永續經營的對策。

參、風險評估與因應對策

一、風險評估與因應對策

- (一) 創新服務或產品之品質風險評估及顧客抱怨因應對策。
- (二) 可能替代開發技術或方案之說明及因應對策。
- (三) 因產業變化或遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。
- (四) 創新服務或產品生命週期評估及永續經營對策。
- (五) 其他風險及因應對策。



二、智慧財產權說明。

- 說明本案產品已掌握的關鍵智財權，以及若涉及智財權爭議時之因應對策。
- 服務標章（或商標）：
- 說明公司現有智慧財產制度，若無制定，請規劃未來可能會使用之智慧財產權制度。

二、智慧財產權說明

（一）本計畫創新服務/系統/產品智慧財產權說明

1. 是否已掌握關鍵之智慧財產權
2. 是否有與計畫相關人員簽署營業保密協定
3. 是否有申請服務標章保護(服務標章：表彰營業上所提供服務之標誌)

（二）本計畫是否涉及他人智慧財產權(專利/著作權)？若有，應如何解決？

（三）公司是否有智慧財產權制度？若否，未來是否將規劃智慧財產權制度？

（四）其他事項。



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(1/10)

一、預計進度及查核點

(一)預定進度表

- 各分項計畫每季至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。
- 依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。
- 如有技術移轉，每一移轉項目應視為一分項計畫，列出進度及查核點，人力則不計。
- 計畫預定進度表以甘特圖表示，如不敷使用，請自行增列。

契約編號：(申請時免填)
 公司名稱：
 一、預定進度及查核點
 (一) 預定進度表

工作項目	月份 進度	計畫 權重 %	第一年度													
			第一季			第二季			第三季			第四季				
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
A.分項計畫																
1.工作項目 XXXXXX			*	1		*	2		*	3						
2.工作項目 XXXXXX													*	4		
B.分項計畫																
1.工作項目 XXXXXX									*	1		*	2			
2.工作項目 XXXXXX																
C.分項計畫																
1.工作項目 XXXXXX						*	1		*	2		*	3			
2.工作項目 XXXXXX																
累計進度 百分比%																
人月數小計																

註：1.各分項計畫每季至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。
 2.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。
 3.進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
 4.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

下頁有範例



【範例10】預定進度表

(一) 預定進度表

注意期中進度月份

工作項目	月份進度	計畫權重 %	預定投入人月	第一年度													
				第一季			第二季			第三季			第四季				
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
A. 創意商品		20															
A1. 創意商品規劃書	10	4.6							2.5	1	1.5	0.8					
A2. xxxxxxxx	10	7.7							*	1	1.5	1	0.5				
B. 平台網站建立		40															
B1. 網站規劃書	20	6.1							2.5	1	1.5	0.7					
B2. 網站上線	11	3.8							*	1	*	2					
B3. XXXXXXXX	9	6.3								1	1.5	1	0.5	0.5			
C. 主動行銷服務		33															
C1. 平面行銷工具設計 [委託勞務單位]	13	-									1.5	0.6	0.5	0.5			
C2. 社群行銷	10	3.1									1.5	0.4	0.5	1.5			
C3. xxxxxxxxx	10	7							2.5	1	1.5	1.5	0.5	1			
D. 創意商品推廣展售會	7	4.4											1	2	1		
累計進度百分比%	100			0	0	0	0	0	25	40	50	75	85	100			
人月數小計		43		0	0	0	0	0	7.5	6	12	7.5	5	5			

如有技轉單位，須列查核項目，委託單位人力不計。

每季須有一個查核點

進度包含：
• 工作進度
• 人月數



肆、計畫執行查核點說明

與經費需求(2/10)

一、預計進度及查核點

(二)預定查核點說明

- 查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容概述應具體詳述，如服務商品指標、推廣應用等，詳細明確列出量化指標。
- 計畫人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。
- **技術移轉對象**（包括技術或智慧財產權購買單位或委託單位）的研究或研發工作項目均須列入查核點，並詳細明確列出量化指標。
- 最後結案日應註明查核工作項目，並明確列出結案驗收之量化指標。
- 應依計畫期程確實填寫研發記錄簿。

(二)預定查核點說明

103 年結案期中查核點(103 年 8 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	計畫人員編號
A	年 月 日		
:	年 月 日		
:	年 月 日		
跨年度第一次期中查核點/本年度結案期末查核點(103 年 11 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	計畫人員編號
B	年 月 日		
:	年 月 日		
:	年 月 日		
跨年度第二次期中查核點(104 年 5 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	計畫人員編號
:	年 月 日		
:	年 月 日		
:	年 月 日		
跨年度期末查核點(104 年 10 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	計畫人員編號
:	年 月 日		
:	年 月 日		
:	年 月 日		

下頁有範例





【範例11】預計進度及查核點說明

103年結案期中查核點(103年8月15日前)			
查核點編號	完成日期	查核內容概述	參與計畫人員編號
A1	103年 08月01日	品牌規劃書1式 <ul style="list-style-type: none"> •品牌Logo、形象設計1式 •門市店頭規劃設計1式 •行銷廣宣成品1式 •產品故事小冊1式2000本、 •產品型錄1式2000本 •產品手提袋1式1000個 •產品海報一式1000張 •產品行銷展示箱1式 •中英文網站之連結1式 	委外單位
B1	103年 08月15日	競賽與講座活動規劃書1式 <ul style="list-style-type: none"> •宣傳單、宣傳海報、宣傳物品各1式 •會場規劃報告1式 	1,2,3
C1	103年 08月15日	經銷據點增加3家(合作契約與銷貨證明)	1,4,5
D1	103年 08月15日	OO知識搜尋需求分析階段性文件1份，可於線上實際操作、測試 <ul style="list-style-type: none"> •包括資料分類方式、關鍵字搜尋功能需求、關聯性搜尋功能需求與年代搜尋功能需求 	1,3,4,5



續【範例11】預計進度及查核點說明

103年結案期末查核點(103年11月15日前)			
C2	103年10月30日	經銷據點累積至8家(合作契約與銷貨證明)	1,2,3
D2	103年11月15日	會員權限與服務管理建置報告1式，可於線上實際操作、測試 •包括會員權益、收費機制、權限管理等規劃內容之會員管理系統建置	1,3,4,5
D3	103年11月15日	1.數位學習平台需求分析性文件1份，可於線上實際操作、測試 •此部份包括數位學習平台規格之需求分析文件 2.線上會員達3000人次	1,3,4,5



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(3/10)

二、參與計畫人員簡歷表

(一)計畫主持人資歷說明：

申請整合聯盟類別須各別填寫

◆請說明計畫主持人優越及適任理由。

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	填表日期	年	月	日
身份證字號				出生年月日	年	月	日
企業名稱				職稱			
通訊處(O)				電話			
通訊處(H)							
產業領域		單位外年資		年	單位年資		年
重要成就							
學歷	學校(大專以上)	時間	學位		科系		
		年/月					
經歷	企業名稱	時間	部門		職稱		
		年/月					
參與計畫	計畫名稱	時間	企業		主要任務		
		年/月					



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(4/10)

申請須知P.31

申請整合聯盟類別
須各別填寫

二、參與計畫人員簡歷表

(二)關鍵人員能力分析表

- 請至少填2名公司之計畫關鍵人員。
- 如有顧問，須增列於此。

(三)參與計畫人員簡歷表

(四)計畫人力統計

- 投入之人月與計畫預定進度表時程應相符。
- 人員職稱與投入人月數應合理相符。
- 如為申請整合聯盟者，各公司均應分別填列，每家公司之待聘人員不得超過投入計畫人力之30%為原則。

(二) 關鍵人員能力分析表

姓名	本計畫擔任職位	出生年月日	公司名稱/職稱	學歷		經歷		本業經驗	重大成就 (或曾執行計畫經驗)
				學位	時間	公司職稱	時間		

註：1.請分項計畫主持人資料均應填註。
2.至少應列出本計畫2名主要人員能力分析(最高學歷、經歷及可勝任之理由)。

(三) 計畫人員簡歷表

公司名稱：_____

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要 經歷	主要重要 成就	本業 年資	參與分項計畫及 工作項目	投入月數
1								
2								
3								
4								
5								
總計								

註：1.申請研發聯盟類別者，各公司均應分別填列，每家公司之待聘人員不得超過投入計畫人力之30%為原則。
2.參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。
3.本計畫全部投入計畫人員均應列明。

(四) 計畫人力統計

單位：人次

公司名稱	計畫人力								
	學歷				性別		平均年齡	平均年資	待聘人數
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性			
○○公司									
○○公司									
○○公司									
總計									



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(5/10)

申請整合聯盟類別，應含各別經費預算表及計畫總經費預算表

三、人力與經費需求— 計畫總經費預算表

- 計畫經費僅限定為**研發經費**，並依本計畫所訂「會計科目、編列原則及查核要點」規定，區分為**政府補助款**及**公司自籌款**二項，並均列入查核範圍。
- 企業所提之計畫經費，其中**政府補助款之上限，不得超過計畫總經費之50%**，且為避免企業因計畫執行造成財務調度困難等影響，所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額（亦即**補助款 ≤ 自籌款 ≤ 實收資本額**），以利計畫之執行。
- 經費編列各表詳見申請須知附件3「會計科目、編列原則及查核要點」（P.42~45）。

計畫總經費預算表

金額單位：仟元

會計科目		政府補助款	公司自籌款	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				
合計					
百分比					

註1：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。
 註2：申請整合聯盟類別者，請統一填寫計畫總預算表，每家公司須依序分別填寫此表格及後續各科目明細表



經費預算配置注意事項

會計科目	最高上限	說明
1.人事費 ◦ 計畫人員 ◦ 顧問	$\leq 70\%$	待聘人員不得超過每個公司計畫人數之 30%
2.消耗性器材及原材料費	$\leq 15\%$	辦公室所需之「事務性耗材」不得超過本預算科目經費之 20% 。
3.研發設備使用費	—	不逾設備購置成本 30%
4.研發設備維護費	—	不逾設備購置成本 5%
5.技術移轉費用 ◦ 技術或智慧財產權購買費 ◦ 委託研究費 ◦ 委託勞務費	$\leq 60\%$	技術或智慧財產權購買不超過總經費之 30%
6.差旅費 國內 國外	20仟元/人年 25仟元/人年	接受技術移轉單位所須支出之國內外旅費(若為 整合聯盟 類別者可為計畫人員赴該聯盟成員間支出之差旅費)



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(6/10)

(一)人事費

- 應依實際需求填報，需填入姓名與職級。
- 月薪可按參與個人薪資計算或按公司職級（如工程師、副工程師）之平均月薪計算。
- 投入之人月與預定進度表時程應相符。
- 人員職稱與投入人月數應合理相符。
- 待聘人員不得超過投入計畫人力之30%。
- 非屬公司編制內人員，不能編入人事費。（外聘顧問除外）

金額單位：仟元

職務別	平均月薪(A)		人月數(B)			全程費用概算 (A×B)		
	103年度	104年度	103年度	104年度	合計	103年度	104年度	合計
一、計畫人員								
1.XXX經理								
2.XXX課長								
3.XXX經理								
4.XXX課長								
5.XXX								
6.待聘								
小計								
二、顧問								
小計								
合計								
政府補助款分攤數：(1)計畫人員 (2)顧問								
公司自籌款分攤數：(1)計畫人員 (2)顧問								

註：月薪可按參與之個人薪資計算或按公司職級（如工程師、副工程師級）之平均月薪計算。



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(7/10)

(二)消耗性器材及原材料費

- 應依實際需求填報，惟辦公室所需之「事務性耗材」不得超過本預算科目經費之20%。
- 本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。

(二) 消耗性器材及原材料費

金額單位：仟元

項 目	單位	預估需求數量			預估單價	全程費用概算		
		103 年度	104 年度	合計		103 年度	104 年度	合計
合 計								
政府補助款分攤數								
公司自籌款分攤數								

註：本項經費支出之憑證發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書所列一致，勿填列公司代號或簡稱。



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(8/10)

(三)研發設備使用費

- 應依實際使用需求填報。
- 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
- 評估是否仍有殘值（避免無法核銷）。

(四)研發設備維護費

- 設備維護費應依計畫執行中所使用之相關儀器設備填報。
- 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
- 新購研發設備不得編列維護費。

(三) 研發設備使用費

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳 面價值 A	套 數 B	月使用費 AxB/(剩餘使用 年限*12)	投入月數			全程費用概算		
				103 年度	104 年度	合計	103 年度	104 年度	合計
一、已有設備									
1.									
2.									
3.									
小 計									
設備名稱	單套購 置金額 A	套 數 B	月使用費 AxB/60	投入月數			全程費用概算		
				103 年度	104 年度	合計	103 年度	104 年度	合計
二、計畫新增設備									
1.									
2.									
3.									
小 計									
合 計									
政府補助款分攤數									
公司自籌款分攤數									

註：請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。

(四) 研發設備維護費

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購 置金額	套 數	全程費用概算		
			103年度	104年度	合計
一、已有設備					
1.					
2.					
3.					
合 計					
政府補助款分攤數					
公司自籌款分攤數					

註：請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(9/10)

(五)技術移轉費

- 技術移轉費為**未含稅金額**。
- 各項技術移轉均應將**合約、協議書、或專利證書**（如有為外文，應有中譯本）等相關必要資料影本列於附錄中，若尚未簽約完成，亦須有**雙方正式簽署之合作意願書**（備忘錄）。
- 技術移轉來源公司若為國外公司，請檢附公司地址、電話、年報、公司執照、財務報表、技術團隊、技術能力及產品說明。

(五) 技術移轉費

金額單位：仟元

技術或智慧財產 權移轉項目	合作單位	合作金額（不含稅）		
		103年度	104年度	合計
1.技術或智慧 財產權購買費				
2.委託研究費				
3.委託勞務費				
合 計				
政府補助款分攤數				
公司自籌款分攤數				

需與計畫申請表填列一致。



肆、計畫執行查核點說明 與經費需求(10/10)

(六) 差旅費

- 僅限計畫人員至技術移轉單位所需支出之國內外差旅費。
- 若為整合聯盟類別者，可為計畫人員赴該聯盟成員間所須支出之差旅費。
- 國內差旅費金額估算 = (機票 + 車資 + (住宿費 + 膳雜費) × 天數 + 其他) × 人次。
- 國外差旅費金額估算 = (機票 + 車資 + (住宿費 + 日支費) × 天數 + 其他) × 人次。

(六) 差旅費

1. 國內差旅費

金額單位：仟元

出差事由	地點	天數	人次			預估費用					全程費用概算			
			103年度	104年度	合計	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	103年度	104年度	合計	
合 計														
政府補助款分攤數														
公司自籌款分攤數														

註：1. 國內差旅費編列上限為20仟元/人年。

2. 國內差旅費金額估算 = { 機票 + 車資 + [(住宿費 + 膳雜費) × 天數 + 其他] × 人次

3. 計畫人員因本案計畫技術移轉單位所需支出之國內差旅費。(如：技轉單位：工研院；地區：新竹)

4. 若為整合聯盟類別者，計畫人員赴該聯盟成員間所須支出之差旅費。

2. 國外差旅費

金額單位：仟元

出國事由	地點	天數	人次			預估費用					全程費用概算			
			103年度	104年度	合計	機票	車資	住宿費	日支費	其他	103年度	104年度	合計	
合 計														
政府補助款分攤數														
公司自籌款分攤數														

註：1. 國外差旅費編列上限為25仟元/人年。

2. 國外差旅費金額估算 = { 機票 + 車資 + [(住宿費 + 日支費)] × 天數 + 其他 } × 人次

3. 僅限計畫人員赴國外接受技術移轉單位所需支出之差旅費。

4. 若為整合聯盟類別者，計畫人員赴該聯盟成員間所須支出之差旅費。



- ◆ 以附件方式提供有利審查的補充資料(得依計畫實際情況檢附)

附件一、技術移轉合約

附件二、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函

附件三、專利證書

附件四、**整合聯盟合作協議書、聯盟成員間非互為關係人切結書、公司登記(含變更登記事項卡)影本。**
(申請「SIIR整合聯盟」類別必附)

附件五、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

附件六、其他參考資料(如：相關產品型錄或國外技轉公司背景資料等)。



◆ 缺乏對實務問題的描述。

如：公司只要完成協同設計平台，就能增加營收、提升競爭力？

但：協同設計時的問題在那裡？資訊不透明？設計與實品差異性高？錯誤的決策？

◆ 只說明狀況，但缺乏重點。

如：只要執行創新計畫就可以解決現況所有的問題嗎？

◆ 對預期效益的推估為主觀認定粗略假設，欠缺客觀數據支持。

提出較具體的市場顧客資料來說明市場定位及效益推估，可引用官方或學術之客觀統計資料支持。



- ◆ 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？
- ◆ 創新計畫可以造成的改變不夠明確
 - 是否對服務商品有改變？
 - 是否對行銷模式有改變？
 - 是否對經營模式有改變？
 - 是否對商業應用技術有改變？
- ◆ 創新計畫可以達成的效益不夠明確
 - 效益需要能衡量評估
 - 效益需要和解決的問題連結
 - 效益對產業、公司有何貢獻
 - 須明確說明計畫完成後可驗收之效益



◆ 計畫風險過高

- 計畫投資與營業額、獲利比較，不成比例
- 計畫投資為過去研發投資的數十倍
- 公司高層主管未能投入
- 公司人員和技術移轉廠商之經驗、能力不足

◆ 技術移轉項目說明不清

- 技術移轉之需求、內容、必要性
- 技術移轉對計畫之效益與影響

◆ 查核點/時程不明確

- 缺「外顯性」、「明確性」、「可衡量」的查核點，應以具體且可查核的量化數據表示為佳。
- 計畫執行期程過長。

有多少能力，做多少事，勿誇大能力



簡報內容製作技巧

- ◆ **公司簡介**：說明公司的優勢與資源，並提出目前公司執行的方向與發展。
- ◆ **計畫內容概述**：計畫內容、計畫目標、計畫執行。
- ◆ **市場(顧客)需求**：針對市場、相關業者與顧客間的需求、能力作相關評估。
- ◆ **創新研發的重點**：針對上述評估與利基提出具體作為，並說明計畫執行上之困難點與執行的因應對策。
- ◆ **提出計畫執行預期成果與目標**：提出並評估計畫完成所帶來的執行效益，並說明計算方法。
- ◆ **預定進度、查核點與預算**：設定查核點以確保執行進度達成。預算編列應注意合理性，並符合申請須知規定。



簡報技巧

- ◆ **態度從容、要有自信**：不需緊張—審查委員都是要幫助您的。
- ◆ **全盤掌握、捨我其誰**：您才是最瞭解整個企劃內容與執行方案。
- ◆ **不要懷疑、說明請益**：審查委員為經濟部專家資料庫精選（可於計畫書提出迴避名單）。
- ◆ **時間掌握、口齒清晰**：提報檔案與說明須精準掌握，簡單扼要，說明重點，並能清楚說明與回應審查委員的提問。
- ◆ **提出說明、確切執行**：提出具體的數據或計畫模型以強化計畫執行之可行性。



簡報完畢

敬祝 提案順利

受理期間：

自103年4月16日至103年5月30日
止



詳細資料請上網查詢<http://gcis.nat.gov.tw/neo-s>

或於 **facebook** 搜尋SIIR，即可獲相關即時訊息！

洽詢電話：02-2701-1769分機231~241