

## 計畫書撰寫說明

1. 請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
2. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
3. 表格長度如不敷使用時，請自行調整。
4. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
5. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
6. **新創應用型封面請使用紫色。**
7. 金額請以(新臺幣)仟元為單位，小數點下四捨五入計算。
8. 計畫書應以中文撰寫。
9. 編號於計畫申請時暫勿填寫。
10. 計畫若係再次申請(結案、退件、不推薦、計畫自行撤件等)，請提供歷次計畫差異說明資料。

計畫書編號：

108 年高雄市體感科技園區計畫補助  
計畫屬性：新創應用型

00000000 計畫

(草案)

計畫期間：自 108 年 9 月 1 日 至 108 年 00 月 00 日

廠商名稱：

中華民國 108 年 6 月

書背(側邊)格式

計畫書編號：

(計畫名稱) 計畫(草案) 新創應用型

廠商名稱

## 計畫審查意見及回復說明

※申請中計畫未進行審查，免填本表※

計畫名稱：\_\_\_\_\_

廠商名稱：\_\_\_\_\_

計畫書內容修正意見：

年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	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：計畫書內容與前次審查不同或有修正處均須列出，並將修正文字以**粗體+底線**表示。

## 計畫申請紀錄與計畫差異說明資料(首次申請免附)

一、計畫申請紀錄(請填寫歷次申請資料，計畫結案後再次申請者免填此欄)

計畫名稱	申請年度	計畫屬性及類型	未通過原因	原因解除說明
		<input type="checkbox"/> 主題應用型計畫 <input type="checkbox"/> 多元應用型計畫 <input type="checkbox"/> 新創應用型計畫 <input type="checkbox"/> 推廣應用型計畫	<input type="checkbox"/> 退件 <input type="checkbox"/> 撤件 <input type="checkbox"/> 不推薦	

二、計畫差異說明(請填寫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:計畫目標、預期效益、計畫架構.....等)

2. 若開發項目不同，請概述本次及上次申請之計畫內容，若相似，請說明計畫書之主要差異

## 新創應用型計畫書摘要表

綜合資料

金額單位：仟元

計畫名稱				計畫	計畫書編號：	
廠商名稱			統一編號			
登記地址						
通訊地址						
計畫期程	108年9月1日～ 年 月 日(共 個月)					
計畫主持人	姓名		聯絡電話 ( )			傳真 ( )
			手機號碼			
	職稱		電子信箱			
項目	政府補助款	公司自籌款	計畫總經費	計畫人月數		
108年度						
109年度						
小計						
比例%						
計畫聯絡人	姓名		聯絡電話 ( )			傳真 ( )
			手機號碼			
	職稱		電子信箱			

填表說明：

- 註1. 請使用12點字撰寫本表。
2. 計畫書編號不需填寫。

## 計畫書摘要表(續)

### 計畫摘要

#### 一、廠商簡介

(一)廠商名稱：

(二)主要營業項目：

(三)關鍵核心技術：

(請列出1項，並請簡述其核心技術之應用領域、產品或服務模式)

#### 二、計畫摘要與創新重點

(請說明本計畫如何解決上述問題)

#### 三、執行優勢

(請說明執行本計畫優勢為何?)

#### 四、預期效益

##### (一)量化效益(計畫執行結束時之效益)

1.增加產值\_\_\_\_\_仟元

2.產出新產品或服務共\_\_\_\_項

3.衍生商品或應用服務共\_\_項

4.投入研發經費\_\_\_\_\_仟元

5.促成投資額\_\_\_\_\_仟元

6.降低成本\_\_\_\_\_仟元

7.增加就業人數\_\_\_\_\_人

8.增加營業額共\_\_\_\_\_仟元

##### (二)非量化效益(請以敘述性方式說明，例如對企業的影響等)

#### 五、計畫關鍵字：(請至少列出3項)

#### 填表說明：

- 1.本摘要得於政府相關網站上公開發布。
- 2.請重點條列說明，並以1頁為原則。

# 計畫書目錄

- 一、廠商概況
  - (一)基本資料
  - (二)營運及財務狀況
  - (三)經營團隊
- 二、計畫內容與實施方法
  - (一)背景說明
  - (二)計畫創新性及服務說明
  - (三)預定計畫進度及查核點
  - (四)預期效益
  - (五)智慧財產權檢索與管理
- 三、計畫執行團隊說明
  - (一)參與計畫專業人員簡歷表
  - (二)計畫開發人力統計
- 四、計畫經費需求
  - (一)總經費預算表
  - (二)各項經費明細表
- 五、相關附件資料
  - (一)顧問/專家合作意願書(MOU)
  - (二)委託研究/技術引進執行計畫書及合作意願書(MOU)

\*需另編列圖目錄及表目錄(目錄皆需標示頁碼)



## 一、廠商概況

### (一)基本資料

#### 1.廠商簡介

(1)創立日期：\_\_年\_\_月\_\_日 (2)107年實收資本額：新臺幣\_\_仟元

(3)負責人：\_\_\_\_\_ (4)負責人出生年月日：民國\_\_年\_\_月\_\_日

(5)上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行

#### 2.主要股東及持股比例

單位：仟元

主要股東名稱	持有股份	持股比例
合計		

#### 3.歷史沿革

### (二)營運及財務狀況

#### 1.近3年經營狀況：說明主要經營之產品/服務項目、銷售業績及市場占有率

單位：仟元

主要產品/ 服務項目	107年		106年		105年	
	銷售額	市場 占有率	銷售額	市場 占有率	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.市場占有率是指世界市場，若低於0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

#### 2.產品/服務銷售方式

(1)銷售模式(如透過代理商、直銷、虛擬店面...)

(2)銷售據點及分布、主要客戶

### (三)經營團隊

#### 1.組織架構圖

#### 2.年資人力分析

單位：人

本業年資	學 歷					
	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						

#### 3.開發成果、獲得獎項、專利或歷年自有產品/服務開發經驗

#### 4.曾經參與政府相關補助計畫之實績

##### ①近5年曾向政府申請並經核定通過之計畫清單

補助機關 含縣市政府	計畫 類別	計畫名稱 廠商名稱	計畫 主持人	執行期間	核定計畫經費		投入人力
					總經費	補經費	
執行效益 請具體說明計畫執行前 後之差異與效益							
差異說明 與本次申請計畫之相關 性為何							

註：1.A.數位內容產業發展補助計畫、B.主導性新產品開發計畫、C.市場應用型發展補助計畫、D.業界開發產業技術計畫、E.創新科技應用與服務計畫、F.產業升級創新平臺輔導計畫、G.其他研發計畫等(請說明計畫類型，如：小型企業創新研發計畫(SBIR計畫)、協助傳統產業技術開發計畫(CITC計畫)、服務業創新研發計畫(SIIR計畫)或其他中央及地方政府相關補助計畫...)

2.計畫類別請以A B C D標明。

3.請確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費，資料如有不實本局得撤銷追回已核撥之補助款。

4.計畫經費若已結案請填列實支數；若執行中請填列核定數。

##### ②目前申請中之計畫

單位：仟元

項次	申請日期	補助機關	計畫名稱 廠商名稱	執行期間	申請 總經費	申請 補助款	差異說明 (與本次申請計畫之 相關性為何)
1							
2							

## 二、計畫內容與實施方法

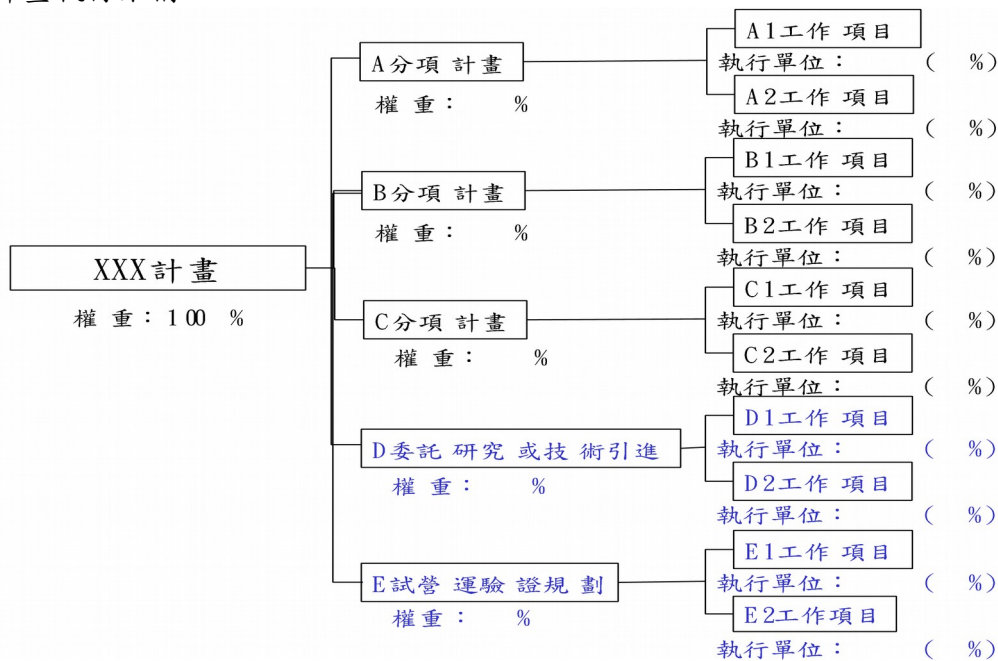
### (一)背景說明

- 計畫緣起(如：如市場現況、環境需求、問題分析、解決方案說明等)

### (二)計畫創新性及服務說明

- 1.說明目標市場及客戶群、創新模式、推廣應用情境說明(可輔以開發之產品或服務使用情境示意圖，應包含技術說明及相關實施方法)

#### 2.計畫執行架構：



- 本計畫進行之步驟及方法：整體執行範圍、執行計畫之步驟及方法。工作項說明需包含功能規格(含技術指標)或服務模式(含驗證指標)；屬服務增值者須增列服務架構圖；項目中若有技術引進或委託研究部份亦請標示說明；若為遊戲開發，請說明遊戲軟體分級規劃。

#### 3.試營運相關規劃及實施方法(應符合申請須知規範試營運期間至少2個月)

- 說明試營運目標市場及客群、實施方式、場域規劃(包含推廣/營運場域地點)，並列相關具體量化指標於查核點中。

#### 4.競爭力分析-技術/產品/服務競爭優勢比較

► 分析本計畫之研發標的與國內外類似產品之競爭力（可自行增加比較標的）

比較標的	本廠商	***公司	****公司	****公司
公司國家				
價格(單位：)				
上市時間				
市場占有率				
市場區隔				
行銷通路				
技術規格優勢				

#### 5.開發資源分析(擬與業界、學界及其他研究機構合作計畫)

(1)技術來源分析：

●技術引進

單位：仟元

年度	相關分/子項計畫	預計引進名稱	引進原因	引進對象	引進對象背景與技術能力分析	經費	無法引進時之因應策略

●委託研究

單位：仟元

年度	相關分/子項計畫	計畫名稱	內容	對象	委託研究對象之背景與開發能力分析	經費

註：各項技術引進計畫及委託研究計畫均應將明確對象註明，並附計畫書、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)顧問專家指導：

●顧問專家人員一覽表

顧問專家	學歷	經歷	年資	目前任職單位及職稱	本計畫指導項目	指導期間	顧問費(仟元)

註：顧問如任職於私人公司，請檢附公司同意函。

●說明聘請顧問專家之理由及對本計畫之必要性及重要性

(三)預定計畫進度及查核點

1.預定進度表

工作項目	月份 進度	計畫 權重%	預定投 入人月	108年				108年				108年				108年				109年				109年			
				9月				10月				11月				12月				1月				2月			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>A.分項計畫</b>		%	X																								
1.工作項目 XXXXX						*1				*2				*3													
2.工作項目 XXXXX																		*4				*5				*6	
<b>B.分項計畫</b>		%	X																								
1.工作項目 XXXXX										*1				*2				*3				*4					
2.工作項目 XXXXX																										*5	
<b>C.分項計畫</b>		%	X																								
1.工作項目 XXXXX										*1				*2				*3				*4					
2.工作項目 XXXXX																										*5	
<b>D.委託研究或技術引進</b>		%	—																								
1.工作項目 XXXXX			—											*1				*2				*3				*4	
2.工作項目 XXXXX			—																							*5	
<b>計畫權重/投入人月 小計</b>		%	X			X				X				X				X				X				X	
<b>工作進度百分比%</b>						%				%				%				%				%				%	
<b>經費進度百分比%</b>						%				%				%				%				%				%	

- 註：(1)工作進度百分比請以工作量之比重計算，工作項目至少應有 1 項查核點。查核點內容應明確，便於查核  
 (2)本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。  
 (3)依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案開發組織及人力應相對應。  
 (4)計畫權重應與計畫架構所列一致。

2.預定查核點說明(查核點內容請勿填寫報告 1 份，應補充報告預計內容之相關說明。)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容 (技術/服務指標)	預計交付/佐證資料
A1	年/月/日		
B1			

- 註：(1)查核點應按時間先後與計畫順序依序編列，查核內容應以具體完成事項可評估分析為原則，並力求量化，結案當月應列有驗收查核點。  
 (2)請與計畫開發進度表配合填寫。  
 (3)委託研究項目應將各階段委託研究執行成果，依序列入查核點中，且應視情況邀請委託研究單位出席期末查證會議。

(四)預期效益

1.說明本計畫結束時**成果預估及計算說明**(包含量化及質化說明)

- 計畫可達成之指標效益(依計畫內容填列，並應補充說明計算方式)

- 1.增加產值\_\_\_\_\_仟元
- 2.產出新產品或服務共\_\_\_\_項
- 3.衍生商品或應用服務共\_\_\_\_項
- 4.額外投入研發經費\_\_\_\_\_仟元
- 5.促成投資額\_\_\_\_\_仟元
- 6.降低成本\_\_\_\_仟元
- 7.增加就業人數\_\_\_\_\_人
- 8.增加營業額共\_\_\_\_仟元
- 計畫可達成之策略效益(如：增加營業據點、提高周轉率、擴大市場營業額、增加來客數、增加廣告量、增加合作廠商數等)

2.計畫結束後3年內成果預估表

計畫名稱		計畫編號				
主導廠商名稱						
經費(仟元)	全程預算數		人力			
			(人年)			
全程計畫人力						
績效指標		計畫預估				
技術創新應用效益	專利權	申請	國內	件	預估計畫帶動或創造產值 仟元 預估計畫降低之成本 仟元 創新產業或 模式建立 營運總部 家 衍生公司 家 創新營運模式 件 建立體系家數 家 衍生 產品 項數 項 產值 仟元 研發 投資 件數 件 金額 仟元 生產 投資 件數 件 金額 仟元 商業化 應用 件數 件 金額 仟元 新創 事業 家數 家 金額 仟元 產品 上市 項數 項 金額 仟元 智財權 授權 件數 件 金額 仟元	
			國外	件		
		獲得	國內	件		
			國外	件		
		應用	國內	件		
			國外	件		
		引用	國內	件		
			國外	件		
		移轉	國內	件		
			國外	件		
		著作權		件		※經濟效益
		論文	期刊	國內		篇
				國外		篇
			研討會	國內		篇
	國外			篇		
	引用		次			
	獲獎		次			
	研究報告	技術	篇			
		調查	篇			
		訓練	篇			
		授權金	仟元			
	出版品		本	技術 合作 項數 項 金額 仟元 技術 引進 件數 件 金額 仟元 委託 研究 學界 件數 件 金額 仟元 業界 件數 件 金額 仟元 其他 件數 件 金額 仟元 促成產業 轉型與升級 家數 家 產值 仟元 帶動產業合作夥伴創 新發展 家數 家 產值 仟元 帶動產業國際化 件數 件		
	參與規範或標準制定		件			
	技術服務	項數	項			
		家數	家			
		金額	仟元			
	研討會	場次	場			
		人數	人			
	說明會	場次	場			
		人數	人			
成果發表會	場次	場				
	人數	人				
創業育成	家數	家				
	投資金額	仟元				
	※增加就業機會		人			
社會			綜合效益			

效益	※ 人才培育	建教合作 學校數	所		產值	仟元
		學生人數	人		協助提升我國產業全球地位 或產業競爭力	名次
其他				其他		

註1.※粗體字為必填績效指標項目，請於項目中選擇適當之衡量指標，撰寫計畫執行結束後3年內之預計產出及實際達成。

- 2.其餘績效指標項目請依計畫屬性，選擇適當者填列之，或自行增列其他。
- 3.研發投資係指執行計畫所投入之相關研發成本。
- 4.生產投資係指企業因執行計畫所投入與生產有關之投資。
- 5.商業化投資係指研發及生產以外之投資，如行銷管道、成立新公司/新事業部或轉投資而尚未生產者。
- 6.如為個別申請之計畫，僅填寫主導廠商名稱即可，不需填寫其他廠商名稱。

#### (五)智慧財產權檢索與管理：

請查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫，確認提案內容並無侵犯他人之專利，建議可附上相關查詢圖片。



### 三、計畫執行團隊說明

#### (一)參與計畫專業人員(含專職及兼職人員)簡歷表

編號	廠商名稱 /職稱	姓名	最高學歷 (學校系所)	主要經歷		本業年資	重大成就 (或曾執行計畫 經驗)	參與分項計畫 及工作項目	投入 月數
				單位外 企業/年資	單位 企業/年資				
1	○○○公司/○ ○○	XXX (計畫主持人)							
2									
...									
合計									

註：(1)計畫執行人員均應列明且計畫主持人、分項計畫主持人資料均應填註，而待聘人員不得超過計畫專職人員月數之30%。

(2)計畫主持人應編列至計畫研發投入人力中。

(3)待聘人員請加註學歷要求。

(4)參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。

#### (二)計畫開發人力統計

單位：人數

廠商名稱	學歷				性別		待聘 人數
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	
○○○公司							
○○○公司							
總計							

註：「學歷」之人力統計需包含待聘人員。

#### 四、計畫經費需求

##### (一)總經費預算表

##### 1. 計畫經費彙總表

金額單位：仟元

會計科目	金額	經費說明	計畫經費分配		
			補助款	自籌款	計畫總經費
1.人事費					
(1)專職人員薪資					
(2)顧問、專家費					
小計					
2.消耗性器材及原材料費					
3.設備使用費					
(1)已有設備					
(2)新購設備					
小計					
4.設備維護費-已有設備					
5.技術引進及委託研究費					
(1)技術引進費					
(2)委託研究費					
小計					
總計					
百分比(%)			%	%	%

註：1.會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。

2.各會計科目自籌款皆須大於補助款，且各會計科目之自籌款與補助款之比例應一致。

## (二)各項經費明細表

## 1.人事費

金額單位：仟元

(1)專職人員薪資												
姓名	職級	每月薪資 (A)	人月數(B)			薪資(A×B)			分項計畫/ 工作項目			
			108年	109年	小計	108年	109年	小計				
合計												
(2)顧問、專家費												
姓名	服務單位 /職稱	酬勞費 (A)	計費單位 (如:時/月/ 次)	數量(B)			酬勞費(A×B)			與技術引進或委 託研究對象不同		工作內容說明
				108年	109年	小計	108年	109年	小計	是	否	
合計												
(3)兼職專業人員酬勞												
姓名	職稱	酬勞費 (A)	計費單位 (如:時/ 次)	數量(B)			酬勞費(A×B)			工作內容說明		
				108年	109年	小計	108年	109年	小計			
合計												
總計												

註：1.專職人員以組織內部為主，顧問專家(公司外之專家或學者)則以外聘為主，其中顧問之聘用應以審查委員會審查核准者為限。

2. 聘用顧問及國內外專家如為技術引進或委託研究對象，則不得編列費用。
3. 顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書中。
4. 參與「分項計畫及工作項目」、「計畫權重」及「投入人月數」應與「計畫開發進度表」所列一致。
5. 計畫主持人應編列至計畫研發投入人力中，且待聘人員不得超過計畫專職人員人月數之30%。

### 2 消耗性器材及原材料費

金額單位：仟元

品名	規格	單位	單價(A)	數量(B)			A*B 總價			用途說明
				108年	109年	小計	108年	109年	小計	
合 計										

註：消耗性器材及原材料費，不含模具、治具、夾具等屬固定資產之設備，及辦公所需之事務性耗材(如：影印紙、碳粉夾、光碟等)。

### 3 設備使用費

金額單位：仟元

設備名稱	財產編號	購入時間(YY/MM/DD)	套數(A)	單套計畫開始日 帳面價值(B)	計算基礎 A*B/60(C)	使用月數(D)			設備使用費 C*D		
						108年	109年	小計	108年	109年	小計
一、已有設備											
合 計											
二、新增設備											
設備名稱	財產編號	購入時間(YY/MM/DD)	套數(A)	單套購入成本(B)	計算基礎 A*B/60(C)	使用月數(D)			設備使用費 C*D		
						108年	109年	小計	108年	109年	小計
合 計											
總 計											

註：計畫開始日帳面價值為計畫開始前1日財產目錄中未折減餘額之金額。

### 4 設備維護費(已有設備)

金額單位：仟元

設備名稱	財產編號	購入成本(A)	使用月數(B)			設備維護費編列 上限 $C=A*5\%*B/12$		設備維護費 $D \leq C$		
			108年	109年	小計	108年	109年	108年	109年	小計(D)
合計										

註：1.未編列創新或研究發展設備使用費原則上不得報支設備維護費。

2.保固期內之設備於不得編列維護費用，爾後各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。

### 5 技術引進及委託研究費

金額單位：仟元

技術引進 (請自行加行列出所有案件資料)	期間(YY/MM/DD)	技術引進名稱及內容說明	機構名稱/學校 (註5)	關係企業 (註6)		金額		
				是	否	108年	109年	合計
		*技術引進名稱： *技術引進內容說明：						
委託研究 (請自行加行列出所有案件資料)	期間(YY/MM/DD)	委託項目名稱及內容簡介	機構名稱/學校 (註5)	關係企業 (註6)		金額		
				是	否	108年	109年	合計
		*委託項目名稱： *委託內容說明：						
合計								

註：1.委託研究費中編列市場驗證費，其經費編列不得超過計畫總經費20%，且技術引進(關鍵智財)及委託研究費2項合計最高估計畫總經費之50%。

2.編列委外研究需檢附合作契約書、草約或備忘錄及相關研究人員技術背景及學經歷資料。

3.請詳加說明委託項目之內容。

4.委託研究項目應將各階段委託研究執行成果，依序列入查核點中，且應視情況邀請委託研究單位出席期中訪視與期末查證會議。

5.若技術引進或委託研究之機構為學界者，應填列至學校/科系(或中心)/合作教授名稱。

6.關係企業之認定以公司法公告條文為主。

## 五、相關附件資料

### (一)顧問/專家合作意願書(MOU)

聘用顧問或國內外專家，需於合作意願書後附上姓名、技術背景及學經歷資料工作內容等相關資料。

### (二)委託研究/技術引進執行計畫書及合作意願書(MOU)

各技術引進及委託研究項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

- 一、計畫目標
- 二、實施方法與預期成果
- 三、預定進度及查核點
- 四、經費需求計算