

經濟部中小及新創企業署
114 年度「次世代產業新創淬鍊計畫」
新創驅動高齡驗證獎勵

○○○○○○計畫

申請單位：○○○○○有限公司

計畫期間：自 114 年 月 日至 年 月 日止

(共計 0 個月) (實際執行期間為核定日起至 114 年 10 月 31 日)

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中 華 民 國 1 1 4 年 ○ ○ 月

書背（側邊）格式

(僅簽約裝訂時使用，申請時免附本頁)

計畫編號

：

○○○
新創驅動高齡驗證獎勵

○○○計畫

○○○有限公司

計畫書撰寫說明

(本頁閱讀完請刪除)

1. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，勿刪除任一項目，但得依實際需要自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
2. 請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），自目錄頁起編頁碼，計畫書本文以不超過 20 頁為原則(不含封面、封底、目錄、附件)。
3. 中文字體為標楷體；英文字體為 Times New Roman。
4. 表格長度如不敷使用時，請自行調整。
5. 各項引用資料，應註明資料來源及資料日期。
6. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
7. 金額請以（新臺幣）千元為單位，小數點以下四捨五入計算。
8. 公司若係再次申請（結案、退件、不推薦、公司自行撤件等），請提供歷次申請紀錄及差異說明資料。

計畫審查意見及回復說明

(請依據計畫審查意見回復)

計畫名稱：_____

公司名稱：_____

計畫書內容修正意見回復表

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。
2.計畫書內容有修正處，請將已修正文字以**粗體+底線**表示。

申請紀錄說明

一、近3年曾獲得政府補助或獎勵實績

單位：千元

補助年度	計畫類別 ^{註1}	計畫名稱 ^{註2}	執行期間 (年.月.日~ 年.月.日)	計畫經費		預期績效	實際達成績效
				補助款	自籌款		
						增加產值： 增加就業人數： 促進投資：	增加產值： 增加就業人數： 促進投資：

註1：計畫類別：請填寫補助計畫全名，如：次世代產業新創淬鍊計畫。

註2：計畫名稱：請填寫核定通過之計畫名稱。

註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，經濟部中企署得撤銷追回已核撥之獎勵金。

二、目前申請中之政府補助計畫

單位：千元

申請日期 (年/月)	補助機關	計畫類別	計畫名稱	申請 執行期間	申請 補助款	申請 自籌款

計畫摘要表

公司名稱						
計畫名稱						
計畫期間 自 114 年 月 日 至 年 月 日 止 (計 0 個月) (此 為 預 定 執 行 期 間)						
計畫總經費		千元	獎勵金	2,000 千元(%)	自籌款	千元(%)
公司地址 (○○○○○) ○○○						
通訊地址 (○○○○○) ○○○						
計畫主持人		職 稱		電 話		
		電子信箱		手 機		
計畫聯絡人		職 稱		電 話		
		電子信箱		手 機		
計畫專責會計		職 稱		電 話		
		電子信箱		手 機		
註：計畫主持人與財務會計不得由同一人擔任；計畫聯絡人亦須為申請單位之正式員工。						
負 責 人		負責人性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
統 一 編 號		員工人數	人	設立日期	○年○月○日	
實收資本額		千元	上年度營業額	千元		
主要營業項目						
計畫核心關鍵字		註：請提供與本申請案相關之核心關鍵字，至多3個				
計畫摘要		(約100字)				
計畫執行優勢 (技術、市場等)		(請說明公司執行本計畫優勢為何?)				
預期效益 (項目可自行調整增減)	項 目	計畫產出成果	項 目	計畫產出成果		
	1.增加產值	千元	5.專利申請	件		
	2.促成投資額	千元	6.專利獲得	件		
	3.降低成本	千元	7.專利應用	件		
	4.產出新產品或服務	項	8.增加就業機會	人		

*填表說明：1.請重點說明，並以一頁為限。
2.預期效益應客觀評估。

計畫書目錄

	頁碼
壹、公司概况	
一、基本資料.....	〇〇
二、公司簡介與營運說明.....	〇〇
貳、計畫背景與目標	
一、計畫背景.....	〇〇
二、計畫目標.....	〇〇
參、執行內容與實施方法	
一、計畫架構.....	〇〇
二、執行內容.....	〇〇
三、場域驗證.....	〇〇
肆、查核點及效益	
一、查核點及預定進度.....	〇〇
二、預期效益.....	〇〇
三、質化效益.....	〇〇
伍、資源投入	
一、人力需求.....	〇〇
二、經費分配.....	〇〇
陸、附件	
附件一、委託研究或驗證/無形資產引進執行計畫書/協議書	
附件二、「聘任顧問合約書」及「原任職單位之同意函」	

壹、公司概況

一、基本資料

(一) 公司簡介

1. 創立日期：_____年_____月
2. _____年_____月，實收資本額：新臺幣_____千元
3. 負責人：_____；董事長：_____；總經理：_____
4. 公司規模：大企業 中小企業 其他：_____
5. 上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行

(二) 主要股東及持股比例

主要股東	持有股份	持股比例
合計		

二、公司簡介與經營運說明

(一) 公司沿革

(二) 企業組織/部門架構圖

(三) 營運與營收概況說明 (說明公司主要經營之產品與營收概況)

貳、計畫背景與目標

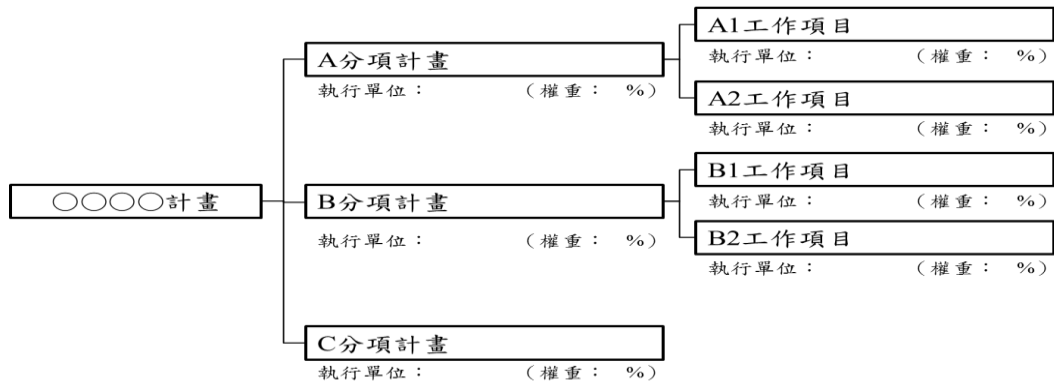
一、計畫背景：請參考以下內容撰寫(參考內容，請於列印時刪除)：

- (一) 說明執行本計畫之動機，可提供高齡市場的產品或服務之需求，或者自身產品精進等原因。
- (二) 國內外高齡產業運用現況、面臨問題及欲解決的痛點。
- (三) 競爭力與可行性分析。
- (四) 風險評估與因應對策

二、計畫目標：說明本計畫預期達到的目標。

參、執行內容與實施方法

- 一、計畫架構：請以樹枝圖撰寫，並列出工作項目及所佔比重，如有委外費或無形資產引進等項目，並請註明。(本段說明內容，請於列印時刪除)



- 二、執行內容：明確說明技術、服務或產品內容與所提供之服務/技術/產品對產業的變化。請參考以下內容撰寫(參考內容，請於列印時刪除)：

1. 「商業模式」

包含市場競爭優勢與未來市場機會：如使用者效益、通路規劃、市場定價策略、獲利能力，並研擬商模至可複製與產業內大部分業者合作及放大到國際市場

2. 「場域驗證」

包含場域驗證規劃完整性與合作延伸性：例如目標關鍵客戶，解決的關鍵痛點及方案，驗證場域與合作金額，並預期帶來可量化的效益，此外也可與關鍵客戶持續合作，或執行下一阶段合作的機會

3. 「國際發展」

國際市場團隊與國際曝光，如：具備國際營運組織及管理架構，以及外部的國際資源挹注，並可規劃參與國際展會、競賽、媒體曝光及期刊發表，以建立知名度及品牌價值。擬定市場進入策略：做好深度市場分析，緊密鏈結當地夥伴，完善業務推廣策略

4. 「募資規劃」

募資與出場機制規劃及獲得策略投資機會，如：具有股權架構、獲利預估，損益平衡、營收快速成長有效做法，並研擬IPO(公開發行)，M&A 或 Out-licensing(產品授權)、設定目標投資者、提供的價值及接觸策略。

5. 「加分項目」

已取得企業合作意願證明；執行團隊成員中具備 5 年以上於

高齡相關產業服務，且擔任高階管理職經驗；指標型新創：員工人數至少 10 人以上且連續 3 年營收或員工人數成長超過 20%。

- 三、場域驗證：說明高齡產業共創 POS(服務驗證)與 POB(商業模式驗證)規劃，例：預計合作對象/洽談中對象、合作項目、預計實施場域與合作金額、收費機制等計畫重點。
- (一) POS/服務驗證(針對關鍵客戶共同規劃/實踐產品服務模式建置及驗證，以利進行分析及優化)
 - 1. 實施場域驗證
 - 2. 關鍵客戶合作
 - (二) POB/商業模式驗證(說明未來商模複製放大機制 - 預計合作對象/洽談中對象、合作項目概述、預計實施場域與合作金額，預期效益)
 - 1. 商模擴散機制
 - 2. 取得客戶訂單

肆、查核點及預期效益

一、查核點及預定進度

查核點 編號	預定完成時間	查核項目(KPI) (技術指標/產品規格/品質指標)	權重 %
1	○年○月○日	完成僱用本國勞工○名	2%
2	○年○月○日	取得策略性投資或訂單或合約○件，總金額○萬元 註:獲得高齡產業企業合作支持，於結案前取得策略性投資或訂單或合約等，請設定明確的金額、數量(看完請刪除)	10%
A1	○年○月○日		
A2	○年○月○日		
B1	○年○月○日		
B2	○年○月○日		
C1	○年○月○日		
C2	○年○月○日		
D1	○年○月○日		
D2	○年○月○日		
合計			100%

註：

1. 查核點 1、2 為本計畫必要之查核項目，勿調整順序及權重，應列出明確的金額、數量。
2. 申請人所提出之績效指標(KPI)需具體量化且可衡量，並與本計畫目標具高度關聯性。
3. 除必要查核點之外，每季應設立至少 1 個可供查核之量化內容。

二、預期效益

(一) 計畫執行產出成果

編號	預期產生效益		估算方式或實施方法
1	增加產值	_____千元	
2	產出新產品或服務	共_____項	
3	衍生商品或服務數	共_____項	
4	投入研發費用	_____千元	
5	促成投資額	_____千元	
6	增加就業人數	_____人	

7	發明專利	共_____件	
8	新型、設計專利	共_____件	

註：本表格可依實際情況新增項目。

三、 質化效益：說明依計畫產出與策略性產出之經濟效益。請參考以下內容撰寫：**(參考內容，請於列印時刪除)**

(一) 對公司之影響

如：增加產值、市占提升、促進投資、跨高科技領域、技術升級、增加營業據點、國際化或企業轉型...等。

(二) 對高齡產業發展之影響及關連性

如：填補產業缺口、預期成果與商業化距離、提升高齡生活品質、提升產業間供給與需求之落差、建立產業創新經營模式...等。

(三) 促成社會國家之影響

如：對社會國家產生的效益。

伍、資源投入

一、人力需求

(一) 計畫主持人資歷

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電話	
職稱				產業領域	
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位	科系	
		YY/MM			
經歷	公司名稱	時間	部門	職稱	
		YY/MM			
參與計畫	計畫名稱	時間	公司	主要任務	
		YY/MM			

(二) 參與計畫人力統計-學歷分析

單位：人次

項目	學歷				性別		待聘人數
	博士	碩士	學士	專科 (含)以下	男性	女性	
合計							

(三) 參與計畫人員簡歷表

類型	編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業年資	參與本計畫工 作項目
計畫主持人	1	XXX						
計畫執行 團隊人員	2	XXX						
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							

註：

1. 待聘人員人月數不得超過計畫總人月 30%。
2. 參與計畫工作項目應與前述計畫架構所列一致。
3. 計畫主持人應由專職專任人員擔任為原則。

二、 經費分配

(一) 經費預算表

單位：千元

預算科目		申請經費			
		獎勵金	自籌款	合計	占比%
1. 人事費	(1) 計畫人員				%
	(2) 外籍專業人員				
	(3) 顧問				
	小計				
2. 差旅費	(1) 短程車資				%
	(2) 國內旅費				
	(3) 運費				
	小計				
3. 消耗性器材及原材料費					%
4. 設備使用費					%
5. 設備維護費					%
6. 委外費	(1) 技術或智慧財產權購買費				%
	(2) 委託研究費				
	(3) 委託勞務費				
	(4) 委託設計費				
	(5) 驗證費				
	小計				
7. 無形資產之引進費					%
8. 行銷推廣業務費					%
合計					
百分比		%	%	100%	

註：

1. 各分項經費說明請詳參「新創驅動高齡驗證獎勵會計科目及編列原則」。
2. 自籌款不得為零元，且各項獎勵金及自籌款均編列整數。

(二) 各科目預算編列表

1. 人事費

單位：千元

1.計畫人員	職級	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
小 計				
2.外籍專業人員	職級	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
小 計				
3.顧問費	職級	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
小 計				
合 計				

註：

- 1.薪資編列請依「會計科目編列原則」按不同職級人員核實編列。
- 2.年酬勞包含月薪、加班費及獎金等支付給計畫人員之薪資。
- 3.所稱薪資需符合一般原則：公司訂有一定之計算標準及薪給制度且定時發放，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列項目。
- 4.顧問費應說明顧問姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其「聘任顧問合約書」及「原任職單位之同意函」，如無任職單位請提供「個人切結書」附於簡報及計畫書中。
- 5.費用之編列限支付國內外顧問之酬勞，不含顧問之差旅費。

2. 差旅費

單位：千元

出差事由	地點	天數	人次	車資	住宿費	膳雜費	其他	合計
小計								
運費								
小計								
合計								

註：

1.國內差旅：僅限計畫執行人員辦理計畫工作事項所需之短程車資費用、參與國內相關活動或會議所需支出之差旅費。

3. 消耗性器材及原材料費

單位：千元

項 目	單位	需求數量	單價	小計	用途說明
合 計					

註：不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材，且不得超過計畫總經費之 15%。

4. 設備使用費

單位：千元

已有設備 設備名稱 (加註財產編號)	單套購置 金額	購入 年月	單套帳面 價值(A)	套數 (B)	剩餘 使用 年限	月使用費 AxB/(剩餘 使用年限*11)	投入 月數	使用費用估算 (月使用費*投入月數)
小 計								
新增設備 新購設備名稱	單套購置 金額	購入 年月	單套帳面 價值(A)	套數 (B)	剩餘 使用 年限	月使用費 AxB/(剩餘 使用年限*11)	投入 月數	使用費用估算 (月使用費*投入月數)
小 計								
合 計								

註：1.未編列設備使用費及計畫開始日帳面價值已為 0 之已有設備，不得報支設備使用費。

2.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

3.設備為已有或新增，依計畫開始日前後購入為劃分點，國內依統一發票日期，國外以進口報單上之進口日期為依據。

5. 設備維護費

單位：千元

已有設備名稱	財產編號	單套 原購置金額	套數	維護費用估算
小計				
合計				

註：1.新增、購置 1 年內之設備不得編列維護費。

2.設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。

3.若屬廠商自行維修，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之 5%。

6. 委外費

單位：千元

類別	合作單位 (請填寫全名)	合作內容	合作金額
(1)技術或智慧財產 權購買費			
(2)委託研究費			
(3)委託勞務費			
(4)委託設計費			
(5)驗證費			
合計			

註：1.本項編列原則以占計畫總經費之 60%為上限，其中技術或智慧財產權購買費不得超過計畫獎勵金之 30%。

2.委託勞務費之檢測分析及認證費用，以不超過 10 萬元，並說明估算方式，例如單價、單位、數量。

3.應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並提供合約、草約或備忘錄。

7. 無形資產之引進費

單位：千元

項目名稱	機構名稱	內容	金額
合計			

註：應述明提供者、內容、經費(應說明所估算之期間，例如授權 3 年，費用新台幣 1,000,000 元)及來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。

8. 行銷推廣業務費

單位：千元

項目名稱	用途	內容	金額
(1)場地租借			
(2)場地佈置			
(3)報名費			
(4)行銷推廣費			
合計			

註：1.文宣製作費用編列，不得超過計畫總經費之 20%。

2.贈送樣品或商品饋贈之項目，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。