

經濟部中小及新創企業署  
115 年度「次世代產業新創企業發展計畫」  
新創驅動高齡驗證獎勵

申請計畫名稱

計畫期間：自 115 年 月 日至 115 年 10 月 31 日止

(共計 0 個月)

公司名稱：

計畫管理單位：財團法人工業技術研究院

計畫主辦單位：經濟部中小及新創企業署

中 華 民 國 1 1 5 年 〇 月

# 書背（側邊）格式

(僅簽約裝訂時使用)

計畫編號：  
○  
○  
○

115  
年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

※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回復表

年 月 日

| 編號 | 計畫審查綜合意見 | 修正回復說明 | 修正<br>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。

## 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

| 計畫類別 <sup>註1</sup> | 計畫名稱 <sup>註2</sup> | 執行期間<br>(年.月.日~年.<br>月.日) | 核定計畫經費 |     | 實際達成績效<br>(千元/人)          |
|--------------------|--------------------|---------------------------|--------|-----|---------------------------|
|                    |                    |                           | 補助款    | 總經費 |                           |
|                    |                    |                           |        |     | 增加產值：<br>增加就業人數：<br>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、產業升級創新平台輔導計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR)、文化部、經濟部、數發部或其他政府單位補助計畫...

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<br>(年/月) | 補助機關 | 計畫類別 | 計畫名稱 | 申請執行期間 | 申請<br>補助款 | 申請<br>總經費 |
|---------------|------|------|------|--------|-----------|-----------|
|               |      |      |      |        |           |           |
|               |      |      |      |        |           |           |

## 計畫摘要表

|   |  |     |              |     |                  |
|---|--|-----|--------------|-----|------------------|
| 公司名稱                                    |  |     |              |     |                  |
| 計畫名稱                                    |  |     |              |     |                  |
| 計畫期間                                    | 自 115 年 0 月 0 日至 115 年 10 月 31 日止 (計 0 個月)<br>(此為預定執行期間) |     |              |     |                  |
| 計畫總經費                                   | 千元   | 獎勵金 | 1,000 千元( %) | 自籌款 | 千元( %)           |
| 公司地址                                    | 郵遞區號 5 碼+地址  |     |              |     |                  |
| 通訊地址                                    | 郵遞區號 5 碼+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                                     |  |     | 身分證字號        |     |                  |
| 統一編號                                    |  |     | 員工人數         | 人   | 設立日期 0 年 0 月 0 日 |
| 實收資本額                                   | 千元   |     | 前一年營業額       | 千元  |                  |
| 主要營業項目                                  |  |     |              |     |                  |

## 計畫摘要表(續)

|                                 |  |               |
|---------------------------------|--|---------------|
| <b>計畫摘要</b>                     | 【填寫說明】請簡要說明本計畫欲回應之高齡相關需求或問題，以及預計完成之主要事項（例如：進行哪些驗證、導入哪些場域、產出哪些具體成果）。<br>(約 200-300 字)   |               |
| <b>產品/服務名稱</b>                  |  |               |
| <b>解決方案說明</b>                   | 【填寫說明】請簡要說明本計畫所提出之整體解決方案，說明其主要功能或服務內容，並以實際使用者或場域應用情境進行說明，避免僅以技術名詞或功能列舉方式呈現。  |               |
| <b>本次計畫欲驗證之重點<br/>(POS/POB)</b> | 【填寫說明】請分別說明本次計畫期間內，預計進行之驗證重點： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 服務驗證 (POS)：產品或服務於高齡相關場域中之應用與可行性驗證重點。</li> <li>• 商業模式驗證 (POB)：商業模式、收費機制或合作模式之可行性驗證重點。</li> </ul> |               |
| <b>計畫關鍵字</b>                    |  |               |
|                                 | 註：請至少列出 3 項  |               |
| <b>預期效益<br/>(結案當年效益)</b>        | <b>項目</b>  | <b>計畫產出成果</b> |
|                                 | 增加產值(千元)   |               |
|                                 | 降低成本(千元)   |               |
|                                 | 計畫成果銷售額(千元)  |               |
|                                 | 促成投增資金額  |               |
|                                 | 產出新產品或服務<br>(如：技術/產品/服務/商業模式等項目數)  |               |
|                                 | 增加就業(人數)   |               |
|                                 | 產品/服務使用人次  |               |
|                                 | 導入高齡相關場域數量   |               |
|                                 | 發明專利(件)  |               |
|                                 | 新型、設計專利(件)   |               |

\*填表說明：

- 1.請就本計畫之核心內容進行重點摘要說明，以快速瞭解本計畫之解決方案、驗證重點與預期成果，以一頁為限。
- 2.本表內容應與後續章節填寫內容一致。

# 計畫書目錄

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 壹、 公司概况.....                    | 7  |
| 一、 基本資料.....                    | 7  |
| 二、 公司簡介與營運狀況.....               | 7  |
| 貳、 計畫內容與實施方法.....               | 8  |
| 一、 目標市場與高齡需求分析.....             | 8  |
| 二、 產品或服務內容與創新性.....             | 8  |
| 三、 競爭力與可行性評估.....               | 8  |
| 四、 場域驗證(POS)與商業模式驗證(POB)規劃..... | 9  |
| 參、 查核點及預期效益.....                | 10 |
| 一、 查核點及預定進度.....                | 10 |
| 二、 預期效益.....                    | 11 |
| 肆、 資源投入.....                    | 13 |
| 一、 人力需求.....                    | 13 |
| 二、 經費分配.....                    | 14 |
| 伍、 附件.....                      | 17 |

## 壹、公司概況

### 一、基本資料

|           |      |       |
|-----------|------|-------|
| 統一編號      |      |       |
| 公司名稱      |      |       |
| 登記地址      |      |       |
| 資本總額(千元)  |      |       |
| 實收資本額(千元) |      |       |
| 負責人姓名     |      |       |
| 設立日期      |      |       |
| 主要股東名稱*   | 持有股份 | 持股比例% |
| 1.        |      |       |
| 2.        |      |       |
| 3.        |      |       |
| 合計        |      |       |

### 二、公司簡介與營運狀況

#### (一)公司沿革

#### (二)核心能力與實績

【填寫說明】請列出公司所具備之核心競爭力、技術能耐以及核心成員以及如研發成果、獲得獎項、專利等重要實績。

#### (三)營運與營收概況說明

【填寫說明】請說明公司主要經營之產品與營收概況。

## 貳、計畫內容與實施方法

【填寫說明】本章節請聚焦說明「本計畫如何執行」，包含市場需求、產品或服務內容、驗證方式與執行流程。

### 一、目標市場與高齡需求分析

【填寫說明】請說明本計畫所對應之高齡相關市場需求與應用情境。

#### (一)目標市場與需求說明

【填寫說明】請說明本計畫所鎖定之高齡相關市場或應用場域，以及主要服務對象(如高齡者、照顧者、機構端或醫療端)與其面臨之實際需求或挑戰。

#### (二)使用者與場域痛點分析

【填寫說明】請說明高齡者、照顧者或場域端於實際生活或照護情境中之核心痛點，以及現行作法之限制。

#### (三)產業現況與解決缺口

【填寫說明】請簡要說明目前市場上既有產品或服務之現況，並指出本計畫可切入之關鍵缺口或差異化機會。

## 二、產品或服務內容與創新性

【填寫說明】請說明本計畫所提出之產品、服務或解決方案內容。

#### (一)產品或服務內容

【填寫說明】請說明主要功能、服務流程或應用方式。

#### (二)創新性與應用情境

【填寫說明】請說明本計畫之創新重點(如技術應用、服務設計或商業模式)，以及於高齡相關場域之應用情境。

## 三、競爭力與可行性評估

#### (一)競爭力與可行性分析

【填寫說明】請說明本計畫相較於目前市場上既有或潛在競爭方案之差異與優勢，並從市場需求、產品或服務成熟度、營運或商業模式可行性等面向，說明本計畫於計畫期內可完成驗證與推動之可行性。

#### (二)風險評估與因應對策

【填寫說明】請說明本計畫於執行過程中可能面臨之主要風險，並提出相對應之因應或調整方式，如場域或使用端之風險、營運或商業推動風險等。

#### (三)國際發展構想

【填寫說明】請說明本計畫解決方案之跨市場或跨場域可複製性，以及回應不同國家高齡化需求之可行性，並簡要說明目標市場之進入策略、在地夥伴鏈結方式及行銷推廣構想。

#### 四、場域驗證(POS)與商業模式驗證(POB)規劃

【填寫說明】本節為計畫核心內容，請說明驗證設計與執行方式。

##### (一)執行步驟及實施方法

【填寫說明】請依本計畫之推動邏輯，逐項說明各分項計畫之實施內容與方式。

| 分項工作                 |             | 執行單位 | 執行方法及流程 |
|----------------------|-------------|------|---------|
| A.驗證前準備(產品/服務優化)(0%) | A1 工作項目(0%) |      |         |
|                      | A2 工作項目(0%) |      |         |
| B.服務驗證(POS)(0%)      | B1 工作項目(0%) |      |         |
|                      | B2 工作項目(0%) |      |         |
| C.商業模式驗證(POB)(0%)    | C1 工作項目(0%) |      |         |
|                      | C2 工作項目(0%) |      |         |

註：

- 1.驗證前準備：請說明為支援後續場域與商業驗證，所進行之必要產品或服務調整、流程優化或場域導入前作業。
- 2.服務驗證(POS)：請說明於高齡相關場域中，如何實際導入產品或服務進行驗證，包含驗證對象、應用情境、執行流程及驗證方式。
- 3.商業模式驗證(POB)：請說明於完成服務驗證後，如何測試產品或服務之商業可行性與擴散潛力，包含合作或收費模式驗證之執行方式與流程。

## 參、查核點及預期效益

【填寫說明】請就本計畫期程內可量化或可檢核之成果填列。

### 一、查核點及預定進度

| 查核點<br>編號 | 預定完成時間  | 查核點內容<br>(技術指標/服務項目/品質指標/市場測試指標)                         | 權重<br>%     |
|-----------|---------|--|-------------|
| A1        | 115/O/O |  |             |
| A2        | 115/O/O |  |             |
| B1        | 115/O/O |  |             |
| B2        | 115/O/O |  |             |
| C1        | 115/O/O |  |             |
| C2        | 115/O/O |  |             |
| 共同指標 1    | 115/O/O | 完成至少 O 案因應高齡化需求之服務解決方案                                   | 10-15%      |
| 共同指標 2    | 115/O/O | 完成市場營運目標：<br>• 取得策略性投資 O 千元<br>• 取得訂單 O 千元<br>• 取得合約 O 份 | 15-20%      |
| 共同指標 3    | 115/O/O | • 完成登記經濟部中小及新創企業署社會創新組織                                  | 5%          |
| <b>合計</b> |         |  | <b>100%</b> |

註：

- 1.查核點應按時間先後與計畫順序依序填寫，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。
- 2.請配合執行步驟及實施方法填註。
- 3.各分項計畫每季至少應有一項查核點。
- 4.共同指標所填列之金額、數量，由申請單位依自身規模與計畫內容自主設定；共同指標 1 應設定權重 10-15%(自行設定)、共同指標 2 應設定權重 15-20%(自行設定)、共同指標 3 權重固定 5%、。

## 二、預期效益

### (一) 量化效益

【填寫說明】請依本計畫實際執行內容，填寫計畫結案時之預期量化效益，如涉及金額、數量或人次，請說明其估算方式。

| 編號 | 計畫效益                                  | 115年 | 116年 | 估算方式或實施方法                                     |
|----|---------------------------------------|------|------|---|
| 1  | 增加產值(千元)                              |      |      | 請說明本計畫預期可形成之產品或服務產值，並簡述其形成方式。                 |
| 2  | 降低成本(千元)                              |      |      | 請說明本計畫導入後，預期可協助場域或企業降低之營運、管理或人力相關成本，並說明估算基礎。  |
| 3  | 計畫成果銷售額(千元)                           |      |      | 請說明預期可產生之銷售金額或付費合作規模。                         |
| 4  | 促成投增資金額                               |      |      | 請說明是否預期因本計畫成果促成投資、增資或策略合作，並填寫預期金額或合作方向。       |
| 5  | 產出新產品或服務<br>(如：技術/產品/服務/<br>商業模式等項目數) |      |      | 請填寫預期產出之新產品、新服務、技術應用或商業模式項目數。                 |
| 6  | 增加就業(人數)                              |      |      | 請填寫因本計畫推動所預期新增之就業人數。                          |
| 7  | 產品/服務使用人次                             |      |      | 請填寫計畫期間內預期之使用人次估算值，並說明估算方式(如每場域平均服務人數、服務頻率等)。 |
| 8  | 導入高齡相關場域數量                            |      |      | 請填寫預計導入之高齡相關場域數量。                             |
| 9  | 發明專利(件)                               |      |      |   |
| 10 | 新型、設計專利(件)                            |      |      |   |

註：

- 1.以本計畫結案年度為基準，預期結案當年度及結案後1年之營運成效，並列舉相關指標說明。
- 2.可自行新增項目，若無可填「無」或「-」。

## (二)質化效益

【填寫說明】請就本計畫對公司、高齡相關場域及社會整體之影響進行說明。

### 1.對公司之影響

【填寫說明】請說明本計畫對公司營運模式、產品或服務成熟度、商業化進程及市場定位之具體影響。

### 2.對高齡產業發展之影響及關連性

【填寫說明】請說明本計畫成果如何回應高齡相關場域之實際需求，並對「在地安老」之服務模式、場域運作或照護流程帶來之改善，以及其可擴散性。

### 3.促成社會國家之影響

【填寫說明】請說明本計畫成果對提升長者生活品質、降低照護負擔、促進高齡友善環境或強化高齡科技應用之整體效益。

### 4.募資規劃

## 肆、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 |  |
| 重要成就  |          |     |    |      |   |  |
| 學歷    | 學校(大專以上) | 時間  | 學位 | 科系   |   |  |
|       |          | 年~年 |    |      |   |  |
| 經歷    | 公司名稱     | 時間  | 部門 | 職稱   |   |  |
|       |          | 年~年 |    |      |   |  |
| 曾參與計畫 | 計畫名稱     | 時間  | 公司 | 主要任務 |   |  |
|       |          | 年~年 |    |      |   |  |

#### (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

| 計畫人員     |    |    |             |               |          |                 |
|----------|----|----|-------------|---------------|----------|-----------------|
| 編號       | 姓名 | 職稱 | 最高學歷(學校/系所) | 主要經歷(公司名稱/時間) | 本業<br>年資 | 參與分項計畫<br>及工作項目 |
| 1        |    |    |             |               |          |                 |
| 2        |    |    |             |               |          |                 |
| 3        |    |    |             |               |          |                 |
| 顧問(無則免填) |    |    |             |               |          |                 |
| 編號       | 姓名 | 職稱 | 最高學歷(學校/系所) | 主要經歷(公司名稱/時間) | 本業<br>年資 | 參與分項計畫<br>及工作項目 |
| 1        |    |    |             |               |          |                 |
| 2        |    |    |             |               |          |                 |

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          |                 | 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        |                 |     |     |      | %   |
| 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       |     |     |      |     |
|               | 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「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.計畫人員須為公司之正式員工，核銷須提供勞工保險資料，如未具參加勞工保險資格者，應檢附就業保險等證明，如為已退休人員再就業需檢附職災保險證明。
- 2.如有編列顧問，申請時需檢附顧問願任同意書/任職單位同意函，如無任職單位請提供個人切結書。

### 2. 差旅費

單位：千元

| 出差事由 | 地點 | 天數 | 人次 | 差旅費 |    |     |     |    | 小計 |
|------|----|----|----|-----|----|-----|-----|----|----|
|      |    |    |    | 機票  | 車資 | 住宿費 | 膳雜費 | 其他 |    |
|      |    |    |    |     |    |     |     |    |    |
| 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 | 全程費用概算 |
|-----|----|------|----|--------|
|     |    |      |    |        |
| 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

| 一、已有設備 |      |             |               |              |                          |            |                         |            |            |
|--------|------|-------------|---------------|--------------|--------------------------|------------|-------------------------|------------|------------|
| 設備名稱   | 財產編號 | 單套購置金額      | 購入日期<br>(年/月) | 單套帳面<br>價值 A | 套數<br>B                  | 剩餘使<br>用年限 | 月使用費<br>AxB/(剩餘使用年數*12) | 投入<br>月數   | 使用費用<br>估算 |
| 1.     |      |             |               |              |                          |            |                         |            |            |
| 小 計    |      |             |               |              |                          |            |                         |            |            |
| 二、新增設備 |      |             |               |              |                          |            |                         |            |            |
| 設備名稱   | 財產編號 | 單套購置金額<br>A | 套數<br>B       | 耐用年數         | 月使用費<br>(AxB)/(耐用年數 x12) |            | 投入月數                    | 使用費用<br>估算 |            |
| 1.     |      |             |               |              |                          |            |                         |            |            |

|     |  |
|-----|--|
| 小 計 |  |
| 合 計 |  |

註：

1. 不含事務性設備，新購設備之單套購置金額請列預計採購成本；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 |
|--------|------|---------|----|--------|
|        |      |         |    |        |
| 合 計    |      |         |    |        |

註：

1. 不含事務性設備，新增、購置1年內之設備不得編列維護費。

### 6. 委外費

單位：千元

| 類別              | 合作單位<br>(請填寫全名及統一編號) | 合作內容 | 合作金額<br>(不含稅) |
|-----------------|----------------------|------|---------------|
| (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       |                      |      |               |
| 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. 如有編列此科目，請檢附委外單位合作意向書、MOU、報價單...等證明文件。

### 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1,000千元)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 |
|------|----|----|----|
|      |    |    |    |
| 合 計  |    |    |    |

註：文宣製作費用編列，不得超過計畫總經費之20%。

## 伍、附件

附件一、顧問願任同意書／任職單位同意函／個人切結書(如有編列顧問費用應提供)

1.請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料，並提供顧問本人親簽之願任同意書，以為審查之依據。

2.倘顧問另有現職，請併提供顧問任職公司之同意佐證文件。

附件二、委外合約或合作意向書或報價單(如有編列委外費用應提供)