

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」

深科技新創共創獎勵

○○○○○○○計畫

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 115 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
：

○
○
○

深科技新創共創獎勵

○
○
○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，若申請計畫尚未進行審查，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^{註1}

單位：千元

計畫類別 ^{註2}	計畫名稱 ^{註3}	執行期間 (年.月.日~年.月.日)	計畫經費		實際達成績效
			補助款	總經費	
					增加產值： 增加就業人數： 促進投資：

註1：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。

註2：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3：計畫名稱：請填寫核定通過之計畫名稱。

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 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) (此為預定執行期間)				
計畫總經費	千元	獎勵金	1,500 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
會計聯絡人			職稱		電話
	電子信箱				手機
註：計畫主持人與會計聯絡人不得由同一人擔任;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		114 年營業額	千元	
主要營業項目					

計畫摘要表 (續)

計畫摘要	【填寫說明】請簡要說明本計畫欲回應之深科技產業相關需求或問題，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。(約 200-300 字)	
產品/服務名稱		
解決方案說明	【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。	
本次計畫欲驗證之重點 (POS/POB)	<p>【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：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 服務驗證 (POS)：產品或服務於深科技產業及相關場域中之應用與可行性驗證重點。 • 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。 	
計畫關鍵字 (中文)		
	註：請至少列出 3 項	
預期效益 (結案當年效益)	項目	計畫產出成果
	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 (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	
	導入深科技相關場域數量	
	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

	頁碼
壹、公司概況	
一、基本資料.....	〇〇
二、公司簡介與營運說明.....	〇〇
貳、執行內容與實施方法	
一、目標市場與產業需求分析.....	〇〇
二、產品或服務內容與創新性.....	〇〇
二、競爭力與可行性評估.....	〇〇
三、場域驗證（POS）與商業模式驗證（POB）規劃.....	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
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

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、目標市場與產業需求說明

【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】請說明本計畫所欲鎖定之相關產業及應用場域，以及主要目標客群與其面臨之實際需求或挑戰。

(二) 使用者與產業痛點分析

【填寫說明】請說明目標客群之核心痛點，以及現行作法之限制。

(三) 產業現況與缺口說明

【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），以及於相關場域之應用情境。

三、產業現況與缺口

(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】請說明本計畫解方之跨市場可複製性，以及回應不同國家需求之可行性，並簡要說明目標市場進入策略、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、流程優化或導入前作業。
2. 服務驗證（POS）：請說明於相關產業或場域中，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 編號	預定完成時間	查核點內容 (技術指標/服務項目/品質指標/市場測試指標)	權重 %
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 案因應深科技產業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： • 取得策略性投資 O 千元 • 取得訂單 O 千元 取得合約 O 份	15-20%
合計			100%

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)。

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 (如：技術/產品/服務/ 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	導入相關產業場域數量			請填寫預計導入之相關產業場域數量。
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、深科技產業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. 對深科技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產業或公共部門之實際需求，並對關鍵技術缺口、既有流程、系統效能或營運模式帶來之改善，以及其在不同場域或產業鏈之可擴散性與規模化應用潛力。

3. 促成社會國家之影響

【填寫說明】請說明本計畫成果對強化國家科技實力與產業競爭力、帶動關鍵產業升級與技術擴散、提升供應鏈韌性與安全自主，以及加速深科技商品化與國際化之整體效益；並具體描述其對經濟成長、公共利益、永續轉型或公共服務效能提升之影響。

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	本業 年資	參與本計畫工作 項目
1						
2						
3						

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	
國內									
國外									
合計									

註：

1. 差旅費僅限計畫執行人員辦理計畫工作事項所需之費用。

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：

1. 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 (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*12)	投入 月數	使用費用 估算
1.									
小 計									
二、新增設備									
設備名稱	財產編號	單套購置金額 A	套數 B	耐用年數	月使用費 (AxB)/(耐用年數 x12)		投入月數	使用費用 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 (請填寫全名及統一編號)	合作內容	合作金額 (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：

1. 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：

1. 文宣製作費用編列，不得超過計畫總經費之20%。