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」
國際拔尖潛力新創獎勵

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 O 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　　○　　月

書背（側邊）格式

(僅簽約裝訂時使用)

計畫編號：○○○

115年國際拔尖潛力新創獎勵

○○○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

※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[註1]	計畫名稱[註2]	執行期間 (年.月.日~年.月.日)	核定計畫經費		實際達成績效 (千元/人)
			補助款	總經費	
					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、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 (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

<table>
<tr><td>公司名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="6">自 115 年 O 月 O 日至 115 年 10 月 31 日止（計 O 個月）
(此為預定執行期間)</td></tr>
<tr><td>計畫總經費</td><td>千元</td><td>獎勵金</td><td>1,800 千元(　%)</td><td>自籌款</td><td colspan="2">千元(　%)</td></tr>
<tr><td>公司地址</td><td colspan="6">郵遞區號 5 碼+地址</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="6">郵遞區號 5 碼+地址</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫主持人</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫聯絡人</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫專責會計</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">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。</td></tr>
<tr><td>負責人</td><td colspan="2"></td><td>身分證字號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>統一編號</td><td colspan="2"></td><td>員工人數</td><td>人</td><td>設立日期</td><td>O 年 O 月 O 日</td></tr>
<tr><td>實收資本額</td><td colspan="2">千元</td><td>前一年營業額</td><td colspan="3">千元</td></tr>
<tr><td>主要營業項目</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

計畫摘要表(續)

<table>
<tr><td>計畫摘要</td><td colspan="2">【填寫說明】請以「商業擴張」為核心，簡述本計畫之國際戰略：
• 目標市場與機會：鎖定哪個國家?解決當地產業的什麼剛性缺口?
• 國內基礎：簡述國內已驗證之商模與實績(如：營收/市佔)，證明已具備出海實力。
• 計畫目標：一句話說明本計畫將完成的具體里程碑。
(約 300 字)</td></tr>
<tr><td>產品/服務名稱</td><td colspan="2">【填寫說明】請填寫本次計畫擬推廣至海外市場之主要產品或服務名稱，並以實際對外使用名稱為主。</td></tr>
<tr><td>產品在地化與合規策略</td><td colspan="2">【填寫說明】請聚焦說明本產品或服務如何因應目標海外市場之需求，進行在地化調整與應用設計。內容可包含法規或制度調整(如 FDA、GDPR 等)、產品規格或介面在地化，以及針對當地產業鏈或關鍵客戶需求所提出之差異化解決方案。</td></tr>
<tr><td>本次計畫核心執行目標</td><td colspan="2">【填寫說明】請分別說明本計畫期間預計推動之海外營運落地與商業拓展成果：
1. 海外營運落地：
• 預計於 O 年 O 月在國家/城市完成 O 設立。
• 預計投入 O 名人力。
2. 商業拓展成果：
• 訂單/合約：預計取得 O 份訂單、O 合約，總金額達 O。
• 供應鏈/通路：預計打入 O 大廠之供應鏈(AVL)或簽署 O 通路之代理協定。
• 資本合作：預計完成 O 輪次募資或獲得 O 元投資意向書。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫關鍵字</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">註：請至少列出 3 項</td></tr>
<tr><td rowspan="11">預期效益
(結案當年效益)</td><td>項目</td><td>計畫產出成果</td></tr>
<tr><td>增加產值(千元)</td><td></td></tr>
<tr><td>降低成本(千元)</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫成果銷售額(千元)</td><td></td></tr>
<tr><td>促成投增資金額</td><td></td></tr>
<tr><td>產出新產品或服務
（如：技術/產品/服務/商業模式等項目數)</td><td></td></tr>
<tr><td>增加就業(人數)</td><td></td></tr>
<tr><td>導入海外市場關鍵合作或通路數量</td><td></td></tr>
<tr><td>發明專利(件)</td><td></td></tr>
<tr><td>新型、設計專利(件)</td><td></td></tr>
</table>

*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、 公司概況 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、 目標海外市場分析 8
二、 市場進入策略 8
三、 產品應用與價值主張 8
四、 募資規劃 8
五、 海外據點與商業拓展規劃 8
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)核心競爭優勢

【填寫說明】請列出以下項目：

1. 國際化團隊與資源:請聚焦說明負責本次海外拓點之核心成員(如執行長、海外總監)，是否具備目標市場之在地經驗、語言能力或過往成功出海實績，並具體列出已鏈結之外部資源(如當地顧問、法律事務所或在地合作夥伴)，以展現團隊執行國際落地之能力。
2. 核心技術與實績：請列出公司具備之關鍵技術(如關鍵專利、國際認證、難以被取代之技術門檻)，並具體列舉重要研發成果、獲獎紀錄或國內外營運實績數據，證明產品/服務已具備成熟商業模式與國際擴張基礎。

(三)營運與商業實績

【填寫說明】請說明近 3 年經營狀況，如主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率，以及營運成果、商業模式成熟度。

單位：千元

主要 產品/服務項目	民國 年			民國 年			民國 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)%									

備註：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

貳、計畫內容與實施方法

【填寫說明】本章節請聚焦本計畫如何在既有國內商業模式驗證基礎上，推動國際市場拓展，包含目標市場分析、市場進入策略、落地規劃及商業模式放大作法。

一、目標海外市場分析

【填寫說明】請說明本計畫鎖定之海外目標市場、產業背景與需求特性，並說明選定該市場作為優先拓展對象之原因與切入機會。

二、市場進入策略

【填寫說明】請說明進入海外市場之整體策略，包括市場切入與通路佈局：市場進入模式、通路佈局規劃及潛在合作對象；風險評估與因應對策：合規與政策風險、市場與競爭風險、營運與執行風險。

三、產品應用與價值主張

【填寫說明】請說明產品或服務於海外市場之主要應用情境、所能創造之核心價值，以及相較於既有國際或當地解決方案之差異化優勢。

四、募資規劃

【填寫說明】請說明以下項目：

1. 資本路徑與估值成長：請說明目前公司估值，並具體規劃本計畫期間之資本路徑圖，包含預計啟動之下一輪募資輪次、目標募資金額，以及如何透過本計畫取得之國際訂單或實績，支撐下一輪目標估值之成長邏輯。
2. 投資人對接與資金用途：請列出預計接觸或已在洽談中之具體投資人名單(含國際創投 VC、企業創投 CVC 或策略合作夥伴)，並說明募得資金將如何用於擴大海外戰果(如擴編當地團隊、併購或行銷)。

五、海外據點與商業拓展規劃

【填寫說明】請依下表架構，具體說明海外落地與國際商務拓展獲取之執行細節。

分項工作		執行單位	執行方法及流程
A.OOO (O%)	A1 工作項目(O%)		
	A2 工作項目(O%)		
B.海外據點建置(O%)	B1 工作項目(O%)		
	B2 工作項目(O%)		
C.國際商務拓展(O%)	C1 工作項目(O%)		
	C2 工作項目(O%)		

註：

1.海外據點建置：請說明海外據點之建立海外營運或服務落地方式。

2.國際商務拓展：請說明國際合作與商業成果驗證，與國際企業合作完成商模驗證、取得訂單/合約、打入國際供應鏈(AVL)或取得策略性投資。

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	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	設立具營運功能之海外公司或營運據點，至少配置 1 名人員於海外據點執行營運相關工作。	10-15%
共同指標 2	115/O/O	完成國際市場實績或商業成果： • 成功導入國際供應鏈，如成為國際企業或國際採購組織(GPO)之核可供應商(AVL)。 • 與國際企業合作完成商業模式驗證(POB)，並取得試點成果或初步商業合作。 • 取得國際市場拓展實績，如訂單、跨國合作合約或國際經銷/代理關係。 • 透過國際拓展成果提升估值，進而促進國際策略性投資或併購機會。	20-30%
		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 權重至少 10-15%、共同指標 2 應設定權重至少 20-30%(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	導入海外市場關鍵合作或通路數量			
8	發明專利(件)			
9	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

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如建立產業創新經營模式、替代進口值、提升出口產值、出口市場多元化、提升上下游產業技術等。

3.促成社會國家之影響

肆、資源投入

一、人力需求

(一)計畫主持人資歷

姓名		**性別**	□男 □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 / 合計	學歷				性別		待聘人數
	博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	

(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)**	**本業年資**	**參與分項計畫及工作項目**
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)**	**本業年資**	**參與分項計畫及工作項目**
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					%
9.海外營運空間租賃費					%
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:不含模具、治具、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 50%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%。

9.海外營運空間租賃費

單位：千元

項目名稱	每月租金	月數	費用概算
海外營運空間租賃費			
		合　　計	

註：海外營運空間租賃費編列，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)