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

<table>
<tr><td>公司名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="7">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 colspan="2">千元</td><td>獎勵金</td><td colspan="2">1,500 千元（　%）</td><td>自籌款</td><td>千元（　%）</td></tr>
<tr><td>公司地址</td><td colspan="7">郵遞區號 5 碼+地址</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="7">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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td colspan="2"></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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">會計聯絡人</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td></td><td>電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">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。</td></tr>
<tr><td>負責人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">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 colspan="2">O 年 O 月 O 日</td></tr>
<tr><td>實收資本額</td><td colspan="3">千元</td><td colspan="2">114 年營業額</td><td colspan="2">千元</td></tr>
<tr><td>主要營業項目</td><td colspan="7"></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)</td></tr>
<tr><td>產品/服務名稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>解決方案說明</td><td colspan="2">【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。</td></tr>
<tr><td>本次計畫欲驗證之重點（POS/POB）</td><td colspan="2">【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：
• 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。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫關鍵字（中文）</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>產品/服務使用人次</td><td></td></tr>
<tr><td>導入深科技相關場域數量</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 頁碼

一、基本資料 ..... ○○

二、公司簡介與營運說明 ..... ○○

貳、執行內容與實施方法

一、目標市場與產業需求分析 ..... ○○

二、產品或服務內容與創新性 ..... ○○

二、競爭力與可行性評估 ..... ○○

三、場域驗證（POS）與商業模式驗證（POB）規劃 ..... ○○

肆、查核點及效益

一、查核點及預定進度 ..... ○○

二、預期效益 ..... ○○

伍、資源投入

一、人力需求 ..... ○○

二、經費分配 ..... ○○

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程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）（O%）	A1 工作項目（O%）		
	A2 工作項目（O%）		
B.服務驗證（POS）（O%）	B1 工作項目（O%）		
	B2 工作項目（O%）		
C.商業模式驗證(POB)（O%）	C1 工作項目（O%）		
	C2 工作項目（O%）		

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	□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	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%。