

附件 5、計畫書撰寫說明及計畫書格式-領域整合雲服務類

計畫書撰寫說明及計畫書格式（計畫書完成後請刪除本頁）

1. 請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），計畫書正文頁碼請以目錄頁為起始頁。
2. 表格欄位如不敷使用時，請自行調整，表格跨頁請重複表格標題列。
3. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
4. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
5. 金額請以（新臺幣）千元為單位，請 4 捨 5 入至整數。
6. 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「申請紀錄說明」資料。

數位發展部數位產業署
DIGITAL+數位創新補助平台計畫
【主題型計畫-數位雲服務研發補助計畫】

(申請補助計畫名稱)
(草案)

領域整合雲服務類

計畫期間：自 年 月 日至113年11月30日止

公司名稱：(申請公司全名)

計畫管理單位：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

中 華 民 國 年 月

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：

年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正 頁碼

填表說明：

- 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（若無則免填）

一、曾經參與政府相關研發計畫之實績

近3年曾經參與之下列計畫並經核定通過（含核定計畫的無形資產引進、委託研究及技轉單位）：A.DIGITAL⁺數位創新補助平台計畫 B.產業升級創新平台輔導計畫、C.A⁺企業創新研發淬煉計畫、D.其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：智慧城鄉生活應用發展計畫、小型企業創新研發計畫（SBIR）、協助傳統產業技術開發計畫（CITD）、文化部、能源局、農委會或其他政府單位補助計畫...）。

計畫類別 (A.B.C)	計畫名稱	執行 期 間	核定計畫經費（千元）		參與計畫身分別 (A.主導廠商 B.聯合執行廠商 C.無形資產引進、委託研究或 驗證廠商)	計畫執行效益 (請具體說明計 畫執行前後之差 異與效益)
			計畫總經費	補助經費		

二、目前申請中之計畫

金額單位：千元

No.	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期間	申請補助款	申請總經費
1						
2						

註：若屬聯合申請請註明該公司名稱

三、近3年曾申請未通過之計畫說明

計畫名稱	申請年度	參與計畫身分別	未通過原因	計畫類別
		☐ 主導廠商 ☐ 聯合執行廠商 ☐ 無形資產引進、委託研究或驗證廠商	☐ 退件 ☐ 撤件 ☐ 不推薦	☐ 其他補助計畫 (_____)

四、本次申請計畫與前次申請之差異說明（有多次申請紀錄者可增列表格說明）

	前次	本次
計畫名稱		
計畫內容		

填表說明：

- 「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：技術目標、預期效益、計畫架構……等）。
- 若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

計畫書摘要表

綜合資料

金額單位：千元

計畫名稱							
公司名稱				通訊地址			
計畫起～訖時間	年 月 日～ 113 年 11 月 30 日 (共 個月)						
計畫主持人	姓名			電話	()	傳真	()
	職稱			電子信箱			
協同計畫主持人	姓名			電話			
	職稱			電子信箱			
年度經費	政 府 補助款		公 司 自籌款		計 畫 總經費		計 畫 人月數
112 年度							
113 年度							
合 計							
占 總 經 費 比 重%							
計畫聯絡人	姓名			電話	()	傳真	()
	職稱			電子信箱			

計畫摘要表（續）

計畫摘要

- 一、 公司簡介
 （一）公司名稱：
 （二）核准設立日期： 年 月 日
 （三）負責人：
 （四）主要營業項目：
- 二、 目標市場需求分析
- 三、 目標市場業者痛點分析
- 四、 預計產品開發與技術或服務說明
- 五、 計畫執行優勢
- 六、 計畫結案後 3 年內預期效益

單位：千元

	計畫效益	項 目	N+1 年	N+2年	N+3年
量化效益	經濟效益	帶動客戶家數(必要效益)			
		提升客戶營收(必要效益)			
		新增投資(必要效益)			
		上架雲市集(必要效益)			
		提高效率			
		降低成本			
		提升公司營收(千元)			
		計畫成果銷售額(千元)			
		計畫衍生投資額（千元）			
	社會效益	增加就業（人數）			
質化效益					

- 七、 計畫關鍵字：（請至少列出三項）

填表說明：

- 1.本摘要得於政府相關網站上公開發布。
- 2.請重點條列說明，請使用 12 點字撰寫本表，並以 1 頁為原則。
- 3.N 為結案年。
- 4.必要效益為必填，不得為 0。

計畫書目錄

	頁碼
壹、公司概况	
一、基本資料.....	〇〇
二、經營團隊及執行能力.....	〇〇
三、經營理念.....	〇〇
貳、計畫內容與實施方法	
一、計畫目標.....	〇〇
二、計畫創新性.....	〇〇
三、實施方法.....	〇〇
四、獲利模式.....	〇〇
五、服務品質.....	〇〇
六、行銷策略規劃.....	〇〇
七、預期效益規劃.....	〇〇
八、計畫執行時程及查核點.....	〇〇
參、研發團隊說明	
一、計畫主持人資歷說明.....	〇〇
二、參與計畫人力統計.....	〇〇
三、關鍵人員能力分析表.....	〇〇
四、參與計畫人員簡歷表.....	〇〇
肆、計畫經費需求	
伍、附件	
附件一、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書	
附件二、顧問及國內外專家願任同意書	

壹、公司概況

一、基本資料

(一) 公司簡介

- 1.核准設立日期： 年 月 日
- 2.____年實收資本額： 千元
- 3.負責人：
- 4.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		

(三) 經營狀況：說明公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

金額單位：千元

公司主要 產品項目	民國 X 年		民國 X-1 年		民國 X-2 年	
	銷售額	市 場 占有率	銷售額	市 場 占有率	銷售額	市 場 占有率
合 計						
營業額 (A)						
研發費用 (B)						
(B) / (A) %						

註:1.市場占有率係指全球市場，若低於 0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(四) 產品銷售方式

- 1.銷售模式（如透過代理商、直銷、虛擬店面...）
- 2.銷售據點及分布、主要客戶

二、經營團隊及執行能力

(一) 全公司組織圖

(二) 全公司人力分析

職 別		博 士		碩 士		學 士		專 科		其 他		合 計		比 例
性 別		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
非 主 管	管理人員													%
	研發人員													%
	工程人員													%
	行銷/企劃人員													%
	其 他													%
合 計														100%

(三) 研發部門人力說明

1.研發部門組織圖

2.研發部門人員學歷說明

本業年資	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計	比 例
2 年以下							%
3 ~ 5 年							%
6 ~ 10 年							%
10 年以上							%
合 計							100%

(四) 歷年研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細

研發成果/獲獎/專利/論文名稱	獲得時間	編號	說明

(註：專利清單請與申請計畫相關者為限)

三、經營理念

(一) 公司經營理念

貳、計畫內容與實施方法

一、目標市場需求

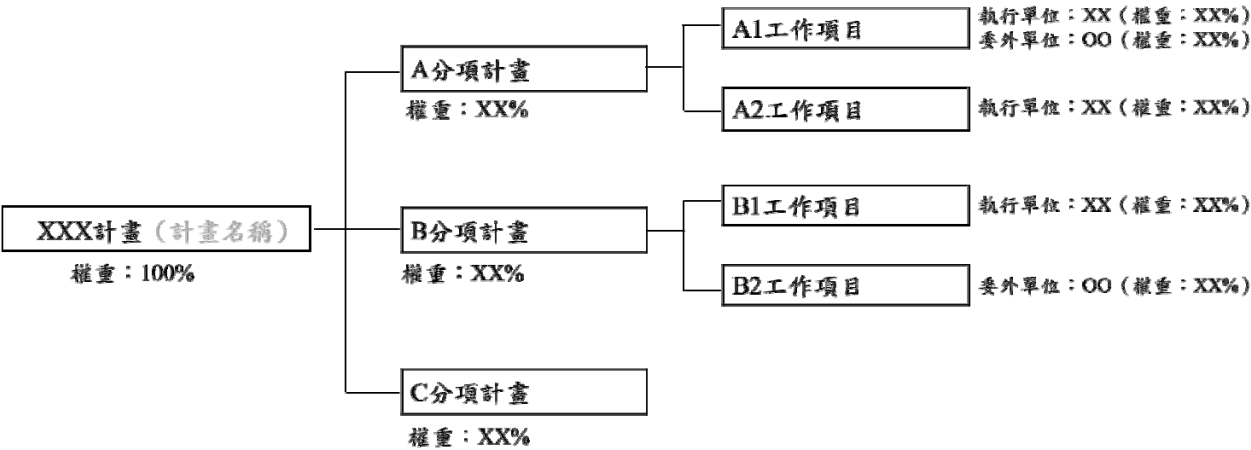
- (一) 目標市場需求分析 (請描述目標產業面臨之挑戰)
- (二) 目標市場業者痛點分析
- (三) 預計開發技術或服務之說明

二、計畫創新性

- (一) 預計開發數位雲服務之說明
- (二) 技術說明(說明雲服務的技術架構(使用公有雲或混合雲環境部署的雲端架構設計圖、微服務模組等)、服務內容及交付流程(方案使用歷程、線上支付等))

三、實施方法

- (一) 計畫架構說明 (請展開計畫各執行分項，其比重依開發經費占總開發費用之百分比計算。並請與預定進度表之工作項目所列名稱一致。若有無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構。)



- (二) 分項計畫說明 (依計畫架構逐項說明實施方式，分項計畫與工作項目名稱需與架構圖所列名稱一致)

(三) 無形資產引進、委託研究或驗證或聘請顧問專家情形：

1.無形資產引進（含技術引進）

項目	內容
引進對象	
預計引進名稱	
起迄期間	
內容	
引進對象之必要性，其背景與技術能力分析	
經費（單位：千元）	
無法引進時之因應策略	

2.委託研究

項目	內容
委託對象	
預計委託名稱	
起迄期間	
內容	
委託對象之必要性，其背景與技術能力分析	
經費（單位：千元）	
無法委託時之因應策略	

3.驗證（含委外測試）

項目	內容
驗證單位	
驗證名稱	
起迄期間	
內容	
驗證單位之必要性，其背景與技術能力分析	
經費（單位：千元）	
無法驗證時之因應策略	

註:各項無形資產引進計畫及委託研究均應將明確對象註明，並附計畫書、契約書、協議書或專利證書等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署或已用印之合作意願書（備忘錄）。

4.顧問專家

項目	內容
顧問專家	
年資	
目前任職單位及職稱	
聘請之必要性，其對本計畫指導項目	
顧問費（單位：千元）	
指導期間	

（四）資安防護規劃

1. 請敘明是由企業自辦或委外，並將各經費中與資訊安全相關項目經費分項列出，並計算資安經費總額：〇〇〇千元（佔總經費〇%）。

會計科目	資訊安全項目	內容說明	適用人力、設備與系統 (參與計畫人力、應用程式、IoT 開道器、網路、後臺伺服器、應用程式或其他)	資訊安全經費 (千元) (僅能以補助款核銷者)
(範例)驗證費	資訊安全認證	資訊安全驗證評估報告	場域驗證	
(範例)創新或研究發展人員之人事費	系統開發、規畫建置之工程與管理人員	伺服器、網路資訊安全維護	後臺伺服器、網路建置(工作項目)	
資訊安全經費合計=(A)				
計畫總經費(自籌款+補助款)=(B)				
資訊安全經費佔總經費之比率=(A)/(B)				

2. 個資保護機制（請說明如有處理個資，是否有保護機制如權限管理功能。）

四、獲利模式

- （一）雲服務的計價模式（如：計次、按月、用量等）

五、服務品質

(一) 服務品質(說明雲服務的服務水準協定目標與具體衡量方式)

(二) 數據增值與數據可攜(說明如何提供資料分析或增值應用以支援客戶決策)

六、行銷策略規劃(有編列創新服務推廣費之計畫，須明確說明行銷策略規劃及未來具體辦理方式)

(一) 通路策略(請說明通路之管道、地點、合作方式等)

(二) 推廣策略(請說明推廣方式如活動、試用等)

七、預期效益說明

(一) 必要效益

1.帶動客戶家數

2.提升客戶營收

3.新增投資

4.上架雲市集

(二) 計畫結案後3年內預期效益

(1) 量化效益

金額單位：千元

量化效益	計畫效益	項 目	N+1 年	N+2年	N+3年
	經濟效益	帶動客戶家數(必要效益)			
		提升客戶營收(必要效益)			
		新增投資(必要效益)			
		上架雲市集(必要效益)			
		提高效率			
		降低成本			
		計畫成果銷售額(千元)			
		計畫衍生投資額(千元)			
	社會效益	增加就業(人數)			

註：1.可自行新增項目，若無可填「無」或「-」。N為結案年。

2.必要效益為必填，不得為0。

(2) 質化效益

- 對公司之影響：如研發能量建立、研發人員質/量提升、研發制度建立、技術升級、國際化或企業轉型、銷售或市占提昇、降低成本、產品優化、服務使用體驗改善、提升企業競爭優勢等。
- 對國內產業發展之影響及關聯性：如建立產業創新經營模式、加速產業數位轉型升級、提升供應鏈產業技術、優化大眾消費體驗等。
- 促成社會國家之影響（社會國家效益）：生態環境保護及污染防治、公安衛生防護、高齡社會發展等。

七、計畫執行時程及查核點

(一) 預定進度表 (分項計畫、工作項目名稱需與計畫架構圖所列名稱及權重一致)

工作項目	月份	計畫 權重 %	預定投 入人月	112 年度												113 年度											
	進 度			第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.X X分項計畫																											
1.工作項目					A1			A2			A3																
2.工作項目													A4			A5			A6			A7		A8			
3.工作項目																						A9		A10			
B.X X分項計畫																											
1.工作項目										B1			B2			B3			B4								
2.工作項目																						B5		B6			
C.X X分項計畫																											
1.工作項目							C1			C2			C3			C4			C5								
2.工作項目																						C6		C7			
D.X X分項計畫																											
1.工作項目（無形資產 引進/委託研究/驗證：XX 單位）											D1					D2			D3								
小計	100%																										
進度百分比%																											

註:1.年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每季至少應有一項查核點，內容並應具體明確。

2.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應。

3.必要效益認定條件須占計畫權重 20%。

4.須將【帶動客戶家數】、【提升客戶營收】、【新增投資】、【規劃上架雲市集】列入查核點。

5.進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。

6.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二) 預定查核點說明

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)	參與人員編號
A.1	年/月		
B.1			
必要效益 1(不得刪除)	112/11	帶動使用客戶家數：(認定條件)	
必要效益 2(不得刪除)	113/11	帶動使用客戶家數：(認定條件)	
必要效益 3(不得刪除)	112/11	提升客戶營收：(認定條件)	
必要效益 4(不得刪除)	113/11	提升客戶營收：(認定條件)	
必要效益 5(不得刪除)	112/11	新增投資：(認定條件)	
必要效益 6(不得刪除)	113/11	新增投資：(認定條件)	
必要效益 7(不得刪除)	112/11	完成上架臺灣雲市集之規劃	
必要效益 8(不得刪除)	113/11	完成上架臺灣雲市集之規劃	

註：1.查核點應按時間先後再依計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出物並應有具體指標及規格且可量化。

2.計畫內涵屬服務加值者可列市調報告、試用回饋資訊結果、採購意向書、通路代理合作數等。

3.請配合預定進度表填註。

4.必要效益認定條件須占計畫權重 20%。

5.須將【帶動客戶家數】、【提升客戶營收】、【新增投資】、【規劃上架雲市集】列入查核點。

6.人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。

7.結案當月應列有驗查查核點。

參、研發團隊說明

一、計畫主持人資歷說明

姓名		性別	☐ 男 ☐ 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

（一）學歷分析說明

單位：人

公司名稱	計畫人力						
	學歷				性別		平均年資
	博士	碩士	學士	專科（含） 以下	男性	女性	
○○公司							
○○公司							
總計							

註：學歷人數=性別人數+待聘人數。

（二）參與部門人力統計

單位：人／百分比

公司名稱	管理部	研發部	工程部	行銷企劃部	其他	合計
○○公司						
○○公司						
總計	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ 100%

三、關鍵人員能力分析表

姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)		經歷	本業經驗	重大技術成就 (或曾執行計畫經驗)

註: 1.請分項計畫主持人資料均應填註。

2.至少列出本計畫4名主要人員能力分析(最高學歷、經歷及可勝任之理由)。

四、參與計畫人員簡歷表

	編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業 年資	參與分項計畫及工作項目 預期對本計畫之貢獻(新聘國際研發人員增填)	投入 月數
一般人力	1	XXX (計畫主持人)							
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	合 計								

註: 1.待聘人員以不超過投入總創新研發人數之30%為原則。

2.參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。

3.本計畫全部投入研究發展人員應列明。

肆、計畫經費需求

一、開發總經費預算表

金額單位：千元

會計科目	補助款	自籌款	合計	%
1.創新或研究發展人員之人事費				
(1) 創新或研究發展人員	0	0	0	%
(2) 顧問、專家費	0	0	0	%
小計	0	0	0	%
2.消耗性器材及原材料費	0	0	0	%
3.創新或研究發展設備使用費	0	0	0	%
4.創新或研究發展設備維護費	0	0	0	%
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費				
(1) 無形資產引進費	0	0	0	%
(2) 委託研究費	0	0	0	%
(3) 驗證費	0	0	0	%
小計	0	0	0	%
6.國內差旅費	0	0	0	%
7.創新服務推廣費	0	0	0	%
開發總經費	0	0	0	100%
百分比	%	%	%	

註：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，請 4 捨 5 入至整數。

二、各科目預算編列表

2.1 創新或研究發展之人事費

金額單位：千元

職務別	平均月薪（A）		人月數（B）			人事費概算（A×B）			備註
	112 年度	113 年度	112 年度	113 年度	合計	112 年度	113 年度	合計	
一、創新或研究發展人員									
1.經理					0.0	0.0	0.0	0.0	
....課長					0.0	0.0	0.0	0.0	
2.經理					0.0	0.0	0.0	0.0	
....課長					0.0	0.0	0.0	0.0	
....工程師					0.0	0.0	0.0	0.0	
小計			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
二、顧問、專家									
					0.0	0.0	0.0	0.0	
					0.0	0.0	0.0	0.0	
小計			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
合計			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

- 註： 1. 顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書中。
2. 財務狀況屬個資法保護範疇，請以職級、平均月薪及投入人月數計算人事費，並避免以自然人姓名對應個人薪資，以符合個資法規定。

2.2 消耗性器材及原材料費

金額單位：千元

項目	單位	預估需求數量			預估 單價	全程費用概算			用途說明
		112 年度	113 年度	合計		112 年度	113 年度	合計	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
				0		0.0	0.0	0.0	
合計						0.0	0.0	0.0	

註： 1. 本科目不含列入固定資產之設備科目。

2. 非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，各年度所編列之消耗性器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。

2.3 創新或研究發展設備使用費

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)		計畫開始日時之帳 面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數			金額			用途說明	
					112 年度	113 年度	合計	112 年度	113 年度	合計		
已有設備												
				0.0			0.0	0.0	0.0	0.0		
				0.0			0.0	0.0	0.0	0.0		
小計							0.0	0.0	0.0	0.0		
計畫新購設備 名稱	產地	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數			金額				
	國產/進口				112 年度	113 年度	合計	112 年度	113 年度	合計		
新購設備												
				0.0			0.0	0.0	0.0	0.0		
				0.0			0.0	0.0	0.0	0.0		
小計							0.0	0.0	0.0	0.0		
EDA Tool/專業軟體 租金費用		租用單位	每月租金 A	分攤比例 B (分子/分母)	投入月數 C			金額 (A*B*C)				
					112 年度	113 年度	合計	112 年度	113 年度	合計		
							0.0	0.0	0.0	0.0		
							0.0	0.0	0.0	0.0		
小計							0.0	0.0	0.0	0.0		
雲端設備租賃費		租用單位	每月租金 A	分攤比例 B (分子/分母)	投入月數 C			金額 (A*B*C)				
					112 年度	113 年度	合計	112 年度	113 年度	合計		
							0.0	0.0	0.0	0.0		
							0.0	0.0	0.0	0.0		
小計							0.0	0.0	0.0	0.0		
頻寬費 (電信商名稱)		每月流量費			分攤比例 C (分子/分母)	投入月數 D			金額 (A*B*C*D)			
		計費單位 (MB/GB)	單位數 A	單價 B		112 年度	113 年度	合 計	112 年度	113 年度	合計	
							0.0	0.0	0.0	0.0		
小計							0.0	0.0	0.0	0.0		
合計							0.0	0.0	0.0	0.0		

- 註：
- 1.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。
 - 2.投入月數係依專案實際使用比例計算（如當月投入比例 50%，投入月數則為 0.5）。
 - 3.每月使用費= $C/60$ ，並依預計使用月數編列。
 新增設備：C=購置成本（含增添及改良）
 已有設備：C=計畫開始日帳面價值（即計畫開始前 1 日之未折減餘額）

2.4 創新或研究發展設備維護費

金額單位：千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額		
			112 年度	113 年度	合計
已有設備					
					0.0
					0.0
小計			0.0	0.0	0.0
新增設備					
			*****		0.0
			*****		0.0
小計			0.0	0.0	0.0
合計			0.0	0.0	0.0

- 註：
1. 未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。
 2. 保固期內之設備於不得編列維護費用，爾後各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。
 3. 簽訂年度維護合約之設備，則其每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之 20%。且認列上限依設備投入月數依比例計算。（即各年度設備投入月數不滿 1 年者，依據投入月數之比例計算該設備之維護費上限，參考公式：（設備成本金額（含增添及改良）×0.2/12×當年度設備投入月數）。

2.5 無形資產之引進、委託研究或驗證費

金額單位：千元

類別	＊科專計畫成果		無形資產引進或委託單位是否為關係企業		項目名稱	機構名稱	金額			
	是	否	是	否			112 年度	113 年度	合計	
無形資產引進									0.0	
									0.0	
	小計						112 年度	113 年度	0.0	
委託研究									0.0	
									0.0	
	小計						112 年度	113 年度	0.0	
驗證	驗證項目		驗證單位是否為關係企業		單位	單價	機構名稱	112 年度	113 年度	合計
			是	否						
										0.0
										0.0
	小計						0.0	0.0	0.0	
合計							0.0	0.0	0.0	

- 註：
1. 編列驗證費請註明驗證單位、用途及計價方式與預估金額。
 2. 申請公司自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該無形資產引進經費應編列於計畫自籌款。
 3. 申請公司得將驗證場域企業之費用編列於委託研究項目內，惟本項經費編列以不超過計畫總經費比例 10%為原則，然資安經費需達 7%之規定不在此限。

2.6 國內差旅費

金額單位：千元

出差事由	地區	天數	人次			金額		
			112 年度	113 年度	合計	112 年度	113 年度	合計
					0			0.0
					0			0.0
					0			0.0
					0			0.0
					0			0.0
					0			0.0
合計			0	0	0	0.0	0.0	0.0

註：所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派本計畫之創新或研究發展人員（不含顧問及專家）至專案計畫之無形資產引進、委託研究、委託研究-推廣活動、驗證單位或計畫核准場域出差所發生之國內差旅費。

2.7 創新服務推廣費

金額單位：千元

委託單位是否為關係企業		項目名稱	機構名稱	金額		
是	否			112 年度	113 年度	合計
						0.0
						0.0
小計				0.0	0.0	0.0
合計				0.0	0.0	0.0

- 註：
1. 創新服務推廣費係專為執行開發計畫所做之行銷推廣活動，經費編列以不超過計畫總經費比例 10% 為原則。
 2. 編列本項經費之計畫，須於計畫書中詳細說明行銷策略規劃及未來具體辦理方式。

三、經費使用分配表
表 3.1 年度經費使用分配表

金額單位：千元

會計科目	112 年度 (年 月 日至 年 月 日)			113 年度 (年 月 日至 年 月 日)			總計		
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
1.創新或研究發展人員之人事費									
(1) 創新或研究發展人員									
(2) 顧問、專家									
1.小計									
2.消耗性器材及原材料費									
3.創新或研究發展設備使用費									
4.創新或研究發展設備維護費									
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費									
(1) 無形資產引進費									
(2) 委託研究費									
(3) 驗證費									
5.小計									
6.國內差旅費									
7.創新服務推廣費									
總開發經費									
百分比									

伍、附件

附件一、無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書各委託研究及無形資產引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

- 一、計畫目標
- 二、實施方法
- 三、預期成果
- 四、預定進度及查核點
- 五、人力配置及需求
- 六、經費需求計算

附件二、顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據