

屏東縣政府  
「地方產業創新研發推動  
計畫」(地方型SBIR)  
計畫書撰寫說明課程

講師：石粵英

# 計畫書 撰寫說明

1. 計畫書請以中文書寫、A4規格紙張直式橫書（由左而右）製作。電子檔案請以WORD格式製作。
2. 請依計畫書格式之日錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。未依計畫書格式撰寫者，恕不受理。
3. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
4. 各項資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
5. 本須知相關資料電子檔案可由本計畫網站 <https://www.i-direct.com.tw/pthg-sbir/> 下載取得。
6. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
7. 經費編列一律依四捨五入原則計至新台幣千元。
8. 提出申請之計畫書，請編頁碼並僅需以釘書機或長尾夾裝訂；審查獲通過之簽約計畫書再以天空藍色230磅雲彩紙非油性封面膠裝；計畫書等資料請採雙面影印方式印製。
9. 申請人若係再次申請者（包含曾獲本計畫核定補助、未獲補助、退件、自行撤案者），請提供計畫書差異說明資料。

# 計畫書主文目錄

## 壹、公司概况

- 一、基本資料 ○○
- 二、營運及財務狀況 ○○
- 三、經營團隊 ○○
- 四、研發能力與實績 ○○

## 貳、計畫內容與實施方式

- 一、背景與說明 ○○
- 二、國內外產業現況、發展趨勢及競爭力分析 ○○
- 三、計畫目標與規格 ○○
- 四、計畫架構與實施方式 ○○
- 五、預期效益 ○○

## 頁碼

## 參、風險評估與智財分析

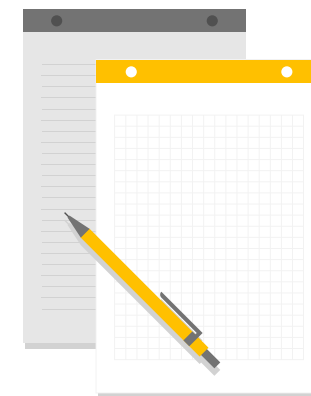
- 一、風險評估與因應對策 ○○
- 二、智慧財產權檢索與管理 ○○

## 肆、計畫執行查核點說明與經費需求

- 一、預定進度及查核點 ○○
- 二、參與計畫研究發展人員簡歷表 ○○
- 三、總經費需求 ○○

## 伍、附件

- 附件一、清潔生產自行檢查表  
(計畫書其他附件請附於此後)



# 撰寫計畫書最重要的關鍵

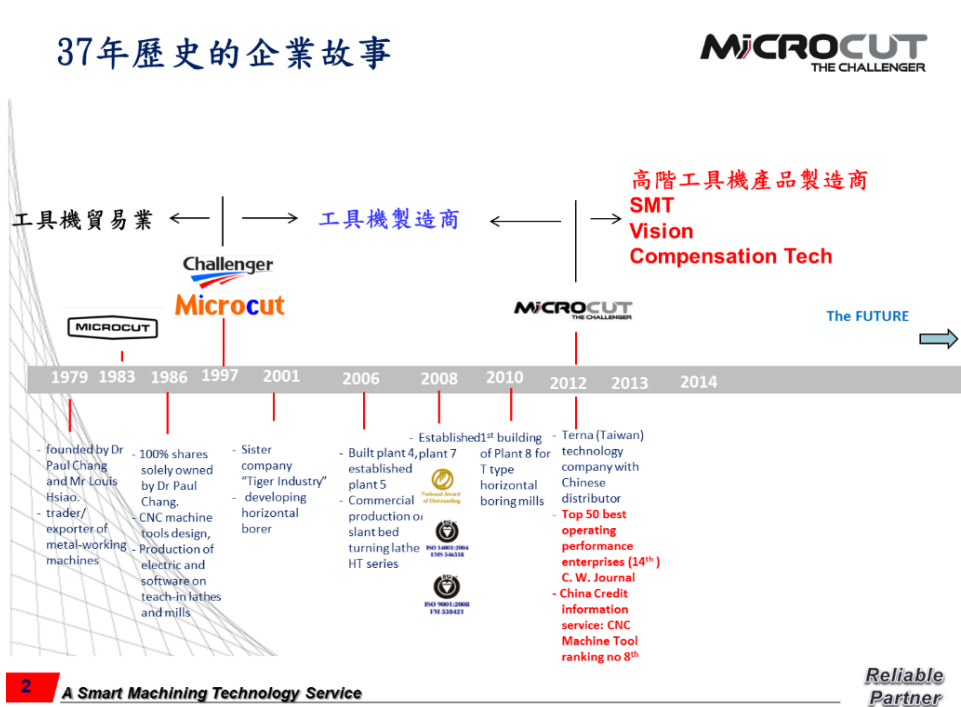
- 文不如表
- 表不如圖
- 圖不如照片
- 看圖說故事



# 壹、公司概況

## 一、公司沿革

- ✓ 儘量將公司曾做過的努力、各項計畫或專案，以記年法排列出各年度的重要項目。
- ✓ 以圖表方式列出公司「逐漸成長」的年度進展。



公司沿革	
1979	達佛羅企業有限公司創立。為一家機械專業出口商。
1986	開始車床及銑床之設計製造及其電子與軟體的生產。
1997	成功地轉型為製造商並且從製造過程記錄中，建立起 SOP。品管部門
2008	建立專司研發測試廠區。
2008	榮獲國家傑出中小企業磐石獎殊榮
2008	ISO 9001:2008 & ISO 14001:2004 認證通過
2009	天下雜誌評比為台灣 1000 大最佳製造業
2009	研究並發展智慧型加工技術應用 (SMT)
2009	英文期刊“The Challenger”正式發行
2011	天下雜誌評比為台灣前 50 名成長最快製造廠商第 25 名
2011	天下雜誌評比為台灣前 50 強最佳營運績效第 14 名
2012	再度獲天下雜誌評比為台灣前 50 強最佳營運績效第 14 名
2012	中華徵信所【台灣地區大型企業 TOP5000】評比為金屬加工機業第 8 名
2013	中華徵信所【台灣地區大型企業 TOP5000】評比為金屬加工機業第 7 名



### 三、研發能力與實績

#### (一) 研發目標及策略

**目標：**在一定期間內完成某特性項目的特定數量。

**例如：**2022年12月31日之前，完成新產品樣品5組

**策略：**以「透過...」為起始句語法，將「...」的手段作為達成目標的策略。

**例如：**

**策略1：**「透過」與XX科大OOO教授的協助，完成新品設計圖。

**策略2：**「透過」與XX科大AA系的協助，完成新品樣品的生產。



## 貳、計畫內容與實施方式

### 一、背景與說明：

計畫緣起，如面臨問題、環境需求、市場問題分析、解決方案說明。

(若需更詳細說明，請另以附件補充。)

1. 清楚的說明上述的各項要求，可以加上照片或圖表，比較容易說故事。
2. 市場問題分析，最好是分成幾點，每一點再個別加以說明。
3. 解決方案要對應上面的市場問題點，將這些問題點都以本計畫加以解決。如果有殘留的問題無法在本計畫完成，可以用「下一階段計畫」的方式來進行，這樣評委才會相信你們不是只做這一次計畫而已。



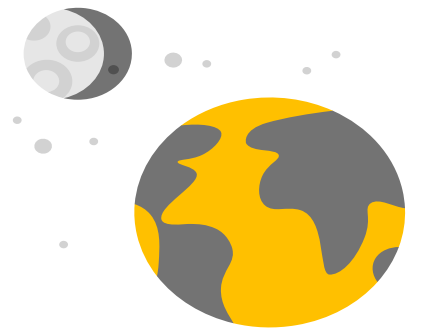


## 二、國內外產業現況：

發展趨勢及競爭力分析(請註明所引據資料來源)

### (一)國內外發展方向、利益及發展策略分析

儘量引用學者的分析報告、媒體的專業分析報導等，計畫相關的文章。注意「引用的正確性」，引用時全段文字要加上「」，後面加上（）附註資料來源，最好再加上連結網址。



## (二)競爭力分析

### 1. SWOT(優勢/劣勢/機會/威脅)分析

優勢 ( S ) : 優勢指的是自己的公司比其他同業強的地方，例如：研發人數佔比高、公司的負債少.....等。

劣勢 ( W ) : 與優勢相反，例如：「人員老化，新人招收不易」，「公司資金不足，無法購買新設備」.....等。

機會 ( O ) : 在前項的趨勢分析中，我們所處的這個產業，有沒有什麼樣的機會能夠切進去找到新商業模式的可能性。

威脅 ( T ) : 現在的外部環境，對本產業有何種威脅性。

注意：優勢/劣勢是針對「自己的公司與同業之間的比較」，機會/威脅是本產業與大環境的比較，對我們是機會，同樣的對同業也是機會，反之亦然。

# SWOT分析

<b>內部組織</b>	<b>優勢 Strengths</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 已有成熟的冷凍技術只要稍加改變就能快速地運用在其他市場上。</li><li>• 與綠能研究院內的策略及技術/產業能力連結。</li></ul>	<b>劣勢 Weaknesses</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 研究經費不足、人力不足，計畫無法順利準時完成。</li></ul>
<b>外部環境</b>	<b>機會 Opportunities</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 透過相關業者組成聯盟，擁有足夠的外界支援。</li><li>• 國內電子商務市場急遽成長，宅配物流市場也快速增長，特別是生鮮食品區塊。</li></ul>	<b>威脅 Threats</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 業者對共配系統信心不足採取觀望態度。</li><li>• 景氣不佳可能導致投資意願。</li><li>• 從日本引進多溫共配系統</li></ul>

**SO策略：**運用綠能研究院冷凍技術與產業連結能力，合作進軍生鮮食品的低溫物流市場



### (三)可行性分析

可行性分析要從「**已經掌握的技術或顧客需求**」為出發點進行思考，從前項的「優勢 + 機會」中合併出「**可以贏過人家的競爭策略**」，這樣的可行性是否具有實現的可能來進行詳細說明。

### 三、計畫目標與規格：

#### (一)計畫目標

「計畫目標」與前面的「研發目標」不同，「研發目標」是要在什麼時間把東西做出來，「計畫目標」是本計畫未來要產生多大的「價值」。也就是說，計畫目標要訂出「未來的時間點要達成多少的銷售目標，或產出多少的價值」。

#### (二)創新性說明

延續前一大項的內容，說明本計畫的「創新性項目或技術」，內容越詳細越好。

#### (三)功能規格（技術指標）/服務模式（服務指標）

如果研發的是實體產品，要將該產品計畫的「功能規格」具體說明清楚。如果是創新的服務模式，就要將該項服務能夠產生的服務指標（例如增加來客數、增加客單價.....等）加以說明。

### 三、計畫目標與規格：

#### (四)主要關鍵技術或服務、零組件及其來源

本項旨在說明這項研發計畫除了自己公司以外，是否有其他產業或公司的合作來源，**未來可以串連成「價值供應鏈」的話，會更有通過機會。**

#### (五)技術或服務應用範圍(請儘量附圖表配合說明)

本計畫所要達成的技術或服務，最好能夠連結到第一項「背景與說明」中的「環境需求、市場問題分析」的範圍部份，這樣前後關連的邏輯性才會足夠，也不會太過膨脹而被挑戰。

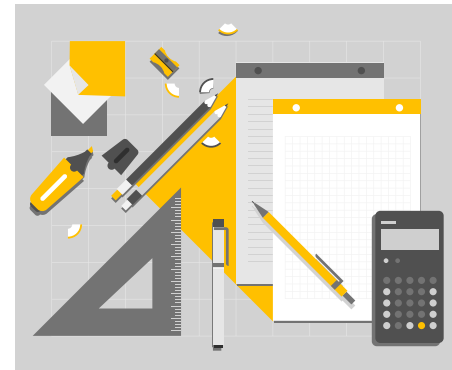
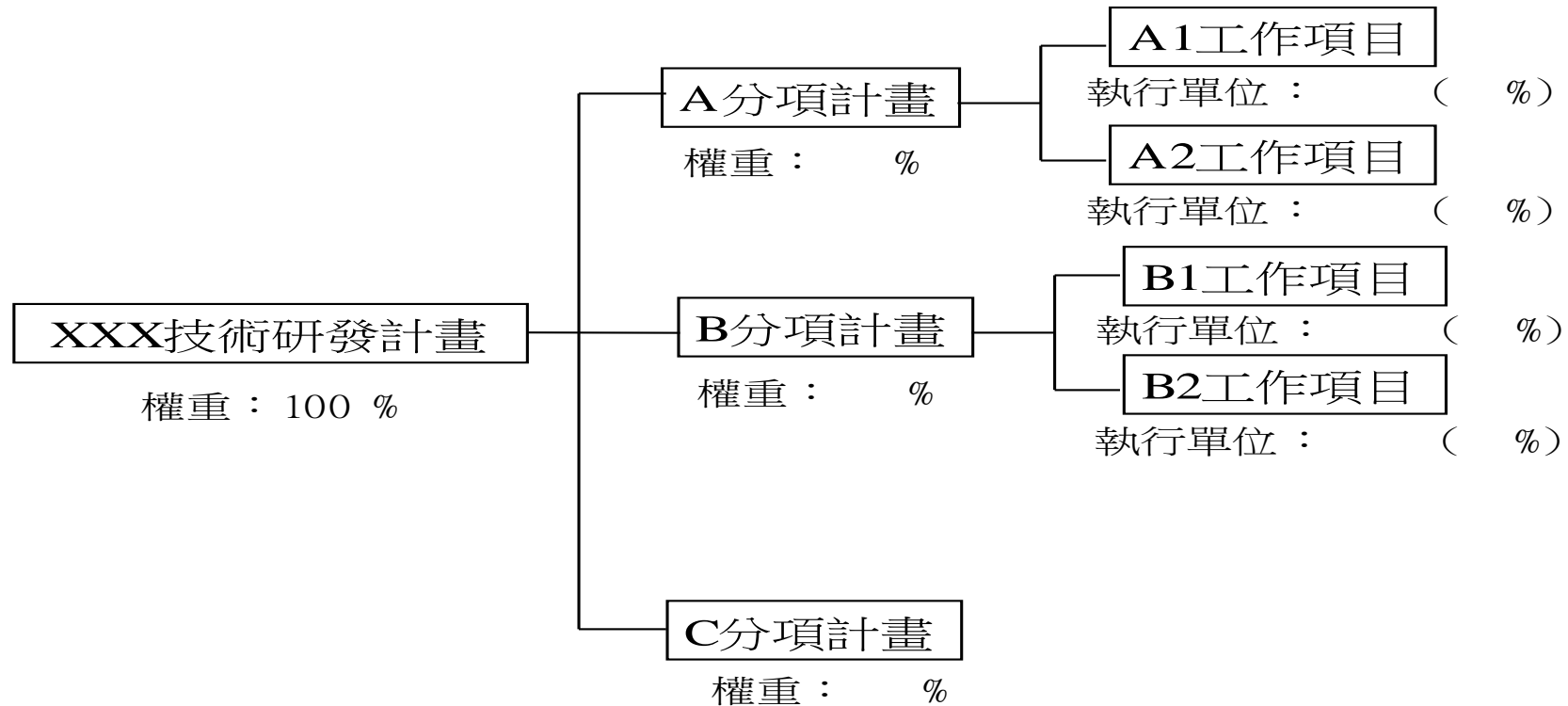
#### (六)衍生產品或服務

這就是在說明本計畫後續有沒有**其他的「附加價值」**，**能不能夠延伸到其他產品或產業的可行性。**

**如果沒有也不要過度「澎風」，以免被評委挑戰而漏氣。**

## 四、計畫架構與實施方式：

(一)計畫架構：請以樹枝圖撰寫(如有技術引進、委託研究等項目，並請註明) (按計畫書要求繪製與填寫)



## (二)推動策略(概述本計畫進行之步驟及方法)

策略：

**以「透過...」為起始句語法，將「...」的手段作為達成目標的策略。**



例如：

策略1：「透過」與XX科大OOO教授的協助，完成新品設計圖。

策略2：「透過」與XX科大AA系的協助，完成新品樣品的生產。

後續策略可再加上「行銷推廣」的手段，用以達成「計畫目標」。





(三)技術能力與技術關聯圖

(四)技術及智慧財產權來源分析：  
(擬與業界、學術界及其他研究機構合作計畫)

(五)技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力及合作方式說明。

**按計畫書內容表格填寫即可。**



## 五、預期效益：

(請詳細說明後續商業化行銷策略 ( 產品 / 價格 / 通路 / 推廣 ) 及計畫書摘要表之量化效益指標之具體說明、估算基礎、內涵及規劃)

(一)依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、及產生效益之相關的必要配合措施。

**建立量化指標：例如，產品生成日期、量產日期、發售數量或金額。各目標指標完成時間點按順序製表列出，表頭目次可為項次、指標、數量、完成期限、計算公式、產生效益、必要配合措施.....等。**

**這些指標未來就會轉成「計畫執行查核點」功能，據以確認計畫執行的完成度。**

## (二)說明本計畫完成後

1. 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、跨高科技領域、技術升級、國際化或企業轉型.....等。

**按上述要求內容，說明「未來」會產生的影響。因為計畫尚未執行，對未來誰也無法精確預測，所以預估要有「挑戰性」，但無須太過膨脹，也不宜說沒有影響。**

2. 對國內產業發展之影響及關連性：如替代進口值、提升上下游產業品質及技術、生態環境保護及污染防治、公安衛生防護.....等。

3. 其他社會貢獻：如對產業界、學術界、研究機構、公益團體、鄉鎮社區、偏遠地區、弱勢團體...等，增列社會公益之投入、建立平台作創新成果之擴散應用或結合研究機構、公益團體、產業界、弱勢族群、鄉鎮社區、偏遠地區等推廣活動或發表會、與學術界進行交流與研究並提供創新經驗與歷程或於學校講座進行演講...等。

**2、3項都按要求項目說明，如果沒有關聯性就不必硬要說明。**

## 參、風險評估與智財分析

### 一、風險評估與因應對策

本計畫所開發之技術或服務，因產業變化或國內外相關法規變動的可能性分析及因應對策。

本項目針對本計畫所開發的技術或服務，在未來因為相關法規所帶來的風險進行評估。風險評估的方法，可以從該影響的「嚴重度」、「發生頻率」、與「可探測度」等三方面進行考慮，簡單的方式可將三項各設定「高、中、低」，再評估對自己可以承擔的風險等級到多少？超出自己能承受的風險則進行「因應對策」的探討，如果是可承受範圍，則寫上「可承受該風險之發生」，就無須列出因應對策。

## 二、智慧財產權檢索與管理

本計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？是否已掌握關鍵之智慧財產權？

要先確認本計畫所列的技術是否為自己開發或與配合單位共同開發，如果牽涉到他人技術，最好先有取得他人專利之授權，否則應儘量避開。



## (二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	研發人員編號
A1	xx年xx月xx日		
A2	xx年xx月xx日		
B1	xx年xx月xx日		
B2	xx年xx月xx日		
B3	xx年xx月xx日		
C1	xx年xx月xx日		

注意

- ◆ 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。
- ◆ 查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。
- ◆ 研發人員編號請依參與計畫研究發展人員簡歷表填註。
- ◆ 最後結案日應註明查核工作項目。

## 二、經費需求總表

### (一)研發總經費預算表

金額單位：千元

經費說明		計畫經費分配			內容說明
會計科目	金額	屏東縣政府 補助款	自籌款	計畫總經費	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 請依「會計科目及編列原則」編列，並做必要之說明。</li> <li>◆ 如廠商自行維修設備，則其每年所編列<b>維護費不得超過該設備購入成本之5%</b>。</li> <li>◆ 研發設備使用費及維護費二者合計總額<b>最高不超過新台幣10萬元整</b>。</li> <li>◆ 委託研究及技術引進合計費用上限得編列至計畫<b>總金額50%</b>。</li> <li>◆ 各會計科目自籌款皆須<b>大於</b>屏東縣政府補助款。</li> </ul>					
總 計					
百分比(%)		%	%	%	



# 1. 人事費

(1)專職研究人員薪資			
姓名	職級	平均月薪(A)	人月數(B)
A 先生	負責人(或管理階級)	XXX	4
B 先生		XXX	X
C 小姐		XXX	X
D 小姐		XXX	X
小計			XX

(2)顧問費				
姓名	職級	酬勞費(A)	人月數(B)	小計(A×B)
小計				
合計			XX	XXXX

- ✓ 本所表列計畫專職研究人員須為公司執行本計畫之**正式員工**(具有該公司勞保身份者檢附勞工保險卡)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿60歲以上)，請檢附證明文件。
- ✓ 平均月薪之編列請依「投保薪資」之薪資填寫，並檢附「**投保薪資**」證明。
- ✓ 計畫專職研究人員不得為臨時或兼職人員，惟可表列計畫執行之待聘人員薪資。
- ✓ 待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之30%，**管理階層參與年度計畫人月應以不超過每年4人月為宜**。
- ✓ 顧問係指公司外之專家或學者，其中顧問之聘用應以審查委員會審查核准者為限。
- ✓ 編列顧問費應提供擬聘顧問技術背景及學經歷資料。
- ✓ **一般人事費編列原則以占計畫總經費之60%為上限**，且自籌款皆須**大於**屏東縣政府補助款。
- ✓ **公司負責人身兼計畫研發人員**，須檢附**投保勞工保險薪資相關證明文件**。

## 2. 材料費

品名	規格	單價	數量	總價
合 計				

- ◆ 材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含辦公所需事務性耗材。
- ◆ 專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備。
- ◆ 150千元/人年為編列上限，惟在議定價格時按計畫實際需求為準。

總計人月數\*150千元/12個月=材料總計金額

### 3. 研發設備使用費及維護費

(1) 研發設備使用費

單位：千元

設備名稱	財產編號	購入時間(年、月、日)	單套帳面價值 B (註 10)	套數 C	剩餘使用年 限	月使用費 BxC/(剩餘使用年 限*12)	投入 月數	使用費用估算
一、已有設備								

- ✓ 研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣10萬元整。
- ✓ 設備總數量與研發人數應相當。
- ✓ 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。
- ✓ 設備於保固期間內不得編列維護費。
- ✓ 設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。
- ✓ 設備維修所編列之維護費不得超過設備始用費之5%。
- ✓ 新購設備請填購置金額(A)；原有設備請列計畫開始日之帳面價值(B)。
- ✓ 請檢附會計師簽證之公司財產目錄清冊。

2.								
合 計								

#### 4. 技術(關鍵智財)引進及委託研究費

轉委 (請自 所有案	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 註所稱轉委託研究費為委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用及與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等費用。</li><li>✓ 屬於轉委託研究者，其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需先提供草約或合作意向書，惟與市府定契約時，必須提供正式合約。</li></ul>	頁
技 (請自 所有案	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 所稱技術引進為經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。</li><li>✓ 屬於技術(關鍵智財)引進者，其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需先提供草約或合作意向書，惟與市府定契約時，必須提供正式合約。</li></ul>	頁
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 委託研究及技術引進合計費用上限編列為計畫總金額50%。</li></ul>	



簡報結束，謝謝聆聽。