1. **提案計畫書格式**

封面格式

○○○年度經濟部中小企業處

新創採購-政府出題‧新創解題

機關提案書-○/n

同ㄧ機關為複數以上提案者，就不同提案計畫書於於標題後予以-1/n、-2/n、-3/n…..依此類推之流水編號。n為同一機關之總申請案數。

**□單一機關提案**

**□機關結盟提案**

**提案機關：○○○○○○○**

**(如為結盟提案需列入所有機關名稱)**

**中華民國　年　月　日**

內文格式

ㄧ、以中文撰寫，紙張大小以A4規格（直式橫書編排）、編列目錄、頁碼。其頁數至多不得逾二十頁為原則（不含封面、封底、提案表、目錄、隔頁紙、附錄）。

二、書寫順序：提案書內容之陳述，應**包含問題背景、實證主題、解題構想、預期功能或規格、試作或實證場域及範圍、提供行政協處內容、預計期程、查核依據及預期效益**。

三、編輯規格：內文之中文字體為標楷體14號字；英文字體為Times New Roman 14號字；標題寫法，以「壹、 一、 （一） 1. (1) a. (a) 」為序。

四、圖說：圖片應編列圖說，倘有以A3或A1規格製作之圖說，應折成A4規格於編頁碼後，併同提案計畫書ㄧ同裝訂。

提案表（本表置於封面頁後首頁）（以2頁為限）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案機關 | **（如為結盟提案，請填寫共同提案之機關）** |
| 提案名稱 |  |
| 配合單位 | （未來協同業者進行試作、實證之主要局處、單位） |
| * 提案概要

（具體並簡要說明實證背景、主題） |  |
| * 提供之行政協處內容
 | （例如：提供資料、隨行試行或實證進行之人員、辦理所需許可或核可等有關協助措施或資源、**結盟提案機關各該執行項目**） |
| * 預計期程
 | 依本處補助契約所定契約期間。（以6個月為原則） |
| 申請機關聯絡窗口及主管 | 單位 | 姓名 | 職稱 | 電子信箱 | 聯絡電話及**手機** |
| (若為機關結盟提案請標示主責聯繫窗口) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |