**限　閱**

**計畫編號：**

# 前瞻基礎建設計畫

# 中小企業行動智慧應用計畫

### <申請計畫名稱>計畫

**計畫期間：自111年3月1日至111年8月31日止**

**（共6個月）**

公司名稱：（公司全名）

（聯合提案計畫須列出每一參與公司全名）

計畫主辦單位：經濟部中小企業處

計畫管理單位：財團法人中衛發展中心

中華民國111年**3**月

**計畫書格式撰寫說明**

一、請以A4規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼與雙面列印。

二、表格長度如不敷使用時，請自行調整。

三、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。

四、**各項資料應注意前後一致**，按實編列或填註。

五、各項金額請以（新臺幣）**千元**為單位，**小數點下4捨5入計算，請勿任意更動**。

書背（側邊）格式

計畫編號：　　　 　 　 計畫名稱：　　　 　　 計畫執行期間：　　　 　 　 ○○○○○○○公司（若為聯合申請，只需填寫簽約代表廠商）

**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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**註1：請將本表按審查時間先後順序（回復書面審查意見→核定審查結果表之「應行修正事項」），附加於計畫書目錄前。**

**註2：計畫書內容有修正處，請將已修正文字以「粗體+底線」表示。**

**註3：表格長度若不敷使用時，請自行調整。**

**中小企業行動智慧應用計畫**

**計畫摘要表**

金額單位:千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | | | | | | | |
| 主導公司 |  | | 地址 |  | | | | |
| 計畫期程 | 111年 3 月1日至111年8月31日（共6個月） | | | | | | | |
| 聯合公司A |  | | 地址 |  | | | | |
| 聯合公司B |  | | 地址 |  | | | | |
| 聯合公司C |  | | 地址 |  | | | | |
| 主導公司  計畫主持人 | 姓名 |  | 連絡電話 | （ ）　　　　 #分機 | 傳真 | | | （ ） |
| 職稱 |  | 電子信箱 |  | | | | |
| 計畫總經費 | 政府補助款（千元） | | 公司自籌款（千元） | | 計畫總經費（千元） | | | |
|  | |  | |  | | | |
| 占總經費比重% | % | | % | | % | | | |
| 計畫聯絡人 | 姓名 |  | 連絡電話 | （ ）  #分機 | 傳真 | | | （ ） |
| 行動電話 |  |
| 職稱 |  | 電子信箱 |  | | | | |
| 會計聯絡人 | 姓名 |  | 連絡電話 | （ ）  #分機 | | 傳真 | （ ） | |
| 行動電話 |  | |
| 職稱 |  | 電子信箱 |  | | | | |

**中小企業行動智慧應用計畫**

#### 計畫摘要表（續）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫摘要  一、主導公司（行號）簡介  （一）公司（行號）名稱：  （二）創立日期：  （三）負責人：  （四）主要營業項目：  二、聯合申請公司（行號）簡介（若無，請刪除）  （一）公司（行號）名稱：  （二）創立日期：  （三）負責人：  （四）主要營業項目：  三、計畫摘要  \*內容包含：提案動機、計畫目標，並就應用場域特性提出計畫預期亮點。（字數於300字內）  四、執行重點  \*內容包含：   1. 場域說明(場域特色與現況簡述、主要消費族群、場域範圍等) 2. 擬解決之問題 3. 須提出2項智慧應用，並具體說明該智慧應用可提供場域內店家創新經營方式或可創造消費者新服務體驗，可相對應於上述擬解決之問題。   五、執行優勢  \*內容包含：提案團隊執行本計畫之優勢為何？以及團隊籌組規劃與分工（大小企業、新創公司等產業合作機制等）  六、預期效益  （一）量化效益**(請參考量化指標定義研擬)**   |  |  | | --- | --- | | **關鍵績效指標** | **目標值** | | 行動智慧應用服務數（項） |  | | 帶動場域內中小企業或店家參與家數（家） |  | | 帶動中小企業、店家銷售額成長（%） |  | | 辦理民眾體驗活動場次（場） |  | | 服務體驗人次（人次） |  | | 行動支付交易總額（千元） |  | | 使用行動支付比例（%） |  | | 消費者或店家服務滿意度（%） |  | | 營運面績效指標1 |  | | 營運面績效指標2 |  | | 客戶面績效指標1 |  | | 客戶面績效指標2 |  | | 流程面績效指標1 |  | | 流程面績效指標2 |  |   （二）質化效益   * + 1. 經營面(拓市場、調體質、精決策)：     2. 產業面(高普及、促轉型、衍新創)：     3. 社會面(少接觸、增便利)：   七、其他 |

※ 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，並以不超過4頁為原則。**

**3.請使用12點字撰寫本表。**

#### 計畫書目錄

**壹、公司概況 頁碼**

一、基本資料........................................................................................................................○○

二、營運及財務狀況............................................................................................................○○

三、經營團隊及執行能力....................................................................................................○○

四、經營理念、策略或其他................................................................................................○○

**貳、計畫內容與實施方法**

一、提案動機........................................................................................................................○○

二、國內外相關產業發展現況及趨勢................................................................................○○

三、場域可行性評估............................................................................................................○○

四、應用服務解決方案說明................................................................................................○○

五、計畫架構與實施方式....................................................................................................○○

六、營運模式及行銷體驗推廣規劃....................................................................................○○

七、中長期營運及後續成果落實計畫................................................................................○○

八、與主管機關及地方政府配合事項................................................................................○○

九、風險評估與對策............................................................................................................○○

十、智慧財產權說明............................................................................................................○○

十一、計畫執行時程及查核點............................................................................................○○

十二、預期效益....................................................................................................................○○

参、計畫團隊說明

一、計畫主持人資歷說明.....................................................................................................○○

二、參與計畫人力統計.........................................................................................................○○

三、關鍵人員能力分析表.....................................................................................................○○

四、參與計畫人員簡歷表.....................................................................................................○○

五、參與執行公司分工說明.................................................................................................○○

**肆、計畫經費需求**

**伍、附件**

附件一、預計合作中小企業或店家「數位能量評量」問卷至少30家………...............○○

附件二、行動支付資料開放介接規劃......................................................................................○○

附件三、聯合申請（執行）合作契約書參考範本..............................................................○○

附件四、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書………............................○○

附件五、顧問及國內外專家願任同意書..............................................................................○○

附件六、合作夥伴、地方政府或場域合作單位MOU........................................................○○

附件七、其他..........................................................................................................................○○

**壹、公司**（行號）**概況（聯合申請公司或行號均應分別填列）**

一、基本資料

（一）公司簡介

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.創立日期： 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）公司沿革（曾獲殊榮及認證）（約150-200字）

二、營運及財務狀況

（一）經營狀況：說明公司最近3年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（近3年） | 民國110年 | | | 民國109年 | | | 民國108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 |
| XXX |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XXX |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計（千元） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度營業額 |  | | |  | | |  | | |

註1：市場占有率係指全球市場，若低於0.1%免填。

註2：請將年度由近至遠，並自左向右序列。

（二）產品銷售方式（請簡明扼要說明）

1.銷售模式（如透過代理商、直銷、虛擬店面等）

2.銷售據點及分布、主要客戶

（三）最近3年財務狀況

1.簡明資產負債表（請填寫營利事業所得稅結算申報書之資產負債表金額）

金額單位:千元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度  項目 | 資產負債表  欄位編號 | 最近3年度財務資料 | | |
| 民國110年 | 民國109年 | 民國108年 |
| 流動資產 | 1100 |  |  |  |
| 基金及投資 | 1600 |  |  |  |
| 固定資產 | 1400 |  |  |  |
| 無形資產 | 1510 |  |  |  |
| 其他資產 | 1900 |  |  |  |
| 資產總額 | 1000 |  |  |  |
| 流動負債 | 2100 |  |  |  |
| 長期負債 | 2200 |  |  |  |
| 其他負債 | 2900 |  |  |  |
| 負債總額 | 2000 |  |  |  |
| 資本（實收） | 3100 |  |  |  |
| 資本公積 | 3300 |  |  |  |
| 保留盈餘 | 3400 |  |  |  |
| 其他 | 3500 |  |  |  |
| 減庫藏股 | 3600 |  |  |  |
| 淨值總額 | 3000 |  |  |  |

註:請將年度由近至遠，並自左向右序列。

2.簡明損益表（請填寫營利事業所得稅結算申報書之損益及稅額計算表中帳載結算金額）

金額單位:千元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度  項目 | 損益及稅額計算表欄位編號 | 最近3年度財務資料 | | |
| 民國110年 | 民國109年 | 民國108年 |
| 營業收入淨額 | 04 |  |  |  |
| 營業成本 | 05 |  |  |  |
| 營業毛利 | 06 |  |  |  |
| 營業費用及損失總額 | 08 |  |  |  |
| 營業淨利 | 33 |  |  |  |
| 非營業收入總額 | 34 |  |  |  |
| 非營業損失及費用總額 | 45 |  |  |  |
| 全年所得額 | 53 |  |  |  |

註:請將年度由近至遠，並自左向右序列。

三、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 |
| 管理人員 |  |  |  |  |  |  | % |
| 研發/工程人員 |  |  |  |  |  |  | % |
| 業務人員 |  |  |  |  |  |  | % |
| 行銷/企劃人員 |  |  |  |  |  |  | % |
| 其 他 |  |  |  |  |  |  | % |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  | 100% |

（三）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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（四）曾經參與/ 執行中之政府相關補助計畫之實績

近3年曾經參與之下列計畫並經核定通過：

A. 智慧城鄉生活應用發展計畫

B. 亞洲矽谷智慧商業服務應用推動計畫

C. 服務業創新研發計畫

D. 推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫

E.產業升級創新平台輔導計畫

F.其他研發計畫等（請說明計畫類型，如：小型企業創新研發計畫（SBIR計畫）、新傳四-協助傳統產業技術開發計畫、科學工業園區創新技術研究發展計畫、新聞局、文建會、農委會或其他政府單位補助計畫等）。

**註：請確實填寫下表，資料如有不實或未揭露，將得以撤銷申請資格**（聯合申請公司請分開表列）

金額單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫類別 | 補助機關 | 計畫名稱 | 執行期間  （年.月.日~年.月.日） | 計畫經費 | | 提案計畫重點  （並請說明與本計畫之相關性或差異性） | 計畫投入人力（人月） | 預期績效  （千元/人） | 實際達成績效  （千元/人） |
| 政府  補助款  （千元） | 廠商  自籌款  （千元） |
| 例A | 工業局 | ○○○○○ | XXX~XXX |  |  |  |  | 增加產值：  專利申請：  增加就業人數：  促進投資：  其他： | 增加產值：  專利申請：  增加就業人數：  促進投資：  其他： |
| 例B | 商業司 | ○○○○○ | XXX~XXX |  |  |  |  | 增加產值：  專利申請：  增加就業人數：  促進投資：  其他： | 計畫執行中，目前已達成之績效如下。  增加產值：  專利申請：  增加就業人數：  促進投資：  其他： |

（五）目前申請中之計畫（聯合申請公司請分開表列）

金額單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 申請日期 | 補助機關 | 計畫名稱 | 執行期間 | 政府補助款（千元） | 廠商自籌款（千元） |
| 1 | 年/月 | XXXXXX | ○○○○○ |  |  |  |
| 2 | 年/月 | XXXXXX | ○○○○○ |  |  |  |

註:若屬聯合申請計畫，請於計畫名稱下方羅列所有聯合申請公司名稱。

四、經營理念、策略或其他

（一）公司經營理念（約150字~200字）

（二）其他

1.公司兩性平權政策及友善家庭之職場環境措施

為鼓勵企業主重視兩性平權及友善家庭職場環境，請說明公司相關政策，如：建立性別意識並考慮性別敏感度、鼓勵女性充分參與決策過程、照顧不同性別或弱勢處境者…等。營造友善家庭職場環境之相關措施，如：

（1）工作相關措施：彈性工時、彈性工作地點等。

（2）家庭相關措施：陪產假、托兒及托老照顧、家庭照顧假等。

（3）員工福利相關及友善措施：家庭保險、緊急財政措施、員工子女獎學金等。

（4）工作以外的家庭友善措施：年終旅遊、特別家庭日、社交聚會等。

2.公司對於「企業加薪」或「建立專業認同獎勵」之具體作法說明。

**貳、計畫內容與實施方法**

**一、提案動機與計畫團隊執行優勢**

（一）提案動機

\*請說明執行本計畫之動機，以及提案內容之重要性與影響性，並提出本案全程策略推動作法。

（二）計畫團隊分工與執行優勢

\*提案團隊執行本計畫之優勢為何？以及團隊籌組規劃與分工（企業組隊合作，帶動產業生態系發展，包含場域導入、新創公司合作、共組國家隊或納入國際策略夥伴之國際隊，公私部門及民眾參與共創機制說明等）

**二、國內外相關產業發展現況及趨勢**

（一）說明目前國內外相關服務產業現況、從國內市場需求觀點，分析成長動力、執行可能遭遇阻力及本計畫機會所在。

\*請依照擬提案之場域，說明該場域所屬區域現況、區域特色及未來發展趨勢與機會。如台南中西區蝸牛巷區域現況、產業特色等

（二）擬提供服務之目標對象(TA)數位能量成熟度

\*請描述應用服務目標對象（TA），就其本身「數位能量**〔註〕**」成熟度進行說明。

**〔註〕**請就預計導入之中小企業或店家提出數位能量評量現況（前測）至少20家（可由提案廠商協助自評或由預計參與中小企業或店家自評），並將評量結果說明分析於此。可至「中小企業數位能量評量網」或其他數位能量評量之平台進行評估，20家（前測）自評結果輸出檔案請放置於提案計畫書附件。

「中小企業數位能量評量網」網址<https://apptracker.tk/rise_api/public/index.php/ssoLogin/toForm?username=Guest&password=Guest123&form=中小企業數位能量評量>

**三、場域可行性評估**

（一）場域範圍

\*請說明行動智慧應用服務欲落地場域及範圍為何

\*請就服務落地之場域進行可行性分析，若提案計畫有設定場域或須地方政府支持，審查前須檢附場域主管機關或經營者或地方政府之支持證明文件。

（二）場域特色與競爭力分析

\*請說明場域之特色、於所屬城市內之定位或相較於其他場域之差異，並進行競爭力分析

**四、應用服務解決方案說明**

（一）應用服務使用情境描述

\*須至少提出2項智慧應用，並具體說明該智慧應用可提供場域內店家創新經營方式或可創造消費者新服務體驗。

\*本案預計導入之應用服務流程與情境說明。 請以AS IS/ TO BE（圖示）說明導入前後之差異。

1、智慧應用服務使應情境一：

1. 主要目標族群說明(Target audience)
2. 現行服務情境(as-is)
3. 未來服務情境(to-be)

2、智慧應用服務使應情境二：

1. 主要目標族群說明(Target audience)
2. 現行服務情境(as-is)
3. 未來服務情境(to-be)

（二）技術需求與可行性分析

\*請說明各項應用服務所使用之軟硬體規格、應用平台與終端設備之介面、以及其他相關標準或介面，是否採用國際標準或產業共同標準規格，達成系統互通互容之轉換。

（三）應用服務系統架構與功能規格

1、系統架構圖：



圖○系統架構圖

2、系統功能規格：（\*請簡述子系統主要功能）

表○系統功能規格表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系統名稱 | 對應之智慧應用項目 | 軟硬體說明 | 規格 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**五、計畫架構與實施方式**

（一）計畫架構：（填表前請詳閱下列填表說明）



填表說明：

1.請填寫計畫中各分項計畫之經費占總經費之百分比。各項百分比（權重）＝分項計畫經費/總經費。

2.執行單位請填寫執行該分項計畫之單位。

**3.若有無形資產引進、委託研究或驗證須請列入計畫架構。**

（二）實施方式與外部資源合作說明

1、本計畫執行步驟與內容說明：

\*請依計畫架構之各分項內容逐一說明本計畫進行步驟與實施方式。

\*請以使用情境方式分別說明實施場域、規模（家數）及導入驗證說明。

2、無形資產引進、委託研究或驗證或聘請顧問專家情形。

註1：各項無形資產引進計畫及委託研究或聘請顧問專家，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，須附雙方簽署之合作意願書（備忘錄）。

註2：標準規範（含資安檢測）導入的支出，廠商得編列對應驗證費用，以符合計畫整體要求。

（1）無形資產引進（含技術引進） 金額單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 引進對象 | 分/子項計畫 | 預計引進名稱 | 內容 | 引進對象之必要性，其背景與技術能力分析 | 經費 | 無法引進時之因應策略 | 起迄期間 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（2）委託研究 金額單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託對象 | 分/子項計畫 | 預計委託研究計畫名稱 | 內容 | 委託對象之必要性，其背景與技術能力分析 | 經費 | 無法委託時之因應策略 | 起迄期間 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（3）驗證（含委外測試） 金額單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 驗證單位 | 分/子項計畫 | 驗證名稱 | 內容 | 驗證單位之公正性，其背景與技術能力分析 | 經費 | 無法驗證時之因應策略 | 起迄期間 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（4）顧問專家 金額單位：千元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 指導期間 |
|  |  |  |  |  |  |

（四）計畫分工及智財權管理**（聯合申請計畫需填列，個案申請免填列）**

1、參與公司分工說明（請列出規劃參與計畫之所有公司及行號）

\*若為單一廠商提案，請於表格內填無

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分項計畫 | 公司名稱 | 負責工作簡述 | 經費(千元) | 投入人力(人月) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2、參與公司（行號）之共識或協議說明

\*請依下表說明有關聯合申請計畫成員間之專業分工、費用分攤及成果分享、成果使用等已協商獲致共識或處理原則。

\*請簡要條列聯合申請計畫成員於該議題項下達成之共識，以及依會商共識所簽訂之契約或可據以解決研發階段相關權利義務爭議之共識性原則。相關文件請檢附為附件。

\*若為單一廠商提案，請填寫無並刪除下方表格

|  |  |
| --- | --- |
| 議題 | 會商結論 |
| 建立管理委員會運作機制 | 委員會如何協調聯合申請計畫成員計畫執行、爭議如何處理？ |
| 協議各企業間分工的原則 | 個別企業研究人員投入多寡、研究經費分配以及計畫分項由何企業負責等事項形成之共識為何？ |
| 確立費用的分擔原則 | 合作研發如涉及個別企業現有的智慧財產權或既有機器設備的使用，是否約定無條件供他方利用或其他計費方式？ |
| 研訂企業間計畫資料保密規定 | 合作企業間之商業機密及研發成果之保密如何約定？ |
| 達成計畫成果歸屬共識 | 專利權歸屬於分項計畫的執行企業，抑或是各企業共有？各企業間是否已事先約定智財權的分享原則？是否依出資比例分享智財權？ |
| 釐清共同計畫成果的實施方式 | 約定屬個別或部分企業所有的智財權，其他成員可否使用？使用的條件為何？是否約定僅限於聯合申請計畫成員間有權使用計畫研發成果專利權，或限制擁有專利權廠商於一定期間內不得對外授權？ |
| 規範新成員加入聯合申請計畫要件 | 其中如部份執行企業研發或建置或推動發成果欠佳，財務或技術研發或市場開拓遭遇困難而中途退出，應如何處理？中途退出聯合申請計畫者應負擔何義務？聯合申請計畫成員同意其他企業新加入聯合申請計畫之要件為何？新加入者之費用如何分擔？ |
| 其他 | 其他計畫執行互動過程討論議題請自行增列。 |

**六、營運模式及行銷體驗推廣規劃**

（一）營運模式（圖示說明）

\*應提出永續服務之服務營運主體、營運成本、預期營收金額及收費機制。

\*為達到服務永續之目的，可於計畫中提出與相關場域組織合作之具體規劃，並具備服務永續之可能者。**請說明與場域組織之合作方案規劃。**

（二）行銷推廣規劃

\*請提出本案行銷策略，如：記者會、展示活動、行銷體驗活動、媒體運用等，並提出預計辦理之活動內容規劃，包含人（TA）、事（行銷活動內容）、時（預計舉辦檔次）、地（行銷管道）、物（優惠方案等）。

\*請就上述預計舉辦之行銷推廣活動提出預期達成之效益

**七、中長期營運及後續成果落實計畫**

（一）國內外市場營運規劃（產品、財務、行銷、通路等）

\*國內外市場擴散需求分析、依據分析說明預定擴散之地區/輸出之國家、時程及策略做法。

（二）計畫完成後成果應用方式（後續投資計畫等）。

**八、與主管機關及地方政府配合事項**

（一）主管機關及地方政府協處需求**（若無，請於內容中寫「無」）**

（\*說明：若有法規調適、解釋需求，或地方政府管理開放、跨部會協調等需求，亦可提出需求建議，以利相關營運模式推動。）

（二）行動支付資料介接與開放規劃**（請填寫附件二資料）**

（\*說明：請依據「行動支付普及應用共通資料集格式規範」，具體說明介接資料來源、擬開放之資料內容、更新頻率、開放時程與開放網址，以提供第三方合作接取建置衍生應用服務。）

（三）資訊安全規劃**（若無，請於內容中寫「無」）**

\*說明：廠商如有開發或對外提供服務之行動應用App，須符合工業局所公告之「行動應用App基本資安規範」，並依據「行動應用App基本資安檢測基準」，於對外公開提供服務前取得第三方檢測單位之檢測通過證明，留存佐證資料備查，保障使用者之個人資料安全。

**九、風險評估與對策**

（一）Covid-19疫情因應方案規劃說明

\*若因疫情導致涉及實體場域聚集民眾之服務體驗等活動辦理，須提出相對應的解決或替代方案，如：調整為線上活動、計畫期間內調整舉辦時間…等

（二）可能替代之解決方案或導入場域之說明及因應對策。

（三）解決方案技術因產業變化或遭政策干預之可能性分析及因應對策。

**十、智慧財產權說明**

（一）本計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？

（二）是否已掌握關鍵之智慧財產權？

**十一、計畫執行時程及查核點**

（一）預定進度表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份  進度  工作項目 | 計畫  權重% | 預定投入人月 | 111年度 | | | | | |
| 第一季 | | 第二季 | | 第三季 | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **A.XX分項計畫（小計）** | **%** | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| 1.工作項目 |  |  | **A1** |  |  |  |  |  | |
| 2.工作項目 |  |  | **A2** |  |  | **A3** |  |  | |
| 3.工作項目 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **B.XX分項計畫（小計）** | **%** | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| 1.工作項目 |  |  | **B1** |  |  | **B2** |  |  | |
| 2.工作項目 |  |  |  |  |  |  | **B3** |  | |
| 3.工作項目 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **C.XX分項計畫（小計）** | **%** | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| 1.工作項目 |  |  |  |  | **C1** |  |  |  | |
| 2.工作項目 |  |  | **C2** |  |  |  |  |  | |
| 3.工作項目 |  |  |  |  |  | **C3** |  | **C4** | |
| **D.XX分項計畫（無形資產引進/委託研究/驗證）** | **%** | **-** |  |  |  |  |  |  | |
| 1.工作項目（XX單位） |  | - | **D1** |  |  |  |  |  | |
| 2.工作項目（XX單位） |  | - |  |  |  | **D2** | **D3** |  | |
| 3.工作項目（XX單位） |  | - |  |  |  |  |  |  | |
| 計畫權重/投入人月 總計 | 100% | **X** | **X** | | **X** | | **X** | |
| 進度百分比 | | | **%** | | **%** | | **%** | |

注意事項：

1. 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. 請將【數位能量評量結果（後測）】列入查核點。
3. 得將【行動支付資料介接與開放規劃】列入查核點。
4. 應編列結案查核點，計畫權重相加需達20%。
5. 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（不含聘任顧問、專家）。
6. 如有無形資產引進/委託研究/驗證工作，每一合作項目視為一工作項目，列其進度權重與查核點，人力則不編列預定投入人月。
7. 進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
8. 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 | 研發人員編號 |
| **例:A1** | 年/月/日 |  |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| **例:B1** | 111/8/31 | 結案成果報告 |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |

注意事項：

1. 查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，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須量化，宜避免以「報告、手冊、圖、百分比等」概括，以利計畫執行成果驗收。
2. 查核點編號與預訂完成時間，應與「（一）預定進度表」及查核點內容所示一致。
3. 量化效益指標目標值須列入結案查核點。
4. 得將【行動支付資料介接與開放規劃】列入查核點，查核點內容撰寫建議：「完成○支Open API開發、交付用印版服務授權書、API資料檢核自評表、及API說明文件，並上架至行動支付Open API平台」請列入111年6月30日查核點。
5. 請配合預定進度表填註。
6. 研發人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。
7. 結案當月應列有驗收查核點。

**十二、預期效益：**

\*計畫重要成果產出（請按照產業實際情形，說明在計畫執行期間，預計可產生的重要量化與質化成果產出，並提出計算說明及查證方式）

（一）量化效益 金額單位：千元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫效益 | 項目 | 結案累計目標值  （111年3月-  111年8月） | 1. 指標定義  2. 計算說明  3. 查證方式  \*若必要時，請以附件具體說明。 |
| 必  要  指  標 | 行動智慧應用服務數（項） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 帶動場域內中小企業或店家參與家數（家） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 帶動中小企業、店家銷售額成長（%） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 辦理民眾體驗活動場次（場） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 服務體驗人次（人次） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 行動支付交易總額（千元） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 使用行動支付比例（%） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 消費者或店家服務滿意度（%） |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 選填指標（至少三項） | 營運面績效指標1 |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 營運面績效指標2 |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 客戶面績效指標1 |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 客戶面績效指標2 |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 流程面績效指標1 |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
| 流程面績效指標2 |  | 1. 指標定義：  2. 計算說明：  3. 查證方式： |
|  |  |  |
|  |  |  |

註1：請依計畫性質說明計畫執行之量化效益，且選填指標至少須提出三項。

註2：量化效益指標目標值須列入查核點。

註3：量化效益指標定義如下表所示：

**量化效益指標定義**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 量化效益指標 | | | 說明 |
| 1 | 必  要  量  化  效  益  指  標 | 帶動場域內中小企業或店家參與家數（家） | | 計畫期程內新增之中小企業或店家或既有中小企業或店家導入本計畫開發之新服務項目（服務末端須以行動支付進行交易），結案時須繳交導入店家之清冊（須含統一編號）。 |
| 2 | 帶動中小企業或店家銷售額成長率（%） | | 計畫期程參與合作之中小企業或店家銷售額較同期增加之金額比例。 |
| 3 | 辦理民眾體驗活動場次（場次） | | 計畫期程內為引導民眾體驗服務，且能為中小企業或店家帶來人流、提升銷售，所舉辦線上或線下體驗活動之場次。 |
| 4 | 服務體驗人次（人次） | | 計畫期程內有使用過服務（服務末端須以行動支付進行交易）之次數加總。 |
| 5 | 行動支付交易總額（千元） | | 計畫期程內導入之中小企業或店家使用行動支付交易總額。 |
| 6 | 使用行動支付比例（%） | | 計畫期程內導入之中小企業或店家使用行動支付交易金額/次數占所有交易金額/次數之比例。計算公式：全店行動支付總金額（總次數）/全店總交易金額（總交易次數）。 |
| 7 | 消費者或中小企業及店家服務滿意度（%） | | 以線上或線下等各種形式調查參與服務之消費者或店家的滿意度。需於計畫書中說明預計調查方式。 |
| 8 | 選  填  量  化  效  益  指  標  至  少  3  項 | 營運面績效指標 | 營收成長率（%） | 計畫期程之營收較同期成長比率或服務導入後較導入前之營收成長比率。 |
| 9 | 投資報酬率（%） | 計畫期程之（投資淨損益/總投入資金）\*100%。 |
| 10 | 成本下降率（%） | 服務導入後平均營運成本減少之比例。 |
| 11 | 客單價提升（千元） | 計畫期程平均客單價較同期增加數。 |
| 12 | 轉換率提升（%） | 【（服務導入後轉換次數-服務導入前轉換次數）/同個時間範圍內帶來轉換的廣告點擊總數】\*100%。 |
| 13 | 來客數提升（人次） | 計畫期程平均來客數較同期增加數。 |
| 14 | 提袋率提升（%） | 入店購買商品人數/來店顧客總人數的比率。 |
| 15 | 帶動參與中小企業或店家銷售額成長（千元） | 計畫期程參與合作之中小企業或店家銷售額較同期增加之金額。 |
| 16 | 衍生產值（千元） | * 計畫團隊因本計畫衍生新收入，如票券營收、點數交換兌價、代購服務費等，或因本計畫擴大投資、增資等之金額（不含廠商自籌款）。 * 計畫期程因服務導入後帶動中小企業或店家商機或產業效益，如門店營業額、衍生投資金額。 |
| 17 | 其他（自提） | 其他KPI自行定義（需審查委員會同意）。 |
| 18 | 客戶面績效指標 | 服務方案續租率（%） | 計畫期程內導入行支服務方案店家於本案合作關係結束後持續使用之比例。計算公式：計畫結束後願意續租店家數/計畫期程導入店家數（請於計畫結束前調查店家續租意願）。 |
| 19 | 預約未到率降低（%） | 【（服務導入後預約未到人數-服務導入前預約未到人數）/同個時間範圍內總預約人數】\*100%。 |
| 20 | 客訴率降低（%） | 【（服務導入後客訴人次-服務導入前客訴人次）/同個時間範圍內總客訴人數】\*100%。 |
| 21 | 導入後APP評價提升 | 計畫期程內APP評價提升數值。（請於計畫書中提供計畫提案時的APP評價數） |
| 22 | 新增會員數（人數） | 計畫期程新增之會員數。 |
| 23 | 回購率（%） | 計畫期程內再次消費人數比例。計算公式：計畫期程內再次消費人數/計畫期程內總消費人數。 |
| 24 | 其他（自提） | 其他KPI自行定義（需審查委員會同意）。 |
| 25 | 流程面績效指標 | 縮短服務時間（秒/分） | 服務導入後，服務流程簡化所減少的時間。（請於計畫書中詳述服務發生點，如櫃台服務人員結帳服務時間縮短等） |
| 26 | 翻桌率提升（%） | 【（服務導入後翻桌次數-服務導入前翻桌次數）/同個時間範圍內總翻桌數】\*100%。 |
| 27 | 存貨預測準確度 | 每一預測週期，(實際存貨-預測存貨)之絕對值/預測存貨×100% |
| 28 | 庫存率下降（%） | 服務導入後，庫存下降比例。 |
| 29 | 縮短進貨時間（時/日） | 服務導入後，進貨所減少的時間。 |
| 30 | 服務效率提升（%） | 服務導入後，服務效率提升之比例。（請於計畫書中詳述服務發生點，如消費者購物效率提升…等） |
| 31 | 其他（自提） | 其他KPI自行定義（需審查委員會同意）。 |

（二）質化效益

**＊請依計畫內容提出相對應的質化效益指標至少2項**

質化效益參考建議(完成本項內容後，可將下方舉例表格刪除)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 面向 | 經營面 | 產業面 | 社會面 |
| 指標建議 | (一)拓市場  (二)調體質  (三)精決策 | (一)高普及  (二)促轉型  (三)衍新創 | (一)少接觸  (二)增便利 |
| 舉例說明 | * + - 發展行動數據解決方案，成立新事業部門。     - 數位化金流提升企業人力需求體質     - 分析消費數據，擬定新產品發展方向 | * + - 針對行動支付導入困難性高的場域/領域(如長照機構)進行導入，提升普及率     - 促成文創業者導入行動智慧應用之數位轉型升級     - 發展行支小額公益捐款衍生新創公司 | * + - 透過智慧手機提供智慧點餐、智慧導覽、智慧結帳等服務，疫情下減少人與人的接觸     - 提供消費者一站式的行動消費體驗服務 |

註：質化效益指標定義如下表所示：

**質化效益指標定義**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **編號** | **面向** | **說明** |
| **1** | **經營面** | * 拓市場：推出新型態的行動智慧應用服務，擴增既有的市場與客群，創造新部門/新事業機會。 * 調體質：藉由行動智慧應用服務驅動企業在市場策略、定價模式及人資需求等進行體質調整。 * 精決策：蒐集行動智慧應用服務的使用者足跡，提供在數據分析基礎下的經營決策建議。 |
| **2** | **產業面** | * 高普及：將行動支付服務擴散到特色場域進行應用，提升行動支付於新場域的普及率。 * 促轉型：利用行動支付驅動智慧應用服務落地推廣，帶動參與實證店家進行數位轉型。 * 衍新創：推動行動智慧應用於各領域的整合服務，激盪出跨域融合的產業新創契機。 |
| **3** | **社會面** | * 少接觸：透過推動行動智慧應用服務，降低人與人的接觸，提升疫情期間的自我防護能力。 * 增便利：利用行動載具串聯生活中的大小需求，實現攜帶手機即可便利出門的輕科技生活圈。 |

#### 參、計畫團隊說明

一、計畫主持人資歷說明

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名/職稱 |  | 性別 | □男□女 | 填表日期 | 年 月 日 | |
| 身分證字號 |  | | | 出生年月日 | 年 月 日 | |
| 通訊處（O） |  | | | 電話 |  | |
| 通訊處（H） |  | | | | | |
| 產業領域 |  | | 單位外年資 | 年 | 單位年資 | 年 |
| 重要成就 |  | | | | | |
| 學歷 | 學校（大專以上） | | 時間 | 學位 | | 科系 |
|  | | YY/MM |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 經歷 | 企業名稱 | | 時間 | 部門 | | 職稱 |
|  | | YY/MM |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 參與計畫 | 計畫名稱 | | 時間 | 企業 | | 主要任務 |
|  | | YY/MM |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |

二、參與計畫人力統計

（一）學歷分析說明

單位：人次

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 | 計畫投入人力 | | | | | | | | |
| 學歷 | | | | 性別 | | 平均年齡 | 平均年資 | 待聘人數 |
| 博士 | 碩士 | 學士 | 專科（含）  以下 | 男性 | 女性 |
| ○○公司 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○○公司（聯合A） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○○公司（聯合B） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

註:學歷人力合計應等於性別加上待聘人數合計。

（二）參與部門人力統計

單位：人／百分比

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 | 管理部 | 研發/工程部 | 業務部 | 行銷企劃部 | 其他 | 合計 |
| ○○公司 |  |  |  |  |  |  |
| ○○公司  （聯合A） |  |  |  |  |  |  |
| ○○公司  （聯合B） |  |  |  |  |  |  |
| 總計 | ○○人／○○% | ○○人／○○% | ○○人／○○% | ○○人／○○% | ○○人／○○% | ○○人／100% |

三、關鍵人員能力分析表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本計畫擔任職位 | 公司名稱/  職稱 | 最高學歷  （學校/系所） | 本業經驗  （職涯經歷） | 重大成就  （或曾執行計畫經驗） |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

註1：各分項計畫主持人資料均應填註。

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（多家聯合申請請分別表列）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 投入月數 |
| 1 | XXX  （計畫主持人） |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | | | | | | | |  |

註1：如為多家公司（行號）聯合申請，各公司（行號）應分別填列。

註2：每家公司（行號）之待聘人員以不超過計畫投入總人數之30%為原則。

註3：參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。

註4：本計畫全部投入之人員均應列明。

五、參與執行公司分工說明 （請列出規劃參與計畫之所有廠商）

\*若為單一廠商提案，請於表格內填無

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 廠商名稱 | 負責工作簡述 | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### 肆、計畫經費需求

一、開發總經費預算表（若為聯合申請計畫，請分別填列各申請單位資料）

計畫總經費 單位：千元

| 公司別 | 會計科目 | 補助款 | 自籌款 | 合計 | % |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OO公司（主導） | 1.創新或研究發展人員之人事費 |  |  |  |  |
| （1）系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員 |  |  |  |  |
| （2）市場行銷企劃相關人員 |  |  |  |  |
| （3）顧問、專家費 |  |  |  |  |
| 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用 |  |  |  |  |
| 4.創新或研究發展設備維護費用 |  |  |  |  |
| 5.無形資產之引進、委託研究或驗證費 |  |  |  |  |
| （1）無形資產之引進費 |  |  |  |  |
| （2）委託研究費 |  |  |  |  |
| （3）委託研究費-推廣活動 | 0 |  |  |  |
| （4）驗證費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 6.差旅費 |  |  |  |  |
| （1）國內差旅費 |  |  |  |  |
| Ａ公司開發總經費 |  |  |  |  |
| 00公司（聯合A） | 1.創新或研究發展人員之人事費 |  |  |  |  |
| （1）系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員 |  |  |  |  |
| （2）市場行銷企劃相關人員 |  |  |  |  |
| （3）顧問、專家費 |  |  |  |  |
| 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用 |  |  |  |  |
| 4.創新或研究發展設備維護費用 |  |  |  |  |
|  | 5.無形資產之引進、委託研究或驗證費 |  |  |  |  |
| （1）無形資產之引進費 |  |  |  |  |
| （2）委託研究費 |  |  |  |  |
| （3）委託研究費-推廣活動 | 0 |  |  |  |
| （4）驗證費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 6.差旅費 |  |  |  |  |
| （1）國內差旅費 |  |  |  |  |
| B公司開發總經費 |  |  |  |  |
| 各公司加總 | 1.創新或研究發展人員之人事費 |  |  |  |  |
| （1）系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員 |  |  |  |  |
| （2）市場行銷企劃相關人員 |  |  |  |  |
| （3）顧問、專家費 |  |  |  |  |
| 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用 |  |  |  |  |
| 4.創新或研究發展設備維護費用 |  |  |  |  |
| 5.無形資產之引進、委託研究或驗證費 |  |  |  |  |
| （1）無形資產之引進費 |  |  |  |  |
| （2）委託研究費 |  |  |  |  |
| （3）委託研究費-推廣活動 | 0 |  |  |  |
| （4）驗證費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 6.差旅費 |  |  |  |  |
| （1）國內差旅費 |  |  |  |  |
| 各公司加總開發總經費 |  |  |  | 100% |
| 百分比 |  |  | 100% |  |

註：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，小數點下以4捨5入計算。

二、各科目預算編列表（聯合申請計畫，請分別填列各申請單位資料）

2.1創新或研究發展人員之人事費

單位：千元

| 公司別 | 姓名 | 平均月薪（A） | 人月數（B） | 人事費概算（A×B） | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OO公司（主導） | 1.系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.市場行銷企劃相關人員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  | ＊＊＊ |
| 3.顧問、專家費 |  |  |  | 工作內容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  | ＊＊＊ |
| 合計 | |  |  | ＊＊＊ |
| 00公司（聯合A） | 1.系統開發、規劃建置、維運之工程與管理人員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.市場行銷企劃相關人員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  | ＊＊＊ |
| 3.顧問、專家費 |  |  |  | 工作內容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  | ＊＊＊ |
| 合計 | |  |  | ＊＊＊ |
| 人事費合計 | | |  |  | ＊＊＊ |

2.2消耗性器材及原材料費

單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公  司別 | 項目 | 單位 | 預估需求數量 | 預估單價 | 全程費用概算  （數量×預估單價） | 用途說明 |
|  |
| OO公司（主導） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |
| 00公司（聯合A）A） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |
| 消耗性器材及原材料費合計 | | | | |  |

註1：若有小量生產所需之消耗性器材及材料費，**請於用途說明欄詳細說明，請避免以「計畫所需」字句概括**。

註2：本科目不含列入固定資產之設備科目。

註3：得含委外加工費用，惟不含模具、治具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需之事務性耗材。經委員審查同意後認列。

2.3創新或研究發展設備使用費用

單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司別 | 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 |
|  |
| OO公司（主導） | 已有設備 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |
| 計畫新購  設備名稱 | 單套購置金額  A | 套數  B | 計算基礎  A×B/60 | | 投入月數 | 金額 | 用途說明 |
|  |
| 新購設備 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |
| 雲端機房  租賃費用 | 出租單位 | 計價方式 | 分攤方式  （分子/分母） | | 投入月數 | 金額 | 用途說明 |
|  |
| OO設備 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |
| 頻寬費  （電信商名稱） | 每月流量費 | | | 分攤方式  （分子/分母） | 投入月數 | 金額 | 用途說明 |
| 計費單位  （MB/GB） | 單位數A | 單價B |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | | | |  |  |
| 合計 | | | | | |  |  |

單位：千元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司別 | 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 |
|  |
| OO公司（聯合A） | 已有設備 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |
| 計畫新購  設備名稱 | 單套購置金額  A | 套數  B | 計算基礎  A×B/60 | | 投入月數 | 金額 | 用途說明 |
|  |
| 新購設備 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |
| 雲端機房  租賃費用 | 出租單位 | 計價方式 | 分攤方式  （分子/分母） | | 投入月數 | 金額 | 用途說明 |
|  |
| OO設備 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |
| 頻寬費  （電信商名稱） | 每月流量費 | | | 分攤方式  （分子/分母） | 投入月數 | 金額 | 用途說明 |
| 計費單位  （MB/GB） | 單位數A | 單價B |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | | | |  |  |
| 合計 | | | | | |  |  |
| 創新或研究發展設備使用費合計 | | | | | | |  |  |

2.4創新或研究發展設備維護費用

單位：千元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司別 | 設備名稱 | 單套購置成本 | 套數 | 金額 |
| 00公司（主導） | 已有設備 | ＊＊＊＊ | ＊＊ |  |
|  |  |  |  |
| 小計 | | |  |
| 新增設備 | ＊＊＊＊ | ＊＊ |  |
|  |  |  |  |
| 小計 | | |  |
| 合計 | | |  |
| 00公司（聯合A） | 已有設備 | ＊＊＊＊ | ＊＊ |  |
|  |  |  |  |
| 小計 | | |  |
| 新增設備  小計 | ＊＊＊＊ | ＊＊ |  |
|  |  |  |  |
| 小　計 | | |  |
| 合計  ＊＊＊＊  ＊＊ | | |  |
| 創新或研究發展設備維護費用合計 | | | |  |

註1：未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。

註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。

註3：每年自行維修設備，所編維護費用不得超過該設備購入成本之20%。

2.5無形資產之引進、委託研究或驗證費

單位：千元

| 公司別 | 類別 | 項目名稱 | | 機構名稱 | | 金額 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OO公司（主導） | 無形資產之引進費 |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 小計 | | | |  |
| 委託研究 |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 小計 | | | |  |
| 委託研究-推廣活動 |  | |  | |  |
| 小計 | | | |  |
| 驗證 | 驗證項目 | 單位 | 單價 | 委託機構 |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |
| 合計 | | | | |  |

單位：千元

| 公司別 | 類別 | 項目名稱 | | 機構名稱 | | 金額 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 00公司（聯合A） | 無形資產之引進費 |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 小計 | | | |  |
| 委託研究 |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 小計 | | | |  |
| 委託研究-推廣活動 |  | |  | |  |
| 小計 | | | |  |
| 驗證 | 驗證項目 | 單位 | 單價 | 委託機構 |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |
| 合計 | | | | |  |
| 無形資產之引進、委託研究或驗證費合計 | | | | | |  |

註1：驗證費如需運用學術或專業研究機構之研究設備可編列於本科目，並註明驗證單位、設備、時間及費用估算方式。

註2：推廣活動費用可包含講師費、攤位裝潢、場地費、印刷通聯場佈、臨時人力費用等雜支費用，惟編列於自籌款項並以不超過計畫總經費比例30%為原則。

2.6國內差旅費

單位：千元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司別 | 出差事由 | 地區 | 天數 | 人次 | 金額 |
| OO公司（主導） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | |  |  |
| 00公司（聯合A） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | |  |  |
| 國內差旅費合計 | | | |  |  |

註：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，派遣本計畫之人員（不含顧問及專家），進行無形資產之引進、驗證或委託研究及因計畫開發所需至服務場域或本計畫聯合執行廠商出差所發生之國內差旅費但不包含公司與分公司或工廠間往返、參展或其他非直接與無形資產之引進、驗證或委託研究相關之差旅費。（所稱聯合執行廠商經核准列為本計畫共同開發之廠商）

#### 伍、附件：請依計畫實際狀況檢附

附件一、預計合作中小企業或店家「數位能量評量」問卷至少20家（必附）

附件二、行動支付資料介接與開放規劃

附件三、聯合申請（執行）合作契約書參考範本

附件四、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書

附件五、顧問及國內外專家願任同意書

附件六、合作夥伴、地方政府或場域合作單位MOU

附件七、其他

**附件一、**中小企業或店家「數位能量評量」問卷結果至少20家

中小企業數位能量評量網址<https://apptracker.tk/rise_api/public/index.php/ssoLogin/toForm?username=Guest&password=Guest123&form=中小企業數位能量評量>或其他數位能量評量之平台

請製作中小企業或店家清冊（須含統一編號）。

**附件二、行動支付資料介接與開放規劃**

* 1. API類型與名稱（請勾選本案規劃提供之API）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **API類型與名稱** | **API應用說明** | **API更新頻率** |
| □ | 「行動支付地點API」（主動型）  串接方式：POST | 依行動支付的載具類型，提供於全臺各縣市區域內所收集到可使用行動支付的店家之資訊，包含地點與可使用的支付載具。 | 每月更新，如每月5號更新 |
| 「行動支付使用次數API」（主動型）  串接方式：POST | 依行動支付的載具類型，提供於全臺各縣市區域內每日所收集到的便利商店之行動支付交易次數與總金額。 | 每日更新，如每日上午6點更新 |
| □ | 「應用服務API」（被動型）  串接方式：GET  API名稱： | 請說明 | 請說明 |
| □ | 「應用服務API」（主動型）  串接方式：POST  API名稱： | 請說明 | 請說明 |

* 1. API預計開放時間（請列入查核點）

本案將於民國111年6月30日，完成○支Open API開發（請註明API支數）、交付用印服務授權書、API資料檢核自評表及API說明文件，並上架至計畫內規範之儲存空間。

* 1. API所屬領域

預期開發的API所屬領域（可複選），並列舉說明：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □ | 觀光 | □ | 交通 | □ | 農業 | □ | 商務 |
| □ | 健康 | □ | 能源 | □ | 安全 | □ | 教育 |

* 1. API資料區域

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □ | 所有縣市 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| □ | 臺北市 | □ | 新北市 | □ | 桃園市 | □ | 臺中市 | □ | 臺南市 | □ | 高雄市 |
| □ | 基隆市 | □ | 新竹市 | □ | 嘉義市 | □ | 新竹縣 | □ | 苗栗縣 | □ | 彰化縣 |
| □ | 南投縣 | □ | 雲林縣 | □ | 嘉義縣 | □ | 屏東縣 | □ | 宜蘭縣 | □ | 花蓮縣 |
| □ | 臺東縣 | □ | 澎湖縣 | □ | 金門縣 | □ | 連江縣 |  |  |  |  |

* 1. API欄位設計

### 選擇提供「行動支付使用次數API」與「行動支付地點 API」，請依據「行動支付普及應用服務共通資料集格式規範」，完成共通欄位說明表，如下表1、表2。

表1行動支付使用次數API共通欄位說明表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| API名稱 | | **行動支付使用次數API** | | | | | |
| API情境說明 | | **依據地區與支付方式上傳行動支付的使用次數與金額的統計數據** | | | | | |
| 更新頻率 | | **每日更新，上午6點更新** | | | | | |
| URL | | https://root/{namespace} （由API平台提供） | | | | | |
| GET/POST | | POST | | | | | |
| Header | | 參數名稱 | | 參數格式 | | 參數預設值 | 說明 |
| Content-Type | | xsd:String | | None | Content-Type: application/json |
| Authorization | | xsd:String | | None | Authorization: [Token] |
| 人物類別 -人物 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 資料編號 | DataID | | xsd:String | | 資料的唯一識別值 | | |
| 計畫代號 | ProjectID | | xsd:String | | 獲案廠商的計畫編號 | | |
| 統一編號 | TaxID | | xsd:String | | 獲案廠商的統編 | | |
| 事件類別 - 事件 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 交易次數 | TradeCount | | xsd:Int | | 依區域與支付方式之交易總次數 | | |
| 交易金額 | TradeAmount | | xsd:Int | | 依區域與支付方式之交易總金額 | | |
| 行動支付載具編號 | PayDevice | | xsd:String | | 依支付方式之行動支付載具編號 | | |
| 行動支付載具備註 | PayDeviceNote | | xsd:String | | 若PayDevice輸入1998/2998/3998/4998/5998，則輸入行動支付載具名稱，其餘則補空值′′′′ | | |
| 時間類別 -時間 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 交易日期 | TradeDate | | Datetime | | YYYY-MM-DD | | |
| 地點類別 - 地址 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 門市城市 | City | | xsd:String | | HSZ | | |
| 郵遞區號 | Post Code | | xsd:String | | 交易所在郵遞區號（3碼） | | |

表2行動支付地點API共通欄位說明表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| API名稱 | **行動支付地點 API** | | | | | |
| API情境說明 | **上傳使用行動支付之店家/場域，以及使用之行動支付載具名稱** | | | | | |
| 更新頻率 | **每月更新，每月1號早上6點更新** | | | | | |
| URL | https://root/{namespace} （由API平台提供） | | | | | |
| GET/POST | POST | | | | | |
| Header | 參數名稱 | 參數格式 | | 參數預設值 | | 說明 |
| Content-Type | xsd:String | | None | | Content-Type: application/json |
| Authorization | xsd:String | | None | | Authorization: [Token] |
| 人物類別 -人物 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 資料編號 | DataID | | xsd:String | | 資料的唯一識別值 | | |
| 計畫代號 | ProjectID | | xsd:String | | 獲案廠商的計畫編號 | | |
| 統一編號 | TaxID | | xsd:String | | 獲案廠商的統編 | | |
| 品牌名稱 | BrandName | | xsd:String | | 行動支付應用端的品牌名稱 | | |
| 事件類別 - 事件 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 行動支付載具編碼 | PayDevice | | xsd:String | | 依門市之行動支付載具編碼 | | |
| 行動支付載具備註 | PayDeviceNote | | xsd:String | | 若PayDevice輸入1998/2998/  3998/4998/5998，則輸入行動支付載具名稱，其餘則補空值′′′′ | | |
| 時間類別 -時間 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 上線日期 | PaymentOnlineDate | | Datetime | | YYYY-MM-DD | | |
| 地點類別 - 地址 | | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | 型態 | | 說明 | | |
| 門市代號 | StoreId | | xsd:String | | 非門市者，請用通路點代號，如計程車代號、販賣機代號 | | |
| 門市名稱 | StoreName | | xsd:String | | 新竹東門店 | | |
| 門市所在城市 | City | | xsd:String | | TPE | | |
| 門市地址 | Address | | xsd:String | | 門市所在地址 | | |
| 郵遞區號 | Post Code | | xsd:String | | 門市所在郵遞區號（3碼） | | |

### 選擇提供應用服務API，請依據「行動支付普及應用服務共通資料集格式規範」，說明擬提供之Open API，及該服務內容或情境，並表列出人物、事件、時間、地點與物品類別欄位規格表。表3為範例，提供參考。

**註1：人物類別項目應注意需去除足以識別出個人身分的資料，包括但不限於ID、姓名、出生日期、居民住址等**。

**註2：提供1支以上應用服務API，請自行增加下表。**

表3應用服務API欄位說明表 （範例）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| API名稱 | | 門市消費狀況Open API（舉例） | | | | |
| API情境說明 | | **依據性別上傳門市消費地點跟時間 （取得廠商API提供的服務/資料）** | | | | |
| 更新頻率 | | **每日更新，上午6點更新** | | | | |
| URL | | https://root/{namespace} （獲案廠商提供） | | | | |
| GET/POST | | GET | | | | |
| 認證方式 | | 無（獲案廠商若要建立Token驗證機制，需為一組固定的Token，寫於API之URL） | | | | |
| 呼叫參數 | | 參數名稱 | 參數格式 | | 參數預設值 | 說明 |
| Gender | xsd:String | | 女 | 搜尋性別 |
| 人物類別 -人物 | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | | 型態 | | 說明 |
| 性別 | Gender | | | xsd:String | | 消費者之性別 |
| 事件類別 - 事件 | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | | 型態 | | 說明 |
| 名稱 | Name | | | xsd:String | | 固定值=”消費” |
| 主題 | Topic | | | xsd:String | | 固定值=”櫃台點餐” |
| 時間類別 -時間 | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | | 型態 | | 說明 |
| 標準時間 | Date | | | xsd:dateTime | | 櫃台點餐的時間 |
| 地點類別 - 地址 | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | | 型態 | | 說明 |
| 縣市 | Country | | | xsd:String | | 門市所在縣市，如”臺北市” |
| 地址 | City | | | xsd:String | | 門市所在地址 |
| 郵遞區號 | Post Code | | | xsd:String | | 門市所在郵遞區號（3碼） |
| 物品類別 - 設備 | | | | | | |
| 欄位名稱 | 英文名稱 | | | 型態 | | 說明 |
| 設備位置 | Place of installation | | | xsd:String | | 帶入設備編號 |

* 1. API開發方式

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 自行開發 |
| □ | 聯合提案公司開發，公司名稱： |
| □ | 委外開發，委外公司名稱： |

* 1. API回傳的Json內容（非必要項目）

預計回傳的Json內容（非必要項目，若已經測試完成可先提供）

行動支付使用次數API（主動型）Json上傳資料範例

匯入資料設定：

curl -X POST \

https://api.exampleapi.org.tw/api/DataStorageMappings/5be93d88731ef20f0083da07/importData \

-H 'cache-control: no-cache' \

-H 'content-type: application/json' \

-H 'Authorization: 3hLGYWfyvjc2tBwbfl2eB8iVVLDTBkouHbGgSIzaPrzD9QaqH2e53K9XipRmGvpT' \

-d '[

{ "ProjectID":"10760006",

"TaxID":"12345678",

"TradeCount":3000,

"TradeAmount":210000,

"PayDevice":"1001",

"PayDeviceNote":"",

"TradeDate":"2019-01-20",

"City":"HSZ",

"PostCode":"300"

},

{…}

]'

應用服務API（被動型） Json回傳資料範例

|  |
| --- |
| {  "data": [  {  "date":"2018-10-01",  "hour":"08",  "station\_in":"景美",  "station\_out":"臺北車站",  "people\_count":80  },  {  "date":"2018-10-01",  "hour":"09",  "station\_in":"景美",  "station\_out":"臺北車站",  "people\_count":100  },  …..  ],  "status":"success"  } |

**附件三、聯合申請合作契約書參考範本**（契約範本僅供參考，中衛中心保留修改權利）

中小企業行動智慧應用計畫合作契約書（範本）

甲方（ ）與乙方（ ， ， ）為合作申請經濟部中小企業處「中小企業行動智慧應用計畫」（下稱本計畫）補助，簽訂本合作契約書。

第一條 聲明

一、乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導單位），得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與經濟部中小企業處委託單位財團法人中衛發展中心（以下簡稱中衛中心）為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。

二、各當事人聲明：

（一）均明白知悉不論其是否作為與中衛中心簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；

（二）均願依此合作契約書向中衛中心及經濟部中小企業處擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；

（三）均同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與中衛中心所簽訂之專案契約書（以下簡稱專案契約書）以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條 管理委員會

各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

一、管理委員會之組織：

（一）管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向中衛中心提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。

（二）甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經中衛中心於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向中衛中心報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

二、管理委員會之職權如下：

（一）管理委員會會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。

（二）管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「中小企業行動智慧應用計畫」專案契約書規定應提出予中衛中心之相關資料與文件。

（三）管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為本中心撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方（或全體）依照「中小企業行動智慧應用計畫」專案契約書之約定，提交中衛中心審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。

（四）管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與中衛中心簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。

（五）於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與中衛中心所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。

（六）其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、主任委員之權責如下：

（一）主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方（或全體）依「中小企業行動智慧應用計畫」專案契約書之約定，得代表向中衛中心所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件（包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄）交中衛中心備查表者，亦得為之。

（二）召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。

（三）就經濟部中小企業處、中衛中心及經濟部中小企業處委託之法人或團體所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。

（四）乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。

（五）主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向中衛中心提出說明。

四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，中衛中心、經濟部、經濟部中小企業處對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

第三條 執行及管理

一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與中衛中心所簽訂專案契約書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與中衛中心所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。

二、計畫案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與中衛中心所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如經濟部中小企業處、中衛中心及經濟部中小企業處委託之法人或團體要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。經濟部、中衛中心及經濟部中小企業處委託之法人或團體以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。

三、甲乙雙方並同意於甲方（或全體）提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與中衛中心簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而中衛中心認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對中衛中心負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位（公司）使用。

四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條 費用分攤

一、本計畫所需經費暫計新臺幣（　 　）千元，其中由甲方代表向中衛中心提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。

二、補助經費：甲乙雙方各當事人均應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與中衛中心共同簽訂專案契約書另有約定外，由中衛中心撥款至甲方計畫專戶（該帳戶應與載於由甲方代表和中衛中心簽訂之專案契約書者相同），除有第二條第二項第四款之情形外，甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及中衛中心同意不得另存入其他帳戶使用。

三、自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。

四、甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

第五條 秘密及競業義務

甲乙雙方及其所屬人員同意不論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲乙雙方及其所屬人員並同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人。

一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。

二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。

三、取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者為利用或揭露。

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條 智慧財產權

一、智慧財產權（包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等）之保護與歸屬，應依據專案契約書（包括其附件）定之。專案契約書約定由受補助人（即本約之當事人）所有者，除於研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。

二、乙方中有因故無法續行本中小企業行動智慧應用計畫時，依本條之約定視為同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本件中小企業行動智慧應用計畫之人使用。

三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。

四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依該當事人與其員工間之約定定其歸屬。

五、該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由該從事研發之員工所屬之當事人所有。

六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。

七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條 收益分享及權益轉讓

一、除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自收納，毋須與全體共有人分享。

二、除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。

三、甲方及乙方對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與中衛中心所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意經濟部中小企業處、中衛中心得依據主導單位或任一執行單位有專案契約書第14條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與中衛中心所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

第八條 有效期間

一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經經濟部中小企業處或中衛中心之同意，不得任意退出本合作計畫、另尋合作事業或解除終止本契約。

二、中衛中心於審查計畫書後，尚未准予補助或經准予補助但未簽訂專案契約書如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向中衛中心行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終止。

第九條 責任分擔

一、各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。

二、前項約定不妨礙該當事人對中國中衛中心之整體連帶履約責任。

第十條 契約變更義務

一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方（或全體）與中衛中心簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交中衛中心備查。

二、中衛中心於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交中衛中心備查，如各該當事人均不同意中衛中心所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。

三、本合作契約之變更，如其事項係屬中衛中心於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依中衛中心之建議或指示逕行變更相關之條文後，交中衛中心備查並副知乙方全體。

第十一條　準據法及合意管轄法院本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 其他

一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與經濟部中小企業處規定之中小企業行動智慧應用計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。

二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和中衛中心簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。

三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合經濟部中小企業處計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。

四、由甲方為執行本代表與中衛中心簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日後30日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，中衛中心得請求甲方及乙方返還。

立約人：甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司登記地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙　方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司登記地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（各成員請分別填列並用印）

中 華 民 國 年 月 日

**附件四、委託研究或驗證/無形資產之引進執行計畫書/協議書**

各委託研究及無形資產之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；執行計畫書應述明委託研究之項目內容、經費及受委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄，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（申請專案執行單位擬對外委託研究之項目，所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目，包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費）

**附件五、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。

**附件六、合作夥伴、地方政府或場域合作單位MOU**

請檢附合作夥伴、地方政府或場域合作單位將於本案通過審查後參與，並共同執行之MOU以為審查之依據。

**附件七、其他**