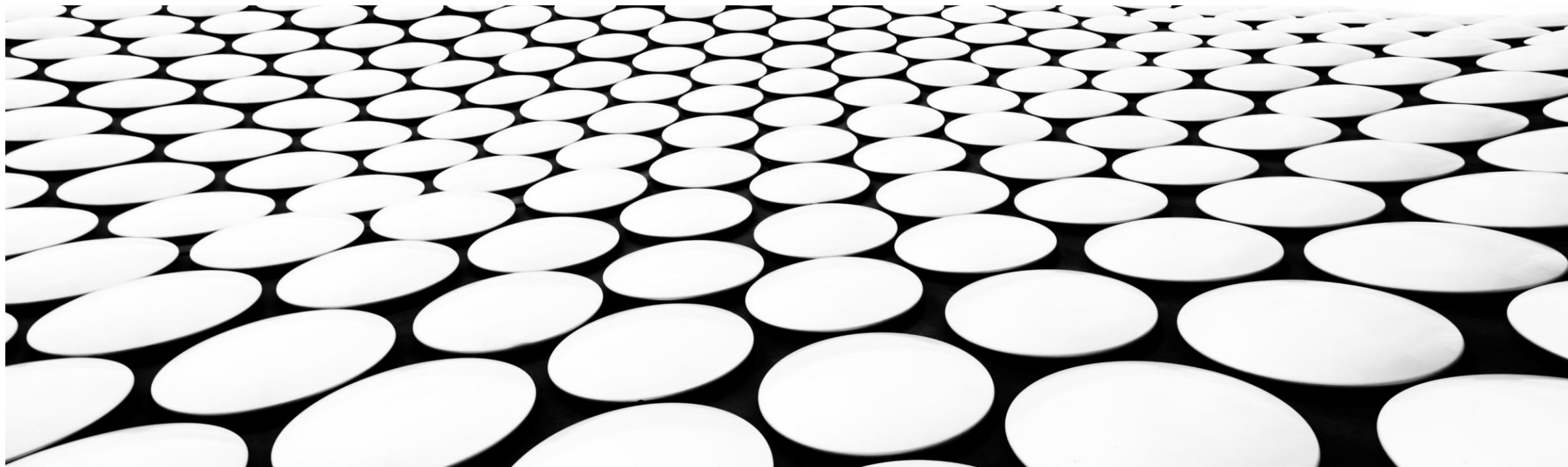


# 金門縣政府SBIR計畫書撰寫技巧與政府相關資源

逢甲大學 公共事務與社會創新研究所 黃智彥助理教授 2025.04.15



# 學經歷

- 逢甲大學創新育成中心主任
  - 逢甲大學技術授權中心主任
  - 逢甲大學創業教育發展中心副主任
  - 客家委員會諮詢委員
  - 勞委會全國「微型企業創新獎」評審
  - 經濟部全國「新創事業獎」評審
  - 中央經濟部、文化部、國發會、客委會、原民會、農委會、勞動部...創業及產業計畫審查委員
  - 專長：創意思考、創業教育、產業輔導、地方創生、數位轉型...
1. 2001-2022，全國企業診斷與輔導 2,000家次
  2. 2003-2023，觀光工廠、產業文化館、地方文化館，輔導與評鑑家數超過100家
  3. 2003-2023，經濟部，服務業創新研發補助(ASSTD、SIIR)計畫，主審與審查委員
  4. 2005-2023，地方型SBIR計畫(台中市、南投縣、新竹市、新竹縣、高雄市)，主審與審查委員
  5. 2013-2017，原民會，推動原住民族知識發展創意經濟計畫、精實創業計畫，總召集人
  6. 2018-2020，經濟部普及中小企業數位寬頻應用街區計畫，主審與審查委員
  7. 2018-2021，經濟部，推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫(SBTR)，主審與審查委員
  8. 2016-2021，櫃買中心創櫃版上市輔導共四家成功
  9. 2018-2021，文化部，輔導核心創作及獨立工作者進駐文化創意聚落計畫、老屋再生計畫、文創園區評鑑計畫審查委員
  10. 2017-2022，經濟部、勞動部，中小企業數位轉型講師
  11. 2008-2022，國合會，中小企業外部專家與訓練講師，出訪國家四國、訓練課程超過20門
  13. 2018-2022，勞動部，產業新尖兵「雲端運算與數位轉型培訓班」，講師
  14. 2018-2022，農委會，農業科技輔導企業計畫審查委員、農試所農企業商業模式計畫講師與輔導委員
  15. 2015-2022，經濟部，中小企業數位群聚計畫，主審與審查委員
  16. 2021-2022，全國(數位應用)金漾獎評審
  17. 2020-2023，經濟部，優良市集與樂活名攤評鑑中央評核委員、鋪位改造輔導委員
  18. 2020-2023，台中市政府景觀總顧問，總顧問
  19. 2020-2024，經濟部，建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫，審查委員
  20. 2020-2024，經濟部，推動商業科技發展計畫-流通服務智慧化推動計畫，審查委員

---

# 大綱

- 計畫書撰寫技巧說明
- 現場簡報重點提示
- 政府相關資源介紹

# 計畫撰寫技巧說明

基本格式與注意事項

撰寫的技巧

計畫書內容/審查重點

# 基本格式

- 計畫書封面、書背、名稱、申請單位
- 相關WORD排版格式，字體、行距、符號、大小、強調...
- 公司基本備標的法律與相關文件
- 裝訂、寄送(電子、實體)、時程順序...
- ...

# 注意事項

- 注意事項：請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
- 「審查意見回覆」依照委員審查意見於審查通過後/核定簽約前補充填寫。有些計畫會於審查前要求在簡報時提前或當場回覆委員書審意見。
- 「建議迴避之人員清單」，排除可能有利益衝突或偏見之審查委員，惟須有充分之具體理由及事證，否則空白為原則。
- 「是否曾經申請過政府研發計畫」，評審委員可能之考量可能包括先前執行計畫之經驗、先前執行計畫之績效、計畫之核心技術相似度、政府研發經費之公平分配(審計部稽核)等。
- 計畫主持人、計畫聯絡人與財務會計須為不同人。聯繫電話請務必保持暢通；電子信箱請盡量提供不同收件網址，以避免信件遺漏。
- 各種計畫資料的提供都應前後一致，包含數據、重點。

# 撰寫技巧

- 版面簡潔乾淨，不拖泥帶水
- 引經據典，資料數據皆有依據
- 不過度膨脹豐功偉業，但也要有近期研發或銷售成功案例
- 少贅詞、無錯字
- 多用圖、表、流程、照片
- 可以用生成式AI ?...

# 相關例子與申請畫書格式-SBIR、SBTR、SIIR

- SBIR-下載專區-SBIR，<https://www.sbir.org.tw/dlsec/SBIR>
- SBTR推動中小企業城鄉創生轉型輔導計畫，<https://sbtr.org.tw/frontend/index.aspx#download>
- SIIR 服務業創新研發計畫，<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s/Web/Index.aspx>  
- 低碳循環、數位應用、體驗價值



# 審查重點(從委員角度)

產品/服務  
創新性

計畫可行性

技術/服務指標  
領先市場產品

專利權掌握度  
是否侵權

研發團隊能量  
公司實績

經費編列合理性

計畫執行風險

查核點  
具明確量化指標

市場未來性

# 背景說明

## 一、研究或開發動機

請說明計畫背景、**面臨的問題**、**市場**、環境及**使用者之需求**、未來對**客戶層**、使用者產生之效益等計畫發展願景。

## 二、創新性說明

本計畫創意、構想、研發或服務標的之創新性說明。

**新服務商品、新經營模式、新行銷模式、或新商業應用技術之開發。**

## 三、對產業發展之具體影響評估

**在同業中具領先或差異化效果，其水準超越目前多數同業。**

## 四、可行性分析

明確**創新之研發標的**，明確**市場潛力分析**、**技術前景分析**、**專利分析**及研發團隊主要研發實績。

# 計畫目標

請說明所發展技術或產品之「指標或規格」、「功能與應用」

一、技術/產品評估指標..... XX

項目	指標或規格	功能與應用

二、

項目	國內外既有水準	競爭優勢比較
		與既有技術就其技術規格、功能應用、成本比較。

# 競爭者分析

項目	公司名稱			
	本公司	A	B	C
1.價格(單位)				
2.產品/服務上市時間				
3.市場占有率(%)				
4.市場區隔				
5.行銷管道				
6.技術或服務優勢				
7.關鍵零組件之掌握				
8.其他				

# 計畫架構與執行方法

## 一、執行步驟及研究方法

說明計畫各項工作內容、預定**完成量化目標**與**需要時程**等。

## 二、可能技術來源

請說明所要建立之各項**技術可能來源**，如自行研發、合作研究、委託開發、技術引進等。

除自行研發外，其他方式請說明技術來源及擬進行方式，內容應包含**工作項目、可能對象、預估經費，以及無法進行引進或合作時之因應策略**。

## 三、智慧財產權檢索與管理

請提供是否有查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫。申請「研究開發」計畫者，請進一步說明如何管理公司智慧財產權及侵權糾紛？

## 四、技術應用分析

未來技術開發完成後之預期應用範圍？進入那些市場？如何進入？

# 預期效益

- 一.請依計畫性質提出具體、量化之分析及**產生效益之時間點**、產生效益之必要配合措施與**評估基準**。
- 二.請說明本計畫完成後
  - **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。
  - 對**產業、產業技術所具有之創造、加值、或流通之效益**：如產值貢獻、對產業技術研發水準之提昇、服務範圍家數之擴大、對產業技術研究機構研發服務之競合、研發服務業之興起、技術商品化時程之縮短、系統化之研究方法、吸引就業人數或引導投資數量.....等。

# 預定進度及查核點

期程	第一個月				第二個月				第三個月				第四個月				第五個月				第六個月			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
進度																								
工作項目	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週	週
A.分項計畫:				▲				▲				▲												
1.工作項目XXXXX				1				2				3												
2.工作項目XXXXX												▲				▲				▲				▲
												4				5				6				7
B.分項計畫:								▲				▲				▲								
1.工作項目XXXXX								1				2				3								
2.工作項目XXXXX																				▲				▲
																				4				5
C.分項計畫:												▲				▲				▲				
1.工作項目XXXXX												1				2				3				
2.工作項目XXXXX																								▲
																								4
人月數小計																								
工作進度百分比%				%				%				%				%				%				%

- 註:1. 各分項計畫**每個月至少應有一項查核點**，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寫，分項計畫與本案研發組織及人力應相對。  
 3. 工作進度百分比請參照經費預算執行比例填寫，並依每月所佔之比例填寫(非累計)。  
 4. 如有技術合作或轉委託工作，每一合作項目應視為一工作項目，列其進度與查核點，人力則不計入計畫總人力；投入人月數小計應與人事費之研發人員(不含聘任顧問)人月數小計相符。  
 5. 本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

# 預定查核點

查核點編號	預定完成日期	查核點敘述 (力求量化表示)
A.1		
A.2		
B.1		

- 註：(1)查核點應按時間先後與計畫順序依序排列，內容應以具體完成事項，且可評估分析其規格、功能之量化數據值表示。  
(2)請配合對應預定進度填寫。



# 其他內容及輔助補充資料

- 人力及經費需求表：人力投入表、經費概算彙總表

經費明細表：人事費、耗材費用、研發設備使用費、設備維護費、技術委託研究費

- 附件：照片、證書、委託書、合作備忘錄、上市或參展證明或記錄

**主要KPI**：增加產值、投入研發費用、增加就業人數、新型或新式樣專利、產出新產品或服務、促成投資額、衍生商品或服務、成立新公司、發明專利、期刊論文、研討會論文、申請專利名稱(無可免填)、碳排放量(預估減碳量/效果及減碳量計算方式)(無可免填)

# 提案重點再強調

1. 完備的計畫書與必備文件
2. 產業環境分析與資料蒐集
3. 計畫架構與推動策略
4. 計畫實施步驟與方式
5. 提升產業水準與差異點創造
6. 創新點的說明
7. 謹慎設定KPI與查核點
8. 人力與經費編列詳實
9. 計畫質量化效益
10. 簡報製作與表達技巧

---

# 政府相關補助計畫類型

1. 融資輔導
2. 技術輔導
3. 研發能量提升
4. 升級或轉型
5. 創業育成計畫

---

THANK YOU  
祝大家申請計畫順利！

逢甲大學 公共事務與社會創新研究所 黃智彥 2023.08.28

