

臺北市產業發展局
臺北市產業發展獎勵補助計畫

新創拔尖補助計畫書

計畫名稱： 新創拔尖計畫
全程計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止(共 個月)

申請人： (印鑑章)
負責人： (簽章)

送件日期： 年 月 日
(提交申請文件送件日期)

計畫書撰寫及送件說明

- 1.請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 2.外國投資人依規定申請獎勵補助，申請書、計畫書得以英文書寫。
- 3.各項市場調查資料或所填寫數據請註明資料來源及資料日期，應注意前後一致，按實編列或填註。
- 4.金額請以(新臺幣)千元為單位，小數點下四捨五入計算。
- 5.服務窗口與專屬網站：
 - (1) 臺北市產業發展獎勵補助，計畫申請採隨時受理，可透過線上申請或請郵寄或親送服務窗口「臺北市產業獎勵補助專案辦公室」(地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 2 樓工商服務科)。電話 1999 轉 1429、6625(外縣市 02-27208889 轉 1429、6625)
 - (2) 專屬網站：臺北市政府產業發展局 (<https://doed.gov.taipei/>) 及臺北市產業發展獎勵補助計畫網站 (<https://industry-incentive.taipei/>)

計畫基本資料表

申請人名稱 (公司名稱)			
計畫名稱	新創拔尖計畫		
創新研發 標的屬性	請就本申請案欲開發之服務、技術或產品，勾選下列 1 個屬性領域別： <input type="checkbox"/> 技術開發 (<input type="checkbox"/> 電子資訊 <input type="checkbox"/> 民生化工 <input type="checkbox"/> 金屬機械 <input type="checkbox"/> 生物醫藥 <input type="checkbox"/> 其他_____) <input type="checkbox"/> 創新服務 (<input type="checkbox"/> 商業模式 <input type="checkbox"/> 電子商務 <input type="checkbox"/> 服務模式 <input type="checkbox"/> 其他_____) <input type="checkbox"/> 文創內容 (<input type="checkbox"/> 數位內容 <input type="checkbox"/> 文創設計 <input type="checkbox"/> 其他_____)		
全程計畫期間	年 月 日至 年 月 日 (共 個月) 註：三階段計畫執行期間需為連續且銜接，合計不得超過 54 個月		
通訊地址			
計畫主持人	姓名		職稱
	公司電話		手機
	電子信箱		
計畫聯絡人	姓名		職稱
	公司電話		手機
	電子信箱		
三階段計畫 基本資料			
第一階段	計畫名稱	新創拔尖計畫(1/3)	
	計畫領域	創新研發 (第一階段應提出「創新研發」計畫)	
	執行期間	年 月 日至 年 月 日 (共 個月)	
	經費編列	補助款 千元	自籌款 千元
第二階段	計畫名稱	新創拔尖計畫(2/3)	
	計畫領域	<input type="checkbox"/> 創新研發 <input type="checkbox"/> 創新加速 <input type="checkbox"/> 品牌建立補助	
	執行期間	年 月 日至 年 月 日 (共 個月)	
	經費編列	補助款 千元	自籌款 千元
第三階段	計畫名稱	新創拔尖計畫(3/3)	
	計畫領域	<input type="checkbox"/> 創新研發 <input type="checkbox"/> 創新加速 <input type="checkbox"/> 品牌建立補助	
	執行期間	年 月 日至 年 月 日 (共 個月)	
	經費編列	補助款 千元	自籌款 千元

※填表說明：

1. 計畫名稱請以新創拔尖計畫結尾，各階段計畫名稱加入階段標示，本表計畫名稱、計畫期間須與封面一致，請再次檢查。
2. 本計畫主持人與聯絡人請勿同一人為原則，申請計畫期間聯絡資訊請務必正確，以利通知。
3. 申請人應一次提出三階段計畫，其中第一階段應為「創新研發」計畫，第二階段及第三階段得依事業發展目標自行擇定，以「創新研發」、「創新加速」或「品牌建立」計畫提出執行綱要與規劃。
4. 三階段計畫期程合計不超過四年六個月，各階段計畫期程不超過一年六個月，且不得短於八個月；三階段計畫合計補助最高新臺幣一千五百萬元。

計畫書目錄

頁碼

壹、全程計畫執行說明

- 一、總體計畫目標.....
- 二、全程計畫里程碑.....
- 三、全程計畫執行架構.....
- 四、計畫審查重點評估與說明.....

貳、第一階段執行細部計畫

- 一、申請人簡介.....
- 二、計畫內容及實施方式.....
- 三、查核點及預期效益.....
- 四、人力與經費需求.....

參、第二階段計畫執行綱要

- 一、第二階段計畫執行目標與架構.....
- 二、第二階段計畫關鍵效益與重要指標.....
- 三、第二階段經費需求.....

肆、第三階段計畫執行綱要

- 一、第三階段計畫執行目標與架構.....
- 二、第三階段計畫關鍵效益與重要指標.....
- 三、第三階段經費需求.....

伍、附件(得依計畫實際情況檢附並編順序)

- 一、委外合約或合作意向書或報價單(如有編列委外費用應提供)
- 二、顧問願任同意書/任職單位同意函/個人切結書(如有編列顧問費用應提供)
- 三、建議迴避之人員清單(格式請參考附表 1)
- 四、計畫內容差異說明表(格式請參考附表 2)

壹、全程計畫執行說明

一、總體計畫目標及預計達成效益

二、全程計畫里程碑

【填寫說明】：本計畫包含三階段執行計畫，針對三階段計畫之執行內容、階段性目標以及關鍵成果等提出全程計畫里程碑說明

里程碑(milestone)			
執行階段	第一階段	第二階段	第三階段
執行內容	創新研發	例：創新加速	例：品牌建立
階段目標	例：○○產品/技術/開發與驗證 (具體說明階段計畫目標)	例：推動○○地區海外市場/商模驗證 (具體說明階段計畫目標)	例：建立自有品牌，邁向品牌高值化 (具體說明階段計畫目標)
關鍵成果	關鍵成果一 (請說明本階段執行計畫預期達成之各項關鍵成果)	關鍵成果一 (請說明本階段執行計畫預期達成之各項關鍵成果)	關鍵成果一 (請說明本階段執行計畫預期達成之各項關鍵成果)
	關鍵成果二	關鍵成果二	關鍵成果二
	關鍵成果三	關鍵成果三	關鍵成果三
社會回饋與企業永續發展效益	1. 社會回饋 (至少應包含必要回饋項目：提供大專院校在學生有薪實習機會1名)	1. 社會回饋 (至少應包含必要回饋項目：提供大專院校在學生有薪實習機會1名)	1. 社會回饋 (至少應包含必要回饋項目：提供大專院校在學生有薪實習機會1名)
	2. 企業永續發展效益	2. 企業永續發展效益	2. 企業永續發展效益

三、全程計畫執行架構

【填寫說明】：本計畫包含三階段執行計畫，針對三階段計畫之施行重點、三階段計畫銜接性與發展及全程計畫施行架構等詳加說明。

四、計畫審查重點評估與說明

【填寫說明】：本計畫以扶植具規模化與國際化潛力新創為目標，評核重點為申請人經營能力與技術能耐、商業模式創新性與競爭力、國際市場發展潛力與策略、募資規劃潛力與策略以及對產業發展之貢獻程度（含營收、稅收、就業、社會回饋及強化企業永續發展效益）等，請申請人進行評估，並提出說明內容。

項目	審查重點	申請人自我評估與說明
申請人經營能力與技術能耐	<ul style="list-style-type: none"> 團隊核心能耐、經營能力、財務發展與規劃、各階段計畫推動規劃 	
商業模式創新性與競爭力	<ul style="list-style-type: none"> 市場競爭優勢：包括產品創新性、通路規劃、市場定價策略、獲利能力等競爭分析。 未來市場機會：商業模式落地執行可行性、商模可規模化，並具有複製放大到國際市場之潛力。 	
國際市場發展潛力與策略	<ul style="list-style-type: none"> 國際市場潛力：包括具備國際營運組織及管理架構，以及外部的國際資源挹注。 國際市場推動策略：例如國際展會、競賽、媒體曝光及期刊發表，建立知名度及品牌價值之具體策略，提出深度市場分析，緊密鏈結當地夥伴之具體作法，及具體可行之業務推廣策略。 	
募資規劃、潛力與策略	<ul style="list-style-type: none"> 募資規劃完整性：包括提出具備股權架構、獲利預估、損益平衡及營收快速成長等具體可行之作法。 出場機制規劃：例如 IPO(公開發行)、M&A 或 Out-licensing(產品授權)等出場規劃說明。 獲得策略投資機會：包括設定目標投資者、提供的價值及接觸之具體策略。 	
對本市產業發展貢獻與效益	<ul style="list-style-type: none"> 提升產業升級、營/稅收、就業創造以及社會回饋與 ESG 等效益 	

貳、第一階段執行細部計畫

第一階段	計畫名稱	新創拔尖計畫(1/3)					
	計畫領域	創新研發					
	執行期間	年	月	日至	年	月	日(共 個月)
	經費編列	補助款	自籌款	總經費			
千元		千元	千元				

計畫摘要

一、研發動機及計畫目標

(請申請人簡述計畫產生之緣起，到本計畫執行期間欲達成之目標設定進行概要說明)

二、研發計畫技術／服務／產品

(請申請人就本階段計畫欲開發技術／產品／提供服務標的及其創新性進行概要說明)

三、研發計畫重要工作項目

(請申請人就本計畫之關鍵工作及執行作法進行概要說明)

四、研發計畫產出及效益

(請就本計畫於計畫執行期間可產出之關鍵績效指標，例如完成新系統設計/服務/產品 1 式、市場營運規劃創造之營收、通路佈建數、目標客戶數...等進行說明)

一、申請人簡介

(一)、基本資料

【填寫說明】：請列出持股前五大股東，若有海外投資公司持股，應揭露海外投資公司前三大股東

統一編號		
申請人名稱		
登記地址		
資本總額(元)		
負責人姓名		
設立日期		
主要股東名稱*	持有股份	持股比例%
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
合計		

(二)、營運及財務狀況

【填寫說明】：本項撰寫參考建議：請說明近 3 年經營狀況：說明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

主要 產品/服務項目	民國 年			民國 年			民國 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
合 計									
年度營業額(A)									
年度研發費用(B)									
(B)/(A)%									

備註：1.「市場占有率」係指國內外市場，若低於 0.1%免填；2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(三)、核心能力與實績

【填寫說明】：請列出公司所具備之核心競爭力、技術能耐以及核心成員，以及如研發成果、獲得獎項、專利等重要實績

(四)、曾經參與政府相關研發計畫之實績(無則免填)

【填寫說明】：請註明近 3 年曾經參與之各級政府補助計畫，以及曾經獲本獎勵補助計畫或本市其他研發補助之計畫資料

補助 年度	補助單位	計畫名稱	計畫 執行 期間	年度計畫經費(千元)						計畫 人年 數
				民國 年		民國 年		民國 年		
				政府補 助款	計畫總 經費	政府補 助款	計畫總 經費	政府補 助款	計畫總 經費	

備註：請確實填寫曾參與政府相關研發計畫及補助經費，資料如有不實臺北市府產業發展局得撤銷本補助並追回已核撥之補助款。

二、計畫內容及實施方式

(一)、研發動機及競爭力分析

1. 創新研發動機

【填寫說明】：請說明計畫產生之緣起，如市場需求、環境需求、問題分析等等。

2. 創新研發標的說明

【填寫說明】：請就本階段計畫欲開發之技術／服務／產品進行說明，應聚焦於單一標的。

3. 競爭優勢分析(技術/服務/產品競爭優勢比較)

【填寫說明】：請從與目前市場上既有或潛在競爭者同類型產品或服務，陳述本計畫欲開發技術／服務／之產品差異點，並進行優劣勢分析比較（比較項目內容可依產業類別需求進行調整）

項目 \ 名稱	申請人 (本計畫 研發標的)	A公司	B公司	C公司
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				

4. 可行性分析

【填寫說明】：依計畫屬性與內容，客觀評估分析本案整體之可行性程度，如市場商機、營運模式、系統/技術、商品化/應用或其他優勢等說明。

(二)、研發計畫目標及規格

1. 計畫目標與規格

【填寫說明】：請就申請人公司目前產品/技術狀況進行執行前後之差異說明，例如計畫產出可提升原核心技術、提高功能效率、可提高服務附加價值、計畫產出對產業具關鍵性影響、計畫產出可擴大服務對象...等。

計畫目標/規格	計畫執行前 申請人公司目前產品/技術狀況	計畫執行後(結案) 執行後之差異性說明

2. 創新性說明

【填寫說明】：請就本計畫欲開發技術／服務／產品之創新性進行說明。

3. 主要關鍵技術或服務、零組件及其來源

(三)、研發計畫執行策略

1. 目標市場與客群

【填寫說明】：請就本計畫標的鎖定之目標市場(國家/地區)、目標客群定位及需求分析，並說明對應之市場定價策略、獲利能力評估或其他行銷策略規劃。

2. 國際市場發展潛力

【填寫說明】：請就本計畫創新研發之標的之國際市場發展潛力與市場開拓規劃、推動策略等進行說明。

3. 市場商轉營運規劃

【填寫說明】：提案計畫應說明商業模式與市場商轉推動策略，說明未來收費與營運規劃，及商模落地之可行性；並應擬訂市場商轉營運規劃(如為具前瞻性之技術開發內容，未能於計畫執行期間商轉，應提出符合「關鍵客戶需求」之產品功能或技術驗證說明)，說明進入目標市場之具體作法且設定於結案時達成之預期市場效益。

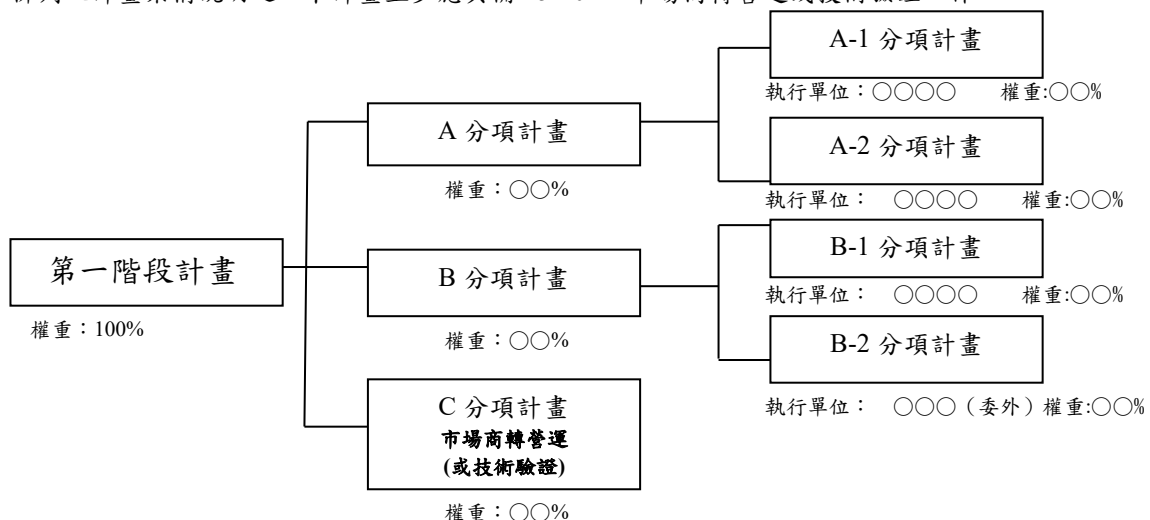
(1). 商業模式

(2). 市場商轉試營運規劃

(3). 商模複製放大策略與機會

4. 重要工作項目

【填寫說明】：為讓本計畫開發產品／服務可正常商業運作所進行的關鍵工作，例如生產線佈局、產品組裝測試、產品測試規劃、市場驗證規劃...等，以樹枝圖繪製說明工作架構，如有委外研究或技術引進請一併列入計畫架構說明之。本計畫至少應具備 15-20% 市場商轉營運或技術驗證工作。



【並請註明下列資料：

1. 開發計畫中各分項計畫及所開發技術依開發經費占總開發費用之百分比。
2. 執行該分項計畫/開發技術之單位。
3. 若有委託研究或技術引進請一併列入計畫架構。
4. 市場商轉營運驗證(或技術驗證)應列入工作項目，並設有 15%-20% 權重占比。

5. 執行步驟及實施方法

分項工作		執行單位／部門	執行方法及流程
A	A-1		
	A-2		
B	B-1		
	B-2		
C			

(四)、智慧財產權分析

【填寫說明】：本計畫應檢視是否進行專利檢索分析，說明是否涉及他人智慧財產權，是否已申請或掌握關鍵智財權。

三、查核點及預期效益

(一)、查核點及預定進度

【填寫說明】

- 申請人所提出之績效指標(KPI)需具體量化且可衡量，並與本計畫目標具高度關聯性。
- 工作子項權重%加總應為該工作分項合計權重%。
- 計畫執行期間所列查核項目，可於計畫執行期間內申請計畫變更，若計畫變更後仍未如期達成，將依工作項目占比權重扣除該部分補助款。

工作分項	工作子項	查核時點	查核項目 (KPI)	子項權重	分項權重
A	A-1	年 月 日		%	%
	A-2	年 月 日		%	

工作分項	工作子項	查核時點	查核項目 (KPI)	子項 權重	分項 權重
B	B-1	年 月 日		%	%
	B-2	年 月 日		%	
C		年 月 日	第一階段-創新研發計畫 應設定市場商轉營運目標,例如於結案時達成如取得關鍵客戶訂單、策略合作對象、商業模式營收增長、活躍用戶數及使用量、市場通路佈建數量、新技術商品化或開發具前瞻性之技術開發內容(如醫療生技),未能於執行期間商轉,應提出符合「關鍵客戶需求」之產品功能或技術驗證測試指標等,且應佔 15-20% 權重。		%
合 計					100 %
社會 回饋		年 月 日	社會回饋內容： 1. 申請人應於計畫執行期間提供至少 1 名在學學生之有薪實習機會(須符合勞動基準法規定) 2. 申請人可再自提其他回饋方案		%

(二)、預期效益及社會回饋

1. 預期效益

【填寫說明】

- 以本計畫結案年度為基準，請結案後三年可達成之營運成效，並列舉相關指標說明，如增加營收、促成投資額、增加就業人數、增加本市稅收以及其他量化或質化效益。
- 預期效益並非查核點 KPI，不列入期末結案審查，將會透過計畫結案後成效調查進行追蹤。

2. 募資規劃

【填寫說明】：請說明本階段募資規劃與獲取潛在投資策略，包含提出具備股權架構、獲利預估、損益平衡及營收快速成長等具體可行之作法；既有或預期之目標投資者、提供的價值及接觸之具體策略。

3. 社會回饋

【填寫說明】

- 必要回饋項目：申請人應於計畫執行期間提供大專院校在學生有薪實習機會(須符合勞動基準法規定)，名額至 1 名，占比最高 5 %。
- 其他回饋項目：可另外提出與申請計畫具有相關性之其他回饋內容及具體作法，惟不得以現金捐贈方式進行，占比最高 5 %。
- 回饋內容將外加於本計畫工作項目外，占比合計最高 10 %，須併入本計畫期末查核標準。

回饋項目	回饋內容	數量	金額	總回饋金額	權重占比	證明文件
必要回饋項目	提供大專院校在學生有薪實習機會(須符合勞動基準法規定)	實習名額 (人)	預計薪資 (人/千元)	總薪資 (千元)	%	例如在學證明、勞保加保證明、薪資給付證明等
其他回饋項目	申請人可同時自提其他回饋方案	數量 (單位_____)	費用 (千元)	總費用 (千元)	%	

4. 企業永續發展效益與貢獻

【填寫說明】

- 申請人可參考企業永續發展關鍵指標 ESG，由環境保護 (Environmental)、社會責任 (Social) 和公司治理 (Governance) 三面向說明企業推動 ESG 之效益與貢獻。
- 例如：營造友善職場，推動更公平友善的就業環境，如育兒友善、性別平等、家庭、晉用友善、高齡友善等層面，打造無歧視、多元的勞動環境，提供安全、和諧的優質工作環境，並平衡工作及家庭生活，以提升勞工生活品質。

四、人力與經費需求

(一)、計畫人員簡歷表

1. 計畫主持人資歷說明

姓名		職稱		稱謂	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士 <input type="checkbox"/> 其他:_____
身分證字號				出生年月日	年 月 日
專業領域				專業領域年資	年
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間 (YY/MM)	學位	科系	
經歷	事業單位	時間 (YY/MM)	部門	職稱	
曾參與計畫 (無可免填)	事業單位	時間 (YY/MM)	計畫名稱	主要任務	

2. 參與研發計畫人員(包含外籍專業人員/顧問)簡歷表

【填寫說明】

- 參與本計畫成員(含外籍專業人員/顧問)均應列入。
- 本計畫成員所參與的工作項目應與前述推動架構所列一致。
- 投入人員及月數應與人事費用編列計算一致。

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	主要重要成就	本業 年資	參與工作項目
1							
2							
3							
4							

3. 委外單位簡介

【填寫說明】

關係人之說明：依財務會計準則第六號公報規定認定之。關係人對於一般企業組織的定義，主要是兩個組織或組織與個人間是否存在控制能力，或對於決策具有明顯且重大的影響力，如果彼此有前述的狀況，或二個以上的企業受到相同組織或個人控制，則這些組織與個人即為關係人。以現行實際作業面來說，以下幾個狀況是比較常見的企業關係人：

1. 投資評價採用權益法的投資人或被投資公司。
2. 兩家具有相同董事長或總經理的公司

3. 兩家董事長或總經理具有配偶或二親等以內關係的公司
4. 公司的董監事、總經理本人及其配偶、高階主管本人、董事長或總經理之二親等以內的親屬

委外單位名稱	
1. 計畫執行需與此委外單位合作之必要性說明	
2. 委外單位與本計畫相關之營運項目與營運實績說明	
3. 委外單位曾獲其他政府補助說明	
申請人與委外單位是否為關係人	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

(二)、經費需求總表**【填寫說明】**

- 各分項經費說明請詳閱「臺北市產業發展新創拔尖補助計畫計畫會計科目編列原則及查核準則」。
- 百分比%請計算至小數點第1位，四捨五入為準，百分比合計為100%。

總經費預算表

金額單位：千元

創新研發					
會計科目		政府補助款	自籌款	合計	占總計畫比例%
1. 人事費	(1)計畫人員				
	(2)外籍專業人員				
	(3)顧問				
	小計				%
2.消耗性器材及原材料費					%
3.研發設備使用費					%
4.研發設備維護費					%
5. 委外費 (上限50%)	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	(4)委託設計費				
	小計				%
6.專利申請費					%
合計					
百分比		%	%	100%	

1. 人事費

【填寫說明】

- 本項經費支出所填列之計畫人員須為公司之正式員工，編列時須提供勞工保險資料，如未具參加勞工保險資格者，應檢附就業保險等證明文件，如為已退休人員再就業須檢附職災保險證明。
- 如有編列顧問，申請時需檢附顧問合約書(或合作意向書)及原任職單位同意函等，如無原任職單位請提供「個人切結書」且顧問之服務單位不得與委外對象為同一單位。

金額單位：千元

姓名/職務別	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
計畫人員			
小 計			
外籍專業人員			
小 計			
顧問			
小 計			
合 計			

2. 消耗性器材及原材料費

【填寫說明】本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列公司（商業）代號或簡稱。

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
合 計				

3. 研發設備使用費

【填寫說明】本會計科目之編列不含事務性設備，編列時需加註公司（行號）財產目錄上所列示之財產編號。已有設備之帳面價值與剩餘年限應與公司計畫開始日之財產目錄相符。

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳面 價值 A	套數 B	月使用費 AxB/(剩餘使用年限*12)	投入 月數	使用費用 估算
一、已有設備					
小 計					
二、計畫新增設備					

設備名稱 (加註財產編號)	單套購置 金額 A	套數 B	月使用費 AxB/60	投入 月數	使用費用 估算
小 計					
合 計					

4. 研發設備維護費

【填寫說明】本會計科目之編列不含事務性設備，新增、購置 1 年內及在保固期間內之設備不得編列維護費，並年維護費不得超出元購入成本之 20%。

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購置金額	套數	維護費用估算
一、已有設備			
合 計			

5. 委外費

【填寫說明】

- 本項經費編列上限不得超過計畫總經費之 50%(補助款≤自籌款)。
- 編列應考量關鍵技術之自主性，且不得為量產製造等與計畫工作內容無關之項目。
- 委託單位不得為個人，且不得與顧問原任職單位同一單位。
- 如有編列此科目，請檢附委外單位合作意向書、MOU、報價單...等證明文件。

金額單位：千元

委外工作項目	合作單位 (請寫全名)	合作內容	合作金額(不含稅)
1.技術或智慧財產權購買費			
2.委託研究費			
3.委託勞務費			
4.委託設計費			
合 計			

6. 專利申請費

【填寫說明】專利申請必須於研發計畫執行期間內提出並且有相關證明文件始得核銷，專利所有人必須為本計畫之申請人(公司、商業或國外分公司)。

金額單位：千元

專利申請國	專利申請日	專利所有人 (同本計畫申請人)	費用估計(不含稅)
合 計			

參、第二階段執行計畫綱要

第二階段	計畫名稱	新創拔尖計畫(2/3)		
	計畫領域	<input type="checkbox"/> 創新研發 <input type="checkbox"/> 創新加速 <input type="checkbox"/> 品牌建立補助		
	執行期間	年 月 日至 年 月 日(共 個月) 註：第二階段執行開始日，須銜接第一階段計畫執行結束日		
	經費編列	補助款	自籌款	總經費
	千元	千元	千元	

計畫摘要

【填寫說明】：請說明本階段計畫執行之目標、延續性、重要工作項目以及計畫產出之關鍵效益

一、執行目標

(請申請人簡述第二階段計畫執行目標進行概要說明)

二、計畫延續性

(請申請人就第二階段計畫之延續性及必要性進行概要說明)

三、計畫重要工作項目

(請申請人就第二階段計畫之關鍵工作進行概要說明)

四、計畫產出及效益

(請就第二階段計畫於計畫執行期間可產出之關鍵績效指標，例如計畫產出可提升原核心技術/服務附加價值、完成商模驗證、進入新市場、新通路或取得新投資訂單、計畫產出對產業具關鍵性影響、計畫產出可擴大服務對象…等進行說明)

一、第二階段計畫執行目標與架構

(一)、執行目標

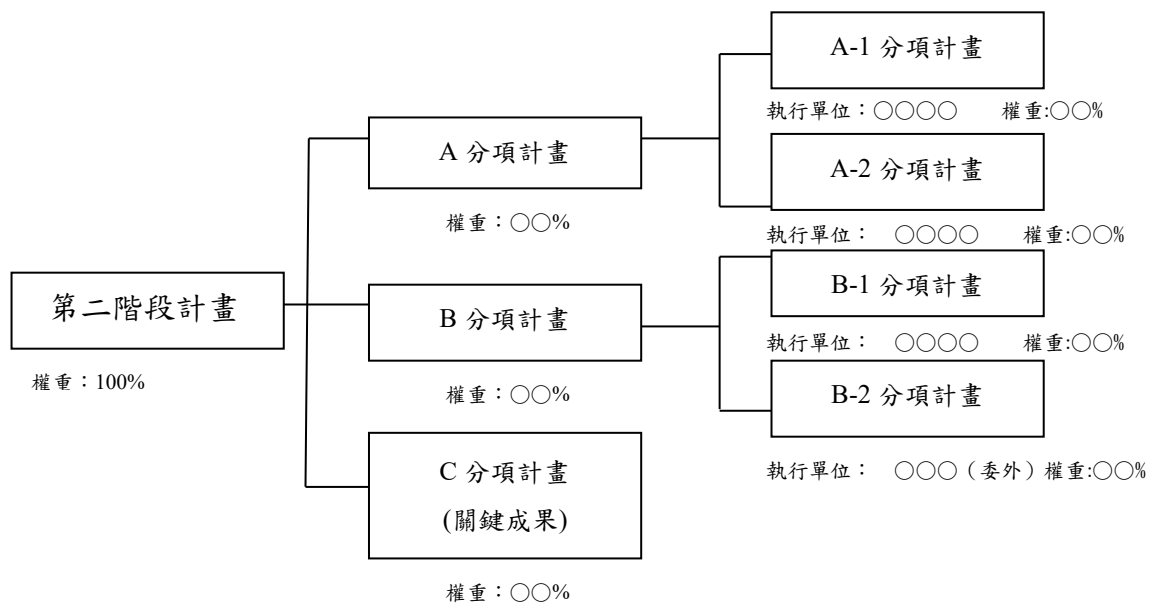
【填寫說明】：請說明第二階段計畫執行目標，例如延續前期開發成果，進行商模驗證、國際市場布局、關鍵客戶拓展、研發成果放大等。

(二)、計畫延續性

【填寫說明】：各階段計畫執行內容應可銜接，請說明第二階段計畫與第一階段執行內容之延續性及必要性。

(三)、計畫執行架構與重要工作項目

【填寫說明】：為讓第二階段計畫順利達成執行目標必須進行之關鍵工作項目，例如產品/服務/商模調整(技術發展)、市場驗證規劃、市場進入準備…等，以樹枝圖繪製說明工作架構，如有委外研究或技術引進請一併列入計畫架構說明之。



二、第二階段計畫關鍵效益與重要指標

(一)、計畫關鍵效益

【填寫說明】：請說明本階段執行後預期達成的關鍵目標與效益，並就執行前(公司現況與上階段成果)與執行後(本階段計畫執行內容)之差異性與進展進行說明，表格內計畫所列舉之效益供參，應依照不同領域計畫調整。

計畫效益與目標	計畫執行前 公司現況/上階段成果	計畫執行後 本階段計畫執行效益
例如:進入市場/通路		
擴大服務對象		
新增策略合作夥伴		
取得訂單/投資		
新增營收		
...		

(二)、預期查核點與效益

【填寫說明】

- 申請人所提出之績效指標(KPI)需具體量化且可衡量，並與本階段計畫目標具高度關聯性。
- 工作子項權重%加總應為該工作分項合計權重%。
- 計畫執行期間所列查核項目，應依研發補助申請須知規定期限內申請計畫變更，若計畫變更後仍未如期達成，將依工作項目占比權重扣除該部分補助款。

1. 查核點及預定進度

工作分項	工作子項	查核時點	查核項目 (KPI)	子項權重	分項權重
A	A-1	年 月 日		%	%
	A-2	年 月 日		%	
B	B-1	年 月 日		%	%
	B-2	年 月 日		%	

工作分項	工作子項	查核時點	查核項目 (KPI)	子項權重	分項權重	
C	年 月 日	請依照所擇定之計畫領域，提出關鍵成果指標：				%
		<p>【創新研發】應設定市場商轉營運目標，例如於結案時達成如取得關鍵客戶訂單、策略合作對象、商業模式營收增長、活躍用戶數及使用量、市場通路佈建數量、新技術商品化或開發具前瞻性之技術開發內容(如醫療生技)，未能於執行期間商轉，應提出符合「關鍵客戶需求」之產品功能或技術驗證測試指標等，且應佔 15-20% 權重。</p> <p>【創新加速】應設定商業驗證、市場加速、市場拓展等營運成效目標，於結案時達成如目標市場通路布建數量、可擴大服務對象、新增策略合作夥伴、取得關鍵客戶訂單、商業模式營收增長、活躍用戶數及使用量增長等，且應佔 30-40% 權重。</p> <p>【品牌建立】應設定品牌價值提升等目標，達成目標如品牌標的之營收及成長率、新市場/區域/通路營收提升率、目標市場與客群觸及人數、觸及轉換率、初次購買率、忠實顧客(會員)數、銷售回購率及單價提升率、新增國際市場通路、與現有市場之品牌差異性分析等，且應佔 15-20% 權重。</p>				
合 計						100 %
社會回饋	年 月 日	<p>社會回饋內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請人應於計畫執行期間提供至少 1 名在學學生之有薪實習機會(須符合勞動基準法規定) 申請人可再自提其他回饋方案 				%

2. 社會回饋

【填寫說明】

- 必要回饋項目：申請人應於計畫執行期間提供大專院校在學學生有薪實習機會(須符合勞動基準法規定)，名額至 1 名，占比最高 5%。
- 其他回饋項目：可另外提出與申請計畫具有相關性之其他回饋內容及具體作法，惟不得以現金捐贈方式進行，占比最高 5%。
- 回饋內容將外加於本計畫工作項目外，占比合計最高 10%，須併入計畫期末查核標準。

回饋項目	回饋內容	數量	金額	總回饋金額	權重占比	證明文件
必要回饋項目	提供大專院校在學學生有薪實習機會(須符合勞動基準法規定)	實習名額 (人)	預計薪資 (人/千元)	總薪資 (千元)	%	例如在學證明、勞保加保證明、薪資給付證明等
其他回饋項目	申請人可同時自提其他回饋方案	數量 (單位____)	費用 (千元)	總費用 (千元)	%	

3. 募資規劃

【填寫說明】：請說明本階段市場募資預期達成之進度。

三、第二階段經費需求

【填寫說明】

- 各分項經費說明請詳閱「臺北市產業發展新創拔尖補助計畫計畫會計科目編列原則及查核準則」。
- 百分比%請計算至小數點第1位，四捨五入為準，百分比合計為100%。
- 請依照擇定之計畫領域填表

(一)、總經費預算表

(如附表3所列，並依照第二階段擇定之計畫領域，複製該領域總經費預算表使用)

(二)、各項科目費用表

(如附表3所列，依照第二階段計畫領域之總經費預算表，複製科目費用表使用)

肆、第三階段執行計畫綱要

第三階段	計畫名稱	新創拔尖計畫(3/3)		
	計畫領域	<input type="checkbox"/> 創新研發 <input type="checkbox"/> 創新加速 <input type="checkbox"/> 品牌建立補助		
	執行期間	年 月 日至 年 月 日(共 個月) 註：第三階段執行開始日，須銜接第二階段計畫執行結束日		
	經費編列	補助款 千元	自籌款 千元	總經費 千元

計畫摘要

【填寫說明】：請說明本階段計畫執行之目標、延續性、重要工作項目以及計畫產出之關鍵效益

一、執行目標

(請申請人簡述第三階段計畫執行目標進行概要說明)

二、計畫延續性

(請申請人就第三階段計畫之延續性及必要性進行概要說明)

三、計畫重要工作項目

(請申請人就第三階段計畫之關鍵工作進行概要說明)

四、計畫產出及效益

(請就第三階段計畫於計畫執行期間可產出之關鍵績效指標，例如計畫產出可提升原核心技術/服務附加價值、完成商模驗證、進入新市場、新通路或取得新投資訂單、計畫產出對產業具關鍵性影響、計畫產出可擴大服務對象…等進行說明)

一、第三階段計畫執行目標與架構

(一)、執行目標

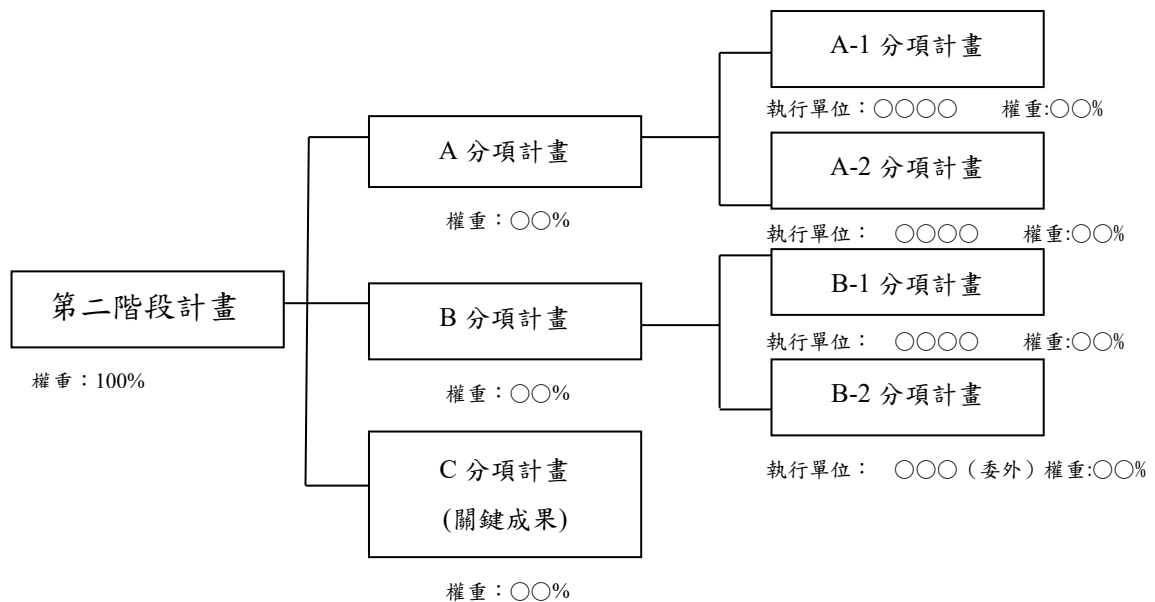
【填寫說明】：請說明第三階段計畫執行目標，例如延續前期商模驗證與市場拓展成果，進行品牌建立工作，以品牌加值、品牌價值提升為目標。

(二)、計畫延續性

【填寫說明】：各階段計畫執行內容應可銜接，請說明第三階段計畫與第一階段、第二階段執行內容之延續性及必要性。

(三)、計畫執行架構與重要工作項目

【填寫說明】：為讓第三階段計畫順利達成執行目標必須進行之關鍵工作項目，例如 CIS 建立、厚實品牌資產、行銷手法、國際市場通路拓展…等，以樹枝圖繪製說明工作架構，如有委外研究或技術引進請一併列入計畫架構說明之。



二、第三階段計畫關鍵效益與重要指標

(一)、計畫關鍵效益

【填寫說明】：請說明本階段執行後預期達成的關鍵目標與效益，並就執行前(公司現況與前階段成果)與執行後(本階段計畫執行內容)之差異性與進展進行說明，表格內計畫所列舉之效益供參，應依照不同領域計畫調整。

計畫效益與目標	計畫執行前 公司現況/前階段成果	計畫執行後 本階段計畫執行效益
例如:進入市場/通路		
目標客群		
新增銷售通路		
新增國家區域		
提升品牌相關營收		
品牌知名度提升		
...		

(二)、預期查核點與效益

【填寫說明】

- 申請人所提出之績效指標(KPI)需具體量化且可衡量，並與本階段計畫目標具高度關聯性。
- 工作子項權重%加總應為該工作分項合計權重%。
- 計畫執行期間所列查核項目，應依研發補助申請須知規定期限內申請計畫變更，若計畫變更後仍未如期達成，將依工作項目占比權重扣除該部分補助款。

1. 查核點及預定進度

工作分項	工作子項	查核時點	查核項目 (KPI)	子項權重	分項權重
A	A-1	年 月 日		%	%
	A-2	年 月 日		%	
B	B-1	年 月 日		%	%
	B-2	年 月 日		%	

工作分項	工作子項	查核時點	查核項目 (KPI)	子項權重	分項權重
C		年 月 日	<p>請依照所擇定之計畫領域，提出關鍵成果指標：</p> <p>【創新研發】應設定市場商轉營運目標，例如於結案時達成如取得關鍵客戶訂單、策略合作對象、商業模式營收增長、活躍用戶數及使用量、市場通路佈建數量、新技術商品化或開發具前瞻性之技術開發內容(如醫療生技)，未能於執行期間商轉，應提出符合「關鍵客戶需求」之產品功能或技術驗證測試指標等，且應佔 15-20% 權重。</p> <p>【創新加速】應設定商業驗證、市場加速、市場拓展等營運成效目標，於結案時達成如目標市場通路布建數量、可擴大服務對象、新增策略合作夥伴、取得關鍵客戶訂單、商業模式營收增長、活躍用戶數及使用量增長等，且應佔 30-40% 權重。。</p> <p>【品牌建立】應設定品牌價值提升等目標，達成目標如品牌標的之營收及成長率、新市場/區域/通路營收提升率、目標市場與客群觸及人數、觸及轉換率、初次購買率、忠實顧客(會員)數、銷售回購率及單價提升率、新增國際市場通路、與現有市場之品牌差異性分析等，且應佔 15-20% 權重。</p>		%
合 計					100 %
社會回饋		年 月 日	<p>社會回饋內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請人應於計畫執行期間提供至少 1 名在學學生之有薪實習機會(須符合勞動基準法規定) 申請人可再自提其他回饋方案 		%

2. 社會回饋

【填寫說明】

- 必要回饋項目：申請人應於計畫執行期間提供大專院校在學學生有薪實習機會(須符合勞動基準法規定)，名額至 1 名，占比最高 5%。
- 其他回饋項目：可另外提出與申請計畫具有相關性之其他回饋內容及具體作法，惟不得以現金捐贈方式進行，占比最高 5%。
- 回饋內容將外加於本計畫工作項目外，占比合計最高 10%，須併入計畫期末查核標準。

回饋項目	回饋內容	數量	金額	總回饋金額	權重占比	證明文件
必要回饋項目	提供大專院校在學學生有薪實習機會(須符合勞動基準法規定)	實習名額 (人)	預計薪資 (人/千元)	總薪資 (千元)	%	例如在學證明、勞保加保證明、薪資給付證明等
其他回饋項目	申請人可同時自提其他回饋方案	數量 (單位___)	費用 (千元)	總費用 (千元)	%	

3. 募資規劃

【填寫說明】：請說明本階段市場募資預期達成之進度。

三、第三階段經費需求

【填寫說明】

- 各分項經費說明請詳閱「臺北市產業發展新創拔尖補助計畫計畫會計科目編列原則及查核準則」。
- 百分比%請計算至小數點第1位，四捨五入為準，百分比合計為100%。
- 請依照擇定之計畫領域填表

(一)、總經費預算表

(如附表3所列，並依照第二階段擇定之計畫領域，複製該領域總經費預算表使用)

(二)、各項科目費用表

(如附表3所列，依照第二階段計畫領域之總經費預算表，複製科目費用表使用)

伍、附件（得依計畫實際情況檢附並編順序）

- 一、委外合約或合作意向書或報價單(如有編列委外費用應提供)
- 二、顧問願任同意書／任職單位同意函／個人切結書(如有編列顧問費用應提供)
- 三、建議迴避之人員清單(格式請參考附表 1)
- 四、計畫內容差異說明表(格式請參考附表 2)

附表 1、建議迴避之人員清單(如無建議迴避之人員免附)

【填寫說明】

- 若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。
- 須加蓋公司印鑑及負責人章。
- 建議迴避之人員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

申請人名稱：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

申請人印鑑：



(用印)

負責人：



(用印)

附表 2、差異說明資料(首次申請免附)

【填寫說明】

- 計畫內容欄請註明「計畫書章節」，如：計畫目標與規格、實施方法、預期效益...等。
- 請概述本次及上次申請之內容差異，包含技術項目、執行內容等。

一、前次因退件、不推薦或自行撤件之原因及目前原因解除之說明：

前次申請未獲核准之原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	(請詳述)
<input type="checkbox"/> 自行撤件：	
<input type="checkbox"/> 未獲通過：	

二、本次申請主要計畫內容與前次申請之差異(包含曾獲補助案件)：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫內容	範例 1. 計畫目標與規格 2. 執行策略	

附表 3、總經費預算表與各項會計科目費用表

說明：

- 第二階段、第三階段經費編列，總經費預算表與各項會計科目費用表請依照擇定之計畫領域選擇表單複製使用
- 提交申請資料時，本附件表刪除

一、總經費預算表

金額單位：千元

創新研發					
會計科目		政府補助款	自籌款	合計	占總計畫比例%
1. 人事費	(1)計畫人員				
	(2)外籍專業人員				
	(3)顧問				
	小 計				%
2.消耗性器材及原材料費					%
3.研發設備使用費					%
4.研發設備維護費					%
5. 委外費 (上限 50%)	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	(4)委託設計費				
	小 計				%
6.專利申請費					%
合 計					
百 分 比		%	%	100%	

創新加速					
會計科目		政府補助款	自籌款	合計	占總計畫 比例%
1. 人 事 費	(1)計畫人員				
	(2)外籍專業人員				
	(3)顧問				
	小 計				%
2.消耗性器材及原材料費					%
3.研發設備使用費					%
4.研發設備維護費					%
5. 委 外 費 (上限 50%)	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	(4)委託設計費				
	小 計				%
6.專利申請費					%
7.場地租金布置費					
8.市場拓展業務費					
9.參展費					
10.差旅費					
合 計					
百 分 比		%	%	100%	

金額單位：千元

品牌建立					
會計科目		政府補助款	自籌款	合計	占總計畫比例
1. 人事費 (上限 60%)	(1) 品牌人員				
	(2) 外籍專業人員				
	(3) 顧問				
	小 計				%
2. 場地租金及及布置費					%
3. 文宣品製作費					%
4. 委外費 (上限 50%)	(1) 委託研究費				
	(2) 委託勞務費				
	(3) 委託設計費				
	小 計				%
5. 參展費 (上限 20%)					%
6. 員工教育訓練費					%
合 計					
百 分 比		%	%	100%	

二、各項會計科目費用表

1. 人事費

【填寫說明】

- 本項經費支出所填列之計畫人員須為公司之正式員工，編列時須提供勞工保險資料，如未具參加勞工保險資格者，應檢附就業保險等證明文件，如為已退休人員再就業須檢附職災保險證明。
- 如有編列顧問，申請時需檢附顧問合約書(或合作意向書)及原任職單位同意函等，如無原任職單位請提供「個人切結書」且顧問之服務單位不得與委外對象為同一單位。
- 執行品牌建立計畫領域，「人事費」科目合計金額占總計畫比例以 60% 為上限。

金額單位：千元

姓名/職務別	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)
計畫人員			
小 計			
外籍專業人員			

小 計			
顧問			
小 計			
合 計			

2. 消耗性器材及原材料費

【填寫說明】本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列公司（商業）代號或簡稱。

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
合 計				

3. 研發設備使用費

【填寫說明】本會計科目之編列不含事務性設備，編列時需加註公司（行號）財產目錄上所列示之財產編號。已有設備之帳面價值與剩餘年限應與公司計畫開始日之財產目錄相符。

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳面 價值 A	套數 B	月使用費 $A \times B / (\text{剩餘使用年限} \times 12)$	投入 月數	使用費用 估算
一、已有設備					
小 計					
二、計畫新增設備					
設備名稱 (加註財產編號)	單套購置 金額 A	套數 B	月使用費 $A \times B / 60$	投入 月數	使用費用 估算
小 計					
合 計					

4. 研發設備維護費

【填寫說明】本會計科目之編列不含事務性設備，新增、購置 1 年內及在保固期間內之設備不得編列維護費，並年維護費不得超出元購入成本之 20%。

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購置金額	套數	維護費用估算
一、已有設備			

合 計			

5. 委外費

【填寫說明】

- 本項經費編列上限不得超過計畫總經費之 50%(補助款≤自籌款)。
- 編列應考量關鍵技術之自主性，且不得為量產製造等與計畫工作內容無關之項目。
- 委託單位不得為個人，且不得與顧問原任職單位同一單位。
- 如有編列此科目，請檢附委外單位合作意向書、MOU、報價單...等證明文件。

金額單位：千元

委外工作項目	合作單位 (請寫全名)	合作內容	合作金額(不含稅)
1.技術或智慧財產權購買費			
2.委託研究費			
3.委託勞務費			
4.委託設計費			
合 計			

6. 專利申請費

【填寫說明】專利申請必須於研發計畫執行期間內提出並且有相關證明文件始得核銷，專利所有人必須為本計畫之申請人(公司、商業或國外分公司)。

金額單位：千元

專利申請國	專利申請日	專利所有人 (同本計畫申請人)	費用估計(不含稅)
合 計			

7. 場地租金及布置費

【填表說明】本項分為場地租金及場地布置，場地租金為辦理活動所需之公設場地租金，不包含常設性展示場地；場地布置不包含事務性設備購買；國內、外活動場地與布置皆可編列。

金額單位：千元

項 目	活動用途	預估費用	全程費用概算(未稅)
1.場地租金			
2.場地布置			
合 計			

8. 市場拓展業務費

【填表說明】實施創新加速補助計畫所需 1.商品/服務驗證之上架與租賃費(包含市場或網路通路上架、雲端空間租賃等)、2.市場推廣支出(包含網路、社群媒體或新興媒體相關活動廣告等)。

金額單位：千元

項目	費用用途	預估費用	全程費用概算(未稅)
1.商品/服務驗證之上架與租賃費			
2.市場推廣支出			
合 計			

9. 參展費

【填表說明】

- 參與國內、外展覽產生如展場租金或展場形象裝潢及必要之運輸費等費用。
- 執行品牌建立計畫領域，參展費編列上限不得超過計畫總經費之 20%。

金額單位：千元

項目	展覽名稱/參展地點	全程費用概算(未稅)
1.場地租金		
2.展場形象裝潢		
合 計		

10. 差旅費

【填表說明】

- 僅限國外差旅，包含創新加速計畫所需支出之機票(限補助經濟艙機票)及住宿費用。
- 依出差人數、目的、地點、天數及所需旅費計算編列。
- 請自行依不同國家/地區新增表格使用

金額單位：千元

國家/地區	(地區 1...)	任務概述/效益	(出國目的需與達成本計畫目標相關)	
機票	來回機票費用(人)		人數	費用概算(未稅)
住宿	住宿費用(日)	天數	人數	費用概算(未稅)
小 計				
國家/地區	(地區 2...)	任務概述/效益	(出國目的需與達成本計畫目標相關)	
機票	來回機票費用(人)		人數	費用概算(未稅)

住宿	住宿費用(日)	天數	人數	費用概算(未稅)
小 計				
合 計				

11.文宣品製作費

【填表說明】

- 僅包含印刷、印製及裝訂費用，如有委託設計文宣品內容需求，可至委外費編列。

金額單位：千元

項 目	文宣品用途	預估數量	預估單價	全程費用概算(未稅)
合 計				

12.員工教育訓練費

金額單位：千元

類別	課程	參與人數	時數	金額(未稅)
合 計				