附件5、計畫書格式

**計畫書格式**

計畫書撰寫說明：

一、申請計畫書應以A4規格紙張直式橫寫 (由左而右) 製作。

二、申請計畫書電子檔案請以Word格式製作。

三、計畫書中表格化項目之長度不敷使用時，可自行調整。

四、計畫書中各項參考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。

五、計畫書請逐頁編頁碼，並依計畫書大綱製作目錄，以便查對。

六、各項資料及經費編列應前後一致。

**經濟部工業局112年度**

**中堅企業特定利基領域深化佈局**

**輔導計畫書**

受輔導廠商：

計畫名稱：

契約編號：

計畫期程：自 112 年 月 日至 112 年 月 日止

主辦單位：　 　 經濟部工業局

輔導單位：

中華民國112年　月　日

**目 錄**

[壹、 受輔導廠商基本資料 1](#_Toc508787185)

[貳、輔導單位簡介](#_Toc508787188) 2

[一、基本資料](#_Toc508787189) 2

[二、輔導能量與實績](#_Toc508787190) 2

[參、受輔導廠商](#_Toc508787191)總體經營概述 2

[一、企業總體經營概述](#_Toc508787192) 2

[二、](#_Toc508787193)利基關鍵缺口盤點與分析 2

[肆、專案計畫內容](#_Toc508787194) 3

[一、計畫目](#_Toc508787195)的 3

[二、實施方法](#_Toc508787196) 3

[三、執行團隊組織架構](#_Toc508787196) 3

[四、預期效益](#_Toc508787198) 4

[五、預定實施進度及查核點](#_Toc508787200) 5

[伍、資源需求](#_Toc508787202) 6

[一、輔導單位投入人力](#_Toc508787203) 6

二、共同輔導單位投入人力 6

[三、受輔導廠商投入人員](#_Toc508787204) 6

[四、使用場地](#_Toc508787205) 6

[五、經費需求及其計算方式](#_Toc508787206) 7

1. **受輔導廠商基本資料**

**一、受輔導廠商基本資料**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.廠商名稱 |  |
| 2.統一編號 |  | 3.負責人 |  | 性別 |  |
| 4.地 址 |  縣、市　　鄉鎮區　　　　路(街)　　段　　巷　　弄　　號　　樓 |
| 5.連絡人 | 姓名 |  | 電話 |  | 傳真 |  |
| 6.e-mail |  |
| 7.資 本 額 |  元 | 7.員工數 | 人 |
| 8.營業額(111年) | 元 |
| 9.產業別 (請依我國行業標準分類勾選) |
| 農、林、漁、牧業1農、牧業2林業3漁業礦業及土石採取業5石油及天然氣礦業6砂、石及黏土採取業7其他礦業及土石採取業製造業8食品製造業9飲料製造業10菸草製造業11紡織業12成衣及服飾品製造業13皮革、毛皮及其製品製造業14木竹製品製造業15紙漿、紙及紙製品製造業16印刷及資料儲存媒體複製業17石油及煤製品製造業18化學材料製造業19化學製品製造業20藥品及醫用化學製品製造業21橡膠製品製造業22塑膠製品製造業23非金屬礦物製品製造業24基本金屬製造業25金屬製品製造業26電子零組件製造業27電腦、電子產品及光學製品製造業28電力設備製造業29機械設備製造業30汽車及其零件製造業31其他運輸工具及其零件製造業32家具製造業33其他製造業34產業用機械設備維修及安裝業紡織業電力及燃氣供應業35電力及燃氣供應業 | 用水供應及污染整治業36用水供應業37廢（污）水處理業38廢棄物清除、處理及資源回收處理業39污染整治業營造業41建築工程業42土木工程業43專門營造業批發及零售業45批發業47零售業運輸及倉儲業49陸上運輸業50水上運輸業51航空運輸業52運輸輔助業53倉儲業54郵政及快遞業住宿及餐飲業55住宿服務業56餐飲業資訊及通訊傳播業58出版業59影片服務、聲音錄製及音樂出版業60傳播及節目播送業61電信業62電腦系統設計服務業63資料處理及資訊供應服務業金融及保險業64金融中介業65保險業66證券期貨及其他金融業67不動產開發業及安裝業68不動產經營及相關服務業 | 專業、科學及技術服務業69法律及會計服務業70企業總管理機構及管理顧問業71建築、工程服務及技術檢測、分析服務業72研究發展服務業73廣告業及市場研究業74專門設計服務業75獸醫服務業76其他專業、科學及技術服務業支援服務業77租賃業78人力仲介及供應業79旅行及相關代訂服務業80保全及私家偵探服務業81建築物及綠化服務業82業務及辦公室支援服務業公共行政及國防；強制性社會安全83公共行政及國防；強制性社會安全84國際組織及外國機構教育服務業85教育服務業醫療保健及社會工作服務業86醫療保健服務業87居住型照顧服務業88其他社會工作服務業藝術、娛樂及休閒服務業90創作及藝術表演業91圖書館、檔案保存、博物館及類似機構92博弈業93運動、娛樂及休閒服務業其他服務業94宗教、職業及類似組織95個人及家庭用品維修業96未分類其他服務業 |

**貳、輔導單位簡介**

**一、基本資料**

|  |  |
| --- | --- |
| 單位名稱 |  |
| 統一編號 |  |
| 地址 |  |
| 計畫聯絡人 |  | 電話 |  | 傳真 |  |
| e-mail |  | 手機 |  |
| 資本額 |  元 | 員工數 | 人 |
| 最近一年營業額 | 元 |

※財團法人機構請於資本額欄位填寫財產總額

**二、輔導能量與實績(含近三年相關執案成果概述)**

1. **受輔導廠商總體經營概述**

**一、企業總體經營概述**

企業經營理念、營運概況等進行總體性說明。

**二、利基關鍵缺口盤點與分析**

1.針對公司主要產品或服務進行填寫。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主要產品/服務 | 終端產品(成品) | 業務/服務型態 | 主要市場 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

備註：

1.主要產品服務：如驅動馬達、LED等(營收占比高至低)

2.終端產品(成品)：例電動車、智慧手機銀幕等

3.業務/服務類型：

(1)實體產品：如最終成品組裝；提供半成品、零組件：提供原物料等

(2)服務型態：提供設計服務、技術服務、銷售服務、物流服務或其他服務等

4.主要市場：如北美、歐盟、中國等

2.針對當前經營策略或管理機制之利基領域關鍵缺口方向進行說明

(可包含主要競爭對手市場策略分析說明、既有客戶提出之新規範與要求、目標市場因外在因素影響導致之變化，或其他在利基市場遭遇之挑戰與困難等)

1. **專案計畫內容**

**一、計畫目的**

(請針對前述利基市場現況遭遇之問題與需求缺口，訂定明確可達成之改善目標，並概略說明運用之策略方法、技術導入等，須扣合本輔導主題，例如：運用合適策略管理、價值流分析、流程改造等經管工具或手法，藉以掌握目標客戶需求，達成深化利基市場佈局之最終目標等。)

**二、實施方法**

(一)**建立計畫架構**(請依計畫目的展開各執行分項，建立架構圖)

OO輔導計畫

盤點利基關鍵缺口

目標訂定與共識凝聚

組織或流程改善推動

執行分項1

執行分項2

利基特定領域市場藍圖擘劃

利基領域布局策略方向構思

**(二)目標及改善作法**(依據架構圖，詳述達成各分項目標之執行作法，建議以圖示輔以文字說明之。)

**三、執行團隊組織架構(執行團隊架構應至少包含：申請企業、輔導單位)**

執行團隊

策略專家

輔導

顧問

輔導單位

商：

申請

企業：

企業高層

執行人員

**四、預期效益**

**(一)有形效益**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **績效指標** | **輔導前** | **輔導後** | **計算方式或說明** |
| 提升營收金額(元) |  |  |  |
| 增加產值(元) |  |  |  |
| 降低營運成本(%) |  |  |  |
| 促進投資金額(元) |  |  |  |
| 提高生產效率(%) |  |  |  |
| 提升毛利率(%) |  |  |  |
| 提升附加價值率(%) |  |  |  |
| 提升市占率(%) |  |  |  |

**※以上僅為共通性參考指標，請依特定利基領域深化輔導主題自訂或選擇項目填寫。**

**(二)無形效益**

例：建立利基市場區隔、進入目標利基市場(供應鏈)、提升品質(服務)優勢、建立供應鏈資訊串聯、導入創新思維觀念、提升創新能力、提升客戶滿意度及市場競爭力、達到示範效果等。

**※請以文字條列式述明，並依輔導主題，至少列出2項。**

**五、預定實施進度及查核點**

**(一)預定實施進度甘特圖**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫期間 | 112年 月 日起 至 112年11月30日止 |
| 分項計畫（註） | 工作項目與內容 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 備註 |
| A分項：○○○○○ | A1：xxxxx |  |  |  | \*1 |  |  |  |  |  |
| A2：xxxxx |  |  |  |  |  |  |  | \*2 |
| B分項：○○○○○ | B1： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B2： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C分項：○○○○○ | C1： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 每月工作進度（%） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計工作進度（%） |  |  |  |  |  |  |  |  |

備註：

1.請列出期末報告預定完成之時間，但不得列為分項工作。

2.權重為工作量之比重與人月數無絕對關係。

3.應詳列全部計畫及每一分項計畫之重要查核點及預定實施進度，且以甘特圖表示。以月為單位，並註明各查核點之完成時間。

**(二)查核點說明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **查核點****編號** | **查核時間** | 查核項目 | **查核文件、內容與量化指標說明** |
| #1 |  |  |  |
| #2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| #ex | OO月OO日 | 期中執行成果報告 | 完成期中執行成果報告乙份 |
| #ex | OO月OO日 | 期中實地查訪 | 進行現場實地查訪及期中執行簡報 |
| … |  |  |  |
| #ex | OO月OO日 | 期末執行成果報告 | 完成期末執行成果報告乙份 |
| … |  |  |  |

備註：

1. 查核點應按時間先後與計畫順序依序編列，查核內容應以具體完成事項可評估分析為原則，並以數據或明確之量化指標表示。
2. 期中執行成果報告、期中實地查訪及期末執行成果報告為必須列入之查核點。
3. **資源需求**

**一、輔導單位投入人力**

(應包括預定直接參與計畫工作人員之配置狀況、參與計畫人員之個別學歷及相關經歷、在本計畫所任職務及投入人月。)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單位名稱** | **姓　名** | **職稱** | **最高學歷** | **經歷** | **在本計畫所****擔任之職務** | **本計畫****投入人月** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 如格數不足請自行新增

**二、共同輔導單位投入人力**

(應包括預定直接參與計畫工作人員之配置狀況、參與計畫人員之個別學歷及相關經歷、在本計畫所任職務及投入人月。)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單位名稱** | **姓　名** | **職稱** | **最高學歷** | **經歷** | **在本計畫所****擔任之職務** | **本計畫****投入人月** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 如格數不足請自行新增

**三、受輔導廠商投入人員**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公司名稱** | **姓　名** | **部門名稱** | **職稱** | **在本計畫所****擔任之職務** | **本計畫****投入人月** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　計 |  |

* 如格數不足請自行新增

**四、使用場地(如無則免填)**

**五、經費需求及其計算方式**

**(一)經費預算表(服務成本加工費法)**

**單位：元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服務費用 | 預算數 | 計算方式說明 |
| 政府經費 | 業者配合款 | 合計 |
| 金額 | 占總經費％ |
| 直接薪資 | 　 | 　 | 　 | 　 | 1.研究員: |  | 元/人月x |  | 月= |  |
| 2.副研究員: |  | 元/人月x |  | 月= |  |
| 3.助理研究員: |  | 元/人月x |  | 月= |  |
| 管理費用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 直接薪資x%= |  |
| 其他直接費用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 1.人事費: | 0 |
|  (1)加班費: |  | 元/小時x |  | 小時= |  |
|  (2)臨時聘雇人力: |  | 元/小時x |  | 小時= |  |
| 2.旅運費: | 0 |
| (1)短程車資: |  | 元/次x |  | 次= |  |
| (2)租車費： |  |
|  (3)國內旅費: | 0 |
|  (4)運費: |  | 元/次x |  | 次= |  |
| 3.業務費: | 0 |
|  (1)顧問費： |  | 元/小時x |  | 小時= |  |
|  (2)郵電費： |  | 元/月x |  | 月= |  |
| (3)資料蒐集費： |  | 元/月x |  | 月= |  |
| (4)印刷費： |  | 元/月x |  | 月= |  |
| (5)專業服務費： |  |
| (6)雜支： |  |
| 公費 | 　 | 　 | 　 | 　 | (直接薪資+管理費用)x%= |  |
| 營業稅 | 　 | 　 | 　 | 　 | (直接薪資+管理費用+其他直接費用+公費)x5% |  |
| 合計 | 金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 占總經費％ | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

**※各會計科目請依實際需求編列**

**(二)填寫說明：**

1.直接薪資編列說明：

‧研究員級：學士畢9年相關工作經驗，碩士6年，博士3年

‧副研究員級：學士畢相關工作經驗6年，碩士3年，博士畢

‧助理研究員級：學士畢相關工作經驗3年，碩士畢

2.每輔導個案受輔導業者配合款須達45萬元以上；政府委辦費上限為100萬元（備註：業者配合款係指受輔導業者須出資部分）

3.直接薪資之編列：各職級人員年薪資＊人月，且不超過個案輔導計畫總經費70%

4.管理費之編列：不高於直接薪資×100%

5.其他直接費用之編列說明：

|  |  |
| --- | --- |
| 會計科目 | 預算編列方式 |
| 人事費 | (1)加班費 (2)臨時聘僱人力 |
| 旅運費 | (1)短程車資 (2)租車費 (3)國內旅費 (4)運費 |
| 業務費 | (1)顧問費 (2)郵電費 (3)資料蒐集費 (4)印刷費(5)專業服務費 (6)雜支 |

6.公費之編列：配合款不提列公費，公費總數不高於計畫政府款總經費\*3%

7.營業稅之編列：（直接薪資＋管理費＋其他直接費用＋公費）×5％

8.依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」編列

9.各會計科目需依政府款與配合款之比例編列