

## 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
貳、輔導單位簡介 .....	2
一、基本資料 .....	2
二、輔導能量與實績 .....	2
參、受輔導廠商總體經營概述 .....	2
一、企業總體經營概述 .....	2
二、利基關鍵缺口盤點與分析 .....	2
肆、專案計畫內容 .....	3
一、計畫目的 .....	3
二、實施方法 .....	3
三、執行團隊組織架構 .....	3
四、預期效益 .....	4
五、預定實施進度及查核點 .....	5
伍、資源需求 .....	6
一、輔導單位投入人力 .....	6
二、共同輔導單位投入人力 .....	6
三、受輔導廠商投入人員 .....	6
四、使用場地 .....	6
五、經費需求及其計算方式 .....	7

# 壹、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	
6. e-mail				傳真	
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)					
<u>農、林、漁、牧業</u> 1 農、牧業 2 林業 3 漁業 <u>礦業及土石採取業</u> 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 <u>製造業</u> 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 織業 <u>電力及燃氣供應業</u> 35 電力及燃氣供應業		<u>用水供應及污染整治業</u> 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 <u>營造業</u> 41 建築工程業 42 土木工程業 43 專門營造業 <u>批發及零售業</u> 45 批發業 47 零售業 <u>運輸及倉儲業</u> 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 <u>住宿及餐飲業</u> 55 住宿服務業 56 餐飲業 <u>資訊及通訊傳播業</u> 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 <u>金融及保險業</u> 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		<u>專業、科學及技術服務業</u> 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 <u>支援服務業</u> 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 <u>公共行政及國防；強制性社會安全</u> 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 <u>教育服務業</u> 85 教育服務業 <u>醫療保健及社會工作服務業</u> 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 <u>藝術、娛樂及休閒服務業</u> 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 <u>其他服務業</u> 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)

## 參、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)

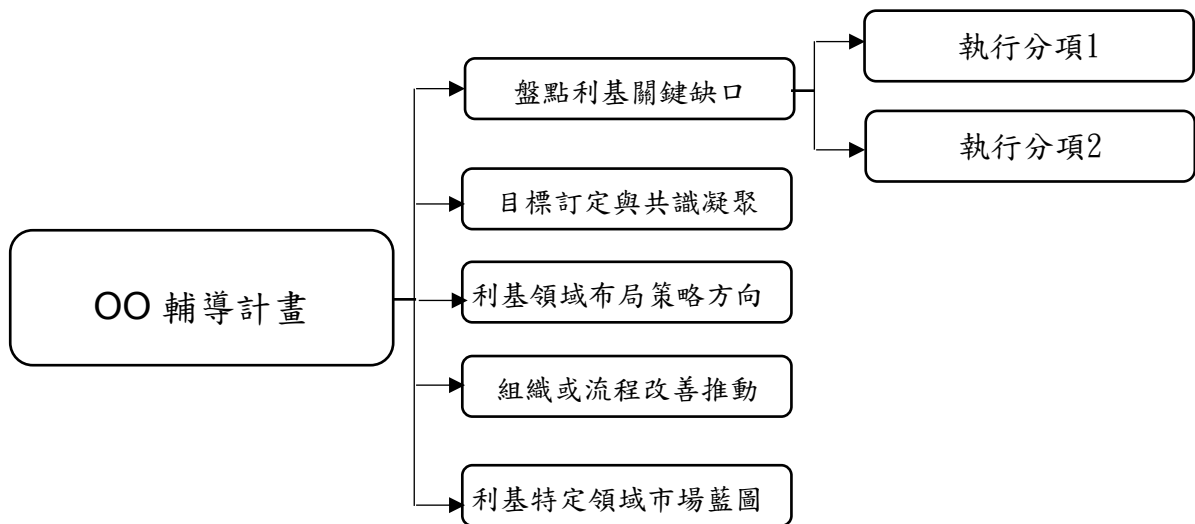
## 肆、專案計畫內容

### 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、流程改造等經營工具或手法，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。)

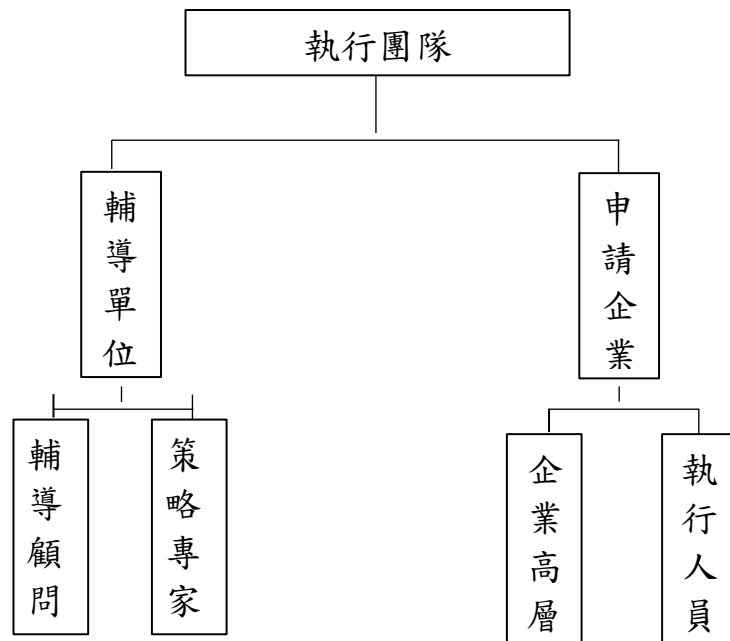
### 二、實施方法

(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)



(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)



#### 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	00 月 00 日	期中執行成果報告	完成期中執行成果報告乙份
#ex	00 月 00 日	期中實地查訪	進行現場實地查訪及期中執行簡報
...			
#ex	00 月 00 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。



## 伍、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