

行政院農業委員會

104 年度「強化科技農企業體系運作及多元創新」科技計畫



科技農企業多元創新提案

申請須知

主辦單位：行政院農業委員會

執行單位：財團法人中衛發展中心

中華民國 104 年 2 月

# 目錄

壹、前言 .....	3
貳、申請資格.....	3
參、執行期程與輔導經費 .....	5
肆、申請應備資料.....	6
一、申請文件.....	6
二、提案計畫書格式.....	7
三、申請期限.....	7
四、寄送件地址.....	7
五、聯絡窗口 .....	7
伍、提案審查.....	7
一、評審作業 .....	7
二、評審標準與項目 .....	7
三、作業流程.....	8
陸、簽約及執行.....	9
一、簽約及經費撥款.....	9
二、提案計畫執行與管考 .....	9
三、續案提案申請.....	9
柒、其他注意事項.....	10
一、申請作業.....	10
二、會計作業.....	10
三、計畫管理.....	10
四、其他作業.....	10

附件 1：科技農企業多元創新提案申請文件檢查表

附件 2：蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

附件 3：科技農企業多元創新提案受輔導意願書

附件 4：科技農企業多元創新提案計畫書(格式)

## 壹、前言

當前知識經濟興起及全球化競爭態勢下，臺灣農業發展亟具考驗，臺灣農業發展策略必須從「提升農業生產力」觀點，轉化為「提升經營競爭力」觀點，才能塑造產業共同競爭優勢。本計畫推動目的即在於藉由科技量能結合創新思維，提高農業商品化價值，並促進企業化經營及厚實產業體系發展，以提升資源整合綜效。

本申請須知係依據行政院農業委員會 104 年度核定之「強化科技農企業體系運作及多元創新」科技計畫辦理。

## 貳、申請資格

凡符合下述受輔導對象資格的科技農企業或具科技能量之農民團體及農業產業團體，可尋求具輔導能量之技術服務單位<sup>註 1</sup>(以下簡稱輔導單位)協助，進行多元創新提案及計畫推動執行，相關規定如下表所述：

申請類別	企業提升輔導	產業體系輔導
受輔導對象 <sup>註 2</sup>	科技農企業 <sup>註 3</sup> ，或具科技能量之農民團體 <sup>註 4</sup> 及農業產業團體 <sup>註 5</sup> 。	科技農企業，或具科技能量之農民團體及農業產業團體為中心場，整合 3 家以上契約合作之農業衛星場或同/異業合作廠商。
輔導標的	運用企業經營管理手法，針對研發、行銷、生產、人力資源、財務、以及資訊管理等功能項目進行強化，以提升農業營運效率及經營績效。	針對農業體系(垂直或水平)網絡成員間之體系建立(體系認同、運作機制)、依存關係(發展規劃、資源共享)、協同提升(體系精進、經營深化)等功能項目 <sup>註 6</sup> 進行強化，以提高產銷效率及共同塑造競爭優勢。
加分項目	若申請內容有導入農業經營創新 <sup>註 7</sup> ，包含新經營模式、新運作流程、新商品/服務、新行銷模式等項目，以提升農業創新價值及經營績效，則列為加分項目。	

註1：輔導單位：係指依法在中華民國境內辦理登記之公司、公私立大專院校、財(社)團法人。上述輔導單位財務狀況不得有下列之情事：1. 非金融機構拒絕往來戶；2. 三年內無欠繳應納稅捐情事。

註2：受輔導單位須為非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)為正值；受輔導單位每家僅能申請1類且以1案為限。

註3：科技農企業：係指從事農業技術創新研發、應用農業科技研發成果或整合多元科技，進行農業經營創新，發展新型態產品、服務、經營模式、行銷模式之公司或行號(須有公司登記或商業登記)。

農業科技指農、林、漁、牧業之生物技術、安全農業、設備資材、檢驗檢測、食品加工、美容保健、栽培量產、品種、防疫檢疫等技術。

註4：具科技能量之農民團體：指曾經參與本會技術移轉、產學合作計畫或進駐育成中心之農民團體。農民團體指依農會法、漁會法、農業合作社法、農田水利會組織通則所組織之農會、漁會、農業合作社及農田水利會。

註5：具科技能量之農業產業團體：指曾經參與本會技術移轉、產學合作計畫或進駐育成中心之農業產業團體。農業產業團體係指農、林、漁、畜產業之業者，因理念與目標相同，以共同推進產業向上提升所共同組成之非營利組織團體（須經政府立案核可）。

註6：本計畫所指產業體系提升之功能項目說明如下：

功能項目		說明
體系建立	體系認同	農業體系形成前，中心場與週邊合作之衛星農場在互相信賴基礎下發展出共同體系認同，其中包含中心場之主導能力、體系成員之發展信心，另外還需有衛星場之積極參與。
	運作機制	農業體系建立階段需先就制度面進行建置，首先需建立組織規範及成員評選辦法，針對體系運作還需有專責體系推動單位，才能有效驅動進行體系運作。
依存關係	發展規劃	農業體系建立後，必須有完整之體系推動策略及計畫，才能確保體系運作之制度化，故需有發展規劃、年度計畫、以及成員提升計畫等等。
	資源共享	農業體系運作有賴體系成員合作關係之密切與否，故需檢視其市場資訊分享程度，是否有推動資材共購，以及生產設備共用等等。
協同提聲	體系精進	體系推動目標係拉動衛星場共同成長，將從生產到行銷的過程逐步推動共同體系發展，包含源頭管理規範、共同品質管理制度管理、對外之體系識別系統等三大診斷項目。
	經營深化	農業體系運作成長需要與成員充份累積合作經驗，將體系運作之各項關鍵活動鏈結深化，包含體系連結關係，體系合作強度與體系自主程度等三大診斷項目。

註7：本計畫所指之農業經營創新，其類型與定義說明如下：

創新類型	定義
新經營模式	透過創新運作方法、經營制度、合作夥伴、設施及設備等不同途徑來改變或強化現有經營模式，以提升顧客價值及創造企業營收。
新運作流程	重新定義或調整企業運行之核心流程，以達成降低成本或提升效率、品質、生產力、利潤、員工滿意度等績效。
新商品/服務	運用農業科技研發成果從事商品化發展，推出創新商品/服務或增進既有商品/服務之內容、水準、規格、組合。
新行銷模式	以創新手法或工具於農業行銷過程或交易過程中，強化企業與顧客之通路關係、溝通模式、品牌形象、以及顧客忠誠度建立等創新行銷推動。

## 參、執行期程與輔導經費

本年度預定選出企業提升輔導 9 案及產業體系輔導 3 案，獲選之提案每案由本計畫支付部分輔導經費，企業提升輔導每案最高不超過 20 萬元，產業體系輔導每案最高不超過 40 萬元；受輔導單位自籌款每案不得低於總經費之 50%(如下表)。提案書內容如未達評審標準，評審小組得視情況減少各案政府輔導經費，並得依此調整獲選件數。

經費	提案類型	類別	
		企業提升輔導	產業體系輔導
執行期程		以審查會議通過日起至 104 年度 11 月 30 日為止	
本計畫支付輔導經費上限		20 萬元	40 萬元
業者自籌款占總經費比重下限		50% (20 萬元)以上	50% (40 萬元)以上

本計畫提供之輔導經費僅能用於經常門，不得用於資本門科目，相關可編列之會計預算科目如下。

預算科目	說明
人事費	
人事費	輔導單位執行輔導工作之人事費用
旅運費	
國內差旅	輔導單位前往受輔導單位(含其契約合作之衛星場)所須支出之國內差旅費
業務費	
委託勞務費	因計畫需要而須委託專業人員或單位執行之費用(如資訊服務、品牌設計、行銷推廣等) ※不得逾總經費之 50%
教育訓練費用	指辦理課程所需之外聘講師費用、教材印製、餐飲費用等
技術轉移費、權利使用費	智慧財產或 Know how 移轉受輔導單位 ※不得逾計畫總經費之 30%
設備使用費、設備維護費	與計畫相關之設備使用費及維護費 ※設備使用費不得逾總經費 20% ※設備維護費不得逾總經費 5%
消耗性器材或原材料費	※不得逾計畫總經費 20%
管理費	輔導單位管銷費用 ※不得逾計畫總經費 10%

## 肆、申請應備資料

### 一、申請文件

輔導單位應備齊下列資料，相關表格請至本計畫網站 <http://www.agribiz.tw> 下載，文件(一)至文件(三)請繳交正本 1 份，文件(四)提案計畫書請繳交 1 式 10 份，請依序排列彙整成完整申請文件，另需附光碟 1 份，內含申請計畫書電子檔及基本資料表 excel 檔(請至本計畫網站下載)。

(一) 申請文件檢查表 (附件 1)。

(二) 受輔導單位繳交文件

1. 農企業提供公司登記或商業登記之證明文件，農民團體提供相關登記文件。

2. 財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果。

3. 負責人及聯絡人之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 (附件 2)

4. 受輔導意願書 (附件 3)

(三) 輔導單位繳交文件

1. 依輔導單位類型所需檢附文件分別說明如下：

輔導單位類型	檢附文件
公司行號	(1) 公司登記或商業登記之證明文件 (2) 財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果 (3) 金融機構票據信用證明文件
財團法人	(1) 法人登記證書 (2) 金融機構票據信用證明文件
大專院校	組織規程及系所院規劃章程

註 1：依法辦理公司登記或商業登記之證明文件查詢：

<http://gcis.nat.gov.tw/main/classAction.do?method=list&pkGcisClass=8>

註 2：財政部稅務入口網營業登記資料查詢：

<http://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/front/ETW113W1>

2. 最近一期之營利事業所得稅結算申報書、納稅或免稅證明。

3. 聯絡人及計畫執行人員之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 (附件 2)。

(四) 科技農企業多元創新提案計畫書 (附件 4)。

## 二、申請計畫書格式

申請計畫書用紙為 A4 規格（雙面列印），一律由左至右直式橫書繕打，計畫書以 20 頁為限（不計附件），中文字型以標楷體、英文字型以 Times New Roman，字體大小以 word 文書軟體字體 12-14 級字為原則，行高 18 級字。

## 三、申請期限

即日起至 104 年 3 月 12 日止，以寄件郵戳為憑。

## 四、寄送件地址

中衛發展中心生活產業部農業經營組收(臺北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓)，請於信封上註明「科技農企業多元創新提案」。

## 五、聯絡窗口

中衛發展中心農業經營組 02-23911368 分機 1078 陳思瑋先生。

# 伍、提案審查

## 一、評審作業

審查作業分資格審查及實質審查 2 階段，分述如下：

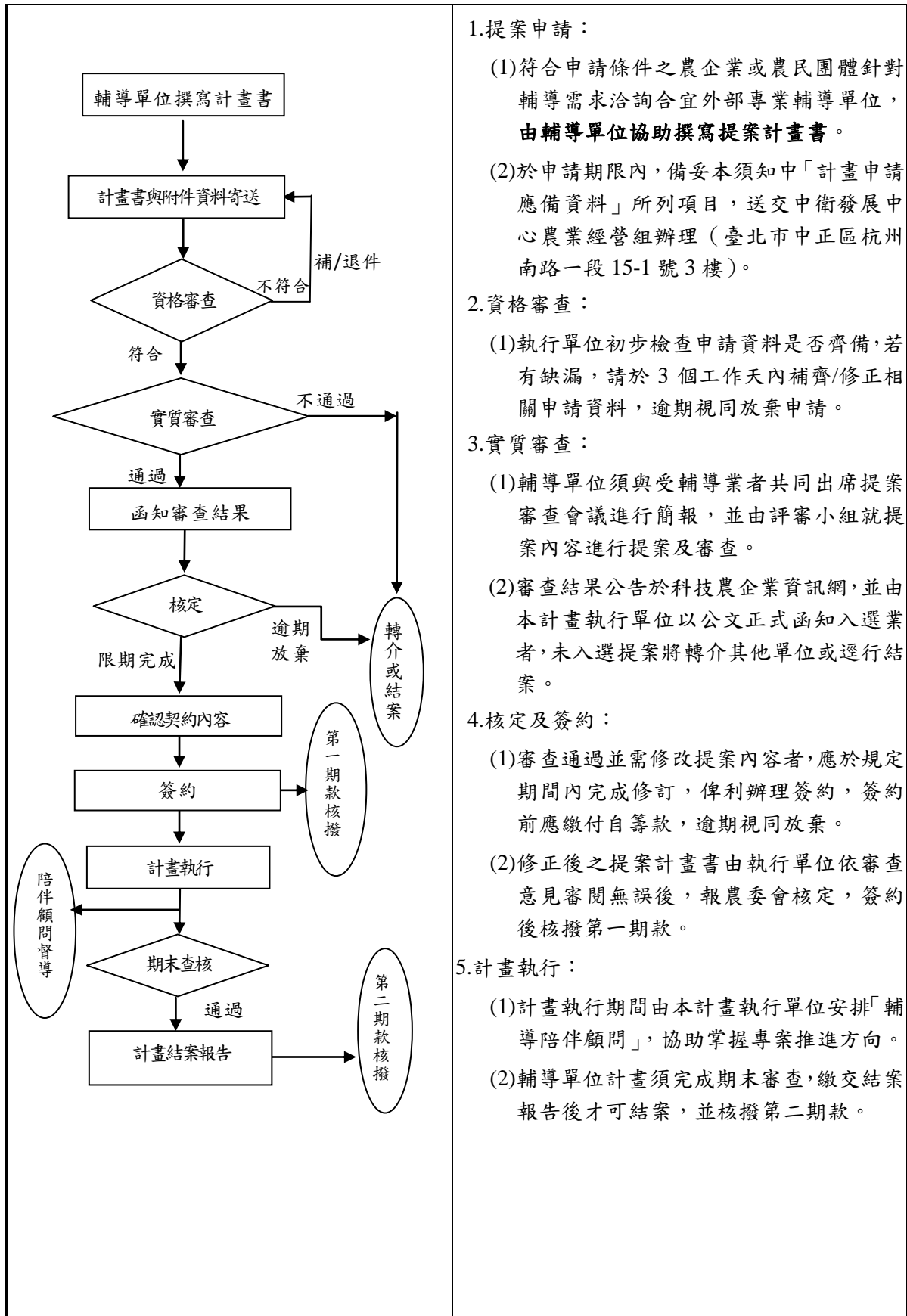
- (一) 資格審查：由本計畫執行單位針對申請資格(受輔導單位是否為科技農企業或具科技能量農民團體；輔導單位是否為合法登記單位、公司信用良好等相關規定)、應備文件及經費編列等資格要件之審查。倘文件未齊備經通知補送者，需於 3 個工作天內(含通知當日)完成補件，逾期視同放棄申請。
- (二) 實質審查：通過資格審查之案件，輔導單位應與受輔導業者共同出席審查會議進行輔導提案簡報，由評審小組會議審議，確認本年度輔導計畫及撥付之輔導金額。

## 二、評審項目與分數配比

評審項目與分數配比如下表：

評選項目	比重	評選內容說明
計畫完整性	20%	計畫書之策略構想、目標設定、內容完整性。
推動可行性	40%	輔導單位專業能力、達成專案目標之作法、期程、預算之合理性及可能性。
專案效益性	30%	執行本專案對於企業及對產業產生效益。
參與配合度	10%	申請業者是否符合計畫目標對象、自籌款比例及其他可供參考資料。

### 三、作業流程



#### 1.提案申請：

- (1)符合申請條件之農企業或農民團體針對輔導需求洽詢合宜外部專業輔導單位，**由輔導單位協助撰寫提案計畫書。**
- (2)於申請期限內，備妥本須知中「計畫申請應備資料」所列項目，送交中衛發展中心農業經營組辦理（臺北市中正區杭州南路一段15-1號3樓）。

#### 2.資格審查：

- (1)執行單位初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，請於3個工作天內補齊/修正相關申請資料，逾期視同放棄申請。

#### 3.實質審查：

- (1)輔導單位須與受輔導業者共同出席提案審查會議進行簡報，並由評審小組就提案內容進行提案及審查。
- (2)審查結果公告於科技農企業資訊網，並由本計畫執行單位以公文正式函知入選業者，未入選提案將轉介其他單位或逕行結案。

#### 4.核定及簽約：

- (1)審查通過並需修改提案內容者，應於規定期間內完成修訂，俾利辦理簽約，簽約前應繳付自籌款，逾期視同放棄。
- (2)修正後之提案計畫書由執行單位依審查意見審閱無誤後，報農委會核定，簽約後核撥第一期款。

#### 5.計畫執行：

- (1)計畫執行期間由本計畫執行單位安排「輔導陪伴顧問」，協助掌握專案推進方向。
- (2)輔導單位計畫須完成期末審查，繳交結案報告後才可結案，並核撥第二期款。



## 陸、簽約及執行

### 一、簽約及經費撥款

- (一) 審查通過並需修改提案內容者，須依審查會議結果於 10 日內完成修訂以辦理簽約，逾期視同放棄。
- (二) 辦理簽約前，受輔導業者自籌款應於審查通過函知，文到 15 日內直接入帳於執行單位，未於期限內完成視同放棄執行。
- (三) 契約用印完成後，執行單位將契約正、副本各二份寄還輔導單位完成簽約。
- (四) 簽約完成後匯撥第一期輔導經費（總經費 40%）予輔導單位，計畫完成繳交結案報告並通過委員審查後，始撥付第二期款。

### 二、計畫執行與管考

#### (一) 輔導執行

通過審查之計畫案由輔導單位負責執行推動。

#### (二) 輔導陪伴顧問

執行單位於每個輔導案指派專責「輔導陪伴顧問」協助掌握專案推進方向，確保計畫能如期、如量、如質達成輔導設定目標。

#### (三) 輔導結案

各輔導案需於 104 年 11 月 30 日前完成所有規劃之工作項目，輔導單位應彙整輔導過程及相關成果（包含輔導成果報告、輔導實體及圖文、影音電子檔等佐證資料）提交輔導成果報告書，並出席期末審查會議，由受輔導單位代表簡報輔導成果，輔導單位得視情況補充說明，經審查通過後結案。

#### (四) 輔導成果交流

各輔導案需配合本計畫於 104 年底辦理之聯合成果推廣或相關發表會，並提供本年度實際輔導成果展示或分享輔導經驗。

#### (五) 成效追蹤

受輔導業者及輔導單位於輔導案執行結束後 3 年內，有義務配合農委會及本計畫執行單位要求，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。

### 三、續案提案申請

執行績效良好且經期末審核會議通過及推薦之輔導案，隔年得提出延續計畫申請，續案以 1 年為限。

## 柒、其他注意事項

### 一、申請作業

- (一) 提案繳交之相關資料均不退件，請自行留底備份。
- (二) 受輔導業者不得以相同或類似本計畫之提案內容重複申請政府其他計畫，如經查證將取消獲選資格，並追回已核撥之輔導經費。
- (三) 輔導單位應自行確認並負責所輔導之標的並未侵犯他人智慧財產權。

### 二、會計作業

- (一) 輔導單位各會計科目之支出，應依核定之政府經費及業者自籌款比例核銷。各項經費支出之憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費科目應與計畫書上所列一致。
- (二) 各項經費核銷事宜應於計畫結案後 10 個工作天內辦理完畢。
- (三) 輔導單位應配合主辦單位財務查核作業，提供相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反報核規定，輔導單位需無條件繳回政府款項。

### 三、計畫管理

- (一) 輔導單位於專案期間內，倘合約內之提案計畫書所列事項需變更時，應檢附相關文件，並敘明理由及變更內容，以書面資料函送本計畫執行單位，屬重大變更需報請農委會核定後辦理。
- (二) 申請計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由執行單位要求輔導單位限期改善，若輔導單位未能於限期改善或異常情節重大者，得由執行單位提請主辦單位召開審議會議審查，經查屬實者，得予以終止計畫或解除合約，並追回政府已撥付經費。
- (三) 主辦單位及執行單位得於專案執行期間進行實地訪視至少 1 次，提供執行建議及確認工作進度，輔導單位及受輔導業者須配合進行報告或帳務查核。

### 四、其他作業

- (一) 輔導單位及受輔導業者須遵守配合事項規定，且主辦單位得運用輔導成果之圖片及說明文字等相關資料，作為展覽、宣傳、推廣、報導、出版等非營利推廣使用。
- (二) 凡參加提案者視同承認本計畫相關規定；其他未盡事宜主辦單位得隨時修正公布。

行政院農業委員會 104 年度「強化科技農企業體系運作及多元創新」科技計畫

## 科技農企業多元創新提案

## 申請文件檢查表

提案計畫名稱		
受輔導單位		
輔導單位		
提案類別	企業提升輔導	<input type="checkbox"/> 研發管理 <input type="checkbox"/> 行銷管理 <input type="checkbox"/> 生產管理 <input type="checkbox"/> 人力資源 <input type="checkbox"/> 財務管理 <input type="checkbox"/> 資訊管理 <input type="checkbox"/> 其他_____
	產業體系輔導	<input type="checkbox"/> 合作制度 <input type="checkbox"/> 運作機制 <input type="checkbox"/> 資源整合 <input type="checkbox"/> 體系認同 <input type="checkbox"/> 輔導改善 <input type="checkbox"/> 發展規劃 <input type="checkbox"/> 其他_____
創新加分項目		<input type="checkbox"/> 新經營模式 <input type="checkbox"/> 新運作流程 <input type="checkbox"/> 新商品/服務 <input type="checkbox"/> 新行銷模式 <input type="checkbox"/> 其他_____

※寄出申請書以前，請先逐項確認下列資料，並請在  內打「✓」

申請文件									
<input type="checkbox"/>	1.受輔導單位應檢附文件：								
<input type="checkbox"/>	(1)公司登記或商業登記之證明文件(農民團體提供相關登記文件)								
<input type="checkbox"/>	(2)財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果。								
<input type="checkbox"/>	(3)受輔導意願書								
<input type="checkbox"/>	(4)負責人及聯絡人之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書								
<input type="checkbox"/>	2.輔導單位應檢附文件：								
<input type="checkbox"/>	(1)輔導單位類別及其需檢附文件								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>輔導單位類別</th> <th>需檢附文件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般公司</td> <td><input type="checkbox"/> (1)公司登記或商業登記之證明文件 <input type="checkbox"/> (2)財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果 <input type="checkbox"/> (3)金融機構票據信用證明文件</td> </tr> <tr> <td>財團法人</td> <td><input type="checkbox"/> (1)法人登記證書 <input type="checkbox"/> (2)金融機構票據信用證明文件</td> </tr> <tr> <td>大專院校</td> <td><input type="checkbox"/> 組織規程及系所院規劃章程</td> </tr> </tbody> </table>	輔導單位類別	需檢附文件	一般公司	<input type="checkbox"/> (1)公司登記或商業登記之證明文件 <input type="checkbox"/> (2)財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果 <input type="checkbox"/> (3)金融機構票據信用證明文件	財團法人	<input type="checkbox"/> (1)法人登記證書 <input type="checkbox"/> (2)金融機構票據信用證明文件	大專院校	<input type="checkbox"/> 組織規程及系所院規劃章程
輔導單位類別	需檢附文件								
一般公司	<input type="checkbox"/> (1)公司登記或商業登記之證明文件 <input type="checkbox"/> (2)財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果 <input type="checkbox"/> (3)金融機構票據信用證明文件								
財團法人	<input type="checkbox"/> (1)法人登記證書 <input type="checkbox"/> (2)金融機構票據信用證明文件								
大專院校	<input type="checkbox"/> 組織規程及系所院規劃章程								
<input type="checkbox"/>	(2)最近 1 期之營利事業所得稅結算申報書、納稅或免稅證明								
<input type="checkbox"/>	(3)聯絡人及計畫執行人員之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書								
<input type="checkbox"/>	3.科技農企業多元創新提案計畫書								
<input type="checkbox"/>	4.計畫書光碟 1 份，內含計畫書電子檔及基本資料表 excel 檔								
輔導單位用印及負責人簽章									
資格審查紀錄 (以下由執行單位填寫)									
<input type="checkbox"/> 資料齊全 <input type="checkbox"/> 補正第_____項 <input type="checkbox"/> 資格不符，原因： <input type="checkbox"/> 未於期限內補正資料 <input type="checkbox"/> 補正後資料仍不齊全									

- 資格文件若經執行單位通知修改，須於三日內完成補正，逾期則喪失資格。
- 繳交資格文件請依序排列。
- 請勿膠裝及裝訂，使用長尾夾即可。

## 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

行政院農業委員會及財團法人中衛發展中心(以下簡稱本中心)為遵守個人資料保護法規  
定，在您提供個人資料予本中心前，依法告知下列事項：

- 一、本中心受行政院農業委員會委託辦理「104 年度強化科技農企業體系運作及多元創  
新」科技計畫，因產業輔導、活動辦理等特定目的而獲取您下列個人資料類別：姓  
名、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式(包括但不限於電話號碼、  
E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本中心將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、  
處理及利用您的個人資料。
- 三、本中心將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本中心僅於中華民國領域內利用您的個人資  
料。
- 五、本中心將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公  
務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本中心行使之下列權利：
  - (一)查詢或請求閱覽。
  - (二)請求製給複製本。
  - (三)請求補充或更正。
  - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
  - (五)請求刪除。您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本中心不負相關賠償責任。另依  
個人資料保護法第 14 條規定，本中心得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，本中心將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本中心因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本中心將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本中心留存此同  
意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴中心上述告知事項。
- 二、本人同意貴中心蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協  
助目的之提供。

立同意書人：

---

中 華 民 國 1 0 4 年 〇 〇 月 〇 〇 日

農委會 104 年度「強化科技農企業體系運作及多元創新」科技計畫

## 科技農企業多元創新提案

### 受輔導意願書

茲同意本單位成為行政院農業委員會 104 年度「強化科技農企業體系運作及多元創新」科技計畫之「科技農企業多元創新提案」受輔導業者，已詳閱輔導單位\_\_\_\_\_提案計畫書，願意接受該單位協助本單位提案申請，待個案計畫核定通過後，同意配合提撥自籌款及提交管考作業所需相關資料。

此致

行政院農業委員會

受輔導業者：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中 華 民 國 1 0 4 年 0 0 月 0 0 日

(本欄由執行單位填寫)

收件編號：

收件時間：104 年 月 日

行政院農業委員會  
104 年度「強化科技農企業體系運作及多元創新」科技計畫

## 科技農企業多元創新提案計畫書

申請輔導類別：企業提升輔導 產業體系輔導

計畫名稱：\_\_\_\_\_

輔導單位：\_\_\_\_\_

受輔導單位：\_\_\_\_\_

執行期間：自簽約日起至 104 年 11 月 30 日止

中華民國 104 年 月 日

## 目 錄

壹、 計畫摘要表	p. 〇〇
貳、 受輔導單位基本資料	p. 〇〇
參、 受輔導單位經營概況	p. 〇〇
肆、 輔導單位基本資料	p. 〇〇
伍、 本計畫輔導推動	
一、 輔導課題說明	
二、 輔導對策與作法	
三、 輔導內容與查核點	
陸、 預期成果與效益	p. 〇〇
柒、 人力配置及經費需求	p. 〇〇
捌、 附件(與計畫內容相關可供委員參考之證明文件)	p. 〇〇

## 壹、計畫摘要表

計畫名稱	
計畫期間	自簽約日起~104年11月30日
<p>一、計畫執行目標說明</p>          <p>二、創新項目說明（說明本計畫之創新達成產業示範或足以為同業學習典範）</p> <p><input type="checkbox"/>新經營模式   <input type="checkbox"/>新運作流程   <input type="checkbox"/>新商品/服務   <input type="checkbox"/>新行銷模式   <input type="checkbox"/>其他_____</p>          <p>三、計畫預計達成績效說明（必填，若無則填 0，此項目將列為審查評選參考）</p> <p>(一)因本計畫提升營業額_____仟元</p> <p>(二)廠商投入經費(廠配款)_____仟元</p> <p>(三)增加就業人數_____人</p> <p>(四)管理及相關課程參與_____人數</p> <p>(五)促成投資額_____仟元</p> <p>(六)降低成本_____仟元</p> <p>(七)其他自訂指標(如有上述以外之指標請自行羅列說明)</p>	



## 貳、受輔導單位基本資料

單位名稱		負責人	
登記資本額		統一編號	
員工人數		成立時間	
研發人數		研發投入金額	
電話		傳真	
地址			
網址			
聯絡人		聯絡人職稱	
聯絡電話		行動電話	
E-mail			
產業別	<input type="checkbox"/> 安全農業 <input type="checkbox"/> 設備資材 <input type="checkbox"/> 食品加工 <input type="checkbox"/> 美容保健 <input type="checkbox"/> 栽培量產 <input type="checkbox"/> 品種 <input type="checkbox"/> 防疫檢疫 <input type="checkbox"/> 環保節能 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 其他_____		

### 參、受輔導單位經營概況

一、單位簡介	
成立緣起	
發展願景	
主要產品 或服務介紹	
其他說明	

**二、體系運作說明(體系規模為產業體系輔導案評分重點)**

※若申請企業提升輔導類無需填此項目

合作單位名稱 (申請產業體系輔導計畫,衛星場或同/異業合作業者至少需填寫3家)	1. _____ <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 產銷班 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 一般農戶		
	2. _____ <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 產銷班 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 一般農戶		
	3. _____ <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 產銷班 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 一般農戶		
	4. _____ <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 產銷班 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 一般農戶		
	5. _____ <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 產銷班 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 一般農戶		
生產/養殖 面積或產能	中心場	總生產面積 (請註明計算單位)	
		總年營業額 萬元	
	體系彙總	總生產面積 (請註明計算單位)	
		總年營業額 萬元	

**三、科技應用概況(請就近二年之情形進行勾選與說明,如有1個以上研發項目、技術移轉或產學合作計畫得自行延伸本表進行填寫)**

<input type="checkbox"/> 自行研發	研發項目	
	經費來源	<input type="checkbox"/> 自有資金 _____ (請填佔總研發經費比重) <input type="checkbox"/> 政府補助計畫(註明補助年度、計畫名稱) _____
<input type="checkbox"/> 技術移轉	技術名稱	
	移轉單位	
	取得方式	<input type="checkbox"/> 有償取得技術; <input type="checkbox"/> 無償取得技術
<input type="checkbox"/> 產學合作	計畫名稱	(請註明計畫年度、計畫名稱)
	合作單位	
<input type="checkbox"/> 進駐育成中心、科技園區		
<input type="checkbox"/> 其他		

#### 肆、 輔導單位基本資料

名稱		統一編號	
負責人		網址	
登記資本額		成立日期	
電話		傳真	
地址			
聯絡人		聯絡電話	
行動電話		E-mail	
主要服務項目	(請說明主要服務項目和過去能力實績)		

※輔導單位若為財團法人機構或國立大學，請於資本額欄位填寫財產總額。

## 伍、本計畫輔導推動

### 一、輔導課題說明

項次	課題	說明
1		
2		
3		
4.		

※相關表格可依實際情形自行增減欄位

### 二、輔導對策與作法(依上述輔導課題提出解決對策及作法)

項次	對策	作法
1		
2		
3		
4.		

※相關表格可依實際情形自行增減欄位

### 三、輔導內容與查核點

項次	完成日期 (月/日)	工作項目	佐證資料(結案驗收)	執行進度%	累計執行進度%	佔經費比例%
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

※相關表格可依實際情形自行增減欄位

※工作項目須包含期中與全程執行成果報告，執行進度各佔 10%。

## 陸、預期成果與效益

項次	對策	初級產出 (Output)	成果效益 (outcome)	產業影響 (Impact)
1		例如：資訊系統建置 1 式	例如：營業額成長 300 萬元 (請簡略說明計算基礎)	例如：形塑產業創新經營模式，提升競爭力
2				
3				

註：初級產出：請填寫本計畫承諾完成之各項工作量化指標；成果效益：請填寫計畫結案時可供查證之指標，如增加產值（營業額）、額外投入研發經費、促成投資額（自行增資或吸引外在投資）、增加就業人數（需加保勞健保）等；產業影響：請填寫本計畫達成產業示範或足以為同業學習典範說明。

## 柒、人力配置及經費需求

### 一、人力配置及運作(計畫人員投入人力配置說明)

#### (一)輔導單位人力投入

編號	姓名	服務單位	職稱	本輔導案任務	投入人月
1					
2					
3					
4					
5					
合計					

#### (二)受輔導單位人力投入

編號	姓名	服務單位	職稱	本輔導案任務	投入人月
1					
2					
3					
4					
合計					

※相關表格可依實際情形自行增減欄位



**二、經費預算表**(請輔導單位估算完成輔導工作所產生之費用，且不得編列相關費用予受輔導單位)

輔導費用		預算數				計算方式說明
		政府經費	業者自籌款	合計		
				金額	占總經費%	
人事費						
旅運費						
業務費						
管理費						
營業稅						
合計	金額					
	占總經費%					

**三、委託勞務費明細**(指因計畫需要而須委託外部專業人員或單位執行之費用，如資訊服務、品牌設計、行銷推廣等，若無本欄免填)

工作項目	工作內容	預定委託單位	經費(元)

**捌、附件**

(如提案計畫書有相關附件，請於此列舉並附於計畫書後，俾供委員參考)