

行政院農業委員會

105 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 105 年 3 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.....	8
一、簽約及經費撥款.....	9
二、提案計畫執行與管考	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。科技農企業多元創新提案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（以下簡稱本會）本（105）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（以下簡稱本計畫）。

貳、申請資格

凡符合下述受輔導對象資格之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（以下簡稱輔導單位^{註1}）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：

受輔導對象 ^{註2}	科技農企業 ^{註3} ，或具科技能量之農民團體 ^{註4} 及農業產業團體 ^{註5} 。
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。
加分項目	若申請內容有導入農業經營創新 ^{註6} ，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、財(社)團法人、公私立大專院校，且財務狀況應符合下列之情事：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，如屬依法在中華民國境內辦理登記之公司其淨值（股東權益）為正值；受輔導單位每家僅能申請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、業界科專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、業界科專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 12 案，獲選之提案每案經費補助最高不超過 20 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。

執行期程	以審查會議通過日起至 105 年度 11 月 30 日為止
本計畫支付 輔導經費上限	20 萬元
每案受輔導單位 自籌款占總經費 比重下限	50% (20 萬元)以上

*自籌款金額將為委員審查參考重點之一

本計畫提供之輔導經費，其補助科目範圍以下列項目為限：

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
業務費	
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
委託勞務費	因計畫需要而須委託輔導單位以外之專業人員或單位執行之費用(如資訊服務、品牌包裝設計等) ※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	與計畫直接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	凡實施計畫所需使用年限未達 2 年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之 ※不得逾計畫總經費 20%

肆、申請應備資料

一、申請文件

輔導單位應備齊下列資料，相關表格請至科技農企業資訊網 <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(請至科技農企業資訊網下載)。

(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)。

5. 最近 1 期之資產負債表(農民團體及農業產業團體則免)。

(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) 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 30 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

即日起至本年 4 月 8 日止，以寄件郵戳為憑。

四、寄送件地址

財團法人中衛發展中心前瞻服務部農業經營組收(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

財團法人中衛發展中心前瞻服務部 農業經營組 02-2391-1368
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：

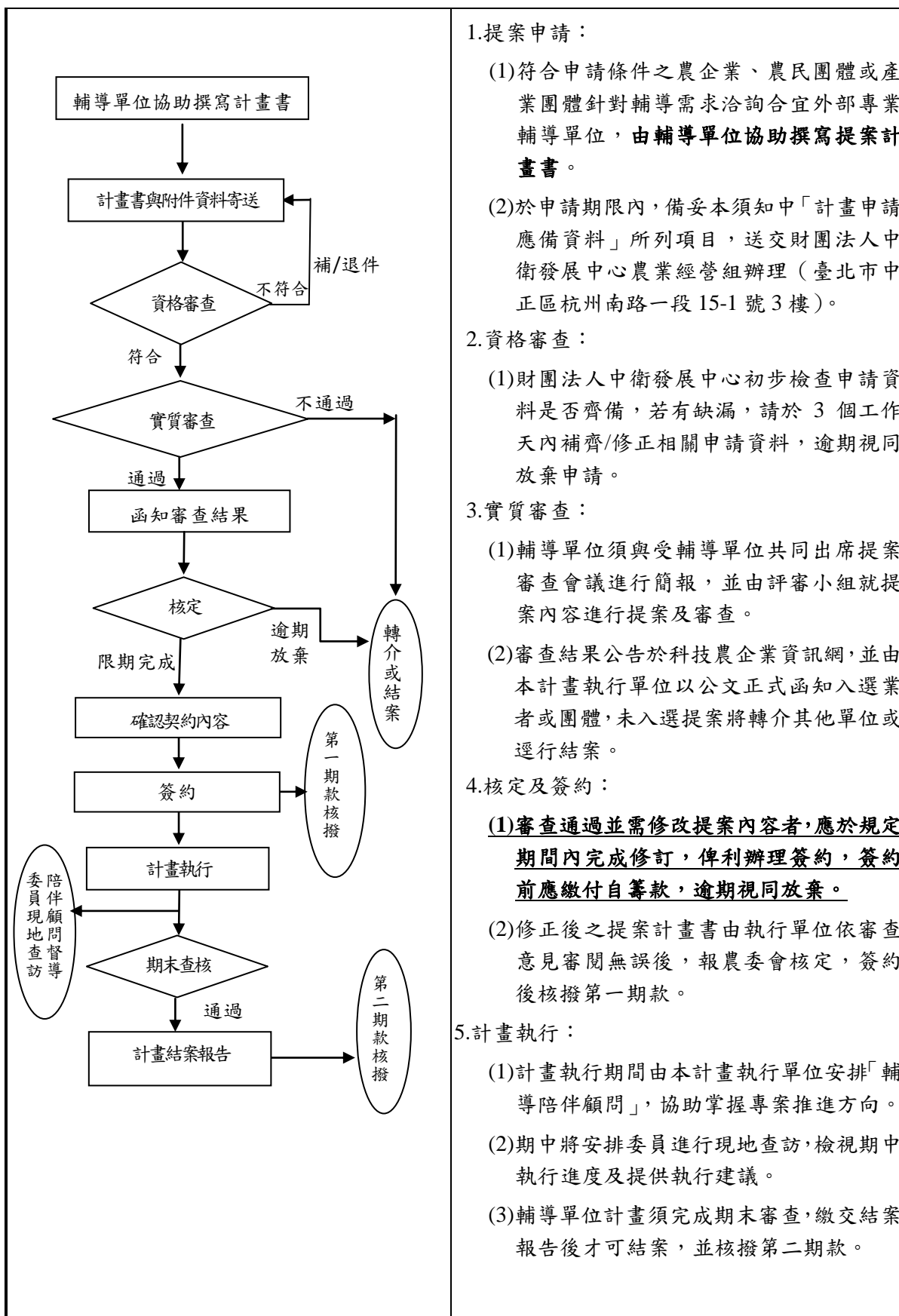
- (一) 資格審查：由本計畫執行單位針對申請資格(受輔導單位是否為科技農企業、具科技能量農民團體或產業團體；輔導單位是否為合法登記單位、公司信用良好等相關規定)、應備文件及經費編列等資格要件之審查。倘文件未齊備經通知補送者，需於 3 個工作天內（含通知當日）完成補件，逾期視同放棄申請。
- (二) 實質審查：通過資格審查之案件，輔導單位應與受輔導單位共同出席審查會議進行輔導提案簡報，由評審小組會議審議，確認本年度輔導計畫及輔導經費。

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	20%	執行本專案對於企業及對產業產生效益。
參與配合度	20%	申請之業者或團體是否符合計畫目標對象、其他可供參考資料及受輔導單位自籌款比例(自籌款為計畫參與度參考重點)。

三、作業流程



1.提案申請：

- (1)符合申請條件之農企業、農民團體或產業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，送交財團法人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)財團法人中衛發展中心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單位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或團體，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)期中將安排委員進行現地查訪，檢視期中執行進度及提供執行建議。
- (3)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，受輔導單位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 50%）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) 期中委員現地查訪
為確保計畫執行進度及成效，將安排專業委員進行現地查訪，由委員檢視期中輔導進度，並由委員提供執行建議，供受輔導單位參考。
- (四) 輔導結案
各輔導案需於 105 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。
- (五) 輔導成果交流
各輔導案需配合本計畫於 105 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。
- (六) 成效追蹤
受輔導單位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。

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) 受輔導單位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受輔導單位自籌款比例核銷。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或審計部財務查核作業，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，輔導單位及受輔導單位須配合進行報告或帳務查核。

四、其他作業

- (一) 輔導單位及受輔導單位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 105 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	
提案內容	<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_____
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"/> (5)最近 1 期之資產負債表（農民團體及農業產業團體則免）									
<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「105 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 5 年 0 0 月 0 0 日

農委會 105 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 105 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」受輔導單位，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

受輔導單位：

(公司或團體章)

負責人：

(負責人章)

中 華 民 國 1 0 5 年 0 0 月 0 0 日

(本欄由執行單位填寫)

收件編號：

收件時間：105 年 月 日

行政院農業委員會
105 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

計畫名稱：_____

輔導單位：_____

受輔導單位：_____

執行期間：自簽約日起至 105 年 11 月 30 日止

中華民國 105 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、 輔導課題與對策	
二、 輔導內容與作法	
三、 工作項目查核點	
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

*計畫書請於 30 頁內為限(附件不在此限)

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、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、輔導課題與對策(請具體詳細說明產業或公司所面臨之課題與解決對策)

項次	課題	對策
1	<p>【範例】 產品曝光度不足，因缺乏推廣，消費者無從認識產品，更無法了解產品特色與產品故事，不清楚與市面上其他產品之差別，自然影響到消費意願。</p>	<p>【範例】 辦理行銷市場活動，透過活動方式直接對一般消費者進行產品與品牌行銷，藉由教育、推廣與廣宣等方式除達到讓產品普及化之目的外，亦期能以差異化行銷方式進行市場區隔擴大市場佔有率。</p>
2	<p>【範例】 ○○產期集中於夏季，現採○○較不適合立即食用，需經過後熟風味較佳，但若無適當儲存環境則易腐敗，且○○也無法於短時間內銷售完畢。</p>	<p>【範例】 將○○透過加工製成粉，可讓盛產之○○可經加工成粉後，延長儲存時間，且製成粉後可以多元化利用如糕餅烘培、飲料等型式呈現，更便於消費者使用。</p>
3		
4.		

※相關表格可依實際情形自行增減欄位

二、輔導內容與作法(請詳細說明輔導內容，包含改善標的、具體輔導作法、所運用之工具或辦理活動、課程等(並須敘明量化產出))

【範例】

(一) 強化品牌推廣與行銷

1、推動作法

(1)辦理試吃會

於全省各直屬專櫃定期辦理試吃會，由專櫃人員針對產品進行現場簡易烹煮，提供給消費者進行試吃，配合現場廣宣活動讓消費者直接感受優質產

品外，同時藉由試吃直接瞭解消費者對產品的看法與建議，並彙整至總公司進行消費者反應分析，以作為後續產品改善與行銷規劃之參考……

(2)辦理廚藝教室

本分項活動於全省各直屬專櫃邀請專業廚師，經由菜單設計提供消費者適合家庭烹調之方法，並於現場實際烹調示範、提供試吃，配合產品行銷活動，教育消費者如何有效應用食材，進而提升買氣推升未來持續購買意願……

(3)經營粉絲團及辦理粉絲團行銷活動

因應智慧型手機的普及與消費者愛用手機瀏覽臉書的習性，本項目將利用經營臉書粉絲團以提升品牌曝光度。本公司原已有建立粉絲團，但未持續經營，且無更新內容，粉絲人數少。因此首先將產品故事、經營理念及通路等資訊定期更新於粉絲團，再利用產品優惠吸引消費者加入粉絲團，並不定期公布活動消息及相關新聞(前兩項試吃活動及廚藝教室同時利用此管道發布)，也時常辦理抽獎等活動，推薦朋友參加，讓消費者使用臉書時，隨時接收到資訊，擴散品牌效應讓更多人加入粉絲團，提升品牌曝光度。

2. 預期產出

- (1) 完成辦理試吃會 3 場
- (2) 完成辦理廚藝教室活動 3 場
- (3) 粉絲團經營成效報告 1 式

(二)產品多元化加工開發

1. 推動作法

(1) ○○粉加工開發

與相關食品科學相關科系之大學合作開發○○粉，由於加工品在加工過程中容易失去香氣及營養素，故需經過不斷的測試與調整，以開發出營養及食用安全的產品。首先擬定製程、包裝、儲存等條件後，進行產品試做及口味、口感等測試後檢討與調整，決定最佳之製程、包裝、儲存等條件後進行量產。

(2) ○○粉多元運用開發

透過專家及開發廠商協助○○粉運用開發，○○粉開發完成後，因為粉的特色可多元化運用，開發出受消費者歡迎之產品。首先先進行市場調查，調查受消費者歡迎的產品 3~4 項，如養生飲品、烘培點心類產品。再利用○○粉為原料或配料進行產品開發及測試，完成後記錄配方及製程，屆時可同時提供消費者 DIY 自行製作。

2. 預期產出

(1) 完成○○粉開發 1 式

(2) 完成○○粉多元產品 3 項

(三)XXXXXXXX

1. 推動作法

(1)xxxx

(2)xxxx

(3)xxxx

2. 預期產出

(1)xxxx

(2)xxxx

三、工作項目查核點

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	【範例】 5/30	【範例】 強化品牌推 廣與行銷	【範例】 1. 完成辦理試吃會 3 場 2. 完成辦理廚藝教室活動 3 場 3. 粉絲團經營成效報告 1 式	25	25	30
2	【範例】 9/30	【範例】 產品多元化 加工開發	【範例】 1. 完成○○粉開發 1 式 2. 完成○○粉多元產品 3 項	25	50	35
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%，但不需列入經費比例。

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	【範例】 強化品牌推廣與行銷	【範例】 1. 完成辦理試吃會 3 場；人次共 120 人 2. 完成辦理廚藝教室活動 3 場；人次共 60 人 3. 粉絲團經營成效報告 1 式	【範例】 1. 營業額成長 250 萬元(產品 A 單價 300 元+產品 B 單價 200 元 x5 個月 x1000 人次=250 萬元) 2. 品牌觸及人數提升 100%(原粉絲團人數 500 人，預期每月增加約 100 人 x5 個月，共提升至 1000 人，成長 100%) (請簡略說明計算基礎)	【範例】 提升產品形象及增加知名度，掌握市場需求，創造產品競爭力。
2	【範例】 產品多元化加工開發	【範例】 1. 完成○○粉開發 1 式 2. 完成○○粉多元產品 3 項	【範例】 1. 增加就業人數 1 人 (聘請人員進行○○粉量產) 2. 降低成本 100 萬元 (因開發○○粉，腐敗或劣質○○的可有效應用，每顆○○單價為 100 元，因開發○○粉，約產量的 2 成，共約有 1 萬顆○○不被浪費製作成○○粉，共約 100 萬元) 3. 增加投資額 500 萬元(因開發○○粉，購入特製高溫殺菌磨粉機 300 萬元及混合機及包裝機 200 萬元)	【範例】 透過在地特色產品開發成加工商品，可有效推廣在地特色，也可帶動區域農業發展，可與縣內或鄉內農民進行合作。
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	受輔導單位自籌款	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輔導單位以外之外部專業人員或單位執行之費用，如資訊服務、品牌包裝設計等，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)