



前瞻基礎建設計畫
中小企業行動智慧應用計畫
提案說明會

2021年4月8日

主辦單位： 經濟部中小企業處

執行單位： 財團法人資訊工業策進會



財團法人中衛發展中心



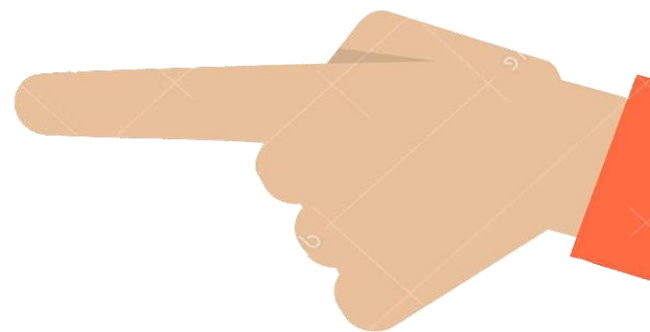
議程

時間	議程	主講單位
14:00~14:30	廠商報到	
14:30~14:50	計畫需求規格說明	財團法人資訊工業策進會
14:50~15:10	計畫申請相關作業說明	財團法人中衛發展中心
15:10~16:00	意見交流	

計畫需求規格說明



財團法人資訊工業策進會



大綱

- 一. 計畫依據與目標
- 二. 需求規格說明
- 三. 政策與其他配合事項
- 四. 專業審查項目



一、計畫依據與目標

- 依據行政院「數位國家・創新經濟發展方案（2017-2025年）」2.0數位創新分組—擴大數位經濟—數位商務項下辦理。
- 本計畫為前瞻基礎建設計畫第3期科技發展類之數位建設計畫，依行政院109年9月2日院臺科會字第1090028975號通過「普及智慧城鄉生活應用計畫」據以實施。



發展關鍵的「行動智慧應用」
來創造支付應用的價值



數位升級

串聯店家
帶動中小微型企業
接軌數位經濟市場



民眾有感

行動智慧應用
舒適便利的生活環境



二、需求規格說明(1/9)

申請須知-4

推動重點

以推動新興行動智慧應用為主軸，鼓勵國內業者就其領域/場域特性或特定族群需求進行創意發想，並**整合行動支付工具**，發展具競爭力的行動應用服務，帶動中小微型企業/店家使用，促成消費者新服務體驗、發展自身新型態通路，或衍伸出新商業模式，以強化企業營運體質具穩定獲利力，促進整體經濟永續發展。

申請方式

- 可由**單一或多家公司聯合**提出申請(即2家公司(含)以上聯合申請)，聯合申請的多家公司應指定1家主導公司。
- 提案計畫之計畫主持人應為申請單位(主導公司)具營運決策權之專任人員。

計畫期程

由申請單位依具實際需求自行擇定計畫期程，**全程計畫期程最短6個月，最長12個月**。提案計畫**起始日為中華民國110年5月1日**。

補助經費

- 每一計畫核定**補助金額以新臺幣1,000萬元(含稅)為上限**。
- 補助比例最高**不超過計畫總經費50%為上限**，其餘部分由申請單位自籌。



二、需求規格說明(2/9)

量化效益指標

申請須知-4

指標內容

必要指標

- (一)帶動中小微型企業/店家參與至少200家
- (二)服務體驗至少3萬人次
- (三)衍生產值至少3,000萬元
- (四)服務滿意度達8成
- (五)辦理民眾體驗活動至少1場
- (六)行動支付交易總額(自訂)
- (七)使用行動支付比例(自訂)

前述各項指標若有高於要求，將視為審查加分條件

選填指標

營運面績效指標

- 帶動店家銷售額成長
- 營收成長率
- 投資報酬率
- 成本下降
- 客單價提升
- 轉換率提升
- 來客數提升
- 提袋率提升
- 其他(自提)

客戶面績效指標

- 服務方案續租率
- 店家滿意度
- 預約未到率降低
- 客訴率降低
- 導入後APP評價提升
- 新增會員數
- 回購率
- 其他(自提)

流程面績效指標

- 縮短服務時間
- 庫存率下降
- 縮短進貨時間
- 服務效率提升
- 其他(自提)

各面向至少1項



二、需求規格說明(3/9)

量化效益指標定義

申請須知附件-50

編號	量化效益指標		說明
1	帶動中小微型企業/店家參與家數 (家)		計畫期程內新增之中小微型企業/店家或既有中小微型企業/店家導入本計畫開發之新服務項目 (服務末端須以行支進行交易)， 結案時須繳交導入店家之清冊 (須含統編) 。
2	服務體驗人次 (人次)		計畫期程內有使用過服務 (服務最末端須以行支進行交易) 之次數加總。
3	衍生產值 (千元)		- 計畫團隊因本計畫衍生新收入，如票券營收、點數交換兌價、代購服務費等，或因本計畫擴大投資、增資等之金額 (不含廠商自籌款)。 - 計畫期程因服務導入後帶動中小微型企業/店家商機或產業效益，如門店營業額、衍生投資金額。
4	服務滿意度 (%)		以線上或線下等各種形式調查參與服務之民眾的滿意度。 需於計畫書中說明預計調查方式 。
5	辦理民眾體驗活動場次 (場次)		計畫期程內為引導民眾體驗服務所舉辦線上或線下體驗活動之場次。
6	行動支付交易總額 (千元)		計畫期程內導入店家使用行動支付交易總額。
7	使用行動支付比例 (%)		計畫期程內導入店家使用行動支付交易額/次數占所有交易額/次數之比例。計算公式： 全店行支總金額 (總次數) / 全店總交易額 (總交易次數) 。
8	營運面 績效指標 (至少選 填一項)	帶動參與店家銷售額成長 (千元)	計畫期程參與合作店家銷售額較同期增加之金額。
9		營收成長率 (%)	計畫期程之營收較同期成長比率或服務導入後較導入前之營收成長比率。
10		投資報酬率 (%)	計畫期程之 (投資淨損益/總投入資金) *100%。
11		成本下降率 (%)	服務導入後平均營運成本減少之比例。
12		客單價提升 (千元)	計畫期程平均客單價較同期增加數。
13		轉換率提升 (%)	【 (服務導入後轉換次數-服務導入前轉換次數) / 同個時間範圍內帶來轉換的廣告點擊總數] *100%。
14		來客數提升 (人次)	計畫期程平均來客數較同期增加數。
15		提袋率提升 (%)	入店購買商品人數/來店顧客總人數的比率。
16		其他 (自提)	其他KPI自行定義 (需審查委員會同意)。



二、需求規格說明(4/9)

量化效益指標定義

申請須知附件-51

編號	量化效益指標		說明
17	客戶面 績效指標 (至少選 填一項)	服務方案續租率 (%)	計畫期程內導入行支服務方案店家於本案合作關係結束後持續使用之比例。 計算公式：計畫結束後願意續租店家數/計畫期程導入店家數（請於計畫結束前調查店家續租意願）。
18		店家滿意度 (%)	以線上或線下等各種形式調查參與服務之店家的滿意度。需於計畫書中說明預計調查方式。
19		預約未到率降低 (%)	【(服務導入後預約未到人數-服務導入前預約未到人數)/同個時間範圍內總預約人數】*100%。
20		客訴率降低 (%)	【(服務導入後客訴人次-服務導入前客訴人次)/同個時間範圍內總客訴人數】*100%。
21			
22		新增會員數 (人數)	計畫期程新增之會員數。
		回購率 (%)	計畫期程內再次消費人數比例。計算公式：計畫期程內再次消費人數/計畫期程內總消費人數。
23		其他 (自提)	其他KPI自行定義 (需審查委員會同意)。
24	流程面 績效指標 (至少選 填一項)	縮短服務時間 (秒/分)	服務導入後，服務流程簡化所減少的時間。
25		庫存率下降 (%)	服務導入後，庫存下降比例。
26		縮短進貨時間 (時/日)	服務導入後，進貨所減少的時間。
27		服務效率提升 (%)	服務導入後，服務效率提升之比例。
28		其他 (自提)	其他KPI自行定義 (需審查委員會同意)。



二、需求規格說明(5/9)

量化效益指標

申請須知附件-49

計畫 效益	項目	期中目標值 (110年5月- 110年11月)	結案累積目標值 (110年5月- 111年4月)	計算說明/ 查證方式 *若必要時，請以附件具體說明。
必要 指標	帶動中小微型企業/ 店家參與家數 (家)	以提案12個月為例		計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：系統後台使用紀錄之統計資料，或本計畫方案使用合約。
	服務體驗人次 (人次)			計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：系統後台使用紀錄之統計資料。
	衍生產值 (千元)			計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：董事會投資計畫會議紀錄或投審會投資計畫資料、商業司公司登記增資等資料，及相關衍生產值計算說明。
	服務滿意度 (%)			計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：請提出調查方式及佐證資料
	辦理民眾體驗活動場 次 (場次)			計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：活動文宣、照片、簽到表等。
	行動支付交易總額 (千元)			計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：系統後台交易紀錄之統計資料。
	使用行動支付比例 (%)			計算說明：詳參量化效益指標定義 查證方式：系統後台使用或交易紀錄之統計資料。
(各面向至少一項) 選填 指標	營運面績效指標1			
	營運面績效指標2			
	客戶面績效指標1			
	客戶面績效指標2			
	流程面績效指標1			註1：請依計畫性質說明計畫執行之量化效益。 註2：計畫關鍵績效指標須列入查核點。
	流程面績效指標2			

二、需求規格說明(6/9) 帶動中小微型企業/店家資格

申請須知-4

帶動之中小微型企業/店家**應未曾**獲得下列計畫輔導或補助：

- ✓ 引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫
- ✓ 雲世代小微企業數位轉型創新服務計畫
- ✓ 雲世代商圈數位轉型及永續發展計畫
- ✓ 三六九客庄產業數位升級計畫
- ✓ 農漁產銷與農機創新營運計畫
- ✓ 其他與雲世代數位轉型相關計畫



二、需求規格說明(7/9)

帶動中小微型企業/店家資格

期中/末審查需繳交**帶動中小微型企業/店家清單**，表格(如下)：

項次	公司名稱/店名	統一編號	行業別	場域屬性	行政區	本案支援行動支付類型	參與其他輔導/補助資源名稱	是否屬雲世代數位轉型相關計畫
1 (舉例)	好初早餐店	XXXXXXXX	5	1.晴光商圈	台北市中山區	2.電子支付 (Linepay一卡通)	新北市政府 商圈推廣計畫	否
2 (舉例)	寶島好好鳳梨酥	XXXXXXXX	4	7.駁二藝文特區	高雄市鹽埕區	4.第三方支付(臺灣Pay)	SBIR計畫	否
3 (舉例)	永醇誠(股)公司/ 可不可熟成紅茶_ 桃園統領店	XXXXXXXX	3	6.統領廣場	桃園市桃園區	4.第三方支付(悠遊付)	無	-
4 (舉例)	永醇誠(股)公司/ 可不可熟成紅茶_ 通化店	XXXXXXXX	3	3.通化夜市	台北市大安區	4.第三方支付(悠遊付)	無	-
5								

備註：

- ◆ 行業別分為：1.便利商店、2.連鎖商店、3.連鎖餐飲、4.自營商店、5.自營餐飲、6.攤販、7.百貨與購物中心、8.量販店與超級市場、9.飯店（含民宿）、10.交通運輸、11.娛樂場域、12.醫療院所、13.網路商店、14.其他（說明）
- ◆ 場域屬性分為：1.商圈、2.校園、3.夜市、4.醫院、5.車站/機場、6.百貨/量販、7.藝文特色(駁二特區、華山...等)、8.其他（說明）
- ◆ 行動支付類型：1.行動載具，如Apple Pay、Samsung Pay、Google Pay、Garmin Pay、Fitbit Pay...、2.電子支付，如街口支付、Line Pay一卡通、icash pay、支付連(PChomePay) 玉山Wallet 歐付寶、橘子支...、3.電子票證，如悠遊卡、一卡通、Happy Cash、i cash、永豐現金卡、4.第三方支付，如Line Pay、Hi Pay、Pi錢包、台灣行動支付、悠遊付、微信支付、支付寶、台灣Pay、醫指付...、5.電信業者，如Hami Pay(中華電信) 台哥大Wali智慧錢包、亞太電信GtPay、遠傳friDay錢包...



二、需求規格說明(8/9)

帶動中小微型企業/店家數位能力評量

申請須知-5、附件-42



為協助提案單位發展關鍵的行動智慧應用以帶動「中小微型企業數位升級」，本計畫提供企業數位能力評量工具，讓**企業能透過自我診斷的方式檢視數位能力現況，並給予數位發展方向、策略與舉措之建議，可作為提案規劃之參考。**

申請單位於提案時，應就**預計導入之中小微型企業提出數位能力評量現況（前測）至少30家**（可由提案單位協助自評或由預計參與之中小微型企業自評），**並將評量結果分析說明於計畫書中**（市場需求與國內外競爭分析），另應於補助計畫結案前，提出導入後所有中小微型企業之數位能力評量結果（後測），並列入查核點。

可至「中小企業數位能力評量網」（參考下圖QR Code）或其他數位能力評量之平台，自行進行評估。**30家（前測）自評結果需列於提案計畫書附件**

（提醒：因「中小企業數位能力評量網」的自評結果無法事後查詢~請於評測後，直接下載結果圖檔。）



二、需求規格說明(9/9)

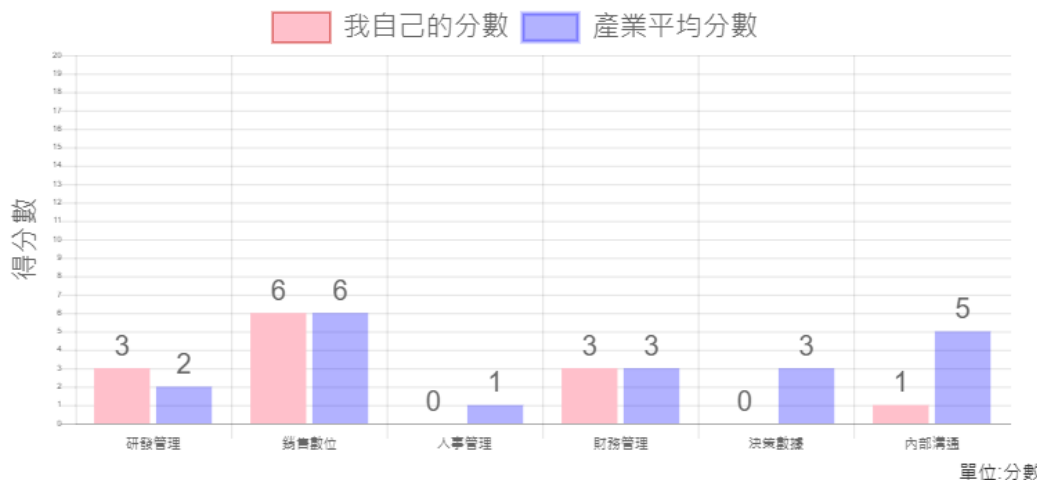
帶動中小微型企業/店家數位能力評量

線上填寫，即時分析

RISE

輸出圖表

一、數位能力分析說明



經由資策會數位能力落點分析，貴公司整體數位能力位於數位能量Lv.2，總分為28分

- 研發管理數位能力為3分、產業平均為2分，較產業平均高
- 銷售數位數位能力為6分、產業平均為6分，較產業平均高
- 人事管理數位能力為0分、產業平均為1分，較產業平均低
- 財務管理數位能力為3分、產業平均為3分，較產業平均高
- 決策數據數位能力為0分、產業平均為3分，較產業平均低
- 內部溝通數位能力為1分、產業平均為5分，較產業平均低

點選



請將30家評量
結果下載圖檔，
附於計畫書附件



三、政策與其他配合事項(1/2)

申請須知-11

項目	說明
主管機關及地方政府協處需求	若有法規調適、解釋需求，或地方政府管理開放、跨部會協調等需求，亦可提出需求建議，以利相關營運模式推動。
資訊安全規劃	廠商如有 開發或對外提供服務之行動應用App ，須符合工業局所公告之「行動應用App基本資安規範」，並 依據「行動應用App基本資安檢測基準」 ，於對外公開提供服務前 取得第三方檢測單位之檢測通過證明 ， <u>留存佐證資料備查</u> ，保障使用者之個人資料安全。
資料介接與開放規劃	本計畫為鼓勵專案具備開放精神，參考國發會「共通性應用程式介面規範」訂定「行動支付普及應用服務共通資料集格式規範」， 申請廠商得基於前揭資料格式，規劃 API 串接工作項目與查核點，並於接受本案補助後提供 API 相關資料，且上架至計畫內規範之儲存空間。 請依據規劃之服務現況，選擇提供「行動支付API」、「應用服務API」，並於提案計畫書中具體說明介接資料來源、擬開放之資料內容、更新頻率、開放時程與開放網址，以提供第三方合作接取建置衍生應用服務。
其他配合事項	自本計畫 結案日起兩年內 ，受補助廠商應配合經濟部中小企業處及受委託單位辦理各項計畫成果宣導活動，且配合個案研究，並 協助提供成果效益（KPI）、成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效相關佐證資料。



三、政策與其他配合事項(2/2)

資料介接與開放規劃

申請須知附件
-67~71

payapi.org.tw/#/

<https://www.payapi.org.tw/#/>



經濟部中小企業處
行動支付Open API

[網站導覽](#) | [最新消息](#) | [常見問題](#) | [關於](#) | ...

[登入/註冊](#)



首頁

Open API搜尋

Open API統計

Open API管理

文件下載

行動支付統計

應用實例

首頁 / 文件下載

文件下載

文件名稱	發佈時間	備註	下載
行動支付載具編碼參考表_V2.pdf	2019-07-31 15:02	行動支付載具編碼參考表_V2	文件下載(另開視窗)
城市簡碼表.pdf	2019-07-31 15:03	城市簡碼表	文件下載(另開視窗)
行政郵遞區代碼表.pdf	2019-07-31 15:03	行政郵遞區代碼表	文件下載(另開視窗)
行動支付API上架下架暨管理操作手冊 v1.0.pdf	2019-09-18 16:43	行動支付API上架下架暨管理操作手冊	文件下載(另開視窗)
行動支付API上架操作影片.mp4	2019-09-20 16:26	行動支付API上架操作影片	文件下載(另開視窗)
行動支付API說明文件範例.odt	2019-09-25 07:36	行動支付API說明文件範例	文件下載(另開視窗)

最新上架

[更多內容](#)

API名稱	提供者	類型	區域
行動支付門市熱銷商品API_佐登妮絲	佐*****	商務... 更多	臺北市... 更多

最新消息

[更多內容](#)

2021-03-17

API通知



經濟部中小企業處
Small and Medium Enterprise Administration,
Ministry of Economic Affairs

四、專業審查項目(1/3)

評估構面	說明	權重
企劃完整性	•服務模式符合市場或消費者需求，或可解決中小微型企業問題 •計畫書完整性（包含中長期營運計畫） •企劃內容邏輯合理性（預期效益、KPI合理訂定）	20%
應用創新性	•具體說明相較現況之創新突破之處，如新服務、新通路或新商模，並提出符合市場需求之可行性分析 •具體說明商業模式可行性及可持續發展之永續性 •具體提出創新服務導入店家，並帶動店家數位升級	35%
市場擴散性	•具體提出符合民眾體驗之推廣活動及相對應之預期效益 •服務推廣方案能有效吸引並導入在地店家，帶動中小微型企業參與效果 •服務模式可輕易進行複製擴散/擴大商轉營運	25%
團隊執行力	•企業組隊規模及合作數量帶動行動智慧生態系發展 •計畫主持人經歷、專業足以帶領團隊達成任務 •計畫執行團隊之人力結構及分工適切性 •若有與地方政府合作（需附MOU或其他相關佐證資料）	10%
經費合理性與推動效益	•財務計畫及投資報酬之預估合理 •可帶動提升產業經濟效益 •於計畫成果之評估，預期可為後進者帶來良好示範效果	10%



四、專業審查項目(2/3)

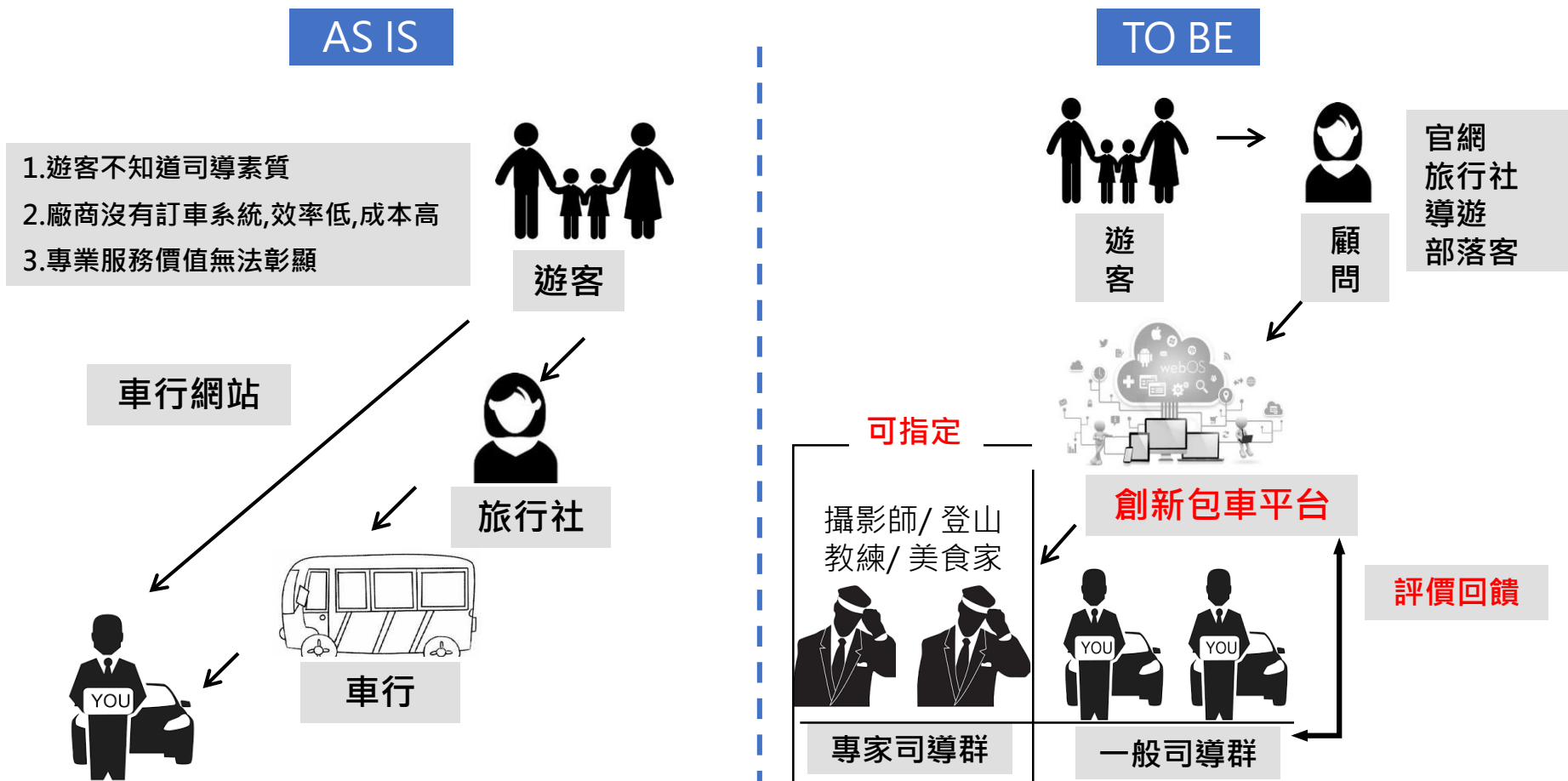
應用創新性

申請須知附件-42

三、應用服務解決方案說明

(一)應用服務使用情境描述

* 本案預計導入之應用服務流程與情境說明。請以AS IS/TO BE(圖示)說明導入前後之差異。



四、專業審查項目(3/3)

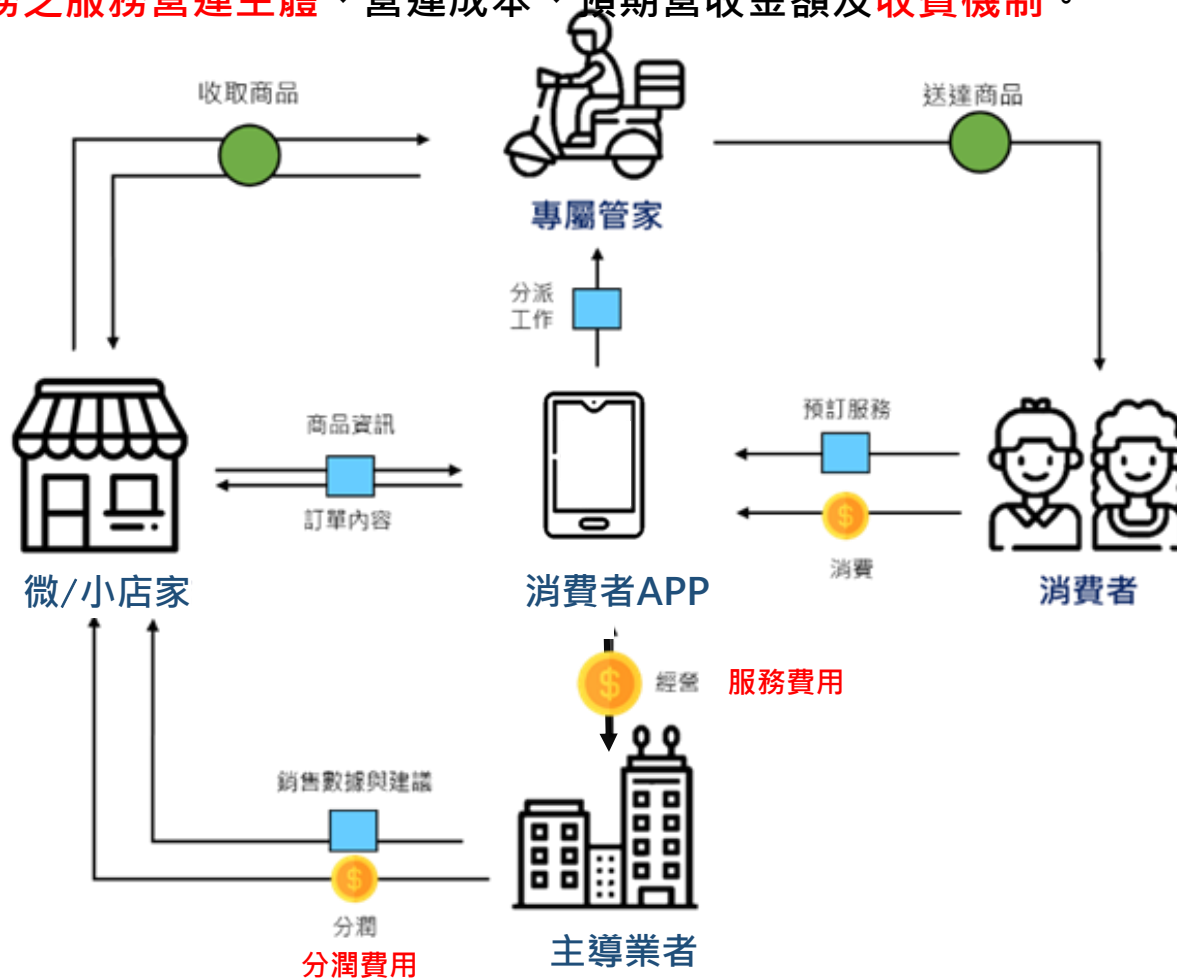
應用創新性

申請須知附件-45

五、營運模式及行銷體驗推廣規劃

(一)營運模式(圖示說明)

* 應提出**永續服務之服務營運主體**、營運成本、預期營收金額及**收費機制**。



Thank you

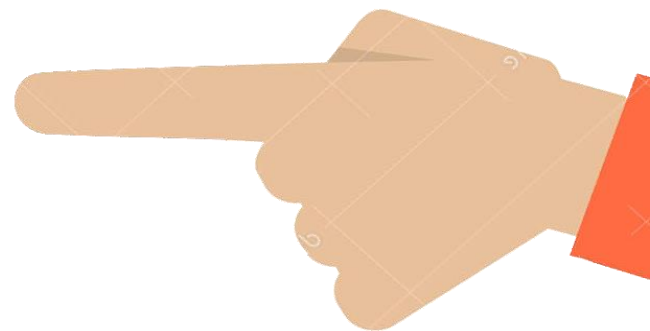
提案構想/Open API輔導 | 財團法人資訊工業策進會



計畫申請作業說明



財團法人中衛發展中心

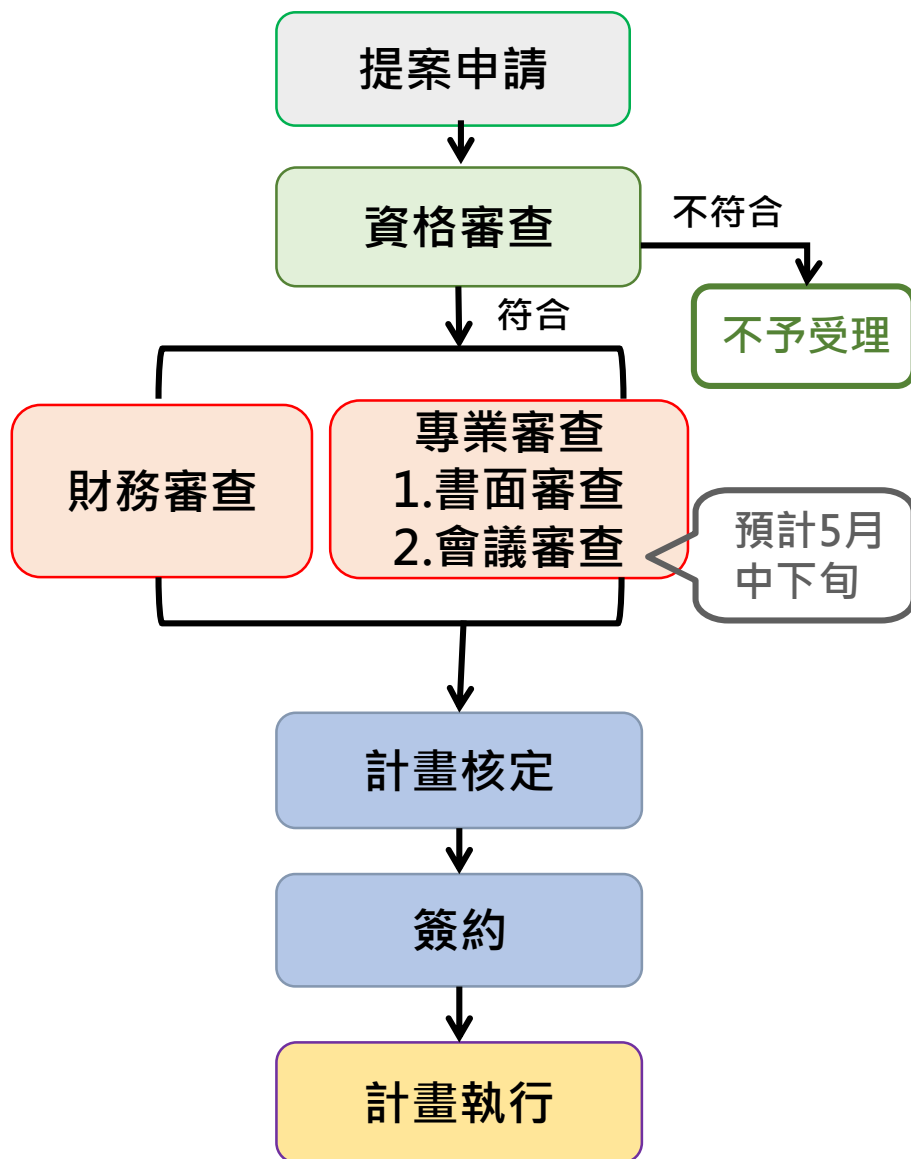


大綱

- 一. 作業流程
- 二. 申請資格
- 三. 計畫期程及補助經費
- 四. 應備資料
- 五. 財務審查提交資料
- 六. 補助經費科目
- 七. 計畫執行時程及查核點
- 八. 提醒事項
- 九. 收件期限及報名方式



一、作業流程



➤ 於4/23前提交應備資料 (申請須知 p.6)

- 審查申請單位資格及應備資料完整性及正確性
- 應備資料缺漏者(不含計畫書內容)，應於通知日起3日內補件
- 資格或應備資料不符者，不予受理

- 財務審查：專責會計單位進行財務審查
- 書面審查：審查委員審查提案計畫內容
- 會議審查：計畫主持人代表簡報說明提案內容

➤ 函知審查結果

➤ 依審查意見修正計畫書，確認後簽約，簽約後撥付第一期補助款

- 按計畫期程繳交工作報告及經費動支報表
- 期中、結案審查會議



二、申請資格

類別：



1. 個別公司提出計畫之補助申請。
1. 2家公司(含)以上聯合申請，須推選1家主導公司，屬聯合型計畫。
2. 主導公司須與聯合公司另訂書面契約。

- 一. 國內依法登記成立之獨資、合夥事業或公司。
- 二. 非屬銀行拒絕往來戶且淨值（股東權益）為正值。
- 三. 不得為陸資企業。

※附註：公司淨值之認定

- 以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；
- 若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。
- 公司於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。



三、計畫期程及補助經費

1. 由申請單位依據實際需求自行擇定計畫期程；
全程計畫期程最短6個月，最長12個月。
2. 計畫起始日：110年5月1日。
3. 每一計畫核定補助金額以新臺幣1,000萬元（含稅）為上限。
4. 補助比例最高不超過計畫總經費50%為上限，其餘部分由申請單位自籌。

四、應備資料

01

【計畫申請表】
及【申請單位基本資料表】

1式2份

02

【計畫書及附件】

1式3份

03

會計師簽證查核報告書/
營利事業所得稅結算申報書之財務報表

1式1份

04

驗證場域合作意向書或合約書

隨同計畫書檢附

05

委外合作意向書或合約書。

隨同計畫書檢附

※申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或申請公司人自行撤案，
均不另發還。



五、財務審查提交資料(1/3)

- 一、申請公司之【計畫申請表】與【申請公司基本資料表】需齊備且為「正本」。負責人章不得以「XX公司董事長」或「XX公司合約專用章」字樣代表，需明確有全名。（例如：「XX公司董事長王小明」）
- 二、若負責人為法人（投資公司）代表，需再加蓋該公司負責人章並提供身份證字號以利聯徵查詢。（或提供簽約代表人之徵信查詢同意書亦可）
- 三、申請單位（主導公司）提供之近三年財務報表，以會計師財務簽證報告為主（尤其是公司資本額或銀行借款超過3,000萬時）。
例如近三年度為107、108及109年度，則需繳交以下三本會計師財務簽證報告：
107年度(封面107年及106年度)
108年度(封面108年及107年度)
109年度(封面109年及108年度)

五、財務審查提交資料(2/3)

➤ 以下為各式財務報表種類及內容：

財務報表種類	必含項目
會計師財務簽證報告 (以個體財務報告為主，不得使用合併財務報告)	1. 會計師查核報告頁 (會計師簽章那頁) 2. 四大報表：資產負債表、損益表、權益變動表、現金流量表 (註：四大報表表頭需蓋公司大小章)
營利事業所得稅結算申報書	資產負債表、損益及稅額計算表
營利事業所得稅簽證申報查核報告書 (稅務簽證)	一般會提供整份稅簽，內含查核報告書 (會計師簽章那頁)、資產負債表、損益表等。

五、財務審查提交資料(3/3)

- 四、若未提供完整三年度會計師財務簽證報告，則財務評等會強制給C級（即使只有一年交營所稅申報書也是給C級）。
- 五、若近一年公司淨值為負，且經查有辦理增資(以商業司公司資料查詢的實收資本額為準)，可另提供「資本額查核報告書」及「增資後自編報表」來佐證淨值是否轉為正值。若資本額無變動，僅能提供自編財務報表佐證淨值轉正，需確實有辦理資本額變動才能證明淨值轉正。

六、補助經費科目

01

創新或研究發展人員之人事費

- 1.人事費係指參與本計畫之系統開發、規劃建置、維護之工程與管理及市場行銷企劃相關人員之薪資，**參與計畫人員均應填寫研發日誌。**
- 2.顧問、專家費：專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。

02

消耗性器材及原材料費

03

創新或研究發展設備使用費用

- 1.設備使用費係指為執行專案計畫所必需使用之頻寬費、雲端機房租賃費用及機器、儀器設備、軟體、軟體升級或雜項購置等**列入資產**之設備，依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內，按實提列或分攤之設備使用費。
- 2.計畫經費不得用於業者應行負擔之基礎建設及其使用成本。

04

創新或研究發展設備維護費用

05

無形資產之引進、委託研究或驗證費

- 1.為確保計畫自主性，無形資產之引進費及委託研究費兩項經費合計以不超過計畫總經費**40%為原則。**
- 2.推廣活動相關費用納入「委託研究費-推廣活動」科目，**編列於自籌款項並以不超過計畫總經費比例30%為原則。**
- 3.委託研究項目不包括設備與軟體之採購，可包含執行計畫所需之研究調查費用。

06

差旅費

出差地點應為無形資產之引進對象、委外測試或驗證機構、委託研究對象、服務場域或本計畫聯合執行之廠商所在地。



七、計畫執行時程及查核點(1/2)

申請須知附件-47

月份 工作項目	進度	計畫 權重%	預定 投入 人月	110 年度												111 年度													
				第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季							
				5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
A.XX 分項計畫（小計）				%		X																							
1.工作項目																													
2.工作項目																													
3.工作項目																													
B.XX 分項計畫（小計）				%		X																							
1.工作項目																													
2.工作項目																													
3.工作項目																													
C.XX 分項計畫（小計）				%		X																							
1.工作項目																													
2.工作項目																													
3.工作項目																													
D.XX 分項計畫（無形資產 引進/委託研究/驗證）				%		-																							
1.工作項目（XX 單位）																													
2.工作項目（XX 單位）																													
3.工作項目（XX 單位）																													
計畫權重/投入人月 總計				100%		X		X			X			X			X			X			X						
進度百分比						%			%			%			%			%			%			%					

1. 各分項計畫**每季至少應有一項查核點**。
2. 依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發組織及人力應相對應（不含聘任顧問、專家）。
3. 請將【**數位能力評量結果（後測）**】列入查核點。
4. 得將【**行動支付資料介接與開放規劃**】列入查核點。
5. 如有無形資產引進/委託研究/驗證工作，每一合作項目視為一工作項目，列其進度權重與查核點，人力則不編列預定投入人月。
6. 進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
7. 本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

七、計畫執行時程及查核點(2/2)

申請須知附件-48

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	研發人員編號
A1	年/月		
.			
B1	110/11	期中成果報告	
.			

1. 查核點應按**時間先後與計畫順序**依序填註，內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出物並應有具體指標及規格且須量化，**宜避免**以「報告、手冊、圖、百分比等」概括，以利計畫執行成果驗收。
2. 查核點編號與預訂完成時間，應與「（一）預定進度表」及查核點內容所示一致。
3. **計畫關鍵績效指標**須列入查核點。
4. 計畫執行期程**超過6個月**之計畫，請配合納入**110年11月「期中成果報告」**查核點，內容應包含各項KPI階段性達成情形說明。
5. 查核點【**行動支付資料介接與開放規劃**】內容撰寫建議：提交服務授權書、API檢核自檢表與API說明文件，完成OO支API（請註明API支數），並上架至計畫內規範之儲存空間。（預定完成時間至少於計畫結案日前2個月）
6. 研發人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。
7. **結案當月**應列有驗收查核點。



八、提醒事項(1/3)

- 一. 計畫主持人應為申請/主導公司具營運決策權之專任人員。
- 二. 無形資產引進或委託研究：計畫若含無形資產引進或委託研究，申請時可先附意向書或草約，待核定後，應附正式簽署之合約書影本。
- 三. 須備妥實施場域之主管機關或使用單位之合作意願與支持(如合作意向書)，始得辦理計畫簽約作業。

四. 計畫架構與實施方式：

申請須知附件-43

工作項目中，若有「無形資產引進、委託研究或驗證」，請列入計畫架構，明確敘明工作項目、委外單位名稱及工作權重。

五、避免前後表格內容不一致

例如：預定進度表 - 預定查核點說明內容 - 預期量化效益 - 預算經費等。

六、若屬聯合申請計畫，則

1) 聯合申請公司或行號均應分別填列公司概况

申請須知附件-38

2) 請分別填列各申請單位經費需求資料

申請須知附件-55



八、提醒事項(2/3)

申請須知附件-27

建議迴避之人員清單

註：若無請填寫「無」

公司名稱：✓
計畫名稱：✓
填表日期：✓

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證（請務必填寫）
若無請填寫「無」			

公司印鑑：_____

負責人印鑑：_____



八、提醒事項(3/3)

申請須知附件-28

法規協處與研析需求

部：經濟部中小企業處、智慧局

公司名稱：

計畫名稱：

填表日期：



類別	說明	需求說明
需求類別	☐ 法規協處 ☐ 法規研析	若無請填寫“無”
產業別	代碼：_____ 產業名稱：(請參照行政院主計處之中華民國行業標準分類) http://www.stat.gov.tw/ct.asp?xItem=40582&ctNode=1309	
技術/服務領域	技術/服務名稱：	
區域	☐ 國內 ☐ 全球 ☐ 特定國家或區域：_____(如：日、韓、東協、歐盟)	
遭遇問題或發展瓶頸	(請以情境分析方式描述所遭遇的問題或發展瓶頸)	

公司印鑑：_____

負責人印鑑：_____



九、收件期限及報名方式 (1/2)

- 收件期間：**110年3月30日(二)**
至110年4月23日(五)17:30止
- 申請資料下載：
http://www.sbir.org.tw/download_mbpay
- 請備妥應備文件及電子檔
- 親送或掛號至：經濟部中小企業處SBIR專案辦公室
「中小企業行動智慧應用計畫收」

九、收件期限及報名方式 (2/2)

收件地址：

10050

台北市中正區杭州南路一段
15-1號17樓

E-mail：

sbir8@admin.csd.org.tw

網站：<http://www.sbir.org.tw>



諮詢電話 -
有關**需求規格**：

(02)6607-2000

分機2216 蕭小姐

分機2264 盧小姐

諮詢電話 -
有關**申請流程**：

(02)2391-1368

分機1535 張小姐

傳真：
(02)2391-1281



