

計畫書撰寫說明

1. 計畫書請以中文書寫、A4 規格紙張直式橫書（由左而右）製作。電子檔案請以 WORD 格式製作。
2. 計畫編號於計畫申請時不須填寫。
3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
4. 計畫書內表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
5. 各項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。
6. 凡黑底線、灰階網底之定義或舉例說明，申請填寫時請予以刪除。
7. 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
8. 經費編列（含各會計科目）一律依 4 捨 5 入原則，科目內細項如有小數點，進位至小數點下第 2 位，科目合計進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
9. 提出申請之計畫書，請編頁碼並僅需以釘書機或長尾夾裝訂；審查獲通過之簽約計畫書再以黃色 230 磅雲彩紙非油性封面膠裝；計畫書等資料請採雙面影印方式印製。
10. 本計畫書可依個別計畫狀況由申請人擇項填寫，但因填寫不全或不實導致無法通過審議時，申請人請勿異議。
11. 申請人若係再次申請者（包含曾獲本計畫退件、不通過及自行撤件者），請提供計畫書差異說明資料。
12. 本申請書表檔案可至農業科技專案計畫服務網站 <https://agtech.coa.gov.tw/> 取得相關電子檔案資料。

一、「農業業界科專計畫」差異說明資料（首次申請免附）

申請人名稱：

一.前次因退件、不通過或自行撤件之原因及原因解除說明：

（計畫結案後再次申請者免填此表）

前次申請未獲核准原因	原因解除說明
<input type="checkbox"/> 退件：	(請詳述)
<input type="checkbox"/> 不通過：	
<input type="checkbox"/> 自行撤件：	

二.本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫期間	自 XX 年 XX 月 XX 日 至 XX 年 XX 月 XX 日	自 XX 年 XX 月 XX 日 至 XX 年 XX 月 XX 日
計畫內容		

註：1.「計畫內容」欄請標註計畫書章節（如：計畫架構、預期效益等）。

2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

二、審查意見及回覆說明（申請與補件時免附）

申請人名稱：

計畫名稱：

計畫書內容修正意見：

年 月 日

審查意見	回覆說明

註：請將本表依技術審查會議紀錄之委員意見，附加於計畫書目錄前。

目 錄

壹、農業業界科專計畫申請表.....	6
貳、農業業界科專計畫申請人基本資料表.....	9
參、農業業界科專計畫經費需求表.....	14
肆、計畫書內文.....	21
一、計畫背景.....	21
(一) 擬解決問題.....	21
(二) 前人研究.....	21
(三) 計畫目標及創新性說明.....	21
(四) 申請人技術能力(先期研究階段可免填本項).....	23
(五) 可行性分析.....	23
二、重要工作項目及實施方法.....	24
(一) 計畫架構.....	24
(二) 重要工作項目與實施方法.....	24
(三) 預定進度及各年度查核標準.....	25
(四) 可能技術/服務來源.....	27
(五) 智慧財產權檢索與管理.....	27
三、預期效益.....	28
(一) 對申請人之影響.....	28
(二) 對產業、產業技術提供創造、加值、或流通之效益.....	28
(三) 對農民效益.....	28
四、技術之風險與對策.....	30
(一) 可能替代研發技術/產品/服務之說明及因應對策.....	30
(二) 研發技術/產品/服務遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策.....	30
(三) 其他風險及因應對策.....	30
五、參考文獻.....	318

壹、農業業界科專計畫申請表

計畫名稱	中文：		
	英文：		
計畫期間	中華民國 年 月 日 至 年 月 日 (計 個月)		
計畫屬性 (單選)	<input type="checkbox"/> 開發農業產業所需之創新技術，加值應用於農業生產管理、提升產業能力或創造品牌價值之研究發展活動 <input type="checkbox"/> 政策優先題目		
技術領域類別 (單選)	<input type="checkbox"/> 農 <input type="checkbox"/> 林 <input type="checkbox"/> 漁 <input type="checkbox"/> 牧 <input type="checkbox"/> 防疫檢疫 <input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 農產加工 <input type="checkbox"/> 生物技術 <input type="checkbox"/> 農業機具 <input type="checkbox"/> 其他		
申請類型	<input type="checkbox"/> 單一申請 <input type="checkbox"/> 先期研究 <input type="checkbox"/> 研究開發		
	<input type="checkbox"/> 聯合申請—創新研發聯盟(以下選項三擇一)： <input type="checkbox"/> 垂直整合(指同一產業之上、中、下游產業鏈之垂直整合) <input type="checkbox"/> 水平整合(指不同業別應用同一種技術或技術平臺開發不同商品之水平整合) <input type="checkbox"/> 跨領域或跨業整合(指同業或異業共同投入一項或多項商品開發或服務，建立跨領域或跨業服務平臺)		
申請人名稱 ^註			
職 稱	姓名/職稱	E-mail	聯絡電話
計畫主持人 ^註			電話 () 分機：
			手機
通訊地址			
計畫聯絡人 ^註			電話 () 分機：
			手機
通訊地址			
會計聯絡人 ^註			電話 () 分機：
			手機
通訊地址			
輔導單位 聯絡人 (「單一申請」 型式計畫申請 人為產銷班者 必填)			電話 () 分機：
			手機
通訊地址			

註：申請「創新研發聯盟」計畫者，請於此欄位填列主導廠商之聯絡資訊。

計畫內容摘要（約 500 字，此摘要內容屬可公開部分）

計畫內容摘要應以段落式呈現，並於規定字數內，簡要說明擬申請計畫之主題與目標，重點陳述計畫架構之工作項目與實施方法，以及預期研發成果是否可達產業效益，宜以質化敘述與量化指標呈現具體成效（聯合申請計畫應包括聯盟效益）。

計畫創新重點（約 250 字，此摘要內容屬可公開部分）

關鍵字（請至少列出 3 組中英文對照關鍵字）

中文：

英文：

一、同意書

- (一) 申請人同意，提出之計畫若非屬農委會業務職掌範圍，或非屬產業技術發展所需之前瞻、關鍵、整合、共通或基礎性技術時，農委會得退件或建議申請其他政府補助計畫。
- (二) 申請人有義務回答各階段審查意見。
- (三) 申請人同意，由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所查詢申請人及負責人等往來金融機構債票信資料，並將所得資料提供農業科專服務小組備查。
- (四) 申請人及本計畫提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料皆受農委會與農業科專服務小組保全維護，並僅限於計畫審核、聯繫、管理、輔導等相關公務合理使用，明瞭若提供不正確之個人資料，農委會與農業科專服務小組即無法進行上述作業。

二、承諾書

- (一) 申請人保證本計畫為申請人新進行之研發計畫。
 - (二) 申請人保證本計畫所列研發人員為申請人正式員工，絕無虛報投入人力之情事，且列報本計畫之研發人員薪資及其他各項費用符合本計畫會計科目編列與執行原則，亦未重複申請其他機關補助計畫。
 - (三) 申請人保證自投件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
 - (四) 申請人保證於申請日前 5 年內若曾執行政府科技計畫，無重大違約紀錄，亦無遭受停權處分而其期間尚未屆滿之情形。
 - (五) 申請人保證於申請日前 3 年內無欠繳應納稅捐情事，申請人為公司者，至申請日前 1 年度止，公司淨值（股東權益）應為正值，且非屬銀行拒絕往來戶。
 - (六) 申請人保證本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
 - (七) 申請人保證於申請日前 3 年內，無嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生之相關法律或違反身心障礙者權益保障法相關規定且情節重大之情形。
 - (八) 申請人保證負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第 3 條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第 3 條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第 3 地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）
 - (九) 申請人保證上列資料及附件均屬正確，所提供之各項申請應備文件，均與事實相符，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，農委會得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。
 - (十) 申請人保證知悉違反法律不得申請產業創新條例之補助，並追回違法期間內申請所獲得之補助。
 - (十一) 申請人拒絕為前項之聲明，本會或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本會或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。
- (送件時以本表申請免備文，務請於下列申請人(事業機構)印鑑處及負責人簽章處用印並填註送件日期；農業產銷班申請計畫，應由所屬輔導單位填寫申請日期與文號，並加蓋輔導單位協助研提部門之印鑑與該部門主管印章。此處若無蓋印視作未完成承諾及同意書，不予受理。)

申請人與 負責人簽章 (單位大小章)		輔導單位 印鑑及職章	(產銷班必填)
--------------------------	--	---------------	---------

(「創新研發聯盟」計畫以主導廠商為代表)

◎ (二) 主要股東及持股比率 (列出持股前3大者)

主要股東名稱	股份	持有股份(千股)	持股比例
1.			%
2.			%
3.			%
合計			%

◎ (三) 經營團隊及執行能力

1. 全企業組織圖

2. 全企業人力分析 (請填人員數, 若無請填0)

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計	比率
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
其他							%
合計							100%
總經理/總幹事/ 作社經理/ 班代表姓名							
研發最高主管姓名							

◎（四）營運狀況：（主要產品項目、銷售業績及內外銷佔比，若無請填0）

單位：請自訂，如為金額，請以新臺幣千元表示

主要 產品項目	X 年				X-1 年				X-2 年			
	產量	銷售額	內外銷占比		產量	銷售額	內外銷占比		產量	銷售額	內外銷占比	
			國內	國外			國內	國外			國內	國外
			%	%			%	%			%	%
			%	%			%	%			%	%
其他			%	%			%	%			%	%
合 計			%	%			%	%			%	%
年度營業額 (A)	\$0,000				\$0,000				\$0,000			
年度研發經費 (B)	\$0,000				\$0,000				\$0,000			
(B) / (A)	%				%				%			

註：1.請填寫近3年資料。

2.營業額：申報書之營業收入總額減去銷貨退回及銷售折讓。

3.研發經費係指用於下列用途之費用：(1)研發人員人事及培育費用；(2)改進生產及管理技術費用；(3)供研發用之圖書、樣品費用、消耗性器材及原料費用、設備儀器之當年折舊費用；(4)專供研發單位使用儀器之折舊費用與租金及維護費用；(5)專為研發而購買的專利權、專門技術及著作權之當年攤折費用；(6)委託大專院校、研究機構辦理研究工作之費用；(7)開發新產品之技術及市場調查研究費用；(8)其他經農委會及財政部專案認定屬研發之費用。

◎二、本計畫研發團隊

(一) 研發團隊

編號	姓名	部門名稱及職稱	最高學歷 學校與系所	主要經歷 (曾任企業及職務或與本計畫相關研發經驗)	本業年資	參與工作項目及工作子項	投入月數
1							
2							
⋮							
合計							

註：1.參與工作項目及工作子項均應與計畫開發進度表一致。

2.計畫所列研發人員應具執行計畫所需能力、研究發展之能力與專案執行及研發成果管理能力。

3.所列人員須為申請人正式員工(具其勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿65歲以上)或員工數不足5人，請檢附證明文件(如身分證影本或雇用人數證明)。以農業產銷班名義申請本計畫者，可檢附農保或漁保投保證明文件代替。

4.人事費不得超過計畫總經費60%，超過則須於經費概算彙總表加註說明理由，待聘人員不得超過計畫總人月/總年數之30%。行政、會計、出納、美編及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研發人員項目。田間工作人員得視計畫需要列入，惟所有田間工作人員不得超過計畫總人月/總年數之10%。

5.管理階層參與年度計畫，不得超過每年4人月，計畫未滿1年度者，將依執行月數比率計算管理階層投入人月(管理階層係指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，具領導頭銜或主管職務之職稱)。

6.年度別請以會計年度填寫。

(二) 顧問 (若無請填無)

姓名	任職單位/職稱	專精領域	主要經歷及成就	與本計畫之關連性

註：顧問不得編列費用。

◎三、近3年研發成果細項說明

成果項目	成果細項說明		
	國家/證號	名稱	權利人
智慧財產權	1		
	2		
	3		
論文	期刊名稱	論文名稱	作者
	1		
	2		
	3		

獎 項	獲獎名稱	
	<input type="checkbox"/> XX 年度國家品質獎 <input type="checkbox"/> XX 年度神農獎 <input type="checkbox"/> XX 年度農企業菁創獎 <input type="checkbox"/> XX 年度農業專業獎章 <input type="checkbox"/> XX 年優秀農業人員	<input type="checkbox"/> XX 年度農業科技產業好點子競賽 <input type="checkbox"/> XX 年模範農民 <input type="checkbox"/> XX 年全國十大績優農業產銷班 <input type="checkbox"/> 其他殊榮： <input type="checkbox"/> 無

◎四、5 年內執行或申請中之政府相關輔導或補助計畫（若無請填無）

（各項計畫分別填列，表格若不敷使用，請自行加行列出）

單位：新臺幣千元

政府相關計畫名稱：		
申請計畫名稱：		
<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 通過執行，執行期間： 年 月- 年 月		
計畫主持人：	計畫投入人力： 人月	
研發重點或執行成果：		
產業化效益：		
計畫總經費	補助款	配合款
\$0,000	\$0,000	\$0,000
技術引進項目名稱及內容簡介	引進對象/執行單位/執行人	金額
		\$0,000
委託研究項目名稱及內容簡介	委託對象/執行單位/執行人	金額
		\$0,000

參、農業業界科專計畫經費需求表

一、經費概算彙總表

單位：新臺幣千元

項目	經費說明		補助款 (A)	配合款 (B)	合計 (C)=(A)+(B)	占總經費 比率 (C)/(II)	各科目補助 比率 (A)/(C)
	會計科目及代號						
(I)補助項目	第一級	第二級					
1.研發人員之人事費	A0-00 業務費	11-00 薪俸				%	%
2.研究發展設備之使用費或維護費，和技術引進及委託研究費用		21-30 設備使用費				%	%
		21-10 設備租金				%	%
		27-10 養護費				%	%
		21-20 技術引進費				%	%
		22-00 委託勞務費				%	%
3.消耗性器材及原材料費		25-00 物品				%	%
4.差旅費	28-10 國內旅費				%	%	
(II)經費合計 (II)=C 欄加總						%	%
補助款總額與配合款總額占計畫總經費比率			%	%	100%	/	/
(III)其他自籌款項目	用途說明 (請自行填列與本專案相關者，由農委會審核合理性)						
1.			/			/	/
2.			/			/	/
3.			/			/	/
4.			/			/	/
其他自籌款項目合計			/			/	/

- 註：1.研發人員之人事費僅補助研發人員薪俸，且人事費不得超過計畫總經費 60%，超過者請於本項後加註說明理由，如無則免。
 2.經費編列一律依 4 捨 5 入原則進位科目合計至新臺幣千元，補助項目請依農委會「會計科目編列與執行原則」(詳附件 11) 編列，並做必要之說明。
 3.其他自籌款項目不得編列廠房租金、水電費、車輛租金、油料等費用，消耗性器材及原材料費不得編列事務性支出。
 4.申請人為獨資、合夥、有限合夥事業、公司及法人者，配合款以小於申請人實收資本額或財產/資本/股金總額為原則，亦即，年度補助款 ≤ 年度配合款 ≤ 實收資本額或財產/資本/股金總額。

二、各項經費明細表－補助項目

◎「創新研發聯盟」計畫除了主導廠商需填列計畫總表之外，各聯盟成員亦需填列一份各項經費明細表，請各聯盟成員分別複製填寫以下各表。

◎（一）歲出預算分配表

單位：新臺幣千元

會計科目	第1年度(年月日至年月日)			總計		
	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	合計
11-00 薪俸						
21-10 設備租金						
21-20 技術引進費						
21-30 設備使用費						
22-00 委託勞務費						
25-00 物品						
27-10 養護費						
28-10 國內旅費						
經費總計						
各年度各款項百分比	00.0000%	00.0000%	100%	00.0000%	00.0000%	100%

註：1.年度別以會計年度填寫，未使用年度請移除。

2.經費撥付方式見契約第5條，一律依4捨5入原則進位至新臺幣千元，百分比顯示至小數點後第4位。

3.計畫執行期間若辦理計畫變更與經費調整，致各會計科目占總經費百分比超過經費編列規定時，經主管機關核可，則該科目得維持原經費額度，惟各科目補助比率不得超過該科目經費50%。

◎ (二) 研發人員人事費明細表

單位：新臺幣千元

姓名	職稱	X年度			計畫全程	
		平均月薪 (A)	參與人月 (B)	小計 (A×B)	參與人月合計	人事費合計
1						
2						
3						
4						
5						
6						
合 計		/	/		/	
補助款						
配合款						
全程計畫總人力 (人年之算法為總人月數除以 12)					○人月/○人年	

- 註：1.計畫所列研發人員應具執行計畫所需能力、研究發展之能力與專案執行及研發成果管理能力。
- 2.所列人員須為申請人正式員工（具其勞保身分者），未具參加勞工保險投保資格者（如年滿 65 歲以上）或員工數不足 5 人，請檢附證明文件（如身分證影本或雇用人數證明）。以農業產銷班名義申請本計畫者，可檢附農保或漁保投保證明文件代替。
- 3.人事費不得超過計畫總經費 60%，超過則須於經費概算彙總表加註說明理由，待聘人員不得超過計畫總人月/總年數之 30%。行政、會計、出納、美編及非實際參與研發工作人員等，均不得列為本計畫研發人員項目。田間工作人員得視計畫需要列入，惟所有田間工作人員不得超過計畫總人月/總年數之 10%。
- 4.管理階層參與年度計畫，不得超過每年 4 人月，計畫未滿 1 年度者，將依執行月數比率計算管理階層投入人月(管理階層係指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，具領導頭銜或主管職務之職稱)。
- 5.應規劃提升研發人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪規劃、升遷管道、激勵措施及工作環境硬體設施等)。
- 6.計畫所列研發人員之實領薪資應高於或等於平均月薪，相關規定請參閱附件 11 農業業界科專計畫會計科目編列與執行原則。
- 7.年度別請以會計年度填寫，未使用年度請移除。

◎ (三) 研究發展設備之使用費或維護費

1. 研究發展設備使用費

單位：新臺幣千元

設備名稱 (加註財產編號) (註2)	規格	購入日期 (年、月、 日)	購入金額(A) 或 帳面價值(B) (註3)	月使用費 (A或B) /60	投入月數		全程費用概算	
					X年度	合計	X年度	合計
一、已有設備								
1.								
2.								
3.								
小 計 (已有設備)								
二、新增設備								
1.								
2.								
小 計 (計畫新增設備)								
合 計								
補助款								
配合款								

- 註：1.本科目編列範圍僅包括研發用途設備，不含事務性設備、租賃設備及經農委會補助購置之設備。
 2.請加註申請人財產目錄列示之財產編號，計畫新購設備於申請時需檢附報價單，通過執行時應檢附收據或統一發票。
 3.已有設備為計畫開始當日之帳面價值（未折減餘額）；新購設備請填購置未稅價。
 4.同一研發設備之使用費或維護費需擇一編列，不得同時編列。
 5.資本租賃依一般公認會計原則所計算之成本列入財產目錄者，依其租賃起始日期在計畫開始日前後劃分，依新購或已有設使用費計算方式報支。

2. 研究發展設備租金

單位：新臺幣千元

設備名稱	規格	出租單位	月租金	投入月數		全程費用概算	
				X年度	合計	X年度	合計
1.							
2.							
合 計							
補助款							
配合款							

註：1.本科目編列範圍僅包括研發用途設備，不含事務性設備。

2.設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附租賃契約，依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比率計算。所支付之租金，在帳列上為租金費用，不得報支使用費。

3. 研究發展設備維護費

單位：新臺幣千元

設備名稱 (加註財產編號)	規格	購入日期 (年、月、日)	購入金額 (A)	月維護費 ($A \times 0.05/12$)	投入月數		全程費用概算	
					X年度	合計	X年度	合計
1.								
2.								
合 計								
補助款								
配合款								

註：1.同一研發設備若已編列使用費，則不得同時編列維護費。

2.本科目之編列範圍僅包括研發用途設備，不含事務性設備、租賃設備及經農委會補助購置之設備。

3.設備維護費之編列以 $(A \times 0.05/12) \times$ 使用月數計算後之數字為編列上限，但購置1年內及在保固期間內之設備不得編列維護費。

4.未簽訂年度維修契約之設備，其每年度所編列維護費不得超過該項設備購置金額之5%。

◎（四）技術引進及委託研究費用

1. 技術引進（表格如不敷使用，請自行增列）

單位：新臺幣千元

期間	引進項目名稱及內容概述	引進對象	金額（不含稅）	合計
			X年度	
小 計				
補助款				
配合款				

2. 委託研究（表格如不敷使用，請自行增列）

單位：新臺幣千元

期間	委託項目名稱及內容概述	委託對象	金額（不含稅）	合計
			X年度	
小 計				
補助款				
配合款				

註：1.本會計科目之編列包含技術或關鍵智財之引進及委託研究費，若契約約定執行期間超出計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用；由技術提供者採授權方式引進者，其授權期間超出計畫核准執行期間，應核算計畫執行期間所平均攤提之授權費用。

- 2.須附上技術引進及委託研究契約或合作意願書或報價單，並以委任之政府所屬機關（構）首長或學校、法人及民間單位之該項委託工作項目負責人簽署用印為佐證。
- 3.為確保計畫研發自主性，技術引進及委託研究兩項經費合計不得超過計畫總經費40%，超過該比率者，不予受理。
- 4.委託單一對象之勞務費達10萬元以上須簽訂勞務契約。

◎（五）消耗性器材及原材料費

單位：新臺幣千元

項 目	說明	單位	預估需求數量		單價	全程費用概算	
			X年度	合計		X年度	合計
合 計							
補助款							
配合款							

- 註：1.凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用方可列入，如材料、物料、配件及試驗儀器、藥品等。應以執行計畫所需之材料為限，一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機、文具紙張等，不得編列。
- 2.本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列代號或簡稱。
- 3.消耗性器材及原材料費不得超過計畫總經費之25%。

◎ (六) 差旅費

單位：新臺幣千元

說明(目的、起迄地點、人次、天數)	X年度	合計
合 計		
補助款		
配合款		

- 註：1.限為執行計畫需要，於計畫執行期間內，派遣本計畫研發人員之出差地點應為國內技術引進對象、委外測試、聯合申請之聯盟成員所在地或驗證機構、委託研究對象之所在地。出差事由應與國內技術引進、委外測試或驗證、委託研究及參與計畫補助單位認可之特定公務相關。
- 2.應依附件11農業業界科專計畫會計科目編列與執行原則之規定辦理。
- 3.差旅費不得超過計畫總經費之1.5%。

三、其他自籌款項目經費明細表(請自行填列與本專案相關者，由農委會審核合理性)

單位：新臺幣千元

科目	細項說明	單位	預估需求數量		預估單價	全程費用概算	
			X年度	合計		X年度	合計
其他自籌款合計							

- 註：1.本會會計科目以外，但確實為本案經費所需之科目及經費，請由配合款支應，並將預估經費填入此表。
- 2.會計科目之編列應依申請人內部制度辦理。

肆、計畫書內文

一、計畫背景

(一) 擬解決問題

請說明計畫產生緣起、面臨的問題、市場、環境及使用者之需求(本計畫研發技術/產品/服務國內外發展方向、利益及發展策略分析);開發完成後研發技術/產品/服務應用範圍、如何促進研發效率、加速研發活動落實之時程,對申請人、客戶層、使用者產生之效益等計畫發展願景。

(二) 前人研究

請說明計畫擬開發標的之相關研究概況,倘引用文獻請註明出處,如...(農委會,2017),另為加速研發成果商品化時間,於先期規劃階段應說明執行團隊投入與本計畫相關之預備試驗項目及初步成果(如下表),或敘明研發團隊主要研發實績及與本計畫之關連性。

(三) 計畫目標及創新性說明

1. 計畫目標

(1) 計畫全程目標說明

請說明本計畫目標創意、構想、研發或服務標的之創新性及可能衍生的價值。

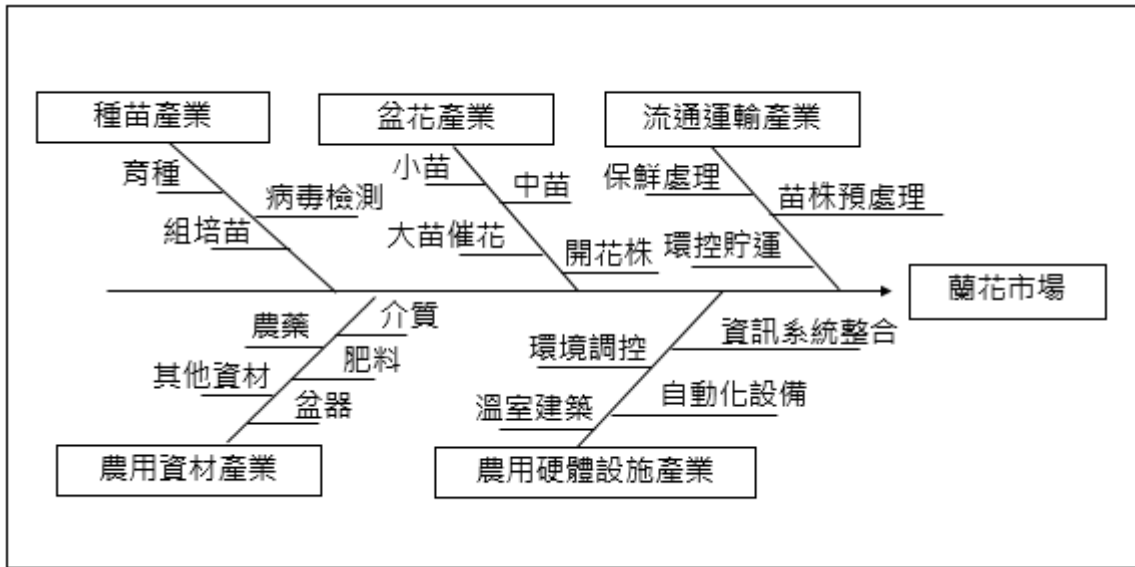
(2) 分年度工作目標

請說明分年度目標規劃：。

A.第1年度(年 月 日至 年 月 日):

2. 產業關聯圖（此為範例）

請說明申請人於整體產業之定位，並延伸至上下游供應鏈，以釐清本計畫研發成果之產業關聯結構及可能之服務對象。



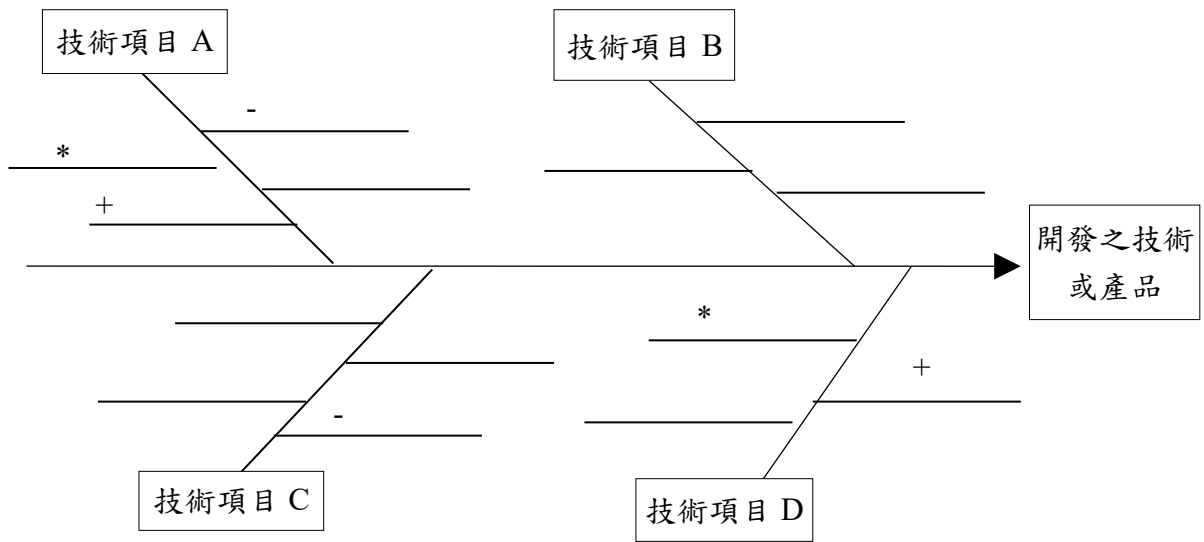
3. 技術/產品/服務創新比較

請說明所發展之重要技術/產品/服務之「指標或規格」、「功能與應用」、「國內外既有水準」、「競爭優勢比較」。

項目	指標或規格	功能與應用	國內外既有水準	競爭優勢比較

註：競爭優勢比較請與既有國內外技術/產品/服務就其指標、功能應用及成本等做比較

(四) 申請人技術能力
技術/產品/服務關聯圖



標記說明：『*』表示我國已有之技術或產品（並註明公司名稱）
 『+』表示我國正在發展之技術或產品（並註明公司名稱）
 『-』表示我國尚未發展之技術或產品（並註明公司名稱）

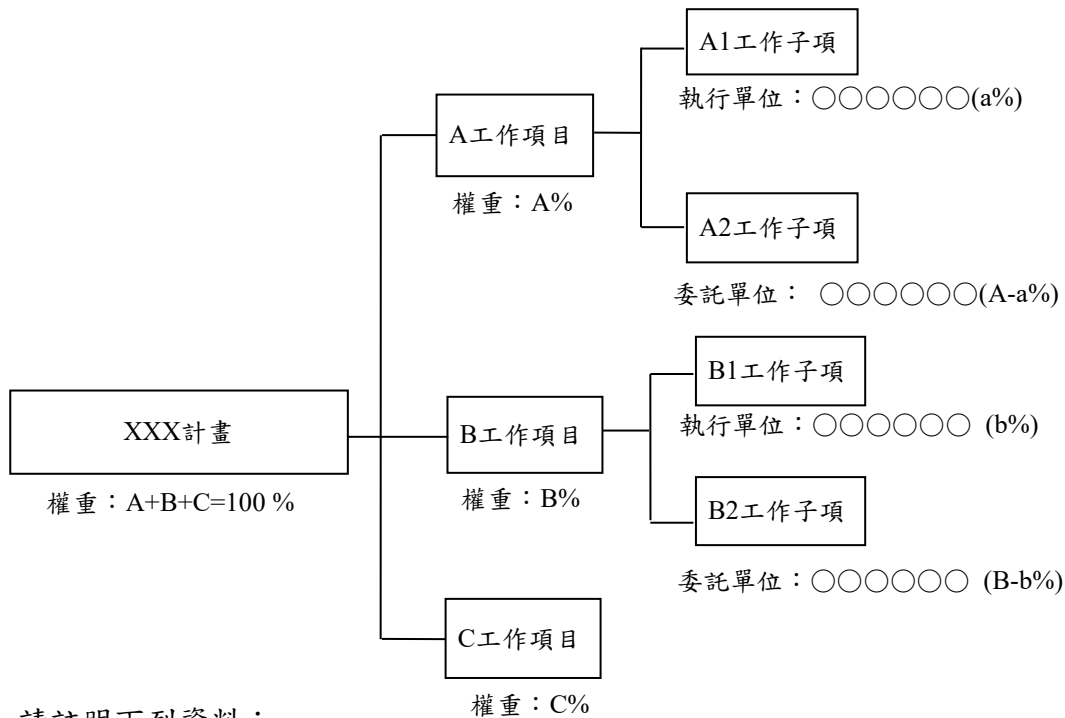
(五) 市場可行性分析

為確保本計畫目標執行之可行性，應明確說明研發標之市場評估、潛力分析及未來商品化期程規劃。

二、重要工作項目及實施方法

(一) 計畫架構

請以樹狀圖撰寫（如有技術引進、委託研究等項目，亦請註明）



請註明下列資料：

- 1.各工作項目權重百分比為其項下各工作子項開發經費合計占總經費之比例，可計算至小數點下一位。
- 2.執行該工作項目/開發技術之單位。
- 3.若有委託研究或技術引進請一併列入計畫架構，兩者權重合計須小於40%，超過者，不予受理。

(二) 重要工作項目與實施方法

1. 請參照上述計畫架構，就計畫各項工作項目內容詳實說明執行步驟與方法（若有技術引進或委託研究部分亦請說明之）。

A.工作項目

A1 工作子項、A2 工作子項

B.工作項目

B1 工作子項、B2 工作子項

C.工作項目...

(三) 預定進度及各年度查核標準

1. 預定進度

工作項目、 工作子項與執行單位	計畫 權重 %	投入 人月 數	X 年度												
			第 1 季			第 2 季			第 3 季			第 4 季			
			1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
A.XX (OOO 執行)	50														
A1.XX	30	5			A1.1						A1.2				
			0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1				
A2.XX	20	2.5						A2.1			A2.2				
						0.2	0.3	0.5	0.5	0.5	0.5				
B.XX (OOO、AA、BB 共同執行)	30														
B1.XX (委託 AA 執行)	20	0			B1.1			B1.2							
B2.XX (自 BB 技術移轉)	10	0									B2				
B3.XX (OOO 執行)		5												B3.1	
												2	2	1	
C.XX	20														
累積全程工作進度(%)	100														
投入人月數合計															
經費分配比率(%)															

註：1.若有「技術引進」或「委託研究」工作項目，兩者權重合計不得超過40%，超過者，不予受理。

2.年度別請以會計年度填寫，各工作項目每季至少應有一查核點。查核點內容應明確，以便於未來查核進度。

3.請依各工作項目與工作子項順序填寫資料，工作項目與本案研發組織及人力應相對應。

4.如有技術引進與委託研究合作，每一合作項目應視為一工作項目，須列出進度及查核點，技術合作人力不計入計畫總人力。

5.本表以甘特圖表示，如不敷使用，請自行增列。

2.分年度查核標準

年度	查核點編號	預定完成日期	查核內容概述（需量化表示）	研發人員編號
X	A1.1			
	A2.1			
	B1			

註：

- 1.請配合預定進度表填寫，工作項目每季至少應有一項查核點。
- 2.查核點應配合計畫架構中各工作子項填寫，並按時間先後與計畫順序依序編列，查核點內容應明確，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呈現，以便於查核，請依參與計畫研發人員簡歷表填註研發人員編號。
- 3.如有技術合作，每一合作項目應視為一工作項目，並列出查核點。
- 4.各查核點預定完成日期不得晚於各月15日。
- 5.單一年度及最後一年度計畫查核點預定完成日期不得晚於當年度12月10日。
- 6.為突顯計畫成果達產業化商轉程度，建議查核點設計於結案前宜規劃如增加產值與促成投資等量化效益（可參考三、預期效益-量化指標項目預估說明表），以做為本計畫結案時之驗收參考。

(四) 可能技術/服務來源

1. 可能技術/服務來源

請說明各項擬建立技術/服務之可能來源，如委託研究與技術引進等，其內容應包含工作項目、編列原因、可能對象、預估經費，以及無法達成引進或合作時之因應策略。

項目	技術/服務來源	委託/技術引進原因	委託/技術引進之可能合作對象 ²	委託/技術引進預估經費	委託/技術引進無法達成時之因應策略
	<input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 技術引進				
	<input type="checkbox"/> 委託研究 <input type="checkbox"/> 技術引進				

註：1.各項技術引進及委託研究規劃均應註明對象，並附計畫書、契約書、協議書或專利證書（如為外文請附中譯本）等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書（備忘錄）或報價單。

2.技術引進標的是否為政府補助或委託研發成果，若是請註明政府機關名稱與計畫編號。

2. 技術引進/委託單位背景描述（未進行技術引進或委託研究者請填「無」）

(1) 專業領域

(2) 研發能量

(3) 委託單位研發團隊成員、職稱及投入月數(技術引進者請填「無」)

(五) 智慧財產權檢索與管理

1. 請說明是否已查閱相關智慧財產權檢索網站或資料庫。

例如：中華民國專利資訊檢索 (<http://twpat.tipo.gov.tw/#>)、美國專利局專利資料庫 (<http://patft.uspto.gov/>)、歐洲專利局專利資料庫 (<http://ep.espacenet.com/>) 等，請敘明檢索指令（關鍵字或關鍵組合）與搜尋結果明細，包含專利號（或申請號）及標題（詳細內容免附），並表示有無與本計畫重複。

2. 請說明申請人如何管理智慧財產權及侵權糾紛。

(六) 創新研發聯盟成員之合作權益（「單一申請」型式計畫免填）

請詳細說明共同執行計畫之各聯盟成員的工作職責，並請將各聯盟成員間之合作契約書與創新聯盟成員權利義務待釐清事項（範本詳見本手冊附件 6、7）併為本計畫書附件。

三、預期效益

請依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、產生效益之必要配合措施與評估基準。「創新研發聯盟」計畫另須說明合作機制之研發成效大於「單一申請」型式計畫之研發成效，以及結合產業鏈對農業創新研發能量之產業效益。

(一) 對申請人之影響：

如未來營運模式（包括計畫預計創造之總產值、增加或提升之服務能量範圍及收入...等）、研發能量建立（能否強化產業研究發展能量及健全研究發展管理制度）、研發人員質/量提升（如促進產學研各界之交流及合作；研發人力之培訓及運用）、研發制度建立（研發成果與智慧財產管理能力提升）、跨高科技領域、技術升級、國際化或企業轉型等。

(二) 對產業、產業技術提供創造、加值、或流通之效益：

如產值貢獻、技術水準提升（產業技術之創新研發、流通、加值與應用；加速產業轉型與升級、創新營運模式及提升產業創新能力）、服務範圍家數擴大、對產業技術研究機構研發服務之競合、研發服務業之興起、技術商品化時程之縮短、系統化之研究方法、吸引就業人數或引導投資數量等。

(三) 對農民效益：

因執行計畫直接增加農民收入、契作農戶數、契作面積、農業就業人數、成立保證收購制度，或因研發成果間接改良農業技術而提高農民收入，節省生產成本等。

(四) 量化指標項目預估說明表：

量化效益	結案三年內	量化效益計算說明
1.增加產值	千元	範例：產品單價 1 千元*預期銷售量 1,000 臺=增加產值達 10,000 千元。
2.產出新產品	項	範例：產出本計畫 1 項研發成果，為 000 產品。
3.促成投資額	千元	範例：布建量產產線 5,000 千元+添購量產設備 5,000 千元=促成投資額達 10,000 千元。
4.降低人力成本	千元	範例：利用智能化機械設備節省 5 名人力，以每人每月 3 萬元月薪計算，1 年可降低 1,800 千元之人力成本。
5.節省工時	小時	範例：利用紅外線檢測技術，原人工檢測需費時 8 小時，機器檢測只要 6 小時，工作 25 天，每月可節省工時達 50 小時。
6.契作面積/契養面積	公頃	範例：與 00 地區農民簽訂 100 公頃契作合約。
7.契作採購量/契養採購量	公噸	範例：與 00 地區農民簽訂 100 公噸契作合約。
8.增加農民收益	千元	範例：藉由向農民契作，保證收購價格為每公斤 20 元，預計可產出 50,000 公斤，預期可保障農民收益達 1,000 千元。
9.產品外銷	項目/產值/國家	範例：00 產品單價 1 千元*預期銷售量 1,000 臺=增加產值達 10,000 千元，預計銷售至 00 國家。
10.成立新公司	家	範例：增大事業版圖，於海外 00 國家設立 1 家新公司。
11.專利數	件	範例：本計畫研發成果取得 1 件 00000 新型專利。
12.增加就業人數	人	範例：擴增產線需求，增聘 10 名研發人員。
13.資訊服務(網站/平臺)	個/使用人次	範例：建立 00 網站/平臺，預計每月使用人次達 00 人次。
14.其他	(請說明)	

四、技術之風險與對策

- (一) 可能替代研發技術/產品/服務之說明及因應對策。
- (二) 研發技術/產品/服務遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。
- (三) 其他風險及因應對策。

五、參考文獻

請依序條列計畫書內文引用或參考之文獻至少 3 篇，文獻或書目資料中外文並存時，依中文、日文、西文之順序排列，應按作者或編者姓氏筆劃（如為機構亦同）排列，英文則依作者字母次序排列：

(一) 書籍、論文集：

- 1.中文範例：林鳳琪、張淑貞、鄭櫻慧、王清玲、胡仲祺。銀葉粉蝨傳播蔬果雙生病毒及其防治研究。農作物害蟲及其媒介病害整合防治技術研討會專刊。石憲宗、張宗仁主編。行政院農業委員會農業試驗所。頁 193-203。2011 年 7 月。
- 2.英文範例：Diem, H. G. Effect of low humidity on the survival of germinated spores commonly found in the phyllosphere. Preece, T. F. and Dickenson, C. H. (eds). Ecology of leaf surface microorganisms academic press. London. pp. 211-219. 1971/01.

(二) 期刊：

- 1.中文範例：童伯開、黃啓鐘、曾素玲、蔡竹固（1994）。臺灣柿灰黴病的發生及化學防治。植物保護會刊 36:53-63。
- 2.英文範例：Lapidot, M. and Friedmann M (2002). Breeding for resistance to whitefly-transmitted geminiviruses. Annals of applied biology, 140:109-127.

(三) 論文：

- 1.中文範例：歐陽偉（1997）。長春花病害及其疫病之生物防治。國立臺灣大學植物病蟲害學研究所碩士論文。81 頁。
- 2.英文範例：Stevenson, M. A. (1997). The antecedents and consequences of interpersonal trust in mixed-motive dyadic negotiation. Unpublished doctoral dissertation, Ohio State University. U.S.A.

(四) 網路資料：

- 1.中文範例：張立達。日本能源狀況與對策。國科會科學技術資料中心。2001 年 9 月。
<http://www.stic.gov.tw/policy/horizon/issue8.htm>。
- 2.英文範例：Di Cerbo, K. E., & Darcy, M. Meeting the Challenges of our Times. Current Issues in Education. Retrieved March 28, 2001. <http://cie.ed.asu.edu/volume4/number1>.