



112 年服務業創新研發計畫

(Service Industry Innovation Research, SIIR)

申請須知

111 年 12 月版

主辦單位：經濟部商業司

執行單位：財團法人中國生產力中心

➤SIIR 計畫辦公室

10657 台北市大安區信義路三段 41-2 號 5 樓之 1

諮詢電話：(02)2701-1769 分機 231~244

傳真電話：(02)2704-6463

➤南區聯絡處

80249 高雄市苓雅區成功一路 232 號 15 樓

諮詢電話：(07)336-2918 分機 01716

傳真電話：(07)335-8087

網 址：<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s>

(本申請須知內容若有變動，請以 SIIR 計畫網站公告為主)

目 錄

壹、前言	2
貳、計畫目的	2
參、申請適用範圍	2
肆、申請方式及應備資料	4
伍、申請注意事項	5
陸、審查作業	6
附件	
附件 1、補助類別之定義與內涵	9
附件 2、補助項目之會計科目、編列原則及查核要點	11
附件 3、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	13
附件 4、研發計畫書格式參考及填寫說明	14
附件 5、企業一頁簡報	26

壹、前言

本須知係依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」之規定辦理，須知之內容，如與「經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項」或「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」相抵觸，或有未盡事宜，依前敘規定辦理。

貳、計畫目的

本計畫鼓勵商業服務業以「智慧應用、體驗情境、低碳循環」為主題，提出創新研發計畫，其構想須超越目前同業水準，且具市場可行性。

參、申請適用範圍

- (一) 分為「個別創新」與「合作創新」二類型。
- (二) 1. 個別創新分「先期創新」及「轉型創新」二組。
2. 合作創新分「服務生態系」及「連鎖加盟體系」二組。
- (三) 申請適用範圍如下：

項目	說明
申請資格	1. 依公司法、有限合夥法或商業登記法設立之本國公司、有限合夥或商業(以下簡稱企業)，不含外國營利事業在臺設立之分公司、有限合夥分支機構及陸資企業。 2. 非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄，且淨值為正值。 3. 每企業及代表人以申請 1 組並以 1 案為限，3 年內累計補助不超過 2 案為原則。 4. 合作創新組別： (1) 服務生態系須至少 3 家共同申請，且企業間不得為企業會計準則公報第 14 號及金融監督管理委員會認可國際會計準則第 24 號所稱之關係人。 (2) 連鎖加盟體系須以成立 3 年(含)以上總部之單一品牌申請，且該品牌有 7 家(含)以上公開營業之實體門市。 5. 企業若有以下情形者，不得申請： (1) 已獲政府其他補助計畫且於 112 年度(以下簡稱本年度)受理截止日(含)前尚未結案者。 (2) 本年度擔任其他企業研發計畫之技術移轉單位。 (3) 5 年內曾受補助研發計畫執行有異常情形或於其他政府補助計畫停權期間。

項目	說明		
研發計畫 期程	自 112 年 2 月 1 日起至 112 年 11 月 30 日止，須具有實際「市場驗證」期間，並於結案達成預期效益。若營運規劃與運作符合國際化服務貿易輸出（註 1），可至 113 年 10 月 31 日止。		
補助類別與經費 (註 2)	個別創新	先期創新 (註 3)	1. 限單一企業申請。 2. 每案每年度補助上限為新臺幣 150 萬元。 3. 符合國際化服務貿易輸出者，每案每年度補助上限為新臺幣 200 萬元。
		轉型創新 (註 4)	1. 限單一企業申請，且曾獲 SIIR 補助。 2. 每案每年度補助上限為新臺幣 300 萬元。 3. 符合國際化服務貿易輸出者，每案每年度補助上限為新臺幣 350 萬元。
	合作創新	服務生態系 (註 5)	1. 每案至少 3 家企業共同申請，組成可為「組合型」、「擴展型」或「供應鏈型」之服務生態系。 2. 每案每年度合計補助上限為新臺幣 1,000 萬元。主導單位補助上限為新臺幣 300 萬元，成員單位補助上限為新臺幣 150 萬元。
		連鎖加盟體系	1. 連鎖加盟總部以單一品牌申請，建立導入至少 7 家(含)以上門店之創新服務模式。 2. 每案每年度合計補助上限為新臺幣 500 萬元。 3. 符合國際化服務貿易輸出者，每案每年度補助上限為新臺幣 550 萬元。

註 1：國際化服務貿易分為四種服務輸出(跨境營運)模式，包含跨境提供服務、境外消費、商業據點設立或自然人移動。

註 2：企業須自籌與補助款相當之自籌款，即自籌款之編列應大於或等於補助款金額，並依本須知所訂「會計科目、編列原則及查核要點」（附件 2）規定編列研發計畫經費，均列入查核範圍。另為避免企業因研發計畫執行造成財務調度困難等影響，所申請之自籌款部分，須等於或小於企業於受理期間截止日前之實收資本額（亦即補助款≤自籌款≤實收資本額），以利研發計畫之執行。

註 3：先期創新係指企業投入創新研發，以增強營運競爭力，並投入市場進行驗證。（附件 1）

註 4：轉型創新係指企業延續創新成果的基礎，再朝擴大、進階之創新研發，進行轉型升級。（附件 1）

註 5：服務生態系應包含主導單位的產品或服務，且結合成員單位在某個數位或實體平台上共同建立商業模式以產生利潤，達成互利共生（附件 1）。

肆、申請方式及應備資料

一、申請方式及受理期間：

(一)申請方式：

1. 全面採線上申請，請至本計畫網站（<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s>）進行登入帳號，使用「工商憑證」完成驗證後，才可填寫申請表及上傳應備資料。
2. 資料填寫與上傳研發計畫書完成後，點選「送出申請」及「取得收執聯」，完成線上申請。
3. 若尚無「工商憑證」者，請洽「經濟部工商憑證管理中心」進行申請。
網址：<https://moeaca.nat.gov.tw/>，電話：412-1166。

(二)受理期間：自即日起至國家標準時間 112 年 1 月 31 日(二)下午 5 時 30 分 59 秒止，依本計畫網站時間認定，逾期不予受理。

二、應備資料：

(一)請將下列「資格文件」及「研發計畫文件」電子檔上傳至本計畫網站：

資格文件	1. 「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之證明文件： 受理截止日之前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用查覆單」，應加蓋查覆單位章，否則無效。 2. 「淨值為正值」之證明文件： ● 「110 年度營利事業所得稅結算申報書」，須包含損益及稅額計算表、營利事業所得基本稅額申報表及資產負債表等。 ● 未曾申報營利事業所得稅者，或淨值已由負值轉為正值者，應以受理截止日一年內之「第 3 方會計師稅務、財務簽證」代替。 ● 另企業於本計畫申請當(112)年度始登記成立者，得以設立登記資本額查核報告書，以及受理截止日一年內之「第 3 方會計師稅務、財務簽證」或申請前一個月之自編財務報表代替（註 6）。 3. 無欠稅證明文件： 受理截止日之前半年內由「國稅局」出具之「納稅義務人違章欠稅查復表」。 4. 若涉及「技術移轉事宜且編列費用者」，須附上合作意願書或備忘錄。 5. 企業代表人、研發計畫所有計畫人員及顧問，均須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（附件 3）。 6. 申請連鎖加盟體系者，須出具同品牌 7 家門市佐證資料(地址、照片等營業證明)。
研發計畫文件	1. 研發計畫書（附件 4）。 2. 企業一頁簡報（附件 5）。

註 6：以自編財務報表為資格文件者，於簽約時需檢附最近一期「營業稅申報書」影本為簽約附件。

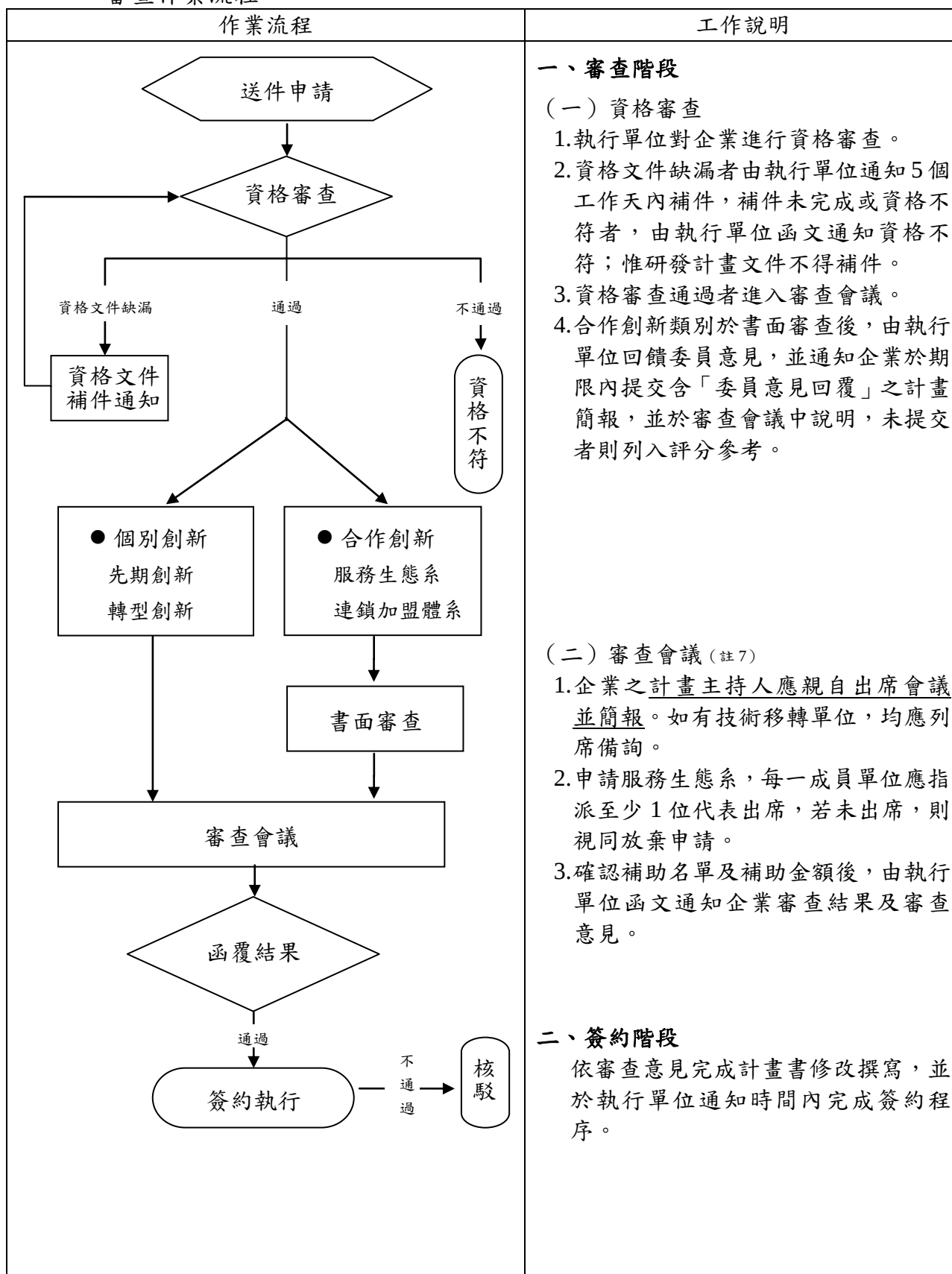
(二)送件申請後，「資格文件」如經執行單位通知補件，須於 5 個工作日內補件，逾期未補件視同資格不符；「研發計畫文件」不得補件。

伍、申請注意事項

- 一、本補助僅適用企業新進行之研發計畫，若為已研發完成或已執行之研發計畫均不得申請，已申請經查證屬實即駁回；已補助者，撤銷補助並追回應返還之補助款。
- 二、不得以相同或類似研發計畫重複申請政府其他補助計畫（包含研發計畫內容、成果、效益、人員、經費核銷、佐證文件...等），如勾稽或檢舉重複補助之情事，經查證屬實即駁回；已補助者，撤銷補助並追回應返還之補助款。
- 三、企業所提供及填報之各項資料，皆應與現況事實相符，且應自行確認並負責所研發標的並無侵犯他人智慧財產權。企業如涉及違法等情事，經查證屬實即駁回；已補助者，撤銷補助並追回應返還之補助款。
- 四、企業自送件申請日起即不得就申請行為、研發計畫、補助金額與企業之其他商業行為做不當連結、進行不當宣傳或為其他使相關大眾誤認為經濟部保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能之行為。
- 五、研發計畫人員（含計畫主持人）須為企業正式員工，即具有該單位勞工保險身分者。未具參加勞工保險投保資格者（已符合年資或退休）或單位人數為未滿5人，須檢附證明文件（如勞保退休證明或單位未滿5人聲明書）。
- 六、服務生態系於受理期間截止後，不得變更成員。

陸、審查作業

一、審查作業流程：



註7：執行單位設置審查委員團隊，聘請相關領域學者專家，以協助相關審查作業。

二、審查重點：

(一)研發計畫創新及試營運規劃

1. 創新內涵與產業趨勢(符合補助主題，包含(1)智慧應用：利用 AI、5G、IOT、區塊鏈、雲端、多元支付、AR、VR 等科技提升服務效率或改善服務品質者；(2)體驗情境：串聯線上線下全通路服務，結合科技應用發展多元、便利或趣味性之創新服務者；(3)低碳循環：導入綠色設計或循環經濟，朝減碳淨零或生態友善目標者。研發計畫獲利模式應以數位科技為發展重點，以研發數位產品或服務創新者尤佳。
2. 研發團隊具實績與執行能力，且著重企業品牌、產品、服務行銷。
3. 審查提案階段已具備市場或服務需求端之測試報告或調查尤佳。
4. 研發計畫須具有公開推廣、招商、試賣等實際「市場驗證」內容與期間，並於結案達成預期效益，其營運規劃與前測於期中審查前可完成查核者。
5. 研發計畫具有顧客關係管理之相關規劃。如：建立顧客資料系統、喜好統計、經營社群、體驗評價。
6. 研發計畫實施場域或目標客群為東協、南亞或紐澳等國家者尤佳。
7. 企業如有實施節能減碳作法、曾獲中堅企業獎項、近 2 年實施加薪(幅度或人數)等，提供佐證經審查委員認定後，得列入加分項目。

(二)研發計畫預期效益

預期效益應分為「業績性量化效益」及「策略性量化效益」，「業績性量化效益」提出結案可達成之業績效益(提出研發計畫申請總經費相對等之效益尤佳)；「策略性量化效益」建議以競爭策略及研發計畫創新效益為方向設定。

(三)風險評估與因應對策

1. 服務或產品品質、顧客抱怨等風險評估。
2. 疫情影響風險評估及退場、因應彈性機制規劃。(例：具有實體與線上辦理之彈性)。
3. 資訊安全風險評估(例：防毒、備份、加密、到雙重密碼認證)。

(四)轉型創新之具備要點

1. 研發團隊如何運用企業研發之基礎投入創新，且具備進階、擴大之執行優勢。
2. 創造品牌價值、擴大通路、改變經營型態或市場目標可行性，並運用前次研發計畫成果服務加值或品牌深化等尤佳。
3. 完成較高市場績效指標(例：計畫產值為總經費 1 倍)，並具產業或相同規模企業之示範性。

(五)連鎖加盟體系之具備要點

1. 創新導入模式之督導與管理規劃。
2. 導入應用門市數量與流程。
3. 品牌提升之行銷、銷售成效。

(六)服務生態系之具備要點

1. 核心產品或服務設計之完整性。
2. 數位或實體平台實踐生態系之可行性。
3. 尋求既有市場再加值或探索突破新市場且具產業發展前瞻性或未來擴張性。
4. 成員間具資源互補性與多元發展之可能性，鼓勵共同創新、降低研發成本並共同分擔風險。
5. 成員間具過去合作實績且與所提研發計畫相關，且可提出具體溝通協調模式、研發執行權責規劃與明確的分潤機制等。

補助類別之定義與內涵

一、「個別創新」定義與內涵

個別創新類別包含「先期創新」與「轉型創新」，其各別定義與內涵如下：

(一)先期創新

先期創新係指企業投入創新研發，以增強營運競爭力，並投入市場進行驗證之創新提案。如：奧理科技股份有限公司(Ocard)，打造跨域點數回饋APP，透過自身餐飲集點利基，串聯各大食衣行育樂領域知名品牌、平台，如：樂天市場、7-11 統一超商、麥當勞、亞洲萬里通等，共創品牌企業、消費者雙贏之點數經濟流通圈。

(二)轉型創新

轉型創新係指具執行研發計畫經驗之企業延續創新成果的基礎，再朝擴大、進階之創新研發，進行轉型升級。研發計畫多以品牌策略、市場擴大之發展，或改變經營型態或市場目標為標的。如：「小寶優居」最初首創「家具規劃師」，整合家具、客製寢具、室內設計與建商，提供整合/客製家具到家居設計一站式服務；再次申請時，接續運用 VR 展示系統，讓消費者預先看到完成後之居家空間，降低交屋落差感與提升滿意度；開業期間，已從單一臺南店面展店跨足至臺中、新北市，員工人數成長 4 倍。

二、「合作創新」定義與內涵

合作創新類別包含「服務生態系」與「連鎖加盟體系」，其各別定義與內涵如下：

(一)服務生態系

服務生態系應為跨業聚合型式，其組成可能涵蓋了競爭對手、合作夥伴、互補企業、相關產品/技術/服務供應商等等。其中應包含主要核心成員的產品或服務，且結合其他成員在某個數位或實體平台上，共同建立商業模式以產生利潤，再運用所獲得的利潤進行創新、投資或產生更多衍生服務，彼此形成共生、獲益及演化的關係。

1. 組合型服務生態系

「組合型」係以大帶小方式，透過核心成員結合相關成員將原有商業模式達成服務加值。如：風傳媒運用對於讀者之數據資料為核心，以生態系串連傳統出版社、線下智能櫃、導讀會等實體行銷活動，加強目標客群數據回饋，更精準掌握讀者行為及偏好分析後，與生態系企業共享資料庫，縮短出

版業者及創作者摸索市場時間，精準行銷線上文章之訂閱，大大拓展產品於線上、線下之商機。

2. 擴展型服務生態系

「擴展型」係指成員擁有部分相同之目標客群，彼此串連產生**新營運平台擴大商機**。如：中一電工科技股份有限公司為家居智能系統開發商，透過結合喜的精品燈飾股份有限公司(燈飾)、建鴻興業股份有限公司(傢飾)，以不同情境空間行動貨櫃屋進行整合行銷，打造智能家居系統平台，並藉由品牌合作交流彼此客群，突破單一空間限制，達到同時提升成員商業價值。

3. 供應鏈型服務生態系

「供應鏈型」係由一**核心成員串聯供應鏈內上中下游企業**，並可衍生相關互補資源。如：巨力搬家透過與居家收納服務的串聯，將「移居搬家」服務細緻化，提供自單一「搬家服務」延伸至搬遷後的居家整理、空間規劃，一條龍服務滿足消費者搬家前中後之所有需求，並以互利共享機制將整體產業服務供應鏈價值提升。

(二)連鎖加盟體系

根據國際連鎖加盟協會(International Franchise Association, IFA)定義：一種存在於總公司和加盟者之間的持續關係。總公司賦予對方一項執照或特權，使其能經營生意，再加上對其組織、訓練、採購和管理的協助，相對的也要求加盟者付與相當的代價，作為報償。

總部與獨立門市之特許關係也附加義務框架和條款(品牌經營規則)，進而複製、導入創新模式於門市中，使個別經營者/門市營運一致化，以達到深化品牌與產出利潤之目標。如：全家便利商店股份有限公司，以「全家便利商店 FamilyMart」為主體，全臺目前總計有 3,901 家門市(截至 110/8)。105 年獲得 SIIR 補助，領先同業提出將「集點換贈品、點數電子化、跨店兌換」創新概念，運用科技工具(全家 APP)，方便消費者透過 APP 進行點數管理及提升兌換意願。同時，受益於連鎖加盟體系之擴散性，此創新模式確立後，可一次導入各門市提升服務品質與品牌價值，盡收連鎖加盟商業模式之效。

補助項目之會計科目、編列原則及查核要點

會計科目	編列原則及應注意事項	查核要點
		應備妥之原始憑證
1.人事費 (1)計畫人員	1.不得超過計畫補助款之 30%。 2.專為研發計畫所須支付正式人員之薪資： — 本（底）薪或相類似之給付 — 主管加給或職務加給或技術津貼 — 一定時定額 — 加班費 — 不含伙食費、退休金、退職金、資遣費、獎金及單位相對提列項目。 3.按研發計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員不得超過總計畫人數之 30%。	1.薪資結構、加班費之計算發放說明。 2.薪資清冊、印領清冊及銀行轉帳記錄等足以證明支付金額之表單。 3.勞保卡或勞工保險退休金計算名冊，未具參加勞工保險投保資格者（已符合年資或退休）或企業人數為 5 人（不含）以下，須檢附證明文件（如勞保退休證明或企業未滿 5 人聲明書）。
1.人事費 (2)顧問	1.應提供顧問之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。 2.聘用顧問之服務單位如與技術移轉為同一單位者，則不得編列費用。	1.收款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章）。 2.銀行轉帳、匯款等支付證明。
2.消耗性器材 及原材料費	1.不得超過計畫補助款之 15%（不得編列辦公室所需之「事務性耗材」）。 2.消耗性器材及原材料之請（採）購、領用、應依企業內部授權規定並經其主管核准；其計價方法應依一般公認會計原則擇定並一致適用。 3.單據日期之確定依下列方式處理： — 領料者：領料日 — 國內購買者：統一發票日 — 國外購買者：進口報單之進口日	1.統一發票或海關完稅單據及進口結匯單據或內部轉帳憑證。 2.庫存材料應提供：領料單、材料明細帳或分攤表。 3.本項費用於作業時，應有內部憑證（明確標註與研發計畫之關聯性）並經其主管簽章。
3.研發設備使用費	1.專為執行本研發計畫所必須之機、儀器設備或軟體使用費，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算，而不以租金方式估算。 2.研發設備應依新、舊設備逐項列示，其使用費之計算方式如下： — 新、舊設備之區分：交貨日期在研發計畫開始日（含）以後之設備為新設備。 — 交貨日期之認定：國內以統一發票日期為準，國外以進口報單之進口日期為準。 — 新設備之使用費：依購置成本除以 60 再乘上實際使用月數。 — 舊設備之使用費：依(使用月數×設備帳面餘額)/[(折舊年數-已使用年數)×12]計算費用。 3.設備若兼具研發及日常運作使用時，應依研發時程比例作為使用費之計算基礎，惟不得超過購置成本之 30%。	1.統一發票或海關完稅單據及進口結匯單據。 2.財產目錄（會計師簽證或報稅報表之財產目錄）。 3.舊設備應核對經稅務申報之財產目錄價值。
4.研發設備維護費	1.所稱維護費係指依據研究發展設備維護合約，應按期支付之維護費或實際支付之修繕費用。 2.新增設備保固期間內不得編列維護費，以後各年維護費則依維護合約編列。 3.如獲補助單位自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之 5%。	1.維護合約、發票或收據等。

會計科目	編列原則及應注意事項	查 核 要 點
		應備妥之原始憑證
5.技術移轉費： (1)技術或智慧財產權購買費 (2)委託研究費 (3)委託勞務費	1.技術移轉費用係指購入智慧財產權、Know how 授權金或權利金。 2.其編列應述明提供者、委外單位名稱、經費、設備、時間，並須提供合約。 3.委託研究費係指為研發計畫所需之委外研究、開發、設計或服務之工作。 4.不得超過計畫補助款之 60%，其中智慧財產或 Know how 購買不得超過計畫補助款之 30%。 5.委託研究費或勞務費單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂契約，未達 10 萬應簽訂合作意向書。	1.委託研究、勞務或諮詢單位簽訂之合約。 2.統一發票或收據或國外廠商發票及進口結匯單據。
6.差旅費	1.國內差旅費編列不得超過計畫補助款之 10%。 2.僅限研發計畫人員因本研發計畫智慧財產購買、Know how 購買、參加展覽、委託研究、委託勞務或移轉合約所需支出之國內或國外差旅費。 3.研發計畫人員赴該「服務生態系」成員間所須支出之差旅費。 4.「連鎖加盟體系」之總部赴計畫創新導入門市間所須支出之差旅費。 5.國內自行開車者依旅程數編列油資。 6.國外出差旅費須以自籌款支應，政府補助款不得編列。	1.火車、汽車之車資，准以出差人之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及出差人證明。 2.乘坐飛機之旅費，應提供機票之旅行業代收轉付憑證或購票證明及機票或其他足以證明之文件。 3.住宿費收據或發票。 4.國內自行開車者可依行程距離乘以當年度本計畫核定之每公里之費用計算。 5.差旅費之國內或國外出差膳雜費計算應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。 6.差旅費報告表及企業差旅費報銷規定。 7.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。
7.市場驗證費	1. 僅限於研發計畫研發成果之市場驗證支出。 2. 不得超過計畫補助款之 40%；若為個別創新類別-轉型創新，則不得超過計畫補助款之 50%。 3. 市場驗證支出包含下列各項： (1) 商品/服務驗證之上架與租賃費(如：APP 上架、實體或網路通路上架、雲端空間租賃)。 (2) 參加國內外展覽、義賣、特賣及舉辦各項廣宣活動之場地租借、設計、裝潢、餐飲、演講或設備租用費用。 (3) 研發計畫研發成果廣告宣傳支出。(如：網路性質廣告、宣傳海報傳單、電動廣告、贊助公益/藝術/體育相關活動廣告等)。 (4) 贈送樣品或商品饋贈之項目，印有贈品不得銷售字樣，且含有廣告性質者，惟上限不得逾本科目 10%，單份不得逾新臺幣 500 元。 (5) 活動臨時聘用人力費用，時薪不得低於政府公告最低時薪標準，且不得超過本經費科目 10%。	1.所列市場驗證費之金額應與原始憑證相符。 2.市場驗證費之原始憑證，須取得統一發票或普通收據或國外廠商發票及結匯單。 3.贊助公益或體育活動具有廣告性質之各項費用應取得統一發票或合法憑證，並檢附載有活動名稱及營利事業名稱之相關廣告品。 4.活動臨時聘用人力費用須提供如人事費科目之查核資料。

註：1.各會計科目之自籌款與補助款比例須一致，自籌款編列須等於或大於補助款金額，且資本支出政府經費不予補助。

2.所列之各項會計科目金額應與原始憑證相符。

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項

經濟部商業司為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本司前，依法告知下列事項：)

- 一、經濟部商業司(以下簡稱本司)因協助產業創新活動補助等目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、出生年月日、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、本司將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本司隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本司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，本司僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本司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司行使之下列權利：
 - (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，本司不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本司得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本司將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本司因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本司將會善盡監督之責。
- 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，且同意本司留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴司上述告知事項。
- 二、本人同意貴司蒐集、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：

簽章

中華民國

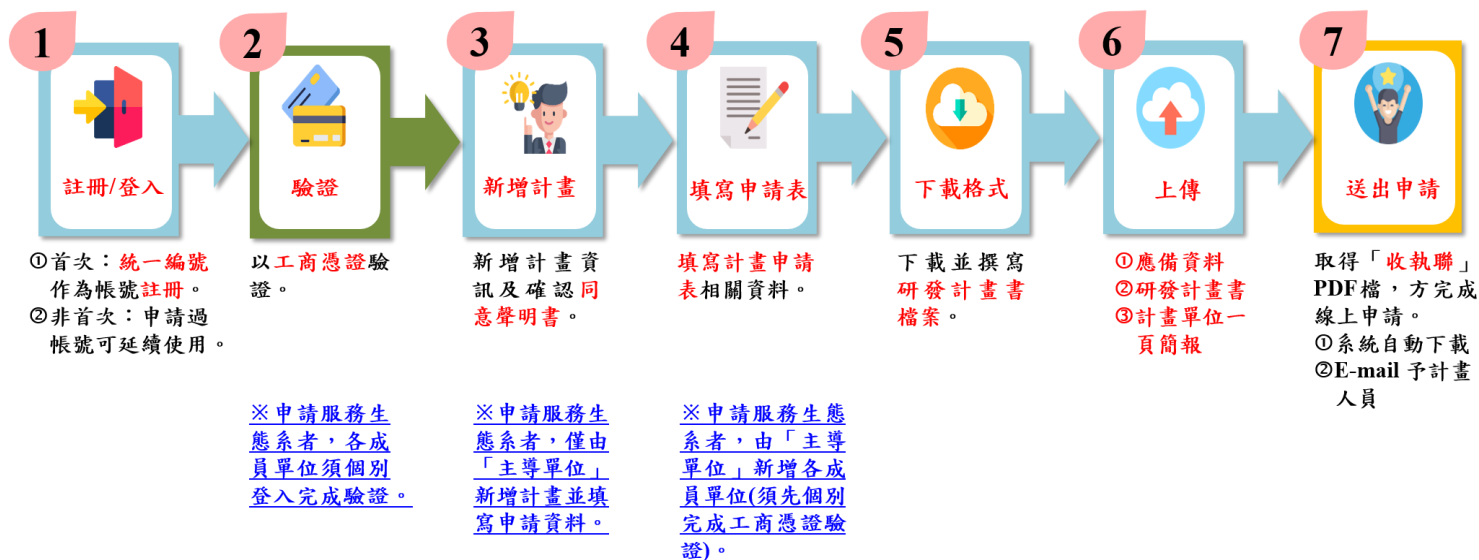
年

月

日

研發計畫書格式參考及填寫說明

- 一、本頁僅供參考，免附於計畫書中。
- 二、請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編目錄及頁碼。
- 三、表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
- 四、請依「研發計畫書格式」之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，但得依實際需要而自行增加目錄項目，遇有免填之項目請以「無」註明。因填寫不全或不實導致無法通過審查者，企業不得異議。
- 五、表編號請於表格上方註明，並加上表說；圖編號請於圖下方註明，並加上圖說。
- 六、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 七、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 八、金額請以新臺幣「仟元」為單位。
- 九、研發計畫書本文內容以不超過 10 頁為原則（封面、申請表、摘要、經費表、附件不計）。加底線字為填寫說明，填寫後可刪除。
- 十、請至本計畫網站-線上申請系統（<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s>）撰寫研發計畫書，其申請 7 大步驟說明如下：





契約編號：

服務業創新研發計畫(SIIR)

補助類別（限勾選一項）

個別創新【☐先期創新 ☐轉型創新 】

合作創新【☐服務生態系 ☐連鎖加盟體系】

主要申請標的（限勾選一項）

☐批發零售 ☐物流 ☐餐飲

☐設計服務 ☐生活服務 ☐休憩服務

< 計畫名稱 >

計畫期間：自112年2月1日至112年00月00日止

（共00個月）

單位名稱：（企業全名）

計畫管理單位：財團法人中國生產力中心

計畫主辦單位：經濟部商業司

中 華 民 國 112 年 00 月

計畫申請表

(登入本計畫網站進行填寫，即完成本表。)

一、申請計畫基本資料	研發計畫類別 (限勾選一項)		☐ 個別創新 ☐ 先期創新 ☐ 轉型創新 ☐ 合作創新 ☐ 服務生態系 ☐ 連鎖加盟體系						
	主要申請標的 (限勾選一項)		☐ 批發、零售 ☐ 物流 ☐ 餐飲 ☐ 設計服務 ☐ 生活服務 ☐ 休憩服務						
	研發計畫名稱								
	補助主題 (限勾選一項)		☐ 智慧應用 ☐ 體驗情境 ☐ 低碳循環						
	研發計畫期間		112年2月1日至 年 月 日 (計 個月)						
	計畫主持人		聯絡電話		傳真號碼		電子信箱		
	計畫聯絡人		聯絡電話		傳真號碼		電子信箱		
	計畫專責會計		聯絡電話		傳真號碼		電子信箱		
	計畫總經費		仟元		補助款	仟元(%)		自籌款 仟元(%)	
二、企業基本資料	企業名稱				企業統一編號				
	企業設立日期		年 月 日						
	申請代表人		身分證字號		出生年月日				
	登記地址								
	通訊地址								
	企業規模		☐ 大企業 ☐ 中小企業 ☐ 小規模企業(未滿5人)						
	前一年度營業額		仟元		員工人數				
	產業領域別								
三、技術或智慧財產權移轉單位									
單位名稱 (請填全名)		統一編號		代表人姓名		項目		金額 (新臺幣仟元)	
請於項目擇一填寫"數字": 1.技術或智財購買 2.委託研究 3.委託勞務									
四、是否進駐育成中心/開放實驗室		☐ 是: 育成中心/ 開放實驗室							
		☐ 否							
五、是否符合青創 (代表人45歲以下) 企業。						☐ 是 ☐ 否			
六、是否符合新創 (成立5年以內) 企業。						☐ 是 ☐ 否			
七、是否需要安排業界代表參與所提研發計畫之審查。						☐ 是 ☐ 否			
八、過去曾獲之 SIIR 計畫補助。【申請「轉型創新」者必填此欄位】									
補助年度		計畫名稱		執行期間		補助經費 (仟元)			

九、近三年曾經參與之政府其他相關計畫							
核定日期	補助單位	計畫名稱	計畫執行期間	是否結案	年度計畫經費（仟元）		
					民國 109 年	民國 110 年	民國 111 年
					補助款	補助款	補助款
	如:經濟部...						

十、申請連鎖加盟體系，須列出 7 家同一品牌門市資訊：

序號	門市名稱	門市地址	門市電話	門市聯絡人	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

十一、聲明書：

☐ 本單位保證無下列情況發生，否則願依執行單位規定處置且負一切法律相關責任，不得異議。

1. 上列資料及附件均屬正確，且不侵害他人之相關智慧財產權。
2. 於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
3. 未有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
4. 於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 最近 3 年未有嚴重違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
6. 未以相同或類似計畫提出申請或執行政府其他計畫補助之情形。
7. 未有已獲經濟部或所屬機關補助且於 112 年度受理截止日前尚未結案。
8. 未來針對本計畫之研發成果，不進行誇大不實之宣導，致第三人或相關大眾誤認經濟部或執行單位保證本研發計畫成果或所製造產品之品質、安全與功能。
9. 於研發計畫執行期間不進行變更為陸資企業。
10. 若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除補助契約。
11. 所提供之資格文件及研發計畫文件，均與事實相符，且填報資料正確無誤。

此聲明如有不實經發現者，經濟部或執行單位得駁回其申請；如已獲補助，得撤銷補助、解除契約並追回已核撥之補助款，並依「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」第 17 條規定辦理。

- 註：1. 合作創新類別，申請服務生態系者，請分別填寫此表格；申請連鎖加盟體系者，請以總部填寫此表格。
2. 生活服務業包含美容美髮業、洗衣業、專門設計服務業、汽車美容業、家事服務業等；休憩服務業包含觀光工廠、遊樂園及主題樂園等休閒及觀光場所等。
3. 中小企業：實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。
4. 小規模企業：係指中小企業中，經常僱用員工數未滿五人之事業。
5. 若近三年曾經參與政府其他相關計畫，須於線上申請時，另填寫「申請計畫差異說明資料」。

計畫書摘要表

一、單位簡介（申請服務生態系者，各單位均應分別填列）

（一）單位名稱：

（二）主要營業項目：

二、計畫摘要（請說明執行目標、創新重點）

三、執行優勢（請說明單位執行本研發計畫優勢為何？）

四、目標效益（請務必填寫「結案當年度」計畫期間內可完成之效益）

（一）業績性量化效益

1. 增加產值_____仟元	2. 額外投資額_____仟元	3. 增加就業人數_____人或 平均薪資成長_____％。
4. 產出新產品或服務共____項	5. 降低成本_____仟元	6. 其他:_____ (請敘明)

※增加產值（因本計畫產生之營業額）、額外投資額（包含額外投入研發經費、自行增資或吸引外在投資）、增加就業人數（需加保勞保，若為計畫編列之待聘人員須聘用超過3個月）

※如申請連鎖加盟體系，效益須為本次研發計畫導入各分店的效益加總。

（二）策略性量化效益（至少填寫一項）

項目	KPI
1.....	
2.....	
3.....	
※填寫依產業別擬訂競爭策略效益（如：來客數、會員數、交易數、下載數、瀏覽數、廣告量...等），或計畫創新效益（如：擴大市場策略→增加新市場營業額、連鎖化策略→增加營業據點、創新導入門市家數）。	

（三）非量化效益（請以敘述性方式說明，例如對企業的影響等）

填表說明：

- 請重點條列說明，並以2頁為原則。本摘要所有項目不得刪減，如表格不敷使用得自行增加。
- 目標效益應客觀評估，將作為研發計畫驗收之依據，若無請填「0」，各項效益須出具相關佐證之文件。

申請計畫差異說明資料（首次申請免附）

一、前次申請計畫內容：

計畫名稱	
計畫內容	

註：1. 「計畫內容」欄請註明計畫書章節（如：目標效益、計畫架構.....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。

目錄

頁碼

壹、計畫內容與實施方法

- 一、計畫背景與目標.....〇〇
- 二、創新性及市場驗證規劃.....〇〇
- 三、計畫目標效益.....〇〇
- 四、風險評估與因應對策.....〇〇

貳、計畫執行查核點說明與經費需求

- 一、計畫架構與預定查核點.....〇〇
- 二、計畫人員簡歷表.....〇〇
- 三、經費需求與分配.....〇〇

參、附件（得依計畫實際情況檢附）

- 附件一、申請計畫差異說明資料
- 附件二、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書
- 附件三、技術移轉合約
- 附件四、專利證書
- 附件五、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函
- 附件六、服務生態系成員彼此非關係人切結書及企業登記證明（含最新之登記表）影本。（申請「服務生態系」必附）
- 附件七、其他參考資料（如：相關產品型錄或國外技轉單位背景資料等）

壹、計畫內容與實施方法(以下加底線字為填寫說明，填寫後可刪除)

一、計畫背景與目標：

- 研發計畫產生之緣起，如環境需求、問題分析、解決方案說明，若計畫內涵包含國際服務貿易輸出之研發計畫內容，須說明目標市場為何及選擇該地區之原因。
- 若申請服務生態系則須說明成員單位間合作模式及過去合作實績(與本研發計畫之關聯性)。
- 若申請連鎖加盟體系須說明總部經營概述(單位簡介、願景、現階段發展)、品牌優勢(品牌定位、目標客群)、營運型態(直營、特許/自願加盟)、及門市總數。

二、創新性及市場驗證規劃

- 說明創新服務模式、目標市場、服務改善情形、顧客價值、競爭優勢分析及行銷計畫等研發計畫內容與實施方法。若計畫內涵包含國際服務貿易輸出之研發計畫內容，須說明開拓新國際市場或原有市場深入發展之商情及規劃。
- 若申請服務生態系則須說明主導單位所具備之能量、數位或實體平台規劃、相互鏈結之商業模式、多元發展方向及整合行銷計畫等。
- 須具有實際「市場驗證」期間規劃，且於結案達成預期效益。

目標項目	現況	創新計畫完成後狀況
1.服務流程		
2.目標市場		
3.顧客價值		
4.產業影響		
5.其它		

- (一) 競爭優勢分析
- (二) 行銷計畫及可行性評估

三、計畫目標效益：

(一) 量化效益

1.業績性量化效益

項目	效益/KPI	計算基礎說明
1.增加產值(仟元)		
2.額外投資額(仟元)		
3.增加就業人數(人)		
4.平均薪資成長(%)		
5.產出新產品或服務共(項)		
6.降低成本(仟元)		

註：如申請連鎖加盟體系，效益須為本次研發計畫導入各分店的效益加總。

2.策略性量化效益

- 依產業別擬訂競爭策略效益。範例：餐飲業-翻桌率、線上訂單、展店數、會員數。零售業-來客數、交易數、下載數、瀏覽數、廣告量。廣告商/主-通路增加數、合作廠商數
- 計畫創新效益：與研發計畫扣合創新效益。範例：擴大市場策略→增加新市場營業額。連鎖化策略→增加營業據點、創新導入門市家數。流程簡化→提高周轉率。

項目	效益/KPI	計算基礎說明

--	--	--

(二) 質化效益

四、風險評估與因應對策

- 服務/產品品質風險評估、顧客抱怨或其他風險因應對策。若計畫內涵包含國際服務貿易輸出之研發計畫內容，須說明目標國家市場可能產生之營運風險，含外國法規、當地環境、市場接受度或其他風險因應對策。
- 若申請合作創新類別則須說明單位長期合作關係、創新導入的優劣分析、現行法規抵觸、競爭者進入或其他風險因應對策。

貳、計畫執行查核點說明與經費需求

一、計畫架構預定查核點

(一) 計畫架構：(範例表格-請以表格或樹狀圖填寫)

分項代碼	分項計畫	執行單位	計畫權重(%)
A	○○服務內容規劃	企業	00.00
B	○○服務內容建置	技術移轉單位	00.00
C	○○服務行銷推廣(市場驗證)	企業	00.00

(二) 預定查核點說明(工作項目請依計畫內容自行增列)

- 須提出與創新研發相符合之內容，且具有因應之彈性機制，如：實體與線上辦理之彈性。並按時間先後與研發計畫進度順序填註，結案時應提出與研發計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

本年度結案期中查核點(112年6月30日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		
本年度結案期末查核點(112年11月15日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		

註：1.查核點須提出與創新研發相符合之內容，並按時間先後與計畫順序依序填註，結案時應提出與計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

2.服務生態系請填列各成員單位之分工機制查核項目。

二、計畫人員簡歷表(服務生態系之各成員單位均應分別填列)

(一) 計畫主持人資歷說明

姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	填表日期	年 月 日
身分證字號				出生年月日	年 月 日
單位名稱				職稱	
通訊處(O)				電話	
產業領域				專業領域年資	年
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間(年/月)	學位		科系

經歷	企業名稱	時間(年/月)	部門	職稱
參與計畫	計畫名稱	時間(年/月)	企業	主要任務

(二) 計畫人員簡歷表(請依計畫需求自行增列)

單位名稱：_____

編號	姓名	性別	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業年資	投入 月數
1							
2							
3							
總計							

- 註：1.申請服務生態系者，各成員單位均應分別填列。
2.企業之待聘人員不得超過投入計畫人力之 30%為原則。
3.參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。
4.本計畫全部投入計畫人員均應列明(含外聘僱問)。

三、經費需求與分配

計畫總經費預算表

金額單位：仟元

會計科目		補助款	自籌款	合計	各科目佔總經費 之比例%
1. 人事費	計畫人員				
	顧問				
	小 計				
2.消耗性器材及原材料費					
3.研發設備使用費					
4.研發設備維護費					
5. 技術 移 轉 費	(1)技術或智慧財產權購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	小 計				
6.差旅費					
7.市場驗證費					
合 計					
百 分 比					

- 註 1：會計科目編列原則請參閱申請須知「附件 2、會計科目、編列原則及查核要點」說明。
註 2：申請服務生態系，請統一填寫計畫總預算表，各單位須依序分別填寫此表格及各科目明細表。

(一) 人事費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

職務別	平均月薪(A)		人月數(B)			全程費用概算 (A×B)		
	112年度	113年度	112年度	113年度	合計	112年度	113年度	合計
一、計畫人員								
1.								
2.								
小計								
二、顧問								
小計								
合計								
補助款分攤數：(1)計畫人員								
(2)顧問								
自籌款分攤數：(1)計畫人員								
(2)顧問								

註：月薪可按參與之個人薪資計算或按單位職級（如工程師、副工程師級）之平均月薪計算。

(二) 消耗性器材及原材料費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

項 目	單位	預估需求數量			預估單價	全程費用概算		
		112年度	113年度	合計		112年度	113年度	合計
1.								
合計								
補助款分攤數								
自籌款分攤數								

註：本項經費支出之憑證發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書所列一致，勿填列單位代號或簡稱。

(三) 研發設備使用費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳 面價值 A	套 數 B	月使用費 AxB/ (剩餘使用 年限制×12)	投入月數			全程費用概算		
				112年度	113年度	合計	112年度	113年度	合計
一、已有設備									
1.									
小計									
設備名稱	單套購 置金額 A	套 數 B	月使用費 AxB/60	投入月數			全程費用概算		
				112年度	113年度	合計	112年度	113年度	合計
二、計畫新增設備									
1.									
小計									
合計									
補助款分攤數									
自籌款分攤數									

(四) 研發設備維護費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購置金額	套數	全程費用概算		
			112年度	113年度	合計
一、已有設備					
1.					
合 計					
補助款分攤數					
自籌款分攤數					

(五) 技術移轉費

金額單位：仟元

技術或智慧財產權移轉項目	合作單位	合作金額(不含稅)		
		112年度	113年度	合計
1.技術或智慧財產權購買費				
2.委託研究費				
3.委託勞務費				
合 計				
補助款分攤數				
自籌款分攤數				

(六) 差旅費

金額單位：仟元

出差事由	地點	天數	人次			預估費用					全程費用概算		
			112年度	113年度	合計	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	112年度	113年度	合計
合 計													
補助款分攤數													
自籌款分攤數													

註：1.僅限計畫人員因本案計畫智慧財產購買、Know how購買、參加展覽、委託研究、委託勞務或移轉合約所需支出之國內或國外差旅費。

2.若為服務生態系者，可編列計畫人員赴該生態系成員間所須支出之差旅費。

3.若為連鎖加盟體系者，可編列總部赴計畫創新導入門市間所須支出之差旅費。

(七) 市場驗證費

金額單位：仟元

項 目	單位	預估單價	預估需求數量			全程費用概算		
			112年度	113年度	合計	112年度	113年度	合計
合 計								
補助款分攤數								
自籌款分攤數								

參、附件（得依計畫實際情況檢附）

附件一、申請計畫差異說明資料（首次申請免附）

附件二、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（申請須知附件3）

附件三、技術移轉合約

附件四、專利證書

附件五、顧問及國內外專家願任同意書/任職單位同意函

附件六、服務生態系成員間非互為關係人切結書、單位登記證明（含最新之登記表）影本
（申請「服務生態系」類別必附）、或過去合作實績與紀錄

附件七、其他參考資料（如：相關產品型錄或國外技轉單位背景資料等）

企業一頁簡報

請至計畫網站線上申請系統（<https://gcis.nat.gov.tw/neo-s>）下載填寫格式。
填寫範例如下：

註：簡報填寫請用16字型大小。

一、單位簡介(申請服務生態系者，各單位均應分別填列)

(一)單位名稱：OOOOOO公司

(三)資本額：XXX仟元

(二)營業項目：零售、餐飲、資訊業

(四)員工數：XXX人

補助款：XXX仟元
自籌款：XXX仟元

二、計畫摘要(請以100字重點說明執行目標、創新重點)

(一)執行目標：請說明-為何要創新、或找到需求/商機/新市場；然後解決什麼問題、解決後要達成什麼目的。

(二)創新重點：例如-運用XXX數據描繪XX商品客群輪廓，制定OOOO服務流程；透過顧客每次使用的回饋，優化該顧客OOO、OOO等，讓消費者感受到更貼心與驚艷服務模式。

三、執行優勢(請以100字重點說明單位執行本研發計畫優勢為何?)

(一)過去實績經驗：曾執行OOO、XXX等業務，具多年實績經驗

(二)關鍵技術或能力：獲得OOO技術、XX獎項、SSS專業人力

(三)市場肯定與測試：已取得OOO、XXX、SSS等客戶訂單

四、目標效益(請務必填寫「結案當年度」計畫期間內可完成之效益)

1.增加產值56,789仟元

2.額外投入研發經費2,345仟元

3.促成投資額1,234仟元

4.增加就業人數5人

5.策略性量化效益，至少1項(如：辦理活動3場、增加營業據點5處)：

(1)完成100處據點、100萬人次下載、30萬人次交易、10萬人滿意推薦

(2)創新服務導入999處完成試營運、開發20種服務性模組商品、建置旗艦體驗服務流程10式