



經濟部中小及新創企業署

SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE AND STARTUP ADMINISTRATION  
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS

# SBIR創新服務計畫簡報重點

財團法人中衛發展中心

# 一、公司概況

1. 公司簡述
2. 近三年營運及財務狀況
3. 研發成果：已獲得獎項及與本計畫相關之專利



- 展現公司優勢。
- 重點檢附計畫相關獎項或專利，展現可執行計畫的能力。

公司主要 產品項目(近3年)	民國〇〇〇年			民國〇〇〇年			民國〇〇〇年		
	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率	產量	銷售額	市場占有率
合計(千元)									
年度營業額(A)									
年度研發費用(B)									
(B)/(A)%									
說明									
實收資本額									

未獲推薦常見態樣		案例說明
研發能力	是否具備所需 <b>核心技術</b> 、 專業能力及經驗	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 缺乏說明公司或研發團隊的專業能力、核心技術、相關的經驗背景等。</li> <li>● 本案計畫團隊所需核心技術與專業能力不足，且關鍵軟硬體開發皆委外，對於未來系統維運與承接規劃亦未說明。</li> </ul>
	關鍵智財或 <b>技術是否委外</b> 或引進，且是否具 <b>承接能力</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公司軟硬體關鍵核心技術來自於委外公司，自我技術的掌握度不足，對於未來系統維運與承接能力尚未完善。</li> <li>● 計畫所提新商業模式之創新服務規劃、驗證、執行、拓展與智財規劃推動皆委外完成，公司相關人力與資源投入較少。</li> </ul>
	是否已有 <b>專利</b> 或其他研發 實績	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提案團隊缺乏計畫所提之研發實績或營運實績，也無相關專利。</li> <li>● 提案廠商未說明相關經營實績或具體成就，且未有與提案計畫相關的經驗。</li> <li>● 本案所列之專利所有權人非申請公司所有，宜提出書面之專利授權證明。</li> </ul>

## 二、計畫創新性與競爭力分析

1. 研發動機及競爭力分析：國內外產業環境之現況需求、產業環境分析與發展及描述企業現今與未來所將面臨的問題或瓶頸。
2. 計畫目標與規格：如計畫預達成之目標、計畫執行前後之技術/服務指標及產業變化等。
3. 創新性：創新之核心技術或服務模式、與現有(雷同)之技術/服務模式之差異性、突破點等。



- 競爭力分析或市場分析以計畫標的相關為主。
- 可以圖表呈現創新前後差異。

未獲推薦常見態樣		案例說明
計畫 創新	經營或服務模式是否具 <b>創新性</b>	● 所提的內容是屬於既有產品的改良，非新產品的創新開發。
		● 所提的經營與創新服務模式與公司現有服務模式的差異性並無顯著區別。
		● 擬建置的平台在國內外均已有類似的服務平台或商業模式在運作。
	先期規劃成果是否足以驗證計 畫 <b>可行性</b>	● 欠缺針對先期研究之市場調研數據分析與概念驗證實績。
		● 計畫所提到的先期研究成果未能佐證與Phase 2計畫之相對應關係性，且無法驗證市場接受度與計畫之可行性。
	創意構想及服務平台、系統、 模式是否 <b>明確</b>	● 計畫內容多屬公司既有的活動與經營提升，缺乏對於服務平台、模式或流程之規劃與明確說明。
● 計畫內容過於偏重在敘述製程技術，對於服務平台之架構、功能、內容、介面設計等均無具體的構想，欠缺細部規劃。		
與國內外產業現況比較是否具 <b>競爭優勢</b>	● 擬建置的平台、系統、模式等缺乏與市場上其他競品之間的競爭力分析。	
	● 預計開發的產品在價格、市占率、行銷通路、市場區隔等項目上沒有和國內外同業間進行競爭優劣勢比較分析。	

## 三、實施方式(1/3)

1. **執行步驟及方法**：清楚拆解計畫內容，概述分項工作欲完成之目標，合理規劃工作細項、執行步驟及研究方法。
2. **技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力及合作方式說明。**



- 說明研發團隊與「技術及智慧財產權來源」的合作方式，公司未來如何承接關鍵技術之規劃。
- 首次申請SBIR可編列委託諮詢費用，委託單位須通過工業局技術服務機構服務能量登錄。

未獲推薦常見態樣		案例說明
實施方法	執行步驟及方法是否明確可行	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 計畫中對於執行步驟、方法等並無具體明確的作法。</li> <li>● 本案執行步驟與工作項目不完善，平台規劃與建置為3個月，試營運為9個月。</li> <li>● 計畫書中有關執行步驟與方法大多是概略性的描述，難以判斷公司實際研發的能力。</li> </ul>
	研究發展之方法、策略與模式是否可行	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 團隊所提研究發展方法、營運策略與服務模式等不夠具體明確。</li> <li>● 計畫中所規劃之獲利模式不明確，欠缺分潤機制的訂定與說明。</li> <li>● 計畫之商業模式與所提供之服務無直接連結，較難以預期營運成果及商業效益</li> </ul>
	是否有智慧財產權檢索與管理機制	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 團隊對於專利檢索經驗不足，未能釐清有無侵犯智財權的疑慮。</li> <li>● 產品的創新性與專利檢索說明不足，無法說明技術創新亮點。</li> </ul>
	對於連續申請政府補助計畫之廠商，請就前案執行成效、近年營運狀況、市場效益及技術生根能力，評估其差異性與進步性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 計畫相較於○○○年和○○○年所執行過的政府補助案，看不出研發與相關能力再精進之處，整體計畫的創新性不足。</li> </ul>

# 三、實施方式(2/3)

## 3. 預定進度及查核點

- (1) 計畫執行應含計畫架構、時程及查核點。
- (2) 合理規劃各工作項目實施時程，並依工作項目提供可供查核之量化內容。
- (3) Phase1 結案前需明列導入市場之可行性評估查核點。  
(僅供參考，請依所提計畫內容自行增列)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容
A.1	年/月	1. 2.
A.2		1. 2.
B.1		1. 2.
...		

- 查核點應提出可查核之量化指標。  
例如:合作廠商合約○○份、消費者  
測試回饋○○份



# 三、實施方式(3/3)

## 4. 資源投入情形

- (1) 「人力配置」呈現計畫所需專業人力情形
- (2) 「經費分配」呈現合理經費運用規劃
- (3) 「轉委託項目」呈現轉委託必要性及未來承接之規劃

## 5. 預期效益

說明計畫完成後之市場效益、創新突破、產品附加價值提升、對國內產業發展、其他社會貢獻或節能減碳產出等因本計畫所產生之量化或質化效益。**請說明各項指標來源與計算方式，並列入查核點。**

- 
- 請提出計畫結案時，所達成**可驗收**之效益。
  - 各項效益指標可依計畫實際產出項目列出，例如：用戶滿意度回饋1萬份，來源：大專院校學生。

未獲推薦常見態樣		案例說明
資源投入	預期進度、計畫時程是否合適 另查核點是否具體量化	● 缺乏說明計畫完成後之預期產出之內容或相對應可查核的量化數據指標。
		● 欠缺與委外單位合作與維運等之查核驗收內容，功能驗收指標性不足。
		● 查核預期進度、計畫時程達24個月，執行期程過長。
	經費編列是否合理	● 計畫工作期程、投入人月數、消耗性器材及原材料費用編列偏高，合理性不足
		● 材料費與設備費等相關經費編列項目多屬日常營業相關材料或設備，缺乏適切性。
		● 計畫所提經費的運用與本案創新工作的關係未釐清。
風險評估及因應策略是否適當	● 本案無法對於相關營運風險提出明確的解決方案。	
	● 平台所衍伸之風險，應提出更明確具體之因應措施。	
	● 本案跟國外電信業者並未有開通合作計畫，消費者在國外要用App上網仍有其困難度，面對國內大電信業者的競爭，本案計畫書內容亦無相對的風險因應策略。	

未獲推薦常見態樣		案例說明
預期 效益	計畫產出對產業、產業知識或技術是否具有創造、增值或流通之效益	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所提預期效益和解決問題之間沒有連結，亦即計畫之商業模式與所提供之服務間無直接連結，較難以預期營運成果及商業效益。</li> <li>● 本計畫未能清楚說明其預期效益之計算方式，例如如何直接增加相關就業機會三年達60名以上。</li> <li>● 計畫所提試營運與產業效益有較大不確定性，未達到細部計畫(phase 2)創新服務模式具體可行的要求。</li> </ul>
	是否發展設計元素所需工具或平台，或建立消費者、設計者、生產者彼此間之串連機制(設計領域適用)	
	商業化策略、效益是否具體可行	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 計畫商務營運之投入資源與所訴求之獲利來源，並無顯著關聯，計畫可行性不明確。</li> <li>● 計畫之商業模式與所提供之服務間亦無直接連結，較難以預期營運成果及商業效益。</li> <li>● 缺乏具體且有效的實施策略以吸引消費者，目前的商業化策略難以佐證預期營收的合理性。</li> </ul>

## 四、審查意見回覆

1. 針對委員審查意見提出佐證數據或文件具體回覆說明。
2. PO意見是協助委員釐清申請廠商營運能力，以及是否符合計畫規定，應具體回覆。



•若計畫經費、轉委託、人力、查核點等項目有所調整時，須提供修正後之完整內容。

# 五、附件

## □ 可視需要增列其他說明



- 可檢附加強說明公司優勢或執行能力之相關文件。
- 可檢附展現公司實績之過往經歷。
- 若「無」則可不填。

# 審查會議注意事項

- 一. 把握**30分鐘簡報時間**，說明計畫內容及其創新性與可行性。
- 二. 有效**展現研發團隊**針對關鍵技術之研發能量與能力。
- 三. **書面審查意見**係委員及專案辦公室提前告知申請廠商計畫不足之處或待釐清問題，申請廠商應提出有利研究數據或文件作為舉證，於審查會議簡報時應完整補充說明。
- 四. 審查會議**與委員們應充分溝通**，不能自我設限不回應。
- 五. 整體計畫**創新性、績效目標、計畫實施串連、整體資源分配合理性**，皆要**前後一致**。
- 六. 報告者原則上以**計畫主持人**為主，計畫主持人應具體明確回答委員問題，以顯示**計畫主持人對計畫之瞭解與掌握程度**。
- 七. 切勿由**委外單位主導**計畫簡報與問題回覆。