

簡報製作提醒事項

1. 注意簡報時間

申請單位簡報10分鐘，委員提問6分鐘，申請單位回答6分鐘，

執行單位換場準備3分鐘，簡報製作頁數勿超過25頁。

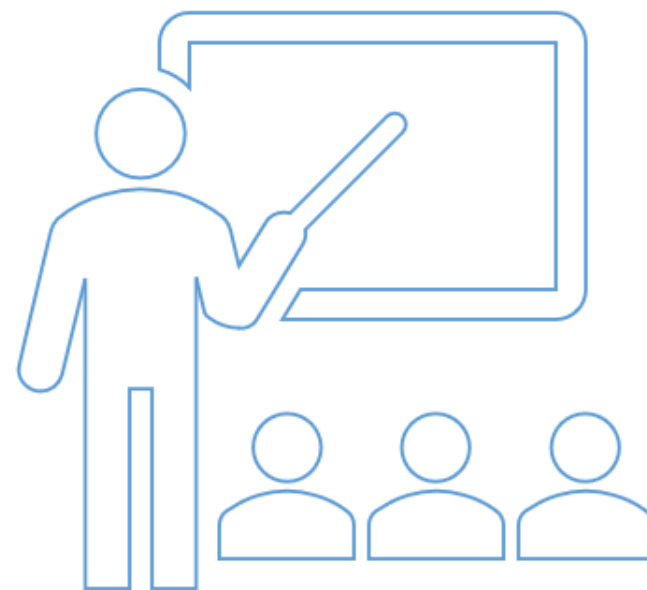
2. 簡報格式建議(內容字體勿小於16pt，標題字體為36pt勿更動、顏色及背景得自行設定)。

3. 簡報可佐以圖片或圖表、表格等增加簡報精彩度。

4. 報告者原則上以計畫主持人為主。

小提醒

(製作正式簡報時，請將小提醒刪除)



澎湖縣政府
115年度澎湖縣地方產業創新研發推動計畫
(地方型SBIR)

計畫類別：觀光旅遊產業文化創意產業健康長照產業食品加工產業數位應用產業

計畫名稱

○○○產品開發

提案單位

○○公司

計畫主持人

王○○

計畫期間：自115年9月1日至116年6月30日止(10個月)

中華民國115年 月

壹、公司簡介

一、基本資料（可提出公司沿革、經營理念、曾獲殊榮及認證等）

本公司為澎湖在地科技服務公司，主要協助地方中小企業導入數位工具與資訊服務，服務內容包含網站建置、線上預約、會員管理、數位看板、互動導覽及後台管理系統。公司長期服務澎湖觀光、旅宿、體驗活動、特色商品及地方品牌業者，熟悉在地商家於顧客接待、資訊展示、預約管理及行銷推廣上的數位化需求。

已取得「互動服務管理平台」軟體著作權登記，登記字號：I123456，具備執行本計畫之技術基礎與應用能力。

二、公司營運狀況

（一）主要服務或產品目標客群

澎湖觀光體驗業者：如遊程、海上活動、手作體驗、

旅宿與接待服務業者：如民宿、旅店、遊客服務據點等。

特色商品與零售業者：如伴手禮、農漁產品、文創商品及地方品牌。

具數位升級需求之中小企業：如需導入網站、預約、會員、展示及後台管理工具之業者。

（二）銷售通路說明（包括虛擬及實體銷售據點分佈狀況）金額單位：仟元

以澎湖在地商家專案洽詢、既有客戶轉介及合作夥伴介紹為主要接案來源。

透過與設計、行銷、旅遊、硬體設備商合作，提供整合型數位服務。

營收來源包含網站與系統建置、數位工具導入、互動設備應用、維運服務及教育訓練。

主要市場集中於澎湖地區，後續可擴展至本島發展。

提醒：

- 公司營運狀況依實際狀況填寫，新成立之單位亦同。
- 重點檢附計畫相關獎項或專利，展現可執行計畫的能力。
- 公司主要產品項目不得空白。

壹、公司簡介-研發人員

計畫研究人力(單位: 人數)						
學歷				性別		待聘人數
博士	碩士	學士	專科(含)以下	男性	女性	
0	1	2	0	1	2	0

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	重要成就 (或曾執行計畫經驗)	本業年 資	投入月 數	參與分項計畫及 工作項目
1	王○○	計畫主持人	○○大學 資訊 管理系 碩士	數位服務導入、系 統研發及專案管理。	協助完成網站、預約系統及會 員管理工具導入。 000年度中小企業000計畫- 00000計畫	8	4	負責統籌、功能 規劃、進度控管 及測試驗收。
2	陳○○	研究員級	○○大學 資訊 工程系 學士	網站系統、後台管理、 資料庫設計、API串 接及雲端部署。	完成預約管理、會員資料、數 位展示及後台系統開發案例。	6	20	負責系統架構、 資料同步、後台 管理平台及跨裝 置功能開發。
3	林○○	研究員級	○○大學 視 覺傳達系 學士	網站介面、行動裝 置介面、互動螢幕操 作流程設計。	00參與地方品牌網站、互動導 覽介面及客戶教育訓練作業。	3	20	負責介面設計、 操作流程優化、 系統測試、資料 建置。

提醒：

- 列可依人力需求新增或減少

貳、計畫摘要（此摘要內容屬可公開部分）

一、請說明執行目標、創新重點(如計畫預計達成之目標、計畫執行前後之功能規格(技術指標)/服務模式(服務指標)及產業變化等。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。)

執行目標

本計畫以澎湖在地觀光、旅宿、體驗活動及地方品牌業者之服務現場為應用情境，建置一套可支援手機、平板、觸控螢幕與後台管理之跨裝置系統。計畫目標為改善業者目前仰賴人工說明、紙本登記、電話預約及分散式資料管理之問題，提升服務效率、顧客體驗與後續營運管理能力。

項目	執行前	執行後
服務流程	多依賴人工說明、電話預約、紙本登記	可透過手機、平板及互動螢幕完成資訊查詢、預約與服務引導
資料管理	顧客資料、預約紀錄與服務內容分散管理	由後台統一管理，降低重複輸入與資料遺漏
裝置應用	不同裝置內容需個別製作，維護成本高	同一套內容可依裝置自動呈現，提升維運效率
服務品質	現場服務品質易受人力與尖峰時段影響	透過標準化介面與流程，提升服務一致性
後續應用	難以累積顧客行為與服務紀錄	可作為後續行銷、會員經營與服務優化依據

小提醒：

- 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。
- (製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

創新重點

市場痛點

- 澎湖服務業以觀光、旅宿、體驗及地方品牌為主，具季節波動大、客流不穩與現場人力有限等特性。
- 多數業者雖已使用 LINE、電話、表單或網站，但服務流程與資料管理仍分散於不同工具。
- 尖峰時段易出現接待效率不足、資訊說明不一致、預約資料遺漏等問題。
- 現有市售系統多偏向單一功能，較難符合在地業者多場域、跨裝置的服務需求。

小提醒：

- 重點描述計畫產生之契機及完成後所解決的問題或滿足顧客何種需求。
- 提出具體市場定位及效益推估，並提出計畫團隊實際的執行方向，以佐證創新計畫具有市場性。
- 需突顯創新內容特色及突破點，並具體描述利基點為何。

創新重點

跨裝置內容同步：同一套服務內容可同步應用於手機、平板、觸控螢幕及後台系統。

在地服務流程模組化：將報名、導覽、商品介紹、體驗說明與顧客紀錄等功能模組化。

現場服務數位化：支援資訊查詢、服務引導與預約管理，降低人工作業負擔。

後台資料整合：整合 LINE、電話、紙本及現場紀錄資料，提升追蹤、分析與維運效率。

核心突破：

不是單純導入既有系統，而是針對澎湖在地服務情境，建立可複製、可擴充的跨裝置應用模式。

二、執行優勢（請說明公司執行本計畫優勢）

本公司為澎湖在地科技服務公司，長期服務觀光、旅宿、體驗活動、特色商品及地方品牌業者，熟悉在地中小企業於顧客接待、資訊展示、預約管理與數位行銷之實際需求。

公司已累積網站建置、線上預約、會員管理、數位看板、互動導覽及後台管理系統等經驗，具備需求訪談、系統規劃、介面設計、功能開發、測試上線與教育訓練之完整執行能力。

已取得「互動服務管理平台」軟體著作權登記，登記字號：I123456，具備執行本計畫之技術基礎與應用能力。

- 在地優勢：熟悉澎湖觀光、旅宿、體驗與地方品牌服務現場。
- 技術優勢：具網站、預約、會員、後台及互動裝置整合經驗。
- 服務優勢：可提供需求訪談、系統導入、教育訓練與後續維運。
- 智財優勢：具專利與軟體著作權，強化計畫可行性與技術可信度。
- 擴散優勢：系統完成後可複製導入澎湖其他中小企業與觀光服務業者。

參、實施方式

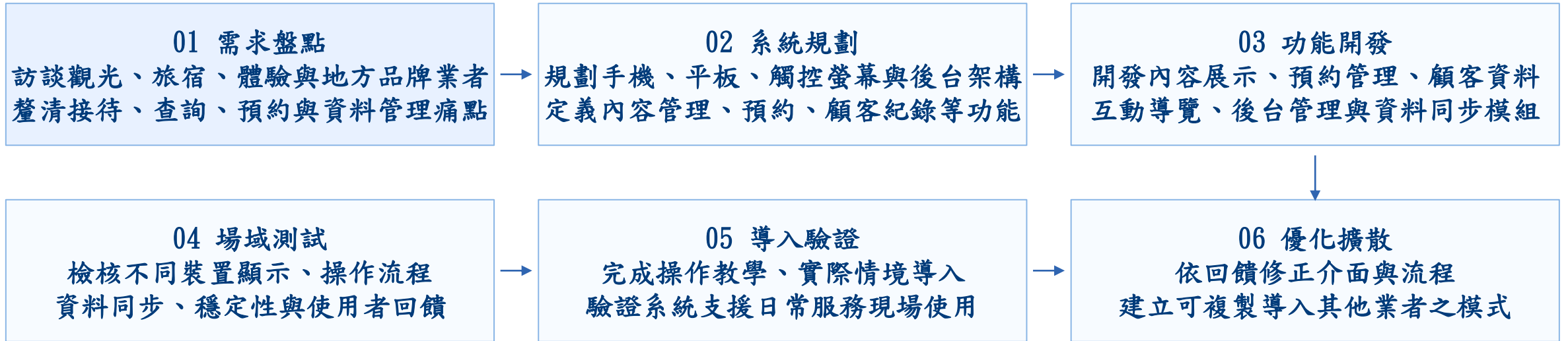
1. 執行步驟及方法：清楚拆解計畫內容，概述分項工作欲完成之目標，合理規劃工作細項、執行步驟及研究方法。
2. 技術及智慧財產權來源對象背景、技術及智慧財產權能力及合作方式說明。
3. 智慧財產權檢索與管理：宜針對申請計畫之關鍵技術詳加搜尋、說明與分析，並說明其管理方式，以免侵權。

小提醒：

- 執行步驟及方法請具體詳述，宜對照計畫目標撰寫相關流程，如：機制/流程設計、風險評估及因應策略。
- 請敘明該實施方式將如何驗證創新構想之可行性。
- 如與業界、學術界及其他研究機構合作計畫，須詳填各分項內容。
- (製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

參、實施方式 | 計畫架構與執行流程

依「需求盤點 → 系統規劃 → 功能開發 → 場域測試 → 導入驗證 → 優化擴散」推動跨裝置系統建置。



執行方法重點

- 先盤點服務流程，再進行系統功能設計，避免只做工具、不解決現場問題。
- 以前台多裝置應用與後台集中管理為主軸，降低業者維運成本。
- 透過場域測試與回饋修正，確保成果具備實際導入可行性。

參、實施方式 | 分項工作與執行方法

以分項任務拆解計畫內容，對應執行期間、工作方法與預期產出，強化計畫可控性與驗收依據。

分項工作	執行方法
A1. 服務需求盤點與流程分析	訪談觀光、旅宿、體驗及地方品牌業者，盤點接待、查詢、預約及顧客資料紀錄流程。
A2. 跨裝置系統架構規劃	依需求分析規劃手機、平板、觸控螢幕及後台管理系統架構與資料同步流程。
B1. 後台管理平台開發	建置內容管理、預約管理、顧客資料管理、紀錄查詢、資料匯出及權限管理功能。
B2. 跨裝置前台介面開發	開發手機、平板及觸控螢幕介面，建置資訊展示、服務引導、預約填寫及互動導覽功能。
C1. 系統整合與功能測試	測試前後台資料同步、裝置顯示、預約紀錄、後台管理及操作流程，檢核穩定性。
C2. 場域導入與回饋優化	選定澎湖在地服務場域試用，蒐集業者與使用者回饋，修正介面、流程及管理功能。
C3. 維運機制與商業化規劃	建立系統維運、教育訓練與客服支援流程，規劃導入澎湖其他在地業者之推廣模式。

管理原則

各階段均保留需求紀錄、開發版本、測試回饋與修正紀錄，作為進度控管、成果驗收及後續擴散導入依據。

參、實施方式 | 技術來源與智慧財產權管理

本計畫以公司既有技術為核心，必要時結合外部設備與雲端資源，並透過版本管理降低侵權風險。

技術來源與合作方式

- 核心技術由本公司自行研發與整合。
- 既有基礎包含跨裝置資料同步、後台管理平台、前端介面設計、資料庫建置及系統串接。
- 如涉及硬體設備、雲端主機或特定裝置串接，將與設備商、雲端服務商或外部顧問合作。
- 本公司負責需求規劃、系統架構、功能整合、測試驗收及後續維運。

小提醒

風險評估與因應對策

因產業變化或遭國內外政府干預之可能性分析及因應對策。

智慧財產說明

1. 說明本案產品已掌握的關鍵智財產權，以及若涉及智財權爭議時之因應對策。
2. 計畫相關人員簽署營業保密協定。
3. 服務標章（或商標）。
4. 說明公司現有智慧財產制度，若無制定，請規劃未來可能會使用之智慧財產權制度

（製作正式簡報時，請將小提醒刪除）

核心管理原則

透過資料留存與權利範圍管理，確保計畫成果可落地、可保護、可擴充。

核心管理原則

執行期間將持續針對跨裝置同步、流程模組化、後台資料整合及互動介面等關鍵技術進行檢索與紀錄，並視研發成果評估申請衍生專利或軟體著作權，強化後續技術保護與市場應用價值。

參、預計進度表

工作項目	進度	計畫 權重 %	預定 投入 人月	115年				116年					
				9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
A. 需求盤點與系統規劃													
1. 服務需求盤點與流程分析		10	3	2	A1 1								
2. 跨裝置系統架構規劃		10	3		2	A2 1							
B. 核心系統與功能模組開發													
1. 後台管理平台開發		19	3.5			0.5	B1-1 1	1	B1-2 1				
2. 跨裝置前台介面開發		19	3			0.5	B2-1 1	0.5	B2-2 1				
C. 整合測試與場域驗證													
1. 系統整合與功能測試		14	4.5					0.5	1	C1 3			
2. 場域導入與使用回饋優化		14	7								2	2	
3. 維運機制與商業化推廣規劃		14	委外 廠商									C2 3	
累計進度百分比%		100		4.78	14.3	28.58	38.1	52.38	66.66	76.18	85.7	95.22	
人月數小計			24	2	3	2	2	2	3	3	2	2	

注意1月進度要>或=50%

提醒：預計進度表說明(簡報時請刪除此頁，謝謝)

1. 各分項計畫3個月至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。
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。
3. 進度百分比請參照經費預算執行比例填寫。
4. 116年1月進度百分比應大於或等於50%。
5. 如有技術合作或轉委託工作，每一個合作項目應視為一項工作項目，列其進度與查核點，人力則不計入計畫總人力。
6. 投入人月數小計應與人事費之研發人員(不含聘任顧問)人月數小計相符。
7. 計畫中各分項計畫之計畫權重依總人月占該工作分項之百分比計算。
8. 工作進度百分比請參照經費預算執行比例填寫，並依每月所占之比例填寫(非累計)。
9. 本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

小提醒

(製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

參、預計查核點說明(請依工作項目提供具體可查核或評估可行性之量化數據/功能規格/技術或服務指標等。)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	計畫人員編號	計畫權重
A.1	115年10月31日	完成服務需求盤點與流程分析，並產出以下資料： 1. 目標業者訪談紀錄至少3份。 2. 現行服務流程盤點表1份。 3. 顧客接待、資訊查詢、預約管理及資料紀錄痛點分析1份。 4. 跨裝置系統功能需求清單1份。	1、2、3	10
A.2	115年11月30日	完成跨裝置系統架構規劃，並產出以下資料： 1. 跨裝置系統架構圖1份。 2. 內容管理、預約管理、顧客資料管理之資料流程圖1份。 3. 系統資料欄位與權限規劃表1份。	2、3	10
B.1	116年2月28日	完成後台管理平台初版開發，並產出以下成果： 1. 後台管理平台測試版1套。 2. 內容管理模組1套。 3. 預約管理模組1套。 4. 顧客資料管理模組1套。 5. 權限管理及資料查詢功能1套。	1、2、3	19
B.2	116年2月28日	完成跨裝置前台介面初版開發，並產出以下成果： 1. 手機版操作介面1套。 2. 平板版操作介面1套。 3. 觸控螢幕操作介面1套。 4. 資訊展示、服務引導、預約填寫及互動導覽功能模組各1套。	2、3	19

參、預計查核點說明(請依工作項目提供具體可查核或評估可行性之量化數據/功能規格/技術或服務指標等。)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	計畫人員編號	計畫權重
C.1	116年3月31日	完成前後台系統整合與功能測試，並產出以下資料： 1. 前後台資料同步測試紀錄1份。 2. 預約資料、顧客資料及內容更新測試紀錄1份。 3. 手機、平板、觸控螢幕顯示測試紀錄1份。 4. 系統問題修正表1份。	1、2、3	14
C.2	116年6月30日	完成場域導入與使用回饋優化，並產出以下資料： 1. 澎湖在地服務場域試用紀錄1份。 2. 使用者操作回饋紀錄至少10份。 3. 介面與流程優化修正表1份。	1、2、3	14
D.3	116年6月30日	完成維運機制與商業化推廣規劃，並產出以下資料： 1. 系統維運流程文件1份。 2. 教育訓練簡報及操作說明資料1份。 3. 商業化推廣規劃書1份。	委外	14

肆、預期效益-量化效益

1. 增加產值 <u>2,200</u> 千元 導入服務及後續維運之收入來源，每年導入5家業者，每家平均系統建置及導入服務收入約400千元，維運及教育訓練服務收入約200千元，預估年度增加產值約2,200千元。	2. 產出特色產品共 <u>1</u> 項 產出「000跨裝置系統」1項，可支援手機、平板、觸控螢幕及後台管理之整合應用。	3. 衍生特色商品共 <u>1</u> 項 在地業者數位導入與服務流程優化顧問服務。
4. 投入研發費用 <u>2,000</u> 千元	5. 促成投資額 _____ 千元	6. 降低成本 _____ 千元
7. 增加就業人數 <u>1</u> 人	8. 成立新公司 _____ 家	9. 取得請發明專利共 _____ 件
10. 申請發明專利共 <u>1</u> 件 本計畫之「000跨裝置系統」1件	11. 取得新型、設計專利共 _____ 件	12. 申請新型、設計專利共 _____ 件
13. 研討會論文共 _____ 篇	14. 報告共 _____ 件	

小提醒

下方說明可以自行刪減。

(製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

提醒：量化效益填寫說明簡報時(請刪除此頁，謝謝)

1. **增加產值：本計畫/服務所產生之營業額**
2. **本計畫預期產出特色產品：需與計畫類別相關之特色產品，僅產出換新包裝袋、包裝紙盒則無法計入**
3. **衍生特色商品：計畫過程中產出原本計畫外的相關產品**
4. **投入研發費用：本費用不包含本計畫政府補助及公司自籌款**
5. **促成投資額：因計畫產品/服務吸引的額外投資金額**
6. **降低成本：因計畫執行成果，可實際節省人事費、水電等可具體量化之成本**
7. **增加就業人數：需加保勞保，若其為計畫編列之待聘人員須聘用超過3個月**
8. **成立新公司/行號：因計畫關係，設立新的公司行號，且須設立於澎湖縣**
9. **取得發明專利共：須於計畫期間內完成申請並取得該專利**
10. **申請發明專利共：須於計畫期間內完成申請該專利**
11. **取得新型、設計專利：須於計畫期間內完成申請並取得**
12. **申請新型、設計專利：須於計畫期間內完成申請**
13. **研討會論文：計畫期間內發表於國內或國外期刊雜誌等**
14. **報告：計畫期間內所產生出來的報告及地點**

肆、預期效益

1. 請說明計畫完成後預期之國內外市場商機及效益、創新突破、產品附加價值提升、對整體產業鏈發展、其他社會貢獻及節能減碳產出等因本計畫所產生之量化或質化效益。
2. 結案三年內產出之量化效益，如：(1)預期增加產值、(2)預期產出新產品或服務、(3)預期衍生商品或服務數、(4)預期投入研發費用、(5)預期促成投資額、(6)預期降低成本、(7)預期增加就業人數、(8)預期成立新公司、(9)預期發明專利、(10)預期新型、新式樣專利，請說明各項量化指標之估算基礎、來源/依據、內涵及作法。

市場商機

1 地方服務業數位升級需求

澎湖觀光、旅宿、體驗活動及地方品牌多屬中小型業者，常面臨客流波動大、現場人力有限、資訊分散與顧客資料不易累積等問題。

創新突破

2 不是單一系統導入

本計畫針對小型業者、多元場域、跨裝置使用及現場服務流程重新設計，形成可支援手機、平板、觸控螢幕及後台管理的整合架構。

附加價值

3 從專案服務升級為平台服務

公司原有網站、預約與數位導入服務，將提升為具平台化、模組化、後續維運與商業化推廣能力之整合型服務。

小提醒

預期效益應客觀評估，並得列入查核點作為本計畫驗收成果之參考。

(製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

肆、預期效益－結案三年內量化效益

採保守估算，主要效益來自系統建置導入、後續維運服務及在地業者數位流程優化。

量化指標	預期效益	估算基礎／內涵
增加產值	1,200千元/年	每年導入5家業者；每家建置導入400千元＋維運教育訓練200千元
產出新產品或服務	1項	產出「000跨裝置系統」，支援多裝置與後台管理
衍生商品或服務	1項	在地業者數位導入與流程優化顧問服務
投入研發費用	2,000千元	不得將本計畫自籌款、補助款計入，此項為額外投入研發金額
降低成本	100千元/年	降低紙本表單、重複輸入、人工查詢及內容重複維護成本
增加就業人數	1人	因應導入、教育訓練、客服支援及後續維運需求
專利申請	1件	針對跨裝置同步、互動服務流程或應用介面成果評估申請

伍、經費分配-總表

會計科目		政府補助款	公司自籌款	合計
1.人事費	計畫人員	400	400	800
	顧問	-	-	-
	小計	400	400	800
2.消耗性器材及原材料費		50	50	100
3.研發設備使用費及維護費		-	-	-
4.技術引進及委託研究費	(1)技術或智慧財產權購買費	-	-	-
	(2)委託研究費	-	-	-
	(3)委託勞務費	350	350	700
	小計	350	350	700
合計		800	800	1,600
百分比		50%	50%	100%

小提醒：

- 補助款不得超過計畫總經費 50%，即自籌款之編列應大於或等於補助款金額。且為避免申請企業因執行計畫造成公司財務困難，所申請之自籌款部分，應小於或等於公司實收資本額（亦即補助款 ≤ 自籌款 ≤ 實收資本額）。
- 請依會計科目及編列原則進行編列。
- 已獲一次補助之廠商，第二次提案時補助款編列上限為90萬元，第三次後每次上限遞減10萬元，至多補助五次。
- (製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

提醒：經費分配說明(簡報時請刪除此頁，謝謝)

註1：請依「會計科目及編列原則」編列，並做必要之說明。

註2：如廠商自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之5%。

註3：研發設備使用費及維護費二者合計總額最高不超過新台幣10萬元整。

註4：委託研究及技術引進合計費用編列上限為計畫總經費50%。

註5：各會計科目補助款上限估計計畫總補助款50%，且自籌款皆須大於澎湖縣政府補助款。

註6：百分比請四捨五入計算至小數點後一位。

註7：人事費總經費以計畫總經費50%為上限。

小提醒

(製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

伍、經費分配-人事費

金額單位：仟元

(1)研究人員薪資					
姓名	職級	薪資(A)	參與人月(B)	小計(AxB)	
王○○	計畫主持人	50	4	200	
陳○○	研究員級	30	10	300	
林○○	研究員級	30	10	300	
小計		-	24	800	
(2)顧問費					
姓名	職級	酬勞費(A)	參與人月(B)	小計(AxB)	說明
-					
小計					
合計					

小提醒：
 • 計畫人員參與分項計畫及工作項目、投入月數應與預定進度表一致。
 • (製作正式簡報時，請將小提醒刪除)

註1：本表所列計畫研究人員須為公司執行本計畫之正式員工(未滿5人營利事業或5人以上營利事業皆應於為本案計畫內研發人員投入勞工保險，且投保金額不得低於計畫所提列之薪資金額)。

註2：計畫研究人員不得為臨時或兼職人員，惟可表列計畫執行之待聘人員薪資。

註3：待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之30%，管理階層參與年度計畫人月應以不超過4人月為宜。

註4：顧問係指公司外之專家或學者，顧問費每人每月以1萬元為限，其中實際顧問之聘用應以審查委員會審查核准者為限。

註5：編列顧問費應提供擬聘顧問技術背景及學經歷資料。

註6：參與人月請研究人員實際投入比例換算。

伍、經費分配-消耗性器材及原材料費

金額單位：仟元

品名	規格	單價	數量	總價
HDMI網路線	條	2	25	50
HDMI轉接頭	條	2	25	50
合 計				100

註1：材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含辦公所需事務性耗材。

註2：專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備

註3：以12500元/人月為編列上限，超過編列上限應補充說明，在議定價格時計畫實際需求為準。

註4：材料費核銷未稅金額。

伍、經費分配-研發設備使用費

金額單位：仟元

財產編號	設備名稱	數量(E)	取得日期(西元年/月)	取得原價(A1)	預留殘值(B)	耐用年數(C)	未折減餘額(D)	月使用費(A1-B)x E / (C*12)	投入月數	使用費用估算
一、已有設備(剩餘使用年限不為0)										
1.										
2.										
小 計										
二、已有設備(剩餘使用年限為0，即預留殘值等於未折減餘額時)(註5)										
財產編號	設備名稱	數量(E)	取得日期(西元年/月)	取得原價(A1)	預留殘值(B)	耐用年數(C)	未折減餘額(D)	月使用費 DxE /24	投入月數	使用費用估算
1.										
2.										
小 計										
三、計畫新增設備										
財產編號	設備名稱	購入時間(西元年/月)	數量(E)	單套購置金額A3	月使用費 A3xE/60	投入月數	使用費用估算			
1.										
2.										
小 計										
合 計										

伍、經費分配-研發設備維護費

金額單位：仟元

設備名稱	財產編號	單套原購置金額	套數	維護費用估算
一、已有設備				
1.				
2.				
合 計				

註1：所稱設備使用費為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。

註2：所稱維護費係指專案計畫所核定機器及儀器設備，依據研究發展設備維護合約，應按期分攤之維護費或實際支付之修繕費用。

註3：舊有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。

註4：每月使用費=若為舊設備，月使用費以 $(A-B)*E/(耐用年數*12)$ 計算。若為新設備，月使用費以 $A*E/60$ 計算（新購設備折舊年數以5年為計算基礎）。A為設備之購置成本，B為原有設備之預留殘值，D為原有設備計畫開始日之未折減餘額(帳面價值);軟體為計畫開始日之未折減餘額(帳面價值)。

註5：剩餘使用年限為0者(即表示未折減餘額已達預留殘值者， $D = B$)，每月使用費=未折減餘額*數量/24。(如設備購入日期為2011年7月，耐用年限5年，則該設備截至2016年6月之剩餘使用年限為0)。D為原有設備之未折減餘額。

註6：若該設備已無殘值(未折減餘額為0)，則該設備不得列報設備使用費。

註7：設備總數量與研發人數應相當。

註8：設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。

註9：設備於保固期間內不得編列維護費。

註10：設備維修所編列之維護費不得超過設備使用費之5%。

註11：設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。

註12：請檢附會計師簽證之公司財產目錄清冊。

伍、經費分配-技術引進及委託研究費

金額單位：仟元

項目 (請自行加行列出 所有案件資料)	期間	委託項目名稱及內容簡介	委託對象	金額
1. 技術或智慧財產 權購買費		*技術引進名稱： *技術引進內容說明：		
2. 委託研究費		*委託名稱： *委託內容說明：		
3. 委託勞務費	116/4- 116/6	*委託名稱：維運機制與商業化推廣規劃 *委託內容說明： 1. 系統維運流程文件1份。 2. 教育訓練簡報及操作說明資料1份。 3. 商業化推廣規劃書1份。	○○行銷顧問有限公 司	700

註1：所稱轉委託研究費為委託外界機構、單位專案研究或研發所需之費用及與技術研發直接相關零組件、次系統理論分析模擬設計研發、測試；專利檢索；軟體電腦程式原始碼授權等；藥理、毒性、動物及臨床試驗等費用。

註2：屬於轉委託研究者，其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需先提供草約或備忘錄，惟與縣府定契約時，必須提供正式合約。

註3：所稱技術引進為經由技術合作、技術授權(商標、執照、權利金、軟體及資料庫)、技術指導(設計、相關技術援助、技術訓練、技術諮詢、技術研究)、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。

註4：屬於技術(關鍵智財)引進者，其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需先提供草約或備忘錄，惟與縣府定契約時，必須提供正式合約。

註5：委託研究及技術引進合計費用上限得編列至計畫總金額50%，並且該項補助款上限不得超過計畫總補助款50%。

註6：委託項目核銷未稅金額。

陸、清潔生產資源回收

1.新產品／技術對於促進產業永續發展或綠色清潔生產概念說明：

本計畫所建置之跨裝置服務管理系統，可將原本仰賴紙本表單、人工登記、電話紀錄及分散式資料管理之服務流程，轉化為手機、平板、觸控螢幕及後台系統整合之數位化作業模式。

透過服務資訊集中管理、預約資料電子化、顧客紀錄數位化及內容同步更新，可減少紙本印製、重複輸入及人工溝通成本，提升澎湖在地服務業之營運效率與資源使用效益。

本計畫雖非製造型產品，但其應用可協助觀光、旅宿、體驗活動及地方品牌業者降低紙張耗用與現場作業浪費，符合服務業推動低碳營運、數位轉型及永續服務流程之發展方向。

2.新產品／技術有否節約資源與能源、增進環保與工業安全說明：

本計畫導入後，可透過數位預約、電子表單、後台資料管理及跨裝置內容同步，降低業者重複列印、紙本填寫、人工查找及多次溝通所造成之資源浪費。系統亦可減少不同裝置或平台分別製作內容之需求，使業者能以單一後台維護多端資訊，提升資料更新效率並降低維運成本。

在環保效益方面，預期可減少紙本表單、宣傳資料及現場說明文件之使用；在工作安全與服務品質方面，透過標準化操作流程與後台紀錄，可降低人工作業錯誤、資料遺漏及現場溝通不一致之風險，協助業者建立更穩定、可追蹤且易維護之服務管理機制。

報告完畢，感謝委員指教。