



創新研發計畫書撰寫與計畫簡報實戰班

-技術專職型升級計畫(含SBIR、CITD & A+ 淬鍊計畫、產業升級創新平台計畫)-

計畫書撰寫與計畫簡報實戰特訓班

➤ 課程簡介：

為鼓勵企業強化研發投入，政府每年編列大筆研發經費補助企業從事技術開發工作，其中以經濟部及各直轄市、縣市政府辦理的小型企業創新研發計畫(SBIR)是僅限國內中小企業才可申請，補助範圍廣(涵蓋創新技術、產品及商業模式等)，且只需要通過技術審查、沒有財務審查、全年均受理申請、審查期限短、研發補助最高可達一千萬元，已成為時下最夯的政府研發補助計畫之一。

為協助企業運用政府研發資源、降低研發風險，特舉辦本次課程，積極協助有意願提升研發能力的廠商，申請政府研發補助計畫資源，強化企業取得政府補助計畫經費的能力，以促進企業的研發活動與能力的提升，降低企業投入研發的風險，提升企業競爭的優勢。

本課程共三天 16 小時，以講師多年在政府機構辦理研發補助計畫的經驗，教您計畫書撰寫與審查時的技巧以及計畫執行時計畫研發與帳務管理實務，以強化取得政府輔導經費的機會，降低企業研發的風險，提升企業競爭的優勢。

➤ 課程特色：

- 採深度的導引學習方式，提供豐富的範例以及實務案例，協助學員快速掌握計畫申請書撰寫與在計畫簡報時重點技巧。
- 透過審查意見回應的訓練，大幅提升取得政府輔導經費的機會。
- 課程之授課內容及重點可應用於政府各項研發補助計畫的申請。

➤ 課程目標：

學員能夠瞭解計畫書撰寫與審查要點以及計畫執行時計畫研發與帳務管理實務。

➤ 招生對象：

1. 擬向政府申請研發補助經費之企業。(政府各項研發補助計畫的精神與適用申請條件雖不同，計畫書格式與要求重點大同小異，本課程之授課內容及重點亦可適用於政府各項研發補助計畫)。
2. 對國內產業界產學研合作濃厚興趣或受中小企業委託作研發輔導的學校教師及研發法人。
3. 協助企業申請政府研發補助經費之顧問公司。
4. 提供國內廠商在政府科專計畫書撰寫諮詢的各單位育成中心人員。



➤ 課程大綱:

F1 單元：計畫書撰寫技巧與計畫簡報及審查意見回應實務		
時間	課程說明	
計畫書撰寫技巧與實務		
108/05/09 (四) 09:30~16:30	一、創新/研發內涵概念與認知 二、計畫申請應有的準備與提案評估 1. 計畫申請應有的準備 2. 計畫申請-提案評估 3. 計畫申請書須提供的資訊 三、SBIR 計畫書之整體架構剖析 四、公司概况-如何表達公司執行科技專案能力 五、研究題目擬定 1. 政府計畫書之創新與研發(R&D)內涵 2. 如何破題與選題	六、產業及市場研究資料蒐集技巧與專利檢索分析 七、計畫緣起動機 1. 產業背景說明 2. 問題分析與確認 八、SWOT 及市場競爭力分析 九、創新性擬定 1. 運用 Google、論文資料庫...尋找技術及專利資料 2. 如何運用實體圖書館及產業研究機構資源
108/05/10 (五) 09:30~16:30	十、計畫定位與目標設定 十一、研發工作分配 十二、進度及查核點設計 十三、風險評估與智財分析 十四、預期效益展現與計畫經費編列 1. 設定計畫架構、分項計畫及執行方案 2. 設定 KPI 及查核點 3. 設定預期效益及產業關聯效益 4. 經費會計編列原則探討 十五、計畫內容與合理性分析	十六、計畫簡報技巧 1. 如何製作吸引評審的 SBIR & CITD 計畫簡報 2. 簡報注意事項 3. 簡報重點與技巧 十七、審查意見回應與技巧 1. 技術審查運作機制 2. 技術審查重點 3. 審查會中如何與審查委員互動



F2 單元：計畫執行管理實務

時間	課程說明	
108/05/17 (五) 13:30~17:30	一、研發補助計畫會計管考流程及相關應注意事項 1. 管考作業流程說明 2. 期中/結案作業程序說明 3. 計畫變更應注意事項 4. 計畫/財務查證 5. 不定期查證 二、計畫執行與管理 1. 研究記錄簿的設立與撰寫方式	2. 計畫成果報告內容與撰寫方式 3. 研發人力調整注意事項 4. 核銷憑證準備與分類 5. 經費核銷表單填寫注意事項 6. 會計科目查核準則 7. 查帳作業注意事項 三、專案管理制度與成果應用 1. 科專之研發管理制度建立 2. 科專之研發成果應用

► 講師簡介：

莊天旺 先生

經歷

- 成功協助數十家公司申請政府創新研發補助計畫並獲得補助
- 2009 年工研院產業學院 桂冠講師
- 工研院、紡織所、國家實驗研究院、紡拓會、塑膠中心與精密機械中心研發補助計畫內 訓課程 講師
- 工研院產業學院政府研發補助計畫計畫書撰寫、審查與計畫管理實務課程 講師
- 經濟部委任公務人員晉升薦任官訓練班 講師
- 科技部中科、南科 101~105 年研發精進產學合作計畫計畫申請書撰寫技巧與輔導課程講師
- 科技部路科 104~105 年南部綠能低碳產業聚落推動計畫計畫書撰寫技巧與輔導課程 講師
- 科技部竹科 105 年生醫新創公司營運計劃書暨政府補助產業創新計畫計畫書撰寫實務培訓 課程 講師
- 經濟部工業局機械產業藍白領人才培訓計畫課程 講師



➤ 費用：

加入工研院產業學院會員 (<http://college.itri.org.tw/LoginMember.aspx>) 可以保存您的學習紀錄、查詢及檢視您自己的學習歷程，未來有相關課程，可優先獲得通知及更多優惠！

全系列(F1+F2) (16hr)	原價	開課 10 天前或 同一公司二人(含)以上報名
非會員	每人 8,900 元	每人 8,200 元
會員	每人 8,100 元 勤學點數(800 點)折抵	每人 7,400 元 勤學點數(800 點)折抵

單元 F1 (12hr)	原價	開課 10 天前或 同一公司二人(含)以上報名
非會員	每人 6,500 元	每人 6,000 元
會員	每人 5,900 元 勤學點數(600 點)折抵	每人 5,400 元 勤學點數(600 點)折抵

單元 F2 (4hr)	原價	開課 10 天前或 同一公司二人(含)以上報名
非會員	每人 2,400 元	每人 2,200 元
會員	每人 2,200 元 勤學點數(200 點)折抵	每人 2,000 元 勤學點數(200 點)折抵

- 課程地點：工研院產業學院 產業智慧化學習中心(台北) (實際地點以上課通知為準!)
- 主辦單位：工研院產業學院 產業智慧化學習中心(台北)
- 課程聯絡人：吳小姐 (02)2370-1111 #303 (itri533299@itri.org.tw)
- 報名方式：線上報名 <http://college.itri.org.tw>，或請將報名表傳真至(02)2381-1000。



報 名 表

FAX To : (02)2381-1000

勾選	課程名稱	總時數	開課日期	收費
<input type="checkbox"/>	全系列 (F1+ F2)	16	05/09 – 05/17	8,900
<input type="checkbox"/>	F1：SBIR 及技術專職型升級計畫書撰寫技巧與計畫簡報實務要領秘笈	12	05/09 - 05/10	6,500
<input type="checkbox"/>	F2：SBIR 及技術專職型升級計畫執行管理實務要領秘笈	4	05/17	2,400
公司全銜		統一編號		
發票地址		傳 真		
參加者姓名	部 門	電 話	手 機	E-mail
		()		
		()		
		()		
		()		

信用卡 (線上報名)：繳費方式選「信用卡」，直到顯示「您已完成報名手續」為止，才確實完成繳費。

ATM 轉帳 (線上報名)：繳費方式選擇「ATM 轉帳」者，系統將給您一組轉帳帳號「銀行代號、轉帳帳號」，但此帳號只提供本課程轉帳使用，**各別學員轉帳請使用不同轉帳帳號！！**轉帳後，寫上您的「公司全銜、課程名稱、姓名、聯絡電話」與「收據」傳真至 02-2381-1000 吳小姐 收。

銀行匯款(限由公司逕行電匯付款)：土地銀行 工研院分行，帳號 156-005-00002-5 (土銀代碼：005)。戶名「財團法人工業技術研究院」，請填具「報名表」與「收據」回傳真至 02-2381-1000 吳小姐 收

即期支票：抬頭「財團法人工業技術研究院」，郵寄至：100 台北市中正區館前路 65 號 7 樓 704 室，吳小姐收。

計畫代號扣款(工研院同仁)：請從產業學院學習網直接登入工研人報名；俾利計畫代號扣款。

說明：

- 1、請註明服務機關之完整抬頭，以利開立收據；未註明者，一律開立個人抬頭，恕不接受更換發票之要求。
- 2、若報名者不克參加者，可指派其他人參加，並於開課前一日通知。
- 3、如需取消報名，請於開課前三日以書面傳真至主辦單位並電話確認申請退費事宜。逾期將郵寄講義，恕不退費。

- ★為提供良好服務及滿足您的權益，我們必須蒐集、處理所提供之個人資料。
- ★本院已建立嚴謹資安管理制度，在不違反蒐集目的之前提下，將使用於網際網路、電子郵件、書面、傳真與其他合法方式。
- ★未來若您覺得需要調整我們提供之相關服務，您可以來電要求查詢、補充、更正或停止服務。