



智慧農業業界參與補助計畫 宣導說明會

計畫書撰寫說明

國立台灣海洋大學機械與機電工程學系

wuchihwe@ntou.edu.tw 吳志偉 02-24622192-3253



➔ 計畫評分標準

專案管理與執行能力 (30%)

1. 主持人與計畫執行團隊(含協同單位或廠商)之勝任程度。
2. 計畫執行相關儀器設備、設施及其所能提供計畫所需的資源。
3. 資源配置與對計畫之影響。

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、十大領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

創新與增值 (10%)

1. 未來可提供業界的增值服務
2. 其他特殊事蹟：獲獎與專利或社會貢獻(就業與分配、節能減碳等)
3. 具提升人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪、升遷等措施)

經費編列 (10%)

1. 計畫經費配置之合理性
2. 預算編列是否合理，說明是否清晰。

➔ 計畫架構

● 基本資料

- 計畫申請表、單位概況

● 計畫書內容

- 計畫背景、計畫目標與應用範疇、計畫架構與實施方式、風險評估與因應對策、預期成果與效益

● 計畫執行說明（含經費運用編列）

- 預計進度及查核點說明、本計畫參與人員簡歷表、經費預算

● 附件資料

- 技術移轉合約、專利證書、聘書或意願書等、其他參考資料

專案管理與執行能力 (30%)

1. 主持人與計畫執行團隊(含協同單位或廠商)之勝任程度。
2. 計畫執行相關儀器設備、設施及其所能提供計畫所需的資源。
3. 資源配置與對計畫之影響。

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、十大領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

創新與加值 (10%)

1. 未來可提供業界的加值服務
2. 其他特殊事蹟：獲獎與專利或社會貢獻(就業與分配、節能減碳等)
3. 具提升人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪、升遷等措施)

經費編列 (10%)

1. 計畫經費配置之合理性
2. 預算編列是否合理，說明是否清晰。

➔ 計畫書內容

● 計畫申請表

○ 計畫名稱

- 知文章主體 (文字要簡潔清楚且描述要精確)
- 引起興趣 (有創新性且善用關鍵字)
- 可參考類似的計畫標題

○ 摘要

- 讓審查者以最短時間了解計畫內容並引起其對此計畫的興趣
- 說明欲解決問題
- 主要目的
- 研究方法
- 預期成果與貢獻

| | | | |
|--|---|------------|----------------|
| 申請計畫屬性 | <input type="checkbox"/> 智慧生產 <input type="checkbox"/> 數位服務 | | |
| 申請人類型 | <input type="checkbox"/> 科技農企業 <input type="checkbox"/> 百大青農或種畜禽場負責人 <input type="checkbox"/> 農業產銷班 <input type="checkbox"/> 農民團體 <input type="checkbox"/> 農業產業團體 | | |
| 十大領航 | <input type="checkbox"/> 蘭花 <input type="checkbox"/> 稻作 <input type="checkbox"/> 菇類 <input type="checkbox"/> 家禽 <input type="checkbox"/> 生乳 <input type="checkbox"/> 農業設施 <input type="checkbox"/> 養殖漁業 | | |
| 產業別 | <input type="checkbox"/> 海洋漁業 <input type="checkbox"/> 植物種苗 <input type="checkbox"/> 外銷主力作物產業 | | |
| 計畫名稱 | | | |
| 計畫期間 | 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止, 合計 年 月。 | | |
| 全程計畫總經費 | 千元 | 補助款 千元(%) | 自籌款 千元(%) |
| 第一年計畫經費 | 千元 | 補助款 千元(%) | 自籌款 千元(%) |
| 第二年計畫經費 | 千元 | 補助款 千元(%) | 自籌款 千元(%) |
| 預估增加產值 | 第一年 千元 | 第二年 千元 | 第三年 千元 |
| 申請單位名稱 | (公司/農業組織/百大青農或種畜禽場負責人) | | 統編/身分證 |
| 公司/組織地址 | □□□ | | 員工人數 人 |
| 通訊地址 | □□□ | | 計畫投入人數 人 |
| 實收資本額 | 新臺幣 (或前年度營業額) 千元 | | 公司/組織淨值 新臺幣 千元 |
| 計畫主持人/職稱 | 電話 | | 手機 |
| | 傳真 | | E-mail |
| 計畫聯絡人/職稱 | 電話 | | 手機 |
| | 傳真 | | E-mail |
| 計畫財務會計 | 電話 | | 手機 |
| | 傳真 | | E-mail |
| 輔導單位聯絡人 (青農、產銷班) | 電話 | | 手機 |
| | 傳真 | | E-mail |
| 2.技術引進(A)、委託研究(B)或委託勞務(C)件數說明：(不敷使用請自行增加) | | | |
| 類型 | 單位名稱 | 項目(請簡述) | 金額(新台幣千元) |
| (A) | | | 千元 |
| (B) | | | 千元 |
| (C) | | | 千元 |
| 3. 計畫摘要說明：(約 250 字，請針對計畫內容與預定效益說明，此摘要內容屬可公開部分) | | | |

➔ 計畫書內容

創新與加值 (10%)

1. 未來可提供業界的加值服務
2. 其他特殊事蹟：獲獎與專利或社會貢獻(就業與分配、節能減碳等)
3. 具提升人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪、升遷等措施)

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、十大領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

● 計畫背景

○ 計畫緣起/計畫動機

● 問題分析：

- 如SWOT分析、需求分析、情境分析等
- 問題→目標→方法→工具

● 前人研究概況

- Google / 重質不重量 / 年代久遠
- 臺灣博碩士論文知識加值系統
- 中華民國專利資訊檢索系統

● 擬解決問題重點：

- 條列計畫擬解決之問題重點

○ 申請補助智慧農業創新性說明

- 戰略面之創新說明
- 現況 vs 計畫完成
 - 生產/服務流程與效率、目標市場、顧客價值、產業影響

○ 可行性分析

- 市場需求性、本身優勢、團隊可提供之創新應用與研究能力
- 具體數字/論述、經費不足的對策

➔ 計畫書內容

創新與增值 (10%)

1. 未來可提供業界的增值服務
2. 其他特殊事蹟：獲獎與專利或社會貢獻(就業與分配、節能減碳等)
3. 具提升人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪、升遷等措施)

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、十大領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

● 計畫目標與應用範疇

○ 計畫目標

- 明確可行、目標客層、小題大作
- 現況 VS 計畫完成
 - 技術現況、產業現況

○ 創新性說明

- 智慧生產、數位服務、大數據、虛實整合或系統等構面
- 戰術面之創新說明
- 與現況之差異

○ 功能規格 (技術指標) / 服務模式 (服務指標)

- 關鍵績效指標 (KPI)
- 重質不重量

○ 主要關鍵技術或服務及其來源與應用範圍

- 完成計畫所需技術 (軟、韌、硬體)
- 計畫成果之其他應用範圍

Trust me, we can make it

➔ 計畫書內容

● 計畫架構與實施方式

○ 計畫架構

- 分項計畫定位、分項計畫連結

○ 分項計畫達到的具體規格及內容概述

- 各工作項目執行方法、步驟與方法

○ 外部合作對象背景及合作、歸屬方式說明

- 分工項目表

- 外部合作對象背景、能力分析、合作方式

- 單位背景、本計畫合作與管理模式、參與計畫成員學經歷背景

○ 風險評估與因應對策

- 人員管理(研究紀錄簿)、委託勞務(IP)、設備及投資(開發時程)

- 計畫屬性落差 (科技部 vs 農委會)

○ 預期成果與效益

- 質化與量化

- 市場效益、創新突破、產品價值提升、產業或社會貢獻、節能減碳、關鍵技術或產品開發、人才培育等

專案管理與執行能力 (30%)

1. 主持人與計畫執行團隊(含協同單位或廠商)之勝任程度。
2. 計畫執行相關儀器設備、設施及其所能提供計畫所需的資源。
3. 資源配置與對計畫之影響。

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、十大領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

創新與加值 (10%)

1. 未來可提供業界的加值服務
2. 其他特殊事蹟：獲獎與專利或社會貢獻(就業與分配、節能減碳等)
3. 具提升人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪、升遷等措施)

➔ 計畫書內容

● 計畫執行說明

○ 預計進度及查核點說明

- 預定進度表
- 前後一致(計畫架構樹枝圖)

○ 預定查核點說明

- 期中期末報告審查重點
- 精準的遣詞用字

○ 本計畫參與人員簡歷表

- 分工項目表
- 外部合作對象背景、能力分析、合作方式
 - 單位背景、本計畫合作與管理模式、參與計畫成員學經歷背景

○ 經費預算

- 重複編列 (第一年度之**新購**入設備，於第二年度繼續編列)
- 漏編 (計畫提到某設備卻未編列租用或採購項目)
- 合理

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、十大領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

經費編列 (10%)

1. 計畫經費**配置之合理性**
2. 預算**編列是否合理**，說明是否**清晰**。

| 姓名 | 電話 | E-MAIL |
|-----|--------------------|--|
| 吳奕蒼 | (02)26982989轉03114 | 03114@cpc.tw |
| 蔡雅涵 | (02)26982989轉03031 | 03031@cpc.tw |
| 洪嘉鴻 | (02)26982989轉02742 | 02742@cpc.tw |
| 蘇慧真 | (02)26982989轉02630 | 02630@cpc.tw |



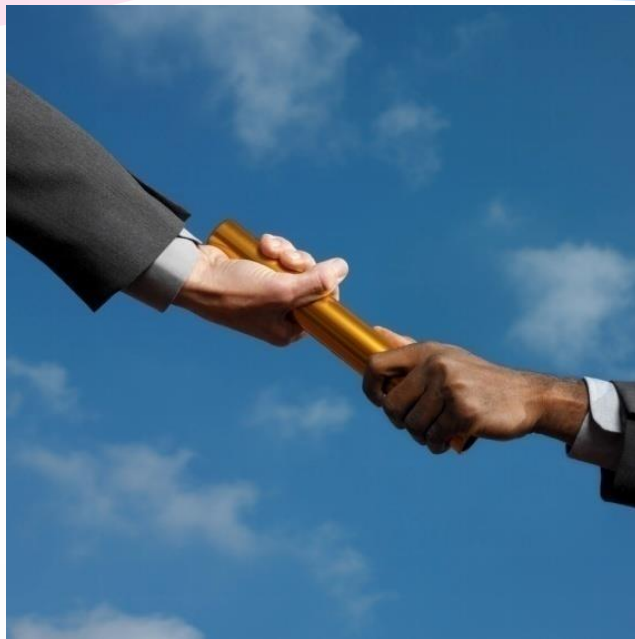
➔ 最後一哩路 – 檢查

- 專家學者都很會找麻煩
 - 錯別字、格式一致、文句是否通暢
 - 所有圖與表都必須有編號與名稱，表之名稱置於表上方，圖之名稱置於圖下方，且文中必須對圖或表加以說明。
- 刪除重複、難以理解、推測性及不適當之內容
- 展現核心技術之創新與價值
- 內容之邏輯性、連貫、一致性
- 過多綴詞，不夠精簡
- 前目的與後結論未相互呼應
- 預算之合理性

班門弄斧 案例分享



產學攜手



共創未來

Thanks for your attention

