

計畫書撰寫及簡報技巧

許舜曉

南臺科技大學 財經法律研究所 副教授

KSL@STUST.EDU.TW

- ▶ 讀
- ▶ 寫
- ▶ 說
- ▶ 聽

讀

- ▶ 投資一定有風險，基金投資有賺有賠，申購前應
詳閱公開說明書
- ▶ 找出重點！找不到重點，打電話問計畫執行單位！

申請適用範圍

補助計畫之推動主軸

01

以**智農聯盟**推動智慧農業生產**關鍵技術開發與應用**；

02

建置農業生產力**知識與服務支援體系**，整合資通訊技術
打造多元化**數位農業便捷服務與價值鏈整合應用模式**；

03

以**人性化互動科技**開創生產者與消費者**溝通新模式**。

申請資格(1/3)

一、申請人類型與資格



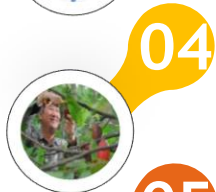
▶ **科技農企業：**
指從事農業技術創新研發、應用農業科技研發成果或整合多元科技，進行農業經營創新，發展新型態產品、服務、經營模式、行銷模式之公司或行號+並有實質產品銷售收入。



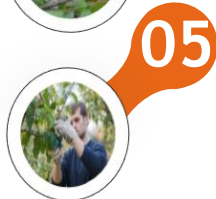
▶ **農民團體：**依農會、漁會法、合作社法所組織之農會、漁會及農業合作社。



▶ **農業產業團體：**經政府立案之農、林、漁、畜產業之業者，因理念與目標相同且經政府立案核可，以共同推進產業向上提升所共同組成之非營利組織團體。



▶ **農業產銷班：**經直轄市或縣（市）主管機關審查通過，予以列冊登記之農業產銷班。



▶ **百大青農或種畜禽場負責人：**指通過農委會百大青農輔導遴選之個人及團體組，或依畜牧法登記為種、畜、禽場負責人。

申請資格(2/3)

二、重點產業與範疇

鼓勵產業應用智慧農業創新技術與產品導入

計畫範圍



計畫範疇

A
智慧生產

B
數位服務

三大策略主軸

1. 以智農聯盟推動智慧農業生產關鍵技術開發與應用。
2. 建置農業生產力知識與服務支援體系，整合資通訊技術打造多元化數位農業便捷服務與價值鏈整合應用模式。
3. 以人性化互動科技開創生產者與消費者溝通新模式。

Eg. 感測技術、智能機器裝置（ IR ）、人機協同輔具、物聯網（ IoT ）、巨量資料（ Big Data ）分析、人工智慧等前瞻技術.....

寫 (1)

▶ 內容編排：

▶ 前言

▶ 內容

▶ 問題：擬解決的問題

▶ 問題很重要須立刻解決？

▶ 客觀的質化或量化證據？

▶ 能力：我有能力解決，而且非我不行

▶ 客觀的能力證據：學經歷，證照，人格特質... (不要找媽媽理論)

▶ 資源配置

▶ 解藥

▶ 診斷：現象與問題之間的因果關係剖析

▶ 處方：九轉還魂丹... 之類的

▶ 實施方式：人，事，時，地，物。

▶ B計畫：除錯補救措施。

▶ 預期效益

▶ 客觀學理，實務經驗證據！

▶ 考前猜題

伍、審查重點

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。

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)
3. 具提升研發人員薪資、建置友善職場環境

新增

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、~~X~~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。

資訊服務費

編列於計畫第一年度之新購入設備，於第二年度繼續編列。

寫 (2)

常見錯誤：

1. 預設讀者錯誤：

1. 寫給消費者看，跟寫給學者、專家看，跟寫給政府官員看，角度不同，重點不同，風格也不同。
2. 但他們都會挑錯別字！

2. 邏輯錯誤：

用公司規模來佐證技術優越性，用市占率來承諾計畫可執行性，用國外研究成果來保證在台灣的功效...

3. 行銷錯誤： 人，事，時，地，物。

4. 計畫書圖片很多，文字很少。簡報文字很多，圖片很少。

5. 查核點不明確。計畫期程(甘特圖)，與查核點不一致。

6. 圖片，文字從網路上剪貼、複製貼上，不重視智慧財產權。

▶ 三、計畫架構與實施方式

(一) 計畫架構：

請註明下列資料：

(1) 計畫中各分項計畫及所研發技術或服務權重依分項工作經費占總經費之百分比計算。分項計畫權重相加應為100%，工作項目權重相加應為100%。

(二) 各分項計畫所能達到的具體規格及內容概述：

A. 分項計畫名稱

A1. 工作項目：詳述執行方法與步驟。

A2. 工作項目：詳述執行方法與步驟。

(請依計畫架構自行調整)

複審會議

▶ A. 計畫說明 (50%)

▶ (1) 計畫目標與應用範疇

▶ (2) 計畫架構與實施方式

▶ (3) 預定進度及查核點。

▶ (4) 資源投入情形 (人力、時間、經費等) 。

▶ (5) 預期成果與效益

▶ B. 書面審查意見回覆 (50%)

說

- ▶ 台上一分鐘，台下十年功？
- ▶ 凡事豫則立，不豫則廢。
 - ▶ 千萬不要讓聽眾等一下
 - ▶ 好聽
 - ▶ 好看
 - ▶ 好懂

好聽

1. 申請單位應由計畫主持人會同其他參與團隊人員共同出席 (至多5人)。
2. 跟長輩好友說話：
3. 聲音好聽
4. 音量適中
5. 語速恰當
6. 專有名詞語言切換
7. 用字遣詞避免無意義的詞彙

NB：事前請確認設備到位並功能正常。

好看

1. 人好看：服裝儀容整齊，勿奇裝異服。
2. 不要過多手勢，身體晃動，頻繁走動。
3. 雷射筆定焦。
4. 內容好看
5. 風格，設計，字體，字數，影音超連結.....

好懂

- ▶ POWER POINT 的精神
- ▶ 一目了然式的呈現（圖優於句，句優於文。）
 - ▶ 有POWER：
 - ▶ 資訊傳遞客觀而且聚焦
 - ▶ 不言不及義，不言過其實
 - ▶ 透過第三者來說自己的優點
 - ▶ 有POINT：
 - ▶ 不長篇大論
 - ▶ 不蕪蔓龐雜，包山包海
 - ▶ 言簡意賅，切中要點（端牛肉理論）
- ▶ 掌握時間。

聽

- ▶ 你聽過你自己的簡報嗎？
- ▶ 你滿意嗎？
- ▶ 說服別人前請先說服自己！
- ▶ 你聽進委員會的意見了嗎？(嫌貨才是買貨人)

計畫是一場賽局，由產、官對賭開始，至社會整體獲益結束。

規定有注意到了嗎？見手冊！

肆、補助規範(1/2)

項目	說明
計畫時程	計畫申請以年度為單位，全程計畫最長可申請2年期計畫
經費補助上限	每年度補助上限五百萬元，全程計畫2年度者以一千萬元為上限
補助比例上限	計畫之補助比例，不得超過全案總經費之50%。
備註	✓免繳交履約保證金 ✓政府補助款≤業者自籌款≤實收資本額(或其他類型財務文件)

補助編列科目以下列為限：

項目	補助科目
1	專職計畫參與人員之人事費(全案總經費之40%為上限)
2	設備之租金及養護費、使用費、維護費。
3	消耗性器材及原材料物品費
4	技術移轉、委託研究或委託研究費用(全案總經費之50%為上限)
5	國內差旅費
6	新購置設備費(全案總經費之30%為上限)

謝謝！