



附件 A

計畫編號：

經濟部工業局
製藥產業轉型升級計畫

<申請計畫名稱>

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止
(共〇〇個月)

公司名稱：(申請公司全名)

計畫管理單位：

計畫主辦單位：經濟部工業局

中 華 民 國 年 月

計畫書撰寫說明

1. 請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼，表格長度如不敷使用時，請自行調整。
2. 金額請以(新台幣)千元為單位，小數點下四捨五入計算。
3. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。
4. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
5. 計畫編號於計畫申請時暫勿填寫。
6. 營運及財務狀況中「市場占有率」係指國內外市場，若低於 0.1%免填。
7. 預定進度表填寫方式：
 - (1) 各分項計畫每季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寫，分項計畫與本案專案計畫組織及人力應相對。
 - (3) 工作進度百分比請參照經費預算執行比例填寫，並依每季所佔之比例填寫(非累計)。
 - (4) 如有技術引進工作，每一引進項目應視為一工作項目，列其進度與查核點，人力則不計入計畫總人力；投入人月數小計應與人事費之專案計畫人員人月數小計相符。
 - (5) 計畫中各分項計畫之計畫權重依開發經費占總開發費用之百分比計算。
8. 預定查核點說明填寫方式：
 - (1) 查核點應按時間先後與計畫順序依序填寫，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。
 - (2) 查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。
 - (3) 專案計畫人員編號請依參與專案計畫人員簡歷表填註。
 - (4) 最後結案日應註明查核工作項目。
9. 參與專案計畫人員資歷說明填寫方式：
 - (1) 參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。
 - (2) 本計畫全部投入專案計畫人員均應列明。
 - (3) 若有待聘人員，請填入待聘人員資料，最高學歷欄請填期望之學歷(如：大學○○相關科系)。
 - (4) 請依照關鍵重要性專案計畫人員排序填寫。
10. 經費需求總表填寫方式：
 - (1) 會計科目編列原則請參閱各分項經費說明。
 - (2) 百分比請以小數點下四捨五入計算。
11. 人事費填寫說明：
 - (1) 一般人事費原則以占計畫總經費之 60%為上限，但仍可視計畫執行實際所需，提高人事費之編列比例，惟需說明其理由，以利委員審核。
 - (2) 待聘人員不得超過總計畫人數之 30%。
 - (3) 結案當年度計畫人員薪資以編列與核銷至當年度 11 月 30 日為限。
12. 消耗性器材及原材料費填寫說明:本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所填一致，勿填寫公司代號或簡稱。
13. 設備使用費/維護費填寫說明：
 - (1) 每月使用費=A/(剩餘使用年限 x 12)，並依預計使用月數編列。
 - (2) A=新購設備為購置成本，舊有設備為計畫開始日之帳面價值或未折減餘額。
14. 技術移轉費填寫說明：
 - (1) 技術移轉費原則以占計畫總經費之 60%為上限。
 - (2) 各項技術購買、委託研究及委託勞務於計畫書均應將明確對象註明，並附契約書或協議書等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書(備忘錄)。

15. 國內差旅費填寫說明：

(1) 國內差旅費僅限於人事費編列之專案計畫人員且有編列「技術移轉費」，因計畫委託國內機構進行合作技術引進情形等必要之差旅費。

(2) 國內差旅費金額估算方式： $(\text{機票} + \text{車資} + (\text{住宿費} + \text{膳雜費}) \times \text{天數} + \text{其他}) \times \text{人次}$

16. 計畫申請文件含「資格文件」與「計畫文件」，請備齊一式 2 份(如檢附文件為影本資料，請加蓋「與 正本相符」章或公司大小章)，請用長尾夾固定即可，不需膠裝。

(1) 資格文件

A. 公司登記證明文件(含變更事項登記卡)或商業登記證明文件影本。

B. 工廠登記證明文件及衛生福利部核發之藥品優良製造證明書影本。

C. 近2年經會計師簽證之財務簽證(含附註)或年度營利事業所得稅結算申報書影本。

D. 收件截止前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用資料查覆單」。

E. 107年度製藥補助計畫聲明書(應加蓋公司及負責人章)。

F. 如有技術引進單位或委託單一對象之費用達10萬元以上者，應檢附合作契約書(審查得檢附合作意向書)。

(2) 計畫文件

A. 紙本計畫書(含計畫申請表)：計畫書格式及相關表單請至財團法人醫藥工業技術發展中心網頁(<http://www.pitdc.org.tw/>)下載使用。

B. 計畫書電子檔光碟：內含WORD檔與PDF檔各一式，檔名請註明公司名稱與計畫名稱，且內容須與紙本計畫書內容一致。

C. 計畫書附件：

(a) 應附附件：建議迴避之人員清單、計畫審查意見及回覆說明、差異說明資料、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書、申請業者自我檢查表、聲明書。

(b) 其他附件：得依計畫實際情況檢附相關資料。建議提供外銷實績資料及國外衛生主管機關核發證明，例如經濟部國際貿易局出進口實績證明、出口報單、合約…等；另可參考本計畫審查標準，如檢附證明日本海外製造廠認定、計畫標的與外銷目的國已有合作意願…等資料。

D. 若申請計畫未曾進行審查，免填計畫審查意見及回覆說明；若申請計畫為首次申請，差異說明資料請填無。

計畫書書脊（側邊）格式

（僅簽約裝訂時使用，申請時免附本頁）

計畫編號：

計畫名稱：

計畫執行期間：

○○○○○○公司

計畫申請表

一、申請計畫基本資料	計畫名稱						
	計畫別		■製藥產業轉型升級計畫				
	計畫期間		年 月 日至 年 月 日 (計 個月)				
	公司名稱						
	通訊地址						
	計畫主持人		聯絡電話	#	傳真號碼		
			行動電話		電子信箱		
	計畫聯絡人		聯絡電話	#	傳真號碼		
			行動電話		電子信箱		
	計畫專責財務會計		聯絡電話	#	傳真號碼		
行動電話				電子信箱			
計畫總經費		千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)	

二、技術或智慧財產權移轉單位		
對象	項目	金額 (新台幣千元)

三、聲明書：本公司保證無下列情況發生，否則願負一切責任

(一) 申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。

(二) 申請人保證於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。

(三) 申請人保證未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(四) 申請人保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。

(五) 申請人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫補助申請之情形。

(六) 申請人保證就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。

(七) 申請人保證於計畫執行期間不進行變更為陸資企業。

(八) 申請人保證若補助款核撥單位收到法院或行政執行處扣債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令辦理，終止辦理簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

(九) 申請人保證近 3 年無嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央主管機關認定之情事。

(十) 本案計畫書所提供之各項資料，均與本公司事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則得繳回補助款，且列為 3 年內不得再申請本計畫之對象。

公司章及負責人章

註：送件地點：製藥產業轉型升級計畫 (106)台北市信義路3段41-3號，經濟部工業局。

申請公司基本資料表（申請公司均須檢附）

公司名稱				創 立 日 期	
統一編號		聯絡電話	() #分機	傳真號碼	()
負責人		身分證字號		出生年月日	
實收資本額	千元	公司規模	☐ 大企業		
			☐ 中小企業		
			☐ 其他：_____		
前一年度營業額	千元	員工人數	_____人		
公司登記地址	□□□□□				
工廠地址	□□□□□				
工廠登記證編號					

註：員工人數請與加勞保人數(最近一期「勞保繳費清單之投保人數資料」)相符。

1. 產業領域別：(請依公司主要營業項目勾選一項)

☐ 01.食品製造業	☐ 02.菸草製造業	☐ 03.紡織業
☐ 04.成衣及服飾品製造業	☐ 05.皮革、毛皮及其製品製造業	☐ 06.木竹製品製造業
☐ 07.家具製造業	☐ 08.紙漿、紙及紙製品製造業	☐ 09.印刷及資料儲存媒體複製業
☐ 10.化學材料製造業	☐ 11.化學製品製造業	☐ 12.石油及煤製品製造業
☐ 13.橡膠製品製造業	☐ 14.塑膠製品製造業	☐ 15.非金屬礦物製品製造業
☐ 16.基本金屬製造業	☐ 17.金屬製品製造業	☐ 18.機械設備製造業
☐ 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	☐ 20.電子零組件製造業	☐ 21.電力設備製造業
☐ 22.汽車及其零件製造業	☐ 23.藥品製造業	☐ 24.其他製造業
☐ 25.其他_____ (請說明)		

計畫書摘要表

計 畫 摘 要

一、公司簡介

(一)公司名稱： 自我介紹，對應[壹、公司概况]

(二)主要營業項目：

二、計畫摘要(請說明執行目標、問題分析、創新研發重點及外銷規劃)

背景/目標/方法/預期結果，對應[貳、計畫內容與實施方]

三、執行優勢(請說明公司執行本計畫優勢為何?)

競爭起點

預估結案當年可產生之成果，
對應[貳、計畫內容與實施方式]

四、預期效益(預期結案當年產出)

(一)量化效益

- | | | |
|------------------|-----------------|------------------|
| 1.增加產值_____千元 | 2. 國際合作項數_____項 | 3.發明專利共_____件 |
| 4.新型、新式樣專利共____件 | 5.促成投資額_____千元 | 6.降低成本_____千元 |
| 7.成立新公司_____家 | 8.投入研發費用_____千元 | 9.新購設備費用_____千元 |
| 10.維持就業人數_____人 | 11.新增就業人數_____人 | 12.產出技術報告共_____篇 |
| 13.期刊論文共_____篇 | 14.研討會論文共_____篇 | 15.其他效益共_____點 |

(二)非量化效益(請以敘述性方式說明，例如對公司產品開發技術能量及海外拓銷之影響等)

填表說明：1.本摘要得於政府相關網站上做資訊之公開揭露。

2.請重點說明，並以 2 頁內為原則。

3.請使用 12 點字撰寫本表。

計畫書目錄

頁碼

壹、公司概况

一、基本資料	你是誰？	○○
二、營運及財務狀況		○○
三、公司團隊		○○
四、研發能力與實績	你從哪裡來？	○○
五、外銷能力與實績		○○

貳、計畫內容與實施方式

一、計畫背景與可行性分析	你要到哪裡去？怎麼去？	○○
二、計畫目標	做得到？	○○
三、計畫架構與實施方式		○○
四、外銷規劃		○○
五、預期效益		○○

參、風險評估與因應對策

一、風險評估與因應對策	加強信任	○○
二、智慧財產權說明		○○

肆、計畫執行查核點說明與經費需求

一、預定執行時程進度及查核點	提出需求	○○
二、參與專案計畫人員簡歷表		○○
三、經費需求總表		○○

伍、附件(附件一至附件六、附件九為必附項目，其餘附件得依計畫實際情況檢附)

附件一、建議迴避之人員清單

附件二、計畫審查意見及回覆說明

附件三、差異說明資料(首次申請請填無)

附件四、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

附件五、業者自我檢查表

附件六、107 年度製藥產業轉型升級計畫聲明書(應加蓋公司及負責人章)

附件七、技術移轉合約書

附件八、技術移轉合作意向書

附件九、公司執照(公司登記表或變更登記表)或商業登記證明文件、工廠登記證、衛生福利部核發之藥品優良製造證明書等影本

附件十、其他參考資料(依計畫實際情況檢附相關資料。建議提供外銷實績資料及國外衛生主管機關核發證明，例如經濟部國際貿易局出進口實績證明、出口報單、合約…等；另可參考本計畫審查標準，檢附相關佐證資料。)

證明/宣稱
所言為真

你是誰？

壹、公司概况

請填寫[已存在之事實]

公司名稱：_____

一、基本資料

主要股東及持股比例(列出持股前五大者)

單位：千股

主要股東名稱	持有股份	持股比例
合 計		

二、營運及財務狀況：請說明近 3 年公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率

回溯三年之歷史狀況

(一)經營狀況：說明公司主要經營之產品項目、銷售業績及市場占有率 金額單位：千元

公司主要 產品項目	民國 XX 年			民國 XX 年			民國 XX 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									
年度營業額(A)									
年度研發費用(B)									
(B)/(A)%									

項目	目前狀況
總公司(含各廠)國內員工人數(人)	
總公司(含各廠)國外員工數(人)	
總公司(或任一廠區)去年度是否有加薪	☐ 是 ☐ 否
總公司(或任一廠區)本年度是否有加薪計畫	☐ 是 ☐ 否
總公司是否至國外或大陸設據點	☐ 是 ☐ 否

(二)廠房或營業場所、設備投資與產能

依申請當時之實際狀況填寫

(三)產品銷售方式、銷售據點及分佈、國內外銷售通路與主要客戶

依申請當時之實際狀況填寫

三、公司團隊

(一)全公司組織圖及各部門工作執掌

(二)全公司人力分析

學歷、性別 職別	博 士		碩 士		學 士		專科(含)以下		合 計
	男	女	男	女	男	女	男	女	
管理人員									
研發人員									
行銷人員									
其 他									
合 計									

你從哪裡來？

四、研發能力與實績^{*1}

(一)研發部門組織

請填寫[已存在之事實]

1. 組織圖

2. 職稱及專長說明(關鍵人員，至少 5 名)

序號	專職人員	職 稱	本業經驗	到職日(年資)	專 長

3. 學歷說明

本業年資	博 士	碩 士	學 士	專 科	其 他	合 計
2 年以下						
2 ~ 5 年						
6 ~ 10 年						
10 年以上						
合 計						

4. 研發目標

5. 研發策略

對應貴公司之長遠[願景]、[方向]
欲以何種[方法]
達到何種[目標]

6. 研發重點項目

(二)研發成果、專利及重要技術輸出或移轉說明

過去與現在有關的政府
資源利用、說明及成效

(三)曾經參與與申請中相關政府計畫之研發計畫(請註明近 3 年曾經參與之相關計畫)(無則免填)(如具資料者，請務必一併填寫附件六—107 年度製藥產業轉型升級計畫聲明書)

計畫 狀態	政府計畫 名稱	計畫主辦 單位	獲補助計 畫名稱	執行期間 (年.月~年. 月)	計畫經費(千元)		計畫摘要 (請說明研發重點與本計 畫之相關性或差異性)	執行成效	計畫投入人力 (人月)
					政府 補助款	廠商 自籌款			
☐ 申請中 ☐ 獲補助									
☐ 申請中 ☐ 獲補助									
☐ 申請中 ☐ 獲補助									
☐ 申請中 ☐ 獲補助									

表格如不敷使用，請自行增列

^{*}
¹本項涉及本申請須知「參、審查」項下之審查標準項目

請填寫[已存在之事實]

五、外銷能力與實績^{*2}

(一)外銷部門組織

1. 職稱及業務執掌說明(關鍵人員，至少 3 名)

序號	專職人員	職 稱	外銷經驗年資	到職日(年資)	業務執掌

說明貴公司已具備基礎之關係架構
已存在之通路、市場、合作對象…等

2.外銷目標及重點市場說明

3.外銷實績(如產品、外銷國家及外銷金額)

說明貴公司上述架構之具體成果

^{*}
²本項涉及本申請須知「參、審查」項下之審查標準項目

貳、計畫內容與實施方式

你要到哪裡去？

請填寫[即將發生之預想與規劃]

一、計畫背景與可行性分析：

(一)背景說明:計畫產生之緣起(說明為何執行計畫,若需詳細說明,請以附件)

本計畫為何產生?如何對應貴公司之長遠[目標]

(二)開發品項市場分析:國內外產業現況及發展趨勢(請註明所引據資料)

目前開發品項市場之現狀與趨勢

(三)可行性分析(請說明品項目前開發進度、原料取得狀況、研發能量...等)

據實說明目前的開發進度、重要關鍵的取得狀況,說服委員本案於期程內可達成

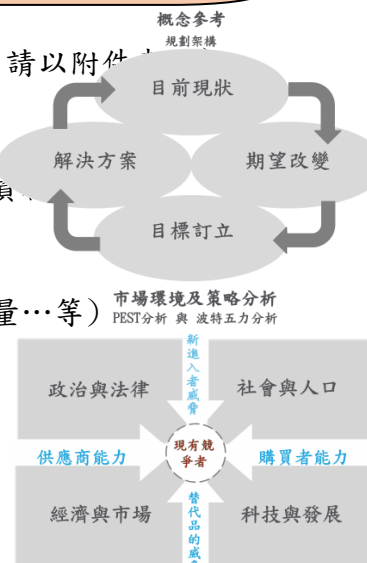
二、計畫目標^{*3}:

(一)計畫目標

1.研發品項說明(請參考下表內容,可依研發品項增減)

請分別說明本計畫欲開發之品項

品項描述	類別
	藥物作用標的
	藥物作用機制
用途與用法	適應症
	目標患者族群
	現有療法
劑量與投藥方式	劑量、給藥頻率
	投藥方式
	劑型
法規考量	臨床發展途徑
	原料藥規格及來源敘述
	同適應症藥品的臨床試驗前例
	是否可採用孤兒藥、快速通道等快速通關路徑(請註明國家/區域)



請依品項說明計畫之目標、管道與時程

2.品項-目標表

品項	外銷目的國	通路建置及其年份	查驗登記送件(國家、年份)	藥證取得年份	(1)產值產出(開始銷售年份) (2)預估目標市場&佔有率	上市三年產值合計(新台幣千元)
(填寫範例) XX 品項	美國	OO 公司 (2016)	美國 2018 台灣 2017	2019	2019 美國 1.5%	370,000

^{*3} 本項涉及本申請須知「參、審查」項下之審查標準項目

3.上市時程規劃表(請參考下表，可依研發品項增減程序，例如原料藥可能無配方篩選)

程序 品項	資料分析	市售品評 估	配方篩選	安定性測 試	製程開發	臨床試驗	查驗登記	海外市場 拓展
(填寫 範例) XX 品 項	2017/8	2017/9	2018/1	2018/3	2018/1	2019/2	2020/2	2017/12

請依品項說明重要的時程規劃及里程碑

(二)創新性說明

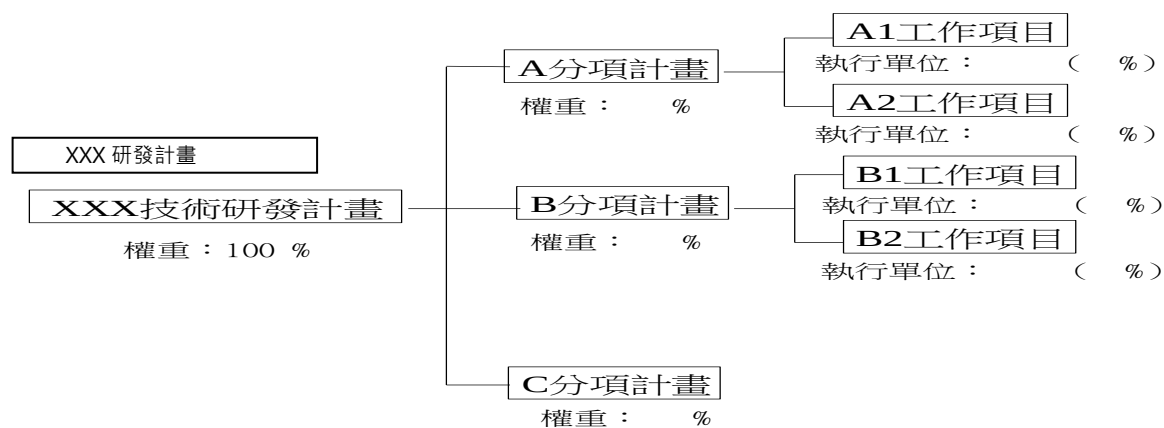
研發品項創新之處
及關鍵技術說明

(三)主要關鍵技術

三、計畫架構與實施方式⁴：

簡明列示計畫架構、分項計畫權重及執行者
請與肆、計畫執行查核點說明與經費需求-預定
執行時程進度及查核點 相呼應

(一)計畫架構：請以樹枝圖撰寫(如有技術引進、委託研究/勞務等項目，請註明併入)



請註明下列資料：

1. 計畫中各分項計畫占總計畫經費之百分比。
2. 執行該分項計畫/技術引進之單位。
3. 若有委託研究/勞務或技術購買請一併列入計畫架構。

*

⁴本項涉及本申請須知「參、審查」項下之審查標準項目

你要到哪裡去？

怎麼去？

(二)實施方法

1. 推動策略(概述本計畫進行之步驟及方法)

依邏輯描述先後順序與過程

2. 技術及智慧財產權來源分析：本計畫擬與國內外業界、學術界及其他機構合作計畫。

(1)項目表

本計畫預計內
含之智財權購
買、委外服務勞
務的規劃

項目	對象	經費	內容	起迄期間
技術購買				
委託研究				
委託勞務				

註：各項引進計畫及委託研究計畫均應將明確對象註明，並附契約書、協議書或專利證書（如為外文請附中譯本）等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意向書（備忘錄）。

(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。

A. 技術引進單位說明

(A)單位簡介

(B)參與本計畫之理由及對本計畫之重要性

B. 委託研究、委託勞務單位說明

(A)單位簡介

(B)參與本計畫之理由及對本計畫之重要性

四、外銷規劃^{*5}：

(一)目標產品優勢及差異性分析(例如競品分析)

對手是誰？要怎麼贏？

(二)國際市場佈局現況

考量目前整體產業之現狀與趨勢(貳、一、(二))，公司現有(壹、五、(一)、2.)且與本計畫有關之佈局現況

(三)國內外策略合作夥伴

已具備 或 正爭取之合作對象

(四)與本案申請內容相關之雙邊或多邊協議文件

上述描述之證明

國家	文件類型	數量

說明：(請簡要說明上表，例如合作類型，屬於通路、技術合作、訂單....等)

(五)外銷市場拓展規劃

未來擬開拓之目標國家與步驟、時程

*⁵ 本項涉及本申請須知「參、審查」項下之審查標準項目

五、預期效益^{*6}

(一)量化效益：依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益指標之時間點及產生效益指標之相關的必要配合措施，請務必包含專案成果開發運用及外銷產值。

品項	年 (上市第一年)	年 (上市第二年)	年 (上市第三年)	外銷產值合計

預期其他效益及產值估算說明：

提供其他效益與產值估算算式證明預期效益是合乎邏輯且合理的

呼應貳、二、(一)、2.
分別說明品項上市後之預期外銷產值

(二)非量化效益：說明本計畫完成後

- 1.對公司之影響：如研發能量建立、研發人員質/量提升、研發制度建立、跨高科技領域、技術升級、國際化經驗、企業轉型及新增就業人力……等。
- 2.對國內產業發展之影響及關連性，如增加產業整合之綜效、提升產業競爭力等。

計畫完成後預期可為公司帶來的非量化效益

^{*6} 本項涉及本申請須知「參、審查」項下之審查標準項目

結案三年內預估能達成之成果

(三)個案計畫執行預估成效表

1、經濟效益

分年度列示，不累計

項目			產出成果	結案當年預估值 (X 年)	結案後第 1 年 (X+1 年)預估值	結案後第 2 年 (X+2 年)預估值	具體績效 合計
*產值效益	1.增加產值 (千元)						
	2.產出新產品 (項)						
	3.衍生商品數 (項)						
*研發投資效益	1.投入研發費用(千元)						
	2.研發費用比率 (研發費用/營業額) (%)						
*促成投資額	1.新購設備金額(千元)						
	2.增加國內投資額(千元)						
*成本效益	1.降低成本 (千元)						
	2.降低成本比重 (%)						
	3.降低工時(節省時間)(小時)						
*就業機會與 人才培訓	1.本計畫新 聘之人員	研發人員(人)	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人
		其他人員(人)	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人	男： 人 女： 人
	2.人才培育	課程種類(種)					
		總計培育(人次)					
		平均每人受訓時 數(小時)					
*國際合作	國際雙邊或多邊協議(件)						
開創新事業	1.成立新公司數 (家)						
	2.成立研發中心 (家)						
	3.成立實驗室數 (家)						
	4.建立新品牌 (個)						
認證／獎項 取得	取得認證		國內__項 國外__項	國內__項 國外__項	國內__項 國外__項	國內__項 國外__項	國內__項 國外__項
	取得獎項		國內__項 國外__項	國內__項 國外__項	國內__項 國外__項	國內__項 國外__項	國內__項 國外__項

註:請以本個案計畫為填寫基礎，表格不敷使用請自行增列。

2、智慧財產權產出

項目 \ 產出成果			結案當年預估值 (X 年)	結案後第 1 年 (X+1 年)預估值	結案後第 2 年 (X+2 年)預估值	具體績效 合計
專利	*發明專利	1.應用公司已有專利(件)				
		2.申請核准數(件)				
		3.申請待核准數(件)				
		4.準備申請中數量(件)				
	*新型、設計專利	1.應用公司已有專利(件)				
		2.申請核准數(件)				
		3.申請待核准數(件)				
		4.準備申請中數量(件)				
商標權	1.申請核准數(件)					
	2.申請待核准數(件)					
	3.準備申請中數量(件)					
著作類	1.期刊論文篇數(篇)					
	2.研討會論文篇數(篇)					
	3.著作權(篇)					
	4.專著(篇)					
產業研究報告	1.技術報告(篇)					
	2.調查報告(篇)					
	3.訓練報告(篇)					
	4.其他(篇)					

註:請以本個案計畫為填寫基礎，表格不敷使用請自行增列。

結案三年內預估能達成之成果

3、技術移轉

產出成果 項目		結案當年預估值 (X 年)	結案後第 1 年 (X+1 年)預估值	結案後第 2 年 (X+2 年)預估值	具體績效 合計
技術購買	學校單位	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
	研究單位	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
	其他	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
委託研究	學校單位	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
	研究單位	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
	其他	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
委託勞務	學校單位	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
	研究單位	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元
	其他	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元	共__件 _____千元

註:請以本個案計畫為填寫基礎，表格不敷使用請自行增列。

4、個案計畫執行預估成效表說明

(1)預估產值效益計算方式與依據

提供算式與說明，證明預估成效表內容是合乎邏輯且合理的

(2)促成投資額約略計算方式(例如新購設備、增建國內廠房、國內產線擴編...等)

(3)成本效益計算方式

預估成效表所填列數字之相關說明

(4)說明表

產出 效益	類別	品項名稱	上市國家		上市日期		
	☐ 產出新產品 ☐ 衍生商品						
人才 培育	培訓課程名稱	課程培訓人次	課程時數		培訓日期		
國際 合作	協議文件類型		協議對象國				
開創 新事 業	類別	名稱	設立國家		設立日期		
	☐ 成立新公司 ☐ 成立研發中心 ☐ 成立實驗室 ☐ 建立新品牌						
認證 /獎 項	類別	名稱	核准國家		核准日期		
	☐ 認證 ☐ 獎項						
智慧 財產 權產 出	類別	名稱	專利證號	專利期間	申請國家	國際專利 分類號	
	☐ 應用公司已有專利 ☐ 發明專利 ☐ 新型/設計專利 ☐ 商標權						
著作 類	期刊/研討 會論文 合計__篇	類別	作品名稱	期刊/研 討會名稱	作者	發表國家	發表日期
		☐ 期刊 ☐ 研討會					
	著作 合計__篇	類別	名稱			發表國家	日期
		☐ 著作權 ☐ 專著					

產業研究報告	產業研究報告 合計__篇	類別	報告名稱	發表國家	出版日期
		☐ 技術報告 ☐ 調查報告 ☐ 訓練報告 ☐ 其他			
技術移轉效能	1. 學校單位	類別	合作名稱	合作單位	金額(千元)
	2. __件	☐ 技術購買			
		☐ 委託研究			
		☐ 委託勞務			
	3. 研究單位	類別	合作名稱	合作單位	金額(千元)
	4. __件	☐ 技術購買			
		☐ 委託研究			
		☐ 委託勞務			
	5. 其他單位	類別	合作名稱	合作單位	金額(千元)
	6. __件	☐ 技術購買			
☐ 委託研究					
☐ 委託勞務					

個案計畫執行預估成效表填寫說明(參考用，不須膠裝)

智慧財產權產出（填寫表格時，請以「本個案計畫」為統計基礎）

績效指標	說明
發明專利	發明專利需具有可供產業上利用，基於自然法技術思想的高度創作等性質。其研究成果必須具有新穎性、進步性、具有產業上之利用價值等特性。
新型、設計專利	新型專利需具有對於物品的形狀，構造或裝置的創作或改良的性質，其新穎性之要求與發明專利相同，但進步性之要求程度較低。新式樣專利需具有對於物品的形狀、花紋、色彩首先創作適於美感之新式樣者的性質，其要件必須兼具新穎性及美感。
期刊論文	期刊指定期、不定期公開發行之專業刊物等。(不包括研討會論文集、講習會講義、研究報告及碩博士論文)。依法登記及發行之技術性刊物或學術或期刊上刊登之文章總數。(不同刊物，分別計算)，其可細分為國際期刊論文數及國內期刊論文數。
研討會論文	參加學術性會議，並在該會議口頭或書面所發表之文章，而收錄於研討會論文集上。其可細分為國際研討會論文數及國內研討會論文數。
著作權	指因著作完成所生之著作人格權及著作財產權。其可細分為國外著作權及國內著作權。
專著	為對某項學術進行專門性探討之純學術性作品。其可細分為國外專著數及國內專著數。
產業研究報告	意指科技活動中產出之執行報告或出版之專書，且每一篇報告均有摘要說明。 1. 技術報告：從事某項技術開發在設計、配方、程式、製程、分析、測試等研究活動所獲得的技術性報告，此報告除摘要部份可予公開外，本文部份則妥善保管，除技術移轉授權、論文發表、專利申請外，不得任意公開。 2. 調查報告：針對特定產業、產品或技術從事資料、資訊之收集、分析、預測所獲致之研究調查報告。 3. 訓練報告：指 2 週以上之在職進修、研習、訓練等活動所獲致之心得報告。報告內需含訓練目的、內容、效益及攜回之文件清單。 4. 其他：針對特定的主題、案件、計畫等活動，透過產、官、學、研學家進行審查或研商所產生的報告等。

技術移轉（填寫表格時，請以「本個案計畫」為統計基礎）

績效指標	說明
技術購買	意指購入智慧財產權或給付技術授權金或權利金。
委託研究	意指委託大專院校、法人機構、公司團體，經由理論研究、實驗、觀察、調查、訪談或其他科學研究方法進行研究，其研究成果可協助個案計畫之執行。
委託勞務	意指委託大專校院、法人機構、團體執行本計畫所委託之勞務工作。

經濟效益（填寫表格時，請以「本個案計畫」為統計基礎）

績效指標	說明
增加產值	意指經由本個案計畫所增加的生產總值。
促成投資	意指經由本個案計畫對國內直接或間接投資的金額。
降低生產成本	意指經由本個案計畫所降低的生產成本。
開創新事業	意指本個案計畫所開創的事業效果。
增加就業	意指經由本個案計畫所招募的新人員數。
人才培育	意指透過各種機構及管道，公司所開辦/參與的課程種類、培育人次及平均受訓時數。
認證/獎項	意指經由本個案計畫所取得的認證與獎項（如：上市許可證、製造許可證、ISO 等……）。

參、風險評估與因應對策

一、風險評估與因應對策

描述風險並說明應對方法

二、智慧財產權說明

- (一)本計畫是否涉及他人智慧財產權？若有，應如何解決？
- (二)是否已掌握關鍵之智慧財產權？
- (三)其他事項。

加強信任

有多方設想，請放心將資金交給你執行

風險評估因應
風險對策設計表

風險	對策
開發及技術風險	開發及技術風險因應對策
產業及市場風險	產業及市場風險因應對策
業務及法規風險	業務及法規風險因應對策
專案及財務風險	專案及財務風險因應對策

肆、計畫執行查核點說明與經費需求

一、預定執行時程進度及查核點

甘特圖

(一)預定執行時程進度表

工作項目	進度	月份	計畫 權重%	預定投 入人月	第一年度												第二年度											
					第一季				第二季				第三季				第四季				第一季				第二季			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.分項計畫			%	X																								
1.工作項目 XXXXX							*1			*2			*3															
B.分項計畫			%	X																								
1.工作項目 XXXXX												*1																
2.工作項目 XXXXX																			*2			*3			*4			
C.分項計畫			%	X																								
1.工作項目 XXXXX															*1		*2				*3			*4				
D.委託服務勞務或技術引進			%	—																								
1.工作項目 XXXXX				—					*1			*2			*3		*4											
計畫權重/投入人月 小計			100%	X	X			X		X			X			X		X			X			X			X	
工作進度百分比%						%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%
經費進度百分比%						%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%

- 註：1.各分項計畫每季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，分項計畫與本案專案計畫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.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

重要查核項擬定，內容需明確與量化，可供計畫查核，並明列人員

(二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容	專案計畫人員編號
A.1	年/月		
.			
B.1	年/月		
.			

- 註：1.查核點應按時間先後與計畫順序依序填註，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。
2.請配合預定執行時程進度表填註。
3.專案計畫人員編號請依參與專案計畫人員簡歷表填註。
4.最後結案日應註明查核工作項目。

需對應肆、三、(一)人事費

二、參與計畫人員簡歷表

(一)計畫主持人資歷說明

姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	身份證字號	
通訊處(H)	(□□□□□□)				
產業領域		單位外年資		年	單位年資
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位		科系
		年/月~年/月			
經歷	公司名稱	時間	部門		職稱
		年/月~年/月			
曾參與計畫	計畫名稱	時間	公司名稱		主要任務
		年/月~年/月			

註：計畫主持人須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(如附件四)

(二)參與計畫人員資歷說明

公司名稱：_____

編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校/系所)	主要經歷 (公司名稱/時間)	重要成就 (或曾執行計畫經驗)	本業 年資	參與分項計畫 及工作項目
1							

註：1.參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。

2.本計畫全部投入專案計畫人員均應列明。

3.如參與專案計畫人員具技術士證照，得檢附相關證明文件，作為技術審查會議之參考。

4.參與專案計畫人員須檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(如附件四)。

(三)計畫人力統計

公司名稱	學歷 性別	計畫人力										
		博士		碩士		學士		專科(含)以下		平均年齡	平均年資	待聘人數
		男	女	男	女	男	女	男	女			
○○公司												
總計												

會計以[名目]查對，若名目不同則無法核銷

三、經費需求總表

計畫總經費預算表

金額單位：千元

會計科目		政府 補助款	公司 自籌款	合計	各科目 補助比例%
1. 人事 費	(1)計畫人員				
	(2)顧問				
	小 計				
2.消耗性器材及原材料費					
3.研發設備使用費					
4.研發設備維護費					
5. 技 術 移 轉 費	(1)技術購買費				
	(2)委託研究費				
	(3)委託勞務費				
	小 計				
6. 差 旅 費	國內差旅費				
	小 計				
合 計					
百 分 比					

註：會計科目編列原則請參閱本計畫申請須知附件 會計科目、編列原則及查核準則。

(一)人事費

金額單位：千元

姓名	平均月薪(A)	人月數(B)	人事費概算(A×B)	
	XX 年度	XX 年度	XX 年度	合計
一、計畫人員				
小 計				
二、顧問				
小 計				
合 計				
政府補助款分攤數：(1)計畫人員 (2)顧問 公司自籌款分攤數：(1)計畫人員 (2)顧問				

(二)消耗性器材及原材料費

金額單位：千元

項 目	單位	預估需求數量		預估 單價	全程費用概算	
		XX 年度	合計		XX 年度	合計
合 計						
政府補助款分攤數 公司自籌款分攤數						

(三)研發設備使用費

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳 面價值 (A)	套數 (B)	月使用費 $A \times B / \text{剩餘月數}$	投入月數		全程費用概算	
				XX 年度	合計	XX 年度	合計
一、已有設備							
1.							
2.							
3.							
小計							
設備名稱	單套購 置金額 (A)	套數 (B)	月使用費 $A \times B / 60$	投入月數		全程費用概算	
				XX 年度	合計	XX 年度	合計
二、計畫新增設備							
1.							
2.							
3.							
小計							
合計							
政府補助款分攤數							
公司自籌款分攤數							

(四)研發設備維護費

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	單套購置金額 (購入成本)	套數	全程費用概算	
			XX年度	合計
一、已有設備				
1.				
2.				
3.				
合計				
政府補助款分攤數				
公司自籌款分攤數				

(五)技術移轉費

金額單位：千元

技術或智慧財產 權移轉項目	合作單位	合作金額 (不含稅)	
		XX年度	合計
1.技術購買費			
2.委託研究費			
3.委託勞務費			
合計			
政府補助款分攤數			
公司自籌款分攤數			

(六) 差旅費

金額單位：千元

事由	地區	天數	人次		預估費用					全程費用概算	
			XX年度	合計	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	XX年度	合計
合 計											
政府補助款分攤數 公司自籌款分攤數											

註：國內差旅費僅限於人事費編列之專案計畫人員且有編列「技術移轉費」，因計畫委託國內機構進行合作技術引進情形等必要之差旅費。

(七) 各期政府補助款需求分配表

年度經費使用分配表

金額單位：千元

會計科目		XX年度		
		補助款	自籌款	小計
1. 人事費	(1)計畫人員			
	(2)顧問			
	小 計			
2.消耗性器材及原材料費				
3.研發設備使用費				
4.研發設備維護費				
5. 技術移轉費	(1)技術購買費			
	(2)委託研究費			
	(3)委託勞務費			
	小 計			
6. 差旅費	國內差旅費			
	小 計			
合 計				
百 分 比				

註：百分比=各年度各款項/合計。

各期政府補助款需求分配表

金額單位：千元

期 別	XX 年度		
	第一期	第二期	合 計
請款年月	年 月	年 月	
請款金額			

伍、附件(附件一至附件六及附件九為必附項目，其餘附件得依計畫實際情況檢附)

附件一、建議迴避之人員清單

公司名稱：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

註：1.若無建議迴避之人員，請於表格內填「無」。

2.須加蓋公司印鑑及負責人章。

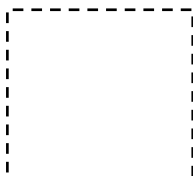
3.建議迴避之人員，請務必具體說明迴避理由及事證，否則不予以採納。

公司印鑑：



(用印)

負責人：



(用印)

附件二、計畫審查意見及回覆說明

※若申請計畫未曾進行審查，免填本表※

計畫名稱：_____

公司名稱：_____

計畫書內容修正意見：

年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正 頁碼

註：1.請將本表按審查時間先後順序，並請依書面審查意見彙總表之意見(含計畫初步審查意見)。

2.計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體+底線表示。

3.表格長度若不敷使用時，請自行調整。

附件三、差異說明資料(首次申請請填無)

一、前次因退件、不推薦或自行撤件之原因及目前原因解除之說明：

前次申請未獲核准之原因	原因解除說明
☐ 退件：	(請詳述)
☐ 撤件：	
☐ 不推薦：	

二、本次申請主要計畫內容與前次申請之差異：

	前 次	本 次
計畫名稱		
計畫內容		

註： 1.「計畫內容」欄請註明計畫書章節(如:計畫目標與規格、實施方法、預期效益...等)。

2.若技術項目不同，請概述本次及上次申請之技術內容，若相似，請說明計畫書之主要差異。

附件四

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項

經濟部工業局為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本局前，依法告知下列事項：

- 一、經濟部工業局(以下簡稱本局)因製藥產業轉型升級計畫等目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本局將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本局隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本局將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本局僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本局將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本局行使之下列權利：
 - (一) 查詢或請求閱覽。
 - (二) 請求製給複製本。
 - (三) 請求補充或更正。
 - (四) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五) 請求刪除。您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本局不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本局得酌收行政作業費用。
- 七、若您未提供正確之個人資料，本局將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本局因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本局將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本局留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴處上述告知事項。
- 二、本人同意貴處蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：

簽章

中華民國

年

月

日

附件五

製藥產業轉型升級計畫

申請業者自我檢查表

計畫名稱：

計畫期間： 年 月 日至 年 月 日

填表日期： 年 月 日

公司名稱	計畫總經費： 千元	
	政府補助款(千元)	業者自籌款(千元)

一、要件檢查：	檢查		備 註
	是	否	
1.是否檢附計畫申請表？			
是否用印公司章及負責人章？			
2.是否檢附公司之申請公司基本資料表？			
3.是否檢附建議迴避之人員清單？			建議迴避人員_____
4.是否檢附計畫書？			
5.是否檢附蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書？			公司負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計及專案計畫人員，均須檢附。
6.是否填寫計畫書摘要表？			
7.是否檢附計畫書電子檔(光碟)？			
8.若有技轉是否出具合約書、意願書或備忘錄？			
二、資格審查：	是	否	
1.是否檢附公司或是商業登記證明文件			
2.是否提供工廠登記及藥品優良製造證明書？			
3.是否證明非陸資企業？			參照申請須知-貳、申請規定-註 1
4.是否檢附近 2 年經會計師簽證之財務簽證(含附註)或年度營利事業所得稅結算申報書影本，可見公司淨值為正。			
5.收件截止前半年內由「台灣票據交換所」所出具之「票據信用資料查覆單」。			須加蓋查覆單位及經辦員圖章
6.是否檢具聲明書並用印？			
7.如有技術引進單位或委託單一對象之費用達 10 萬元以上者，是否皆檢附合作契約書或意向書？			
三、內容檢查：	是	否	

1.各公司之計畫申請書表是否指定專責會計人員?			
2.計畫書是否依規定格式填寫完整?			
★3.計畫開發之 KPI 及 KP：	是	否	
(1)查核點是否明列量化指標?			頁次
(2)是否每季至少一個查核點?			
四、財務檢查：	是	否	
1.計畫期間與補助經費是否一致?			
2.政府補助款是否 $\leq$ 計畫總經費之 50%?			
3.(1)人事費是否 $\leq$ 計畫總經費之 60%?			
(2)待聘人員占專案計畫人員 30%以下?			
(3)主管投入人月數是否合理?			主管投入 人月
4.消耗性器材及原材料費是否 $\leq$ 計畫總經費之 25%?			
5.是否編列設備使用費?			
6.是否編列設備維護費?			
7.是否編列技術移轉費或委託研究、勞務費?			
(1)技術移轉費是否 $\leq$ 計畫總經費之 60%?			
(2)技術購買費是否 $\leq$ 計畫總經費之 30%?			
8.是否編列差旅費?			
(1)差旅費之編列是否公司往返技術引進及委託技術移轉國內機構所需支出之差旅費?			

※KPI=Key Performance Index：關鍵效能指標

業者簽名或用印：

附件六

107 年度製藥產業轉型升級計畫 聲明書

- (一) 申請人同意由計畫人員轉請審查會議審查本公司提出之計畫書。
- (二) 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。
- (三) 申請人及本計畫所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關辦法之作業程序進行計畫、管制考核與其他研考管理；明瞭若提供不正確之個人資料，經濟部及計畫管理單位即無法進行前述各項作業。
- (四) 申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
- (五) 申請人保證於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- (六) 申請人保證未有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
- (七) 申請人保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
- (八) 申請人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫補助申請之情形。
- (九) 申請人保證於計畫執行期間不進行變更為陸資企業。
- (十) 申請人保證若補助款核撥單位收到法院或行政執行處扣債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令辦理，終止辦理簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- (十一) 申請人保證於計畫最近三年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事，如有相關情事，不得申請本計畫之補助，並將追回違法期間內依本辦法申請所獲得之補助。
- (十二) 本案計畫書所提供之各項資料，均與本公司事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則得繳回補助款，且列為 3 年內不得再申請本計畫之對象。
- (十三) 響應政府資源均衡與不重複機制以提升產業競爭力，已確認本公司近 3 年參與政府相關補助計畫之情形(如下表)，資料如有不實，經濟部工業局得撤銷追回已核撥之補助款。

☐ 本公司未曾獲補助且目前無申請中之政府其他計畫。

☐ 本公司曾獲補助或目前申請中之政府其他計畫均已詳列如下：

計畫狀態	政府計畫名稱	計畫主辦單位	獲補助計畫名稱	執行期間 (年.月~年.月)	計畫經費(千元)		計畫摘要 (請說明研發重點與本計畫之相關性或差異性)	執行成效	計畫投入人力 (人月)
					政府補助款	廠商自籌款			
☐ 申請中 ☐ 獲補助									
☐ 申請中 ☐ 獲補助									
☐ 申請中 ☐ 獲補助									
☐ 申請中 ☐ 獲補助									

表格如不敷使用，請自行增列

附件七、技術移轉合約書(得依計畫實際情況檢附)

附件八、技術移轉合作意向書(委託單一對象之費用達 10 萬元以上時，須具契約辦理核銷，得依計畫實際情況檢附)

附件九、公司執照(公司登記表或變更登記表)或商業登記證明文件、工廠登記證、票據信用資料查覆單、衛生福利部核發之藥品優良製造證明書等影本

附件十、其他參考資料(依計畫實際情況檢附相關資料。建議提供外銷實績資料及國外衛生主管機關核發證明，例如經濟部國際貿易局出進口實績證明、出口報單、合約…等；另可參考本計畫審查標準，檢附相關佐證資料。)

公司章及負責人章