

○○○年度經濟部中小及新創企業署  
「新創採購-場域實證·共創解題」實施計畫

(申請補助計畫名稱)計畫

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司<sub>(行號)</sub>名稱：○○○○○○○○

中華民國 年 月 日

## 內文撰寫說明

- 一、以中文撰寫，紙張大小以 A4規格（直式橫書編排）、**編列目錄、頁碼**。其頁數以不逾三十頁為原則（不含封面、封底、綜合資料表、目錄、隔頁紙、附錄）。
- 二、各項引用資料應註明資料來源及資料日期。
- 三、圖說：倘有以 A3或 A1規格製作之圖說，應折成 A4規格於編頁碼後，併同提案計畫書一同裝訂。
- 四、金額請以（新臺幣）元為單位。
- 五、本計畫書一式十份，雙面列印。

**綜合資料表**（本表置於封面頁後首頁）

|          |   |              |              |                |           |     |
|----------|---|--------------|--------------|----------------|-----------|-----|
| 選題名稱(案號) |   |              |              |                |           |     |
| 計畫期程     | 年 月 日 ~ (本) 年 11 月 30 日                   |              |              |                |           |     |
| 計畫內容摘要   |   |              |              |                |           |     |
| 計畫創新重點   |   |              |              |                |           |     |
| 預期效益     | 1.  |              |              |                |           |     |
| 計畫經費     | 經費  | 政府補助款<br>(元) | 公司配合款<br>(元) | 計畫總經費(元)       | 計畫<br>人月數 |     |
|          | (本) 年度<br>(自核定日起<br>至 (本) 年 11<br>月 30 日) |              |              |                |           |     |
|          | 占總經<br>費比重%                               | _____%       | _____%       | 100%           |           |     |
| 計畫聯絡人    | 姓名  |              | 電話           | (手機):<br>(市話): | 傳真        | ( ) |
|          | 職稱  |              | 電子信箱         |                |           |     |

申請提案即同意經濟部中小及新創企業署為執行採購案蒐集、處理或利用個人資料及檔案（指自然人之姓名、身分證統一編號、職業、聯絡方式、社會活動、其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等個人資料保護法所指之個人資料）所涉個人資料。

填表說明：

1. 本計畫得依需求摘要本表資訊公開於相關計畫網站。
2. 請重點條列說明，並以**不超過3頁**為原則。
3. 請使用**12號字**撰寫本表，文字顏色請調整為黑色。
4. 請填寫**行動電話**及**電子信箱**，以利執行單位於計畫執行期間追蹤與聯繫。

# 目錄

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| 壹、計畫內容與實施方法 .....                  | i           |
| 一、機關需求議題 .....                     | i           |
| 二、解題方案規劃 .....                     | i           |
| (一) 計畫目標 .....                     | i           |
| (二) 創新性說明 .....                    | 錯誤! 尚未定義書籤。 |
| (三) 功能規格 (技術指標) /服務模式 (服務指標) ..... | i           |
| 三、實施方式 .....                       | i           |
| 四、競爭力分析 .....                      | i           |
| (一) 相關競品比較 .....                   | 錯誤! 尚未定義書籤。 |
| 五、預期效益 .....                       | i           |
| 貳、計畫執行時程及查核點說明 .....               | ii          |
| 一、預定進度表 (以甘特圖表示) (以4個月時程規劃) .....  | ii          |
| 二、預計查核點 .....                      | ii          |
| 參、經費編列 .....                       | iii         |
| (一) 總表 .....                       | iii         |
| 1.人事費明細表 .....                     | iii         |
| 2.差旅費明細表 (如無編列請刪除) .....           | iv          |
| 3.消耗性器材及原材料費 (如無編列請刪除) .....       | iv          |
| 4.設備使用費用及維護費 (如無編列請刪除) .....       | iv          |
| 5.與研究有關之費用明細表 (如無編列請刪除) .....      | v           |
| 肆、其他 .....                         | vi          |

## 計畫書本文

### 壹、計畫內容與實施方法

#### 一、機關需求議題

（需對應機關出題計畫書，描述出題機關現今或未來所將面臨的問題或瓶頸。）

#### 二、解題方案規劃

##### （一）計畫目標

（描述如何解決問題，既有技術／服務缺口提出明確解決方案，計畫產出如何解決出題機關問題）

（請說明本計畫在系統、研發、製程、產品功能或規格等方面之創新性。）

##### （三）功能規格（技術指標）／服務模式（服務指標）

- 技術指標：

- 服務指標：

#### 三、實施方式

（執行步驟宜對照計畫目標撰寫相關建置開發流程，與風險評估及因應策略）

#### 四、競爭力分析

#### 五、預期效益

（說明計畫完成後之市場效益、創新突破、產品附加價值提升、對國內產業發展、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。）

## 貳、計畫執行時程及查核點說明

一、預定進度表（以甘特圖表示）（以4個月時程規劃，最晚須於 114 年 11月 30 日完成審查）

### 二、預計查核點

◎各查核點應對應出題單位出題計畫書內所訂之各項預期功能或規格

（本表格可自由增減列）

| <u>查核點<br/>編號</u> | <u>預計完成時間</u> | <u>查核點內容</u>                             | <u>比重<br/>%</u> |
|-------------------|---------------|--|-----------------|
| 1                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：<br>● 驗收標準： |                 |
| 2                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：<br>● 驗收標準： |                 |
| 3                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：<br>● 驗收標準： |                 |
| 4                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：<br>● 驗收標準： |                 |
| 5                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：<br>● 驗收標準： |                 |
| 6                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：<br>● 驗收標準： |                 |
| 7                 | 年/月/日         | ● 功能項目：<br>● 使用情境：<br>● 規格指標：            |                 |

| 查核點<br>編號 | 預計完成時間 | 查核點內容   | 比重<br>% |
|-----------|--------|---------|---------|
|           |        | ● 驗收標準： |         |

## 參、經費編列

### 一、編列依據

編列原則請參閱「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，經費編列時，請謹慎預估計畫執行期間所需投入人力及各項成本、費用，若執行期間依據實際需求擬支出費用與編列經費不合而有需進行科目費用之增減，則需依計畫變更程序辦理且經本署同意後，始得為之。惟人事費不得流至其他科目或自其他科目流入。

### 二、編列原則

經審查通過者，本計畫得補助所需人事費用及業務費用，申請新創須提出相對應自籌款（補助款不超過提案總經費50%）。

### 三、經費編列表（可自行增減行列以清楚表述）

#### 1. 總表

| 會計科目          | 補助款（元） | 自籌款（元） | 合計（元） | %    |
|---------------|--------|--------|-------|------|
| 1.人事費         |        |        |       |      |
| (1)○○○○人員     |        |        |       |      |
| (2)○○○○相關人員   |        |        |       |      |
| 2.差旅費         |        |        |       |      |
| 3.消耗性器材及原材料費  |        |        |       |      |
| 4.設備使用費用及維護費  |        |        |       |      |
| (1)設備使用費      |        |        |       |      |
| (2)設備維護費      |        |        |       |      |
| 5.與研究有關之費用    |        |        |       |      |
| (1)顧問、專家費     |        |        |       |      |
| (2)委託勞務費      |        |        |       |      |
| (3)○○○(視需要增列) |        |        |       |      |
| 總經費           |        |        |       | 100% |

#### 2. 人事費明細表

| 職稱 | 姓名 | 月薪單價 | 投入人月 | 補助款(元) | 自籌款(元) | 小計 |
|----|----|------|------|--------|--------|----|
|    |    |      |      |        |        |    |

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
|    |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |

### 3. 差旅費明細表（如無編列請刪除）

| 姓名 | 出差事由 | 地點 | 天數 | 車資 | 住宿費 | 膳雜費 | 小計 |
|----|------|----|----|----|-----|-----|----|
|    |      |    |    |    |     |     |    |
|    |      |    |    |    |     |     |    |
|    |      |    |    |    |     |     |    |
| 合計 |      |    |    |    |     |     |    |

### 4. 消耗性器材及原材料費（如無編列請刪除）

| 耗材品名 | 數量 | 單價 | 小計 |
|------|----|----|----|
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
| 合計   |    |    |    |

### 5. 設備使用費用及維護費（如無編列請刪除）

#### （1）設備使用費

| 設備名稱 | 數量 | 財產編號 | 金額 | 編列金額計畫計算方式 |
|------|----|------|----|------------|
|      |    |      |    |            |
|      |    |      |    |            |
|      |    |      |    |            |
|      |    |      |    |            |
| 合計   |    |      |    |            |



(2) 維護費

| 設備名稱 | 維護次數 | 單價 | 金額 |
|------|------|----|----|
|      |      |    |    |
|      |      |    |    |
| 合計   |      |    |    |

6. 與研究有關之費用明細表(如無編列請刪除)

| 類別    | 項目名稱 | 單價 | 數量 | 小計 | 規格或用途說明 |
|-------|------|----|----|----|---------|
| 委託勞務費 |      |    |    |    |         |
|       |      |    |    |    |         |
|       |      |    |    |    |         |
|       |      |    |    |    |         |
|       |      |    |    |    |         |
| 合計    |      |    |    |    |         |

肆、其他

公司執行團隊及執行能力

（公司經營理念或策略、計畫人力說明、歷年來研發成果、獲獎、或顯著客戶經驗回饋）

得自由補述與本計畫執行有關資料

## 【填寫範例】

**綜合資料表**（本表置於封面頁後首頁）

|          |   |              |              |                |           |     |
|----------|---|--------------|--------------|----------------|-----------|-----|
| 選題名稱(案號) |   |              |              |                |           |     |
| 計畫期程     | 年 月 日 ~ (本) 年 11 月 30 日   |              |              |                |           |     |
| 計畫內容摘要   | <p>範例：出題單位停車場服務流程，是以進入閘門前，按鈕領取磁釐作為進入方式，出停車場前到繳費機以磁釐感應，計算停車費並繳交停車費，汽車開出閘門前，投入磁釐打開閘門，完成完整停車繳費流程。但常遇到使用者若遺失磁釐，需要管理人員進行處理，並且需使用者賠償磁釐工本費。另磁釐也必須透過人工自出口閘門端取出後，再放入入口閘門端，出題單位希望以非磁釐感應式的停車場管理系統，來改善問題。</p>                                   |              |              |                |           |     |
| 計畫創新重點   | <p>範例：透過車牌影像辨識技術，取代傳統磁釐感應方式，解決上述問題，並提供多種繳費方式，如悠遊卡、信用卡、行動支付等，提升使用者便利性。另導入雲端自動扣款功能，使用者可事先綁定信用卡，系統自動扣繳停車費。最終建立無人化管理，減少人工管理需求，降低人力成本。</p>   |              |              |                |           |     |
| 預期效益     | <p>範例：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.提升停車場管理效率，吸引更多停車場業者採用。</li> <li>2.車牌辨識與多元支付結合，提高停車體驗與便利價值。</li> <li>3.提供雲端數據分析服務，優化停車場營運策略。</li> <li>4.帶動智慧停車相關產業成長，如 AI 車牌辨識、數位支付系統等。</li> <li>5.減少紙本票證與磁釐損耗，降低碳排放。</li> </ol> |              |              |                |           |     |
| 計畫經費     | 經費  | 政府補助款<br>(元) | 公司配合款<br>(元) | 計畫總經費(元)       | 計畫<br>人月數 |     |
|          | (本)年度<br>(自核定日起<br>至(本)年11<br>月30日)   |              |              |                |           |     |
|          | 占總經<br>費比重%   | ____%        | ____%        | 100%           |           |     |
| 計畫聯絡人    | 姓名  |              | 電話           | (手機)：<br>(市話)： | 傳真        | ( ) |
|          | 職稱  |              | 電子信箱         |                |           |     |

申請提案即同意經濟部中小及新創企業署為執行採購案蒐集、處理或利用個人資料及檔案（指自然人之姓名、身分證統一編號、職業、聯絡方式、社會活動、其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等個人資料保護法所指之個人資料）所涉個人資料。

填表說明：

- 1.本計畫得依需求摘要本表資訊公開於相關計畫網站。
- 2.請重點條列說明，並以**不超過3頁**為原則。
- 3.請使用**12號字**撰寫本表，文字顏色請調整為黑色。
- 4.請填寫**行動電話及電子信箱**，以利執行單位於計畫執行期間追蹤與聯繫。

## 計畫書本文

### 壹、計畫內容與實施方法

#### 一、機關需求議題

（需對應機關出題計畫書，描述出題機關現今或未來所將面臨的問題或瓶頸。）

範例：出題單位停車場服務流程，是以進入閘門前，按鈕領取磁釐作為進入方式，出停車場前到繳費機以磁釐感應，計算停車費並繳交停車費，汽車開出閘門前，投入磁釐打開閘門，完成完整停車繳費流程。

但常遇到使用者若是遺失磁釐，需要管理人員進行處理，並且使用者需賠償磁釐工本費。另磁釐也必須人工從出口閘門端取出，放入道入口閘門端，出題單位希望以非磁釐感應式的停車場管理系統，來改善問題。綜合上述出題單位現有停車場採用傳統磁釐感應式管理系統，面臨以下問題與瓶頸：

1. 磁釐遺失與賠償問題：使用者若遺失磁釐，需由管理人員處理，造成人力負擔，且需向使用者收取磁釐工本費，易引起爭議。
2. 磁釐回收與人工管理：需人工從出口閘門端回收磁釐，再送回入口閘門端，管理流程繁瑣，增加人力成本。
3. 繳費方式單一：僅能於繳費機以磁釐感應繳費，繳費方式不夠多元，無法滿足使用者需求。

#### 二、解題方案規劃

##### （一）計畫目標

（描述如何解決問題，既有技術／服務缺口提出明確解決方案，計畫產出如何解決出題機關問題）

範例：本計畫旨在建置一套非磁釐感應式智慧停車場管理系統，透過車牌影像辨識技術，取代傳統磁釐感應方式，解決上述問題。本系統將實現：

1. 自動化車牌辨識：車輛進出場時，系統自動辨識車牌，無需人工操作，無須按鈕取磁釐動作。
2. 多元繳費方式：提供多種繳費方式，如悠遊卡、信用卡、行動支付等，提升使用者便利性。
3. 雲端自動扣款：導入雲端自動扣款功能，使用者可事先綁定信用卡，系統自動扣繳停車費。

4.無人化管理：減少人工管理需求，降低人力成本。

## （二）創新性說明

（請說明本計畫在系統、研發、製程、產品功能或規格等方面之創新性。）

範例：本計畫之創新性在於：

- 1.採用先進車牌辨識技術：系統採用高準確度車牌辨識技術，可有效辨識各種車牌，提升系統可靠性。
- 2.整合多元繳費方式：系統整合多種主流繳費方式，提供使用者更多選擇，提升便利性。
- 3.導入雲端自動扣款功能：透過雲端技術，實現停車費自動扣繳，減少使用者操作步驟，提升效率。
- 4.實現無人化管理模式：系統可實現無人化管理，降低人力成本，提升管理效率。
- 5.智慧引導系統：搭配 APP 或電子看板，顯示車位資訊，提升停車效率。

## （三）功能規格（技術指標）／服務模式（服務指標）

範例：

### ● 技術指標：

- 1.車牌辨識準確度達99%以上。
- 2.車牌辨識系統反應時間小於1秒。
- 3.支援多種繳費方式（悠遊卡、信用卡、行動支付等）。
- 4.具備雲端自動扣款功能。

### ● 服務指標：

- 1.使用者滿意度達90%以上。
- 2.降低管理人員負擔70%。

## 三、實施方式

（執行步驟宜對照計畫目標撰寫相關建置開發流程，與風險評估及因應策略）

範例：

### ● 技術服務機制流程設計：

#### 1.系統建置：

- (1)採購車牌辨識設備、閘門控制系統、繳費系統等硬體設備。

(2)開發停車場管理軟體，整合各項功能。

(3)進行系統測試與調校，確保系統穩定可靠。

2.多元繳費方式整合：

(1)與各支付業者合作，整合悠遊卡、信用卡、行動支付等繳費方式。

(2)開發雲端自動扣款功能，提供使用者多元選擇。

3.人員培訓：

(1)對管理人員進行系統操作培訓，使其熟悉系統功能。

(2)建立完善的客服體系，提供使用者即時支援。

4.系統上線與推廣：

(1)逐步推廣本系統，鼓勵使用者使用多元繳費方式。

(2)收集使用者回饋，持續優化系統功能。

5.風險評估及因應策略：

(1)車牌辨識誤判：採用高解析度攝影機並優化辨識演算法。

(2)支付系統異常：提供多元支付選項，確保使用者可順利繳費。

(3)停車場設備故障：設置遠端監控與異常警報，迅速維護處理。

#### 四、競爭力分析

範例：

(一) 相關競品比較

本系統相較於傳統磁釩感應式停車場管理系統，具有以下競爭優勢：

| 項目    | 現行磁卡管理       | 本計畫(車牌辨識+多元支付)   |
|-------|--------------|------------------|
| 進出場方式 | 磁卡           | 車牌辨識             |
| 繳費方式  | 需至繳費機支付      | 多元支付，支援行動支付與雲端扣款 |
| 設備管理  | 需人工回收磁卡      | 完全無人化管理          |
| 成本    | 磁卡遺失與設備維護成本高 | 降低維護與人力成本        |

#### 五、預期效益

(說明計畫完成後之市場效益、創新突破、產品附加價值提升、對國內產業發展、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。)

範例：

- 1.市場效益：提升停車場管理效率，吸引更多停車場業者採用。
- 2.創新突破：車牌辨識與多元支付結合，提高停車體驗與科技應用價值。
- 3.附加價值提升：提供雲端數據分析服務，優化停車場營運策略。
- 4.產業發展貢獻：帶動智慧停車相關產業成長，如 AI 車牌辨識、數位支付系統等。
- 5.社會貢獻與節能減碳：減少紙本票證與磁釐損耗，降低碳排放。

## 貳、計畫執行時程及查核點說明

### 一、預定進度表（以甘特圖表示）（以4個月時程規劃，最晚須於 114 年 11月 30 日完成審查）

| 工作項目 | 月份 | 計畫<br>第一月 | 計畫<br>第二月 | 計畫<br>第三月 | 計畫<br>第四月 | 計畫<br>第五月 |
|------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1.   |    |           |           |           |           |           |
| 2.   |    |           |           |           |           |           |
| 3.   |    |           |           |           |           |           |
| 4.   |    |           |           |           |           |           |
| 5.   |    |           |           |           |           |           |
| 6.   |    |           |           |           |           |           |
| 7.   |    |           |           |           |           |           |
| 8.   |    |           |           |           |           |           |

### 二、預計查核點

◎各查核點應對應出題單位出題計畫書內所訂之各項預期功能或規格

範例：

| 查核點<br>編號 | 預計完成時間 | 查核點內容   | 比重<br>% |
|-----------|--------|---|---------|
| 1         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：車牌辨識準確度達 99%以上。</li> <li>● 使用情境：汽車進入閘門前，以車牌辨識紀錄車牌號碼，與紀錄時間，紀錄完成後開啟閘門。</li> <li>● 規格指標：準確度達 99%以上。</li> <li>● 驗收標準：實際功能展示。以車牌辨識攝影鏡頭拍攝影片，對應辨識結果紀錄佐證。佐證 100 部車辨識影片，辨識準確度達 99%以上。</li> </ul> | 20      |
| 2         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：車牌辨識系統反應時間小於 1 秒。</li> <li>● 使用情境：汽車進入閘門前，以車牌辨識紀錄車牌號碼，與紀錄時間，紀錄完成後開啟閘門。</li> <li>● 規格指標：系統反應時間小於 1 秒。</li> </ul>   | 20      |



| 查核點<br>編號 | 預計完成時間 | 查核點內容   | 比重<br>% |
|-----------|--------|---|---------|
|           |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 驗收標準：實際功能展示。以車牌辨識攝影鏡頭拍攝影片，對應辨識結果紀錄佐證。佐證 100 部車辨識影片，系統反應時間小於 1 秒。</li> </ul>  |         |
| 3         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：支援多種繳費方式（悠遊卡、信用卡、行動支付等）。</li> <li>● 使用情境：汽車出停車場前到繳費機輸入車牌，計算停車費並繳交停車費，繳交停車費可用悠遊卡、信用卡、行動支付等。</li> <li>● 規格指標：可用悠遊卡、信用卡、行動支付繳費。</li> <li>● 驗收標準：實際功能展示。拍攝各種支付方式繳費畫面影片作為佐證。</li> </ul>  | 15      |
| 4         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：雲端自動扣款功能。</li> <li>● 使用情境：事先綁定信用卡，系統自動扣繳停車費。汽車直接開出停車場，不用先到繳費機繳費。</li> <li>● 規格指標：事先綁定信用卡，系統自動扣繳停車費，汽車直接開出停車場，停等時間在 2 秒內。</li> <li>● 驗收標準：實際功能展示。拍攝自動扣繳停車費畫面影片作為佐證。</li> </ul>       | 15      |
| 5         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：使用者滿意度達 90%以上。</li> <li>● 使用情境：收集停車場使用者問卷。</li> <li>● 規格指標：滿意度達 90%以上。</li> <li>● 驗收標準：收集 30 人問卷(需簽名)，滿意度達 90%以上。</li> </ul>  | 10      |
| 6         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：降低管理人員負擔 70%</li> <li>● 使用情境：無須管理磁釦，設置遠端監控與異常警報，迅速維護處理。</li> <li>● 規格指標：遠端監控與異常警報，系統反應時間在 10 秒鐘以內。</li> <li>● 驗收標準：實際功能展示。觸發設備故障，到遠端監控異常警報，系統反應時間在 10 秒鐘以內，拍攝警報畫面影片作為佐證。</li> </ul> | 10      |
| 7         | 年/月/日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 功能項目：教育訓練。</li> </ul>  | 10      |

| <u>查核點<br/>編號</u> | <u>預計完成時間</u> | <u>查核點內容</u>  | <u>比重<br/>%</u> |
|-------------------|---------------|---|-----------------|
|                   |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用情境：系統管理功能操作與設定。</li> <li>● 規格指標：提供現場教育訓練，與教學使用手冊。</li> <li>● 驗收標準：實際現場教育訓練。提供業務相關人員教育訓練，並提供教學使用手冊(電子檔)，收集訓練回饋問卷(需簽名)，滿意度達90%以上。</li> </ul> |                 |

參、經費編列（請依據編列原則填寫相關表格）

肆、其他（請依據實際情形填寫提供）