【附件三】提案規劃書

→請填寫計畫申請名稱

例如：xx組織參與或觀測計畫

(提案名稱)

114年國際通訊組織參與支持機制

提案規劃書

提案單位：

聯絡人：

聯絡電話：

聯絡信箱：

(專案名稱)

→請填寫計畫申請名稱

114年國際通訊組織參與支持機制提案規劃書

(請編目錄，規劃書應包含以下內容)

以下標題名稱可直接做為目錄使用(但括號內說明文字請記得刪除)

1. 公司簡介及未來投入下世代通訊領域之相關研究規劃
2. 國際組織參與規劃與執行方法說明
3. 參與組織標的、預計投入議題組別
4. 參與規劃、投入程度、重點工作摘要與預計時程
5. 國內外產學研之預計合作夥伴與項目
6. 預期效益
	1. 依國際組織及提案性質列出於提案計畫時程內之具體技術貢獻成果(申請【指標貢獻類】必填)
	2. 對提案公司或國內產業發展影響、產業回饋或潛在價值
7. 執行進度規劃與查核點說明

【指標貢獻類】請列出交付成果與時程；【技術觀測類】請列出成果分享與擴散規劃時程

1. 投入經費預估與說明(請詳述入會費或註冊費預估費用、實體會議參與趟次、形式與差旅估算)
2. 人力配置及簡歷(若有與業界、學界或其他研究機構合作，請說明其簡歷背景、技術引進或委託研究之預計合作項目)
3. 公司簡介及未來投入下世代通訊領域之相關研究規劃

以下標題與內容撰寫方式供參

(橘框說明文字請於文件提交寄出前刪除)

1. 公司簡介

指公司全部人員←

指申請參與本計畫人員←

|  |  |
| --- | --- |
| 創立日期 |  |
| 113年實收資本額 |  |
| 企業負責人 |  |
| 統一編號 |  |
| 登記地址 |  |
| 營業地址 |  |
| 通訊地址 |  |
| 上市上櫃狀況 | □ 上市 □上櫃 □公開發行 □非公開發行 |
| 公司員工人數 |  |
| 計畫團隊人數 |  |
| 公司淨值 |  |

1. 公司沿革簡介
2. 投入下世代通訊領域之相關研究規劃

(二)、(三)可合併說明，將公司目前所專注投入之領域簡要介紹，進而可帶到(三)未來如何投入下世代通訊規劃與之接軌。

1. 國際組織參與規劃與執行方法說明
* 說明預計參與之國際組織標的，該標的主要關注議題/工作，及未來預計投入的議題組別

**<參考說明>**

簡要介紹欲參與的國際組織標的，該標的有什麼工作項目或關注的議題/技術符合公司策略發展/產品需求，所以才會鎖定投入。

**<參考文字>**

本公司欲參加OOO組織，該組織致力於OOO，其中OOO符合公司未來發展方向/產品規劃…，因此擬投入該組織。

* 公司為加入該組織或參與組織會議/活動會如何規劃，可說明執行方法

**<參考文字>**

為投入該組織，本公司將會OOOO(規劃、執行方法說明)。

→請敘明具體參與組別、場次，以及各場次會議重點與公司業務推動的連結，讓委員可據此評估公司是如何投入規劃的。

* 公司為加入該組織或參與組織會議/活動，是否有和產學研界進行合作之規劃
* **<參考說明>**

簡要介紹預計投入該計畫是否有相關與國內外廠商、學界或研究機構之合作對象及規劃執行說明。

1. 預期效益

**指標貢獻類**

* 參與本計畫執行後，預計可以在計畫時程內提出之具體貢獻成果為何？

**<參考說明>**

* 可參考本年度國際通訊組織參與支持機制【壹拾壹、提案重點與審查重點】之重大成果取得所列之交付成果(A.標準化貢獻、B.產業應用合作、C.專利具產業價值)進行說明，並可依實際能於計畫期程內達成之目標進行敘述，如有規劃與國內外廠商進行合作部分，亦可呈現於上，以供審查委員參考。

**<參考文字>**

* 本年度計畫預計透過OOO組織於計畫時程達成OOO成果(可複數)，預計可達成OOO效益。
* 本年度計畫透過OOO組織並與OOO廠商共同達成OOO成果，預計可達成OOO效益。

**指標貢獻類&技術觀測類**

* 參與執行本計畫後，預計可為公司、產業、社會帶來何種效益(直接/間接)

**<參考說明>**

* 公司面：請依公司實際狀況與需求，說明透過本計畫參與組織後對公司業務的加值效果。
* 產業面：將出國參與會議所得到之資訊(可公開之部分)進行分享(例如可配合參與經濟部工業局辦理之相關工作坊/共識討論會等等)，作為成果擴散之效益，帶動(上中下游)產業鏈的發展。

**<參考文字>**

* 參與該組織後，於公司方面OOO；並藉由出國參與會議可提升台灣在OOO組織的能見度與影響力…所掌握與帶回之關鍵核心技術/資訊，於產業面OOO。
* 並藉由彙整會議期間參與的相關議題的共識/技術發展/OOO等等，配合經濟部工業局辦理的成果/共識會等活動，可以帶來OOO(什麼影響或效益)。
1. 執行進度規劃與查核點說明

範例

1. 查核點工作項目說明及完成時程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 查核點工作項目 | 查核點內容說明 | 計畫權重 | 投入人力 | 完成年月 |
| A OOO議題 | 該議題預計執行之項目 | 40% | O人/O月 | 113年9月 |
| B成果擴散分享 | 提交OO份成果報告 | 30% | O人/O月 | 113年11月 |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 | 100% | O人/O月 | - |

註：請按時間先後依序填寫，內容應係具體完成事項且可評估分析者

1. 投入經費預估與說明
2. 總經費預算表 單位：新臺幣(元)

科目可依

實際需求調整

| 科目 | 所需費用 | % |
| --- | --- | --- |
| 1.委外人事費(1)顧問、專家 |  |  |
| 小 計 |  |  |
| 2.旅運費(1)國外差旅費 |  |  |
| 小 計 |  |  |
| 3.其他費用 |  |  |
| (1)入會費 |  |  |
| (2)註冊費 |  |  |
| (3)會議籌備費 |  |  |
| 小　　　 計 |  |  |
| 計畫總經費 |  |  |
| 百 分 比 |  |  |

1. 各項預算項目說明
2. 委外人事費(顧問專家) 單位：新臺幣(元)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 顧問專家 | 執行項目 | 所需費用 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 國外差旅費(實體) 單位：新臺幣(元)

範例

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 會議期間 | 天數 | 會議名稱 | 地點 | 人次 | 機票費 | 膳雜費(含住宿) | 總計(預估) |
| 113/OO/OO~113/OO/OO | o | RAN1# OOO | OOO | 5 | $ | $ | $ |
|  |  |  |  |  | $請詳述入會費或註冊費預估費用、會議參與趟次、形式與差旅估算 | $ | $ |
|  |  |  |  |  | $ | $ | $ |
| 總計 |  | $ | $ | $ |

1. 其他費用
2. 會費/註冊費 單位：新臺幣(元)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 國際組織 | 費用項目 | 所需費用 | 會籍期間 |
|  | 會費 | $ |  |
|  | 註冊費 | $ |  |
| **總計** |  |

1. 會議籌備費 單位：新臺幣(元)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國際組織 | 會議名稱 | 會議地點 | 辦理目的 | 辦理效益 | 所需費用 |
|  |  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  |  | $ |
| **總計** |  |

1. 人力配置及簡歷
2. 計畫團隊人員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 學歷 | 經歷 | 負責項目 | 投入時間 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 顧問專家

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 顧問專家 | 經歷 | 目前任職 | 指導/合作項目 | 指導期間 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

若有與業界、學界或其他研究機構專家等合作方案者，請說明合作對象簡歷、合作項目等