



## 營業計畫書撰寫格式與原則

- 1、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)製作，字型大小以標楷字體 16 為限，行距：固定行高 25pt，編製頁碼以雙面印刷。
- 2、營業計畫書中各項表格化之項目資料應註明資料來源及日期，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 3、請依營業計畫書格式之目錄架構撰寫，遇有免填項目請以「無」註明(請勿刪除)，但得依實際需要而自行增加目錄項目。
- 4、金額統一以新臺幣元為單位，小數點下四捨五入計算。
- 5、受理之營業計畫書、相關文件及資料，專案辦公室將不予退回，請自行留存副本。



# 目 錄

- 1、 申請人基本資料表
- 2、 營運計畫
  - 1、 創業動機與團隊成員
  - 2、 產品與服務
  - 3、 目標市場與規模
  - 4、 行銷規劃
  - 5、 競爭者分析
  - 6、 智慧財產
  - 7、 財務規劃
  - 8、 營運據點
- 3、 創業計畫查核表及預期效益
  - 1、 創業計畫查核表
  - 2、 預期效益
- 4、 經費編列與資本門採購項目
  - 1、 經費編列
  - 2、 資本門採購項目

## 1、申請人基本資料表

申請人	姓名		性別	
	族別		身分證字號	
	聯絡電話	( )	手機	
	E-mail			
	生日	民國      年      月      日		
聯絡人	姓名		性別	
	族別		身分證字號	
	聯絡電話	( )	手機	
	E-mail			
	生日	民國      年      月      日		
創業團隊	核心團隊_____人，平均年齡層 <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲 <input type="checkbox"/> 21-30 歲 <input type="checkbox"/> 31-40 歲 <input type="checkbox"/> 41-50 歲 <input type="checkbox"/> 51-60 歲 <input type="checkbox"/> 61 歲以上			
計畫總預算	元	申請獎補助金	元	額
計畫摘要 (請以條列式 呈現)	計畫目標：			
	營運模式：			
	預期效益：			
	其他：			

## 2、 營運計畫

### (一)創業者與團隊成員

職稱	姓名	最高學歷 請註明學校名稱	經歷 請詳列過去任職資歷	團隊中擔任之工作內容
	請自行增列			

(二)團隊成員規劃(請說明目前規劃幾位員工，未來一年內對團隊的規模有何計畫，還有什麼關鍵角色需要招募嗎、以及預計創造返鄉就業人數情形等)

(三)創業團隊過往相關經驗(請說明創業團隊有哪些相關領域經驗，以及擁有哪些專利/證照/獲獎紀錄等)

### (四)創業動機

(1. 為什麼使用者會想使用我們的產品或服務，我們想要解決哪種問題，2. 這項產品或服務，跟別的公司產品最主要、最關鍵的不同點是什麼?)

(一)目標市場(請說明所要進入的目標市場、與接觸之顧客類型、特徵，及接觸方法)

(二)市場規模及佔有率(1.請說明該市場的規模有多大? 2.創業團隊打算在多少時間之內,達到多少市佔率?)

(一)產品銷售循環(從客戶第一次接觸到成交,一段典型的銷售循環是什麼樣子?)

(二)行銷規劃(目前如何行銷自家產品與服務?如果還沒開始,有什麼行銷計畫?)

(一)產業進入障礙(進入這個產業,有沒有哪些障礙?)

(二)競爭對手(1.目前的競爭對手有誰? 2.競爭對手有哪裡是勝過我們的地方?)

(三)競爭優勢(為何我們有競爭上的優勢?跟競爭對手相較之下,價格、特色、表現這幾個方面會如何競爭?)

(1.請說明團隊擁有哪些關鍵智財?例如:專利、申請中專利、著作權、商業機密、商標等 2.智財是怎麼發展的?)

(1.請說明預計何時開始獲利? 在開始獲利之前,會消耗多少資金  
2.財務預測是根據哪些假設而計算出來的?)

(請說明規劃營運地點/施作場域，並提供地圖說明，若營運地點/施作場域含有土地或建物，應提供地籍、合法建物等證明文件，如為私有土地或建物，應備計畫期間內之所有權人使用同意書。)

### 3、創業計畫查核表及預期效益

#### 1、創業計畫查核表

計畫開始時間：110年06月23日

計畫結案時間：110年12月23日

計畫查核點編號	查核點關鍵績效指標(KPI)量化說明	分配權重比%	起訖時間(審查結果公告日起算，範例以6月23日為公告日期)
1	招募2名員工，協助推廣及販售公司產品	11%	6月-7月
2	提升人才技術，辦理人才培訓2場	5%	6月-7月
3	公司形象建立，營業場地整理1式	35%	8月
4	提高公司業務能見性辦理公開活動1場	2%	9月
5	產品研發 (1)水果口味 1式 (2)鹹食 1式	15%	9-12月



6	行銷推廣 (1)建立自我品牌1式 (2)網站建立及管理1式 (3)影片1式	32%	9-12月
7			
8			
合計	-	100%	-

填寫說明：

1. 依時間順序編號及查核點 KPI 量化說明，預定進度應按完成時間先後填入，並給予工作及經費分配權重比例%，來表示其估計畫整體重要性並對應下方經費編列之金額，計畫結案查核點 KPI 須呼應計畫目標來達成。
2. 獲獎補助單位於陪伴輔導階段內，若有必要依照實際營業情況作計畫變更，獲獎補助單位須與輔導顧問討論後並依照規定辦理變更，若仍未如期達成時，於結案審查會議將依分配權重比例扣除獎補助款。

(請申請人以計畫目標達成後，去推估未來營收產值以 3~5 年新產品、服務或通路、可促成投資額(展店或擴充設備等投資)、增加稅收或提供新增就業人數等等，因各計畫皆有不同目標效益請各自列舉相關指標說明，預期效益並非查核點 KPI。)

## 4、 經費編列與資本門採購項目

### 1、 經費編列

1. 請依照「參、創業計畫查核點及預期效益之一、創業計畫查核點」編列本表，用以說明創業獎補助金經費編列與使用情形。
2. 經費編列請以「元」為單位，金額之呈現請加上千分位，例如「1,000」。
3. 本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。
4. 本計畫獎補助金額編列方式請依照「附件六、輔導精實創業補助款預算編列標準」編列。
5. 灰體字內容為參考之範本。

計畫經費需求							
查核點 編號	一級會計科目	項目	補助款		自備款		總計
			金額	編列說明	金額	編列說明	
1	招募2名員工，協助推廣及販售公司產品						
1-1	人事費	專任人員	80,000	1人*20,000元*4個月	15,200	1人*3,800元*4個月	95,200
1-2	業務費	臨時人員	30,000	4個月	-	-	30,000
1-3							
小計			110,000		15,200		125,200
2	提升人才技術，辦理人才培訓2場						
2-1	業務費	職前培訓講師費 (內聘)	20,000	10小時 *1,000元*2人			20,000
2-2	業務費	職前培訓講師費 (外聘)	30,000	15小時 *2,000元*1人			30,000
2-3							
小計			50,000		0		50,000
3	公司形象建立，營業場地整理1式						
3-1	設備及設施整建費 (資)	空間裝潢	350,000	營業場地空間裝潢			350,000
3-2							
小計			350,000		0		350,000
4	提高公司業務能見性辦理公開活動1場						
4-1	業務費	活動臨時人員	3,000	活動現場臨時人員			3,000
4-2	業務費	餐費	6,000	供活動參與人員使用			6,000

計畫經費需求							
查核點 編號	一級會計科目	項目	補助款		自備款		總計
			金額	編列說明	金額	編列說明	
1	招募2名員工，協助推廣及販售公司產品						
4-3	業務費	活動宣傳	5,000	活動宣傳用品及相關物			5,000
4-4	業務費	活動場地清潔費	2,000	活動結束後之場地清理			2,000
4-5	業務費	體驗課程講師	4,000	辦理一場體驗課程			4,000
小計			20,000		0		20,000
5	產品研發：(1)水果口味1式(2)鹹食1式						
5-1	業務費	食材購買	30,000				30,000
5-2	設備及設施整建費(資)	烤箱	50,000	研發水果口味產品用之烤箱2台	20,000		70,000
5-3	設備及設施整建費(資)	鍋子	30,000	研發熟食產品使用			30,000
5-4	設備及設施整建費(資)	餐具組	40,000	產品裝飾擺盤使用			40,000
小計			150,000		20,000		170,000
6	行銷推廣(1)建立自我品牌1式(2)網站建立及管理1式(3)影片1式						
6-1	業務費	LOGO設計	10,000	自我品牌LOGO設計供未來建立品牌專用			10,000
6-2	業務費	網站架設	90,000	架設網站讓消費者能直接搜尋			90,000
6-3	設備及設施整建費(資)	電腦	70,000	2台電腦供員工行銷推廣使用			70,000
6-4	設備及設施整建費(資)	攝影機	60,000	拍攝宣傳影片用			60,000
6-5	業務費	網站顧問諮詢費	20,000	架設網站相關問題詢問			20,000
6-6	業務費	產品手冊資料庫整理	70,000	製作手冊資料庫未來供消費者使用			70,000

計畫經費需求							
查核點 編號	一級會計科目	項目	補助款		自備款		總計
			金額	編列說明	金額	編列說明	
1	招募2名員工，協助推廣及販售公司產品						
6-7							
小計			320,000		0		320,000
總計畫 經費			1,000,000		35,200		135,200
補助款經常支出金額為___400,000___，所佔比例為___40___（%）。							
補助款資本支出金額為___600,000___，所佔比例為___60___（%）。							

1. 針對現有或預期之產品或服務，需對外採購之項目。
2. 若採購內容較為專業特殊且有專業人員操作的設備時，須先自行完備相關訓練。
3. 本表之採購金額之小計需與經費編列之補助款資本支出金額相符。
4. 資本門定義：購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械及設備。
5. 本表只需填入使用「原住民族委員會之創業補助款」購置之設備，若購置項目為器材須貼上「原住民族委員會補助」字樣。

項次	設備名稱	單價	單位	數量	購置金額小計(元)	主要用途說明
3-1	空間裝潢	350,000	式	1	350,000	營業場地空間裝潢
5-2	烤箱	25,000	台	2	50,000	研發水果口味產品用之烤箱 2台
5-3	鍋子	30,000	式	1	30,000	研發熟食產品使用
5-4	餐具組	40,000	式	1	40,000	產品裝飾擺盤使用
6-3	電腦	35,000	台	2	70,000	2台電腦供員工行銷推廣 使用
6-4	攝影機	60,000	台	1	60,000	拍攝宣傳影片用
採購金額小計					600,000	

-以下空白-