

SPARK 培訓團隊執行指引與配合事項

為協助培訓團隊順利參與 SPARK 計畫並有效推進研發與技術商品化，本文件彙整執行時程、配合事項及相關規範，請各團隊依下列指引確實執行，以利課程學習與計畫進度推動，相關課程皆依本辦公室信件通知為準。

一、執行時程與活動概覽

1. Kickoff Meeting：10/30（四）上午 9:30–12:30

2. Globaldata 藥品資料庫教育訓練：10/22（三）下午 14:00–15:30

3. Globaldata 醫材資料庫教育訓練：10/29（三）下午 14:00–15:30

4. 教育訓練課程 10 場次，目前已安排課程如下：

- 10/20（一）上午 10:30–13:30：「從投資人角度看生醫商業模式」
- 若愚投資／長典生技 余鎮文 合夥人/顧問
- 10/28（二）上午 10:30–12:30：「新藥與醫材 TPP 撰寫實務」
- 新加坡翡盛股份有限公司 陳昱宏 總監
- 11/18（二）上午 10:30–11:30：「影響智財價值的關鍵因素」
- 華淵鑑價股份有限公司 陳淑珍 副總
- 11/24（一）上午 10:30–13:30：「跨界協作不再各說各話—Stanford 跨域對話加速術」
- 沐懷管理顧問有限公司/台大醫院急診醫學部 紀俊麟 執行長/醫師
- 12/1（一）上午 10:30–13:30：「技術商品化的創業之旅」
- 聚達創業投資管理顧問股份有限公司 余東洛 合夥人
- 12/8（一）上午 10:30–13:30：「智慧醫療商業化的機會、挑戰與關鍵解方」
- 宏基智醫股份有限公司/工業技術研究院生醫所 許銀雄 顧問/資深特聘研究

5. Globaldata 資料庫使用申請：共 4 次。

6. 一對一輔導活動：本辦公室將視團隊需求規劃執行。

7. Key Person 共學會：預計 12 月、2 月、5 月各 1 場。

8. 每季團隊進度審查會議：12 月、3 月、6 月舉行。

9. 繳交文件：

- 期中佐證資料表：12月繳交（依本辦公室通知格式）
- 期末產品開發報告書：6月繳交（依本辦公室通知格式）

二、團隊配合事項與義務

1. 團隊 Key Person 與主要成員應全程參與各項培訓與輔導活動，以確保學習成效與執行品質。
2. 各團隊須於課程與活動中積極互動，並將學習內容回饋應用於計畫執行與成果開發。
3. 若因特殊原因無法出席，請提前告知本辦公室，以維持出席率統計之完整性。

三、培訓與出席規範

1. 團隊課程與活動出席率應達 70% 以上。
2. Key Person 應於本期內參與外部課程並累積至少 20 小時之培訓時數。
3. 外部課程可為 SPARK 辦公室公告之指定課程，亦可為團隊建議並經辦公室認可後參與。
4. 課程或輔導參與情形將納入計畫進度評估指標，並影響團隊後續支持與補助。

四、補助與文件繳交

1. 團隊報名外部付費課程者，可向本辦公室提出報名費補助申請，每隊最高補助金額為新台幣 10,000 元（視年度經費額度進行調整）。
2. 申請時需檢附課程資料與報名收據，經核准後依規辦理。
3. 所有文件（期中佐證資料表、期末產品開發報告書等）應依本辦公室公告格式與時程繳交。