



經濟部工業局
智慧機械-產業聚落供應鏈數位串
流暨 AI 應用
(主題式研發計畫)
申請須知

經濟部工業局編印

112年6月

經濟部工業局產業升級創新平台計畫專案辦公室

計畫管理單位：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

諮詢專線：(02) 2704-4844 傳真：(02) 2704-4860

地址：10657 台北市大安區信義路三段 41-2 號 10 樓

網址：<http://tiip.itnet.org.tw/>

本申請須知係依據經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第四條
第一項規定訂定，內容若有變動，請以計畫網站公告為主。



經濟部工業局廣告

目 錄

壹、計畫目標	1
貳、補助範圍	1
參、申請資格	5
肆、應備申請資料	7
伍、送件地點與諮詢服務.....	9
陸、全程作業程序	10
柒、計畫各階段審查原則.....	11
捌、申請計畫應注意事項.....	14
玖、保密原則與聲明	21
拾、附件	21

壹、計畫目標

為協助中小型製造業者因應國際製造趨勢及競爭，本計畫以建構「供應鏈智慧製造數位連結」及推動「智慧製造方案設計整合服務」為主軸，針對產業聚落，透過中心廠帶衛星廠合作模式，協助中小型製造業者與其供應鏈業者進行資訊串接，導入 AI 應用，帶動製造升級，並藉此提供系統整合設計規劃業者(以下簡稱 SI 業者)實施服務之機會，提升我國系統整合設計規劃服務能量。

貳、補助範圍

鼓勵中小型製造業者結合上下游供應鏈業者，藉資訊系統將製造供應鏈串聯起來，藉由資訊串流、透通，解決生產製造問題、提升良率、產能，增加效率及建立智慧化數據分析應用模式，達到快速回應、彈性生產等效益，並導入 AI 加值應用，發展智慧供應鏈及智慧製造模式。

一、補助標的：系統建置導入

- (一) 補助經費以 3,000 萬元為上限，補助案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之 50%。
- (二) 由製造業者(中心廠)單獨提案，或製造業者(中心廠)與上下游供應鏈(衛星廠)聯合提案。若屬於聯合提案，須由其中 1 家製造業者擔任主導。
- (三) 提案時須提供完整先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以提供概念驗證報告。
- (四) 須委外由具備相關能量之 SI 業者協助作建置輔導及系統(含軟體、硬體、資通訊、資安)整合。原則由 1 家 SI 業者承包，若部分項目需分包，應敘明主要承包 SI 業者及主要承包 SI 業者對分包業者之管理作法，且自籌款須不低於政府補助經費。
- (五) 補助範圍不包含廠商的企業資源規劃(ERP)系統建置。
- (六) 計畫內必須包含資訊安全項目內容，並列明經費，經費支出規劃應占合理比例。
- (七) 軟硬體系統、服務之建置及導入，原則 35%以上應為國內業者之產品及服務。

二、提案重點

- (一) 計畫內容：
 1. 問題分析及效益設定：

- (1)現況盤點：
- A. 目標產業之國際發展趨勢。
 - B. 國內產業現況。
 - C. 提案廠商及其供應鏈之現況。
- (2)問題設定：以情境式說明提案廠商欲透過本計畫解決之生產製造與供應鏈問題，並需佐以量化數字呈現，且該問題需與本補助計畫之推動目的相符。
- (3)解析成因：請依前段之問題，解析主要成因，例如：針對庫存過多問題，經解析後可能的原因為供應鏈物料數據不準確、技術變更問題或是銷售預測不準確等。
- (4)預期效益：
- A. 以量化與質化方式敘明導入本計畫之預期效益，並需合於本計畫推動目的且解決提案廠商之問題。
 - B. 績效指標：如導入計畫前後之整體設備效率(OEE)、前置時間(Lead Time)、投資報酬率(ROI)等之差異，績效指標需優於同業或參考國際標竿。
算式參考如下，業者可依自身算法調整，且提供算式及說明。
 - ROI 算式：投資期間總利潤/投入成本
 - OEE 算式：稼働率×產能效率×良率
 - a. 稼働率=實際生產時間/理論生產時間
 - b. 產能效率=實際產能/標準產能
 - c. 良率=良品數/實際生產數

2. 系統建置具體規劃：

- (1) 供應鏈資訊串流：
- A. 應考量整體供應鏈流程，如[供應商-採購]、[採購-生產]、[生產-配送]、[配送-客戶]等。
 - B. 資訊系統串接之構想，包含所欲串接之資料、資訊系統串接方式及資訊應用方式等，需考量未來之系統相容性與共通性。
 - C. 合作模式之構想，包含提案廠商與其供應鏈業者之合作模式、共同導入資通訊系統，解決問題之說明，並提出系統架構說明。
- (2) 智慧機械元素：包含大數據、精實管理、感測器應用、物聯網、網實整合(CPS)、數位化供需生產資訊流整合技術、機器人及自動化智慧系統整合技術等需包含 2 項以上，資料收集與標註形式包含機聯網、工具軟體、app 與其他形式。

(3) 人工智慧：

- A. 數據蒐集應用方式。
- B. 機器學習/深度學習之評估構想。
- C. AI 演算法的評估過程與結果。

(4) 資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供資安架構圖等之現況盤點及建置規劃；另需敘明資訊安全組織、資訊安全計畫(請參照附件九之內容，結案驗收時至少須達到壹、必要要求)。

(二) 實施方法：

1. SI 進行系統建置之作法與服務驗證之規劃：

- (1)SI 進行系統建置之作法：依據先期概念驗證(POC)之成果，展開系統建置細節、提出專案管理流程等。
- (2)服務驗證之規劃：服務驗證(POS)範圍與作法，包含機器設備、產線、效益檢視方式。

2. 合作廠商之分工：

- (1)提案廠商與 SI 業者：提案廠商應規劃並敘明與 SI 業者的對口人員及承接執行成果作法。
- (2)SI 業者與其分包業者：詳述主要承包 SI 業者、資安業者及其他合作單位間的合作模式與解決方案。

3. 經費、時程及查核點：

- (1)經費、人力及執行時程規劃
- (2)重要查核點規劃(查核點需量化具體且可查核及驗證，並需包含資安、供應鏈串流規格及 POS 服務驗證)。

(三) 團隊組成：

1. 提案廠商及其上下游供應鏈業者：

- (1)提案廠商的執行團隊：高階主管擔任主持人、過去相關經驗等。
- (2)上下游供應鏈業者：
 - A. 合作廠商清單、參與供應鏈之程度及占整體供應商比重。
 - B. 再擴散到其他更多供應鏈業者及其他同異業之方法。

2. SI 業者：

- (1)供應鏈整合之能力及過去實績。
- (2)AI 之能力及過去實績。

- (3)智機之能力及過去實績。
- (4)資安之能力及過去實績。
- (5)顧問規劃之能力及過去經驗實績。
- (6)系統整合之能力及過去經驗實績。
- (7)財務及效益評估之能力及過去經驗實績。

參、申請資格

提案應包含製造業者及其上下游供應鏈業者，可由製造業者(中心廠)單獨提案，或製造業(中心廠)與上下游供應鏈(衛星廠)共同提案。若屬於聯合提案，需由其中 1 家製造業者擔任主導。計畫相關之業者應符合下列申請資格：

一、提案廠商：

(一) 合併營收須 30 億元以下(以過去 1 年或過去 3 年之平均孰低者計)，若屬中堅企業，可放寬至合併營收 100 億元以下(以過去 1 年或過去 3 年之平均孰低者計)，若為共同提案，則所有共同提案廠商皆須符合。

(二) 所有參與提案廠商均須為中華民國境內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司，且非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。^註

註：企業淨值之認定，以申請時最近一年度會計師財務簽證之查核報告書為準；若無會計師簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之財務報表為準。企業於計畫申請當年度始登記成立者，得以企業設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。如企業淨值原為負數，但於計畫申請前因辦理增資，應檢附「資本額查核報告書」及增資後資產負債表及損益表(會計師簽證)，期中財務報表已轉為正值，視同符合申請資格。

(三) 所有參與提案廠商不含本國設立及外國營利事業在台設立之分公司，並以製造業為限，須依法辦理工廠登記(依法免辦工廠登記者應檢附主管機關核發之證明文件)。

二、SI 業者：

(一) 有效期間內(以本計畫公告收件截止日為止)之「經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書」，或至少已提出申請能量登錄。

(二) 能量登錄類別：限自動化服務機構(AU 類)、資訊服務機構(IT 類)、系統整合服務機構(SI 類)、資料經濟服務機構(DA 類)、管理顧問服務機構(MA 類)等項目，詳參網址：

<https://assist.nat.gov.tw/wSite/np?ctNode=41&mp=2>

(三) 主要承包 SI 業者須為中華民國境內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

三、資安業者：

(一) 有效期間內(以本計畫公告收件截止日為止)之「經濟部工業局技術服

務機構服務能量登錄證書」，或至少已提出申請能量登錄。

(二) 能量登錄類別：限資訊安全服務機構(IS 類)。

(三) 若不具能量登錄亦未提出申請，然係「政府電子採購網」之共同供應契約商品分類為「資訊安全服務類」廠商，亦符合資格(商品分類為電腦軟體類之資安項目者，不符資格)。

四、 若於計畫內有其他委外或分包之業者，業者須符合前述二、SI 業者或三、資安業者之資格。

五、 所有提案廠商、SI 業者、資安業者及其他委外或分包之業者，皆不得為陸資投資企業(依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來台投資事業名錄)。

肆、應備申請資料

一、資格文件：

- (一) 提案廠商之公司登記證明文件及工廠登記證明文件。
- (二) 提案廠商須檢附最近3年會計師簽證之查核報告書(個體)，聯合申請廠商須檢附最近1年會計師簽證之查核報告(個體)。^{註1}如有合併財務報告書，應再檢附合併財務報告書(1式1份，影本請加蓋公司大小章)。^{註2 註3}

註：

1. 提案廠商如有合併財務報告書，應再檢附最近1年合併財務報告書。若最近1年合併營收超過30億元者，則須再檢附最近3年會計師簽證之查核報告書。
2. 聯合申請廠商(若為關係企業，請檢附申請企業之個體財務報告暨會計師查核報告書)。若無會計師財務簽證之查核報告書，則須檢具營利事業所得稅結算申報書之財務報表。
3. 企業於計畫申請當年度始登記成立者，得以企業設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。

(三) SI業者：

1. 有效期間內(以本計畫公告收件截止日為止)之「經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書」，或至少已提出申請能量登錄。
2. 能量登錄類別：限自動化服務機構(AU類)、資訊服務機構(IT類)、系統整合服務機構(SI類)、資料經濟服務機構(DA類)、管理顧問服務機構(MA類)等項目。

(四) 資安業者：

1. 有效期間內(以本計畫公告收件截止日為止)之「經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書」，或至少已提出申請能量登錄。
2. 能量登錄類別：限資訊安全服務機構(IS類)。
3. 若不具能量登錄亦未提出申請，然係「政府電子採購網」之共同供應契約商品分類為「資訊安全服務類」廠商，亦符合資格(商品分類為電腦軟體類之資安項目者，不符資格)，應提供證明，如完成簽約之契約期間內招標投標及契約文件。

- (五) 其他委外或分包之業者：應備前述(三)SI業者或(四)資安業者之資格證明文件。

二、計畫文件：

- (一) 計畫申請表(含申請公司基本資料表、建議迴避之人員清單)，1式2份，格式參見附件二。

- (二) 計畫書一式 2 份。
- (三) 提案時須提供完整先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以提供概念驗證報告 1 式 1 份。
- (四) 所有參與提案廠商皆需填寫並提供智慧製造韌性供應鏈需求調查(1 式 1 份，格式參見附件三)。

三、公司申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或公司自行撤案，均不另發還。

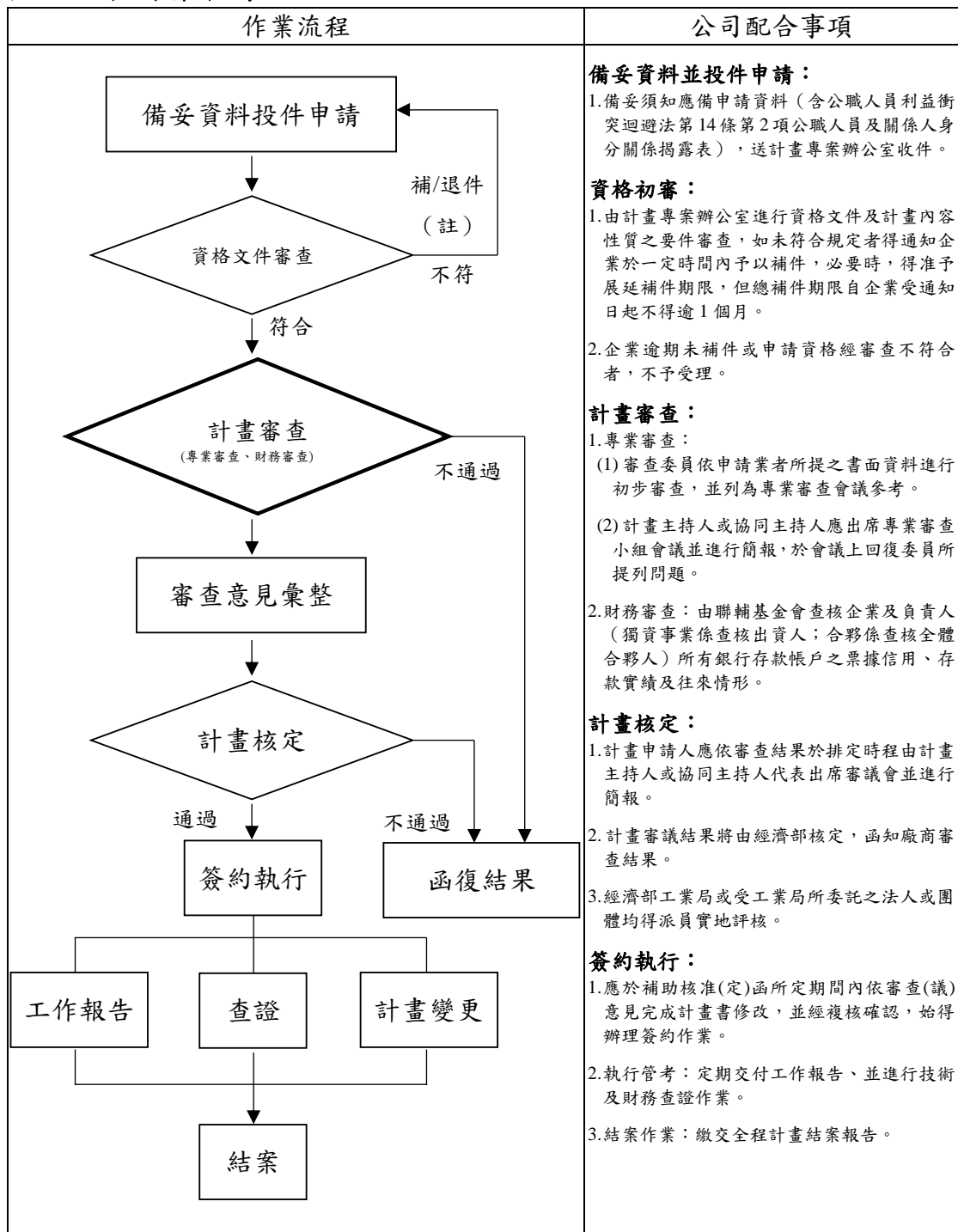
四、公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表一式 1 份。^註

註：依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項第 3 款之規定「公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：…（三）…或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助」。申請人於申請時，應自行確認是否為公職人員利益衝突迴避法所稱之公職人員或關係人，並事前自行填寫並提出「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」據實表明其身分關係。申請人並應聲明，如有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」之情事，或就「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者，本部或本部所屬機關所委託之法人或團體得駁回其申請、或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

伍、送件地點與諮詢服務

- 一、公告受理日期：以本部公告為準。
- 二、送件地點：「經濟部工業局產業升級創新平台計畫專案辦公室」（10657 台北市大安區信義路三段 41-2 號 10 樓）。
- 三、諮詢專線：（02）2704-4844；傳真：（02）2704-4860。
- 四、經濟部工業局與計畫辦公室均未推薦或委託其他機構、企管顧問公司以收費方式進行輔導，且無辦理對外教育訓練課程，相關業務亦未委託任何外部單位利用電話、網路進行行銷，或要求提供參訓者個資，如有任何疑問，請逕洽產業升級創新平台計畫專案辦公室」。
- 五、本須知資料可由經濟部工業局產業升級創新平台輔導計畫網站（<http://tiip.itnet.org.tw/>）取得相關電子檔案資料。

陸、全程作業程序



註：資格文件審查不符合者，依經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法第十二條退件，不予受理。

柒、計畫各階段審查原則

一、資格初審：

- (一) 由工業局委託之法人或團體檢視申請資格、各項應備資料、計畫書格式、簡報格式及所附文件（含公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表）與經費編列等是否符合規定。
- (二) 審查申請計畫是否符合補助範圍。
- (三) 計畫書及計畫申請表送件後不得任意補件及更換。

二、計畫審查：

(一) 專業審查

審查項目	項目說明	評分占比
1.問題分析及效益設定	國內外產業現況具體掌握、提案廠商及其供應鏈、客戶運作之現況(數位化能力能支撐本計畫)，問題分析需有量化數據、目標超越同業或國際標竿	20%
2.供應鏈資訊串流	資訊內容及串流方式、應用方式及相關軟硬體系統規劃完整，且能解決問題，並提出系統架構說明，考量整體供應鏈流程，以及未來之系統相容性與共通性	40%
3.智慧機械元素	至少兩項應用，具體說明導入機械設備、智慧應用方式及對應解決問題作法	
4.人工智慧	具體敘明應用數據內容、如何蒐集及分析應用方式、至少需達機器/深度學習及 AI 演算法的的評估過程及結果等	
5.資安防護	需敘明資安防護現況盤點，並提出資安防護建置規劃，包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供資安架構圖等	25%
6.SI 進行系統建置之作法與服務驗證之規劃	先期規劃的時間、範圍與本提案計畫需相符合合理、概念驗證成果需能佐證本計畫具可行性，服務驗證(POS)範圍與作法，包含機器設備、產線、效益檢視方式	

審查項目	項目說明	評分占比
7.合作廠商之分工	提案廠商與 SI 業者雙方對接窗口應明確，結案後承接後續推動需具可行性	
8.經費、人力、時程及查核點	經費及人力規劃需合理、執行期程需合理且具可行性、查核點需量化具體且可查核及驗證，並需包含資安、供應鏈串流規格及 POS 服務驗證	
9.提案廠商及其上下游供應鏈業者	提案廠商執行團隊具決策能力及相關經驗、供應鏈廠商有意願且占整體供應商比重高	15%
10. SI 業者	SI 業者服務能量完整且具相關實績、專案管理及分包管理規劃需具體可行	

(二) 財務審查：

由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會查詢所有銀行存款帳戶之票據信用、存款實績及往來情形。並針對申請單位所提供之最近 3 年經會計師簽證之財務查核報告書，根據中華徵信所編印之「台灣地區工商業財務總分析」所列計算公式，以同業中位數為基礎作財務分析報告，財務審查結果將區分為 A、B、C 等 3 級。

三、計畫核定：

- (一) 審議各階段初審審查項目及結果。
- (二) 審議核定補助款金額及比例。
- (三) 依審議結果，函知本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）函知申請單位。

四、計畫書修改/簽約執行：

- (一) 應於補助核准(定)函所定期間內依審查(議)意見完成計畫書修改，並經複核確認，始得辦理簽約作業。
- (二) 個案計畫若內含提案時能量登錄申請中之 SI、資安業者，提案廠商須於被通知獲推薦後 30 日內提供 SI、資安業者有效能量登錄證書，始得辦理簽約作業。
- (三) 經審議通過之個案，不得任意更換 SI 業者，若有更換之必要，簽約前需再經過審查會議同意，簽約後則依契約書中關於計畫變更之規

定辦理。

(四) 執行管考：定期交付工作報告、進行技術及財務查證作業。

(五) 結案作業：需繳交全程計畫結案報告。

捌、申請計畫應注意事項

一、申請階段

- (一) 提案廠商應設立一位計畫主持人，得設立多位協同計畫主持人。計畫主持人建議須為公司之總經理、副總經理、協理或直屬總經理之部門主管。
- (二) 申請業者參與計畫之人員須為公司正式員工，即具有該公司勞工保險身份者；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書)。
- (三) 計畫期程與政府補助款(以下簡稱補助款)上限詳述如下表：

項目	說明
計畫時程	系統建置導入案：總期程不超過 2 年為原則。
經費補助上限	系統建置導入案：補助金額以不超過 3,000 萬元為原則。

- (四) 所申請之標的僅適用企業尚未開發之研發計畫，若為已開發或生產之技術或產品者，不符合本申請須知之規定。
- (五) 申請本計畫者，每 1 個申請案以開發 1 項標的為原則，企業如為外銷行為，然因接受本計畫補助，而遭國外政府認定為補貼甚或課徵平衡稅者，亦不得向政府為任何之異議，亦不得要求補償。
- (六) 補助案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之 50%。
- (七) 計畫經費應與企業最近 3 年相關研究發展經費相當或與營業額合乎比例。
- (八) 系統建置導入案之費用科目包含：A.創新或研究發展人員之人事費、B.消耗性器材及原材料費、C.創新或研究發展設備使用費、D.創新或研究發展設備維護費、E.無形資產之引進、委託研究或驗證費、F.差旅費、G.專利申請、H.設備購置等 8 項，其中：
1. 創新或研究發展人員之人事費補助款不超過總補助款之 40%。
 2. 列於無形資產之引進、委託研究單位需具備本計畫 SI 資格或資安業者資格。
 3. 上述 A~F 等 6 項費用科目須包含補助款與自籌款。
 4. 軟硬體系統、服務之建置及導入，原則 35%以上應為國內業者產品及服務。
 5. 計畫內必須包含資訊安全項目內容，並列明經費，經費支出規劃應占合理比例。
 6. 未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。

7. 提案計畫內若有購置資通訊(含軟體)系統及設備，若以使用費方式編列，則以攤提折舊年度的方式，若以購置費(資本門)的方式，則限僅能以自籌款編列，且不得超過自籌款 50%。
- (九) 專利申請費以執行單位完成專利申請所發生之實際費用認列，國內專利每案上限為新臺幣 3 萬元，國外專利每案上限為新臺幣 10 萬元編列於補助款，其餘各科目按比例編列補助款及自籌款，均列入查核範圍，經費編列應符合附件五會計科目與編列原則。
- (十) 申請人不得就其商業活動為任何形式之不當連結、進行不當宣傳，或使他人受誤導或混淆而認為申請企業之申請行為、補助計畫、計畫金額等節，足以表彰其企業之經營係受本部或本部所屬機關推薦或肯定。
- (十一) 獲補助之企業請領補助款時均需提供銀行履約保證金保證書。
- (十二) 未特別說明者，依本部相關規定為準。
- (十三) 提案廠商應具備從事研究發展所需之人力與專案執行及管理能力，並有實際績效，足以進行申請計畫之產業技術研發。
- (十四) 提案廠商於 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄，及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。
- (十五) 為避免資源過度集中於同一公司或同一負責人之關係企業，同一企業負責人之公司，最多同時申請及執行之計畫總件數，不得超過 3 案。
- (十六) 執行本計畫未結案或當年度已獲得本計畫補助者，不得申請。
- (十七) 業者不得以相同或類似計畫重複獲得政府機關其他計畫補助，若於申請階段經查獲同時執行政府機關其他計畫者，經濟部工業局(以下簡稱本局)得駁回其申請；若於核定後或後續其他年度查獲受補助期間同時執行政府機關其他計畫者，主辦單位得撤銷補助、解除契約，追回已撥付之補助款，並列入重大違約紀錄，且自解約日起五年內不得申請本計畫。
- (十八) 本計畫申請須知、經費編列範圍及計畫管理作業手冊等規範比照產業升級創新平台輔導計畫規定辦理。
- (十九) 屬經濟部「中堅企業發展推動小組」核定之卓越中堅企業及潛力中堅企業，另加碼補助核定金額 10%。
- (二十) 申請企業自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該技轉經費應編列於計畫自籌款。
- (二十一) 申請人應確保不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定(包括

但不限於該法第 14 條第 1 項之規定)，並依其情形確實填載「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身份關係揭露表」；屬聯盟型計畫者，所有聯盟成員，並均應前段規定辦理。

(二十二) 計畫開始日以計畫申請收件日或其後起算(以辦公室收件日或郵戳為憑)。

二、 審查階段

- (一) 計畫申請表、計畫書資格審查不符時，申請廠商須在計畫專案辦公室通知期限內修正補齊，否則將視同放棄申請。
- (二) 專業審查會議時，須備有計畫審查簡報，所有提案廠商與 SI 業者均須派員出席，並由計畫主持人或協同計畫主持人負責報告與答詢。
- (三) 已受理審查之計畫，若因當年度預算用畢，得由企業撤件或於審查通過後，延至次年度簽約執行。

三、 簽約與請款階段

- (一) 經審議會審核通過之計畫，應於補助核准函所定期間 3 個月內簽訂補助契約。若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後展延簽約期限(最長以 1 個月為限)；若仍未依時限簽約者，核准函失其效力。本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)將於本部撥付委辦經費後，依約分期撥付補助款予受補助企業。計畫開始日以計畫申請收件日或其後起算，但不晚於計畫核定後 3 個月內。
- (二) 計畫係全程審查，通過計畫之受補助(廠商)應按本須知附件契約書內容，與本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)簽訂補助契約後，始依契約全程計畫書所定之進度，分期撥付補助款予受補助人(廠商)；於契約簽訂後，由受補助人(廠商)提出申請撥付補助款。受補助人(廠商)應依契約規範繳交全程計畫補助款同額之銀行本票，以及「全額補助款之銀行履約保證金保證書」或「分期或年度實際請款金額之銀行履約保證金保證書」(附件十)後，始得申請撥付第 1 年度第 1 期補助款；受補助人(廠商)之前 1 期工作報告送交本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)並經核可，且依契約規範檢具前期實際累計工作進度達預定累計工作進度之 75%之工作報告，以及其經費結報數累計達已撥付款之 75%之經費進度報告後，始得申請撥付第 2 期款(含)以後之各期款。

- (三) 受補助人(廠商)應設立補助款專戶並單獨設帳管理。補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)繳交國庫。本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。受補助人(廠商)對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)提出工作報告及各項經費使用明細。
- (四) 計畫補助款係依政府會計年度分年編列，倘預算因未及審議通過或遭刪除或有其他不可歸責之因素，致無法撥付或無法按計畫分期撥付時，本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)得減撥、調整或停撥補助款項，受補助人(廠商)不得異議，且不得對本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)提出損害賠償、補償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請，經本部或本部所屬機關為技術及財務審查後，決定是否同意終止契約。
- (五) 受補助企業應配合並履行本辦法、本須知、其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範，以及補助契約之各項規定與約定事項。

四、執行階段

- (一) 計畫應單獨設帳管理。計畫經費之變更及保留，依政府預算法及本部相關作業規定辦理。
- (二) 計畫執行期間，本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)提案廠商應負責彙整其他各執行公司之資料，並繳交報告書，以確保公司依核定計畫內容執行；計畫查證作業及相關審查作業，需由計畫主持人或協同計畫主持人出席報告。
- (三) 參與計畫之人員(企業)均應填寫研究紀錄簿(如附件七)與工時紀錄，本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)得隨時進行查核。
- (四) 提案廠商、SI業者、資安業者應配合本部或本部所屬機關(或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體)，進行科技專案之推廣、計畫成果展示宣導等活動。

五、結案階段

- (一) 受補助企業應於計畫結束後配合本部計畫成果展示宣導活動及相關

成效追蹤作業，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。

- (二) 受補助企業有下列情形者，本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）得以受補助企業之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果：
1. 在約定期間內，無正當理由而不實施該研究成果，或實施後無正當理由終止者。
 2. 以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當方式實施研究成果者。
- (三) 補助計畫之執行有下列情形之一者，本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：
1. 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且經本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）通知限期改善而未改善者或無從改善。
 2. 未依計畫推動業務或進度落後，且經本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）通知限期改善而未改善者或無從改善。
 3. 就計畫業務之完成，經審查、查驗或驗收不合格，且經本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）通知限期改善而未改善者或無從改善。
 4. 未依補助用途支用或虛報、浮報情事。部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）得終止本契約，受補助企業應負各該法律上及契約上之責任，並得就該部分之補助款不予認列。
 5. 申請人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
 6. 如有前 1 至 5 項情形者，本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）得依情節輕重限制受補助企業於 1 至 5 年內不得向經濟部為補助之申請。

六、聯合申請

- (一) 聯合申請的多家公司應互推 1 家主導廠商簽訂「合作契約書」（附件六），協調處理有關整合及各企業間權利義務與爭議等事宜。申請人各企業均應自行確保不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定（包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定），並依其情形確實填載「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身份關

係揭露表」。

- (二) 如為聯合提案之主導廠商應具備研發管理之整合能力，有效處理多家申請單位共同執行計畫所產生之權利義務、任務分工、經費分配及計畫管理等有關事宜，否則視為未經合法申請。
- (三) 每家公司之補助款以不超過該企業計畫經費之 50% 為原則，各年度申請之補助款上限亦須符合附件五會計科目與編列原則所定之原則。
- (四) 主導企業及其餘參與單位皆須符合「貳、申請資格」所列之規定，否則視為未經合法申請。
- (五) 所有參與企業須派員出席審查會議及期末驗收會議，並須接受財務審查，否則視為未經合法申請。
- (六) 審查通過之計畫，由提案(主導)廠商與本局委託之機構簽約。提案廠商應由管理委員會協調，應提具簽約及請領補助款所應繳交之本票及銀行履約保證金保證書。
- (七) 政府補助款由由本部委託之機構撥付提案廠商，再由提案廠商撥付其他各執行企業，每家企業均須設立專戶儲存補助款並以專帳管理。
- (八) 計畫執行期間，本局委託之機構得對執行計畫之全體企業進行查證作業，提案廠商應負責彙整其他各執行公司之資料。
- (九) 多家公司聯合申請計畫之權利義務及注意事項，應符合本須知之規定。
- (十) 依核准計畫進行之研發行為，如涉及公平交易法所稱之聯合行為，主導企業應另依規定向公平交易委員會申請許可。
- (十一) 全體參與企業於計畫結束後均應配合本部計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料。

七、其他

- (一) 申請人及受補助企業應向本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）聲明符合本辦法第十九條之規定，並聲明不違反公職人員利益衝突迴避法之相關規定（包括但不限於該法第 14 條第 1 項之規定），且確保所填載「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」並無不實。如聲明不實經發現者，得駁回其申請、或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。
- (二) 核定通過後不簽約該計畫者，自同意撤銷執行日起 1 年內不得再提

出計畫申請。如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限。

- (三) 接受本辦法補助，負有本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (四) 若本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）收到申請企業受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理審查、簽約作業、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- (五) 接受本辦法補助，請落實兩性平權政策及友善家庭職場環境。
- (六) 依本辦法第二十條，所補助之計畫，其研發成果歸受補助人所有。但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。惟本部或所屬機關基於國家利益或社會公益，得與受補助人協議，取得該研發成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。受補助人於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經本部或所屬機關核准或依『台灣地區與大陸地區人民關係條例』第 35 條及其他相關法律規定辦理者，不在此限。受補助人違反前項規定，本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請企業補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）應解除該補助契約，並追回補助款。

玖、保密原則與聲明

- 一、為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則。
- 二、本部或本部所屬機關（或受本部或本部所屬機關所委託之法人或團體）不會推薦任何機構或人員進行輔導，如對本計畫作業及程序有任何疑問，請逕洽計畫專案辦公室。

拾、附件

- 附件一：經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法
- 附件二：計畫申請表及申請企業基本資料表
- 附件三：智慧製造韌性供應鏈需求調查
- 附件四：計畫書撰寫說明及計畫書格式
- 附件五：會計科目與編列原則
- 附件六：合作契約書（參考範本）
- 附件七：研究紀錄簿（參考範本）
- 附件八：智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨 AI 應用專案契約書
- 附件九：資訊安全要求
- 附件十：銀行保證金保證書（參考範本）
- 附件十一：經濟部投資抵減及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工或食品安全衛生相關法律且認定要點

附件一、經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法

中華民國 107 年 5 月 24 日 經濟部經工字第 10704602640 號令修正

第一章 總則

- 第一條 本辦法依產業創新條例(以下簡稱本條例)第九條第二項規定訂定之。
- 第二條 經濟部(以下簡稱本部)及所屬機關得以補助、獎勵或輔導方式，協助產業創新活動，以促進產業創新、改善產業環境及提升產業競爭力。
- 第三條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、追回補助款、獎勵及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。

第二章 創新活動之補助及獎勵

- 第四條 本部或所屬機關得提供下列產業創新活動之補助：
- 一、促進產業創新或研究發展。
 - 二、鼓勵企業設置創新或研究發展中心。
 - 三、協助設立創新或研究發展機構。
 - 四、促進產業、學術及研究機構之合作。
 - 五、鼓勵企業對學校人才培育之投入。
 - 六、充裕產業人才資源：包含以配合產業發展需求為目的之在職訓練、養成訓練、人才延攬或其他相關人才培育工作。
 - 七、協助地方產業創新。
 - 八、鼓勵企業運用巨量資料、政府開放資料，以研發創新商業應用或服務模式。
 - 九、其他促進產業創新或研究發展事項。
- 前項所稱創新，指全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。
- 第一項所稱研究發展，其研究，指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識；其發展，指於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。
- 第五條 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項者，應符合下列資格條件：
- 一、中華民國國民、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
 - 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
- 前條第一項第一款規定之補助對象，屬於商品創作事項以外者，及前條第一項第八款規定之補助對象，應符合下列資格條件：
- 一、國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
 - 二、非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
- 補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前二項規定之限制。
- 第六條 第四條第一項第二款規定中屬於鼓勵國外企業在台設置創新或研究發展中心之補助對象，應符合下列資格條件：

- 一、具產業研究發展實績之外國公司依國內法認許並辦理分公司登記，或具產業研究發展實績之外國公司或研究機構在國內依法登記成立之公司。
 - 二、非屬銀行拒絕往來戶，且其公司淨值應為正值。
 - 三、在我國設有研究發展部門及足夠研究發展之專門人才及設備。
- 第四條第一項第二款規定屬於鼓勵國外企業在台設置創新或研究發展中心以外之補助對象，其資格條件，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。
- 第七條 第四條第一項第五款及第六款規定之補助對象，應非屬銀行拒絕往來戶，且符合下列資格條件之一：
- 一、中華民國國民。但經本部或所屬機關核准者，得包含外國人。
 - 二、國內依法登記之公司或國內依法設立之大學校院。
- 補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。
- 第八條 第四條第一項第三款、第四款、第七款及第九款規定之補助對象，由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。
- 第九條 補助案件之補助比率，限制如下：
- 一、第四條第一項第一款及第八款：不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。但有政策性考量或超過補助經費上限之補助計畫，經本部或所屬機關核准者，不在此限。
 - 二、第四條第一項第五款及第六款：不得超過開班費用之百分之五十。但對於原住民、身心障礙、低收入戶之補助或因情況特殊經本部或所屬機關核准者，不在此限。
 - 三、第四條第一項第二款至第四款、第七款及第九款：由本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報。
- 第十條 第四條第一項第一款規定之補助款，其補助科目範圍限於與審核通過計畫相關之下列項目：
- 一、創新或研究發展人員之人事費。
 - 二、消耗性器材及原材料費。
 - 三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。
 - 四、無形資產之引進。
 - 五、委託研究或驗證費。
 - 六、差旅費。
- 第四條第一項第八款規定之補助款，其補助科目範圍除前項所列之項目外，尚包括下列項目：
- 一、委託勞務費。
 - 二、教育訓練費。
 - 三、推廣宣傳費。
- 前二項之補助項目，得經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報增列或限制之。
- 第十一條 申請人應提出申請書、計畫書及相關資料，向本部或所屬機關申請補助。
- 前項計畫書，應載明下列事項：
- 一、計畫目標。
 - 二、計畫內容及實施方法。
 - 三、執行時程及進度。

- 四、預期效益。
- 五、風險評估及因應方式。
- 六、人力配置。
- 七、經費分配。

- 第十二條 申請補助案件之計畫書內容或文件資料，如未符合規定者，本部或所屬機關得通知限期補件，但其期限不得逾一個月；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。
- 第十三條 本部或所屬機關為審查補助案件之申請、變更及異常狀況，應召開審查會議。本部或所屬機關辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關或機構協助進行財務審查。
- 第十四條 補助計畫之審查，自申請人文件齊備之日起至審查完竣通知申請人之日止，不得逾四個月；必要時，得延長一個月。
- 第十五條 申請人應於本部或所屬機關補助核准函所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。
前項補助契約，應約定下列事項：
一、計畫內容及執行期間。
二、各期工作進度、補助款之撥付條件與比例、經費之收支處理及相關查核。
三、研發成果之歸屬。
四、契約之終止、解除事由及違約處理。
五、其他重要權利義務事項。
- 第十六條 受補助人應設立補助款專戶並單獨設帳，補助款專戶所生之孳息及計畫執行結束後之結餘款，應全數交由本部或所屬機關繳交國庫。本部或所屬機關為審查受補助人有無重複申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助人不得拒絕。
受補助人對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。
- 第十七條 受補助人執行補助計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得依補助契約之約定停止撥付次期款，並追回其應返還之補助款：
一、未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於本部或所屬機關通知之期限內改善。
二、業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。
三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。
四、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。
五、受補助人辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
如有前項情形者，本部或所屬機關得依情節輕重，對該受補助人停止補助一年至五年。
- 第十七條之一 公司或企業最近三年因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者，不得申請本辦法之補助，並應追回違法期間內依本辦法申請所獲

得之補助。

依前項規定應追回補助者，本部或所屬機關應於追回之處分確定後，於其網站公開該公司或企業之名稱。

第十八條 本部應對補助計畫之執行成效進行綜合評估，受補助人應配合提供評估所需資料。

第十九條 申請人申請補助時，應向本部或所屬機關聲明下列事項：
一、於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
二、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。
三、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
四、於三年內無欠繳應納稅捐情事。但個人申請第四條第一項第五款或第六款規定補助者，不在此限。
五、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。但於本條例施行前發生之情事，不在此限。

申請人拒絕為前項之聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。

第二十條 本部及所屬機關提供金額超過科技計畫總經費百分之五十之計畫，就研發成果之歸屬及運用，除法令另有規定外，應依經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定辦理。

受補助人違反前項規定，本部或所屬機關除得終止補助契約外，並自創新或研究發展完成之日起五年內不再受理該申請人補助之申請；如其屬可歸責於受補助人之原因，本部或所屬機關應解除該補助契約，並追回補助款。

第二十一條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額（含累積金額）及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應按季公開於本部或所屬機關網站。

第二十一條之一 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供獎勵。

獎勵之對象、資格條件、審核基準、申請程序、核定機關及其他相關事項，由本部或所屬機關另行公告。

關於申請獎勵等事項，準用第十七條之一、第十九條及第二十一條之規定。

第三章 產業創新活動之輔導

第二十二條 促進產業創新活動之輔導對象為國內依法登記之獨資、合夥、有限合夥或法人。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本部或所屬機關公告，並刊登於政府公報，得不受前項規定之限制。

第二十三條 本部或所屬機關得就本條例第九條第一項規定之產業創新活動事項提供輔導。

第二十四條 本部或所屬機關得就受委託之各輔導單位所執行輔導工作之成效進行評估及考核，作為審查輔導單位計畫之重要依據。

第二十五條 輔導單位得建立單一服務窗口，提供輔導事項諮詢。

第四章 附則

第二十六條 執行本辦法所需之經費，由本部、所屬機關或其他機關編列預算支應之。

第二十七條 本辦法自發布日施行。

附件二、計畫申請表及申請企業基本資料表

產業升級創新平台輔導計畫申請表(適用一家執行單位單獨申請)

一、申請計畫基本資料	企業名稱							
	SI 業者	主要承包 SI	(一家為限)					
		其他 SI						
	資安業者		其他委外或分包之業者					
	計畫名稱							
	計畫類型		主題式研發計畫-智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨 AI 應用					
	補助類別		<input type="checkbox"/> 系統建置導入案					
	中堅企業		屬經濟部核定第_____屆(<input type="checkbox"/> 卓越中堅、 <input type="checkbox"/> 潛力中堅)企業					
	計畫期間		年 月 日至 年 月 日(計 個月)					
	通訊地址							
	計畫主持人/職稱		聯絡電話	傳真號碼	電子信箱			
	協同計畫主持人/職稱		聯絡電話	傳真號碼	電子信箱			
	計畫聯絡人/職稱		聯絡電話	傳真號碼	電子信箱			
	計畫總經費		千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)	

二、應附文件(所附文件如為影本，請加蓋企業及負責人印章)

- 1.計畫申請表及申請企業基本資料表 **【1式2份】**
- 2.計畫書及附件(先送2份，待資格文件檢查通過後再送計畫書電子檔) **【1式2份】**
- 3.先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以提供概念驗證報告(紙本及電子檔) **【1式1份】**
- 4.最近3年會計師簽證之查核報告書(若為影本，請加蓋企業及負責人章) **【1式1份】**
- 5.公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表 **【1式1份】**

以上所提供之各項資料及附件，均與本企業事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，且經濟部或經濟部委託之計畫管理單位得駁回本企業之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。(請蓋企業及負責人印章)

申請企業	日期 (必填)	年 月 日	專案辦公室 收件日期
	文號		

1. 送件地點：台北市大安區 10657 信義路三段 41-2 號 10 樓經濟部工業局產業升級創新平台計畫專案辦公室。
2. 連絡電話：連絡電話：(02)2704-4844；傳真：(02) 2704-4860
3. 送件時以本表申請免備文，但務請於本表企業及負責人印章處蓋印並填註**企業送件日期**及文號，若無將不予受理。
4. 計畫開始日以計畫申請收件日或其後起算(以辦公室收件日或郵戳為憑)。
5. 計畫主持人、協同計畫主持人、計畫聯絡人應為提案企業代表，不得為 SI 業者或資安業者。
6. 表格如不敷使用，請自行增列。

產業升級創新平台輔導計畫申請表(適用多家執行單位聯合申請)

一、申請計畫基本資料	企業名稱							
	聯合提案 企業名稱							
	SI 業者	主要承包 SI	(一家為限)					
		其他 SI						
	資安業者			其他委外或分包之業者				
	計畫名稱							
	計畫類型		主題式研發計畫-智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨 AI 應用					
	補助類別		<input type="checkbox"/> 系統建置導入案					
	中堅企業		屬經濟部核定第_____屆(<input type="checkbox"/> 卓越中堅、 <input type="checkbox"/> 潛力中堅)企業					
	計畫期間		年 月 日至 年 月 日(計 個月)					
	通訊地址							
	計畫主持人/職稱		聯絡電話	傳真號碼	電子信箱			
	協同計畫主持人/職稱		聯絡電話	傳真號碼	電子信箱			
	計畫聯絡人/職稱		聯絡電話	傳真號碼	電子信箱			
計畫總經費		千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)		
<p>二、應附文件(所附文件如為影本，請加蓋企業及負責人印章)</p> <p>1.計畫申請表及申請企業基本資料表 【1式2份】</p> <p>2.計畫書及附件(先送2份，待資格文件檢查通過後再送計畫書電子檔) 【1式2份】</p> <p>3.先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以提供概念驗證報告(紙本及電子檔) 【1式1份】</p> <p>4.主導企業最近3年會計師簽證之查核報告書及所有聯合申請企業最近1年 (含資產負債表及損益表)(若為影本，請加蓋企業及負責人章) 【1式1份】</p> <p>5.公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表 【1式1份】</p> <p>以上所提供之各項資料及附件，均與本企業事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，且經濟部或經濟部委託之計畫管理單位得駁回本企業之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。(請蓋企業及負責人印章)</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>								
申請企業		日期 (必填)	年 月 日		專案辦公室 收件日期			
		文號						

1. 送件地點：台北市大安區 10657 信義路三段 41-2 號 10 樓經濟部工業局產業升級創新平台計畫專案辦公室。
2. 連絡電話：連絡電話：(02)2704-4844；傳真：(02) 2704-4860
3. 送件時以本表申請免備文，但務請於本表企業及負責人印章處蓋印並填註**企業送件日期**及文號，若無將不予受理。
4. 計畫開始日以計畫申請收件日或其後起算(以辦公室收件日或郵戳為憑)。
5. 計畫主持人、協同計畫主持人、計畫聯絡人應為提案企業代表，不得為 SI 業者或資安業者。
6. 表格如不敷使用，請自行增列。

申請企業基本資料表 (申請企業均須檢附)

企業名稱：_____

創立日期		企業地址	
負責人		身分證字號	出生年月日
企業統一編號			
聯絡人		電子信箱	
聯絡電話		通訊地址	
傳真號碼			
工廠地址			
工廠登記證		水號	電號
工廠地址			
工廠登記證		水號	電號
工廠地址			
工廠登記證		水號	電號
同意書：		聲明書：	
<p>1. 同意自申請日起至計畫結束日後六個月內，由財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會向財團法人金融聯合徵信中心查詢本企業及負責人等往來金融機構債票信資料。</p> <p>2. 同意由專案辦公室轉請各項審查會或審議會審查本企業提出之計畫書。</p> <p>3. 同意於各審查階段回答審查單位之審查意見。</p> <p>4. 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。</p>		<p>1. 聲明於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。</p> <p>2. 聲明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。</p> <p>3. 聲明本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。</p> <p>4. 聲明於三年內無欠繳應納稅捐情事。</p> <p>5. 聲明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。</p> <p>6. 當經濟部工業局或其委託之計畫管理單位，收到本企業受法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，保證無異議同意本計畫即刻停止辦理審查、簽約或撥付補助款等相關作業，經濟部工業局委託之計畫管理單位得逕行書面通知解除契約及追回已撥付之補助款。</p> <p>7. 申請人聲明申請單位不得為陸資來臺投資事業；其依本部投資審議委員會之陸資來臺投資事業名錄認定之。</p> <p>8. 申請人聲明如有應提出而未提出「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」之情事，或就「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」有填載不實之情事，或有任何情事違反公職人員利益衝突迴避法之規定者，經濟部得駁回申請或撤銷補助或由受託法人或團體解除契約。</p>	
<p>以上所提供之各項資料及附件，均與本企業事實相符且正確無誤，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實或違反上開聲明、保證，願負一切責任，且經濟部或經濟部委託之計畫管理單位得駁回本企業之申請，或依職權撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。（請蓋企業及負責人印章）</p>			
<div style="border: 1px dashed red; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>		<div style="border: 1px dashed red; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>	
企業印鑑：_____		負責人簽章：_____	

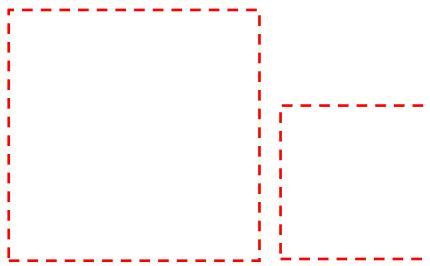
**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員之關係人身分關係揭露表**

補助案申請公司或非營利法人之「負責人」、「董事」、「獨立董事」、「監察人」或「經理人」，是否與受理補助案的財團法人「董事長」、「執行長」、「秘書長」、「董事」、「監察人」或該等職務之人存在「配偶」、「共同生活家屬」、「二等親以內親屬」（如父母、祖父母、兄弟姊妹；配偶之父母、祖父母、兄弟姊妹）之關係？

否

是 →請填寫「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員之關係身分關係揭露表」

企業印鑑：



公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

此致機關：經濟部工業局

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

建議迴避之人員清單(無則免填)

企業名稱：

資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)

企業印鑑：

負責人：

簽章

註：本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請註：本表僅於計畫申請時使用，計畫受理後不得變更本表內容，另依據行政程序法第三十三條，被申請迴避之人員得提出意見書，處理迴避時所需之時程不列入審查作業時程，請審慎填列。

附件三、智慧製造韌性供應鏈需求調查

1. 公司名稱		2. 統一編號	
3. 受訪者姓名		4. 部門／職稱	
5. 聯絡電話		6. E-mail	
7. 公司地區	<input type="checkbox"/> (1) 宜花東地區：宜蘭縣、花蓮縣、台東縣		
	<input type="checkbox"/> (2) 北北基地區：台北市、新北市、基隆市		
	<input type="checkbox"/> (3) 桃竹苗地區：桃園市、新竹縣(市)、苗栗縣		
	<input type="checkbox"/> (4) 中彰投地區：台中市、彰化縣、南投縣		
	<input type="checkbox"/> (5) 雲嘉南地區：雲林縣、嘉義縣(市)、台南市		
	<input type="checkbox"/> (6) 高屏地區：高雄市、屏東縣		
	<input type="checkbox"/> (7) 離島地區：澎湖縣、金門縣、連江縣		

S1. 請問，您是否為貴公司負責「生產技術、開發工程部或資訊部」的主要人員？

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> (1) 是【請續問 S3】 | <input type="checkbox"/> (2) 否（如無生產技術、開發工程部或資訊相關人員，請改訪問企業負責人、CEO、廠長或對公司經營策略具決策權，若無法回答，請結束訪問） |
|--|--|

S2. 請問，貴公司 2022 年底「在台灣經常雇用的員工人數」，共是多少？

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> (1) 未達 50 人【請續問 S4】 | <input type="checkbox"/> (2) 超過 50 人【請跳問 S5】 |
|--|--|

S3. 請問，貴廠區 2022 年底「經常雇用的員工人數」，共是多少？

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> (1) 未達 30 人【請續問 S5】 | <input type="checkbox"/> (2) 超過 30 人【請跳問 S5】 |
|--|--|

S4. 請問，貴公司「2022 年營業額」為何？(單位：新台幣)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> (1) 未達 1 億元 | <input type="checkbox"/> (2) 1 億～未達 10 億元 |
| <input type="checkbox"/> (3) 10 億～未達 30 億元 | <input type="checkbox"/> (4) 30 億元以上 |

S5. *貴公司「所屬產業」為？(請注意配額)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> (1) 食品製造業 | <input type="checkbox"/> (13) 橡膠製品製造業 |
| <input type="checkbox"/> (2) 菸草製造業 | <input type="checkbox"/> (14) 塑膠製品製造業 |
| <input type="checkbox"/> (3) 紡織業 | <input type="checkbox"/> (15) 非金屬礦物製品製造業 |
| <input type="checkbox"/> (4) 成衣及服飾品製造業 | <input type="checkbox"/> (16) 基本金屬製造業 |
| <input type="checkbox"/> (5) 皮革、毛皮及其製品製造業 | <input type="checkbox"/> (17) 金屬製品製造業 |
| <input type="checkbox"/> (6) 木竹製品製造業 | <input type="checkbox"/> (18) 機械設備製造業 |
| <input type="checkbox"/> (7) 家具製造業 | <input type="checkbox"/> (19) 電腦、電子產品及光學製品製造業 |
| <input type="checkbox"/> (8) 紙漿、紙及紙製品製造業 | <input type="checkbox"/> (20) 電子零組件製造業 |
| <input type="checkbox"/> (9) 印刷及資料儲存媒體複製業 | <input type="checkbox"/> (21) 電力設備製造業 |
| <input type="checkbox"/> (10) 化學材料製造業 | <input type="checkbox"/> (22) 汽車及其零件製造業 |
| <input type="checkbox"/> (11) 化學製品製造業 | <input type="checkbox"/> (23) 藥品製造業 |
| <input type="checkbox"/> (12) 石油及煤製品製造業 | <input type="checkbox"/> (24) 其他製造業：請說明，_____ |

(一) 公司營運現況&資訊化程度

Q1. *請問，貴公司「2022年登記資本額」為何？（單位：新台幣）

- (1) 未達 8 仟萬元 (2) 8 仟萬～未達 10 億元 (3) 10 億元以上

Q2. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司的「客戶服務模式」？

- (1) 專業代工(OEM)/設計加工(ODM) (3) 混合(OEM/ODM/OBM)服務
 (2) 自有品牌(OBM)

Q3. *請問，貴公司目前「數位化系統」的採用狀況？

數位化系統 \ 導入現況	(1) 沒有計畫	(2) 尚在評估	(3) 正在導入	(4) 已經導入	(5) 2年內升級
1. 企業資源管理系統(ERP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 顧客關係管理系統(CRM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 供應鏈管理系統(SCM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 產品設計管理系統(PLM/PDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 製造執行系統(MES)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 先進規劃與排程系統(APS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 商業智慧系統(BI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 生產履歷追溯系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 設備、生產產線監控系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Q4. *請問，貴公司採用數位化系統的目的？（可複選，最多選取3項）

- (1) 降低成本
 (2) 提高員工生產力
 (3) 強化作業、工作安全
 (4) 提高生產、供應等作業流程的彈性、恢復力
 (5) 建立更永續、低能耗或綠色的生產、供應系統
 (6) 強化決策的速度與回應能力
 (7) 增進顧客體驗
 (8) 發展新產品或商業模式
 (9) 其他

(二) 相關供應鏈風險的影響與回應作法

Q5. *請依以下敘述的符合程度，回答以下公司的供應鏈關係？

符合程度	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
供應鏈關係	非常不符合	不符合	普通	符合	非常符合
1. 銷售集中在少數客戶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 關鍵料集中在少數供應商	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 可以掌握上下游存貨狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 可以掌握終端客戶的需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 可以預知供應鏈夥伴或關鍵供應商動態 (如：新產品/服務、規格/價格調整)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 可信賴供應鏈提供資訊或承諾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 當風險發生，供應鏈夥伴能快速配合或支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 可以快速解決供應鏈波動或中斷 (如：交期、價格、存貨水準、品質等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Q6. *近期受到疫情、美中供應脫鉤等各項風險影響，公司面臨以下哪些挑戰？(可複選，最多選取3項)

<input type="checkbox"/> (1) 原物料短缺問題
<input type="checkbox"/> (2) 轉換供應商或供應商信任問題
<input type="checkbox"/> (3) 需求/銷售遞減
<input type="checkbox"/> (4) 少量多樣問題
<input type="checkbox"/> (5) 員工短缺/隔離問題
<input type="checkbox"/> (6) 委外或自有工廠無法正常運作
<input type="checkbox"/> (7) 企業永續發展或其他國際法規問題
<input type="checkbox"/> (8) 產品品質問題
<input type="checkbox"/> (9) 物流配送問題
<input type="checkbox"/> (10) 能源供應/消耗問題
<input type="checkbox"/> (11) 供應/需求規劃調整彈性不足
<input type="checkbox"/> (12) 其他，請說明：_____

Q7. *請問，下列何種做法有助於貴公司轉移風險，提高供應鏈彈性與恢復力，請依幫助程度回答？

幫助程度	(1)	(2)	(3)
做法	低	中	高
1. 快速察覺上游供應面問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 有效分析市場訊息或客戶需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 事先預警生產面問題(如物料、進度、品質等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 尋找與建立多方供應來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 與供應商建立更緊密的協同關係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 準備較高庫存	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 加派人力或更多委外契約策略	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 尋求具綠色或國際法規認證的供應商或產品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 提高生產自動化程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. 其他，請說明：_____

Q8. *您認為公司目前對於韌性供應鏈的風險管理作法為？

- (1) 尚未認知供應鏈的風險
- (2) 已認知供應鏈的風險，但未採取有效數位方法協助
- (3) 已初步蒐集供應鏈資訊
- (4) 即時監控供應鏈狀況
- (5) 可根據供應鏈狀況與問題進行分析
- (6) 可根據供應鏈分析進行預測或模擬
- (7) 可根據供應鏈預測或模擬，自動化調整供應鏈作業
- (8) 可根據預測結果，聯合上下游夥伴進行最佳化供應鏈調整

(三) 數位系統採用狀況

《數位系統採用狀況—採購》

Q9. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的採購模式？

- (1) 完全採用電話/傳真/Email
- (2) 可透過網站/平台詢價或下單
- (3) 包含前項，並可透過網站/平台追蹤訂單資料
- (4) 包含前項，並可應用採購平台資料，分析採購問題
- (5) 包含前項，並可預測或模擬，掌握最佳採購策略
- (6) 包含前項，並可動態分析調整最適採購策略
- (7) 包含前項，並可串聯供應鏈夥伴系統，建立自動化採購策略

Q10. *您認為採用下列哪些資訊系統，最能滿足貴公司面對採購供應鏈風險？(可複選，最多選取3項)

- (1) 整合供應商系統，自動化採購、收貨等作業
- (2) 透過溝通工具(如平台)輔助進行採購作業
- (3) 建立最佳供應商(如最佳價格、風險分析等)分析模型或系統
- (4) 建立最佳採購策略(如採購點與採購量等)分析模型或系統
- (5) 自動化分析供應風險(如合約、供應商是否符合國際、綠色法規)
- (6) 其他，請說明：_____

《數位系統採用狀況—生產製造》

Q11. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的生產製造模式？

- (1) 利用人工方式進行現場生產狀況監控
- (2) 可透過設備連網等，感測收集生產數據
- (3) 可透過電子看版、手機即時呈現生產數據
- (4) 可分析生產數據，即時調整生產任務
- (5) 已整合生產與供應鏈數據，應用於生產任務調配
- (6) 已整合生產與供應鏈數據，動態調整最佳生產策略

Q12. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的生產任務管理？

- (1) 利用人工進行生產任務的排程
- (2) 由資訊系統(如 ERP)匯出訂單與物料資訊，手動派工

- (3) 可以透過系統檢視目前生產任務進度，系統派工
- (4) 可透過排程系統計算最佳化排程
- (5) 排程系統可依據不同條件限制，建議最佳排程
- (6) 排程系統可因應各種狀況，動態進行重排程、重派工

Q13. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的製程管理？

- (1) 依經驗進行參數調整、機器操作
- (2) 依參數調整歷程資料，進行分析或人工調整
- (3) 可即時監測設備參數，即時預警
- (4) 可分析製程參數，尋找最佳化製程設定
- (5) 可模擬分析最佳製程參數或預測品質良率結果
- (6) 可自動化調整最適配設備參數

Q14. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的品質管理模式？

- (1) 手動匯出品質檢測資料
- (2) 自動紀錄品質檢測資料
- (3) 系統可即時警示參數異常
- (4) 包含前述，並可分析影響品質關鍵因素
- (5) 包含前述，並可預測品質良率
- (6) 包含前述，並可建議最佳化品質參數、物料組合

Q15. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的品質檢測系統？

- (1) 以人工檢測建檔
- (2) 以人工檢測、輸入系統(例如：excel、SPC、ERP 等)
- (3) 設備自動檢測並輸出到系統，並可呈現品質資訊
- (4) 包含前述，並可人工設定瑕疵規則
- (5) 包含前述，並可自動定義瑕疵範圍
- (6) 包含前述，並可學習與判斷未知瑕疵

Q16. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的生產設備維護管理方式？

- (1) 僅定期檢測、維修
- (2) 數位化紀錄檢測結果
- (3) 可自動監控設備狀況
- (4) 包含前述，並可分析設備異常原因
- (5) 包含前述，並可提前預防警示
- (6) 包含前述，並可建議最佳參數，提高設備壽期
- (7) 包含前述，並已串接設備維護團隊系統，並實現即時監控、調整與檢修

Q17. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的生產追溯管理？

- (1) 沒有收集生產資料
- (2) 有收集與儲存生產資料，沒有做追溯履歷應用
- (3) 有應用追溯履歷，僅追蹤生產排程相關資訊

- (4) 追溯履歷系統可追蹤生產、採購資料
- (5) 追溯履歷系統可追蹤生產、採購、物流資料
- (6) 追溯履歷系統可追蹤生產、採購、物流、銷售資料
- (7) 包含前述，追溯履歷系統已串連上下游廠商，供上下游業者追溯

Q18. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司目前的环境安全管理？

- (1) 定期巡檢，紙本紀錄
- (2) 利用資訊設備(如攝影機、環境品質監控器等)監測與紀錄
- (3) 能即時監測環境變化並預警
- (4) 包含前述，定期彙整分析與檢討
- (5) 結合歷史與外部數據，提前預測環境安全或工安問題
- (6) 包含前述，並可建議最佳環安與工安管理機制

Q19. *您認為公司採用下列哪些資訊系統，最能滿足貴公司面對生產製造供應鏈風險？(可複選，最多選取3項)

- (1) 導入機器手臂
- (2) 導入自動化倉儲、物料搬運系統
- (3) 導入設備監控、預知保養系統
- (4) 導入品質檢測系統、虛擬量測系統
- (5) 導入良率分析系統
- (6) 導入製程參數優化系統
- (7) 導入生產排程系統
- (8) 導入生產追溯系統
- (9) 導入環境、能源或碳排等監控系統
- (10) 導入物聯網、攝影機等進行最佳化人機操作分析
- (11) 其他，請說明：_____

《數位系統採用狀況—物料管理》

Q20. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司物料管理模式？

- (1) 採人工方式進行庫存管理
- (2) 採自動化輸入系統(如條碼、RFID)
- (3) 包含前述，並可即時檢視庫存資訊
- (4) 包含前述，並可進行庫存策略分析
- (5) 包含前述，並可預測最佳安全庫存
- (6) 包含前述，並可動態調整最佳庫存策略
- (7) 包含前述，並可串接供應鏈上下游數據，進行自動最佳化庫存策略

Q21. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司物料搬運模式？

- (1) 人工搬運
- (2) 利用人工操作搬運機械進行搬運
- (3) 自動化搬運設備可以依照指令搬運到定位
- (4) 搬運設備可以依照生產排程自動運補定位

(5) 搬運設備可以依照排程進行最佳路徑

Q22. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司倉儲管理模式？

- (1) 人工上架、紙本紀錄儲位
 (2) 自動化感測(如條碼、RFID)，導引上架
 (3) 設備自動上架定位儲位
 (4) 包含前述，並可分析最佳儲位
 (5) 包含前述，並可尋找最佳上架方式

Q23. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司節能管理模式？

- (1) 人工紀錄耗能狀況
 (2) 利用數位系統紀錄耗能狀況
 (3) 可即時監控設備能耗狀況
 (4) 包含前述，並可分析不同條件之能耗狀況
 (5) 包含前述，並可模擬預測最佳節能管理策略(如開台時間、開台設備等)
 (6) 包含前述，並可將能耗最佳化建議整合進生產策略

Q24. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司配送管理模式？

- (1) 完全採用電話/傳真/Email
 (2) 可透過線上系統發出配送需求
 (3) 可即時監控物流配送情況
 (4) 包含前項，並可分析物流配送問題
 (5) 包含前項，並可預測或模擬，掌握最佳物流配送策略
 (6) 包含前項，並可動態分析調整最適物流配送策略
 (7) 包含前項，並可串聯配送商、顧客系統，建立最適合配送策略

Q25. *您認為公司採用下列哪些資訊系統，最能滿足貴公司面對物料供應鏈風險？(可複選，最多選取3項)

- (1) 導入原物料、貨品追縱系統(如 IoT、區塊鏈)
 (2) 建立供應風險預警機制
 (3) 導入自動化倉儲、搬運系統
 (4) 建立貨物運送最佳化分析機制(如運輸成本、碳排分析)
 (5) 建立安全庫存分析、預測機制
 (6) 建立最佳補貨策略分析機制
 (7) 其他，請說明：_____

《數位系統採用狀況—產品研發》

Q26. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司產品研發模式？

- (1) 採人工進行研發設計或專案管理
 (2) 利用數位設計輔助工具(如 PDM、PLM)進行研發設計
 (3) 包含前項，並可應用於研發流程管理
 (4) 包含前項，並可即時偵測產品設計問題、合規需求等
 (5) 包含前項，並可進行最佳化產品研發建議

- (6) 包含前項，並可整合需求市場資訊分析最佳產品設計
- (7) 包含前項，並可串連供應鏈夥伴系統進行協同研發
- (8) 無研發設計需求【跳答 Q28】

Q27. *您認為公司採用下列哪些資訊系統，可以協助面對產品研發供應鏈風險？（可複選，最多選取 3 項）

- (1) 與供應商、製造商等共用原料庫、進行產品協同研發
- (2) 能根據產業國際規範、綠色法規等，進行最佳產品研發合規建議
- (3) 能根據銷售狀況、銷售通路數據、客戶服務數據分析最佳產品研發建議
- (4) 能夠利用 3D 模擬設計、產品與材料設備、使用情境，模擬最佳產品設計
- (5) 利用開放式產品創新平台，滿足顧客產品意見反饋、協同開發
- (6) 產品、工具能進行數位化連結，監控與分析顧客使用狀況數據
- (7) 其他，請說明：_____

Q28. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司決策模式？

- (1) 利用人工、Excel，進行數據分析與決策
- (2) 利用 ERP 或其他系統進行報表分析
- (3) 可即時監控物料、生產、銷售資訊，提供決策輔助參考
- (4) 包含前項，並可以進行多層次的分析(如交叉分析)
- (5) 包含前項，並可以進行模擬、預測
- (6) 包含前項，並可以整合外部數據進行分析
- (7) 包含前項，並已串接供應鏈夥伴系統進行分析，以求供應鏈最佳化

《數位系統採用狀況—顧客體驗》

Q29. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司化銷售管理？

- (1) 完全採用電話/傳真/Email
- (2) 可透過系統紀錄銷售資料
- (3) 包含前項，並可即呈現銷售資料
- (4) 包含前項，並可進行銷售狀況分析
- (5) 包含前項，並可進行銷售預測、模擬
- (6) 包含前項，並可因應銷售狀況即時調整生產、採購計畫
- (7) 包含前項，並可串接供應鏈夥伴系統，進行協同預測與補貨

Q30. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司數位化顧客服務？

- (1) 完全採用電話/傳真/Email
- (2) 利用系統紀錄、追蹤客服紀錄(如客訴、退貨)
- (3) 包含前項，並可監控或提醒客服處理進度
- (4) 包含前項，並可分析客服問題原因
- (5) 包含前項，並可追溯生產履歷進行分析
- (6) 包含前項，並可提供最佳化生產、物料調整建議
- (7) 包含前項，並可與生產單位、供應鏈夥伴進行最佳化調整、改版協作

Q31. *請問，下面哪一個描述最符合貴公司數位化顧客需求管理？

- (1) 採用人工、郵件、網站登錄方式蒐集顧客資料
- (2) 利用數位工具(如 APP、網站)等進行顧客服務，掌握顧客需求
- (3) 包含前項，並可蒐集線上、線下等顧客接觸點數據
- (4) 包含前項，並可分析顧客需求
- (5) 包含前項，並可分析最佳行銷策略
- (6) 包含前項，並可結合外部數據，即時調整生產與行銷策略
- (7) 包含前項，並可聯合通路進行最佳化行銷策略

Q32. *您認為公司採用下列哪些資訊系統，可以協助面對顧客市場供應鏈風險？（可複選，最多選取 3 項）

- (1) 利用社群媒體、網路廣告推播、線上直播等創造顧客互動
- (2) 利用網路廣告，曝光產品或公司知名度
- (3) 利用電商系統，上架公司產品，提高能見度與銷售
- (4) 整合線上與線下通路數據，針對顧客進行 360 度分析
- (5) 依據會員特性、購買紀錄提供個人化商品建議
- (6) 提供客戶能依據物料狀況，生產狀況等查詢、分析訂製化產品平台
- (7) 其他，請說明：_____

（四）韌性能力發展與需求

Q33. *請問，貴公司將透過那些方式落實 ESG 環境、社會責任、永續治理？（可複選）

- (1) 員工教育訓練
- (2) 工作環境改善
- (3) 建立綠色供應商稽核制度
- (4) 使用環保原料
- (5) 進料檢驗文件有清楚規範環保物質檢驗與紀錄方式
- (6) 將生態設計(回收、減料等)融入產品生命週期管理
- (7) 調整生產製程以降低廢棄物、廢水、廢氣與噪音排放
- (8) 節省能源消耗或使用替代能源
- (9) 確認使用的設備、工具與容器沒有遭到汙染
- (10) 回溯生產履歷，分析與處理不良品
- (11) 建立綠色供應鏈管理規章與相關權責
- (12) 以上皆無

Q34. *請問，貴公司發展智慧製造、數位供應鏈等提升供應鏈韌性，以下哪幾項技術是未來優先投資項目？（可複選，最多選取 3 項）

- (1) 客戶關係管理
- (2) 供應鏈系統整合
- (3) 影像辨識系統
- (4) 製程參數最佳化
- (5) 庫存規劃分析預測
- (6) 設備診斷

- (7)智慧排程系統
- (8)產品生命週期管理
- (9)環境管理系統
- (10)資安防護系統
- (11)生產履歷系統
- (12)其他，請說明：_____

Q35. *請問，貴公司發展智慧製造、數位供應鏈挑戰？（可複選，最多選取3項）

- (1)找不到合適伙伴或方案
- (2)有意願導入，但不知如何開始
- (3)設備較老舊或缺乏專業技術
- (4)有失敗導入經驗，影響高層導入意願
- (5)上下游供應商、設備商不願意配合
- (6)資金不足
- (7)欠缺足夠的數據
- (8)其他，請說明：_____

Q36. *請問，貴公司期望取得那些支援以加速提升數位韌性供應鏈？（可複選，最多選取3項）

- (1)規劃顧問服務
- (2)綠色認證顧問服務
- (3)研發經費補助/投抵
- (4)技術服務媒合
- (5)專案輔導研發
- (6)人才技能培訓
- (7)標竿廠商參訪
- (8)研討會分享
- (9)其他，請說明：_____

附件四、計畫書撰寫說明及計畫書格式

1. 請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，由目錄頁起編頁碼，總頁數以 50 頁為限(不含附件)。
2. 表格長度如不敷使用時，請自行調整。
3. 各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
4. 各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
5. 封面請使用淺綠色。
6. 金額請以(新臺幣)千元為單位，小數點下 4 捨 5 入計算。
7. 公司若係再次申請(結案、退件、不推薦、公司自行撤件等)，請提供「申請紀錄說明」資料。

限閱文件

經濟部科技研究發展專案
產業升級創新平台輔導計畫
主題式研發計畫

智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨AI應用
系統建置導入

(申請補助計畫名稱)

(草案)

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日止

公司名稱：(申請公司全名)

計畫管理單位：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

中華民國 年 月

書背(側邊)格式

智慧機械—產業聚落供應鏈數位串流暨二應用
(主題式研發計畫)

(計畫名稱)
(草案)
公司名稱

計畫審查意見及回復說明

※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	修正回復說明	修正 頁碼

填表說明：

- 1.請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。
- 2.計畫書內容與前次審查不同或有修正處均須列出，並將修正文字以粗體+底線表示。

申請紀錄說明(若無則免填)

一、曾經參與政府相關研發計畫之實績

近3年曾經參與之下列計畫並經核定通過：

A.產業升級創新平台輔導計畫、B.A⁺企業創新研發淬煉計畫、C.其他研發計畫等(請說明計畫類型，如：智慧城鄉生活應用發展計畫、小型企業創新研發計畫(SBIR)、協助傳統產業技術開發計畫(CITD)、文化部、能源局、農委會或其他政府單位補助計畫...)

(屬聯合申請者請分開表列)

計畫類別 (A.B.C)	計畫名稱	執行 期 間	核定計畫經費(千元)		計畫執行效益(請具體說明計畫執行前後之差異與效益)
			計畫總經費	補助經費	

二、目前申請中之計畫

金額單位：千元

No.	申請日期	補助機關	計畫名稱	執行期間	申請補助款	申請總經費
1						
2						

註:若屬聯合申請請註明該公司名稱

三、近3年曾申請未通過之計畫說明

計畫名稱	申請年度	未通過原因	計畫類別
		<input type="checkbox"/> 退件 <input type="checkbox"/> 撤件 <input type="checkbox"/> 不推薦	<input type="checkbox"/> 產業升級創新平台輔導計畫 <input type="checkbox"/> A ⁺ 企業創新研發淬煉計畫 <input type="checkbox"/> 其他補助計畫(_____)

四、本次申請計畫與前次申請之差異說明

	前次	本次
計畫名稱		
計畫內容		

填表說明：

1. 「計畫內容」欄請註明計畫書章節(如:技術目標、預期效益、計畫架構.....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。
3. 若有聯合申請之公司，請註明公司名稱並分開表列。

計畫書摘要表

綜合資料

金額單位：千元

計畫名稱							
公司名稱			通訊地址				
公司名稱			通訊地址				
公司名稱			通訊地址				
計畫起～訖時間	年月日～年月日(共個月)						
計畫主持人	姓名		電話	()	傳真	()	
	職稱		電子信箱				
協同計畫主持人	姓名		電話				
	職稱		電子信箱				
年度經費	政府 補助款	公司 自籌款	計畫 總經費	計畫 人月數			
	(公司)						
	(公司)						
	(公司)						
合計							
占總經費 比重%				()			
計畫聯絡人	姓名		電話	()	傳真	()	
	職稱		電子信箱				

計畫摘要表(續)

計畫摘要								
一、 公司簡介(多家公司聯合申請，均應分別填列) (一)公司名稱： (二)創立日期： (三)負責人： (四)主要營業項目： 二、 產業與市場需求 三、 產品開發與技術或服務說明 四、 計畫執行優勢 五、 計畫結案後 3 年內預期效益								
量化 效益	計畫 效益	項 目	計畫前	N 年	N+1 年	N+2年	N+3年	
	經濟 效益	營業額(千元)						
		產品價格(單位)						
		計畫年銷售量(單位)						
		計畫年銷售額(千元)						
		預估毛利率(%)						
		預估市場占有率(%)						
		預計未來建置導入投資額 (千元)						
		預計研發投資額(千元)						
		預計量產投資額(千元)						
		降低生產成本(千元)						
		Lead Time						
		O.E.E.						
		ROI						
		成果發表會(場)/人數						
	技術 創新 應用	專利申請(件)						
		專利核准(件)						
		衍生產品(件)						
	社會 效益	增加就業人數						
		創業育成(家)						
建教合作學校數(所)/人數								
學術 成就	辦理學術活動(場)							
	研究報告(篇)							
質化 效益								
六、計畫關鍵字：(請至少列出三項)								

填表說明：

1. 「公司名稱」欄，如為多家公司聯合申請，應全部列明。
2. 可自行新增項目，若無可填「無」或「-」，勿自行刪除表格。N 為結案年
3. 本摘要得於政府相關網站上公開發布。
4. 請重點條列說明，並以 1 頁為原則。
5. 請使用 12 點字撰寫本表。

計畫摘要表(續)

內容摘要：

本個案計畫執行重點工作及內容說明如下：

1. 供應鏈物料管理系統：蒐集供應鏈物料庫存資訊...
2. 製程品質關聯分析：蒐集關鍵機台參數，利用AI演算法進行深度學習並建模...
3. 資訊安全規劃：與本計畫所對應之系統，進行資安防護，並針對廠內機台進行弱點掃描...

欲解決問題點：

- 排程管理不佳 達交率不佳 庫存管理不良 供應鏈串流不易
品質管理不佳 研發管理薄弱 追溯管理不善 人力短缺
銷售需求預測不易 資訊安全程度低 其他:_____

本計畫 AI 應用點：

應用一：

- 機台保養 品質管理 供需預測 製程管理 研發管理 其他:_____

1. 本計畫人工智慧將應用OO製程/產線/產品，數據來源自OO機台共O台，蒐集OO參數，以及蒐集之方式為OOO，預期筆數/單位，數據應用方式。

EX.本計畫人工智慧將應用對色製程，數據來源自打色機台(含感測器)共 20 台及分光儀 1 台，蒐集染色配方參數 50 筆/天，以利提高一次對色成功率。

2. 應用之演算法：

應用二：

- 機台保養 品質管理 供需預測 製程管理 研發管理 其他:_____

1. 本計畫人工智慧將應用OO製程/產線/產品，數據來源自OO機台共O台，蒐集OO參數，以及蒐集之方式為OOO，預期筆數/單位，數據應用方式。

2. 應用之演算法：

計畫成果：(請以條列式簡要說明，請對應上述欲解決問題點)

EX.欲解決問題點→品質管理不佳；建置成果→製程品質關聯分析

計畫內串聯供應商家數：上游 OO、下游 OO 等 10 家，串接方式為使用 OOO

未來 3 年擴散家數：(不含本計畫內已串聯之業者)

說明：

1. 表格若不敷使用，請自行加列使用。
2. 藍色字體部分為提示，請自行刪除，以上資料將列入當年度計畫成果對外公開(供應鏈業者除外)。

112 年度智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨 AI 應用計畫 計畫書檢視重點檢核表

公司名稱:

計畫名稱:

序號	檢核項目	檢視頁碼
1	問題分析及效益設定: 國內外產業現況具體掌握、提案廠商及其供應鏈、客戶運作之現況(數位化能力能支撐本計畫),問題分析需有量化數據、目標超越同業或國際標竿。	
2	計畫 內容	供應鏈資訊串流: 資訊內容及串流方式、應用方式及相關軟硬體系統規劃完整,且能解決問題,並提出系統架構說明,需考量未來之系統相容性與共通性。
3		智慧機械元素: 至少兩項應用,具體說明導入機械設備、智慧應用方式及對應解決問題作法。
4		人工智慧: 具體敘明應用數據內容、如何蒐集及分析應用方式、至少需達機器/深度學習及 AI 演算法的的評估過程及結果等。
5		資安防護: 需敘明資安防護現況盤點,並提出資安防護建置規劃,包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練、資安架構圖等。
6		SI 進行系統建置之作法與服務驗證之規劃: 先期規劃的時間、範圍與本提案計畫需相符合理、概念驗證成果需能佐證本計畫具可行性,服務驗證(POS)範圍與作法,包含機器設備、產線、效益檢視方式。
7	實施 方法	合作廠商之分工: 提案廠商與 SI 業者雙方對接窗口應明確,結案後承接後續推動需具可行性。
8		經費、人力、時程及查核點: 經費及人力規劃需合理、執行期程需合理且具可行性、查核點需量化具體且可查核及驗證,需包含資安、供應鏈串流規格及 POS 服務驗證。
9	團隊 組成	提案廠商及其上下游供應鏈業者: 提案廠商執行團隊具決策能力及相關經驗、供應鏈廠商有意願且占整體供應商比重高。
10		SI 業者: SI 業者服務能量完整且具相關實績、專案管理及分包管理規劃需具體可行。

計畫書目錄

	頁碼
壹、公司簡介	
一、申請公司基本資料.....	〇〇
二、系統整合設計規劃業者基本資料.....	〇〇
三、資安業者基本資料.....	〇〇
貳、計畫內容與實施方法	
一、計畫內容.....	〇〇
二、實施方法.....	〇〇
三、團隊組成.....	〇〇
四、計畫可行性分析.....	〇〇
五、資源投入與風險評估.....	〇〇
參、計畫經費需求	
一、開發總經費預算表.....	〇〇
二、各科目預算編列表.....	〇〇
三、歲出預算分配表.....	〇〇
肆、附件	
附件(一)公司近3年財務狀況	
附件(二)無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書	
附件(三)顧問及國內外專家願任同意書	
附件(四)參與本計畫之供應鏈廠商合作備忘錄或合約	
附件(五)先期規劃案結案報告(若無前述報告者得以提供概念驗證報告，內含 概念驗證 POC 成果)	

壹、公司簡介

一、申請公司基本資料(如為多家公司聯合申請，各公司均應分別填列)

(一) _____ 公司簡介

1. 創立日期：
2. _____年實收資本額：新台幣 仟元
3. 員工人數/執行本計畫之人數： /
4. 上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行
5. 公司產業地位：
6. 營業項目：
7. 競爭分析：請依公司現況提出說明

公司 比較項目	本公司	日本A公司	國內E公司
1. 價格(單位：)			
2. 上市時間			
3. 技術比較/服務比較			
(1)			
(2)			
(3)			
4. 市場占有率(%)			
5. 配銷通路			
6. 目標市場(區域)			
7. 其他優勢(如關鍵零組件掌握、品 牌知名度、政府法令、特許...等)			
(1)			
(2)			
(3)			

8. 主要客戶：

9. 產業領域別：(請依企業主要營業項目勾選一項)

- | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 01.食品製造業 | <input type="checkbox"/> 02.菸草製造業 | <input type="checkbox"/> 03.紡織業 |
| <input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業 | <input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業 | <input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業 |

<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業
<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業
<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業
<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業
<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業
<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業
<input type="checkbox"/> 25.其他_____ (請說明)		

10. 關鍵技術能力：

11. 近三年營業額：

12. 產品銷售方式：

銷售模式(如透過代理商、直銷、虛擬店面...)、銷售據點及分布、主要客戶等。

13. 主要股東及持股比例

主要股東	持有股份	持股比例
合計		

(二)經營團隊及執行能力

1. 全公司組織圖

2. 全公司人力分析

職別	博士		碩士		學士		專科		其他		合計	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
主管												
非主管												
合計												

3. 研發部門人力說明

(1)研發部門組織圖

(2)研發部門人員學歷說明

本業年資	博士	碩士	學士	專科	其他	合計	比例
2 年以下							%
3 ~ 5 年							%
6 ~ 10 年							%
10 年以上							%
合計							100%

4. 歷年研發成果、獲得獎項、專利、發表論文明細

研發成果/獲獎/專利/論文名稱	獲得時間	編號	說明

註：專利清單請與申請計畫相關者為限

(三)經營理念與營造友善職場環境之規劃

1. 公司經營理念

2. 營造友善職場環境之規劃

(1) 公司兩性平權政策及友善家庭之職場環境措施

為鼓勵企業主重視兩性平權及友善家庭職場環境，請說明公司相關政策，如：建立性別意識並考慮性別敏感度、鼓勵女性充分參與決策過程、照顧不同性別或弱勢處境者..等。營造友善家庭職場環境之相關措施，如：

A. 工作相關措施：彈性工時、彈性工作地點等。

B. 家庭相關措施：陪產假、托兒及托老照顧、家庭照顧假等。

C. 員工福利相關及友善措施：家庭保險、緊急財政措施、員工子女獎學金等。

D. 工作以外的家庭友善措施：年終旅遊、特別家庭日、社交聚會等。

(2) 公司對於「企業加薪/留才」或「建立專業認同獎勵」之具體作法。(如所提計畫內容承諾提升企業內部員工待遇，或對於員工申請／獲得專利發明，有規劃獎勵措施者(如加薪)，於計畫細部審查時可考量予以優先補助)。

(3) 公司對於近一年內聘任志願役退伍軍人情形。(如達一定比例，於計畫細部審查時可考量予以優先補助)。

3. 企業社會責任之規劃或落實情形

- 簡要說明下列各項企業社會責任事項之規劃或落實情形

- 落實推動公司治理。
- 發展永續環境。
- 維護社會公益。
- 加強企業社會責任資訊揭露。

二、系統整合設計規劃業者基本資料

(一)公司簡介

1. 公司名稱：
2. 創立日期：
3. 公司登記地址：
4. _____年實收資本額：新台幣 仟元
5. 員工人數/執行本計畫之人數： /
6. 上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行
7. 營業項目：
8. 主要客戶：
9. 服務能量說明與產業領域能力：
 - (1)SI 業者的服務能量說明：
 - A. 有效期間內之「經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書」，或至少已提出申請能量登錄。
 - B. 能量登錄類別：限自動化服務機構(AU 類)、資訊服務機構(IT 類)、系統整合服務機構(SI 類)、資料經濟服務機構(DA 類)、管理顧問服務機構(MA 類)等項目。
 - C. 系統整合之能力及過去經驗實績，需包含(A)網實系統整合、(B)數位化供需生產資訊、自動化智慧系統整合技術等部分。
 - D. 顧問規劃之能力及過去經驗實績。
 - E. 資安規劃之能力及過去經驗實績。
 - F. 智慧製造、智慧供應鏈解決方案的掌握度(自有產品服務或合作廠商之實績)，包含(A)硬體應用及介接:感測器的介接、機器人的應用、物聯網的應用，(B)軟體技術應用:人工智慧在智慧製造的應用、資料加值分析、智慧物流等部分，(C)系統整合技術:網實系統整合(CPS)、數位化供需生產資訊、自動化智慧系統整合技術。
 - G. 財務及效益評估。

(2)SI 業者的產業領域能力(Domain Know-How)

專長產業別：(可複選)

- | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 01.食品製造業 | <input type="checkbox"/> 02.菸草製造業 | <input type="checkbox"/> 03.紡織業 |
| <input type="checkbox"/> 04.成衣及服飾品製造業 | <input type="checkbox"/> 05.皮革、毛皮及其製品製造業 | <input type="checkbox"/> 06.木竹製品製造業 |

<input type="checkbox"/> 07.家具製造業	<input type="checkbox"/> 08.紙漿、紙及紙製品製造業	<input type="checkbox"/> 09.印刷及資料儲存媒體複製業
<input type="checkbox"/> 10.化學材料製造業	<input type="checkbox"/> 11.化學製品製造業	<input type="checkbox"/> 12.石油及煤製品製造業
<input type="checkbox"/> 13.橡膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 14.塑膠製品製造業	<input type="checkbox"/> 15.非金屬礦物製品製造業
<input type="checkbox"/> 16.基本金屬製造業	<input type="checkbox"/> 17.金屬製品製造業	<input type="checkbox"/> 18.機械設備製造業
<input type="checkbox"/> 19.電腦、電子產品及光學製品製造業	<input type="checkbox"/> 20.電子零組件製造業	<input type="checkbox"/> 21.電力設備製造業
<input type="checkbox"/> 22.汽車及其零件製造業	<input type="checkbox"/> 23.藥品製造業	<input type="checkbox"/> 24.其他製造業
<input type="checkbox"/> 25.其他_____ (請說明)		

10. 過去實績：

11. 近三年營業額：

12. 產品銷售方式：

銷售模式(如透過代理商、直銷、虛擬店面...)、銷售據點及分布、主要客戶等。

13. 主要股東及持股比例

主要股東	持有股份	持股比例
合計		

14. 本次計畫聯絡人基本資料

姓名		職稱		最高學歷	
聯絡電話		電子信箱			

15. 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									
營業額(A)									
研發費用(B)									
(B)/(A)%									

註:1.市場占有率係指全球市場，若低於 0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(二)經營團隊及執行能力

1. 全公司組織圖

2. 全公司人力分析

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計	比例
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
行銷/企劃人員							%
其他							%
合計							100%
男性人數							
女性人數							

3. 執行本計畫之專案負責人及執行團隊成員之背景：

三、資安業者基本資料

(一)公司簡介

1. 公司名稱：
2. 創立日期：
3. 公司登記地址：
4. _____年實收資本額：新台幣 仟元
5. 員工人數/執行本計畫之人數： /
6. 上市上櫃狀況：上市 上櫃 公開發行 非公開發行
7. 營業項目：
8. 主要客戶：
9. 服務能量說明

(1)資安服務能量說明：具體描述資訊安全之執行經驗與經典案例。

- A. 有效期間內(以本計畫公告收件截止日為止)之「經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書」，或至少已提出申請能量登錄。
- B. 能量登錄類別：限資訊安全服務機構(IS類)。
- C. 若不具能量登錄亦未提出申請，然係「政府電子採購網」之共同供應契約「資訊安全服務類」廠商，亦符合資格。
- D. 財務及效益評估。

專長產業別：(可複選)

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

10. 過去實績：

11. 近三年營業額：

12. 產品銷售方式：銷售模式(如透過代理商、直銷、虛擬店面...)、銷售據點及分布、主要客戶等。

13. 主要股東及持股比例

主要股東	持有股份	持股比例
合計		

14. 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									
營業額(A)									
研發費用(B)									
(B)/(A)%									

註:1.市場占有率係指全球市場，若低於 0.1%免填。

2.請將年度由近至遠，並自左向右序列。

(二)經營團隊及執行能力

1. 全公司組織圖

2. 全公司人力分析

職別	博士	碩士	學士	專科	其他	合計	比例
管理人員							%
研發人員							%
工程人員							%
行銷/企劃人員							%
其他							%
合計							100%
男性人數							
女性人數							

3. 執行本計畫之專案負責人及執行團隊成員之背景：

貳、計畫內容與實施方法

一、計畫內容

(一)問題分析及效益設定

1. 現況盤點

(1)目標產業之國際發展趨勢

- 以產業宏觀觀點，說明過去成長動力、現在阻力以及未來機會所在。
- 以智慧機械面向，說明導入智慧機械化與 AI 應用後對於產業發展之影響。

(2)國內產業現況

- 運用 SWOT 之分析，說明目前國內外產業現況、分析目前或未來有哪些競爭對象(既有產品或國際競爭研發團隊)、在國際市場上是否有競爭性(國內外技術概況、競爭分析比較)。
- 說明國內尚未具體成熟之技術及缺口。

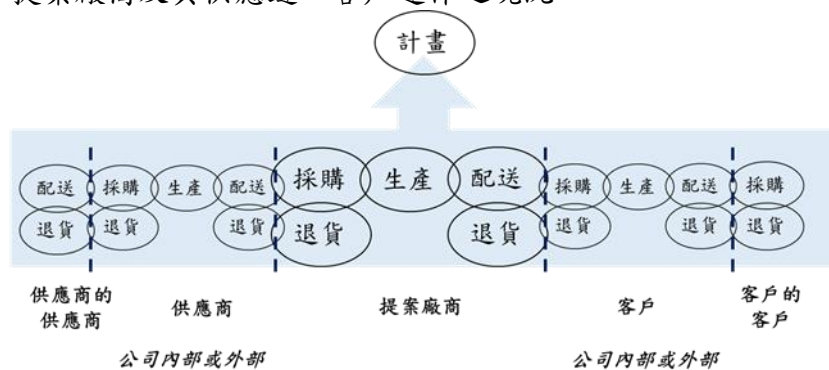
(3)提案廠商及其供應鏈、客戶運作之現況

A. 提案廠商現況

- 目前使用之系統說明：含系統分析、規格等
- 目前使用之系統畫面(截圖)：
- 請以本提案欲投入之範疇，說明提案廠商目前所處之智慧化程度(聯網化(Connectivity)、可視化(Visibility)、透明化(Transparency)、可預測化(Predictive capacity)或自適化(Adaptability))

智慧化程度	智慧化層次				
	聯網化 核心 IT 系統互聯，並具有結構化資料處理流程	可視化 利用資料掌握流程的狀態，依據數據進行決策	透明化 利用資料了解事件發生的原因，累積處理知識	可預測化 利用資料預測可能發生的事件，並進行企業生產決策	自適化 依據發生的事件自動進行最有利的策略回應
請勾選提案廠商目前現況					
請說明提案廠商目前現況					

B. 提案廠商及其供應鏈、客戶運作之現況



- 採購：如供應商評估、原材料運送、需求預測、確認供應商庫存、備援機制
- 生產：(含委外)如生產運作、申請及領取物料、產品製造和測試、包裝出貨等
- 配送：如訂單管理、產品報價、產品庫存管理、運輸管理
- 應至少針對公司現況盤點供應鏈，如[供應商]、[採購]、[生產]、[配送]或[客戶]等流程進行現況說明。
- 再針對供應鏈串連流程中之串連方式進行盤點，如[供應商-採購]、[採購-生產]、[生產-配送]、[配送-客戶]等

類別	供應商-採購	採購-生產	生產-配送	配送-客戶
系統/工具	(範例) E-mail			
資訊種類	(範例) 1. 報價單 2. 訂單 3. 原料行情表 4. 物性表規格 5. 批號等級 6. 出貨單 7. 預估交期			

2. 問題設定

- 以情境式說明提案廠商欲透過本計畫解決之生產製造與供應鏈問題，並需佐以量化數字呈現，且該問題需與本補助計畫之推動目的相符。

3. 解析成因

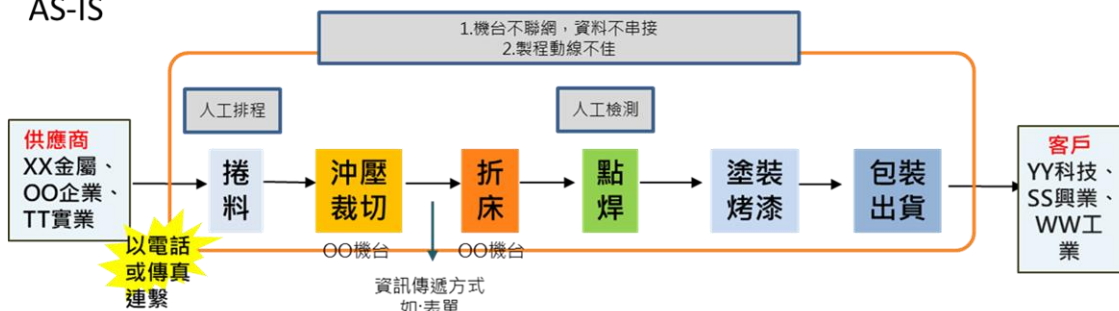
- 請依前段之問題，解析主要成因，例如：針對庫存過多問題，經解析後可能的原因為供應鏈物料數據不準確、技術變更問題或是銷售預測不準確等。

4. 廠內製程計畫前後示意圖

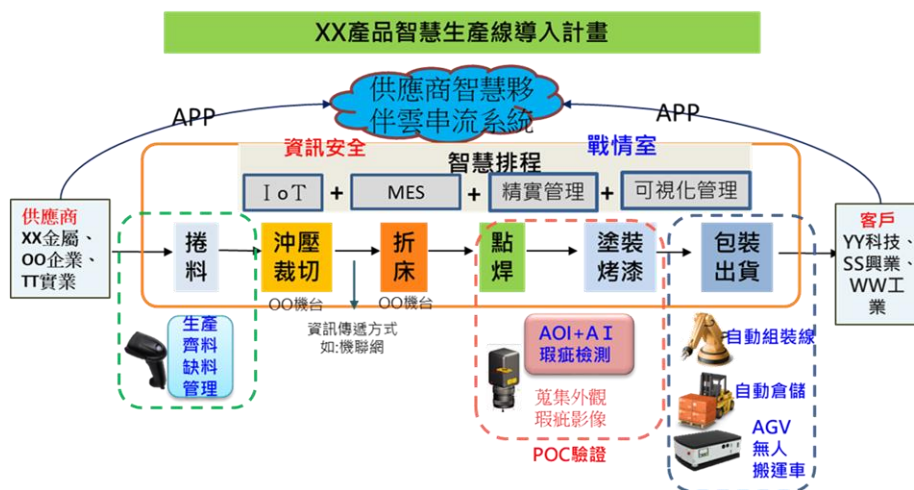
- 請將上述問題及規劃解決作法，針對製程步驟包含[設施]、[設備]進行描述，繪製計畫導入前後情境示意圖。

- 文字說明現況與未來的系統架構。

AS-IS



TO-BE



5. 預期效益

- 以量化與質化方式敘明導入本計畫之預期效益，並需合於本計畫推動目的且解決提案廠商之問題。

- 績效指標：如導入計畫前後之整體設備效率(OEE)、前置時間(Lead Time)、投資報酬率(ROI)，或欲解決問題之前後數據，並請提供同業標準或國際標竿之比較。算式參考如下，業者可依自身算法調整，且提供算式及說明。

甲、ROI 算式：投資期間總利潤/投入成本

乙、OEE 算式：稼働率×產能效率×良率

1. 稼働率= 實際生產時間/理論生產時間

2. 產能效率=實際產能/標準產能

3. 良率=良品數/實際生產數

(1) 計畫結案後 3 年內預期效益

A. 量化效益

- 請就各數字提出計算之方法與公式，需合理。

計畫效益	項 目	計畫前	N年	N+1年	N+2年	N+3年
量 化 效 益	經 濟 效 益	營業額(千元)				
		產品價格(單位)				
		計畫年銷售量(單位)				
		計畫年銷售額(千元)				
		預估毛利率(%)				
		預估市場占有率(%)				
		預計未來建置導入投資額(千元)				
		預計研發投資額(千元)				
		預計量產投資額(千元)				
		降低生產成本(千元)				
		Lead Time				
		O.E.E.				
		ROI				
		成果發表會(場)/人數				
技 術 創 新 應 用	專利申請(件)					
	專利核准(件)					
	衍生產品(件)					
社 會 效 益	增加就業人數					
	創業育成(家)					
	建教合作學校數(所)/人數					
學 術 成 就	辦理學術活動(場)					
	研究報告(篇)					

註:可自行新增項目,若無可填「無」或「-」,勿自行刪除表格。N為結案年。

B. 其他直接效益與衍生效益

(A) 直接效益(未來三年效益,至少列出3項)

- 需提出預計可達成之人均產值提升、增加產值、促成投資、新增就業、降低生產成本、投資報酬率等量化效益與質化效益之詳細說明及計算方式。

(B) 衍生效益(未來三年效益,至少列出3項)

- 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、國際化或企業轉型、銷售或市占提升、品牌建立或毛利增加等。

(2) 計畫對產業所創造的價值

- 請分析短、中、長期各階段可能創造的價值,例如提高民間投資意願、產業結

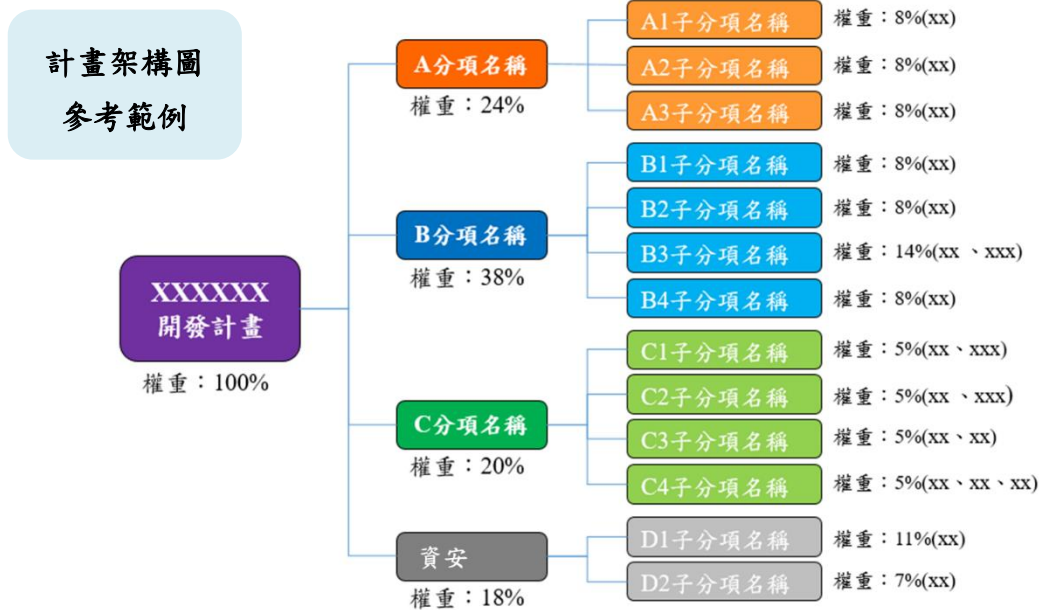
構轉型或優化、提升附加價值、創造高薪就業機會、提高國際競爭力或市占率等。

- 對國內產業發展之影響及關聯性：如供應鏈擴散之效益、建立產業創新經營模式、替代進口值、提升出口產值、出口市場多元化、提升上下游產業技術等。
- 促成社會國家之影響(社會國家效益)：如何解決勞動力不足的問題、生態環境保護及污染防治、公安衛生防護等。

(二)系統建置具體規劃

1. 計畫架構說明。

- 本計畫擬實施之場域及產品線說明。
- 請展開計畫各執行分項，其比重依開發經費占總開發費用之百分比計算。並請與預定進度表之工作項目所列名稱一致。若有無形資產引進、委託研究或驗證請一併列入計畫架構，並需與問題分析進行對應。



2. 供應鏈資訊串流

(1) 資訊系統串接之構想

- 以下說明提案內容與先期成果之差異。(先期成果係參考先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以參考概念驗證報告)
- 應考量整體供應鏈流程，如[供應商-採購]、[採購-生產]、[生產-配送]、[配送-客戶]等。
- 包含所欲串接之資料、資訊系統串接方式及資訊應用方式等，需考量未來之系統相容性與共通性。
- 詳述參與本案之上下游供應鏈業者及參與本案之工作項目。
- 供應鏈中串聯之廠商分別之角色(例如：串聯之 A 廠商為主導廠商其針織產品之羊毛原料供應者)。

(2) 合作模式之構想

- 本案供應鏈所採用的合作模式導入資通訊系統、進行資訊串接，並能解決特定生產製造問題之說明。

3. 智慧機械元素

- 以下說明提案內容與先期成果之差異。(先期成果係參考先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以參考概念驗證報告)
- 包含大數據、精實管理、感測器應用、物聯網、網實整合(CPS)、數位化供需生產資訊流整合技術、機器人及自動化智慧系統整合技術等需包含 2 項以上，資料收集與標註形式包含機聯網、工具軟體、app 與其他形式。

4. 人工智慧

- 以下說明提案內容與先期成果之差異。(先期成果係參考先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以參考概念驗證報告)
- 數據蒐集應用方式。
 - 產線：
 - 機台：
 - 參數：
 - 收集方式：
 - 收集時間：
- 機器學習/深度學習之評估構想。
- AI 演算法的評估過程與結果。

5. 資安防護(請參照本須知 p.124 附件九)

- 以下說明提案內容與先期成果之差異。(先期成果係參考先期規劃案結案報告，若無前述報告者得以參考概念驗證報告)
- 說明提案廠商與供應鏈間之資訊安全之現況，包含網路、應用及設備層的軟硬體，並進行問題分析與提出最佳調整方案之建議及建置規劃，需含教育訓練、機制建立、系統導入、導入後查驗、資安架構圖，並敘明由 SI 業者自辦或委外。

(1) 資訊安全組織：請指派公司之專責人員負責資訊安全計畫、執行、查核及改善，並由管理階層指派高階人員負責協調專案資源。

(2) 資訊安全計畫：請規劃資訊安全風險評估，可透過但不限於第三方單位執行原始碼檢測、黑箱檢測、滲透測試等，並針對重大威脅及脆弱性必須規劃資安防護解決方案。

(3) 計畫內資安經費說明及軟硬體來源(請註明計畫經費所支應之軟硬體與其來源及製造商名稱)

A. 計畫內資安經費及其算式

B. 資安軟硬體來源

資安軟硬體系統產品	生產國別	製造商名稱	金額
總計			

6. 計畫內容概述

目前面臨現況(AS-IS)	解決方案(TO-BE)	預期效益(驗收項目)	算式
(範例)供應鏈資訊不及時，導致交期過長	建立供應鏈串流平台	交期由 10 天縮短至 5 天	
(範例)人工品檢，較易產生誤判	建立 AI 檢測模組	壞料成本由 100 萬/月降低至 70 萬/月	

7. 計畫內軟硬體系統、服務之建置及導入

- 建置導入案軟硬體系統、服務之建置及導入 35%以上應為國內業者產品或服務

國內/國外	軟硬體系統、服務名稱	製造商名稱	金額
國內			
國內			
國內軟硬體系統、服務小計			
國外			
國外			
國外軟硬體系統、服務小計			
總計			

二、實施方法

(一) SI 進行系統建置之作法與服務驗證之規劃

1. SI 進行系統建置之作法：

- 簡要說明概念驗證(POC)之成果，並將詳細資料於附件(五)內容提供。
- 依據先期概念驗證(POC)之成果，展開系統建置細節、提出專案管理流程等。

2. 服務驗證之規劃：

- 服務驗證(POS)範圍與作法，包含機器設備、產線、效益檢視方式等。

驗證場域地址	
驗證範圍	00 產線
驗證機台	00 機台*1、00 設備*2
預期效益	
效益檢視方式	
預計驗證期間	

(二) 合作廠商之分工

1. 提案廠商與 SI 業者：

- 提案廠商應規劃並敘明與 SI 業者的對口人員及承接執行成果作法。

2. SI 業者與其分包業者：

- 詳述主要承包 SI 業者、資安業者及其他合作單位間的合作模式與解決方案。

(三) 時程及查核點

1. 人力規劃

(1) 參與計畫人員簡歷表(多家聯合申請請分別表列)

編號	姓名	部門	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業年資	參與分項計畫及工作項目預期對本計畫之貢獻(新聘國際研發人員增填)	投入月數
一般人力	1	XXX (計畫主持人)						
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
小 計								
新聘碩博士、國際研發人力	1	新聘碩博士						
	2							
	3							
	4	新聘國際研發人員						
	5							
	6							
小 計								
合計								

註: 1.如為多家公司聯合申請，各公司應分別填列。

2.每家公司之待聘人員以不超過投入總創新研發人數之 30%為原則。

3.參與分項計畫及工作項目應與預定進度表一致。

4.本計畫全部投入研究發展人員應列明。

5.為加強高階研發人才晉用，經審查同意編列新聘碩博士級人力並列入查核點者，人事費將提供 100%補助款。

6.新聘國際高階研發人員條件：

(1)國際研發人員，其定義為具備國外資深研發經歷背景者，其國籍可為中華民國國民或外籍人士(惟不包含

大陸地區人民)。

- (2)參考準則：具備與計畫相關之國外資深研發資歷與研發實績，並經審查委員認定能對計畫研發內容具貢獻者(表格內增填預期對本計畫之貢獻)。

2. 執行時程規劃

工作項目	進度	月份	計畫權重 %	預定投入人	103年度				104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
A.XX分項計畫																
1.工作項目																
			A1	A2	A3											
2.工作項目								A4	A5	A6	A7	A8				
											A9	A10				
B.XX分項計畫																
1.工作項目							B1	B2	B3	B4						
											B5	B6				
2.工作項目																
C.XX分項計畫																
1.工作項目							C1	C2	C3	C4	C5					
												C6	C7			
2.工作項目																
D.XX分項計畫(無形資產引進/委託研																
								D1	D2							
進度百分比%						%	%	%	%	%	%	%				

- 註:1.年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每季至少應有一項查核點，內容並應具體明確。
 2.依各分項計畫之工作項目順序填註，分項計畫與本案研發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。

3. 重要查核點規劃(查核點需量化具體且可查核及驗證，並需包含資安、供應鏈串流規格及 POS 服務驗證)

查核點編號	預定完成時間	查核點內容 (技術指標/規格/ 品質指標/驗證指標)	參與人員編號
A.1.1 A.1.2 B.1.1	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，產出物並應有具體指標及規格並須量化。

2.查核點須包含計畫範疇系統設計規格。

3.計畫內涵屬服務增值者可列市調報告、試用回饋資訊結果、採購意向書、通路代理合作數等。

4.請配合預定進度表填註。

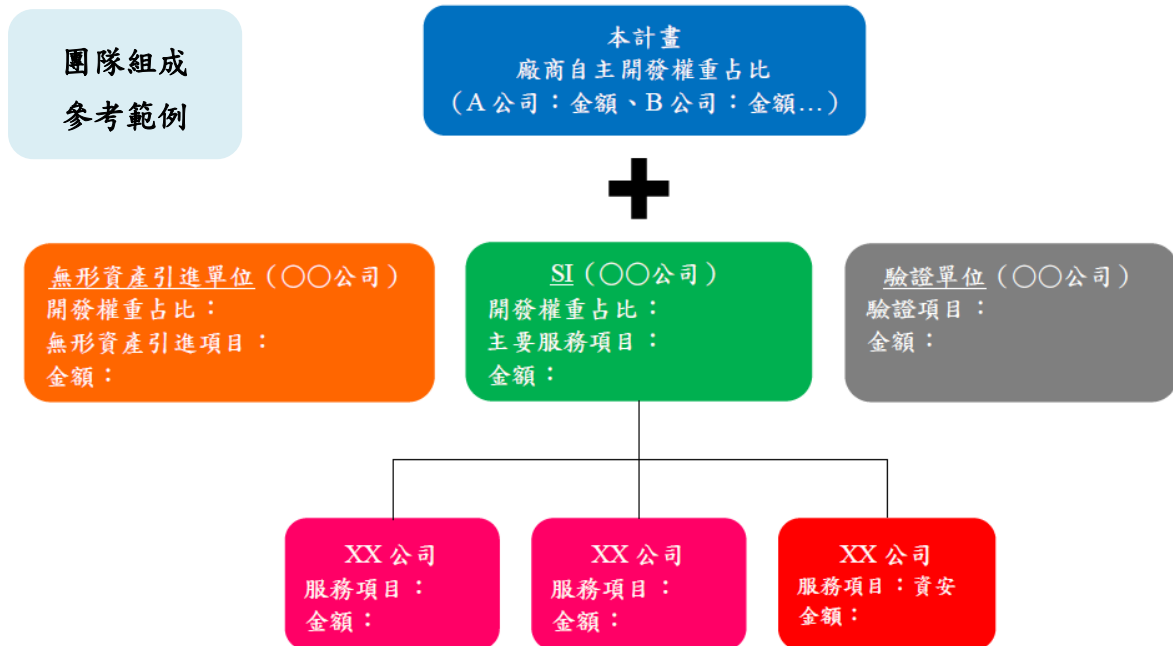
5.人員編號請依參與計畫人員簡歷表填註。

6.結案當月應列有驗查查核點。

7.需就重要查核點設立結案月之可驗證數據，與計畫起始月資料做對應。

三、團隊組成

(一) 單位之分工與角色說明



(二)提案廠商及其上下游供應鏈業者

1. 提案廠商的執行團隊

(1)計畫主持人資歷說明

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電話	
職稱				產業領域	
重要成就					
學歷	學校(大專以上)	時間	學位		科系
		YY/MM			
		YY/MM			
經歷	公司名稱	時間	部門		職稱
		YY/MM			
		YY/MM			
參與計畫	計畫名稱	時間	公司		主要任務
		YY/MM			
		YY/MM			

(2)學歷分析說明

單位：人次

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

註:學歷人力合計應等於性別加上待聘人數合計。

(3)參與部門人力統

單位：人／百分比

公司名稱	管理部	研發部	工程部	行銷企劃部	其他	合計
○○公司						
○○公司						
總計	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ ○○%	○○人／ 100%

(4)關鍵人員能力分析表(如含系統整合、數據收集及資料分析等)

姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)		經歷	本業經驗	重大技術成就 (或曾執行計畫經驗)

註: 1.請分項計畫主持人資料均應填註。

2.至少列出本計畫4名主要人員能力分析(最高學歷、經歷及可勝任之理由)。

2. 上下游供應鏈業者

- 合作廠商清單。
- 主要供應商參與程度及占整體供應商比重。
- 再擴散到其他更多供應鏈廠商及其他同異業之方法。

3. SI 業者

- 供應鏈整合之能力及過去實績。
- AI 之能力及過去實績。
- 智機之能力及過去實績。
- 資安之能力及過去實績。
- 顧問規劃之能力及過去經驗實績。
- 系統整合之能力及過去經驗實績。
- 財務及效益評估之能力及過去經驗實績。

四、計畫可行性分析

(一)計畫可行性評估

(二)無形資產引進、委託研究或驗證或聘請顧問專家情形：

1. 無形資產引進(含技術引進)

項目	內容
引進對象	
預計引進名稱	
起迄期間	
內容	
引進對象之必要性，其背景與技術能力分析	
經費(單位：千元)	
無法引進時之因應策略	

2. 委託研究

項目	內容
委託對象	
預計委託名稱	
起迄期間	
內容	
委託對象之必要性，其背景與技術能力分析	
經費(單位：千元)	
無法委託時之因應策略	

3. 驗證(含委外測試)

項目	內容
驗證單位	
驗證名稱	
起迄期間	
內容	
驗證單位之必要性，其背景與技術能力分析	
經費(單位：千元)	

無法驗證時之因應策略	
------------	--

註:各項無形資產引進計畫及委託研究均應將明確對象註明，並附計畫書、契約書、協議書或專利證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)。

4. 顧問專家

項目	內容
顧問專家	
年資	
目前任職單位及職稱	
聘請之必要性，其對本計畫指導項目	
顧問費(單位：千元)	
指導期間	

(三) 人才培育規劃說明

- 說明本計畫人才培訓(含軟硬體人才)之規劃。
- 說明如何連結終端市場需求，結合國內系統整合服務(SI)業者技術能量，導入應用產業 Domain Know How 與智慧機械元素，建立整體系統解決方案，創新或強化既有供應鏈，引導 SI 業者朝向高值化產業發展，並於國內完成試煉後爭取國際商機，打造台灣成為全球生產製造供應鏈關鍵地位。

(四) 研發成果測試驗證規劃說明

- 說明本計畫終端應用廠商承諾導入使用之試煉場地，並符合應用產業使用規範進行 β -site 測試驗證之規劃。

四、資源投入與風險評估

(一) 預定投入資源

- 請說明關鍵人員執行計畫之實力及經費預估，如涉及聘任顧問、技術引進、委託研究等項目，請說明各該項目之背景、技術能力分析、必要性及權利義務歸屬問題。

(二) 開發之風險評估及因應對策

(三) 智慧財產權說明與佈局

參、計畫經費需求

一、開發總經費預算表

金額單位：千元

會計科目	補助款	自籌款	合計	%
1.創新或研究發展人員之人事費				
(1)創新或研究發展人員				
(2)新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、 國際研發人員				
(3)顧問、專家費				
小計				
2.消耗性器材及原材料費				
3.創新或研究發展設備使用費				
4.創新或研究發展設備維護費				
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費				
(1)無形資產引進費				
(2)委託研究費				
(3)驗證費				
小計				
6.差旅費				
國內差旅費				
7.專利申請費				
8.設備購置費				
開發總經費				
百分比				

註：會計科目編列原則請參閱各分項經費說明，小數點下以4捨5入計算。

二、各科目預算編列表(如為多家公司聯合申請，表 2.1 至表 2.7 每家公司應分別填列，並須增列彙總表)

2.1 創新或研究發展人員之人事費

金額單位：千元

職務別	平均月薪(A)			人月數(B)				人事費概算(A×B)				備註
	年度	年度	年度	年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
一、創新或研究發展人員												
1.硬體經理 課長												
2.軟體經理 課長												
工程師												
小計	****	****	****									
二、新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、 國際研發人員												
碩博士-待聘												
國際研發人員-待聘												
小計	****	****	****									
三、顧問、專家費												工作內容
AAA												
BBB												
小計	****	****	****									
合計												

註：1.若有小量試產所需之人事費，請於備註欄說明。

2.顧問、專家費應說明顧問或國內外專家之姓名、工作內容及其對計畫之必要性，並提供其願任同意書附於計畫書中。

3.為鼓勵高階研發人才晉用，編列新聘碩博士級人力並列入查核點者，經審查同意後其人事費將提供 100%補助款。

4.申請單位如屬中小企業且擬新聘國際高階研發人才，得編列國際研發人員人事費，經審查同意並列入查核點者，人事費將提供 100%補助款。

2.2 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				用途說明
		年度	年度	年度	合計		年度	年度	年度	合計	
合計	**	****	****	****	****	***					

註：1.若有小量生產所需之消耗性器材及材料費，請於用途說明欄說明。
 2.本科目不含列入固定資產之設備科目。

2.3 創新或研究發展設備使用費

金額單位：千元

設備名稱 (加註財產編號)	計畫開始日時之 帳面價值 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數				金額				用途說明	
				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計		
已有設備													
AA													
BB													
小計	****	**	****	***	***	***	***						
計畫新購設備名稱	產地	單套購置金額 A	套數 B	計算基礎 A×B/60	投入月數				金額				
	國產/進口				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
新購設備													
CC													
DD													
小計		****	**	****	***	***	***	***					
EDA Tool 租金費用	租用單位	每月租金 A	分攤方式說明 (分子/分母)	投入月數 B				金額 (A*B)					
				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計		
小計		****	**	****	***	***	***	***					
雲端設備租賃費	租用單位	每月租金 A	分攤比例 B (分子/分母)	投入月數 C				金額 (A*B*C)					
				年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計		
小計		****	**	****	***	***	***	***					
頻寬費 (電信商名稱)	每月流量費			分攤方式說明 (分子/分母)	投入月數 C				金額 (A*B*C)				
	計費單位(MB/GB)	單位數 A	單價 B		年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計	
小計	****	**	****	****	***	***	***	***					
合計	****	**	****	****	***	***	***	***					

註：1.若有小量試產所需之研發設備使用費，請於用途說明欄說明。

2.新購設備之單套購置金額請列預計採購成本。

3.投入月數係依專案實際使用比例計算(如當月投入比例 50%，投入月數則為 0.5)。

2.4 創新或研究發展設備維護費

金額單位：千元

設備名稱	單套購置成本	套數	金額			
			年度	年度	年度	合計
已有設備						
小計	****					
新增設備						
小計	****					
合計	****					

註：1.未編列設備使用費原則上不得報支設備維護費。

2.保固期內之設備於不得編列維護費用，爾後各年費用依維護合約按該設備於計畫之使用比例編列。

2.5 無形資產之引進、委託研究或驗證費

金額單位：千元

類別	*科專計畫成果		項目名稱	機構名稱	金額			
	是	否			年度	年度	年度	合計
無形資產引進								
	小計							
委託研究								
小計								
委託研究-推廣活動								
			小計					
驗證	驗證項目	單位	單價	委託機構	年度	年度	年度	合計
	小計							
合計								

註：1.編列驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。

2.推廣活動費用係專為執行開發計畫所做之推廣活動，編列於自籌款項，並以不超過計畫總經費比例 10%為原則。

3.申請公司自政府捐助之財團法人技轉曾受科技專案捐助或補助之研究成果，則該技轉經費應編列於計畫自籌款。

2.6 國內差旅費

金額單位：千元

出差事由	地區	天數	人次				金額			
			年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計
合		計								

註：所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派遣本計畫之創新或研究發展人員(不含顧問及專家)，進行無形資產引進、驗證或委託研究，及因計畫開發所需至本計畫聯合執行廠商出差所發生之國內差旅費。

2.7 專利申請費

單位：千元

	擬申請專利之研發成果名稱		件數				預估費用			
			年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計
國內										
	小計									
國外	擬申請專利之研發成果名稱	申請國家	件數				預估費用			
			年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	合計
小計										
合計										

註：

1. 國內專利每案上限為新台幣 3 萬元，國外專利每案上限為新台幣 10 萬元，本科目編列於補助款，惟總補助比例仍不超過 50%。
2. 廠商須舉證因完成專利申請所發生之實際費用，經計畫查證認可該專利申請案確於計畫執行期間以研發成果所產出，則以該實際費用認列專利申請費。
3. 本科目如有剩餘，不得變更至其他會計科目。

2.8 設備購置費

單位：千元

設備名稱	單套購置金額	套數	預估需求數				金額					
			年度	年度	年度	合計	年度	年度	年度	年度	合計	
合 計												

三、歲出預算分配表(如為多家公司聯合申請，除填列 3.1 彙總表外，應增列 3.2 每家公司彙總資料)

3.1 年度經費使用分配表

單位：千元

會計科目	年度(年月 日至年月 日)			年度(年月日至年日)			年度(年月日至年月日)			總計		
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
1.創新或研究發展人員之人事費 (1)創新或研究發展人員 (2)新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、國際研發人員 (3)顧問、專家費 小計												
2.消耗性器材及原材料費 3.創新或研究發展設備使用費 (1) 已有設備 (2) 新購設備 (3) EDA Tool 租金費用 (4) 雲端設備租賃費 (5) 頻寬費 小計												
4.創新或研究發展設備維護費 (1) 已有設備 (2) 新購設備 小計												
5.無形資產之引進、委託研究或驗證費 (1) 無形資產引進費												

(2) 委託研究費												
(3) 驗證費												
小計												
6.國內差旅費												
7.專利申請費												
8.設備購置費												
總開發經費												
百分比												

註：

1. 百分比=各年度各款項/合計。
2. 總開發經費之自籌款須大於或等於總開發經費合計數之 50%。
3. 為鼓勵高階研發人才晉用，編列新聘碩博士級人力並列入查核點者，經審查同意後其人事費將提供 100%補助款(惟總補助比例仍不超過 50%)。
4. 申請單位如屬中小企業且擬新聘國際高階研發人才，得編列國際研發人員人事費，經審查同意並列入查核點者，人事費將提供 100%補助款(總補助比例仍不超過 50%)。
5. 專利申請費國內專利每案上限為新台幣 3 萬元，國外專利每案上限為新台幣 10 萬元，本科目編列於補助款，惟總補助比例仍不超過 50%。
6. 推廣活動費用係專為執行開發計畫所做之推廣活動，編列於自籌款項，並以不超過計畫總經費比例 10%為原則。
7. 系統建置導入案設備購置費需 100%由自籌款支應。

3.2 各公司各年度經費表(多家公司聯合申請須加填本表，單獨申請者免填)

單位：千元

會計年度	會計科目	A 公司			B 公司			C 公司			總計		
		補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	合計
○○ 年度	1.創新或研究發展人員之人事費												
	(1)研究發展人員												
	(2)新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、國際研發人員												
	(3)顧問、專家費												
	小計												
	2.消耗性器材及原材料費												
	3.創新或研究發展設備使用費												
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	(3)EDA Tool 租金費用												
	(4)雲端設備租賃費												
	(5)頻寬費												
	小計												
	4.創新或研究發展設備維護費												
	(1)已有設備												
	(2)新購設備												
	小計												
	5.無形資產之引進、委託研究或驗證費												
	(1)無形資產引進費												
	(2)委託研究費												
	(3)驗證費												
	小計												
	6.國內差旅費												
	7.專利申請費												
8.設備購置費													
合計													

肆、附件

附件(一)公司近 3 年財務狀況(為必要附件)

1. 簡明資產負債表(請填寫營利事業所得稅結算申報書之資產負債表金額)

金額單位:千元

項目	年度	資產負債表欄位 編號	最近 3 年度財務資料		
			民國 年	民國 年	民國 年
流動資產		1100			
基金及投資		1600			
固定資產		1400			
無形資產		1510			
其他資產		1900			
資產總額		1000			
流動負債		2100			
長期負債		2200			
其他負債		2900			
負債總額		2000			
資本(實收)		3100			
資本公積		3300			
保留盈餘		3400			
其他		3500			
減庫藏股		3600			
淨值總額		3000			

註:請將年度由近至遠並自左至右序列。
2. 簡明損益表(請填寫營利事業所得稅結算申報書之損益及稅額計算表中帳載結算金額)

金額單位:千元

項目	年度	損益及稅額 計算表欄位 編號	最近 3 年度財務資料		
			民國 年	民國 年	民國 年
營業收入淨額		04			
營業成本		05			
營業毛利		06			
營業費用及損失總額		08			

營業淨利	33			
非營業收入總額	34			
非營業損失及費用總額	45			
全年所得額	53			
每股盈餘(EPS)				

註:請將年度由近至遠，並自左向右序列。

3. 公司增資計畫(若無則免填)

附件(二)無形資產之引進或委託研究執行計畫書及協議書

各委託研究及無形資產引進項目均應妥慎選定合作對象，並研提擬執行計畫書備供審查參考；執行計畫書格式可參考本計畫書格式範例，並依實際需要刪除或調整章節項目，但至少應包含下列事項：

- 一、計畫目標
- 二、實施方法
- 三、預期成果
- 四、預定進度及查核點
- 五、人力配置及需求
- 六、經費需求計算

附件(三)顧問及國內外專家願任同意書

請檢附顧問及國內外專家之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。

附件(四)參與本計畫之供應鏈廠商合作備忘錄或合約

附件(五)先期規劃案結案報告(若無前述報告者得以提供概念驗證報告，內含概念驗證 POC 成果)

先期規劃結案報告格式不限，內容應包含面臨問題、智慧化現況盤點(廠內、供應鏈)、資安盤點、解決方案的規劃(如供應鏈資訊串流、智機元素、人工智慧及資安防護)，及 POC 成果須包含概念驗證完成的時間、範圍、機台及成果、概念驗證前後之情境對比說明、概念驗證使用之系統產出之分析文件。

附件五、會計科目與編列原則

壹、申請補助經費編列項目

計畫補助經費之科目以下列項目為限：

- 一、創新或研究發展人員之人事費。
- 二、消耗性器材及原材料費。
- 三、創新或研究發展設備之使用費及維護費。
- 四、無形資產之引進、委託研究或驗證費。
- 五、國內差旅費。
- 六、專利申請費

(所申請計畫如屬產品開發類可於上列各科目之範圍內編列 PILOT RUN(少量試產)費用，其他類型之計畫僅得編列研究發展階段所需經費)

貳、會計科目與編列原則說明

一、創新或研究發展人員之人事費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展人員薪資	<p>1. 所稱創新或研究發展人員薪資，係指參與本計畫之專案團隊創新或研究發展人員於計畫核准執行期間內發生之薪資。</p> <p>2. 可列入計畫之薪資包含：</p> <p>(1) 本(底)薪</p> <p>(2) 主管加給</p> <p>(3) 職務加給</p> <p>(4) 專業津貼或其他相類似之固定貨幣給付項目</p> <p>(5) 2 個月之年終獎金(含公司發放之三節獎金，以本薪含職務加給及主管加給為計算基礎)</p> <p>(6) 加班費</p> <p>3. 所稱本(底)薪、主管加給、職務加給、專業津貼或其他相類似之固定貨幣給付項目需符合下列一般原則：</p> <p>(1) 公司訂有一定之計算標準及薪給制度</p> <p>(2) 每月定時、定額發放</p> <p>(3) 能提供完整工時紀錄</p> <p>(4) 不含非固定薪資、津貼、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費、公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保費等。</p> <p>4. 按計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員以不超過總創研人數之 30% 為原則。</p> <p>5. 參與計畫創研人員投入人月，應依預計投入之工作時數按比例編列。</p> <p>6. 非實際投入研發工作之文書、行政、會計與專案管理等人員不得列報人事費。</p> <p>7. 薪資各列支明細應於計畫書創研人員之人事</p>	<p>1. 所列報人員應為公司聘用人員(含研發替代役第 3 階段研發人員，不含派遣人力)且與本計畫原編列名單相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，應於執行工作報告內報備，如為專案計畫主持人變更應經核准。</p> <p>2. 新增或異動人員其學經歷背景與擔任本研究計畫工作(以下簡稱專案計畫)無不合理情形。</p> <p>3. 參與專案之人員，應提供工時紀錄及創新研發紀錄簿。</p> <p>4. 公司所提供之工時紀錄經核對其內部紀錄，無不合理情形。</p> <p>5. 可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼(或相類似之每月定時、定額貨幣給付項目)、加班費及年終獎金，但不含非固定薪資、津貼、資遣費、簽約金、滿期金、免稅伙食費及公司相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保費等。</p> <p>6. 所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入專案計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳等支付證明相符。</p> <p>7. 因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，其加班事由應與專案有關，並經計畫主持人核准。(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章)</p> <p>8. 每一創新研發人員每月報支加班費之專案加班時數，不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並且一致適用。</p> <p>(1) 逐一個別計算每一專案創研人員實際應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與公司人事管理辦法所定加班費計算方式相符。</p> <p>(2) 每一專案創研人員當月實際加班費總數÷實際加班總時數×本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。</p> <p>9. 年終獎金採按月提列方式列報，其提列數應小於或等於實發數並不得超過 2 個月月薪，並應依投入專案計畫工時之比例計算。</p> <p>10. 所列報之薪資與薪資扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。</p> <p>11. 非經變更同意或執行工作報告核備同意，各年度投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。</p>	<p>1. 薪資結構、加班費之計算發放、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。</p> <p>2. 薪資清冊。</p> <p>3. 工時紀錄。</p> <p>4. 銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之表單。</p> <p>5. 薪資扣繳憑單。</p> <p>6. 扣繳稅額繳款書。</p> <p>7. 公司差勤紀錄。</p> <p>8. 新進或異動人員之學經歷資料。</p> <p>9. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
	<p>費預算表中敘明，以為審查之依據。</p> <p>8.因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，其加班事由應與專案有關，並經計畫主持人核准。(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章)</p> <p>9.每一創研人員每月報支加班費之專案加班時數，不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並且一致適用。</p> <p>(1)逐一個別計算每一專案創研人員實際應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與公司人事管理辦法所定加班費計算方式相符。</p> <p>(2)每一專案創研人員當月實際加班費總數÷實際加班總時數×本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。</p> <p>10.年終獎金採按月提列方式列報，其提列數應小於或等於實發數並不得超過2個月月薪，並應依投入專案計畫工時之比例計算。</p>		
新聘碩士(含)學歷以上之研究發展	<p>1.所稱新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、新聘國際研發人員之薪資，係指聘用下列人員，參與本計畫專案團隊，從事專案計畫創新研發等專門性及技術性工作，於計畫核准執行期間內發生之薪資費用：</p> <p>(1)執行單位因專案計畫新聘碩士(含)以上學歷之人員。</p> <p>(2)執行單位屬中小企業者新聘具備國外資深研發經歷背景之中華民國國民或外籍專業人士。</p> <p>2.所稱新聘，須於過去1年內(自計畫申請日前1日起往前推算)未曾任職於申請公司始能認列。</p> <p>3.所稱碩士(含)學歷以上之研發人員，以政府立案之學校所頒授經許可之學位證書及教育部認可之13個國家的學歷為限。</p>	<p>1.新聘碩士(含)學歷以上之研發人員，國內學歷認定：以政府立案之學校所頒授經許可之學位證書為限；國外學歷認定：限教育部認可之13個國家的學歷為限，且該學歷證件須經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證。</p> <p>2.新聘國際研發人員之外籍專業人士應取得外籍專業人士就業PASS卡或已獲各主管機關核發聘僱工作許可文件，如與中華民國境內設有戶籍之國民結婚且獲准居留而不需申辦工作證之外籍配偶，應已取得居留證(需提供外僑居留證或外僑永久居留證)。</p> <p>3.所列報新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、新聘具備國外資深研發經歷背景之中華民國國民或外籍專業人士，應與專案計畫原編列名單相符，如有人員更替及待聘人員之聘用，需來函變更，經審查委員同意。</p> <p>4.所列報新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、新聘具備國外資深研發經歷背景之中華民國國民或外籍專業人士，須於過去1年內(自計畫申請日前1日起往前推算，若曾撤案後重新申請，以最後一次申請日前1日起往前推算)未曾任職於申請公司始能認列，該人員任職期間以勞保投保紀錄為認定依據。</p> <p>5.參與專案之人員，應提供工時紀錄及研發紀錄簿。</p>	<p>1.新聘碩士(含)學歷以上之研發人員學歷證明文件(國內學歷提供經學校蓋章之畢業證書影本、國外學歷須提供經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證之證明文件)。</p> <p>2.國際研發人員之外籍專業人士應提供就業PASS卡影本或已獲各主管機關核發聘僱工作許可文件或外僑居留證或外僑永久居留證、移民署所核發之入出境證明文件。(註：若因查核需要，得要求提供財政部國稅局核發之外僑綜合所得稅納稅證明書)。</p> <p>3.薪資結構、加班費之計算發放、內部作業流程與人事管理辦法中之書面說明。</p> <p>4.薪資清冊。</p> <p>5.工時紀錄。</p> <p>6.差勤記錄</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
人員、國際研發人員之薪資	<p>4.本科目所稱中華民國國民，係指具備國外資深研發經歷背景者，自國外延聘，參與本計畫專案團隊，從事專案計畫創新研發等專門性及技術性工作。應提供其國外資深研發資歷與研發實績，以為審查之依據。</p> <p>5.所稱國際研發人員之外籍專業人士，應符合下列規定：</p> <p>(1)本計畫所稱外籍專業人士，不包括大陸地區人民。</p> <p>(2)本計畫所列報之外籍專業人士需取得外籍專業人士就業PASS卡或已獲各主管機關核發聘僱工作許可。如與中華民國境內設有戶籍之國民結婚且獲居留之外籍配偶，應已取得居留證。</p> <p>(3)須於過去1年內（自計畫申請日前1日起往前推算）未曾任職於申請公司始能認列。</p> <p>(4)該外籍專業人士必須入國（即來台工作）始符合本專案計畫之補助意旨。</p> <p>(5)應提供外籍專業人士之專業背景、學經歷資料以為審查之依據。</p> <p>6.非實際投入研發工作之文書、行政、會計與專案管理等人員不得列報人事費。</p> <p>7.新聘碩士（含）學歷以上之研發人員、新聘具備國外資深研發經歷背景之中華民國國民或外籍專業人士，可列入計畫之薪資包含：</p> <p>(1)本(底)薪</p> <p>(2)主管加給</p> <p>(3)職務加給</p> <p>(4)專業津貼或其他相類似之固定貨幣給付項目</p> <p>(5)2個月之年終獎金(含執行單位發放之三節獎金，以本薪含職務加給及主管加給為計算基礎)</p> <p>(6)加班費</p> <p>8.所稱本(底)薪、主管加給、職務加給、專業津</p>	<p>6.執行單位所提供之工時紀錄經核對其內部記錄，無不合理情形。</p> <p>7.可認列之薪資項目包含本薪、主管加給、職務加給、專業津貼(或相類似之定時、定額貨幣給付項目)、加班費及年終獎金，但不含非固定薪資、津貼、除計畫可認列年終獎金以外之各種獎金、資遣費、滿期金、免稅伙食費及執行單位相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金、職災保險及健保費等及支付之本人及眷屬來回旅費、依契約規定返國度假之旅費、搬家費、水電瓦斯費、清潔費、電話費、租金、租賃物修繕費及子女獎學金等。</p> <p>8.所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入專案計畫工時之比例計算。薪資清冊之當月實領金額應與銀行轉帳之支付證明相符。</p> <p>9.因專案需要延時加班發給之加班費應具備加班紀錄，其加班事由應與專案有關，並經計畫主持人核准(加班申請或核准單應加蓋計畫主持人專章，研發紀錄簿應載明加班事由)。</p> <p>10.每一參與專案之人員，其每月報支加班費之專案加班時數不得超過專案工時統計表所列報之當月投入計畫之時數。計入專案之加班費可採下列二種方式擇一並每月一致適用。</p> <p>(1)逐一個別計算每一專案人員實際應計入專案之加班工時費用。加班費之計算應與執行單位人事管理辦法所定加班費計算方式相符。</p> <p>(2)每一專案人員當月實際加班費總數：實際加班總時數×本計畫之加班時數之方式計算。當月實際加班費總數及總加班工時應與薪資清冊相符。</p> <p>11.列報之薪資與薪資扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。</p> <p>12.年終獎金採按月提列方式列報，其提列數應小於或等於實發數，並不得超過2個月月薪，且應依投入專案計畫工時之比例計算。</p> <p>13.非經變更同意，各年度投入總人月數之列報以計畫原編列數為上限。</p>	<p>7.銀行轉帳紀錄或印領清冊及資金流佐證等足以證明支付金額之憑證。(請盡量以銀行轉帳支付薪資，若新進人員尚未開戶建議以無摺存款方式處理，採用現金發放則公司必須能舉證該薪資確實已經支付之證明(包括自公司存款戶中提領款供支付薪資之證明)。</p> <p>8.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>9.勞保投保資料。</p> <p>10.扣繳稅額繳款書。</p> <p>11.薪資扣繳憑單。</p> <p>12.變更申請及核准文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
	<p>貼或其他相類似之固定貨幣給付項目需符合下列一般原則：</p> <p>(1) 執行單位訂有一定之計算標準及薪給制度</p> <p>(2) 每月定時、定額發放</p> <p>(3) 能提供完整工時記錄</p> <p>(4) 不含非固定薪資、津貼、除計畫可認列年終獎金以外之各種獎金、資遣費、滿期金、免稅伙食費及執行單位相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金、職災保險及健保費等。另依聘僱契約約定，所支付之本人及眷屬來回旅費、依契約規定返國渡假之旅費、搬家費、水電瓦斯費、清潔費、電話費、租金、租賃物修繕費及子女獎學金等，不論是否適用「營利事業給付符合外籍專業人士租稅優惠之規定」均非屬計畫所稱薪資。</p> <p>9. 待聘人員以不超過創研人員、新聘碩士(含)學歷以上之研發人員、國際研發人員之外籍專業人士合計人數之30%為原則。</p> <p>10. 計畫預算按不同職級人員預計投入人月數及平均月薪編列。</p> <p>11. 前項所稱投入人月，應依預計投入之工作時數按比例編列。</p>		
顧問、專家費	<p>1. 所稱顧問、專家費係指專案計畫聘請顧問及國內外專家個人，於計畫核准執行期間內所發生之酬勞費。</p> <p>2. 應提供顧問、專家之專業背景、學經歷資料以為審查之依據。</p> <p>3. 顧問、專家之服務單位如為無形資產引進或委託研究對象，則不得編列顧問或專家費。</p> <p>4. 費用之編列限支付顧問及國內外專家之酬勞，不含顧問、專家之差旅費。</p>	<p>1. 顧問、專家費之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。</p> <p>2. 所聘顧問、專家應為審查核准列入執行計畫者，若有變更應經變更程序核准。</p> <p>3. 所列報之費用應與支付證明及其他原始憑證相符。</p> <p>4. 所列報之費用與扣繳憑單相比，其差異應具備合理解釋。</p> <p>5. 所列報之費用不得超出預算所訂給付標準。</p> <p>6. 各年度可認列之顧問、專家費，若採按月計酬者，以不超過當年度計畫執行期間為列報上限。</p>	<p>1. 請購單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。</p> <p>2. 顧問、專家之聘書、合約書或其他足以佐證其勞務內容及勞務提供期間之其他資料。</p> <p>3. 顧問、專家費之領款收據(應書明專案名稱、支付內容、顧問、專家姓名、地址、身分證編號，並由顧問、專家簽名或蓋章(須加蓋計畫主持人專用章))。</p> <p>4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>5. 支付顧問、專家費之支票影本或存根或銀行轉帳、匯款等支付證明。</p> <p>6. 支付顧問、專家費所開立之扣繳憑單。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
			7. 扣繳稅額繳款書。 8. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 9. 變更申請及核准文件。

「新聘碩士(含)學歷以上之研究發展人員」備註：

(一) 國外大學學歷之查證及認定，應依據教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理，非僅依校名、學位或課程名稱認定。

(二) 「驗證外國學歷參考事項」規定及驗證外國學歷申請表、授權書表格等，請於外交部領事事務局網站 <http://www.boca.gov.tw> 參閱下載。

(三) 國外學歷之採認審查作業流程參考

1. 檢視申請人是否已繳齊下列文件：

(1) 經我國駐外館處驗證之國外學歷畢業證書及歷年成績單影本；已返臺之申請人若其外國學歷證件未經駐外館處驗證，應逕洽相關駐外館處辦理或向領務局查詢 (<http://www.boca.gov.tw/>)

(2) 入出國主管機關核發之入出國紀錄。(當事人如係外國人或僑民則免附)

2. 進入審查階段：依「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理查驗、查證及認定，符合規定之國外校院學位學歷始得採認相當於國內同級同類學校之學位。

二、消耗性器材及原材料費

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
消耗性器材及原材料費	<p>1.所稱消耗性器材及原材料費，係指計畫核准執行期間內專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，含委外加工費，惟不含列入資產之模具、治具、夾具及辦公所需事務性耗材。)</p> <p>2.應依計畫所需之項目、數量、單位、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並註明(請至少詳列材料費中 70%之項目)。</p> <p>3.凡我國業者開發具有國際競爭力之積體電路及相關元件，其研發項目為公司各世代產品中具高度創新之產品，且該公司為國內外業界中率先投入研發項目，產品具有指標性意義等，得以補助其半導體製程之光罩費用，惟各單項採購費用比例應低於 50%。</p>	<p>1.為專案計畫採購消耗性器材及原材料之請(採)購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)；其計價方法應與公司內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，若為分攤，應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>2.自共通性消耗性器材及原材料領料於專案作業時，領用程序應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(領料單應加蓋計畫主持人專章)，其計價方法與公司內部列帳方式一致。所列報之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如領料單、原物料進、耗、存資料或費用分攤表核算相符。</p> <p>3.各年度可認列之消耗性器材及原材料費其單據日期應在各年度執行期間內，單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票或收據日期；國外購買者依進口報單之進口日期(無進口報單之支出依據 invoice 日期)。</p> <p>4.所領用或消耗之消耗性器材及原材料費因產生之研發樣品、產製品或下腳料於計畫核准執行期間內出售或提供試用所產生之收入，應自專案之消耗性器材及原材料費中扣除。</p> <p>5.供專案計畫研究或試驗之各項原料、物料、消耗性器材應具備研究實驗有關紀錄，其未具備有關紀錄或混雜於當年度在製品、製成品成本內者，得不予認定。</p> <p>6.凡我國業者開發具有國際競爭力之積體電路及相關元件，其研發項目為公司各世代產品中具高度創新之產品，且該公司為國內外業界中率先投入研發項目，產品具有指標性意義等，得以補助其半導體製程之光罩費用，惟各單項採購費用比例應低於 50%。</p> <p>7.非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，各年度所編列之消耗器材及原材料項目應符合計畫書編列預算項目且數量之列報以計畫原編列數為上限。</p>	<p>1.為專案計畫採購者應提供：</p> <p>(1)請購單、費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。採購單及驗收單。</p> <p>(2)統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(3)內部記帳傳(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>(4)付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>(5)涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>2.自共通性器材及原材料領料應提供：</p> <p>(1)領料單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>(2)原物料進、耗、存資料、費用分攤表或費用計算表。</p> <p>(3)內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>(4)查核人員如認為有必要，得要求公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證。</p> <p>3.變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p>

三、創新或研究發展設備使用費及維護費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
創新或研究發展設備使用費	<p>所稱創新或研究發展設備使用費，係指為執行專案計畫所必需使用之頻寬費及機器、儀器設備、軟體、軟體升級、列入資產之模具、治具、夾具或雜項購置之使用費(請注意編列原則第6、7點之限制)，依雙方議定使用費計算式於計畫核准執行期間內按實提列或分攤之設備使用費。</p> <p>1.研發設備應依新增、已有設備逐項列示，在計畫開始日(含)後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票或收據日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。</p> <p>2.每月使用費=C/60，並依預計使用月數編列。 新增設備：C=購置成本(含增添及改良) 已有設備：C=計畫開始日帳面價值(即計畫開始前1日之未折減餘額)</p> <p>3.預計使用月數應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。</p> <p>4.設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。</p> <p>5.設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎，惟投入月數比例原則上不得超過計畫期程之30%。(例如計畫期程1年之計畫，僅可編列設備投入月數3.6個月)</p> <p>6.軟體未列入資產者不得編列設備使用費。</p> <p>7.帳載列入雜項購置之已有設備不得編列設備使用費。</p> <p>8.採資本租賃者仍應以設備採購方式編列使用費，新購設備每月使用費以購置成本除以60，已有設備每月使用費為計畫開始日帳面價值除以60，並依專案計畫實際使用比例計算費用。</p> <p>9.EDA Tool採營業租賃者，應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式並檢附租賃合約或草約。經委員審查同意後認列。其餘設備不得編列營業租賃之租金費用。</p>	<p>1.創新或研究發展設備使用費之計算公式應符合編列原則。</p> <p>2.計畫新增設備之採購，需依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之設備採購，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)；帳列設備名稱、購入日期、購入成本(含增添及改良)與原始憑證或經會計師財務或稅務簽證之財產目錄所列成本金額應相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額，不得報支為本計畫之設備採購成本)，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>3.已有設備計畫開始日之帳面價值應核對至報稅報表所採用之財產目錄，並折算計畫開始日帳面價值。</p> <p>4.設備投入比例應與設備使用紀錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算費用。</p> <p>5.設備驗收入帳後，始得報支驗收日起投入專案計畫之使用費。</p> <p>6.設備使用紀錄經核對報稅所採用之財產目錄，未發生已報廢或已經出售，卻仍列報專案使用時數之異常情形。</p> <p>7.EDA Tool其採營業租賃者，應檢附租賃合約並提供相關原始憑證，經委員審查同意後以租金方式並依實際使用比例計算租金費用。惟支付租金超過計畫核定之期間者，應核減超出期間之相關費用。未能提供租賃合約者不予認列。</p> <p>8.非經變更同意、執行工作報告核備同意或經技審委員同意，所列報之設備項目、數量、使用月數應不超出計畫核准項目、數量及使用月數上限。</p>	<p>1.新購設備應提供： (1)請購單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。 (2)統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)、經會計師財務或稅務簽證之財產目錄。 (3)內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。 (4)付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 (5)涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表 (6)計畫執行期間內，報稅所採用之財產目錄。 (7)研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>2.已有設備應提供： (1)報稅所採用之財產目錄。(含計畫開始前1日及計畫執行期間內之財產目錄) (2)查核人員如認為有必要，得要求公司提供依據營利事業所得稅核課期間內應保存之原始採購憑證。 (3)研發設備使用紀錄表或其他分攤使用費之依據。</p> <p>3.資本租賃設備除應依上列新購及已有設備應提供之憑證外，尚須提供資本租賃合約及成本計算表。</p> <p>4.EDA Tool租金應提供下列憑證： (1)請購單、採購單、驗收單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章) (2)營業租賃之合約。 (3)統一發票、收據、invoice、進口報單須加蓋計畫主持人專用章)。 (4)內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
			明產業升級創新平台輔導計畫)及明細帳。 (5) 付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。
雲端設備租賃費	<p>1. 所稱雲端設備租賃費係指專案計畫執行期間內,專案計畫運用向雲端服務供應商申租雲端平台及運算設備,而應分攤租賃服務費。</p> <p>2. 所列報之雲端設備租賃費,包含雲端服務供應商所提供之基礎建設即服務(IaaS)、平台即服務(PaaS)、軟體即服務(SaaS)等,但不包含設備採購、主機托管等費用,亦不含其他一次性費用。</p> <p>3. 編列雲端設備租賃費,應註明雲端服務供應商名稱、服務類別、用途、費用估算及分攤方式。</p> <p>4. 專案應分攤雲端設備租賃費可依下列方式編列: (1) 因執行專案之需求,而於計畫期間內新增雲端服務空間、流量或功能,且僅供專案使用之雲端設備租賃服務,可就計畫期間內新增加之費用編列。(以計畫開始前後之雲端設備租賃費差額編列)。 (2) 運用專案計畫執行單位原租賃之雲端設備服務,而與執行單為其他用途共用者,則以專案使用比例應分攤金額編列。預算編列時,應提供分攤方式及分攤依據之佐證方式,以為審查依據。例如,採用雲端服務業者所提之使用者服務項目及對應金額的使用量資料報表(Usage Data Report),以及列出該企業所有使用量及對應金額的總用量統計報告(Usage Summary Report)分攤、或網路存取Log分析資料分攤等。</p>	<p>1. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之雲端設備租賃之請(採購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章,若無請購單,於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章);列報金額應與原始憑證(原始憑證應加蓋計畫主持人專章)核算相符。</p> <p>2. 運用專案計畫執行單位原有雲端設備租賃服務,或雖為新增但與公司其他用途共用雲端設備租賃服務執行專案計畫,應提供分攤表,分攤表及原始憑證應加蓋計畫主持人專章);分攤方式應與計畫預算所列方式一致,且應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符。</p> <p>3. 可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用,其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>4. 各年度可認列雲端設備租賃費,其單據日期應在各年度執行期間內,且為專案計畫執行期間所應負擔之費用。若計費方式須於期間結束後才能確定費用金額,致憑證日期落於年度執行期間之外,而已由雲端服務供應業者於憑證內註明計費期間,亦得列報為該執行年度之費用(例如,12月之費用,發票日期為次年1月,若發票上已註明計費期間為12月,仍列為12月之費用);若計費期間超過計畫期間(例如計費期間為11月15日至12月14日,但計畫僅執行至11月30日),則執行單位可就下列方式擇一認列。 (1) 依據計畫期間涵蓋天數,並依據專案使用比例應分攤金額計算。 (2) 依據計費期間專案使用比例應分攤金額計算。</p>	<p>1. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之雲端設備租賃費應提供: (1) 請購單、費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。 (2) 統一發票、收據、invoice、(須加蓋計畫主持人專用章)。 (3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。 (4) 契約或其他足以辨別計費期間、服務內容、付款金額之佐證資料(如網路完成訂購付款之畫面截圖) (5) 計畫開始日前三個月之雲端設備租賃費帳單。 (6) 付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。以信用卡付款請提供信用卡帳單及執行單位給付代墊人之付款證明。 (7) 以信用卡支付,以信用卡帳單明細之台幣金額報支,其他涉及外幣支付之費用,應附當時之外幣匯率表。</p> <p>2. 運用專案計畫執行單位原有或與公司其他用途共用雲端設備租賃費應分攤金額應提供: (1) 費用分攤表(須加蓋計畫主持人專用章)、分攤方式佐證資料。 (2) 統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。 (3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。 (4) 契約或其他足以辨別計費期間、服務內容、付款金額之佐證資料(如網路完成訂購之畫面截圖)</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
			(5) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。如以個人信用卡付款請提供信用卡帳單及執行單位給付代墊人之付款證明。 (6) 以信用卡支付，以信用卡帳單明細之台幣金額報支，其他涉及外幣支付之費用，應附當時之外幣匯率表。 3. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。
頻寬費	1. 所稱頻寬費係指專案計畫執行期間內，專案計畫應分攤由一類電信商及二類電信商所提供網路流量使用費(不含 IDC 資料儲存機房、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費、亦不包含如 IP 設定費等其他一次性費用)。 2. 專案應分攤頻寬費可依下列方式編列： (1) 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬，可就計畫期間內新增加之頻寬費編列。(以計畫開始前後之頻寬費差額編列)。 (2) 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，則以專案使用比例應分攤金額編列。預算編列時，應提供分攤方式及分攤依據之佐證方式，以為審查依據。(例如專案使用之網路流量/總流量×頻寬費編列，網路流量以 Google Analytics 之目標對象總覽流量比之瀏覽量為佐證資料)。	1. 所列報之頻寬費僅限網路流量費，不含資料儲存機房(IDC)、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等管理費、亦不包含其他一次性費用。 2. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬之請(採購、報支、應依公司內部授權規定並經計畫主持人核准(請購單應加蓋計畫主持人專章，若無請購單，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章);列報金額應與原始憑證相符(原始憑證應加蓋計畫主持人專章)。 3. 運用專案計畫執行單位原有頻寬或雖為新增但與公司其他用途共用寬頻執行專案計畫，應提供分攤表，分攤表及原始憑證應加蓋計畫主持人專章);分攤方式應與計畫預算所列方式一致，且應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符。 4. 可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用，其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。 5. 各年度可認列頻寬費，其單據日期應在各年度執行期間內，且為專案計畫執行期間所應負擔之費用。若計費方式須於期間結束後才能確定費用金額，致憑證日期落於年度執行期間之外，而已由電信業者於憑證內註明計費期間，亦得列報為該執行年度之費用(例如，12 月之頻寬費，發票日期為次年 1 月，若發票上已註明計費期間為 12 月，仍列為 12 月之費用);若計費期間超過計畫期間(例如計費期間為 11 月 15 日至 12 月 14 日，但計畫僅執行至 11 月 30 日)，則執行單位可就下列方式擇一認列： (1) 依據計畫期間涵蓋天數，並依據專案使用比例應分攤	1. 專為執行專案於計畫期間內新增且僅供專案使用之頻寬費應提供： (1) 請購單、費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)。 (2) 統一發票、收據、invoice、(須加蓋計畫主持人專用章)。 (3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。 (4) 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。 (5) 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。 2. 運用專案計畫執行單位原有或與公司其他用途共用頻寬執行專案計畫之頻寬費應分攤金額應提供： (1) 費用分攤表(須加蓋計畫主持人專用章)、分攤方式佐證資料。 (2) 統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。 (3) 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。 3. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
		金額計算。 (2)依據計費期間專案使用比例應分攤金額計算。	
創新或研究發展設備維護費	<p>所稱創新或研究發展設備維護費係指專案計畫下所核定機器及儀器設備(含軟體)依據研究發展設備維護合約，於計畫核准執行期間內應按期分攤之維護費或需實際支付之修繕費用。</p> <p>1.設備於保固期間內(保固期間少於1年以1年認定)不得編列維護費。</p> <p>2.未編列設備使用費之設備項目及計畫開始日帳面價值已為零之已有設備，不得編列設備維護費。</p> <p>3.設備維護若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。</p> <p>4.未簽訂年度維護合約之設備，則其每一設備每年度所編列維護費不得超過該設備購入成本之20%。且認列上限依設備投入月數依比例計算。(即各年度設備投入月數不滿1年者，依據投入月數之比例計算該設備之維護費上限，參考公式：$(設備成本金額(含增添及改良) \times 0.2 / 12 \times 當年度設備投入月數)$。核銷時仍需提出實際維護費之憑證，惟不得超出規定上限。</p>	<p>1.創新或研究發展設備維護費之列支，其憑證應依公司授權規定適當之核准，並經計畫主持人核准(請於請購單或請修單加蓋計畫主持人專章，無請購單或請修單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。</p> <p>2.所列報維護費之金額應與原始憑證、費用分攤表相符。其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>3.設備保固期間內(保固期間少於1年以1年認定)不得列報維護費。</p> <p>4.所列報維護費之項目、金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，若為分攤，應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符。(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>5.非經變更同意，其所維修之設備為計畫核准設備項目。</p> <p>6.設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬廠商自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來憑證，不得以內部人員之薪資報支維護費。</p> <p>7.除簽訂年度維護合約之設備，其維護費應依維護合約每月之費用按該設備使用於專案計畫之比例計算外，其餘設備之年度維護費不得超出原購入成本之20%(且各年度設備認列投入月數不滿1年者依據比例計算該設備之維護費上限)。</p>	<p>1.請購或請修單或費用申請、核銷單(須註明所維修設備之財產編號並加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。</p> <p>2.維護合約。</p> <p>3.統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>4.內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳</p> <p>5.付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>6.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>7.設備維修紀錄。</p> <p>8.若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>9.變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p>

四、無形資產之引進、委託研究或驗證費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
無形資產引進費	<p>1.所稱無形資產引進費係指專為執行開發計畫，經由合作、授權指導(設計、訓練、諮詢、研究)等方式(數位內容案可含原創題材授權)取得之無形資產所需支付，且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(不包括設備與軟體之採購、捐贈、贊助費及生產階段技術報酬金之支付)。</p> <p>2.其編列應述明提供者、內容、經費(應說明所估算之期間，例如授權3年，費用1,000千元)及來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>3.合約以外幣計價者，應提供外幣換算台幣之估算基礎，及當時實際查得之匯率表，以為審查之依據。</p> <p>4.無形資產引進費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1.無形資產引進費用之列支，其憑證應依公司內部授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准始得認定為開發費用(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。</p> <p>2.所列報之無形資產引進費，金額應與合約、原始憑證，分攤紀錄等相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>3.非經變更同意，所列報之無形資產引進費項目應與計畫書所編列項目相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者，各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)。</p> <p>4.經由合作、指導(設計、訓練、諮詢、研究)等提供技術資料或勞務方式引進無形資產者，無形資產引進合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。由技術提供者採授權方式引進無形資產者，其授權期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>5.無形資產引進費各年度編列之預算金額，即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，憑證日期應在年度起迄期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束後3個月內完成付款，並於結案帳務查核時舉證該款項已確實支付(發票或收據日期仍應在該年度計畫期間內，並列入計畫執行期間最後1個月之月報表中報支)。其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之無形資產引進費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致憑證開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付，始得核銷。</p>	<p>1.請購單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單及驗收單。</p> <p>2.無形資產引進合約書。</p> <p>3.統一發票、收據、invoice(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>4.內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>5.付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。</p> <p>6.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>7.若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>8.變更申請及核准文件。</p>

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
委託研究費	<p>1. 所稱委託研究費係指專為執行開發計畫委託外界機構、單位專案研究之費用且應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用(委託研究項目不包括設備與軟體之採購,可包含專為執行開發計畫所需之研究調查費用)。</p> <p>2. 上述所稱研究調查可包含產品或服務之策略規劃建置、研究開發至市場提供服務測試等階段所需之研究調查費用;另推廣活動費用係專為執行開發計畫所做之推廣活動,編列於自籌款項並以不超過計畫總經費比例 10%為原則。</p> <p>3. 其編列應述明委託研究之內容、經費及受委託者背景資料,並需提供合約、草約或備忘錄。</p> <p>4. 申請專案執行單位擬對外委託研究之項目,所編列之經費視計畫需要可編列受委託單位所需收費之項目(包含人事費、差旅費、材料費、維護費、設備使用費、業務費及管理費)。</p> <p>5. 委託研究費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅),且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1. 委託研究費用之列支,其憑證應依公司授權規定經適當之核准,並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章,無請購單、採購單、驗收單之支出,請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章),始得認定為開發費用。</p> <p>2. 非經變更同意,所列之委託研究項目應與計畫書所列相符。各年度所列報之金額應不超出各該項目計畫年度所編列之預算數(合約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該合約所訂外幣總價)。</p> <p>3. 所列報之委託研究費,金額應與合約、原始憑證,分攤紀錄等相符,並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>4. 委託研究合約約定執行期間超出專案計畫核准執行期間,應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>5. 委託研究費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅),憑證日期應在年度起訖期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束後 3 個月內完成付款,並於結案帳務查核時舉證該款項已確實支付(發票或收據日期仍應在該年度計畫期間內,並列入計畫執行期間最後 1 個月之月報表中報支)。其餘各年度,付款方式若以匯款方式支付,匯款日期預計在會計年度結束後,或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後,應事前辦理預算保留,且應於核定保留期限內支付完畢,始得核銷。各年度之委託研究費如未支用,或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款,致憑證開立與支付日期不在計畫期間者,應經保留程序核准保留,並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付,始得核銷。</p> <p>6. 進行臨床試驗研究者,與轉委託單位契約內容,應明訂經費支付方式,例如:執行計畫廠商直接支付轉委託單位之研究費僅包含「主持醫師費」、「臨床護士費用」,另「受試者相關費用」則由廠商直接支付受測病人等。</p>	<p>1. 請購單或費用申請、核銷單。(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單及驗收單。</p> <p>2. 委託研究合約書。</p> <p>3. 統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>5. 付款憑證,如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之表單。</p> <p>6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>7. 若為分攤,應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>8. 變更申請及核准文件。</p> <p>9. 若委託研究簽訂契約內容中明訂「受試者相關費用」由廠商直接支付受測病人者,經費查核時應備妥下列文件: (1) 查核受試同意書,以確定受試驗者之姓名。受試同意書(Informed Consent)指由試驗主持人於試驗執行前向受試驗者或法定代理人述明研究狀況、試驗目的、參與試驗可能獲得之效益、可能產生之副作用及危險、目前其他可能的療法、與受試驗者的權利和責任後,由受試驗者簽署自願參加該臨床試驗的證明。受試驗者(Trial Subject):指參加臨床試驗者(實驗組或對照組),包括:(a) 參與試驗的健康自願者。(b) 與疾病和試驗用藥品臨床使用目的無關的病患。(c) 與疾病和試驗用藥品臨床使用目的相關的病患。 (2) 查核受試驗者之領款收據、公司轉帳付款憑證、扣繳憑單。以確定受試驗者是否有領款。 (3) 於接近結案時,查核個案報告表(Case Report Form),以確定受試驗者是否確</p>

會計科目	編列原則	查 核 準 則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
			實參與試驗。個案報告表(Case Report Form)指依試驗計畫書用來記錄每位受試驗者在試驗期間資料的表格。
驗證費	<p>1.所稱驗證費係指專為執行開發計畫所需，於計畫核准執行期間所發生之委外測試或驗證費。</p> <p>2.編列驗證費請註明委外單位、用途及計價方式與預估金額。</p> <p>3.驗證費各年編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，且非計畫核准執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫專案之費用。</p>	<p>1.委外測試或驗證費之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准，並經計畫主持人核准(請於請購單加蓋計畫主持人專章，無請購單、採購單、驗收單之支出，請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。</p> <p>2.非經變更同意，委外測試或驗證所委託之對象及測試項目應與計畫相符，且應能提供委託對象所出具之測試報告或驗證報告。</p> <p>3.所列報委外測試費或驗證費金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，若為分攤，應與所附費用分攤表及原始憑證核算相符，並已提供支付證明(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>4.依據委外測試或驗證合約或其報價單資料，其約定之勞務提供期間超出專案計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。</p> <p>5.委外測試及驗證費各年度編列之預算金額，即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額(不含營業稅)，憑證日期應在年度起迄期間內。結案年度所編列之款項至遲應於計畫開發期間結束日後3個月內完成付款，並於結案帳務查核時舉證該款項已確實支付(發票或收據日期仍應在該年度計畫期間內，並列入計畫執行期間最後1個月之月報表中報支)。其餘各年度，付款方式若以匯款方式支付，匯款日期預計在會計年度結束後，或以票據支付而票據到期日期將在該期限之後，應事前辦理預算保留，且應於核定保留期限內支付完畢，始得核銷。各年度之驗證費如未支用，或最後一期尾款因涉及驗收而延後付款，致憑證開立與支付日期不在計畫期間者，應經保留程序核准保留，並於保留期限內取具憑證並舉證該款項確實已支付，始得核銷。</p>	<p>1.請購單或費用申請、核銷單(須加蓋計畫主持人專用章)、採購單、驗收單。</p> <p>2.委外測試或驗證合約書、未簽約者應提供執行測試或驗證之單位蓋章確認有效期限之牌告價目表或經雙方簽字確認並註明經雙方簽字視同合約之報價單。</p> <p>3.統一發票、收據、invoice、進口報單(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>4.內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳</p> <p>5.測試或驗證報告或與敘述結果之相關文件。</p> <p>6.付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>7.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>8.若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</p> <p>9.變更申請及核准文件。</p>

五、國內差旅費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
國內差旅費	<p>1. 所稱差旅費係指專為執行開發計畫需要，於計畫核准執行期間內，派遣本計畫之創研人員(不含顧問及專家)，至無形資產引進、委託研究或驗證對象所在地進行無形資產引進、委託研究或驗證，及因計畫開發所需至本計畫聯合執行廠商出差所發生之國內差旅費，但不包含公司與分公司或工廠間往返、參展或其他非直接與無形資產引進、委託研究或驗證相關之差旅費(所稱聯合執行廠商經核准列為本計畫共同開發之廠商)。</p> <p>2. 差旅費應依出差人數、目的、地點、天數及所需費用(國內出差含交通、住宿、膳雜費及過路費計算編列)。</p> <p>3. 差旅費之編列應參考公司內部之差旅費報銷規定，且不得超過營利事業所得稅查核準則之規定。</p> <p>4. 自行開車之差旅費，若公司訂有私車公用油資補貼規定者，得依旅程數編列油資。</p>	<p>1. 出差人員應為參與本計畫之創研人員(不含顧問及專家)。</p> <p>2. 國內出差均應提供差旅費報支單。差旅費報支單應述明出差人、出差期間、出差地點、出差事由、及各項經費明細，並經計畫主持人核准(請於差旅費報支單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為開發費用。</p> <p>3. 所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報支單相符，所列費用應與原始憑證相符(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。</p> <p>4. 國內出差地點應為國內無形資產引進對象、委託研究對象、委外測試或驗證機構或本計畫聯合執行之廠商所在地。且非經變更同意，其差旅地點應與計畫書相符。出差事由應與國內無形資產引進、委託研究、委外測試或驗證相關或與本計畫聯合執行廠商開發本計畫相關。</p> <p>5. 公司訂有私車公用油資補貼規定者，其列報之費用應符合內部規定並與經手人證明相符。</p> <p>6. 差旅費之計算應符合公司差旅費報銷規定，且應不超過營利事業所得稅查核準則之規定。</p> <p>7. 差旅費應備憑證應符合營利事業所得稅查核準則之規定，惟若依營利事業所得稅查核準則之規定可以經手人證明之憑證，但依據公司差旅費報銷規定仍應提供其他原始憑證者，依公司規定。</p> <p>8. 與計畫無關之額外旅程費用應予扣除。</p> <p>9. 各年度可認列之差旅費其出差日期應在各年度核准執行期間內。</p>	<p>1. 公司差旅費報銷規定(含私車公用補貼油資報銷規定)。</p> <p>2. 差旅費報支單或申請表(須加蓋計畫主持人專用章)。</p> <p>3. 依據營利事業所得稅查核準則規定及依據公司差旅費報銷規定所需之交通工具資費相關憑證、住宿費收據或發票。</p> <p>4. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄須註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>5. 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</p> <p>6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表，以信用卡支付者應附上信用卡帳單。</p> <p>7. 變更申請及核准文件或執行工作報告核備同意文件。</p>

六、專利申請費

會計科目	編列原則	查核準則	
		應注意事項	應備妥之原始憑證
專利申請費	<p>1. 所稱專利申請費係指計畫執行單位於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，因而支付官方或由專利代理人代收轉付專利申請、審查至領證各階段之費用及國內外專利代理人勞務費。</p> <p>2. 所稱專利申請案件，包含國內外專利，專利類型包含新發明、新型、新設計專利。</p> <p>3. 所稱專利申請費包括專利申請日所屬年度及其後年度(仍需符合計畫核定之起迄期間內)所發生官方受理申請、實體審查規費、審查期間之維持年費(係指審查期間逐年繳交之維持費用，非獲證後之專利年費)、補呈文件、修正、申復、面詢、請求再審查或繼續審查...等、申領證書所發生之支付官方或由專利代理人代收轉付之費用及國內外專利代理人所收取之勞務費。但提出專利申請前之檢索、諮詢、評估等費用、因代理人所作核駁報導、分析，決定放棄答辯之結案費用及其它非屬專利申請至獲准階段必要之費用，非為本計畫所稱因申請專利所發生之費用，亦不含執行單位因申請專利所衍生之出差或其他行政費用。</p> <p>4. 編列專利申請費，應述明專利申請案擬申請國別或區域、申請件數、專利類型及預估費用(國內專利每案預算上限為新臺幣 3 萬元，國外專利每案預算上限為新臺幣 10 萬元)，以為預算審查之依據。</p> <p>5. 每一專利申請案實際可認列費用為執行單位因專利申請所發生之實際費用，且每一專利申請案所認列費用不得超出第 4 點所規定每案預算上限。</p> <p>6. 本科目如有剩餘，不得變更至其他會計科目。</p>	<p>1. 所列報之專利申請案件應提出相關專利申請文件(包含專利申請案件名稱、專利類型、專利申請人、發明人等相關佐證資料及國內外官方受理申請文件、專利申請書及說明書)，經技術審查委員審閱認可該專利確為計畫研發成果所產出之專利申請案。</p> <p>2. 專利申請人應至少包含提出專利申請費預算之執行單位；若受限於申請地區或所屬國當地法規，須由發明人提出申請，應提出該權利同意轉讓執行單位之證明。</p> <p>3. 所列報專利申請費，限專利申請日(依據官方受領文件所載申請日為準)所屬年度及其後年度(仍需符合計畫核定之起迄期間內)，因專利申請、審查、領證各階段支付官方或由專利代理人代收轉付之費用及國內外專利代理人所收取之勞務費。不含執行單位因申請專利所衍生之出差或其他行政費用，亦不含專利申請日所屬年度前所發生之費用。</p> <p>4. 因申請專利所發生之請款單、收據、代收轉代付收據、DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT 等費用單據日期應在計畫核定之起迄期間內。(請於請款單、收據、代收轉代付收據，如無請款單請於費用申請或核銷單加蓋計畫主持人專章)，始得認定為本計畫所發生之專利申請費用。</p> <p>5. 所列報之專利申請費金額應與原始憑證、分攤紀錄等相符，(可全額或依比例扣抵之營業稅進項稅額不得報支為本計畫費用)。其相關付款憑證經抽查未發現異常情形。</p> <p>6. 每一專利申請案認列費用依實際發生費用且不出編列上限之範圍內認列(國內專利每案上限為新臺幣 3 萬元，國外專利每案上限為新臺幣 10 萬元，大陸地區之專利比照國外專利上限規定)。</p>	<p>1. 專利申請費明細表。</p> <p>2. 請款單(收據)：需列示請款日期、請款(收據)單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細及該費用所屬專利申請階段(例如申請、審查、領證)(憑證單據非中文者應有中文翻譯)。</p> <p>3. 代收轉代付收據：需列示請款日期、收據單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細(憑證單據非中文者應有中文翻譯)。</p> <p>4. 申請其他國家專利產生國外代理人或國外官方受理申請費用需備妥國外代理人或國外官方受理申請 DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT。</p> <p>5. 經濟部智慧財產局自行收納款項收據。</p> <p>6. 內部記帳傳票(傳票之摘要欄或專案欄應依據計畫類別註明產業升級創新平台輔導計畫)、明細帳。</p> <p>7. 付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之憑證。</p> <p>8. 涉及外幣時應附當時之外幣匯率表。</p> <p>9. 官方受理申請文件：具專利申請案件名稱、專利類型、專利申請(權)人、發明人、申請國別、申請日期及申請案號等資料(非中文者應有中文翻譯)。</p> <p>10. 專利申請書、說明書(非中文者應有中文翻譯)。</p>

備註：

1. 上列應經計畫主持人核章或加蓋計畫主持人專章之規定，如為聯合執行廠商則加蓋其分項計畫主持人或協同計畫主持人專章。(專用章範例請參考計畫管理作業手冊)
2. 上列專案之原始憑證須加蓋計畫主持人專用章，若該憑證之費用係由數計畫分攤者，應加附支出計畫分攤表。
3. 經濟部所委託之查核人員如認為有必要時，得要求執行專案之廠商，提供依據執行廠商內部作業流程或內控制度應有之其他與本專案有關之原始憑證。
4. 無形資產引進、委託研究、驗證費應以貨幣為交易單位，並直接付款給計畫書所列對象，並且取得支付證明，不可透過關係企業或其他廠商支付或採取債權債務互抵的方式處理。
5. 專案計畫不補助項目實務態樣甚多，難以一一列舉，會計科目說明及查核準則應注意事項所列不得列入專案計畫費用之項目，係屬例示常見態樣，非為列舉規定。因此不補助項目包含但不限於例示項目，未明列項目，計畫補助單位對個案具核定權。

附件六、合作契約書（參考範本）

適用多家公司聯合申請研究開發計畫

合作契約書（參考範本）

甲方即主導廠商()與乙方(, ,)為合作申請經濟部工業局「智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨 AI 應用」(下稱本計畫)補助，簽訂本合作契約書。

第一條 聲明

一、乙方授權甲方為本計畫之代表（以下稱主導單位），得於計畫之專案契約書簽訂、執行等過程中就事實與法律等履約事宜，逕與財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會(以下簡稱聯輔基金會)為必要之聯繫及協議，乙方並同意或承認因此所生之法律效力及於甲、乙雙方之全體。

二、各當事人聲明：

- (一) 均明白知悉不論其是否作為與聯輔基金會簽訂專案契約書之當事人，一但列入經核定之計畫書者，均為「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（下稱本辦法）中所稱之「受補助者」，並表示明白知悉該辦法之規定而願遵守之；
- (二) 均願依此合作契約書向聯輔基金會及經濟部、經濟部工業局擔保其於執行本計畫期間，均具備本辦法、其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符；
- (三) 均同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之受補助者應盡之義務。

第二條 管理委員會

各當事人同意各派一名人員代表公司組成管理委員會，並由主導單位加派一人代表擔任管理委員會之主任委員。

一、管理委員會之組織：

- (一) 管理委員會之組織除由甲乙雙方人員組成外，並得委請相關技術領域或其他專業之中立人員參與，甲乙雙方並同意於向聯輔基金會提出計畫申請前，合意訂定管理委員會之運作章則，惟其內容不得與本條所示之基本架構相牴觸。
- (二) 甲乙雙方知悉，管理委員會之運作經費除經聯輔基金會於補助條件或契約中明示認列，或依其性質事涉本計畫之研發且另經向聯輔基金會報准外，並非屬計畫補助經費之範圍。

二、管理委員會之職權如下：

- (一) 管理委員會為計畫行政事宜之最高意思決定機關，其職權包括決議本計畫工作分配之調整、補助款之統籌運用等，並得對研究事宜提出實質建議。
- (二) 管理委員會應適時集會，以查核計畫進度並作適度之修改，並彙整、確認其他依「產業升級創新平台輔導計畫」專案契約書規定應提出予聯輔基金會之相關

資料與文件。

- (三) 管理委員會將其查核結果提出予甲方後，即得作為聯輔基金會撥付補助款後之受補助者內部間分撥補助款項之依據；甲方（或全體）依照「產業升級創新平台輔導計畫」專案契約書之約定，提交聯輔基金會審查之文件資料，視為均業經管理委員會同意。
- (四) 管理委員會之決議即視為甲、乙雙方之協議，甲乙雙方同意於甲方與聯輔基金會簽訂專案契約書後，凡關於計畫事宜與彼此間權利義務之分配等事，均以本契約之訂定視為雙方業同意以管理委員會之決議與本契約之約定，併作為甲、乙雙方間唯一合法有效之合意。
- (五) 於計畫執行期間，如有第三人請求加入本合作契約項下之合作計畫者，應經管理委員會依管理委員會之運作章則決議否准，乙方中如有欲退出者，亦同。前開變更並應由甲方依循本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書中關於計畫變更之規定辦理。
- (六) 其他依管理委員會之運作章則所定之職權。

三、主任委員之權責如下：

- (一) 主任委員為計畫之執行機關，主導、監督計畫之進行並就管理委員會關於行政事宜所提出之議決事項為執行。主任委員並對甲乙雙方負善良管理人之注意義務；甲方(或全體)依「產業升級創新平台輔導計畫」專案契約書之約定，得代表向聯輔基金會所提出之文件或通知或表示之事項，主任委員如另經管理委員會依章則授權，並提出決議證明文件(包括但不限甲乙雙方所定之管理委員會運作章則本身及逐次授權之會議紀錄)交聯輔基金會備查表者，亦得為之。
- (二) 召開管理委員會。主任委員如無正當理由未適時召集會議時，其他委員得單獨請求之，如其仍不召集，其他委員得另依管理委員會之運作章則，另推主席自行集會。
- (三) 就經濟部、聯輔基金會及經濟部委託之機構所詢事項，主任委員應為答詢，其答詢之表示效力及於全體。
- (四) 乙方之行為或不行為有礙於整體計畫目的、執行或有礙於專案契約書履行之情事時，主任委員得為維持計畫之存續，於必要或急迫時不經委員會決議，停止或限制乙方依本合作契約應得之權利。
- (五) 主任委員倘作成前款處置時，應即將其作成處分所依據之資料併同詳細之理由，二日內以書面送交管理委員會備查，乙方如有爭議應於五日內詳據理由向管理委員會提出異議，並依管理委員會運作章則之相關規則處理。甲方並應將相關處理情形於該季工作報告中向聯輔基金會提出說明。

四、各方當事人均認知，管理委員會僅為計畫內部之組織，聯輔基金會、經濟部、經濟部工業局對於甲方、乙方、管理委員會間因計畫管理事務所生之爭議，均無介入為任何處理之義務與餘地。

第三條 執行及管理

一、當事人之義務：本合作契約書簽訂後，若由甲方代表與聯輔基金會所簽訂專案契約

書者，乙方即承認其明白知悉專案契約書及所有依法應負義務之內容，其後專案契約書若有變更時亦同。甲乙雙方同意共同合作以達成本計畫之目的，並同意共同連帶履行載於本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書以及其他文件中受補助者應盡之義務。

- 二、計畫案管理：甲方需依時程所定，按其代表雙方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書之相關約定及其他有關法律之要求，就本計畫為進度管理與稽核。如經濟部、經濟部工業局、聯輔基金會及經濟部或經濟部工業局委託之機構要求而有必要參與審查說明或表示意見時，乙方並有配合之義務。經濟部、經濟部工業局、聯輔基金會及經濟部或經濟部工業局委託之機構以及審計機關之相關人員均得隨時對甲方及乙方進行其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質與財務控制機制。
- 三、甲乙雙方並同意於甲方(或全體)提出補助申請後，任何一方即不得退出。補助申請案未獲通過時或與聯輔基金會簽訂專案契約書後，倘共同執行人之一退出，而聯輔基金會認為其餘執行人無力繼續進行本計畫時，本合作契約視為終止。但因故退出計畫者，就其退出前應與其他當事人連帶對聯輔基金會負擔之責任仍不免除，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本計畫之其他單位(公司)使用。
- 四、甲乙雙方間關於技術研發之工作項目及其分項計畫分配如計畫書。
- 五、各當事人同意本計畫人力與分配如計畫書。

第四條 費用分攤

- 一、本計畫所需經費暫計新台幣()元，其中由甲方代表向聯輔基金會提出補助獲准部分為補助經費，其餘為自籌經費，但實際經費以提出經核定之計畫書為準。
- 二、補助經費：甲乙雙方各當事人均應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理。補助經費除甲方與聯輔基金會共同簽訂專案契約書另有約定外，由聯輔基金會撥款至甲方計畫專戶(該帳戶應與載於由甲方代表和聯輔基金會簽訂之專案契約書者相同)，除有第二條第二項第四款之情形外，甲方應於三日內依規定撥交乙方計畫專戶，乙方非經甲方及聯輔基金會同意不得另存入其他帳戶使用。
- 三、自籌經費：依各公司之工作項目就補助經費不足之部分，自行補足之，其因計畫進行中發生總經費超出上開預計總額之情事時亦同。
- 四、甲乙雙方同意就本計畫經費之支用及補助經費之取得，均依經核定之計畫書及其歲出預算分配表決之。

第五條 秘密及競業義務

甲乙雙方及其所屬人員同意不論在本契約有效期間或在本契約終止後，非經同意不得使用任一當事人之特有技術、知識、專利及營業秘密。甲乙雙方及其所屬人員並同意除下列情形外，非經書面同意不得將此特有技術、知識、專利及執行本計畫過程中知悉之他當事人營業秘密等洩露給任何第三人。

- 一、該營業秘密等業經公開或屬公眾可得而知者。
- 二、取得秘密者於提供者提供前已擁有，或係本其研發取得者。
- 三、取得秘密者係經由第三人合法取得，且該第三人並未限制取得秘密者利

用或揭露。

四、係由政府或訴訟活動而揭露者。

第六條 智慧財產權

- 一、智慧財產權(包括本研究計畫中之研究發明、科技、營業秘密及特有技術、知識等)之保護與歸屬，應依據專案契約書(包括其附件)定之。專案契約書約定由受補助人(即本約之當事人)所有者，除於研究過程中衍生，但與本計畫目的無關者，得由各該研發當事人取得外，依研究計畫之實際進行情形由當事人另約定之。
- 二、乙方中有因故無法續行本產業升級創新平台輔導計畫時，依本條之約定視為同意將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行本件產業升級創新平台輔導計畫之人使用。
- 三、甲乙雙方同意就其擁有之與本計畫相關之特有技術、知識、專利與營業秘密等智慧財產權，在合作研發必要之範圍內，無條件供他方利用，並提供一切必要之協助。惟甲乙雙方得約定給付相當之授權金或權利金。
- 四、任何一方當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫無關者，依各該當事人與其員工間之約定定其歸屬。
- 五、各該當事人之員工因執行本計畫所研發之智慧財產權，而與本計畫相關者，由各該從事研發之員工所屬之當事人所有。
- 六、因執行本計畫，取得與本計畫相關之智慧財產權，其歸屬得依甲乙雙方實際出資比例共有；但當事人於不違反前五項規定之範圍內，得另行協議訂之。
- 七、乙方同意由甲方代表共有人全體辦理因執行本計畫，而取得之與本計畫相關之專利權、著作權及其他共有智慧財產權之申請、登記、維護及其他一切相關之手續。

第七條 收益分享及權益轉讓

- 一、除本契約另有約定者外，甲乙雙方因行使本契約共有之智慧財產權所得之收益由甲、乙雙方各自收納，毋須與全體共有人分享。
- 二、除本契約另有約定者外，任何一方在本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓於任何第三人或設定質權。
- 三、甲方及乙方對於研發成果之歸屬及使用方式，均應受本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書以及其他文件中之限制。甲方及乙方均同意經濟部、經濟部工業局、聯輔基金會得依據主導單位或任一執行單位有甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書第 14 條之情事時，或甲方得本辦法、其他相關法令、其他落實計畫管考有關之作業規範、甲方與聯輔基金會所簽訂之專案契約書以及其他文件之規定與約定行使介入權。

第八條 有效期間

- 一、本契約除計畫申請案未經審查准予補助，或經准補助但未依約定期限簽訂專案契約書或簽訂專案契約書後因故解除或終止外，各當事人除經經濟部或聯輔基金會之同意，不得任意退出本合作計畫、另尋合作事業或解除終止本契約。
- 二、聯輔基金會於審查計畫書後，如對計畫之內容等相關事宜有所建議、指示或附款，惟甲乙雙方均不接受而決議向聯輔基金會行文表示放棄計畫時，本合作契約視為終

止。

第九條 責任分擔

- 一、各當事人同意各就其受僱人或代理人之行為所引起或導致之第三人損害負其責任。任何當事人均無須對他當事人之受僱人或代理人之行為負責。
- 二、前項約定不妨礙各該當事人對聯輔基金會之整體連帶履約責任。

第十條 契約變更義務

- 一、各當事人知悉，本合作契約書所約定之權利義務，均待實際核准之計畫內容為補充，為使本合作契約之內容與計畫內容、經費與目的之達成一致，各當事人應於甲方（或全體）與聯輔基金會簽訂專案契約書前，於必要之範圍內依換文方式調整本約之權利義務關係，並交聯輔基金會備查。
- 二、聯輔基金會於審查計畫書後，如對計畫參與人之退出或加入有所建議、指示或附款時，各該當事人倘均同意依建議、指示或附款辦理者，無庸依本契約書第二條第二項第五款之程序辦理，但須將新合作契約交聯輔基金會備查，如各該當事人均不同意聯輔基金會所為之建議、指示或附款時，應依本約第八條第二項辦理。
- 三、本合作契約之變更，如其事項係屬聯輔基金會於審查計畫書後所為之建議或指示或附款之內容，為免換文之繁複，當事人雙方同意得由甲方依聯輔基金會之建議或指示逕行變更相關之條文後，交聯輔基金會備查並副知乙方全體。

第十一條 準據法及合意管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依照中華民國有關法令為準據法，雙方並同意如有訴訟，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 其他

- 一、甲乙雙方為執行本計畫所為分配或分工不得與本計畫之目的相違背並不得與經濟部規定之產業升級創新平台輔導計畫相關之法令、函釋、申請須知及相關作業規定相抵觸。
- 二、甲乙雙方依本合作契約所得之權利或應負擔之義務，如有與甲方（或全體）和聯輔基金會簽訂之專案契約書相抵觸或有礙目的者，其權益之解釋以專案契約書為準，如仍無法經過條文文義解釋而協調一致者，本合作契約之該條文無效。
- 三、甲乙雙方於計畫結束後均應配合經濟部計畫成果展示宣導活動，並協助提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫成效資料，未配合者本部得不予受理公司計畫申請。
- 四、由甲方為執行本代表與聯輔基金會簽訂之專案補助契約如因故契約解除或終止時，由甲方於契約解除或終止日後 30 日內，按專案補助契約返還結清款項。若甲方逾期未返還「結清款項」，聯輔基金會得請求甲方及乙方返還並得逕對就甲方及乙方所提供之擔保憑證行使權利。

立契約書人：

甲 方：

代 表 人：

統一編號：

地 址：

乙 方：

代 表 人：

統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件七、研究紀錄簿（參考範本）

（範本僅供參考，免附於計畫書中）

「

」計畫

研究紀錄簿

撰寫人：

領用日期： 年 月

研究紀錄簿撰寫說明

一、概述

本公司執行科技研究發展專案計畫，為提供主管機關經濟部於進行期中、期末查訪同時，將進行研究紀錄簿之查核，俾瞭解參與科技專案同仁之平時工作情形，以確實掌握專案執行狀況。

二、目的

記錄員工之研究、實驗、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權糾紛時之佐證。

三、依據

經濟部「協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」辦理。

四、適用對象

執行科技專案之所有人員。

五、適用時機

凡投入科技專案執行人員自投入之日起開始撰寫，且研究紀錄簿原則由上一層主管簽名認證。

六、記錄方式分為下列 2 種形式，可擇一選用：

(一)紙本：紙本記錄簿應逐頁編碼並在印製時印好(不得使用活頁式)，請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫，記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。紀錄簿須連續使用，不得撕頁且中間不可留空白頁。若以黏貼方式紀錄，須於黏貼處親自簽名蓋章，記錄錯誤時請用筆刪去即可，不得割除、貼掉或以修正液塗掉。

(二)電子：為單位內部電子簽章形式之工作紀錄。

七、撰寫內容

請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務紀錄等。非科技專案之內容請勿載入，以免與科技專案之成果產生智財權上的糾紛。

八、見證時機

定期呈主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等，應隨即送請見證。

九、保證

如為紙本紀錄，則應善盡紀錄簿保管之責，非經上層主管同意不得展示、影印，或對外揭露記載內容，如不再參與本專案應將紀錄簿繳還計畫主持人；如為電子紀錄，則應留存於單位系統中，非經上層主管同意不得任意備份。

主 題		填寫日期	年 月 日
見證人		撰寫人	

• 見證人請找上一層主管簽名

產業升級創新平台輔導計畫 專案契約書(系統建置導入案)

財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（以下簡稱甲方）

立契約書人：_____（以下簡稱乙方），

緣乙方為執行經濟部_____計畫（以下簡稱本計畫），由甲方依行政程序法受經濟部委託，代經濟部辦理計畫申請、後續簽約及補助款撥付與管考等，經雙方同意訂立本契約書共同遵守，各條款之內容如下：

第 1 條：依據

- 一、本契約係依據「產業創新條例」（以下簡稱本法）、「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）及「產業升級創新平台輔導計畫申請須知」（以下簡稱本須知）辦理。
- 二、本契約簽訂後，本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範如有增補或修正，乙方不得主張依新規定辦理，但法令另有規定、經甲方要求或由乙方提出申請經甲方同意者，不在此限。
- 三、乙方保證其於執行本計畫期間，均具備本法、本辦法、本須知及其他相關法令及落實計畫管考有關之作業規範所公告之申請資格，乙方並擔保其所為及應為之各保證事項確實與事實相符。

第 2 條：計畫執行期間

乙方執行本計畫之期間自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止。

第 3 條：計畫內容

- 一、本計畫之內容、進度、補助款用途及附加條件等，詳見基字第 XXXXXXXXXX 號補助核准函及本契約全程計畫書（如附件）。
- 二、前項補助核准函、計畫書及其附件為本契約之一部分，但補助核准函與計畫書及其附件與契約本文有牴觸時，除係修改或補充契約條款外，以契約本文為準。

三、乙方於各階段審查會議中所為之聲明及承諾，雙方同意屬於本計畫及本契約之一部。

第 4 條：補助款額度

一、本契約計畫補助款共計新臺幣_____萬元正，由甲方按經濟部委辦意旨受撥付後支應之，經費內容詳如所附歲出預算分配表。依年度預算編列計有____個會計年度（以下簡稱會計年度）並分配如下：

（一）____會計年度自民國____年__月__日起至民國____年__月__日止，經費新臺幣_____萬元正。

（二）____會計年度自民國____年__月__日起至民國____年__月__日止，經費新臺幣_____萬元正。

（三）____會計年度自民國____年__月__日起至民國____年__月__日止，經費新臺幣_____萬元正。

二、經濟部所編列之預算因未及審議通過或遭刪除等不可歸責經濟部之因素或有任何其他不可歸責於甲方之因素，致不足或不及撥付支應補助款者，甲方得減撥或停撥或緩撥補助款項，乙方不得對經濟部或甲方為任何賠償或補償之主張。

第 5 條：補助款撥付方式

一、本計畫須於各該年度科技專案經費於立法院完成專案報告，經立法院同意動支並於甲方與經濟部完成該年度委辦計畫之簽約，而由經濟部撥付甲方各期款項後，甲方始得辦理該年度對乙方之各期補助款撥付事宜。

二、乙方須將本計畫收支單獨設帳管理，計畫之原始憑證及記帳憑證除應永久保存或仍有未結會計事項者外，應至少於年度決算程序辦理終了後，影印專檔保存 10 年。乙方應在_____銀行_____分行設立補助款專戶，(戶名：_____；帳號：_____號，如附件「代管補助款委託匯款同意書」)，補助款均僅撥付至前開帳戶，而乙方亦僅得於該專戶處理本契約補助款，專戶利息所得及補助結餘款均歸屬經濟部所有。

三、乙方請領各期補助款時，應出具(1)補助證明；(2)前期工作報告(請領第 1 期款免附)；(3)銀行履約保證金保證書；(4)銀行本票(係指

以乙方為發票人，銀行為擔當付款人，於第 1 年度第 1 期請款時檢附；本票金額應與全程補助款金額相同且授權甲方填載到期日）。

四、除另有約定外，經乙方請款後，甲方應依本契約全程計畫書所定進度分期撥付各期補助款予乙方。乙方申請撥付之方式如下：

（一）於契約簽訂後，依本條第 2 項約定設立補助款專戶，並檢附本條第 3 項約定之文件後，得申請撥付乙方第 1 年度第 1 期補助款。

（二）第 2 期款（含）以後之各期款，則應於前 1 期之工作報告送交甲方並經甲方核可，且實際累計工作進度達預定累計工作進度之 75%，及經費結報數累計達已撥付款之 75%後，始得檢附本條第 3 項約定之文件申請撥付。

五、銀行履約保證金保證書以下列方式擇一為之：

（一）保證金額為會計年度補助款金額者，於各年度第 1 期補助款申請時提出，保證期間自請款日起至會計年度結束日後 6 個月止或計畫執行結束日後 6 個月止。

（二）保證金額為會計年度各期實際請款金額者，於各年度各期補助款申請時提出，保證期間自各期請款日至會計年度結束日後 6 個月止或計畫執行結束日後 6 個月止。

（三）保證金額為全程補助款金額者，保證期間自請款日起至計畫執行結束日後 6 個月止。

六、乙方如有以下情事，甲方得停止撥付次期補助款，並追回乙方依本法、本辦法、本須知及本契約約定所應返還之補助款：

（一）其他甲方依本契約第 7 條、第 8 條對乙方進行查核，而查核結果不符合本契約約定，或甲方就計畫之執行有所建議，經甲方要求乙方限期改善或執行，而仍未獲改善或執行者。

（二）未依計畫推動業務或進度嚴重落後，且未能於甲方通知之期限內改善者。

（三）業務推動成效與計畫書所列內容差距過大，且未能於甲方通知期限內改善。

（四）經甲方審查、查驗或驗收不合格，且未能於通知期限內改善。

(五) 未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

(六) 乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達政府採購法規定之公告金額以上，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定者。

(七) 乙方於本計畫執行期間，嚴重違反環境、勞工、食品安全衛生等相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定，經各中央目的事業之主管機關認定其情節重大者。

七、乙方如有前項各款所定之情事者，經濟部或甲方得依情節輕重，對乙方停止補助 1 至 5 年。

第 6 條：經費處理方式

一、乙方執行本計畫各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證除應依內部核准程序辦理外，其上並應由本計畫相關負責人員簽署為憑。

二、乙方補助款專戶之支領：乙方應於當月月結後方可提領當月支用數，且其提領數不得高於支用數；提領數高於支用數者，乙方應依甲方通知，於甲方所定時限內於就超額部分按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計息作為懲罰性違約金繳還之，其逾期未繳納者，甲方可依契約第 17 條規定逕行解除契約並追回已撥付之全數補助款。

三、甲方就乙方不合於法令規定或約定而動支經費之部分，得不予核銷，並得要求乙方繳還。全程計畫查核後，甲方所撥付之補助經費超過乙方計畫總經費 50% (含) 部分，亦同。

四、乙方應依本契約全程計畫書所列用途運用補助款，其中所給付之人事費應由乙方負責填列工作紀錄並依法扣繳及申報薪資所得稅；其餘事項，悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。

五、乙方保證本契約全程計畫書所列之各項經費，均符合本法、本辦法及本須知之規定；若乙方將本計畫產品外銷，致遭國外政府認定受有補貼甚或課徵平衡稅時，乙方不得對甲方或政府異議，亦不得向甲方或政府要求補償。

六、乙方於計畫執行結束日後 2 個月內或本契約經甲方通知終止或解除時，均應辦理補助款專戶、專帳結清。補助款專戶、專帳經結清後，如有應

退(繳)回之補助專款、孳息或有須繳交違約罰款者，應於甲方書面通知送達後 30 日內一次繳送甲方轉繳回經濟部。任何乙方應退(繳)回之款項，如有逾期 1 個月仍未退(繳)回者，乙方仍應退(繳)回之款項，並應對甲方全額賠償及負擔因延遲繳回所引致之損失及相關費用，包括但不限於律師費、利息等。

第 7 條：資料保存及經費查核

- 一、本計畫之會計憑證、會計報告、帳簿等，乙方應依商業會計法及相關法令規定之保存期限保管備查。除上開帳簿憑證外，計畫之其他相關文件及工時紀錄，於計畫執行期間至計畫執行完畢而甲方同意結案後 5 年內，乙方亦應負保管之責。
- 二、甲方及受甲方委託之人員、經濟部及審計機關之相關人員均得隨時查核本條第 1 項各類資料，必要時並可查閱乙方接受其他政府單位補助或委辦之相關資料，乙方應予配合。
- 三、乙方湮滅、隱匿或偽造、變造第 1 項各類資料者，依下列方式處理：
 - (八) 部分資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得終止本契約，並依第 19 條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就該部分之補助款支用不予認列。
 - (九) 全部資料湮滅、隱匿或偽造、變造者，甲方得解除本契約，並依第 19 條規定辦理，乙方應負各該法律上及契約上之責任，甲方並得就全部補助款之支用不予認列。
- 四、經查核如有不符合計畫用途之經費，或收支不符規定時，甲方有權不予核銷。本契約終止或解除後，甲方等相關人員仍有查核權限。
- 五、本契約計畫經費於查核後，如有調加時，乙方不得要求甲方補撥可再支用之調整數。
- 六、本契約計畫經費於查核後，計畫經費如有調減時，則：
 - (一) 乙方應於甲方書面通知送達後 30 日內繳還調整數並改善；
 - (二) 乙方如逾期未按前款約定繳還者，並應另加計懲罰性違約金，懲罰性違約金之計算方式則就應繳還之調整數按臺灣銀行當年度 1 月 1 日基本放款利率兩倍按月計算之，甲方並將再函文限期 30 日內繳納或改善；

(三) 如乙方經甲方依前款約定，再以函文通知而仍未繳納調整數或懲罰性違約金之全部或未改善時，甲方即得依契約第 17 條規定逕行解除契約並追回已撥付之補助款。

第 8 條：工作報告與進度查核

- 一、乙方應依本契約全程計畫書所訂期數於每期結束後次月 21 日前(但會計年度最後 1 期之工作報告須於 12 月 21 日前)，以甲方收文戳章日期為準，將該期之工作報告依規定格式向甲方提出；否則每逾 1 日應加付相當於年度補助經費 0.01%之懲罰性違約金，累罰至提出該期之工作報告為止。
- 二、本計畫進行中，甲方得請乙方提供有關資料，並隨時派員至乙方了解計畫進行情形，必要時得請乙方報告計畫執行情形，乙方不得拒絕。
- 三、乙方應於本契約全程計畫執行期滿後 30 日內，依甲方規定格式提出全程執行總報告 8 份送予甲方。
- 四、經查核判認計畫因可歸責乙方之事由致執行不良時，甲方得追回已撥補助款之全部；經查核判認計畫因不可歸責乙方之事由致執行不良時，甲方得斟酌乙方實際費用成本，追回款項之一部。

第 9 條：揭露及告知義務

乙方自計畫申請之日起，至計畫執行完畢而經濟部或甲方同意結案之期間內，其財務狀況若因下列各項目而致有影響計畫執行之虞，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得要求乙方說明及改善，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推托之情事：

- (一) 乙方與第三人之訴訟關係。
- (二) 乙方與第三人之財務往來關係。
- (三) 乙方之關係企業營運狀況。
- (四) 其他財務狀況變化致顯有影響計畫執行之虞者。

第 10 條：研發成果實施之限制

- 一、乙方於補助計畫之研發成果產生日起 2 年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該研發成果。但經經濟部或所屬機關核准或依『臺灣地區與大陸地區人民關係條例』第 35 條及其他相關法律規定辦理者，不在此限。

二、乙方違反前項規定，甲方得終止或解除本契約，經濟部並得限制其自研發成果完成之日起5年內不受理乙方補助之申請；如其屬可歸責於乙方之原因，甲方應解除補助契約，並追回補助款。

第 11 條：計畫變更

- 一、本計畫執行期間，如有變更執行內容之確實需要時，乙方於維持本計畫原定目標及補助經費不增之原則下，得於變更發生日前30日，依甲方規定之格式敘明變更內容，並詳述變更執行之理由及事證，函送甲方交經濟部審查，並於取得甲方或經濟部之書面同意後，始可依變更後之內容執行本計畫。
- 二、乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方同意時，乙方應仍依原計畫辦理，若無法執行，甲方可依第17條之規定解除契約。
- 三、甲方因配合政府政策提出計畫變更要求時，乙方應依甲方規定配合辦理，於限期內就原訂計畫內容暨相關文件進行修訂、調整，經審查核定通過後施行之。

第 12 條：計畫延長

乙方若無法按時完成本契約全程計畫時，應於契約屆滿前30日（並不得遲於同年10月31日）提出具體理由、因應方案及延展期限，經甲方報經濟部審查同意後辦理。

第 13 條：權利歸屬

- 一、乙方執行本計畫所取得之知識、技術及智慧財產權等各種研發成果，歸屬乙方所有，乙方應按相關法律規定負管理及運用之責。
- 二、經濟部或其所屬機關基於國家之利益與社會公益，得與乙方協議取得該研發成果之無償、不可轉讓及非專屬之實施權利。乙方於授權或轉讓第三人實施研發成果時，亦應為相同之約定。
- 三、甲方支應乙方補助款之預算來源若為「行政院國家科學技術發展基金」者，乙方之研發成果歸屬、管理及運用須依「行政院國家科學技術發展基金補助合約書」規定辦理。

第 14 條：研發成果之管理與介入權之行使

- 一、本計畫之研發成果，乙方應建立完整之技術資料管理檔案，甲方得隨時調閱，乙方應全力配合。於計畫結束時，甲方如認為有必要，得要

求乙方提供全部或部分技術資料檔案，乙方不得拒絕，惟甲方應善盡保密之義務。

- 二、甲乙雙方同意，乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）如有下列各款情形之一者，經濟部或甲方得以乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）之名義公開徵求授權第三人實施該研究成果：
 - （一）乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）於合理期間無正當理由而不實施研發成果，或實施後無正當理由終止者。
 - （二）乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生（包括但不限於食品安全衛生）之方式實施研發成果者。
- 三、前項約定於乙方將研發成果讓與或專屬授權予第三人時，亦應為相同之約定。
- 四、如有本條第 2 項得公開徵求授權第三人實施之情事實，經濟部或甲方應以書面通知乙方或其研發成果受讓人或專屬被授權人，限期三個月說明，逾期未為說明者，逕由經濟部或甲方審酌是否行使。
- 五、經濟部或甲方依本條之約定將研發成果授權第三人實施時，即通知第三人逕與乙方（或其研發成果受讓人或專屬被授權人）議定授權事宜，第三人應支付合理對價予乙方。

第 15 條：侵權責任

- 一、乙方應於計畫開始執行前，從事有關本計畫技術之各種智慧財產權調查，以避免侵害他人之權利。
- 二、乙方保證本計畫成果，若有侵害他人智慧財產權時，願承擔所有責任，與甲方及經濟部均無關。其因而致甲方或經濟部受損害，甲方或經濟部並得向乙方請求損害賠償。
- 三、乙方執行本計畫應使甲方或經濟部免於遭受第三人主張任何權利。
- 四、乙方不得就其商業活動為任何形式之不當連結、進行不當宣傳，或使他人受誤導或混淆而認為乙方之執行本計畫、計畫金額等節，足以表彰其企業之經營係受甲方或經濟部或其所屬機關推薦或肯定。

第 16 條：契約終止之事由：

- 一、乙方執行本計畫有下列事由時，除甲方得以書面通知乙方終止契約外，

乙方得提出具體事由向甲方申請停辦本計畫，經甲方書面同意後終止：

(一) 計畫進行中，如因技術、市場、情事變遷、財務狀況或不可抗力情形而無法完成本計畫時。

(二) 經濟部所編列之預算因未及審議通過或遭刪除或遭凍結等不可歸責之因素，致不足支應補助款者。

二、乙方執行本計畫有下列事由時，甲方得停止撥付次期款，並得以書面通知乙方終止契約：

(一) 有本契約第 5 條第 6 項第 2 至 6 款情事之一。

(二) 就應受查證之部分計畫資料湮滅、隱匿或偽造、變造者。

三、其他乙方執行本計畫有違反本契約或不能配合相關法令、申請須知或計畫作業手冊要求之情事，復未依甲方建議於期限內改善者，甲方均得以書面通知乙方終止契約；乙方違反相關經費繳還義務，經催告仍未改正者亦同。

四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方不能履行本計畫或本契約者。

五、計畫終止後，乙方應依本契約第 19 條規定辦理「返還結清款項」。

第 17 條：契約解除之事由：

一、乙方因計畫延長或其他原因，致所開立之銀行本票及銀行履約保證金保證書之有效期間有逾期之虞時，乙方應同意重新開立同額之銀行本票及銀行履約保證金保證書更換之；乙方若拒絕開立，甲方有權在銀行本票及銀行履約保證金保證書之有效期間內向銀行提領；若為退票，甲方得不經催告，逕以書面解除契約。自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款。

二、乙方有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方解除契約，自甲方解除契約之通知到達乙方時，發生契約解除之效力，並追回已撥付之全數補助款：

(一) 有本契約第 16 條第 2 項各款情事之一，經認定屬情節重大者。

(二) 乙方發生遭銀行拒絕往來、破產停業、歇業、解散、撤銷登

記及其他重大事項致有不能或難以執行本計畫之虞。

- (三) 如共同執行人之一退出，經甲方認定其餘執行人不能繼續執行本計畫者。
- (四) 本計畫進行期間因本計畫內容侵害他人智慧財產權者。
- (五) 違反申請公司基本資料表中所列之聲明書者（包括：於五年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者、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者、本計畫曾依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助者、於三年內有欠繳應納稅捐情事者、最近三年曾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者、所提資料或附件不實，或侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權者）。
- (六) 經濟部或甲方，收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令。
- (七) 乙方辦理採購，補助款占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，違反科學技術研究發展採購監督管理辦法之相關規定。
- (八) 乙方有涉及第三人權利爭訟之事件，致本計畫無法繼續推動時。
- (九) 有本契約第 6 條第 2 項、第 7 條第 3 項第 2 款、第 7 條第 6 項第 3 款、第 10 條第 1 項、第 11 條第 2 項之情事者。
- (十) 其他違反相關法令、本契約，或其他重大情事，顯然影響計畫執行者。

三、計畫經通知解除契約後，乙方應依本契約第 19 條規定辦理「返還結清款項」。

第 18 條：現況結案

乙方計畫之執行，經經濟部工業局或甲方審查後，認定有未依計畫書執行之情事(包括但不限於未依核定計畫書為無形資產之引進、委託研究或驗證或產品、技術、功能規格與原計畫書有落差者)，然其執行

結果尚不足以認為違背原審議核定計畫之原則者；或雖經認為進度落後，但客觀上認定非屬情節重大者；或有其他計畫執行進度或成果與計畫書所載有落差，但依比例原則認定尚未臻於應終止契約或解除契約之情事者，經濟部工業局或甲方均得視計畫執行之具體狀況，決定以現況結算之方式辦理結案(即現況結案)，乙方就現況結案之決定及結算均不得異議。乙方因經濟部政策等因素，認有必要以現況結案，經濟部工業局或甲方同意者，亦同。

第 19 條：返還結清款項

一、乙方應依法律規定或依第 5 條第 6 項收受還款通知、第 16 條契約終止、第 17 條契約解除後書面通知送達後 30 日內返還結清款項；若乙方返還「結清款項」，且清償「結清款項」之遲延利息後，甲方應將乙方存放之銀行本票交還乙方；若乙方逾期未還款，甲方得將乙方提供之銀行本票及銀行履約保證金保證書向銀行提示兌現。

二、前項所謂「結清款項」：

(一) 在第 5 條第 6 項之情形，係指依甲方所計算應追還之補助款，並包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至乙方實際還款之日止之孳息。

(二) 在契約終止之情形，係指甲方所撥付而尚未執行及不符計畫內容之補助款，並包括各該筆款項自撥入乙方專戶後至終止契約之日止之孳息。

(三) 在契約解除之情形，係指甲方所撥付之全數補助款及該筆款項自撥入乙方專戶後至解除契約之日止之利息。

三、第 1 項所稱遲延利息之計算，以原因事實發生日當年度臺灣銀行 1 月 1 日基本放款利率計。第 2 項第 2 款利息之計算，以甲方將補助款撥入乙方專戶當年度臺灣銀行 1 月 1 日基本放款利率計。

四、本契約之終止或解除，不影響甲方損害賠償請求權之行使。

第 20 條：完全合意

一、本契約成立後，取代契約簽訂前雙方所有口頭或書面之建議、協議或會談。但經雙方同意列為本契約有效附件之書面資料，仍視為契約之一部分。

- 二、附件與契約本文有抵觸時，以契約本文為準。
- 三、本法、本辦法、本須知或其他相關法令或落實計畫管考有關之作業規範（例如計畫管理作業手冊等）與本契約（及其附件）之約定間，乃具有互為補充之關係；如互有抵觸時，雙方就本契約之權利義務關係及契約條文之解釋等，則由經濟部斟酌立法理由與政策後做成目的性之解釋為據。

第 21 條：準據法及管轄法院

本契約之解釋、效力及其他有關之未盡事宜，應依中華民國之法律；雙方同意因本計畫所生之爭議其準據法為中華民國法，並以臺北地方法院為第一審管轄法院。

第 22 條：其他條款

- 一、本契約未約定事項，依產業升級創新平台輔導計畫管理作業手冊及其他有關法令辦理。
- 二、若因經濟部所編列之年度補助預算被凍結、刪除等不可歸責之因素，致無法對甲方撥付該年度委辦經費而無法或不及支應全部或部分補助款者，經濟部得自行或授權甲方裁量擇定補助之對象、金額或為其他處置，乙方均不得異議，並不得對甲方或經濟部為損害賠償或其他任何請求，補助預算全數被刪除者亦同；惟乙方仍應盡力完成本計畫之開發，且本契約不因此失其效力。
- 三、乙方有義務於本計畫執行完畢後 5 年內，配合經濟部或甲方之要求提供成果運用、投資金額、創造產值等計畫執行成效之相關資料，並應配合經濟部或甲方進行科技專案之推廣、計畫成果展示宣導活動及相關成效追蹤作業。
- 四、乙方執行本計畫而有下列各款違約之情事時，經濟部或甲方得依情節輕重，對乙方停止補助 1 年至 5 年：
 - （一）有本契約第 5 條第 6 項各款、第 16 條第 2 項各款或第 17 條第 2 項各款情形之一者。
 - （二）違反法令與本契約約定：經費挪移他用、違反轉讓限制規定、侵害他人智財權者、違反保證事項、違反計畫結束後義務，違反政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之相

關規定或其他違反法令等。

- (三) 經甲方認定足以影響計畫執行，卻未配合於通知期限內改善事項：破產、共同執行計畫者退出或其他未能配合於通知期限內改善之事項等。

五、如有任何應返還補助款之情事(包括但不限於本契約經解除或終止後之結清款項)者，乙方應於事實發生日起算30日內，向甲方返還之。若未如期返還者，甲方得就乙方所提出之銀行本票行使權利及就銀行履約保證金保證書向銀行提領。

六、乙方為執行本計畫，如亦另結合其他學術機構合作執行(產學合作)，而該學術機構並依科技部產學合作要點等，而與科技部產學合作契約書者，特約定如下：

(一) 甲方對於本計畫之補助款撥付與管考等，得獨立判斷；

(二) 如乙方合作之其他學術機構有違反科技部產學合作要點、其他產學合作規範或科技部產學合作契約書，或有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律、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者，甲方有權認定是否足以影響本計畫之執行，而按本契約第5條第6項各款、第5條第7項、第16條、第17條約定辦理；

(三) 與乙方合作之其他學術機構應出具以下聲明，作為本契約之附件，本契約始生效力：

1. 願就乙方本契約之約定義務連帶負責履行之聲明；
2. 如因故退出而無法續行本計畫時，願將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於乙方使用。
3. 願受本契約第13條限制，乙方或乙方合作之其他學術機構有第14條之情事時，並同意經濟部或甲方得行該條權利。
4. 願於計畫結束後配合乙方、經濟部及甲方依本契約第22條第3項約定辦理。

(四) 與乙方合作之其他學術機構如因故退出而無法續行本研究計畫時，應依第 11 條辦理計畫變更，且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於乙方使用。

(五) 其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方及受甲方委託之人員、經濟部及審計機關之相關人員得視情形對與乙方合作之其他學術機構為之。

七、本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙雙方協議後另以書面為之，作為本契約之一部分。

八、如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為或推定為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

九、如本契約部分條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效。但因此顯然無法達成契約目的者，全部無效。

十、本契約自雙方代表人簽署後溯自本計畫執行時程之始日起生效，本契約正本一式 2 份，副本 10 份，甲方執正本 1 份、副本 9 份，乙方執正本 1 份、副本 1 份，以為憑證。

第 23 條：聯合申請條款

本計畫如為 2 (含) 家以上單位共同執行者，應遵守下列特別約定：

一、應選定其中一單位為計畫主導單位，即為乙方。主導單位與其他執行單位間，應訂定至少包括甲方所定合作契約書範本所載條件之契約，且均應以書面聲明願就本契約之相關權利義務對甲方連帶負責並提出予甲方作為本契約之附件，本契約始生效力。

二、主導單位不得變更。

三、主導單位及其他執行單位對計畫補助款均各應設獨立專戶存儲，並配合計畫單獨設帳管理，甲方撥入主導單位計畫專戶後，由主導單位撥至其他執行單位專為本計畫開立之專戶，非經甲方同意不得另存入其他帳戶使用。

四、其他與計畫相關之查證、評鑑等計畫品質控制機制，甲方及受甲方委託之人員、經濟部及審計機關之相關人員得視情形對各執行單位為之。

五、主導單位及其他執行單位對於研發成果之歸屬及使用方式，仍應受第

13 條限制。主導單位或任一執行單位有第 14 條之情事時，經濟部或甲方得行該條權利。

- 六、如有任何應返還補助款之情事(包括但不限於本契約經解除或終止後之結清款項),主導單位應於事實發生日起算 30 日內,向甲方返還之。若主導單位逾期未返還者,甲方得分別或一併逕就主導單位及其他執行單位提供之擔保憑證(銀行本票、銀行履約保證金保證書)行使。
- 七、其他執行單位中,任一單位因故退出而無法續行本研究計畫時,應依第 11 條辦理計畫變更,且應將基於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權,於達成計畫必要之目的範圍內,授權於續行本計畫之其他單位使用。
- 八、主導單位及其他執行單位於計畫結束後,均應配合經濟部及甲方依本契約第 22 條第 3 項約定辦理。

立契約書人：

甲 方：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

簽約代表人：

統一編號：04140067

地 址：台北市中正區南海路1號5樓

乙 方：

代 表 人：

統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件九、資訊安全要求

為建立資安防護機制，引導產業建立資安防護認知與制度，以保障我國製造業重要生產資訊，並提升製造業資安防護能量，本計畫資訊安全要求如下。

一、共同規範：

(一) 施作項目

1. 提案時應提出資安規劃地圖，包含功能、線路配置、產品規格等。
 - (1) 資訊安全規劃，可包含內部系統資安防護(ERP、MES、CRM等)、網站服務資安、密碼安全性、應用程式資安(E-mail等)、連線系統資安、連網設備的資安防護(製造、檢測、控制器、邊緣運算等)。
 - (2) 資安產品功能包含防毒軟體、防火牆、弱點掃描、資料傳輸加密、AI 防毒監控、資安認證、資安情報、資安訓練、原始碼加密混淆器、伺服器安全監控等。
2. 物聯網相關產品如已有國家資安相關檢測標準，須採用通過資安驗證之產品。
3. 提案廠商應由高階管理階層指派具決策主管人員負責協調資訊安全專案之計畫執行及資源配置。
4. 資訊軟硬體不等同資安軟硬體，下列產品不可列入：虛擬主機、伺服器、雲端服務、路由器等資訊類產品。若資訊產品內含資安功能，可以從其功能百分比，依比例核列。

(二) 注意事項

1. 補助計畫簽約時，應提供與資安業者簽訂之「合作意願書」或「合約」等佐證資料。
2. 驗收時應提供支付資安廠商之給付證明、說明於該案中所提供之產品及服務、解決哪些資安需求等。
3. 資安業者不應有過度再外包的情形(不得超過資安經費的50%)。
4. 使用的資安軟、韌、硬體產品，不得為中國大陸生產或開發。
5. 計畫內資安軟、韌、硬體產品，非國內(台製)之資安產品佔比不得超過資安經費的50%；若有特殊情形，須於計畫書、審查會中明文說明。
6. 列入資安人力核銷項目，相關員工必須具備以下至少一項(1)取得資安證照、(2)碩博士論文與資安相關、(3)曾在資安專業公司/機構從事資安相關工程、服務等滿一年、(4)其他可資舉證之資安專業服務。(註：資安專業不同於資訊專業。)

系統建置導入案：

須盤點提案廠商與供應鏈間之資訊安全之現況，包含網路、應用及設備層的軟硬體，並進行問題分析與提出最佳調整方案之建議，需含教育訓練、機制建立、軟硬體系統採購、系統導入、導入後查驗、資安架構圖，且建置及導入 35%以上應為國內業者產品及服務，計畫驗收至少須達二、必要要求之條件。並另敘明：

- 資訊安全組織：請指派公司之專責人員負責資訊安全計畫、執行、查核及改善，並由管理階層指派高階人員負責協調專案資源。
- 資訊安全計畫：請規劃資訊安全風險評估，可透過但不限於第三方單位執行原始碼檢測、黑箱檢測、滲透測試等，並針對重大威脅及脆弱性必須規劃資安防護解決方案。

二、必要要求

(一) 企業網路層之安全要求

1. 企業網路層、監控層及管理層之間，以及各層對外網路，採用資安防護設備，強化網路管控。
 - (1) 各層之間與各層對外網路應使用資安防護設備，包含但不限於 IPS、VPN、URL Filter 及 APT 偵測等。
2. 針對 USB 裝置進行管理與惡意程式掃描。
 - (1) 各層對外網路應使用資安防護設備，功能包含但不限於 IPS、VPN、URL Filter 及 APT 偵測等。USB 裝置除了不應提供自動執行功能外，設備開機時亦不可由 USB 裝置啟動。
 - (2) 未經單位允許之 USB 設備及存放於該設備之程式與資料不應被啟動，且需定期針對設備進行惡意程式掃描。
3. 具備日誌與稽核機制，且須存查至少 N+0.5 年。
 - (1) 須具備事件記錄功能，確實記錄系統運作行為，得以提供發生異常時之事件檢視、查核未授權或異常的操作。其內容須包含完整時間戳記、使用者身份及操作行為等，且須至少保存 N+0.5 年之紀錄供後續查閱之用。
4. 各網路、系統、設備於上線前，須經弱點掃描確認，不可存在高風險等級之安全弱點。
5. 行動應用 App 須符合「行動應用 App 基本資安規範」之安全要求，並經合格實驗室測試通過。
6. 影像監控系統須符合「影像監控系統資安標準」之安全要求，並經合格實驗室測試通過。

(二) 監控與管理層資訊安全要求

1. 各個主機安裝資訊安全防護軟體。
 - (1) 各個主機應安裝資訊安全防護軟體，包含但不限於防毒軟體與惡意程式防護軟體。

2. 採用白名單管控方式如下：
 - (1) 建立作業系統控管執行程式白名單
 - (2) 建立連線控管白名單
3. 具備日誌與稽核機制，且存查至少 N+0.5 年。
 - (1) 須具備事件記錄功能，確實記錄系統運作行為，得以提供發生異常時之事件檢視、查核未授權或異常的操作。其內容須包含完整時間戳記、使用者身份及操作行為等，且須至少保存 N+0.5 年之紀錄供後續查閱之用。
4. 建立安全的軟/韌體與組態更新機制。
 - (1) 更新方式
 - A. 離線手動更新

更新檔須加密保護以確保機密，且須採用 FIPS 140-2 Annex A 所核可之加密演算法，抑或是須於產品之身份鑑別因子、加解密用之金鑰(不含非對稱加解密用之公鑰)及敏感性資料，不應出現於軟/韌體之程式碼與安裝檔內其它檔案中。
 - B. 線上更新

須驗證下載來源，且其更新路徑須通過安全通道，且安全通道須使用 SSL/TLS，同時金鑰交換協議應支援前向安全功能(Forward Secrecy)。
 - (2) 更新前必須驗證軟/韌體之正確性及完整性的功能。
 - (3) 支援備援更新功能，即發生更新失敗時，系統能回復正常運作。

(三) 控制層資訊安全要求

建立軟/韌體與組態更新機制。

(四) 實體層資訊安全要求

1. 遵循國際通用規範或原廠規格的通訊協定存取資料。
 - (1) 自行發展之通訊協定與實作恐造成後續維護之困難性，稽核人員將查核受稽單位選擇之理由及日後維護之能力，並確認相關設計資料之保存機制。

(五) 備份機制要求

1. 程式碼與設定檔須定期備份。
 - (1) 開發過程應遵循安全開發流程。
 - (2) 根據資安政策制定備份流程與週期。
2. 資料分級後，重要資料定期備份。
 - (1) 依據資料用途進行風險評估，並設定風險等級。
 - (2) 風險等級高之重要資料，應依據資安政策定期進行備份。

(六) 加解密認證安全建議

1. 若使用密碼管理，須有以下機制：
 - 更改初始密碼
 - 要求密碼強度

- 密碼失效鎖定機制
 - 密碼加密保存
 - 密碼定期更改
2. 以密碼進行身分鑑別已被認定為不安全之作法，宜避免繼續使用密碼鑑別。若情非得已，應述明理由，且規劃長期汰換計畫，短期應另有控制措施，以避免密碼遭竊外洩，造成身分鑑別功能喪失之風險。

三、中階要求(非必要項目，由提案廠商視需要導入)

(一) 企業網路層之安全要求

1. 在企業網路層安全防護架構或措施，參考如下：
 - IPS (介於 IT 與 OT 環境)
 - Secure Tunnel VPN (介於 IT 與 OT 環境)
 - 裝置網路能見度管理 (介於 IT 與 OT 環境)
 - IP 白名單 (介於 IT 與 OT 環境)
 - 惡意程式掃描
 - 垃圾郵件掃描
 - URL 過濾
 - APT 偵測
 - 重要的資料視設備之環境及安全要求等級決定各種資料加密演算法強度及金鑰儲存方式
 - 針對外部伺服器請採用 Webtrust SSL 憑證
 - 伺服器端受資安防護設備保護
 - 系統特權帳號管理，特權帳號僅授予執行業務及職務所必要為限
 - 系統特權帳號存取，系統均留有完整紀錄
 - 提供自動異常偵測機制，發送告警通知，並產出稽核報表
 - 智慧手機具有足夠的演算能力，登入採用雙因子認證機制
2. 企業網路層與其他廠區之網路連線，參考如下：
 - 資料傳輸建立安全的加密通道
 - 遠端連線應透過加密通道，登入系統採用安全的身分鑑別機制
 - 避免使用專屬網路協定，若有其必要且不可取代性，請另行表述
 - 僅開放網路連線必要之服務與連接埠，其餘皆關閉

(二) 監控與管理層資訊安全要求

1. 建立校時機制。
2. 須建置 NTP 伺服器，維持設備時間一致性與系統日誌時間正確性，以確保鐘訊同步。
3. 建立防毒軟體版本及病毒碼更新機制。
 - (1) 防毒軟體與病毒碼更新機制應包含版本檢查更新、確認更新來源、安裝更新、移除已安裝更新及更新失敗回復，共 5 個流程。

4. 採標準的安全加解密機制。
 - (1) 加解密機制應採用尚未被破解且已具強固加密等級之加密技術，可參考 FIPS 140-2 Annex A 所核可之加密演算法。
5. 建作之機制立當監控管理設備遺失或脫管時，可立即阻斷與防止再操作。
 - (1) 建立信任監控管理裝置列表與雙重認證註冊機制，以白名單方式進行設備存取管控。
 - (2) 設置各別裝置可存取位址來源之管制措施。
 - (3) 設備註冊後預建議載入代理軟體(Agent)，可透過遠端派送命令或更新至受管制設備，使其可鎖定、註銷及移除相關監控內容與功能。

(三) 實體層資訊安全要求

1. 若透過外加模組方式存取資料，請提供所採用的通訊協定及設備認證相關資料。
 - (1) 通訊方法通常可透過外加模組方式添加新通訊方式。稽核人員將確認受稽單位選用外加模組之設計能力、維護能力與第三方供應商管理能力，並稽核受稽單位是否理解其通訊堆疊之實作方式與內建之協定、是否開啟適當之通訊加密功能、是否具備軟體更新機制與是否存有硬體後門，並確認廠商其產品安全應變機制，以界定受稽單位其資安規劃能力可達到中階要求，高於行業水準。

(四) 加解密認證安全建議

1. 針對資訊系統的重要性進行分級。
 - (1) 利用威脅建模方法論，盤點風險，分類系統等級，並產生應對措施與投入資源。
 - (2) 資訊系統之重要性應以業務目標相互契合，將資安問題作為一個商業風險問題而非技術問題，並取得關係人上下一致共識。
 - (3) 由於無法完全遏止所有資安事件發生，建議受稽單位能明智地接受一些風險，利用持續觀測之數據證明，部分風險是可接受的，且不致造成業務發展之阻礙。稽核人員將查核受稽單位之各項管制作為。
 - (4) 以 CIS controls top 20 為查核基準，並查核是否有用預設值直接上線使用情事發生。
2. 關鍵系統採用尚未被破解且具強健加密等級的加密技術。
 - (1) 關鍵系統其身分鑑別、資料倉儲與通訊傳輸應該利用強健等級之密碼學技術搭配管制措施加以保護，強健性以美國 NIST、德國 BSI 或 ECRYPT-CSA 最新建議皆可接受，須建立與時俱進之機制，提出如何與世界密碼研究進度保持同步(如 sha1 碰撞該如何應變)之說明。
3. 一般系統採用適當安全等級之加密技術。
 - (1) 一般系統雖不影響業務目標，但也應考慮成本效益比相當合適之加密技術與管制措施，以確保身分鑑別、資料倉儲與通訊傳輸三項功能安全。

四、進階要求(非必要項目，由提案廠商視需要導入)

(一) 企業網路層之安全要求

1. 定期執行滲透測試。

- (1) 企業網路層的資訊設備應定期執行滲透測試，以提升安全性，建議至少半年執行乙次。滲透測試執行後若發現漏洞，必須執行漏洞修補，並出示相關紀錄或報告，以確保企業網路層之資訊設備安全。
- (2) 各網路、系統於上線後，應定期(至少每半年)執行弱點掃描，可存在高風險等級之安全弱點。
- (3) 各網路、系統於上線後，應定期(至少每年)須經過第三方單位滲透測試確認，不可存在高風險等級之安全弱點。

(二) 監控與管理層資訊安全要求

1. 採用工控協定防火牆進行指令過濾或進行流量偵測分析(如：Port Mirror)。

- (1) 工控協定防火牆應能支援各種多元化的通訊協定標準，以確保工控指令或資料封包之合法性。
- ###### 2. 若設備採用金鑰管控，請導入金鑰管理機制。
- (1) 金鑰管理機制的基本條件至少須完成金鑰生命週期之每個功能項。
- ###### 3. 工控協定防火牆於上線前，須經過第三方單位滲透測試。
- (1) 不可存在高風險等級之安全弱點。
 - (2) 針對中風險等級之安全弱點，須提出補償措施。

(三) 控制層資訊安全要求

1. 應建立軟/韌體安全更新機制。

- (1) 建立安全更新機制，以確保軟/韌體完整性，可達到系統安全啟動與安全功能檢查，防止被植入惡意程式。

(四) 加解密認證安全建議

1. 安全要求較高的設備或服務，採用雙因子認證、生物識別等功能。

- (1) 採雙因子、生物識別等憑證方式可避免人為選擇密碼之缺失。原則上不允許未經外界檢驗而自行實作之機制，特別是認證套件與整合實作。

2. 導入安全的金鑰管理機制(包含金鑰產生、儲存、使用、備份、銷毀、更新、復原及稽核等，且金鑰具備可供稽核的安全存放及使用歷程紀錄的機制)，避免被竊取或盜用。

- (1) 若未採業界認可之金鑰管理產品，而採自行開發方式，則受稽單位應提出其設計與實作之安全性證明，至少包含密鑰、證書、協議參數配置、加密套件參數配置、伺服器架構與參數配置，搭配常見實作之問題(如證書校驗缺陷、隨機數生成方式、降級攻擊、截斷攻擊、部署弱點、協議攻擊、性能下降與 DoS 攻擊)應具安全性之實作與管理。

3. 若採用對稱式金鑰，請另採用非對稱金鑰加以保護。
 - (1) 對稱式金鑰缺點在於雙方共享同一密鑰，故無法用於身分鑑別與不可否認性，須另有機制進行保護。受稽單位應提出完整之設計機制與風險論述，同時實作過程與細節可被檢驗，至少包含密鑰、證書、協議參數配置、加密套件參數配置、伺服器架構與參數配置，搭配常見實作之問題(如證書校驗缺陷、隨機數生成方式、降級攻擊、截斷攻擊、部署弱點、協議攻擊、性能下降與 DoS 攻擊)應具安全性之實作與管理
4. 軟/韌體更新時使用電子簽章技術以驗證資料的正確性與完整性。
 - (1) 該電子簽章技術應用於軟/韌體更新應具備完善機制，包含可信任根、被檢驗過之演算法實作等。原則上，不接受未經外界檢驗而自行實作之機制，特別是加密套件與整合實作。

附件十、銀行履約保證金保證書（參考範本）

（範本僅供參考，經濟部及聯輔基金會保留修改權利）

銀行履約保證金保證書

立保證書人_____（以下簡稱本行），對財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會保證_____股份有限公司（以下簡稱被保證人）下列事項：

- 一、如被保證人違反經濟部產業升級創新平台輔導計畫之「_____計畫」補助契約書規定，致 貴會對其解除契約或有其他情事而產生補助款返還義務時，保證人於接獲 貴會書面通知即代為清償本保證書所列保證金額，貴會得自行處理該款，無需經過任何法律或行政程序，本行絕無異議，並願放棄先訴抗辯權。
- 二、本行絕不因任何原因對 貴會逕行行使抵銷權。
- 三、本行所負保證責任於保證書到期時即行解除。
- 四、本保證書由本行負責人或法定代理人簽署並加蓋本行印信後生效。
- 五、保證金額：新臺幣_____元整。
- 六、本保證書有效期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。
- 七、本保證書正本參份，正本分存本行、被保證人及財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會各壹份。

此致

財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

立保證書人

中華民國_____年_____月

附件十一、經濟部投資抵減及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工或食安全衛生相關法律且情節重大認定要點

經濟部投資抵減及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工或食安全衛生相關法律且情節重大認定要點

中華民國 112 年 4 月 7 日 經濟部經工字第 11251002520 號令修正

- 一、經濟部（以下簡稱本部）為依產業創新條例（以下簡稱產創條例）第十條至第十條之二及第七十條第二項規定、生技醫藥產業發展條例（以下簡稱生醫條例）第十五條第二項規定及中小企業研究發展支出適用投資抵減辦法（以下簡稱中小企業研發投抵辦法）第四條第二款規定，認定申請適用投資抵減或補助、獎勵之企業有無違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大情事，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - （一）最近三年：如係申請適用投資抵減者，以當年度營利事業所得稅結算申報期間截止日往前計算三年；如係申請補助或獎勵者，以第三點彙整當年度十二月三十一日往前計算三年。
 - （二）企業：指依法登記之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
 - （三）同一年度：指每年一月一日至十二月三十一日。
 - （四）環境保護法律：指空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法、土壤及地下水污染整治法、環境用藥管理法、飲用水管理條例、環境影響評估法及相關規定。
 - （五）勞工法律：指勞動基準法、職業安全衛生法及相關規定。
 - （六）食品安全衛生法律：指食品安全衛生管理法及相關規定。
 - （七）各法律主管機關：指環境保護、勞工或食品安全衛生法律所定之各該主管機關。
 - （八）單次：指因同一違法行為違反同一行政法上義務，經各法律主管機關處罰鍰。
 - （九）原處分機關：指作成第四點第一項各款處分之機關。
- 三、本部工業局應函請本部相關機關於每年十二月底前提供申請適用投資抵減、補助或獎勵之企業名單，由本部工業局彙整後通知各法律主管機關於翌年一月底前函復。
- 四、各法律主管機關應函復前點名單內之企業最近三年內有無下列之違法情事，並說明違法內容、違法期間、法律依據及裁罰內容：
 - （一）勒令歇業、撤銷或廢止許可。
 - （二）有構成環境保護法律所認定之情節重大。
 - （三）有構成食品安全衛生法律認定之情節重大。

(四) 有於同一年度因違反職業安全衛生法律，單次或累計被處新臺幣三百萬元以上罰鍰；有於同一年度因違反勞動基準法，累計被處新臺幣一百萬元以上罰鍰，且其中單次被處新臺幣五十萬元以上罰鍰。前項所稱違法期間，應以違法行為發生日期為計算基準，如原處分機關無法認定違法行為發生日期者，以其檢查日期為計算基準。但違反環境保護法律及勞工法律，以裁罰日期為計算基準。

五、本部為第一點之認定時，得組成審查會審查之。

審查會置委員五人至十人，由本部次長或其指定人員擔任召集人兼主席，各法律主管機關代表為當然委員，其餘委員由本部就有關機關代表、專家、學者選聘之。

審查會會議應有委員總數二分之一以上出席，且非政府機關委員須有二分之一以上出席，始得開會。

委員與受審查企業有利害關係者，應予迴避；如有其他情形足認委員有不能公正執行職務時，本部得要求該委員迴避。

審查會會議得請各法律主管機關、原處分機關之代表及受審查企業列席或以書面提供陳述意見。

六、審查會會議應就企業之違法情事，依產創條例、生醫條例及中小企業研發投抵辦法之立法意旨，考量下列事項，綜合認定其違法情節是否重大：

- (一) 是否基於民生需求或緊急應變。
- (二) 是否係可歸責於該企業之事由。
- (三) 是否發生於同一營業場所。

七、企業之違法情事經審查會會議認定屬情節重大者，本部應撤銷或廢止該企業違法期間內依產創條例獲得補助或獎勵原處分之全部或一部，並依法追回該企業所受領之利益；其涉及租稅優惠者，應函知財政部依法辦理。前項應追回所受領補助或獎勵之企業名稱，本部應於處分確定後，於網站公開之。