



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署

金屬機電產業升級轉型資源說明會

指導單位：經濟部產業發展署

主辦單位：財團法人工業技術研究院

辦理日期：113年10月22日~24日

# 【數位管理共好增值計畫】

## 政府資源說明會

精實管理蹲點服務



# 計畫說明

## 計畫目的

- 因應國際社會對於數位化、低碳化的要求，金屬機電產業於**製造與經營**等方面遭遇困難挑戰。
- 推動計畫協助企業執行精實管理，透過5S、目視化管理等手法，降低**七大浪費**以達**減少經營成本及提高生產效率**，加速企業升級轉型。
- 辦理企業員工精實管理技能傳承交流，持續改善，打造自主改善內循環。
- 鼓勵以**供應鏈1+N**方式**申請**，提升產業聚落競爭優勢，強化地方產業量能。

## 預期效益



生產流程標準化與合理化

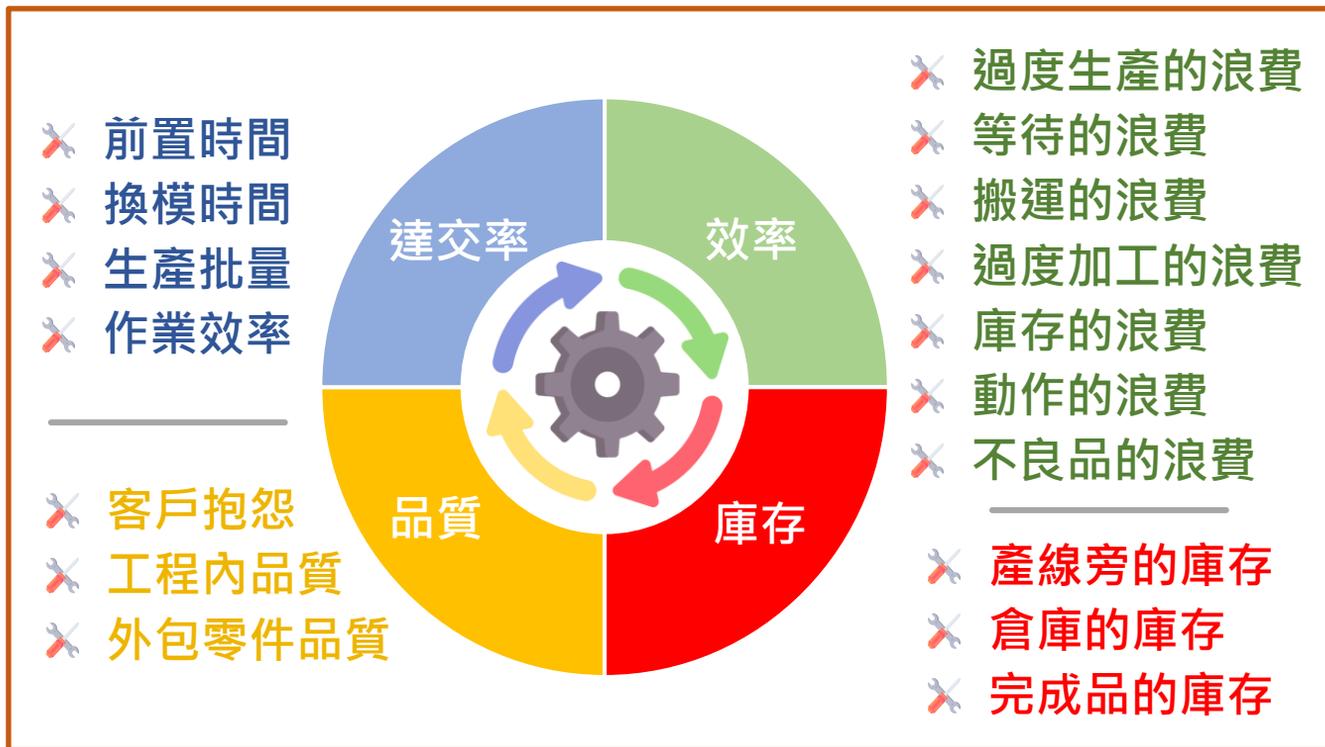


減少生產浪費



強健體質與國際競爭力

# 計畫範疇



因應全球節能減碳發展趨勢，量化效益指標之綠色加值效益需填寫減少耗電量、減少碳排放量、節省成本



# 推動產業領域



## 推動產業領域

1. 手工具
2. 水五金
3. 表面處理
4. 粉末冶金
5. 焊接
6. 鈹金
7. 電線電纜
8. 輕金屬
9. 彈簧
10. 模具
11. 熱處理
12. 鋁門窗/帷幕牆
13. 鋼線鋼纜
14. 鋼鐵
15. 螺絲
16. 鍛造/鑄造
17. 鎖
18. 機械設備暨機械零組件
19. 汽機車零組件暨自行車零組件
20. 航太零組件暨重電設備



# 可申請計畫之產業類別項目(1/2)

■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	24 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業
242		鋁製造業	
243		銅製造業	
249		其他基本金屬製造業	
25 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業	
	252	金屬結構及建築組件製造業	
	253	金屬容器製造業	
	254	金屬加工處理業	
	259	其他金屬製品製造業	
28 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械	
	282	電池	
	283	電線及配線器材	
	284	照明設備及配備	
	285	家用電器	
29 機械設備製造業	289	其他電力設備及配備	
	291	金屬加工用機械設備	
	292	其他專用機械設備	
	293	通用機械設備	



# 可申請計畫之產業類別項目(2/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	30 汽車及其零件製造業	301	汽車
302		車體	
303		汽車零件	
31 其他運輸工具及其零件製造業	311	船舶及浮動設施	
	312	機車及其零件	
	313	自行車及其零件	
	319	未分類其他運輸工具及其零件	

公司行號及有限合夥 營業項目代碼表	營業項目代碼	
	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
	CB01	機械製造業
	CD01	運輸工具製造業
	CP01	手工具製造業
	CQ01	模具製造業

# 計畫申請資格

## 執行單位

- ❑ 為教育部合法立案登記並**具有精實管理能量**之國內公私立大學校院。
- ❑ **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
- ❑ 計畫主持人及協同計畫主持人**須**為大學校院**專任**教職人員。

## 合作單位

- ❑ 於中華民國境內依法辦理**公司登記**或**商業登記**，且具有**工廠登記**證明文件之國內製造業者，不得含**陸資**投資成分。
- ❑ 公司或其負責人均**非**銀行拒絕往來戶，近3年內**無欠繳**應納稅捐情事。
- ❑ 公司淨值**不為負值**。
- ❑ **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

# 計畫申請須知



## 申請方式

- 提案單位：由**執行單位**(大學校院)依據**合作單位**(企業)需求提出申請。
- 個案申請：每案計畫由**1家**執行單位結合**1家**合作單位進行申請。
- 供應鏈申請：以**供應鏈1+N**方式申請計畫，**1**須為**金屬機電產業**，**N**需為至少**3家(含以上)**。
- **合作單位**同一年度參與本計畫以**1案**為限。

## 執行經費

- 提供**執行單位**每案經費上限**40萬元(含稅)**，核定金額依審查會議決議。

# 推動作法



## 1. 精實蹲點服務

- 執行單位需針對合作單位場域從計畫範疇中選取**至少3項**作為改善標的。
- 計畫期間須赴企業場域進行**改善**，一個月**至少2次**以上，每次改善後須撰寫**赴廠紀錄表**。
- 結案時需具體提出標的物**改善前、後**之執行**成果報告**。

## 2. 技能傳承

- 須辦理技能傳承課程，**至少15小時(含)以上**之精實管理相關課程，每門課程**3小時**，至少需**5門**課程單元，課程內容須涵蓋**至少3小時**「**AI分析生產數據應用**」，課程至少**1/2**需為校內師資。
- 合作單位須依**企業員工人數**，參與技能傳承交流課程，依企業員工人數區分如下：
  - A.**15人(含)以上**：每次需派至少**6人(含)**以上參與。
  - B.**未達15人**：每次需派至少**4人(含)**以上參與。
- 合作單位指派參加技能傳承課程單元之人員需**一致且全程**參加。

# 推動作法

## 3. 種子師資

- 計畫執行期間針對技能傳承交流課程之學員，從中遴選出至少**1位**種子師資，給予**加薪3%(含)**以上。

### 認定基準：

- 參加前薪資：**114年3月**員工之本(底)薪
- 參加後薪資：**114年9月**員工之本(底)薪
- 增加百分比：需達**3%(含)**以上
- 需以本(底)薪為計算標準，並採長期性給付
- 年終獎金、績效獎金及加班費等非本(底)薪項目不得併入計算
- 計算公式：  
 $(\text{參加後薪資} - \text{參加前薪資}) \div \text{參加前薪資} \geq 3\%$



# 提案作業時程說明

# 計畫提案作業時程



年度	計畫時程	作業內容
113年	10月22日~10月24日	【精實管理】計畫申請說明會
	12月24日截止	【提案申請】作業截止日
114年	1月6日~1月8日	【計畫審查】作業
	1月13日前	【審查結果】通知 (通過者將另行通知參加溝通會議·說明計畫管考作法)
	3月1日~9月30日	【計畫執行】期間 (專案計畫會同專家進行不定期訪視·通過者亦須配合計畫相關活動辦理)

# 【提案申請】注意事項(1/2)

項目	應繳文件清單	文件格式	繳交方式
1	計畫申請書	pdf	請於線上申請系統 ( <a href="https://www.dmmmap.net/">https://www.dmmmap.net/</a> ) 完成填寫及上傳，並於審查通 過通知後另行提供正本  
2	合作同意書	pdf	
3	經費預算表	excel	
4	提案審查簡報	ppt	請將電子檔寄至 <b><a href="mailto:dmgvp@itri.org.tw">dmgvp@itri.org.tw</a></b> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 以上資料請以<b>最新版格式</b>提出申請，非依規定恕不受理。</li> <li>◆ 提案審查簡報<b>繳交後恕不接受更換</b>。</li> </ul>			

# 【提案申請】注意事項(2/2)

## 繳交期限



- 申請文件請於**113年12月24日(二)17:00前**於線上系統完成填寫，逾期恕不受理。
- 提案審查簡報請於**113年12月24日(二)17:00前**寄至 [dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)。
- 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。
- 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 聯絡窗口



- 地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段195號11館206室
- 聯絡人：李小姐
- 電 話：03-5917631
- e-mail：[dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)

# 【計畫審查】重點與評分權重



項次	審查重點項目	配分
1	精實管理推動範疇及改善作法之完整性	30
2	改善作法對企業之效益	25
3	綠色效益評估及實施之完整性	20
4	蹲點改善及技能傳承課程內容、師資規劃之連結性	15
5	種子師資遴選及加薪機制等效益	10
合計		100

# 【計畫審查】現場簡報注意事項

## 提醒事項



- 提案審查採現場簡報，日期預定為**114年1月6日~1月8日**，時段將另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，**排定後恕不接受更改，無法出席將視同放棄資格**。
- 審查當天由計畫辦公室協助播放簡報及印製紙本文件，**不可臨時抽換檔案**。
- 簡報**個案申請**以15頁為限，每案報告時間**15分鐘**，報告完畢審查委員將進行**15分鐘**提問(採**統問統答**)，共計**30分鐘**。
- 現場將進行計時，敬請留意時間掌控。

## 出席人員



- 審查會議皆由執行單位(大學院校)報告，合作單位備詢。
  - ✓ 個案申請：**執行單位及合作單位(廠商)皆須**出席審查會議。
  - ✓ 供應鏈申請：預定**114年1月8日**，**執行單位及合作單位(主導廠商)皆須**出席審查會議。
- 每案出席人員**4人**為限，與會者請佩戴**單位識別證**或**相關識別證件**，不得由非該企業提案單位之人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

## 簡報地點



台北市大安區金山南路二段165號2樓-金和大樓  
(台北捷運東門站3號出口，金山南路二段&潮州街口)

# 【審查結果/計畫執行】注意事項

## 審查結果



- 審查結果預計於**114年1月13日前**通知，將以e-mail及正式發文通知。
- 申請單位應於接獲通知日起**20日內**，依審查意見完成計畫書修訂作業。
- 通過審查之單位，若逾期未依專案計畫規定辦理者視同**放棄**資格。
- 逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該企業**3年內**不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。

## 計畫執行 配合事項



- 計畫執行期間，專案計畫得以會同專家進行**不定期訪視**。
- 計畫執行期間，專案計畫得以派員或委託專業單位前往查驗核銷單據、帳冊及計畫執行情況。
- 計畫執行期間，執行單位及合作單位須配合計畫相關活動辦理及成果宣傳等事宜。

# 計畫書撰寫說明

# 計畫書撰寫說明



## 計畫書格式

- 計畫書格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目，遇免填之項目請以「無」註明。
- 計畫書中表格化項目，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 提案申請之計畫書，請至線上系統完成填寫。
- 請以**最新計畫書格式**填寫，非依規定恕不受理。

## 經費編列原則

- 經費表格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目。
- 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，須按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
- 雜支不得高於總編列經費之**5%**。
- 計畫經費編列以**經常門**為主，科目之間可**流用**，不得編列**資本門**及**內部場地費**。
- 未特別說明者，依經濟部**產業發展署**相關規定為標準。

# 經費編列原則(1/4)

經費編列科目	會計科目說明	可編列單位/用途說明
計畫主持人費 (計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列計畫主持人每月10,000元為上限	執行單位可視需求於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過計畫期間(7個月)
計畫主持人費 (協同計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列協同計畫主持人每月8,000元為上限	
鐘點費 (外部講師)	因計畫所需擔任授課人員，其為外聘國內專家學者，鐘點費2,000元/時為上限	執行單位每月2次赴合作單位進行蹲點服務或技能傳承，可依蹲點、課程時數編列鐘點費
鐘點費 (外部助教)	協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限	
鐘點費 (內部講師)	因計畫所需擔任授課人員，其為主辦機關(構)，鐘點費1,000元/時為上限	
鐘點費 (內部助教)	協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給500元/時為上限	
行政管理費	大學校院行政庶務費，不得超過總編列經費之15%	應用於執行單位之行政庶務費
營業稅	執行計畫所需之營業稅	執行單位依據加值型及非加值型營業稅法與專科以上學校產學合作實施辦法，本計畫屬於 <b>非研究性質產業服務</b> 需繳納營業稅5%

# 經費編列原則(2/4)

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
教材費 (外部)	授課講座撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費7成內衡酌支給教材費	應用於蹲點服務及技能傳承課程所需編輯教材
教材費 (內部)	授課講座撰寫或編輯教材，其為主辦機關(構)，得於該次授課鐘點費7成內衡酌支給教材費	應用於蹲點服務及技能傳承課程所需編輯教材
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費，最高每次2,500元	應用於計畫相關會議活動使用
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件1,830元為上限	應用於執行計畫所需各項審查文件使用
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需之差旅費用	應檢據覈實報支
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資；駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償	應檢據覈實報支
租車費	因執行計畫所需之租車費用	應檢據覈實報支

# 經費編列原則(3/4)

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)	材料費單價不得超過10,000元，且須與計畫用途有相關性及合理性
郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用	應用於計畫相關郵資及快遞等
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝印及印刷等費用	應用於執行計畫所需相關資料印製
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性
保險費 (二代健保)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保二代健保所需負擔之保險費用	應用於執行計畫所需二代健保使用
保險費 (其他)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險所需負擔之保險費用	應用於執行計畫所需保險費
資料蒐集費	計畫所需之各項資料蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、訪談費等費用)	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用臨時人員	須符合勞基法最低臨時聘僱人員時薪

# 經費編列原則(4/4)

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
雜支	不得超過總編列經費之5%	

- ✓ 計畫經費編列依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」暨「產業發展署科技計畫管理作業」規定辦理。
- ✓ 行政院「軍公教人員兼職費支給要點」規定修正自1070201生效。



## 專案計畫服務窗口

 電話：03-5917631 (李小姐)

 e-mail：dmgvp@itri.org.tw



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署  
【數位管理共好加值計畫】  
精實管理蹲點服務申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 113 年 10 月

## 目錄

壹、 前言 .....	2
貳、 申請作業 .....	2
參、 申請應備資料及聯絡窗口 .....	6
肆、 計畫審查 .....	7
伍、 經費撥付與核銷 .....	9
陸、 計畫執行與管理 .....	11
附件 1、執行單位及合作單位編列原則及基準 .....	13
附件 2、金屬機電產業類別 .....	16

## 壹、前言

面對全球節能減碳及數位化呼籲，金屬機電產業於製造與經營等方面遭遇困難挑戰，鑒於金屬機電產業目前生產模式依然以大批量生產為主，導致等待時間過長，進而導致半成品、成品堆積、庫存空間浪費等問題，皆大大增加公司經營成本，也無法因應現在客製化、少量多樣的高度彈性製造模式，因此推動「數位管理共好增值計畫-精實管理蹲點服務」，協助企業推動精實管理加速流程改善。

透過赴廠蹲點確認企業製造流程痛點所在，進行蹲點改善服務，以提升達交率、效率、品質或降低庫存為目標，促進企業的生產流程及物流達到標準化及合理化，減少企業製造過程的「浪費」，如：庫存堆放、良率不佳等問題，進而強健企業體質，增強國際競爭力，並辦理企業內部員工精實管理技能傳承交流，持續改善，打造企業自主改善內循環，加速企業升級轉型。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 執行單位

1. 為教育部合法立案登記並具有精實管理能量之國內公私立大學校院。
2. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
3. 計畫主持人及協同主持人須為大學校院專任教職人員。

#### (二) 合作單位

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得含陸資投資成分。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之

舊案財務無責任未清者；近3年內無欠繳應納稅捐情事。

4. 公司淨值不為負值。
5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
6. 為金屬機電產業領域製造業者。(請參閱附件2、金屬機電產業類別)

## 二、計畫期間

每案計畫執行期間為114年3月1日至114年9月30日為止，  
期程共7個月，相關撥款進度依照本專案計畫期程核撥。

## 三、申請方式

1. 由執行單位(大學校院)依據合作單位(企業)需求共同提出申請。
2. 個案申請：每案計畫由1家執行單位結合1家合作單位進行申請。
3. 供應鏈申請：以供應鏈1+N方式申請計畫，1須為金屬機電產業，N需為至少3家(含以上)。
4. 合作單位同一年度參與本計畫以1案為限。

## 四、計畫推動範疇

針對達交率、效率、品質、庫存等4個面向，發展以下精實管理改善標的，共計17項：

計畫範疇	項目內容
達交率	●前置時間 ●生產批量 ●換模時間 ●作業效率
效率	●過度生產的浪費 ●搬運的浪費 ●庫存的浪費 ●不良品的浪費 ●等待的浪費 ●過度加工的浪費 ●動作的浪費
品質	●客戶抱怨 ●工程內品質

計畫範疇	項目內容
	●外包零件的品質
庫存	●產線旁的庫存 ●倉庫的庫存 ●完成品的庫存
◆ 因應全球淨零減碳發展趨勢，量化效益指標之綠色加值效益需填寫減少耗電量、減少碳排放量、節省成本	

## 五、蹲點推動作法

### (一) 精實蹲點服務

#### 1. 執行內容

- (1) 執行單位需針對合作單位場域從計畫範疇中選取至少 3 項作為改善標的。
- (2) 執行計畫期間須赴企業進行蹲點改善，一個月至少 2 次以上，每次蹲點改善後須撰寫赴廠紀錄表。
- (3) 結案時需具體提出標的物改善前及改善後之執行成果報告。

### (二) 技能傳承交流規劃

#### 1. 規劃內容

- (1) 執行單位須辦理技能傳承課程，至少 15 小時(含)以上之精實管理相關課程，每門課程單為 3 小時，至少需 5 門課程單元，課程內容須涵蓋至少 3 小時「AI 分析生產數據應用」，課程至少 1/2 需為校內師資。
- (2) 合作單位須依企業員工人數，參與技能傳承交流課程，依企業員工人數區分如下：
  - A. 15 人(含)以上：每次需派至少 6 人(含)以上參與。
  - B. 未達 15 人：每次需派至少 4 人(含)以上參與。
- (3) 合作單位指派參加技能傳承課程單元人員需一致且全程參加。

## 2. 計畫效益

計畫執行期間針對技能傳承交流課程之學員，從中遴選出至少 1 位種子師資，給予加薪 3%(含)以上。

※認定基準：114 年 9 月員工之本(底)薪，較 114 年 3 月員工之本(底)薪，增加 3%以上，不含獎金、津貼及加班費等非本(底)薪項目，以企業薪資條件作為認定憑證。

## 3. 執行經費

提供執行單位每案經費上限 40 萬元(含稅)，核定金額依審查會議決議。

## 六、注意事項

1. 合作單位之驗證場域建置地點以國內為限。
2. 計畫編列以經常門為主，不得編列資本門，科目間可流用。
3. 本計畫不支應內部場地使用費。
4. 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及聯絡窗口

一、申請應備資料，包括：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 合作同意書。
- (三) 經費預算表。
- (四) 上述三份文件請於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成填寫，並於審查通過通知後另行提供正本。
- (五) 提案審查簡報(電子檔)。

二、聯絡窗口：

地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 206 室

聯絡人：李小姐

電 話：03-5917631

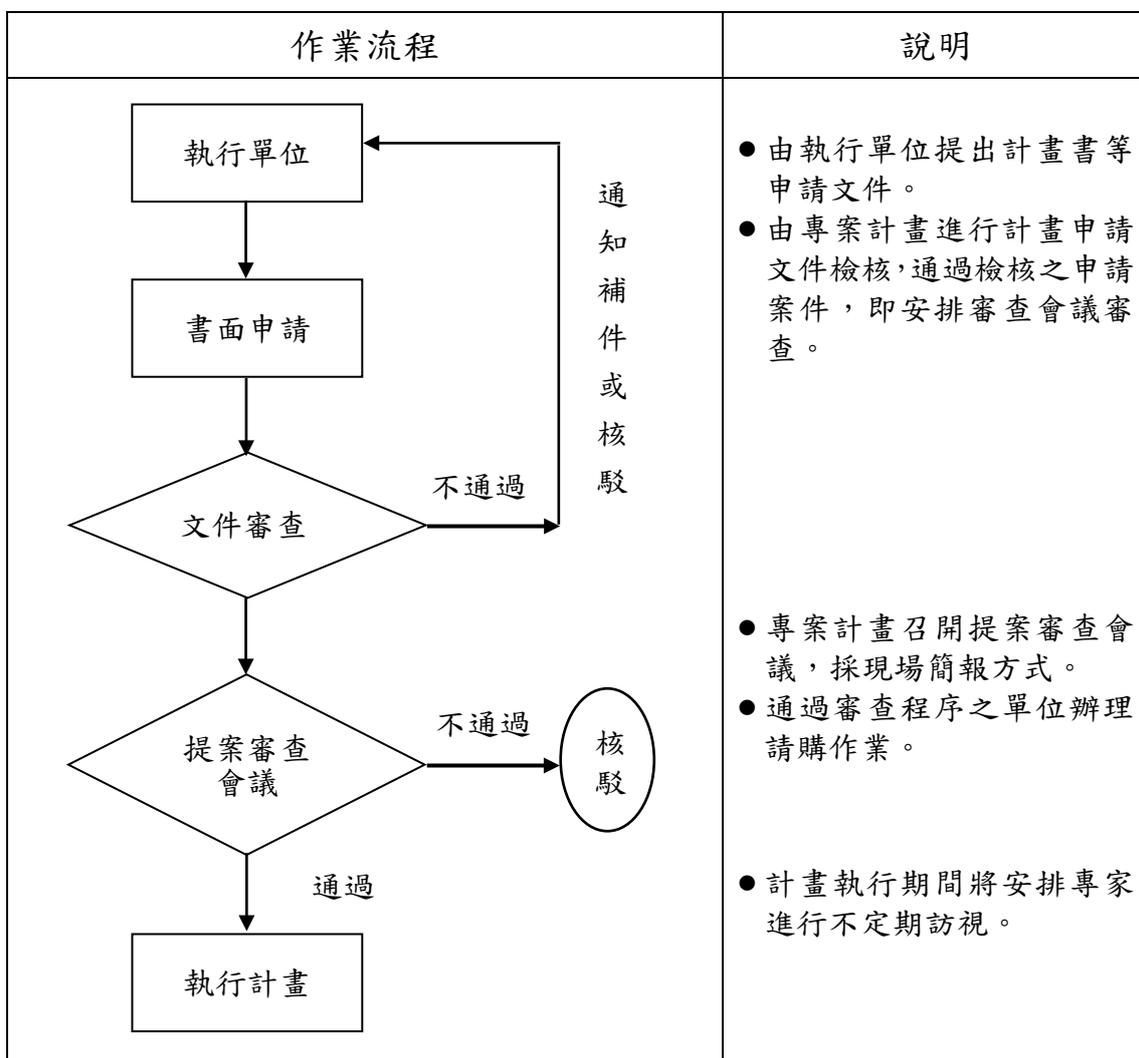
e-mail：[dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)

三、收件截止日：

- (一) 提案申請單位請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前，於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成申請文件填寫，逾期恕不受理。
- (二) 提案審查簡報請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前寄至 [dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)信箱。
- (三) 提案審查簡報繳交後恕不接受更換。
- (四) 提案申請請以最新版計畫書格式填寫，非依規定恕不受理。
- (五) 資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (六) 審查報告日期訂於 114 年 1 月 6 日(一)~1 月 8 日(三)，時段將另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，時段排定後恕不接受更改，無法出席將視同放棄資格。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程



### 二、審查原則

#### (一) 資格審查：

由專案計畫核對計畫提案申請資格，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

#### (二) 計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。
2. 計畫審查採現場簡報評核方式，個案申請每案報告時間 15 分鐘，簡報以 15 頁為限，報告完畢審查委員將進行 15 分鐘提問，答詢採統問統答方式進行，每案時間為 30 分鐘。現場將進行計

時，敬請留意時間掌控。

3. 審查會議皆由執行單位(大學院校)報告，合作單位備詢。
  - (1) 個案申請：執行單位及合作單位(廠商)皆須出席審查會議。
  - (2) 供應鏈申請：預定 114 年 1 月 8 日，執行單位及合作單位(主導廠商)皆須出席審查會議。
4. 審查會議每案出席人員 4 人為限，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件，不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

### 三、審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	精實管理推動範疇及改善作法之完整性	30
2	改善作法對企業之效益	25
3	綠色效益評估及實施之完整性	20
4	蹲點改善及技能傳承課程內容、師資規劃之連結性	15
5	種子師資遴選及加薪機制等效益	10
合計		100

### 四、審查結果公告

- (一) 專案計畫將以 e-mail 及發文方式通知審查結果，並檢送審查意見表給審查通過之單位。
- (二) 請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書，並展開後續作業事項。

## 伍、經費撥付與核銷

- 一、專案計畫將提供執行單位紙本印製之雙方訂購單與計畫書作為履行計畫之依據。
- 二、專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若執行單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於購案作業開立前繳交單位帳戶存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
- 三、經費核撥作業
  - (一) 經審查通過之單位，本計畫經費共分 2 期進行撥付。
    1. 第 1 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 50%，於購案作業完成後撥付，執行單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請第 1 期款。
    2. 第 2 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 50%，於結案作業驗收無誤後撥付，執行單位請檢附結案驗收應備文件，向專案計畫申請尾款。
- 四、執行單位需單獨設帳記載各項收支，各會計科目支出應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費會計科目應與計畫書上所列相符。
- 五、執行單位應配合經濟部產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

六、請購暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	核撥款項	繳交文件
		執行單位
購案作業 (2/28 前)	第 1 期款 (50%)	1. 修正計畫書(電子檔) 2. 開立全款發票或 407 表 ※如為首次執行計畫或帳戶有變更者，須另外提供： (1)帳戶存摺影本 (2)供應商貨款電匯資料表 3. 合作同意書(正本)
期中報告 (6/15 前)		1. 赴廠紀錄表(電子檔) 2. 技能傳承課程簽到表(正本) 3. 技能傳承課程照片佐證(電子檔)
結案作業 (9/15 前)	第 2 期款 (50%)	1. 赴廠紀錄表(電子檔) 2. 期末執行成果報告(電子檔) 3. 合作單位結案同意書(正本) 4. 技能傳承課程簽到表(正本) 5. 技能傳承課程滿意度調查表(電子檔) 6. 技能傳承課程照片佐證(電子檔) 7. 技能傳承課程期末驗收表(正本)

## 陸、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之執行單位及合作單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、 經審查通過之執行單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢據修正完成之計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理後續相關作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、 本署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視，或視計畫執行情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式建議計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、 本署或所指定之專案計畫為審查執行單位及合作單位共同提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時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，執行單位不得拒絕。執行單位對於查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 五、 執行單位於計畫執行期間，需配合繳交執行期中報告及期末報告。計畫期間若計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 六、 執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查獲同意時，將通知執行單位及合作單位變更；如

未獲同意，仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。

- 七、 經審查通過之單位逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位 3 年內不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。
- 八、 本計畫經費應於執行期間內完成核銷，執行單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷需依經濟部產業發展署規定辦理。執行單位應配合經濟部產業發展署或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府經費。
- 九、 執行單位及合作單位應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，以及進行經驗分享及交流，另需協助計畫成果露出或成果影片拍攝。
- 十、 計畫執行期間所蒐集合作單位個資，於計畫結束時，執行單位須將個資進行刪除作業。
- 十一、 上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、執行單位及合作單位編列原則及基準

會計科目	會計科目說明	用途說明
計畫主持人費 (計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列計畫主持人每月 10,000 元為上限	執行單位因推動需求，可於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過 7 個月
計畫主持人費 (協同計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列協同計畫主持人每月 8,000 元為上限	
鐘點費 (外部講師)	因計畫所需擔任授課人員，其為外聘國內專家學者，給予報支鐘點費 2,000 元/時為上限	執行單位每月 2 次赴合作單位進行蹲點服務或技能傳承授課，可依蹲點或授課時數編列鐘點費
鐘點費 (外部助教)	協助授課並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給 1,000 元/時為上限	
鐘點費 (內部講師)	因計畫所需擔任授課人員，其為主辦機關(構)，給予報支鐘點費 1,000 元/時為上限	
鐘點費 (內部助教)	協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給 500 元/時為上限	
行政管理費	大學校院行政庶務費，不得超過總編列經費之 15%	
營業稅	執行計畫所需之營業稅	執行單位依據加值型及非加值型營業稅法與專科以上學校產學合作實施辦法，本計畫屬於非研究性質產業服務需繳納營業稅 5%
教材費 (外部)	授課講座撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費	應用於蹲點服務或技能傳承課程所需編輯教材

會計科目	會計科目說明	用途說明
教材費 (內部)	授課講座撰寫或編輯教材，其為主辦機關(構)，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費	應用於蹲點服務或技能傳承課程所需編輯教材
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費，最高每次 2,500 元	應用於計畫相關會議活動使用
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件 1,830 元為上限	應用於執行計畫所需各項審查文件使用
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需之差旅費用	應檢據覈實報支
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資；駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里 3 元、機車每公里 2 元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償	應檢據覈實報支
租車費	因執行計畫所需之租車費用	應檢據覈實報支
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)	材料費單價不得超過 10,000 元，且須與計畫用途有相關性及合理性
郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用	應用於計畫相關郵資及快遞等
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝印及印刷等費用	應用於執行計畫所需相關資料印製

會計科目	會計科目說明	用途說明
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品	應用於執行計畫所需之消耗性用品且須與計畫用途有相關性及合理性
保險費 (二代健保)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保二代健保所需負擔之保險費用	應用於執行計畫所需二代健保使用
保險費 (其他)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險所需負擔之保險費用	應用於執行計畫所需保險費使用
資料蒐集費	計畫所需之各項資料蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、訪談費等費用)	應用於執行計畫所需資料蒐集使用,且須與計畫用途有相關性及合理性
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用臨時人員	須符合勞基法最低臨時聘僱人員時薪
雜支	不得超過總編列經費之 5%	

## 附件 2、金屬機電產業類別

一、 經濟部產業發展署 - 工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281 發電、輸電及配電機械
	282 電池
	283 電線及配線器材
	284 照明設備及配備
	285 家用電器
	289 其他電力設備及配備
29 機械設備製造業	291 金屬加工用機械設備
	292 其他專用機械設備
	293 通用機械設備
30 汽車及其零件製造業	301 汽車
	302 車體
	303 汽車零件
31 其他運輸工具及其零件製造業	311 船舶及浮動設施
	312 機車及其零件
	313 自行車及其零件
	319 未分類其他運輸工具及零件

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

## 二、 經濟部 - 公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料	
CA 金屬業	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
CB 機械製造業	CB01	機械製造業
CD 運輸工具製造業	CD01	運輸工具製造業
CP 手工具製造業	CP01	手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01	模具製造業

※檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署

【數位管理共好加值計畫】

精實管理蹲點服務申請書

計畫名稱：○○○○服務計畫

執行單位：○○○○

合作單位：○○○○

執行期間：自 114 年 3 月 1 日至 114 年 9 月 30 日

【申請單位承諾所列各項資料均屬正確，若有不實或侵權行為，申請單位須負完全責任】

壹、執行單位基本資料表

單位名稱		統一編號	
地址			
計畫主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
參加 AI 分析 生產數據應用 課程受訓紀錄	課程名稱	舉辦單位	受訓日期
協同計畫主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
改善範疇 (勾選至少 3 項)	達交率		
	<input type="checkbox"/> 前置時間 <input type="checkbox"/> 換模時間 <input type="checkbox"/> 生產批量 <input type="checkbox"/> 作業效率		
	效率		
	<input type="checkbox"/> 過度生產的浪費 <input type="checkbox"/> 等待的浪費 <input type="checkbox"/> 搬運的浪費 <input type="checkbox"/> 過度加工的浪費 <input type="checkbox"/> 庫存的浪費 <input type="checkbox"/> 動作的浪費 <input type="checkbox"/> 不良品的浪費		
	品質		
	<input type="checkbox"/> 客戶抱怨 <input type="checkbox"/> 工程內品質 <input type="checkbox"/> 外包零件的品質		
	庫存		
	<input type="checkbox"/> 產線旁的庫存 <input type="checkbox"/> 倉庫的庫存 <input type="checkbox"/> 完成品的庫存		

## 貳、合作單位基本資料表

申請類型	<input type="checkbox"/> 個案型		<input type="checkbox"/> 供應鏈(1)+N 型		
企業名稱		工廠登記	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
工廠地址 (推動場域)					
通訊地址 (統編地址)					
負責人	(請填寫姓名及職稱)		統一編號		
登記資本額	元		設立日期	年 月 日	
112 年營業額	元		員工人數	人	
技能傳承 規劃人數	人	規劃種子 師資人數	人	加薪百分比	%
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)		
	電話		手機		
	e-mail				
金屬機電 產業類別 或營業項目 (擇一勾選)	工廠登記 產業類別	<input type="checkbox"/> 24 基本金屬製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 25 金屬製品製造業 主要產品代號：_____	
		<input type="checkbox"/> 28 電力設備及配備製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 29 機械設備製造業 主要產品代號：_____	
		<input type="checkbox"/> 30 汽車及其零件製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 31 其他運輸工具其零件 製造業 主要產品代號：_____	
	營業項目 代碼	<input type="checkbox"/> CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業 <input type="checkbox"/> CA02 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> CA03 熱處理業 <input type="checkbox"/> CA04 表面處理業 <input type="checkbox"/> CA05 粉末冶金業 <input type="checkbox"/> CB01 機械製造業 <input type="checkbox"/> CD01 運輸工具製造業 <input type="checkbox"/> CP01 手工具製造業 <input type="checkbox"/> CQ01 模具製造業			

<p>主要營業項目 (最多條列 5 項)</p>	
<p>產業類別</p>	<p> <input type="checkbox"/>手工具      <input type="checkbox"/>水五金      <input type="checkbox"/>表面處理      <input type="checkbox"/>粉末冶金      <input type="checkbox"/>焊接  <input type="checkbox"/>鈹金      <input type="checkbox"/>電線電纜      <input type="checkbox"/>輕金屬      <input type="checkbox"/>彈簧      <input type="checkbox"/>模具  <input type="checkbox"/>熱處理      <input type="checkbox"/>鋁門窗/帷幕牆      <input type="checkbox"/>鋼線鋼纜      <input type="checkbox"/>鋼鐵      <input type="checkbox"/>螺絲  <input type="checkbox"/>鍛造/鑄造      <input type="checkbox"/>鎖      <input type="checkbox"/>機械設備暨機械零組件  <input type="checkbox"/>汽機車零組件暨自行車零組件      <input type="checkbox"/>航太零組件暨重電設備  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>
<p>合作單位 參與公協會</p>	<p> <input type="checkbox"/>中華民國粉末冶金協會      <input type="checkbox"/>中華民國熱浸鍍鋅協會  <input type="checkbox"/>台灣手工具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣板金經營協會  <input type="checkbox"/>台灣金屬熱處理學會      <input type="checkbox"/>台灣省彈簧科技研究協會  <input type="checkbox"/>台灣區表面處理工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區金屬品冶製工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區電線電纜工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區彈簧工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區模具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣帷幕牆技術發展協會  <input type="checkbox"/>台灣雷射鈹金發展協會      <input type="checkbox"/>台灣輕金屬協會  <input type="checkbox"/>台灣銲接協會      <input type="checkbox"/>台灣鋼線鋼纜工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鋼鐵工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣螺絲工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鍛造協會      <input type="checkbox"/>台灣鎖業暨五金發展協會  <input type="checkbox"/>台灣鑄造品工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣鑄造學會  <input type="checkbox"/>社團法人台灣螺絲貿易協會      <input type="checkbox"/>社團法人高雄市鋁門窗經營協會  <input type="checkbox"/>社團法人高雄國際鋼鐵經營協會      <input type="checkbox"/>彰化縣水五金產業發展協會  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>

供應鏈(1)+N *如為個案申請則 不需填寫	主導廠商 企業名稱		
	N *至少 3 家以上	(家數)	
(1) 主導廠商	企業名稱		
	產業類別		
N (至少 3 家以上)	N=1	企業名稱	
		產業類別	
	N=2	企業名稱	
		產業類別	
	N=3	企業名稱	
		產業類別	

(欄位不足，請自行增列)

1. 產業類別：請依照貳、合作單位基本資料表之產業類別欄位填列，如手工具、水五金、表面處理等。

## 參、執行單位蹲點服務內容

### 一、企業面臨問題與需求：

(請針對合作單位面臨問題與現況，以繪製價值溪流圖方式呈現企業痛點，並依企業優先改善需求排序待改善順序)

### 二、蹲點改善目標：

(請說明企業痛點經蹲點改善後可達成之效益，如:達交率、品質、庫存及效率等)

### 三、蹲點改善作法：

(請針對企業痛點說明蹲點改善作法步驟、應用之精實管理手法及工具等)

#### 四、合作單位技能傳承交流規劃內容

##### (一) 技能傳承交流作法：

(建議針對課程教學內容與企業內部場域連結性、人員技能傳承規劃、種子師資遴選方式及加薪機制進行說明)

**(二) 技能傳承交流課程規劃：**

(課程內容須涵蓋至少 3 小時「AI 分析生產數據應用」，執行單位師資至少 1/2)

序號	課程單元名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
	合計時數	15			

備註：每門課程單元為 3 小時，至少需 5 門課程單元，若欄位有不足請自行增列。

**(三) 技能傳承「AI 分析生產數據應用」課程應用範圍：**

序號	「AI 分析生產數據應用」 課程單元名稱	時數	應用範圍	應用效益說明 (請針對勾選之應用範圍 說明預計達成之量化效 益，須具體說明前後差異， 如：縮短 00 作業時間，1 小時縮短至 10 分鐘)
1		3	<input type="checkbox"/> 行政應用 <input type="checkbox"/> 生產應用 <input type="checkbox"/> 環境應用 <input type="checkbox"/> 業務應用	

備註：若欄位有不足請自行增列。

### 五、未來四年升級轉型推動規劃：

(請說明合作單位未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

#### (一) 推動規劃：

<b>年度</b> <b>項目</b>	<b>114(本計畫)</b>	<b>115</b>	<b>116</b>	<b>117</b>
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

(欄位不足，請自行增列)

## 六、113 年度與 114 年度蹲點改善說明內容差異性：

(本項目請 113 年已執行本計畫之單位填寫，請針對 113 年度計畫執行內容與 114 年度規劃推動精實管理內容進行差異性說明。首次執行或 113 年未執行之單位請填寫「無」)

## 肆、預期成效

### 一、量化預期成效：

(依改善範疇項目，填寫改善前及改善後之規劃量化效益指標)

範疇	項目	改善前	改善後
達交率	降低生產前置時間(小時/天)		
	降低換模時間(小時)		
	提升生產批量(個)		
	提升作業效率(%)		
效率	減少過度生產的浪費(個)		
	減少等待的浪費(分)		
	減少搬運的浪費(分)		
	減少過度加工的浪費(分)		
	減少庫存的浪費(%)		
	減少動作的浪費(分)		
	減少不良品的浪費(個)		
品質	減少客戶抱怨機率(%)		
	提升工程內品質良率(%)		
	提升外包零件的品質良率(%)		
庫存	產線旁的庫存(%)		
	倉庫的庫存(%)		
	完成品的庫存(%)		
綠色加值	減少耗電量(度)	必填	必填
	減少耗水量(度)		
	減少碳排放量(公噸)	必填	必填
	減少廢水排放量(%)		
	減少廢棄物產生(%)		
	減少廢棄物存放空間(%)		
企業整體效益(必填)	推動計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

(如有不足的項目請自行增列，無的項目則免填)

## 二、質化預期成效：

(請說明現場蹲點改善或推動精實管理後，對於企業產生之質化效益)

### 伍、執行單位經費預算表

執行單位名稱						
執行期間	114年3月1日至114年9月30日					
政府經費 400,000 元						
經費項目	單價(A)	單位	數量(B)	單位	金額 (C=A*B)	計畫相關性說明
計畫主持人費(計畫主持人)		元/人月		人月		
計畫主持人費(協同計畫主持人)		元/人月		人月		
鐘點費(外部講師)		元/小時		小時		
鐘點費(外部助教)		元/小時		小時		
鐘點費(內部講師)		元/小時		小時		
鐘點費(內部助教)		元/小時		小時		
教材費(外部)		元/小時		小時		
教材費(內部)		元/小時		小時		
出席費		元/人次		人次		
審查費		元/案		案		
國內旅費		元/人次		人次		
短程車資		元/人次		人次		
租車費		元/次		次		
材料費		元/批		批		
郵資及快遞費		元/月		月		
會議活動費		元/人次		人次		
印刷費		元/月		月		
物品消耗品		元/月		月		
保險費(二代健保)		元/筆		筆		
保險費(其他)		元/人次		人次		
資料蒐集費		元/月		月		
臨時聘僱人員		元/小時		小時		
行政管理費		元/筆		筆		
雜支		元/筆		筆		
小計					380,952	
營業稅					19,048	
合計金額					400,000	

備註：

- (1) 雜支不得高於總編列經費之 5%。
- (2) 行政管理費不得超過總編列經費之 15%。
- (3) 本計畫經費編列以經常門為主，不得編列資本門。
- (4) 該會計項目若為 0，請保留該會計項目。
- (5) 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 材料清單

項次	品名	單價	單位	數量	單位	金額	說明
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
合計							

備註：

(1) 材料單價皆不超過一萬元。(請說明材料品名、與計畫相關聯性等)

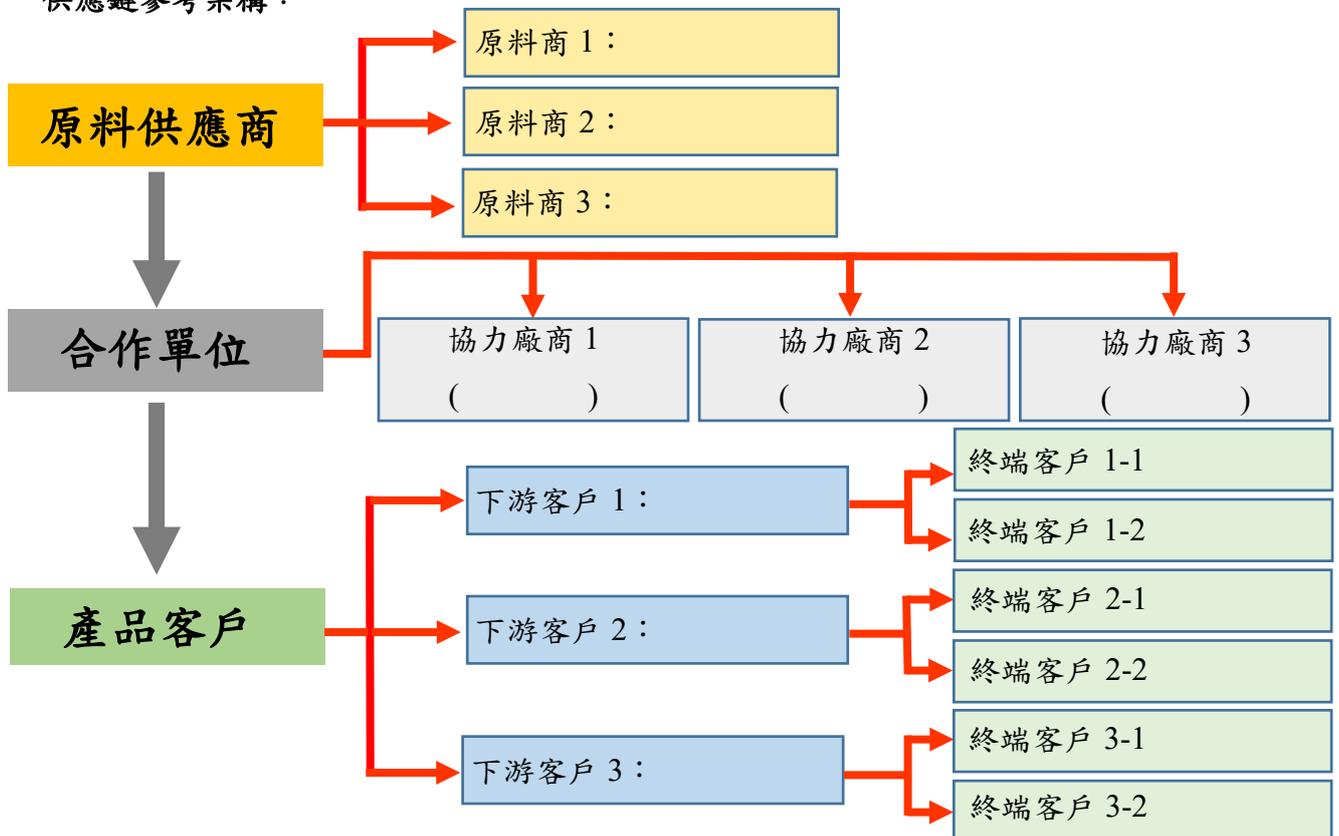
附件 1:

## 合作單位供應鏈

合作單位					
統一編號					
<b>上游原料廠(以主要金屬原料、金屬件優先撰寫)</b>					
提供原料種類	鋁擠型				
上游原料供應商	企業 1				
統一編號	08002234				
<b>協力廠(於生產製程(如表面/熱處理廠、CNC 加工)或設備之重要協力廠)</b>					
協助項目	XX 熱處理				
協力廠商	企業 1				
統一編號	08012234				
<b>下游及終端客戶(請填寫主要客戶及影響力終端客戶)</b>					
服務產品及處理	車用輪圈				
下游客戶	企業 1				
統一編號	08003234				
終端客戶重要性	美國前 3 汽車廠	知名德國 汽車廠			
(下游客戶之) 國內外終端客戶	企業 1-1	企業 1-2			
統一編號	08004234	08004234			

註：終端客戶如為國外客戶(無統編者)，不需填寫統一編號，可改為提供官方網站。

供應鏈參考架構：



附件 2:

## 經濟部產業發展署數位管理共好加值計畫 精實管理蹲點服務 合作同意書

立意願書單位：

\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方)                      \_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)

緣甲方與乙方為執行經濟部產業發展署「數位管理共好加值計畫-精實管理蹲點服務」，雙方同意簽署本合作同意書，茲將雙方合作事項約定如下：

(一) 合作項目：

(1) 推動精實管理

針對乙方需要改善問題，由甲方提供解決方案，進行規劃與建置，未來實際執行以審查通過之計畫書為準。

(2) 精實管理技能傳承交流

乙方同意辦理企業內部員工所需之精實管理課程，乙方需派員參與。

(3) 有關個人資料蒐集，依據個資法第 8 條第 2 項第 2 款基於執行法定職務得免告知。

甲 方：0000 學校 0000 科系 代理人：0000 系主任 地 址：0000	乙 方：0000 公司 代表人：000 職稱：000 地 址：0000
---	---

授權代表  
甲方用印  
(系辦章)  
(系主任章)

授權代表  
乙方用印  
(公司章)  
(負責人章)

中華民國 113 年 00 月 00 日

# 數位管理共好增值計畫 精實管理蹲點服務 個案型 提案審查簡報

(※簡報時間約為15分鐘，請依本格式準備資料)

計畫名稱：○○○○○○○○○○服務計畫

執行單位：○○○○○○○○○○學校

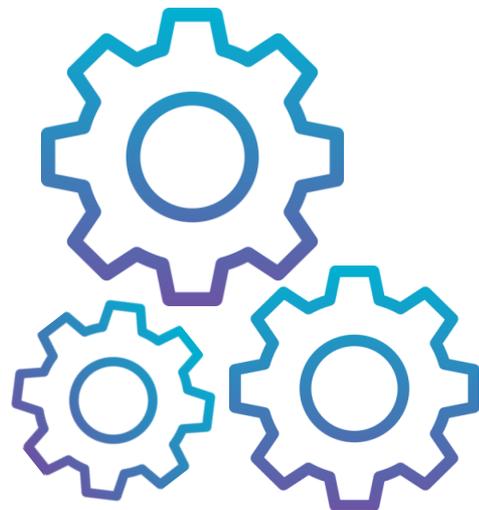
合作單位：○○○○○○○○○○公司

報告人：\_\_\_\_\_ (職稱)

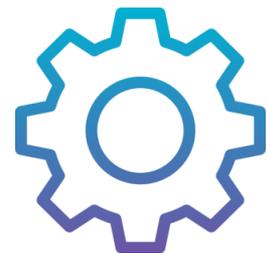
出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

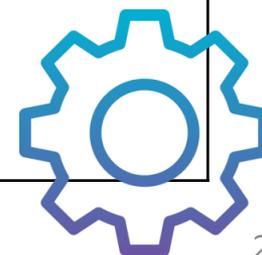


# 執行單位基本資料

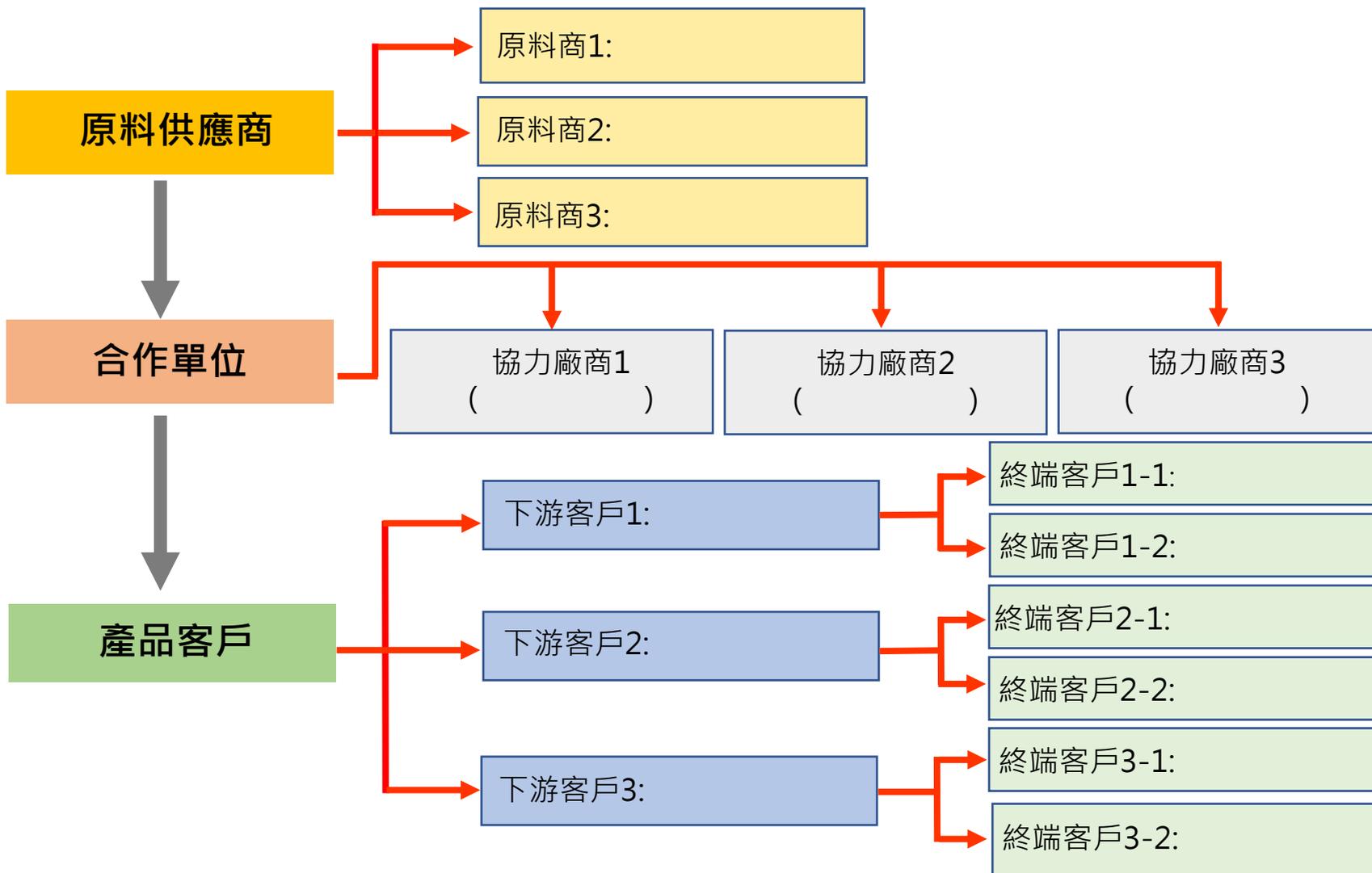


## 合作單位基本資料

企業名稱	
員工人數	
公司資本額	
金屬機電產業類別	
主要營業項目	

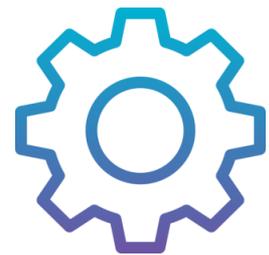


# 合作單位供應鏈



# 企業現狀分析(1/2)

一、企業作業場域之價值溪流圖：  
(請以價值溪流圖呈現合作單位的作業場域)



## 企業現狀分析(2/2)

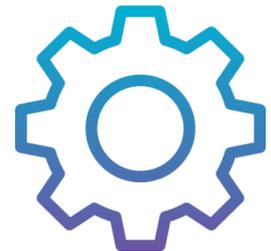
二、企業面臨問題範圍之價值溪流圖：  
(請針對作業場域之價值溪流圖，標示出企業痛點)



# 企業痛點與蹲點改善目標

一、企業面臨之問題 痛點 與痛點改善 優先排序

二、欲透過本計畫協助解決之 目標痛點  
(請針對企業迫切課題，選擇改善標的物)



# 蹲點改善作法

(針對企業痛點，說明具體的改善手法及工具)

痛點說明	改善範疇	改善作法

# 113年與114年度蹲點改善差異性說明

(請113年度已執行本計畫之單位填寫與114年度精實管理執行內容差異性說明)

差異性	113年	114年
蹲點改善範疇		
改善標的物		
改善作法		

# 未來四年升級轉型推動規劃

(請說明合作單位未來四年內數位及綠色轉型之規劃)

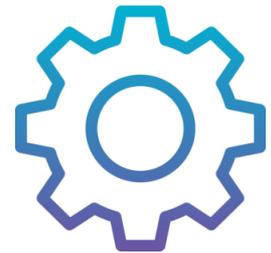
年度 \ 項目	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

# 技能傳承交流作法

一、課程及人員技能傳承規劃：

二、種子師資規劃遴選方式：

三、加薪機制：



## 技能傳承課程規劃

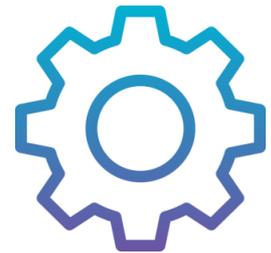
序號	課程名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
	合計時數	15			

備註：每門課程單元為3小時，至少需5門課程單元，內容須涵蓋至少3小時「AI分析生產數據應用」，若欄位不足請自行增列。



## 預期成效

(請說明現場蹲點改善或推動精實管理後，對於企業產生之質化效益)



# 量化指標(1/2)

(請針對改善範疇，填寫改善前後的指標數據)

計畫範疇	項目	改善前	改善後
達交率	降低生產前置時間(小時/天)		
	降低換模時間(小時)		
	提升生產批量(個)		
	提升作業效率(%)		
效率	減少過度生產的浪費(個)		
	減少等待的浪費(分)		
	減少搬運的浪費(分)		
	減少過度加工的浪費(分)		
	減少庫存的浪費(%)		
	減少動作的浪費(分)		
	減少不良品的浪費(個)		

# 量化指標(2/2)

計畫範疇	項目	改善前	改善後
品質	減少客戶抱怨機率(%)		
	提升工程內品質良率(%)		
	提升外包零件的品質良率(%)		
庫存	產線旁的庫存(%)		
	倉庫的庫存(%)		
	完成品的庫存(%)		
綠色加值	減少耗電量(度)	必填	必填
	減少耗水量(度)		
	減少碳排放量(公噸)	必填	必填
	減少廢水排放量(%)		
	減少廢棄物產生(%)		
	減少廢棄物存放空間(%)		
企業整體效益	推動計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

# 數位管理共好加值計畫 精實管理蹲點服務 供應鏈(1)+N型 提案審查簡報

(※簡報時間約為15分鐘，請依本格式準備資料)

計畫名稱：○○○○○○○○○○服務計畫

執行單位：○○○○○○○○○○學校

主導廠商：○○○○○○○○○○公司

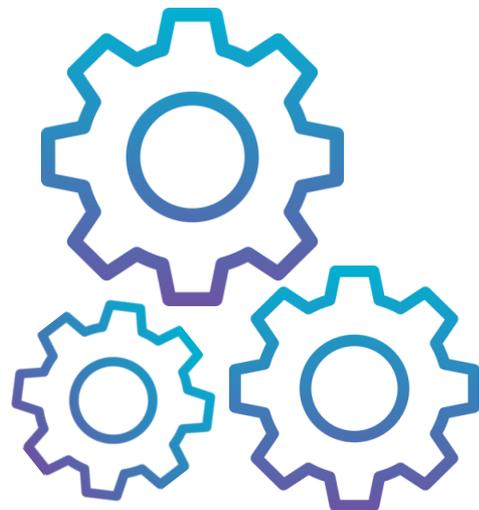
供應鏈N家數：

報告人：\_\_\_\_\_ (職稱)

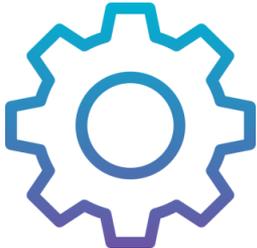
出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)



# 執行單位基本資料



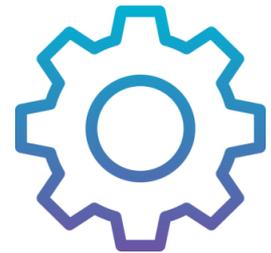
# 供應鏈推動架構(1/2)

(請針對產業供應鏈說明推動架構)

供應鏈(1)+N	主導廠商 企業名稱		
	N *至少3家以上	(家數)	
(1) 主導廠商	企業名稱		
	產業類別		
N (至少3家以上)	N=1	企業名稱	
		產業類別	
	N=2	企業名稱	
		產業類別	
	N=3	企業名稱	
		產業類別	

# 供應鏈推動架構(2/2)

(請以圖表方式呈現產業供應鏈其上下游結構或關係)



# 企業痛點與蹲點改善目標(1/○)

(請針對各個企業說明其痛點、改善目標及改善作法)

合作單位	○○○○公司(主導廠商)
痛點說明	
改善目標	
改善作法	

## 企業痛點與蹲點改善目標(2/0)

(請針對各個企業說明其痛點、改善目標及改善作法)

合作單位	○○○○公司
痛點說明	
改善目標	
改善作法	

## 企業痛點與蹲點改善目標(3/0)

(請針對各個企業說明其痛點、改善目標及改善作法)

合作單位	○○○○公司
痛點說明	
改善目標	
改善作法	

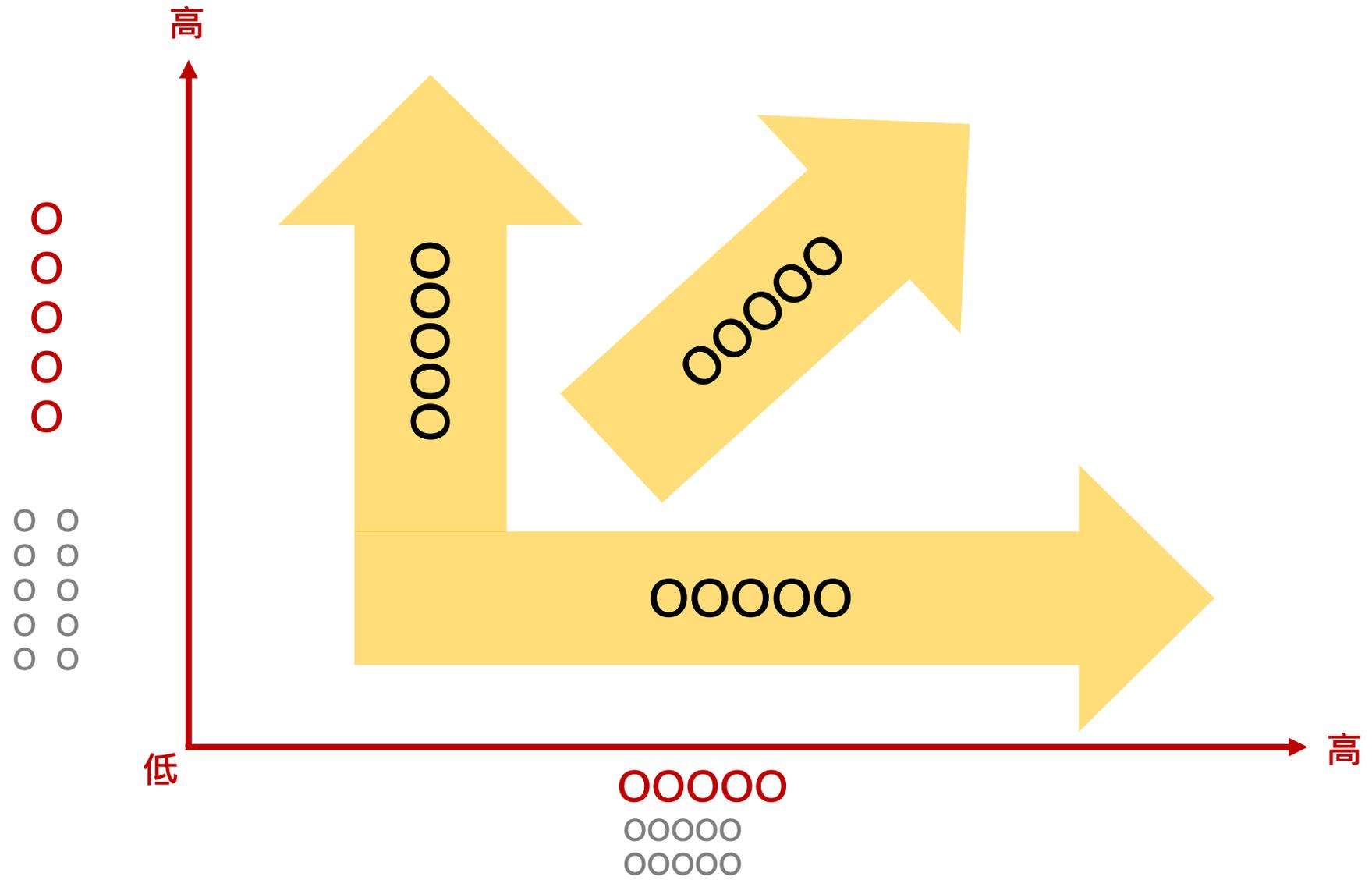
## 企業痛點與蹲點改善目標(4/○)

(請針對各個企業說明其痛點、改善目標及改善作法)

合作單位	○○○○公司
痛點說明	
改善目標	
改善作法	

# 計畫推動里程碑(1/6)

(請依計畫推動說明其供應鏈預計產生的效益)



# 計畫推動里程碑(2/6)

## 各廠概況

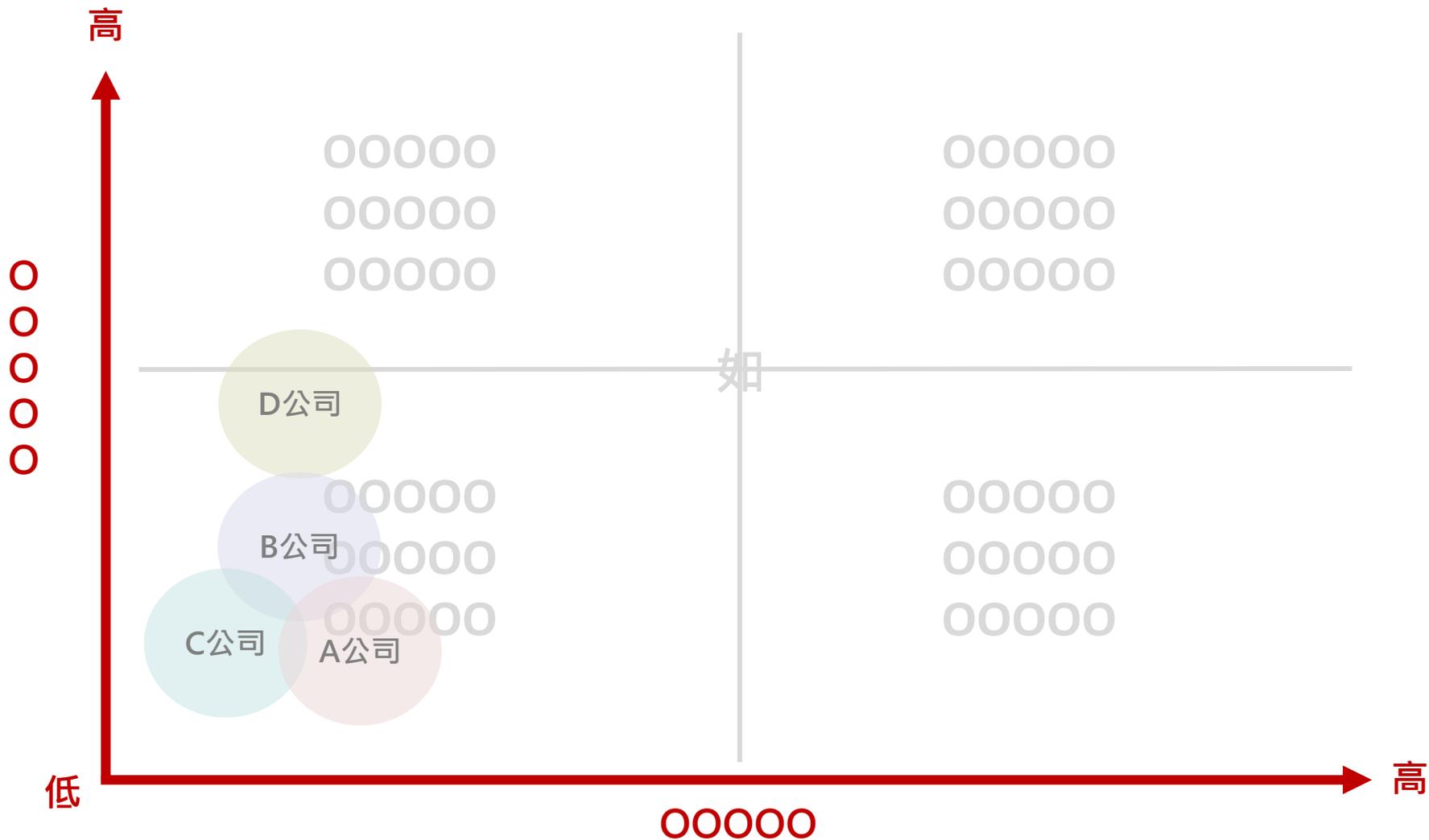
(請依主導廠商及供應鏈家數之狀況填寫)

序號	供應鏈	公司名稱	痛點			改善工具			資訊系統
			如：作業效率不佳			如：5S	如：可視化	其他	
填寫說明	如：機械加工	OO工業	■			✓		生產線平衡、分析ERP流程	ERP
主導廠商									
1.									
2.									
3.									

# 計畫推動里程碑(3/6)

## 計畫推動里程碑—As Is

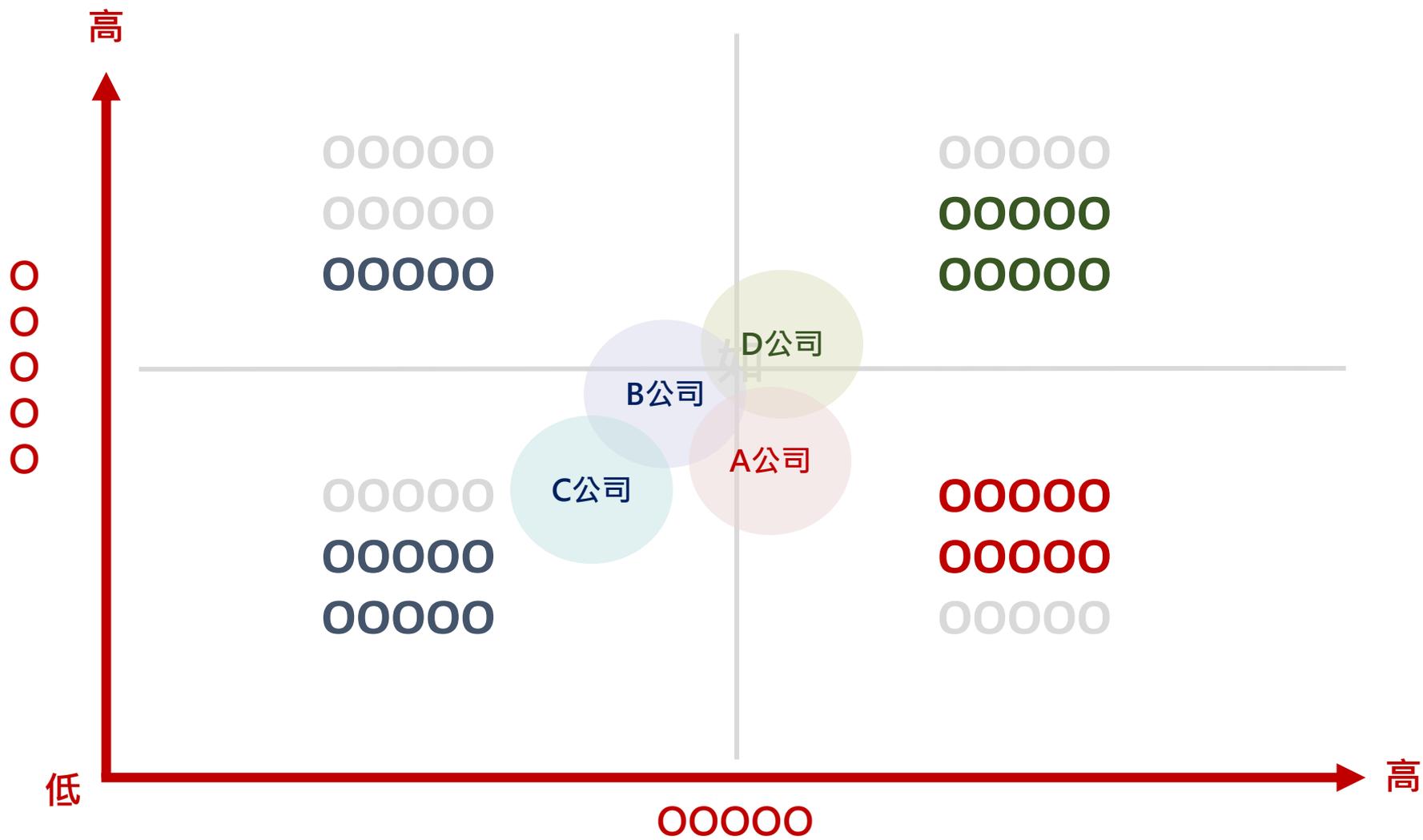
(請繪製供應鏈廠商改善前情況，填寫改善手法於四個象限中，並評估供應鏈廠商情形)



# 計畫推動里程碑(4/6)

## 計畫推動里程碑—To Be

(請繪製供應鏈廠商改善後情況，標示主要改善手法，評估供應鏈改善效益)



# 計畫推動里程碑(5/6)

## 預期成效

(請依據供應鏈各企業改善情形，填寫並勾選改善效益)

序號	供應鏈	公司名稱	如： 降低前置 時間	如： 降低尋找 時間	如： 降低搬運 時間			其他
填寫 說明	如： 機械加工	OO工業	✓	✓				
主導 廠商								
1.								
2.								
3.								

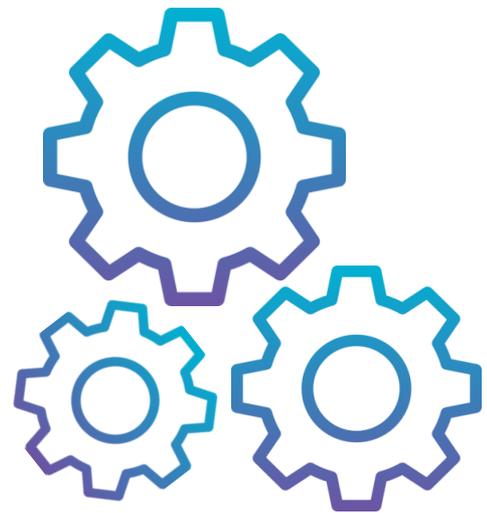
# 計畫推動里程碑(6/6)

## 質化效益

(請依據供應鏈各企業改善情形，說明現場蹲點改善前後，對於企業產生之質化效益)



## 附件參考資料



# 附件、計畫推動里程碑(範例)



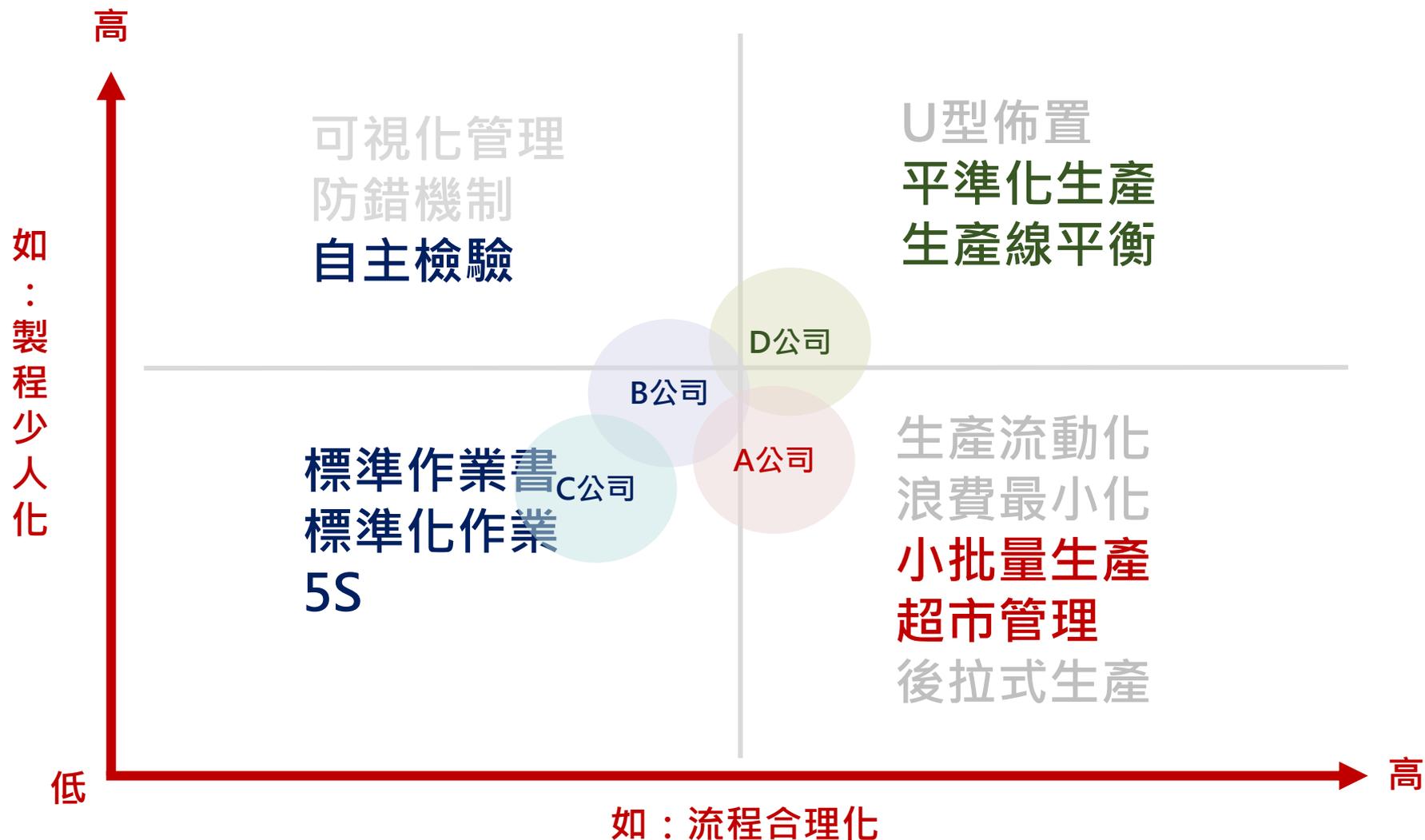
# 附件、計畫推動里程碑(範例)

## 計畫推動里程碑—As Is



# 附件、計畫推動里程碑(範例)

## 計畫推動里程碑—To Be



# 【數位管理共好增值計畫】 政府資源說明會

## 數位營運管理服務



# 計畫說明

## 產業現況



目前金屬機電產業因為全球資通訊技術的快速發展，各項營運皆面臨衝擊，為因應全球生產製造的彈性，如何快速回應國際客戶需求，是產業亟需面對的問題。

## 預期效益



場域無紙化



提升數位化能力



提升營運效率

# 計畫推動

1

## 執行單位與合作單位洽談

- 1.需為產發署或數產署技術服務能量登錄合格機構
- 2.具備系統整合能力

2

## 雙方諮詢診斷

- 1.了解現場生產需求
- 2.訂定數位化改善標的
- 3.規劃系統技能課程

3

## 執行計畫

- 1.導入數位營運管理系統
- 2.推動人員參與技能傳承

4

## 執行成效

- 1.提高企業管理效率
- 2.提升人才薪價值-遴選內部種子師資加薪



# 計畫範疇(共14項)

結合金屬機電產業領域Domain Know How，發展以下數位化管理改善標的，  
**ERP**、**MES**、**BI**、**CRM**至少導入其中**1項**(含)以上模組

## ERP

- 財務管理模組
- 營銷管理模組
- 人力資源管理模組
- 生產製造管理模組



## MES

- 在製品生產管理
- 物料管理系統
- 警示管理系統
- 品質管理系統
- 倉儲管理系統
- 統計製程管理系統
- 電子看板系統
- 報表管理

## BI

- 商業智慧工具



## CRM

- 顧客關係管理



# 推動產業領域

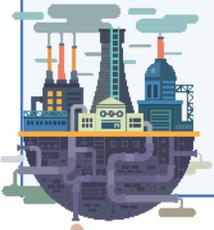
## 推動產業領域

1. 手工具
2. 水五金
3. 表面處理
4. 粉末冶金
5. 焊接
6. 鈹金
7. 電線電纜
8. 輕金屬
9. 彈簧
10. 模具
11. 熱處理
12. 鋼線鋼纜
13. 鋁門窗/帷幕牆
14. 鋼鐵
15. 螺絲
16. 鍛造/鑄造
17. 鎖
18. 機械設備暨機械零組件
19. 汽機車零組件暨自行車零組件
20. 航太零組件暨重電設備

# 可申請計畫之產業類別項目(1/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	24 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業
242		鋁製造業	
243		銅製造業	
249		其他基本金屬製造業	
25 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業	
	252	金屬結構及建築組件製造業	
	253	金屬容器製造業	
	254	金屬加工處理業	
	259	其他金屬製品製造業	
28 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械	
	282	電池	
	283	電線及配線器材	
	284	照明設備及配備	
	285	家用電器	
29 機械設備製造業	289	其他電力設備及配備	
	291	金屬加工用機械設備	
	292	其他專用機械設備	
	293	通用機械設備	



# 可申請計畫之產業類別項目(2/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	30 汽車及其零件製造業	301	汽車
302		車體	
303		汽車零件	
31 其他運輸工具及其零件製造業	311	船舶及浮動設施	
	312	機車及其零件	
	313	自行車及其零件	
	319	未分類其他運輸工具及其零件	

公司行號及有限合夥 營業項目代碼表	營業項目代碼	
	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
	CB01	機械製造業
	CD01	運輸工具製造業
	CP01	手工具製造業
	CQ01	模具製造業



# 計畫申請資格

## 執行單位

- 為產業發展署或數位產業署技術服務能量登錄合格機構，且登錄效期截止時間須為計畫起始日後。
- 可申請類別包含：自動化(AU類)、資料經濟(DA類)、系統整合(SI類)、人工智慧(AI類)或資訊(IT類)。
- ※產業發展署合格能量登錄機構檢索網址：<https://reurl.cc/N0EI9e>
- ※數位產業署合格能量登錄機構檢索網址：<https://reurl.cc/5v1O5q>
- 為中華民國境內依法辦理公司登記之公司，且不得含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院；或為法人單位。
- 單位淨值不為負值，且近3年內無欠繳應納稅捐情事。
- 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

## 合作單位

- 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者，不得含陸資投資成分；且合作單位之驗證場域建置地點以國內為限。
- 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，公司淨值不為負值，且近3年內無欠繳應納稅捐情事。
- 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

# 計畫申請須知

## 申請方式

由**執行單位**(取得合格能量登錄AU/DA/SI/AI/IT類別之系統廠商、大學校院、法人單位)，依據**合作單位**需求共同提出申請。

- ① 個案申請：每案計畫由1家**執行單位**結合1家**合作單位**進行申請。
- ② 供應鏈申請：以**供應鏈1+N**方式申請計畫，1須為**金屬機電產業**，**N**需為至少3家(含)以上。
- ❑ 執行單位若無透過**供應鏈方式**進行申請，則**只能**申請**2案**個案型。

## 經費說明

- ❑ **政府款**：提供執行單位每案經費上限**60萬元**(含稅)，實際核定數依審查會議決議，且須全數用於該服務計畫工作項目，不得移作他用。
- ❑ **自籌款**：每案合作單位自籌款比例須佔總經費10%，自籌款金額為**66,667元**(含稅)，不可隨核定之政府款而調降自籌款，且須全數用於該服務計畫工作項目，不得移作他用。

X 為廠商自籌款

$$\frac{X}{X+600,000} = \frac{10}{100}$$



$$\frac{66,667}{66,667+600,000} = \frac{10}{100}$$

# 推動作法(1/2)

## 1.系統導入

- 協助合作單位完成生產現場相關**資訊系統導入** (如：ERP、MES、BI、CRM等系統)。
- 具備
  - 場域無紙化
  - 生產資訊化
  - 管理數據化之效益



## 2.技能傳承課程

- 執行單位至少須於合作單位場域辦理**15小時(含)**以上之數位化管理課程。
- 每門課程單元為**3小時**，至少需**5門**課程，課程內容須包含「**AI分析生產數據應用**」至少3小時。
- 合作單位須依企業員工人數派員：
  - ✓ 15人(含)以上企業：6人(含)以上參與。
  - ✓ 未達15人企業：4人(含)以上參與。
- 合作單位指派**參加課程之人員需一致且全程參與**。



# 推動作法(2/2)

## 3. 推動種子師資

- 合作單位於受訓員工中遴選出至少1位種子師資，系統導入後帶動人員使用，啟動數位化的機制。
- 給予加薪3% (含) 以上。



## 認定基準說明

- 參加前薪資：114年1月員工之本(底)薪
- 參加後薪資：114年結案時員工之本(底)薪
- 增加百分比：需達3%(含)以上
- 不含獎金、津貼及加班費等非本(底)薪項目，以企業薪資條件作為認定憑證。

# 提案作業時程說明

# 計畫提案作業時程

年度	計畫時程	作業內容
113年	10月22日~10月24日	【數位營運】計畫申請說明會
	12月24日截止	【提案申請】作業截止日
114年	1月13日至1月15日	【計畫審查】作業
	1月20日	【審查結果】通知 (通過者將另行通知參加溝通會議，說明計畫管考作法)
	3月1日~9月15日	【計畫執行】期間 (專案計畫將會同專家進行不定期訪視，通過者亦須配合計畫相關活動辦理)

# 【提案申請】注意事項(1/2)

項目	應繳文件清單	文件格式	繳交方式
1	計畫申請書	pdf	請於線上申請系統 ( <a href="https://www.dmmmap.net/">https://www.dmmmap.net/</a> ) 完成填寫及上傳，並於審查通 過通知後另行提供正本
2	合作單位同意聲明暨切結書	pdf	
3	經費預算表	excel	
4	產業發展署或數位產業署 技術服務能量登錄合格證明	pdf	
5	提案審查簡報	ppt	請將電子檔寄至 dmgrp@itri.org.tw信箱

- ◆ 上述資料請以**最新版格式**提出申請，非依規定恕不受理。
- ◆ 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。



# 【提案申請】注意事項(2/2)

## 繳交期限



- 申請文件請於**113年12月24日(二)17:00前**於線上系統完成填寫，逾期恕不受理。
- 提案審查簡報請於**113年12月24日(二)17:00前**寄至 [dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)。
- 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。
- 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 聯絡窗口



- 
- 地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段195號11館206室
  - 收件人：林小姐/戴先生
  - 電 話：03-5913245/03-5913885
  - e-mail：[dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)

# 【計畫審查】重點與評分權重

項次	審查重點項目	配分
1	功能模組與場域應用之規劃	30
2	數位營運管理模組可達成之數位化效益	20
3	數位營運管理模組可達成之綠色加值效益	20
4	功能模組及技能傳承課程之連結性	15
5	技能傳承課程規劃內容及師資完整性	10
6	種子師資遴選及加薪機制等效益	5
合計		100

# 【計畫審查】現場簡報注意事項

## 提醒事項



- 提案審查採現場簡報，日期預定為**114年1月13日~1月15日**，時段將另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，**排定後恕不接受更改**，無法出席將視同放棄資格。
- 審查當天由專案計畫協助播放簡報及印製紙本文件，**不可臨時抽換檔案**。
- 簡報**個案申請**以15頁為限，每案報告時間**15分鐘**，報告完畢審查委員將進行**15分鐘**提問(採統問統答)，共計**30分鐘**。
- 現場將進行計時，敬請留意時間掌控。

## 出席人員



- 審查會議皆由執行單位報告，合作單位備詢。
  - ◆ **個案申請**：請執行單位及合作單位**皆須**出席審查會議。
  - ◆ **供應鏈申請**：預定**114年1月15日**，請執行單位及合作單位**(主導廠商代表)**皆須出席審查會議。
- 每案出席人員**4人**為限，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件。
- 不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

## 簡報地點



台北市大安區金山南路二段165號2樓—金和大樓  
(台北捷運東門站3號出口，金山南路二段&潮州街口)

# 【審查結果/計畫執行】注意事項

## 審查結果



- 審查結果預計於**114年1月20日**前通知，將以e-mail及正式發文通知。
- 申請單位應於接獲通知日起**20日內**，完成計畫書修訂作業。
- 通過審查之單位，若逾期未依專案計畫規定辦理者視同**放棄資格**。
- 逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位**3年內**不得再參與經濟部產業發展署相關計畫提案。

## 計畫執行 配合事項



- 計畫執行期間，專案計畫得以會同專家進行**不定期訪視**。
- 計畫執行期間，專案計畫得以派員或委託專業單位前往查驗核銷單據、帳冊及計畫執行情況。
- 計畫執行期間，執行單位及合作單位須配合計畫相關活動辦理及成果宣傳等事宜。

# 計畫書撰寫及經費編列說明

# 計畫書撰寫說明

## 計畫書格式

- ❑ 計畫書格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目，如為免填之項目請以「無」註明。
- ❑ 計畫書中表格化項目，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- ❑ 提案申請之計畫書請完成填寫後上傳至線上系統。
- ❑ 請以**最新計畫書格式**提出申請，非依規定恕不受理。



## 經費編列原則

- ❑ 經費表格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目。
- ❑ 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，須按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
- ❑ 計畫經費編列以**經常門**為主，一級科目之間**不可流用**(如直接薪資、其他直接費用)，二級/三級科目之間可**流用**，流用規定請依產發署標準，另不得編列資本門、內部場地費等。
- ❑ 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

# 會計科目介紹(1/6)

一級科目	編列標準	編列說明
直接薪資	1.計畫主持人： 以每月123,000元為編列上限。 2.協同主持人： 以每月119,000元為編列上限。 3.研究員級： 以每月103,000元為編列上限。 4.副研究員級： 以每月85,000元為編列上限。 5.助理研究員級： 以每月61,000元為編列上限。 6.研究助理級： 以每月42,000元為編列上限。  ※計畫之人員職級定義，請參考《經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準》	1.由執行單位編制內 <b>正式僱用</b> ，且在該單位 <b>支領全薪</b> 之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。 2.計畫書中應列明參與該計畫所貢獻之時間，並按其投入之工作時間 <b>比例分攤</b> 人事費。 3.需檢附【1.執行單位人力配置表-直接薪資人力】，編列金額需與人月數與職級相符。 4.一定要編列人事費， <b>不可為0</b> ，計畫主持人及協同主持人皆須編列直接薪資。

- 報支**直接薪資**之人員，需與計畫書**人力需求表**相符。
- 應紀錄計畫人員工時，以作為直接薪資計算依據，並以合理有系統的方式公平分攤至計畫。
- **單一人員總投入工時**，其合計應**不大於計畫執行期間**。
- 實際投入人月數，除不超過總人事費，應以計畫書人力需求表**正負5%為限**。
- 計畫人員的加班費、派遣人力應編列於**其他直接費用**項下的**人事費科目**，非編列於**直接薪資**。
- 此計畫不得編列「**管理費**」。

# 會計科目介紹(2/6)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	人事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 加班費</li> <li>• 派遣人力</li> <li>• 臨時聘僱人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 加班費須為計畫編列之人員，加班費報支應與計畫相關，且與計畫執行期間相符。</li> <li>✓ 派遣人力須透過<b>派遣公司</b>聘用，並須檢附【1.執行單位人力配置表-派遣人力】表。</li> <li>✓ 派遣人力及臨時聘僱人員薪資須符合<b>勞基法最低基本工資</b>。</li> </ul>
	旅運費	• 短程車資	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資。</li> <li>✓ 駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；<b>不得</b>另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 國內旅費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 計畫人員旅費</li> <li>- 委員及專家旅費</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用。</li> <li>✓ 須按<b>職務等級</b>購票，不可因商務艙敬老票價低於標準艙全票價，即乘坐商務艙。</li> </ul>
		• 租車費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之租車費用。</li> </ul>

# 會計科目介紹(3/6)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	材料費	• 材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 須檢附【2.材料費明細表】。</li> <li>✓ 材料費單價不得超過10,000元，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
	業務費	• 按日按件計資酬金 - 出席費 - 鐘點費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 出席費指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見之費用，以次計費，最高每次2,500元。</li> <li>✓ 辦理相關課程等，依照授課時數編列鐘點費。               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外聘專家學者：2,000元/時為上限、助教1,000元/時為上限。</li> <li>(2) 內部人員擔任：1,000元/時為上限、助教500元/時為上限。</li> </ul> </li> <li>✓ 撰編教材得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。</li> </ul>
		• 水電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用，需說明分攤計算方式，分攤時間不得超過計畫執行期間。</li> </ul>
		• 郵電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關郵資及快遞等。</li> </ul>

# 會計科目介紹(4/6)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	業務費	• 資料蒐集費	✓ 應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 印刷費	✓ 應用於執行計畫所需相關資料印製。
		• 物品消耗費	✓ 應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 專業服務費	✓ 須檢附【3.專業服務清單】。 ✓ 以 <b>技術服務</b> 方式委託其他單位與計畫相關專業服務項目。 ✓ 交易對象 <b>不得</b> 為計畫利害關係人(如委託單位、合作單位)。 ✓ 編列金額 <b>不得</b> 超過計畫總價金(未稅) <b>20%</b> ，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 稿費 - 審查費	✓ 執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限 <b>1,830元</b> 。

# 會計科目介紹(5/6)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	業務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 租金               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地租金</li> <li>- 設備租金</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。</li> <li>✓ 以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 會議活動費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地佈置</li> <li>- 會議餐點</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 雜支</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>不得</b>超過總編列經費之<b>5%</b>。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印花稅及規費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保險費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。</li> </ul>

# 會計科目介紹(6/6)

一級科目	編列標準	編列說明
公費	計畫政府經費之(政府款直接薪資)*6%為上限	1.執行單位提供專業服務所得之報酬。 2.公費之計算公式僅將相關費用之「政府計畫經費」納入計算範圍，也僅可編列於政府款欄位，業者自籌款不得編列公費。
營業稅	(直接薪資 + 其他直接費用 + 公費)*5%	1.除係經主管機關核准設立之學術、科技研究機構提供之研究勞務外，機關團體承辦政府委辦業務，屬銷售貨物或勞務之行為，相關計畫收入仍應報繳營業稅。 2.計畫費用報支應以未稅金額入帳。



## 專案計畫服務窗口



電話：03-5913245 (林小姐)

03-5913885 (戴先生)



e-mail：[dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署  
【數位管理共好加值計畫】  
數位營運管理服務申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 113 年 10 月

## 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業 .....	2
參、 申請應備資料及收件地址.....	6
肆、 計畫審查.....	8
伍、 經費撥付與核銷.....	10
陸、 計畫執行與管理.....	13
附件 1、服務計畫可編列經費科目說明 .....	15
附件 2、數位營運管理服務財務作業報核標準 .....	18
附件 3、金屬機電產業類別 .....	20

## 壹、前言

臺灣金屬機電產業 80%為中小企業，面臨全球化趨勢與資通訊技術的快速發展，衝擊金屬機電產業經營、製造與管理等面向，如：製造端生產模式逐漸由量產模式走向客製化，導致產品生命週期縮短，考驗企業生產製造彈性，如何快速回應客戶需求，是產業急需面對的問題。

為引導金屬機電產業朝向製造數位化發展，並提升從業人員數位化技能，推動「數位管理共好加值計畫-數位營運管理服務」協助國內金屬機電產業導入數位營運管理系統，並進行數位營運管理人才技能傳承，實踐金屬機電產業數位營運管理，加速企業升級轉型。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 執行單位

1. 為經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署技術服務機構服務能量合格登錄之單位，包含自動化(AU類)、資料經濟(DA類)、人工智慧(AI類)、系統整合(SI類)或資訊(IT類)。符合能量登錄合格機構之單位名單可至產業競爭力發展中心(<https://reurl.cc/9ZZo2n>)或數位產業署(<https://reurl.cc/5v1O5q>)檢索，登錄效期截止時間須為計畫起始日後。
2. 為中華民國境內依法辦理公司登記之公司，且不得含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院；或為法人單位。
3. 單位淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
5. 提案申請執行單位上述條件皆符合者，得以作為本計畫提案申

請單位。

## (二) 合作單位

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得含陸資投資成分；且合作單位之驗證場域建置地點以國內為限。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者。
4. 公司淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
6. 為金屬機電產業領域製造業者。(請參閱附件 3、金屬機電產業類別)

## 二、計畫期間

每案計畫執行期間為 114 年 3 月 1 日至 114 年 9 月 15 日為止，期程共 6.5 個月，相關撥款進度依照本專案計畫期程核撥。

## 三、申請方式

1. 由執行單位(取得經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署合格能量登錄AU/DA/SI/AI/IT類別之系統廠商、大學校院、法人單位)依據合作單位(企業)需求共同提出申請。
2. 個案申請：每案計畫由 1 家執行單位結合 1 家合作單位進行申請。
3. 供應鏈申請：以供應鏈 1+N 方式申請計畫，1 須為金屬機電產業，N 需為至少 3 家(含)以上。
4. 合作單位同一年度參與本計畫以 1 案為限。
5. 執行單位若無透過供應鏈方式進行申請，則只能申請 2 案個案型為限。

#### 四、計畫推動範疇

結合金屬機電產業領域 Domain Know How，發展以下數位化管理改善標的，至少導入 1 項(含)以上模組：

計畫範疇	項目
ERP	<ul style="list-style-type: none"> <li>●財務管理模組</li> <li>●人力資源管理模組</li> <li>●營銷管理模組</li> <li>●生產製造管理模組</li> <li>●其他</li> </ul>
MES	<ul style="list-style-type: none"> <li>●在製品生產管理</li> <li>●物料管理系統</li> <li>●警示管理系統</li> <li>●品質管理系統</li> <li>●倉儲管理系統</li> <li>●統計製程管理系統</li> <li>●電子看板系統</li> <li>●報表管理</li> <li>●其他</li> </ul>
BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>●商業智慧工具</li> </ul>
CRM	<ul style="list-style-type: none"> <li>●顧客關係管理</li> </ul>
推動作法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 數位營運管理系統： 協助合作單位完成生產現場相關資訊系統(如：ERP、MES、BI、CRM 等系統)導入，具備場域無紙化、生產資訊化及管理數據化之效益。</li> <li>2. 人員技能傳承學習：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)執行單位需至合作單位場域辦理至少 15 小時(含)以上之數位化管理課程。</li> <li>(2)每門課程單元為 3 小時，至少需 5 門課程單元。</li> <li>(3)課程內容須包含「AI 分析生產數據應用」至少 3 小時。</li> <li>(4)每次上課合作單位需派內部員工參與數位化管理</li> </ol> </li> </ol>

計畫範疇	項目
	<p>課程，依企業員工人數區分如下：</p> <p>A.15 人(含)以上：每次需派 6 人(含)以上參與。</p> <p>B.未達 15 人：每次需派 4 人(含)以上參與。</p> <p>(5)合作單位指派參加 5 門單元課程人員需一致性且全程參加。</p>
計畫經費	<ol style="list-style-type: none"> <li>政府提供執行單位每案經費上限 60 萬元(含稅)。</li> <li>每案合作單位自籌款比例須佔總經費 10%，金額為 66,667 元(含稅)。            計算方式：X 為廠商自籌款，<math>\frac{X}{600,000+X} = \frac{10}{100}</math>            例：<math>\frac{66,667}{600,000+66,667} = \frac{10}{100}</math></li> <li>核定金額依審查會議決議，最終核定金額皆為含稅金額，政府款一經核定即無法再做變更，自籌款不可調降且須全數用於該服務計畫工作項目，不得移作他用。</li> <li>合作單位之標的物不得重複申請政府相關資源(如：SMB 服務計畫)。</li> </ol>
計畫效益	<p>合作單位於計畫執行期間，從內部人員中遴選出至少 1 位種子師資，給予加薪 3%(含)以上。</p> <p>※ 認定基準：114 年 9 月員工之本(底)薪，較 114 年 1 月員工之本(底)薪增加 3%以上，不含獎金、津貼及加班費等非本(底)薪項目，以企業薪資條件作為認定憑證。</p>

## 五、注意事項

1. 合作單位之驗證場域建置地點以國內為限。
2. 各會計科目金額應按政府款與業者自籌款比例編列。
3. 不得編列資本設備性質、國外差旅、訓練費。
4. 執行單位若同時申請或執行多項政府計畫，則同一執行人員單月之總投入人月數不得超過1人月。
5. 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及收件地址

### 一、申請應備資料：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 合作單位同意聲明暨切結書。
- (三) 經費預算表。
- (四) 經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署技術服務能量登錄合格證明。
- (五) 上述四份文件請於線上申請系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成填寫及上傳，並於審查通過通知後另行提供正本。
- (六) 提案審查簡報(電子檔)。

### 二、聯絡窗口：

地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 206 室

聯絡人：林小姐/戴先生

電 話：03-5913245/03-5913885

e-mail：[dmgvp@itri.org.tw](mailto:dmgvp@itri.org.tw)

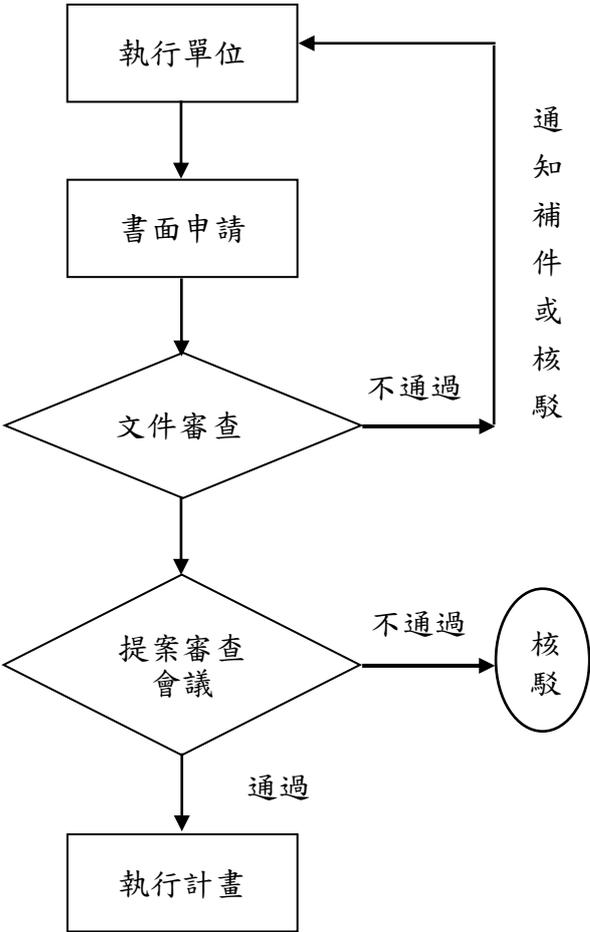
### 三、收件截止日：

- (一) 提案申請單位請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前，於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成申請文件填寫，逾期恕不受理。

- (二) 提案審查簡報請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前寄至 dmgyvp@itri.org.tw 信箱。
- (三) 提案審查簡報繳交後恕不接受更換。
- (四) 提案申請請以最新版計畫書格式填寫，非依規定恕不受理。
- (五) 資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (六) 審查報告日期訂於 114 年 1 月 13 日(一)~1 月 15 日(三)，時段將會再另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，時段排定後恕不接受更改，無法出席將視同放棄資格。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程

作業流程	說明
 <pre> graph TD     A[執行單位] --&gt; B[書面申請]     B --&gt; C{文件審查}     C -- 不通過 --&gt; D[通知補件或核駁]     D --&gt; A     C -- 通過 --&gt; E{提案審查會議}     E -- 不通過 --&gt; F(核駁)     E -- 通過 --&gt; G[執行計畫]         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由執行單位提出計畫書等申請文件。</li> <li>● 由專案計畫進行計畫申請文件檢核，通過檢核之申請案件，即安排審查會議審查。</li>   <li>● 專案計畫召開提案審查會議，採現場簡報方式進行。</li> <li>● 通過審查會議之單位，即辦理請購作業。</li>   <li>● 計畫執行期間將安排專家進行不定期訪視。</li> </ul>

### 二、審查原則

#### (一) 資格審查：

由專案計畫核對服務計畫提案申請資格與相關證明文件，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

(二) 計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。
2. 計畫審查採現場簡報評核方式，每案報告時間 15 分鐘，簡報個案申請以 15 頁為限，報告完畢審查委員將進行 15 分鐘提問，答詢採統問統答方式進行，每案時間為 30 分鐘。現場將進行計時，敬請留意時間掌控。
3. 審查會議每案出席人員 4 人為限，執行單位及合作單位皆須出席審查會議。
  - (1)個案申請：請執行單位及合作單位皆須出席審查會議。
  - (2)供應鏈申請：預定審查時間為 114 年 1 月 15 日(三)，請執行單位及合作單位(主導廠商代表)皆須出席審查會議。
4. 現場簡報評核由執行單位報告，合作單位備詢，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件，不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

三、提案審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	功能模組與場域應用之規劃	30
2	數位營運管理模組可達成之數位化效益	20
3	數位營運管理模組可達成之綠色加值效益	20
4	功能模組及技能傳承課程之連結性	15
5	技能傳承課程規劃內容及師資完整性	10
6	種子師資遴選及加薪機制等效益	5
合計		100

#### 四、 審查結果公告

- (一) 專案計畫將以 e-mail 及發文方式通知審查結果，並檢送審查意見表給審查通過之單位。
- (二) 請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書，並展開後續請購作業事項。

#### 伍、 經費撥付與核銷

- 一、 專案計畫將提供執行單位與合作單位紙本印製之技術服務契約書，雙方請購完成後，合作單位須於規定期限內撥付自籌款予執行單位。
- 二、 執行單位提供合作單位自籌款金融機構存入證明後，專案計畫將提供執行單位紙本印製之雙方訂購單與修訂完成之計畫書作為履行計畫之依據。
- 三、 專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若執行單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於購案作業開立前繳交單位帳戶之存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
- 四、 執行單位實際收取之合作單位自籌款超過技術服務契約書之合作單位自籌款金額時，執行單位於結案時扣除已支出之自籌款後，未使用之自籌款餘額 50% 應交回執行單位，再統一繳回經濟部產業發展署。

#### 五、 經費核撥作業

- (一) 計畫經審查通過後，合作單位須依規定支付執行單位自籌款以實施計畫，且自籌款不得調降。
- (二) 合作單位自籌款應直接入帳於執行單位之帳戶，不得委由第三人代為收受。
- (三) 本計畫經費共分 2 期進行撥付。
  1. 第 1 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 80%，於購案完成後撥付，執行單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售

額與營業稅繳款書(407表)，向專案計畫申請第1期款。

2. 第2期計畫經費：計畫核定計畫經費之20%，於結案作業驗收無誤後撥付，執行單位請檢附結案會計報表、結案驗收應備文件、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407表)，向專案計畫申請尾款。

(四) 各項經費支出應依經費預算表之政府計畫經費與業者自籌款比率分攤。

六、執行單位需單獨設帳記載各項收支，各會計科目支出應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費會計科目應與計畫書上所列相符。

七、執行單位應配合經濟部產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

八、請購暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	應備文件
購案作業 (2/28前)	1. 修正計畫書(電子檔) 2. CD雙方技術服務契約書(正本) ※ 第1次與工研院進行帳戶往來，或是帳戶有變更者，需另外繳交： 3. 執行單位帳戶存摺(掃描檔) 4. 供應商貨款電匯資料表(掃描檔)
撥款作業 (3/31前)	1. 自籌款金融機構存入證明(掃描檔) 2. 開立第1期款發票或407表，金額為核定政府款項經費80%(含稅)
期中報告 (6/15前)	1. 期中執行進度報告(電子檔，至少10頁) 2. 數位營運管理技能傳承簽到表(正本) 3. 數位營運管理技能傳承照片佐證檔(電子檔) 4. 輔導廠商表(電子檔) 5. 經費累計表(正本)

作業項目	應備文件
結案 (9/15 前)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期末執行成果報告(電子檔，至少 20 頁)</li> <li>2. 結案會計報表(正本)</li> <li>3. 數位營運管理技能傳承簽到表(正本)</li> <li>4. 數位營運管理技能傳承照片佐證檔(電子檔)</li> <li>5. 數位營運管理技能傳承滿意度調查表(合作單位計畫聯絡人)(電子檔)</li> <li>6. 數位營運管理技能傳承滿意度調查表(合作單位學員)(電子檔)</li> <li>7. 數位營運管理技能傳承期末驗收表(正本)</li> <li>8. 合作單位結案同意書(正本)</li> <li>9. 輔導廠商表(電子檔)</li> <li>10. 計畫推動成效表(電子檔)</li> </ol> <p>※ 上述資料驗收無誤後，開立結案尾款發票或 407 表，金額為核定政府款項經費 20%(含稅)</p>

## 陸、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之執行單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、 經審查通過之執行單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢據修正完成之計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理後續相關作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、 本署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視，或視計畫情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式調整計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、 本署或所指定之專案計畫為審查執行單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時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，執行單位不得拒絕。執行單位對於查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 五、 執行單位於計畫執行期間，需配合繳交執行進度工作報告及執行成果報告。計畫期間若計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 六、 執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查獲同意時，將通知執行單位變更；如未獲同意，

- 仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。
- 七、 經審查通過之單位逾期未依規定辦理請購或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位 3 年內不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。
  - 八、 本計畫經費應於執行期間內完成核銷，執行單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷，需依經濟部產業發展署規定辦理。執行單位應配合經濟部產業發展署或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府經費。
  - 九、 執行單位及合作單位應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，以及進行經驗分享及交流，另需協助計畫成果露出或成果影片拍攝。
  - 十、 計畫執行期間所蒐集合作單位個資，於計畫結束時，執行單位須將個資進行刪除作業。
  - 十一、 上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、服務計畫可編列經費科目說明

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
專任研究人員 費用	<p>由執行單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等，其編列入月數不得超過計畫執行月數。其職別編列標準如下：</p> <p>(1) 計畫主持人：以每月123,000元為編列上限。                      (2) 協同主持人：以每月119,000元為編列上限。                      (3) 研究員級：以每月103,000元為編列上限。                      (4) 副研究員級：以每月85,000元為編列上限。                      (5) 助理研究員級：以每月61,000元為編列上限。                      (6) 研究助理級：以每月42,000元為編列上限。</p>	編列入月數不得超過計畫執行月數，並按其投入各該計畫之工作時間比例攤計人事費。
加班費	計畫編列人員之加班費。	須為計畫編列之人員，且在原上班地點超過工時，需檢附出勤紀錄表及加班紀錄表。
派遣人力	因計畫所需透過派遣公司聘用之臨時人員薪資。	須符合勞基法最低基本工資。
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用之臨時人員薪資。	須符合勞基法最低基本工資。
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)；駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。	應檢據覈實報支。
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用。搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。	應檢據覈實報支。
租車費	因執行計畫所需之租車費用。	應檢據覈實報支。
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)。	材料費單價不得超過10,000元，且須與計畫用途有相關性及合理性。

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費，最高每次2,500元。	應用於計畫相關會議活動使用。
鐘點費 (外部)	因計畫所需擔任授課人員，其為外聘國內專家學者，鐘點費2,000元/時為上限；協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限；且為授課撰編教材，得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關技能傳承課程等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費或教材費。
鐘點費 (內部)	因計畫所需擔任授課人員，其為主辦機關(構)人員，鐘點費1,000元/時為上限；協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給500元/時為上限；且為授課撰編教材，得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關技能傳承課程等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費或教材費。
水電費	處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非編列於計畫書之辦公地點者，不予核銷。</li> <li>● 相關費用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。</li> </ul>
郵電費	執行計畫所需郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用。	應用於計畫相關郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等。
資料蒐集費	因計畫所需之各項蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、資料庫、訪談費等費用)。	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝訂及印刷等費用。	應用於執行計畫所需相關資料印製。
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品。	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
專業服務費	處理分包項目及資訊服務以外之計畫所需，而委託其他機關、學校、團體、企業及個人等進行辦理計畫相關業務，並依雙方約定或契約內容支付之各項專業服務費用屬之(僅以技術服務方式，不含分包計畫)。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 交易對象不得為計畫利害關係人(如委託單位、合作單位)。</li> <li>● 本項目編列金額不得超過計畫總價金(未稅)之20%，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限1,830元。	應用於執行計畫所需各項審查文件使用。
場地租金	處理計畫所需臨時租用之會議、展覽、研討會、成果發表等場地之租金費用。	應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。
設備租金	以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●非編列於計畫書之辦公地點者，不予核銷。</li> <li>●相關費用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。</li> </ul>
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用。	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。
雜支	不得超過總編列經費之5%。	
印花稅及規費	因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。	應用於執行計畫所需之稅捐及規費使用。
保險費	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需保險費及二代健保使用。
公費	指執行單位提供專業服務所得之報酬。	以計畫政府經費之政府款直接薪資*6%為上限，業者自籌款不得編列公費。
營業稅	執行計畫所需之營業稅。	(直接薪資+其他直接費用+公費)*5%。

## 附件 2、數位營運管理服務財務作業報核標準

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
專任研究人員 費用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薪資清冊</li> <li>2. 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</li> <li>3. 公司差勤紀錄</li> <li>4. 工時紀錄表</li> <li>5. 計畫執行人員投入人月總表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實際投入人員若與計畫書不符時，應於計畫執行人員投入人月總表中說明</li> <li>2. 須為執行單位之正式人員</li> </ol>
加班費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內部差勤紀錄</li> <li>2. 加班紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 須為計畫編列之人員且在原上班地點超過工時</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> </ol>
派遣人力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每月投入200小時為上限</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> <li>3. 不得以發票核銷</li> </ol>
臨時聘僱人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每月投入200小時為上限</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> <li>3. 不得以發票核銷</li> </ol>
短程車資	差旅請款單	依公司差旅費報銷規定
國內旅費	差旅請款單	依公司差旅費報銷規定
租車費	發票(收據)	依性質檢附附件實報實支
材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 材料清單明細</li> </ol>	各品項單價不得超過10,000元
出席費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議簽到紀錄</li> <li>2. 領據</li> </ol>	
鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上課照片</li> <li>2. 上課教材</li> <li>3. 簽到紀錄</li> <li>4. 領據</li> </ol>	
水電費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本</li> </ol>	按使用比例分攤
郵電費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 購票證明</li> <li>3. 發票(收據)</li> <li>2. 託運單</li> </ol>	一般快遞費用需檢附發票、託運單 大筆郵資須於業務費用分攤表依比例分攤

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
資料蒐集費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
印刷費	1. 發票(收據) 2. 估價單 3. 印製文件樣張	估價單應包含品項、完整規格、數量、單價、合計等內容
物品消耗品	1. 發票(收據) 2. 耗材清單	
專業服務費	1. 發票(收據) 2. 雙方約定或契約	
審查費	1. 審查文件清單 2. 領據	
場地租金	發票(收據)	
設備租金	1. 發票(收據) 2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本	按使用比例分攤
會議活動費	1. 發票(收據) 2. 會議簽到紀錄 3. 會議照片 4. 會議紀錄	
雜支	發票(收據)	
印花稅及規費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
保險費	1. 發票(收據) 2. 要保書(人員名單)	
公費	依據計畫執行無需檢附憑證	
營業稅	發票(收據)	

### 附件 3、金屬機電產業類別

一、 經濟部產業發展署-工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281 發電、輸電及配電機械
	282 電池
	283 電線及配線器材
	284 照明設備及配備
	285 家用電器
	289 其他電力設備及配備
29 機械設備製造業	291 金屬加工用機械設備
	292 其他專用機械設備
	293 通用機械設備
30 汽車及其零件製造業	301 汽車
	302 車體
	303 汽車零件
31 其他運輸工具及其零件製造業	311 船舶及浮動設施
	312 機車及其零件
	313 自行車及其零件
	319 未分類其他運輸工具及其零件

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

二、 經濟部-公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統：

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CB 機械製造業	CB01 機械製造業
CD 運輸工具製造業	CD01 運輸工具製造業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>



經濟部產業發展署

【數位管理共好加值計畫】

數位營運管理服務申請書

計畫名稱：○○○○服務計畫

執行單位：○○○○

合作單位：○○○○

執行期間：自 114 年 3 月 1 日至 114 年 9 月 15 日

【申請單位承諾所列各項資料均屬正確，若有不實或侵權行為，申請單位須負完全責任】

## 壹、執行單位基本資料表

單位名稱		統一編號	
單位地址			
計畫主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
協同計畫 主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
計畫經費	600,000 元	自籌款經費	66,667 元
產發署/數產署 技術服務能量 登錄合格機構	<input type="checkbox"/> 自動化(AU 類) <input type="checkbox"/> 資訊(IT 類) <input type="checkbox"/> 資料經濟(DA 類) <input type="checkbox"/> 系統整合(SI 類) <input type="checkbox"/> 人工智慧(AI 類)		
計畫範疇 (至少勾選一項)	<input type="checkbox"/> 人力資源管理模組 <input type="checkbox"/> 財務管理模組 <input type="checkbox"/> 生產製造管理模組 <input type="checkbox"/> 營銷管理模組 <input type="checkbox"/> 在製品生產管理 <input type="checkbox"/> 物料管理系統 <input type="checkbox"/> 警示管理系統 <input type="checkbox"/> 品質管理系統 <input type="checkbox"/> 倉儲管理系統 <input type="checkbox"/> 統計製程管制系統 <input type="checkbox"/> 電子看板系統 <input type="checkbox"/> 報表管理 <input type="checkbox"/> 商業智慧工具 <input type="checkbox"/> 顧客關係管理 <input type="checkbox"/> 其他(如有勾選請特別說明)		
執行單位用印			

## 貳、合作單位基本資料

申請類型	<input type="checkbox"/> 個案型		<input type="checkbox"/> 供應鏈(1)+N 型	
企業名稱		工廠登記	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
工廠地址 (導入場域)				
通訊地址 (統編地址)				
負責人	(請填寫姓名職稱)		統一編號	
登記資本額	元		設立日期	年 月 日
112 年營業額	元		員工人數	人
技能傳承 規劃人數	人	規劃種子 師資人數	人	加薪百分比 %
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
金屬機電 產業類別 或營業項目 (擇一勾選)	工廠登記 產業類別	<input type="checkbox"/> 24 基本金屬製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 25 金屬製品製造業 主要產品代號：_____	
		<input type="checkbox"/> 28 電力設備及配備製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 29 機械設備製造業 主要產品代號：_____	
		<input type="checkbox"/> 30 汽車及其零件製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 31 其他運輸工具及其零件 製造業 主要產品代號：_____	
	營業項目 代碼	<input type="checkbox"/> CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業 <input type="checkbox"/> CA02 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> CA03 熱處理業 <input type="checkbox"/> CA04 表面處理業 <input type="checkbox"/> CA05 粉末冶金業 <input type="checkbox"/> CB01 機械製造業 <input type="checkbox"/> CD01 運輸工具製造業 <input type="checkbox"/> CP01 手工具製造業 <input type="checkbox"/> CQ01 模具製造業		

<p>主要營業項目 (最多條列 5 項)</p>	
<p>產業類別</p>	<p> <input type="checkbox"/>手工具      <input type="checkbox"/>水五金      <input type="checkbox"/>表面處理      <input type="checkbox"/>粉末冶金      <input type="checkbox"/>焊接  <input type="checkbox"/>鈹金      <input type="checkbox"/>電線電纜      <input type="checkbox"/>輕金屬      <input type="checkbox"/>彈簧      <input type="checkbox"/>模具  <input type="checkbox"/>熱處理      <input type="checkbox"/>鋁門窗/帷幕牆      <input type="checkbox"/>鋼線鋼纜      <input type="checkbox"/>鋼鐵      <input type="checkbox"/>螺絲  <input type="checkbox"/>鍛造/鑄造      <input type="checkbox"/>鎖      <input type="checkbox"/>機械設備暨機械零組件  <input type="checkbox"/>汽機車零組件暨自行車零組件      <input type="checkbox"/>航太零組件暨重電設備  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>
<p>合作單位 參與公協會</p>	<p> <input type="checkbox"/>中華民國粉末冶金協會      <input type="checkbox"/>中華民國熱浸鍍鋅協會  <input type="checkbox"/>台灣手工具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣板金經營協會  <input type="checkbox"/>台灣金屬熱處理學會      <input type="checkbox"/>台灣省彈簧科技研究協會  <input type="checkbox"/>台灣區表面處理工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區金屬品冶製工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區電線電纜工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區彈簧工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區模具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣帷幕牆技術發展協會  <input type="checkbox"/>台灣雷射鈹金發展協會      <input type="checkbox"/>台灣輕金屬協會  <input type="checkbox"/>台灣銲接協會      <input type="checkbox"/>台灣鋼線鋼纜工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鋼鐵工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣螺絲工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鍛造協會      <input type="checkbox"/>台灣鎖業暨五金發展協會  <input type="checkbox"/>台灣鑄造品工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣鑄造學會  <input type="checkbox"/>社團法人台灣螺絲貿易協會      <input type="checkbox"/>社團法人高雄市鋁門窗經營協會  <input type="checkbox"/>社團法人高雄國際鋼鐵經營協會      <input type="checkbox"/>彰化縣水五金產業發展協會  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>

供應鏈(1)+N 型 推動規劃 *如為個案申請則 不需填寫	主導廠商 企業名稱		
	N *至少 3 家以上	(家數)	
(1) 主導廠商	企業名稱		
	產業類別		
N (至少 3 家以上)	N=1	企業名稱	
		產業類別	
	N=2	企業名稱	
		產業類別	
	N=3	企業名稱	
		產業類別	

(欄位不足，請自行增列)

1. 產業類別：請依照貳、合作單位基本資料表之產業類別欄位填列，如手工具、水五金、表面處理等。

## 參、計畫內容

### 一、申請動機與合作單位面臨問題分析：

(請針對合作單位面臨問題與現況，以繪製數據流程圖及 layout 圖方式說明數位資訊流及面臨痛點)

### 二、計畫執行方式：

(請針對數位化系統之功能、規格與技術，說明導入範圍與企業數位資訊整體串接應用作法與步驟)

### 三、技能傳承作法：

(建議針對課程及人員技能傳承規劃、種子師資遴選方式及加薪機制進行說明)

四、技能傳承課程：

(一) 技能傳承交流課程規劃：

(課程內容須涵蓋至少 3 小時「AI 分析生產數據應用」，執行單位師資至少 1/2)

序號	課程單元名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
合計時數		15			

備註：每個課程單元為 3 小時，至少需 5 個課程單元，若欄位有不足請自行增列。

(二) 技能傳承「AI 分析生產數據應用」課程應用範圍：

序號	「AI 分析生產數據應用」 課程單元名稱	時數	應用範圍	應用效益說明 (請針對勾選之應用範圍說明預計達成之量化效益，須具體說明前後差異，如：縮短 OO 作業時間，1 小時縮短至 10 分鐘)
1		3	<input type="checkbox"/> 行政應用 <input type="checkbox"/> 生產應用 <input type="checkbox"/> 環境應用 <input type="checkbox"/> 業務應用	

備註：若欄位有不足請自行增列。

**五、未來四年升級轉型推動規劃：**

(請說明合作單位未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

**(一) 推動規劃**

年度 項目	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

(欄位不足，請自行增列)

**六、113 年度與 114 年度數位化導入差異性說明：**

(本項目請 113 年度已執行本計畫之單位填寫，請針對 113 年度計畫執行內容與 114 年度預計規劃導入內容之差異性或關聯性說明，如：數位化導入範圍、產品、製程等。首次執行或 113 年未執行之單位請填寫「無」。)

## 七、預期成效

### (一) 量化預期成效：

(請連結欲導入模組及其效益指標，並填入本計畫可量化之效益)

計畫範疇	項目	執行前 (請填寫具體數據)	執行後 (請填寫具體數據)
ERP	降低訂單處理時間(小時/天)		
	降低人工作業成本(%)		
	提升存貨周轉率(%)		
	提升生產效率(%)		
	提升會計結算效率(%)		
	提升年營業額(元)		
	提升外銷營業額(元)		
	其它：_____		
MES	降低人工錯誤發生機率(%)		
	降低製程不良率(%)		
	縮短異常處理的時間(小時)		
	縮短生產效能資訊分析之時間(小時)		
	縮短生產前置時間(小時)		
	縮短生產週期(%)		
	提升產品良率(%)		
	提升物料週轉率(%)		
	提升訂單達交率(%)		
	其它：_____		
BI	縮短分析市場需求時間(小時)		
	縮短業務決策時間(小時)		
	其它：		
CRM	縮短蒐集顧客資料時間(小時)		
	縮短顧客行為分析時間(小時)		
	其它：		

計畫範疇	項目	導入前 (請填寫具體數據)	導入後 (請填寫具體數據)
綠色增值	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低排放廢水量(公噸)		
	降低天然氣用量(度)		
	降低燃料油用量(度)		
	其它：_____		
企業整體 效益	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

(欄位不足請自行增列，若無的項目則免填)

● 量化效益指標計算方式

(請依照上方表格有填寫之量化指標說明其計算方式)

計畫範疇	項目	說明/計算方式
ERP		
MES		
BI		
CRM		
綠色加值	降低碳排放量(公噸)	必填
	降低用電度數(度)	必填
	減少能源費用(元/年)	必填
企業整體	導入計畫後 預估一年節省成本(元)	必填
	備註： ※企業整體成本包含→人力成本、能源成本、生產成本……等。 ※可根據計畫書內有填寫之量化預期成效項目進行估算， ex:「降低人工錯誤發生機率」→導入系統後不需仰賴人工填寫報表，即可減少花費在抄寫報表之人力，由此計算節省成本。 ex:「縮短生產前置時間縮短異常處理的時間」→因縮短前置或排除問題時間，即可減少機台待機狀態或生產成本。	

(欄位不足，請自行增列)

(二) 質化預期成效：

## 肆、經費預算表

### 一、總經費表

(請依申請須知附件 1、可編列經費科目說明規範編列)

執行單位	○○○○公司				
執行期間	114 年 3 月 1 日至 114 年 9 月 15 日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
一、直接薪資					
1. 專任研究人員費用					1. 專任研究人員費用：0 元 計畫主持人：0 元/人月*0 人月=0 元 協同主持人：0 元/人月*0 人月=0 元 研究員：0 元/人月*0 人月=0 元 副研究員：0 元/人月*0 人月=0 元 助理研究員：0 元/人月*0 人月=0 元 研究助理：0 元/人月*0 人月=0 元
小 計					
二、管理費					
1. 管理費					1. 管理費：0 元
小 計					
三、其他直接費用					
1. 人事費					1. 人事費：0 元 (1) 加班費：0 元 0 元/小時*0 小時=0 元 (2) 派遣人力：0 元 0 元/人月*0 人月=0 元 (3) 臨時聘僱人員：0 元 0 元/小時*0 小時=0 元
2. 旅運費					2. 旅運費：0 元 (1) 短程車資：0 元 0 元/人次*0 人次=0 元 (2) 國內旅費：0 元 A. 委員及專家旅費：0 元 0 元/人次*0 人次=0 元 B. 計畫人員旅費：0 元 0 元/人次*0 人次=0 元 (3) 租車費：0 元 0 元/次*0 次=0 元
3. 材料費					3. 材料費：0 元 (1) 材料費：0 元 詳如材料費明細表
4. 維護費					4. 維護費：0 元
5. 業務費					5. 業務費：0 元 (1) 按日按件計資酬金：0 元

執行單位	○○○○公司				
執行期間	114年3月1日至114年9月15日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
					A. 出席費：0元 2,500元/人次*0人次=0元 B. 鐘點費：0元 a. 外部講師： 2,000元/小時*0小時=0元 b. 外部助教： 1,000元/小時*0小時=0元 c. 內部講師： 1,000元/小時*0小時=0元 d. 內部助教： 500元/小時*0小時=0元 C. 教材費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 水電費：0元 0元/月*0月=0元 (3) 郵電費：0元 0元/月*0月=0元 (4) 資料蒐集費：0元 0元/月*0月=0元 (5) 印刷費：0元 0元/月*0月=0元 (6) 物品消耗品：0元 0元/月*0月=0元 (7) 專業服務費：0元 詳如專業服務清單 (8) 稿費：0元 A. 審查費：0元 0元/案*0案=0元 (9) 租金：0元 A. 場地租金：0元 0元/場次*0場=0元 B. 設備租金：0元 0元/場次*0場次=0元 (10)會議活動費：0元 A. 場地佈置：0元 0元/場次*0場=0元 B. 會議餐點：0元 0元/人次*0人次=0元 (11)其他：0元 A. 雜支：0元 B. 印花稅及規費：0元 (計畫經費)-(營業稅)/1000=0元為上限 C. 保險費：0元

執行單位	○○○○公司				
執行期間	114年3月1日至114年9月15日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
					0元/人次*0人次=0元
6. 設備使用費					6. 設備使用費：0元
小 計					
四、公費					
					1. 公費：0元 政府款直接薪資*6%為上限
小 計					
伍、營業稅					
	28,571	3,175	31,746	4.76%	1. 營業稅：31,746元 (直接薪資+其他直接費用+公費)*5%=31,746元
小 計	28,571	3,175	31,746	4.76%	
金額	<b>600,000</b>	<b>66,667</b>	<b>666,667</b>	<b>100%</b>	
占總經費(%)	<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

## 二、執行單位人力配置表

### (一) 直接薪資人力

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	職級	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### (二) 派遣人力表

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	派遣公司名稱/ 聘用公司名稱	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### 三、材料費明細表(單價不得超過 1 萬元)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價(元)
					政府款	自籌款	
1							
2							
3							
4							
5							
合計							

### 四、專業服務清單(編列於業務費內)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價	預計委託單位
					政府款	自籌款		
1								
2								
3								
合計								

填表說明：

1. 支付對象不得為計畫利害關係人(如本須知計畫推動單位、合作單位等)。
2. 本項目編列金額不得超過計畫總經費(未稅)的 20%。

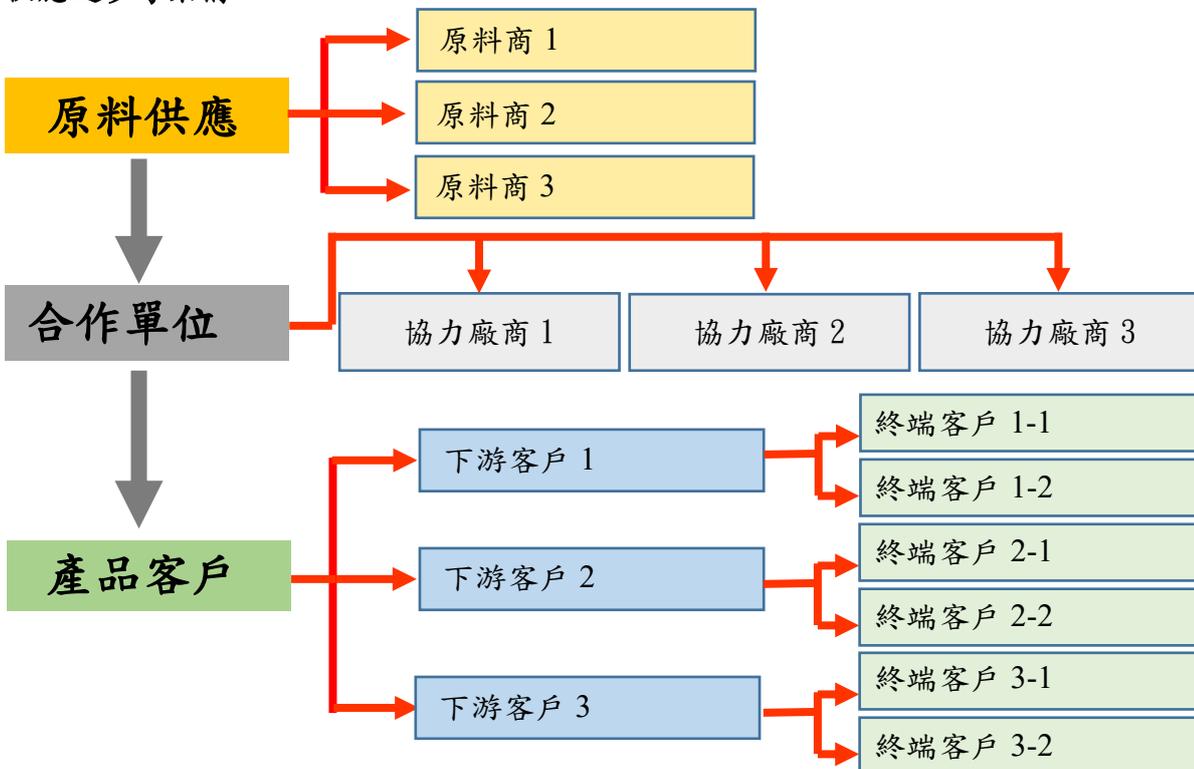
附件 1：

## 合作單位供應鏈

合作單位			
統一編號			
<b>上游原料廠(以主要金屬原料、金屬件優先撰寫)</b>			
提供原料種類	鋁擠型		
上游原料供應商	企業 1		
統一編號	08002234		
<b>協力廠(於生產製程(如表面/熱處理廠、CNC 加工)或設備之重要協力廠)</b>			
協助項目	XX 熱處理		
協力廠商	企業 1		
統一編號	08012234		
<b>下游及終端客戶(請填寫主要客戶及影響力終端客戶)</b>			
服務產品及處理	車用輪圈		
下游客戶	企業 1		
統一編號	08003234		
終端客戶重要性	美國前 3 汽車廠	知名德國 汽車廠	
(下游客戶之) 國內外終端客戶	企業 1-1	企業 1-2	
統一編號	08004234	08004234	

註：終端客戶如為國外客戶(無統編者)，不需填寫統一編號，可改為提供官方網站。

供應鏈參考架構：



附件 2：

**經濟部產業發展署數位管理共好加值計畫  
數位營運管理服務  
合作單位同意聲明暨切結書**

茲同意本單位成為經濟部產業發展署「數位管理共好加值計畫-數位營運管理服務」個案之合作單位，已詳閱執行單位 **OOOOOO 公司** 之專案計畫書及相關規定，願意接受該單位協助本公司提案申請，待個案計畫核定通過後，同意配合產業發展署管考作業提交相關資料並支付合作單位自籌款予執行單位。

申請單位並聲明以下事項：

1. 專案計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權，若資料有不實或偽造等情事，經主辦單位或執行單位查證屬實後，將立即停止各項服務項目與活動資源，同時將自付服務項目與活動等相關費用。
2. 三年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄及無欠繳應納稅捐情事。
3. 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。
4. 公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）
5. 本公司經評定入選後，相關營運資料須能配合服務計畫適當揭露，另因故未能於限期內履行完成計畫，願負擔已執行服務項目之執行費用。若中途退出，已知未來三年內不得參加經濟部產業發展署相關計畫。
6. 有關個人資料蒐集，依據個資法第 8 條第 2 項第 2 款基於執行法定職務得免告知。

此致

經濟部產業發展署

合作單位：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中華民國 113 年 ○○ 月 ○○ 日

# 【數位管理共好加值計畫】

## 數位營運管理服務

### 個案型 提案審查簡報

計畫名稱：○○○○○○○○○○服務計畫

執行單位：○○○○○○○○○○公司

合作單位：○○○○○○○○○○公司

報告人：\_\_\_\_\_ (職稱)

出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

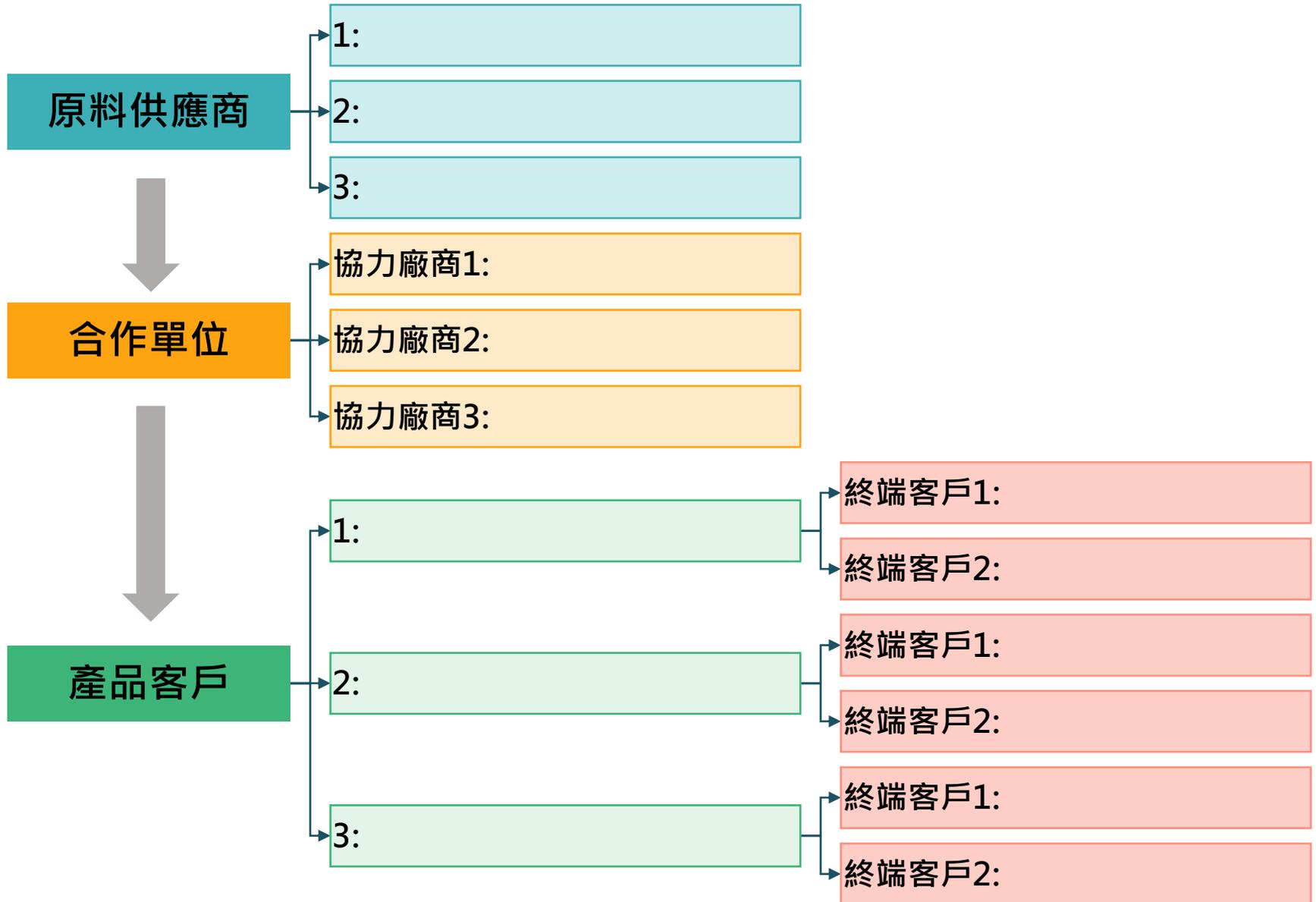
# 一、執行單位基本資料

---

## 二、合作單位基本資料

---

# 三、合作單位供應鏈



## 四、合作單位現況分析(1/2)

---

### 一、合作單位作業場域之數據流程圖：

( 請針對合作單位，目前廠內狀況繪製流程圖說明 )

## 四、合作單位現況分析(2/2)

### 二、合作單位面臨問題範圍之數據流程圖：

( 以數據流程圖及layout圖方式標示導入之數位資訊流程及面臨痛點 )

# 五、合作單位面臨問題說明

---

一、合作單位面臨之問題痛點：

二、欲透過本計畫協助解決之目標痛點：

# 六、計畫執行方式(1/2)

---

## 一、數位化系統功能、規格與技術：

# 六、計畫執行方式(2/2)

---

二、數位化系統導入範圍與數位資訊整體串接應用作法：

# 七、技能傳承作法(1/2)

---

一、課程及人員技能傳承規劃：

二、種子師資規劃遴選方式：

三、加薪機制：

## 七、技能傳承作法(2/2)

序號	課程名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
	合計時數	15			

備註：每門課程單元為3小時，至少需5門課程，課程內容須涵蓋一門「AI分析生產數據應用」至少3小時，若欄位不足請自行增列。

# 八、未來四年升級轉型推動規劃

## 一、推動規劃 (請說明合作單位未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

年度 \ 項目	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

## 九、113年與114年度數位化導入差異性說明

(請113年度已執行本計畫之單位填寫與114年度導入內容差異性)

差異性	113年	114年
導入模組		
推動做法		

# 十、預期成效

(請針對導入模組及其效益指標，請填寫質化預期)

# 十一、量化指標(1/4)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫導入前與導入後的指標數據)

計畫範疇	項目	導入前 (請填寫具體數據)	導入後 (請填寫具體數據)
ERP	降低訂單處理時間(小時/天)		
	降低人工作業成本(%)		
	提升存貨周轉率(%)		
	提升生產效率(%)		
	提升會計結算效率(%)		
	提升年營業額(元)		
	提升外銷營業額(元)		
	其它：_____		

# 十一、量化指標(2/4)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫導入前與導入後的指標數據)

計畫範疇	項目	導入前 (請填寫具體數據)	導入後 (請填寫具體數據)
MES	降低人工錯誤發生機率(%)		
	降低製程不良率(%)		
	縮短異常處理的時間(小時)		
	縮短生產效能資訊分析之時間(小時)		
	縮短生產前置時間(小時)		
	縮短生產週期(%)		
	提升產品良率(%)		
	提升物料週轉率(%)		
	提升訂單達交率(%)		
	其它：_____		

# 十一、量化指標(3/4)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫導入前與導入後的指標數據)

計畫範疇	項目	導入前 (請填寫具體數據)	導入後 (請填寫具體數據)
BI	縮短分析市場需求時間(小時)		
	縮短業務決策時間(小時)		
	其它：_____		
CRM	縮短蒐集顧客資料時間(小時)		
	縮短顧客行為分析時間(小時)		
	其它：_____		

# 十一、量化指標(4/4)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫導入前與導入後的指標數據)

計畫範疇	項目	導入前 (請填寫具體數據)	導入後 (請填寫具體數據)
綠色增值	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低排放廢水量(公噸)		
	降低天然氣用量(度)		
	降低燃料油用量(度)		
	其它：_____		
企業整體 效益	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填      元	

# 【數位管理共好加值計畫】

## 數位營運管理服務

### 供應鏈(1)+N型 提案審查簡報

計畫名稱：○○○○○○○○○○服務計畫

執行單位：○○○○○○○○○○公司

主導廠商：○○○○○○○○○○公司

供應鏈N家數：

報告人：\_\_\_\_\_ (職稱)

出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

# 一、執行單位基本資料

---

# 二、供應鏈推動架構(1/2)

(請針對產業供應鏈說明推動架構)

供應鏈(1)+N	主導廠商 企業名稱		
	N *至少3家以上	(家數)	
(1) 主導廠商	企業名稱		
	產業類別		
N (至少3家以上)	N=1	企業名稱	
		產業類別	
	N=2	企業名稱	
		產業類別	
	N=3	企業名稱	
		產業類別	

## 二、供應鍊推動架構(2/2)

(請以圖表方式呈現產業供應鍊其上下游結構或關係)

# 三、合作單位面臨問題說明(1/○)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

合作單位	○○○○公司(主導廠商)
痛點說明	
預計導入模組 /系統	
改善作法	

## 三、合作單位面臨問題說明(2/0)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

合作單位	○○○○公司
痛點說明	
預計導入模組 /系統	
改善作法	

## 三、合作單位面臨問題說明(3/0)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

合作單位	○○○○公司
痛點說明	
預計導入模組 /系統	
改善作法	

### 三、合作單位面臨問題說明(4/○)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

合作單位	○○○○公司
痛點說明	
預計導入模組 /系統	
改善作法	

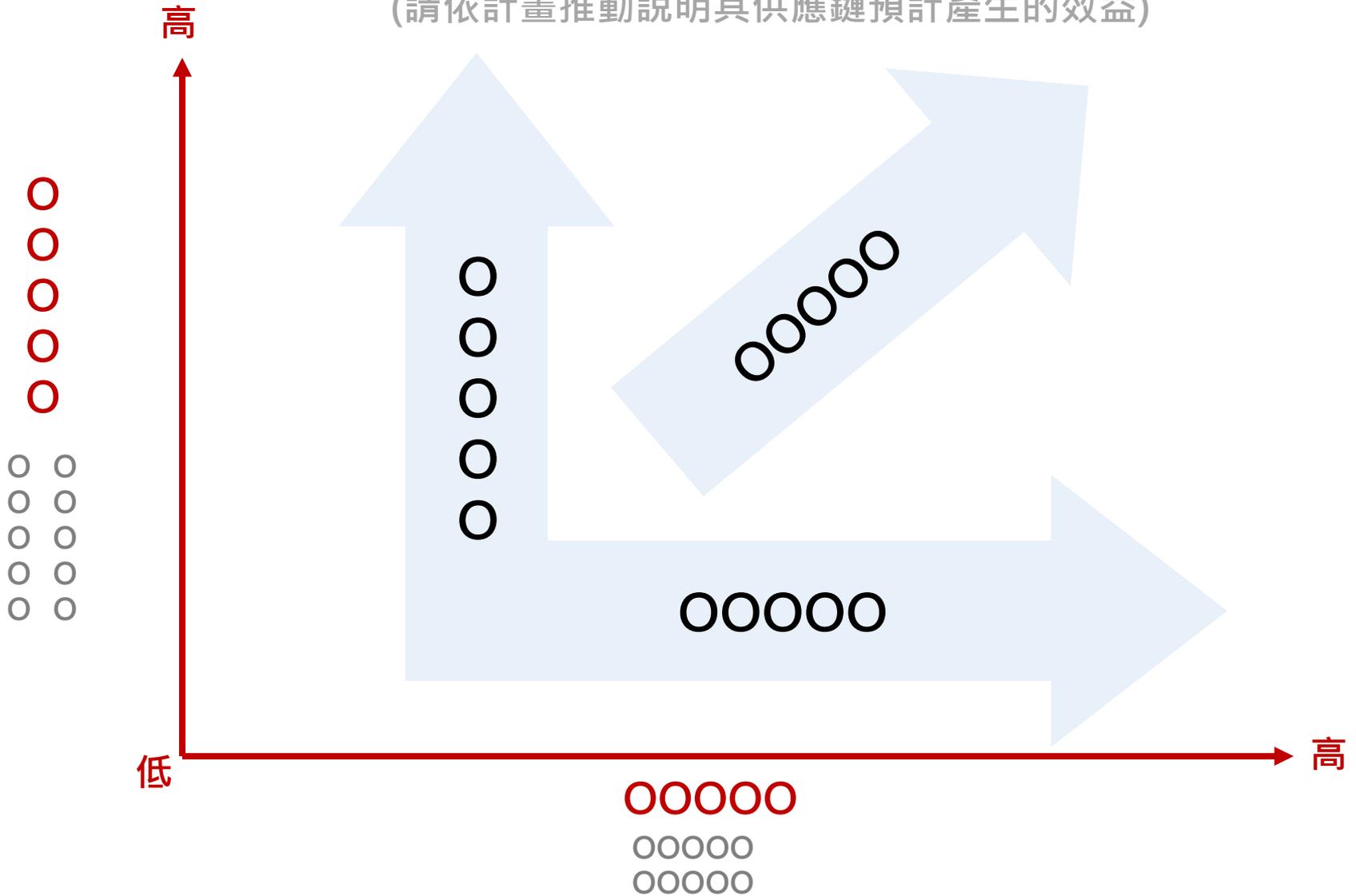
# 四、資訊系統及整合平台規劃

---

(請針對系統整合規劃加以說明)

# 五、計畫推動里程碑(1/6)

(請依計畫推動說明其供應鏈預計產生的效益)



# 五、計畫推動里程碑(2/6)

(請依主導廠商及供應鏈家數之狀況填寫)

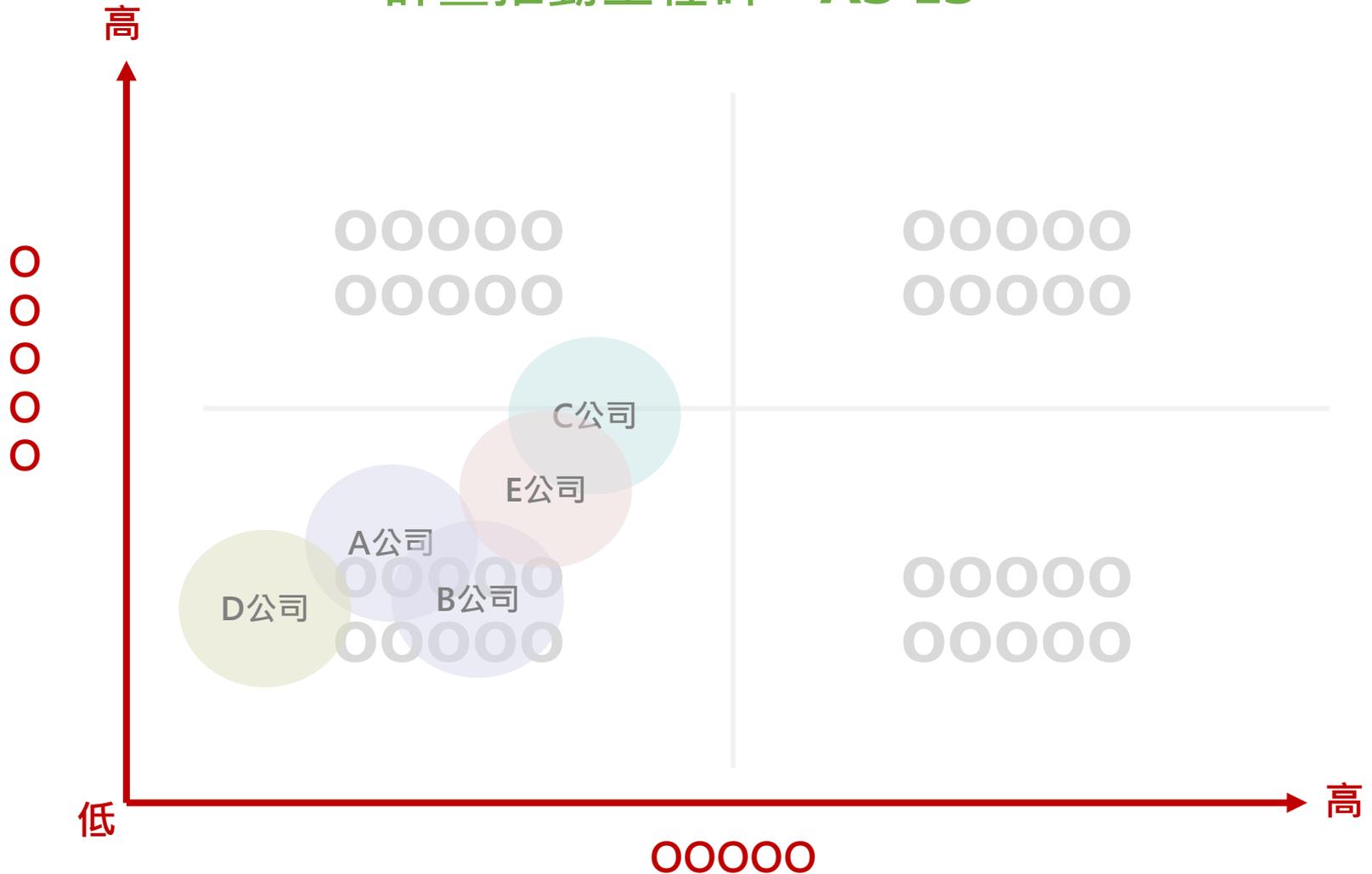
## 各廠概況

序號	產業類別	合作單位名稱	痛點			數位化情形			
			如：紙本作業抄寫		其他	ERP	MES	BI	CRM
填寫說明	如：機械加工	OO工業	■		生產資訊不流通	✓			
主導廠商		OO工業							
1.									
2.									
3.									

# 五、計畫推動里程碑(3/6)

(請繪製供應鏈廠商導入前情況，填寫導入方案於四個象限中，並評估供應鏈廠商情形)

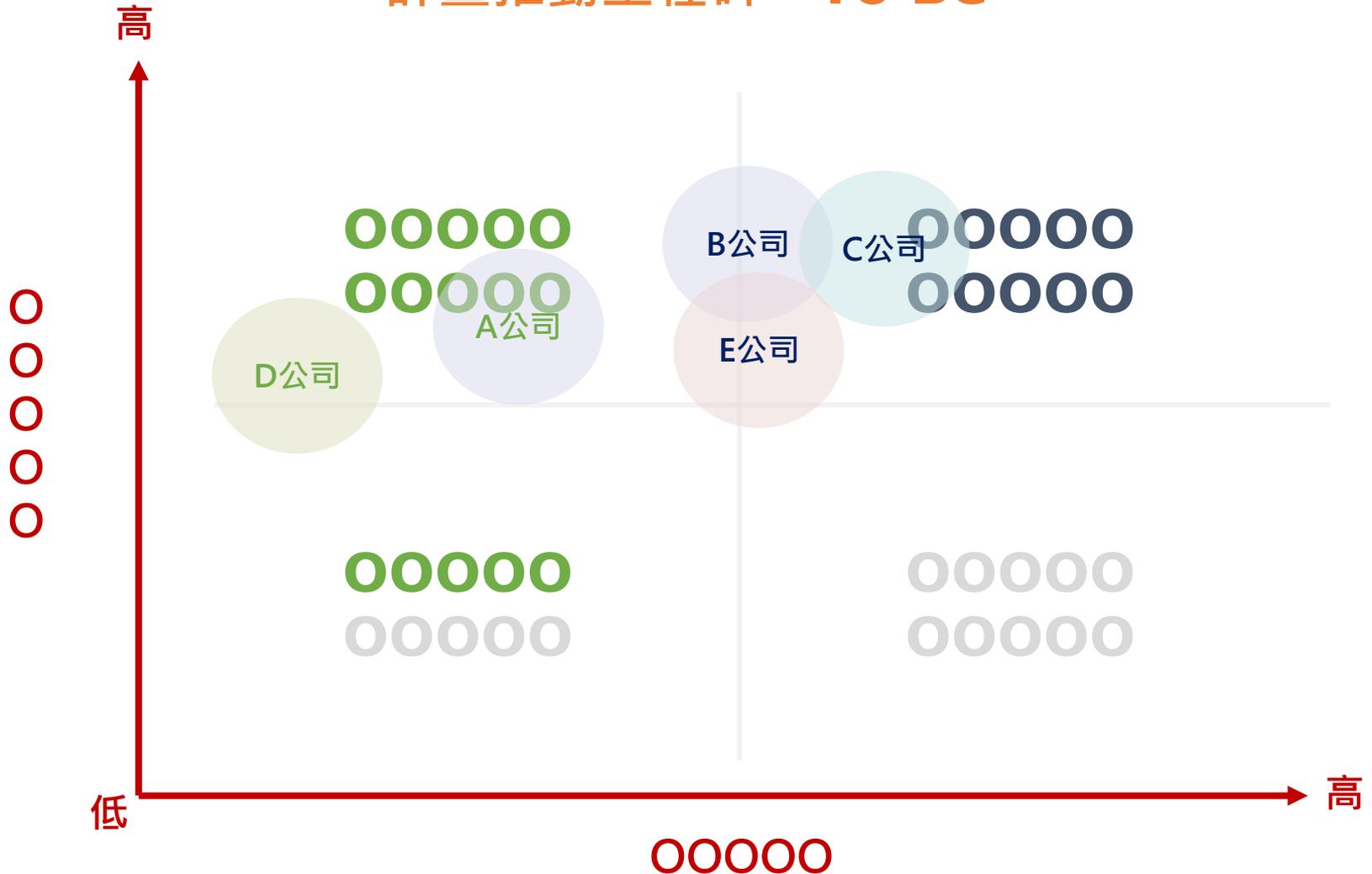
## 計畫推動里程碑—As Is



# 五、計畫推動里程碑(4/6)

(請繪製供應鏈廠商導入後情況，標示主要導入方案，評估供應鏈導入效益)

## 計畫推動里程碑—To Be



# 五、計畫推動里程碑(5/6)

(請依據供應鏈各企業導入情形，填寫並勾選導入效益)

## 預期成效

序號	產業類別	合作單位名稱	如： 即時掌握交 期情況	如： 提升客戶 滿意度				其他
填寫 說明	如： 機械加工	OO工業	✓	✓				
主導 廠商		OO工業						
1.								
2.								
3.								

# 五、計畫推動里程碑(6/6)

## 質化效益

(請依據供應鏈各企業導入情形，說明導入模組及其效益指標，請填寫質化預期效益)

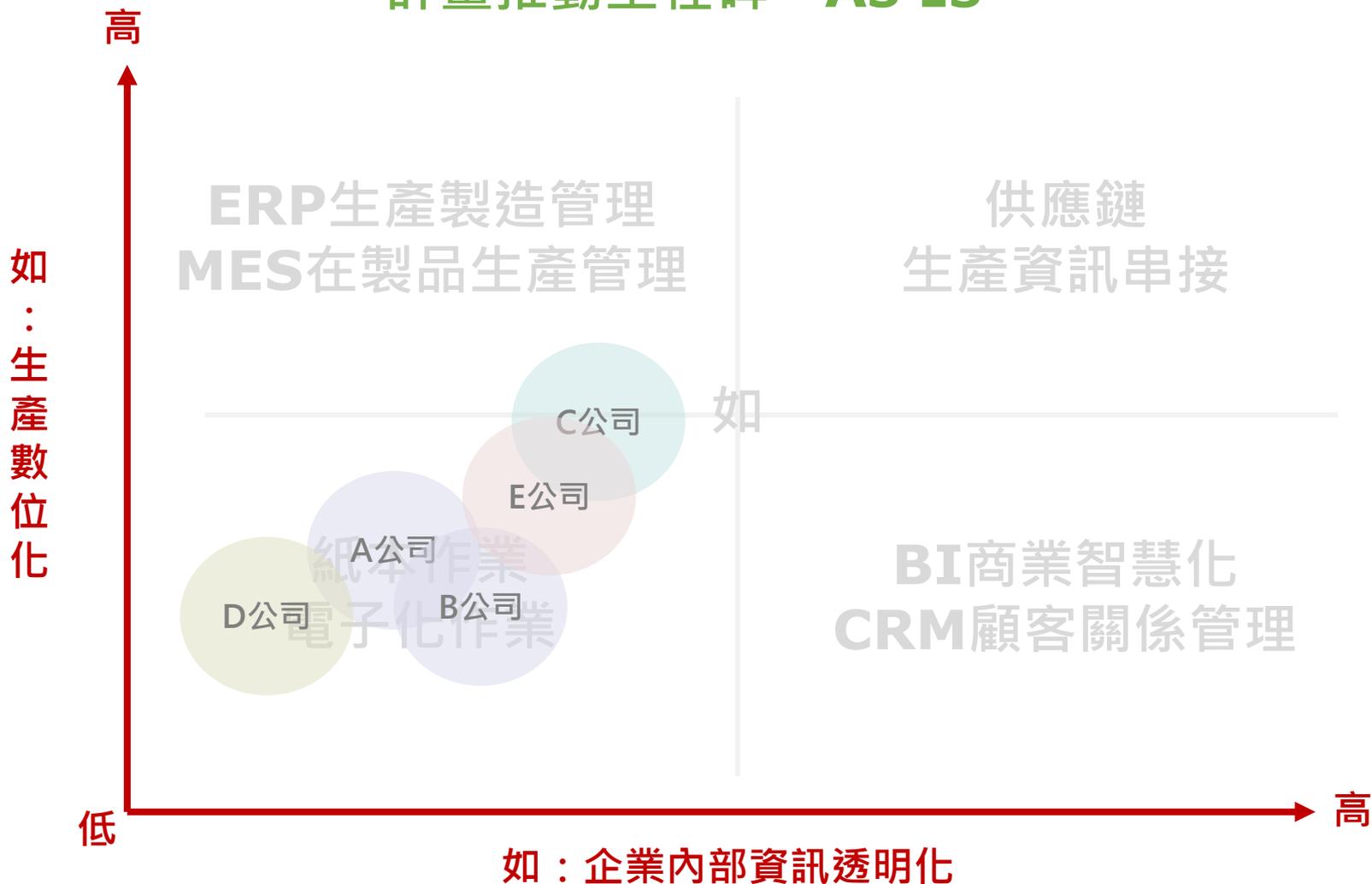
# 附件參考資料

# 附件、計畫推動里程碑(範例)



# 附件、計畫推動里程碑(範例)

## 計畫推動里程碑—As Is



# 附件、計畫推動里程碑(範例)

## 計畫推動里程碑—To Be



# 【製造業轉型推動計畫】

## 政府資源說明會

### 碳盤查加值應用



# 計畫說明

## 計畫目的

- ◆ 因應全球淨零減碳趨勢，依據環境部《溫室氣體排放量盤查作業指引》，作為金屬機電產業**中小企業碳盤查**作業之參考。
- ◆ 透過企業全面**碳盤查**，瞭解企業溫室氣體排放情況。
- ◆ 規劃**減碳路徑圖**，並辦理企業員工**碳盤查專業技能傳承**，提升企業永續推動淨零減碳能量。

## 預期效益

- ◆ 進行組織碳盤查確認排碳情況，降低**生產碳排**。
- ◆ 規劃**減碳路徑圖**，規劃企業淨零**減碳作法**。
- ◆ 規劃碳盤查技能傳承課程，培養專業**減碳人才**。



# 計畫範疇

ISO 14064-1 : 2006

ISO 14064-1 : 2018

## Scope 1 直接溫室氣體

組織邊界內設施所產生  
之直接溫室氣體

## Category 1 直接溫室氣體排放

固定燃燒源

移動燃燒源

製程排放源

逸散排放源

## Scope 2 能源間接溫室氣體

組織邊界內設施所產生  
之間接溫室氣體

## Category 2-6 間接溫室氣體排放

Category 2

外購電力

外購能源

Category 3

運輸

Category 4

組織使用產品

Category 5

使用來自組織產品

Category 6

其他來源

## Scope 3 其他間接溫室氣體

組織邊界外上下游適用  
之其他間接溫室氣體

# 推動產業領域

## 推動產業領域

1. 手工具
2. 水五金
3. 表面處理
4. 粉末冶金
5. 焊接
6. 鈹金
7. 電線電纜
8. 輕金屬
9. 彈簧
10. 模具
11. 熱處理
12. 鋁門窗/帷幕牆
13. 鋼線鋼纜
14. 鋼鐵
15. 螺絲
16. 鍛造/鑄造
17. 鎖
18. 機械設備暨機械零組件
19. 汽機車零組件暨自行車零組件
20. 航太零組件暨重電設備



# 可申請計畫之產業類別項目(1/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	24 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業
		242	鋁製造業
		243	銅製造業
		249	其他基本金屬製造業
	25 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業
		252	金屬結構及建築組件製造業
		253	金屬容器製造業
		254	金屬加工處理業
		259	其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械	
	282	電池	
	283	電線及配線器材	
	284	照明設備及配備	
	285	家用電器	
29 機械設備製造業	289	其他電力設備及配備	
	291	金屬加工用機械設備	
	292	其他專用機械設備	
	293	通用機械設備	

# 可申請計畫之產業類別項目(2/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	30 汽車及其零件製造業	301	汽車
302		車體	
303		汽車零件	
31 其他運輸工具及其零件製造業	311	船舶及浮動設施	
	312	機車及其零件	
	313	自行車及其零件	
	319	未分類其他運輸工具及其零件	

公司行號及有限合夥 營業項目代碼表	營業項目代碼	
	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
	CB01	機械製造業
	CD01	運輸工具製造業
	CP01	手工具製造業
	CQ01	模具製造業

# 【執行單位】計畫申請資格



## 申請資格

- 為教育部**合法立案登記**且具有**碳盤查及AI分析生產數據應用能量**之國內公私立大學校院。
- 計畫主持人及協同主持人須為大學校院**專任教職人員**。
- **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

## 申請方式

- 由執行單位(大學校院)依據合作單位(企業)需求提出申請，每案由**1家**執行單位結合**1家**合作單位進行申請。
- 執行單位**同一計畫主持人**最多以通過**5案**為限。
- 合作單位參與本計畫以**1案**為限，且限申請經濟部產業發展署之相關碳盤查計畫**1次**，不得重複申請資源。

## 執行經費

- 提供執行單位每案經費上限**16萬元**(含稅)，合作單位須提供自籌款**4萬元**(含稅)予執行單位。
- 經審查通過之單位，合作單位需依規定支付執行單位自籌款以實施計畫，且自籌款**不得調降**。
- 最終核定金額依審查會議決議。

## 執行期間

- 執行期間：114年3月1日至114年8月31日，期程共**6個月**。
- 實際執行期間依審定後購案成立開始計算。
- 盤查期間：完整的**113全年度**。

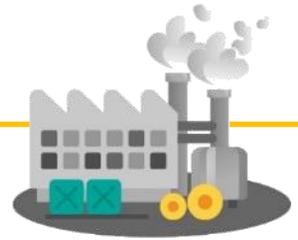
# 【合作單位】申請資格



## 申請資格

- 中華民國境內依法辦理**公司登記**或**商業登記**，且具有**工廠登記**證明文件之國內製造業者。
- 不含**陸資**投資成分。
- 公司或其負責人均**非**銀行拒絕往來戶，近3年內**無欠繳**應納稅捐情事，**淨值**不能為負值。
- **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

# 推動作法



## 1. 碳盤查應用導入

- 執行單位須針對合作單位進行符合ISO14064-1溫室氣體盤查標準之範疇進行**碳排量盤查**。
- 執行單位於計畫期間須赴合作單位進行碳盤查，執行期間須至少赴廠8次(含)以上，每次皆須撰寫**赴廠紀錄表**。
- 執行單位須協助合作單位完成符合**ISO14064-1 : 2018**之溫室氣體盤查報告書1份。

## 2. 減碳路徑圖規劃

- 須協助合作單位規劃**減碳路徑圖**，針對合作單位研擬**減碳目標**及**減碳推動方向**。

# 推動作法



## 3. 碳盤查專業技能傳承

- 執行計畫期間執行單位須協助指導合作單位指派之人員，傳授至少**15小時**符合**ISO14064-1**碳盤查計算之專業技能。
- 每門課程單元為**3小時**，至少須**5門**課程單元，課程內容須涵蓋「**AI分析生產數據應用**」至少**3小時**。
- 課程至少**2/3**須為計畫主持人或協同計畫主持人擔任授課師資。
- 合作單位須至少指派**2位**擔任專業技能**種子人員**。

## 4. 智慧化及低碳化諮詢診斷

- 須協助合作單位進行**智慧化及低碳化診斷服務**，並提出**建議改善報告**。



# 提案作業時程說明

# 計畫提案作業時程



年度	計畫時程	作業內容
113年	10月22日~10月24日	【碳盤查加值應用】計畫申請說明會
114年	1月7日截止	【提案申請】作業截止日
	1月20日~1月21日	【計畫審查】作業
	1月24日前	【審查結果】通知 (通過者將另行通知參加溝通會議，說明計畫管考作法)
	3月1日~8月31日	【計畫執行】期間 (專案計畫會同專家進行不定期訪視，通過者亦須配合計畫相關活動辦理)

# 【提案申請】注意事項(1/2)

項目	應繳文件清單	文件格式	繳交方式
1	計畫申請書	pdf	請於線上申請系統 ( <a href="https://www.dmmap.net/">https://www.dmmap.net/</a> ) 完成填寫及上傳，並於審查通 過通知後另行提供正本。
2	合作同意書	pdf	
3	經費預算表	excel	

◆ 以上資料請以**最新版格式**提出申請，非依規定恕不受理。



# 【提案申請】注意事項(2/2)

## 繳交期限



- 申請文件請於**114年1月7日(二)17:00前**於線上系統完成填寫，逾期恕不受理。
- 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 聯絡窗口



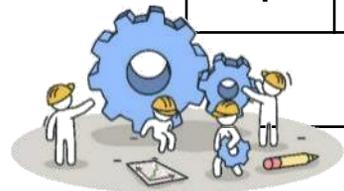
- 地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段195號11館029室
- e-mail：mitpp@itri.org.tw
- 聯絡人：張小姐/03-5916577  
徐小姐/03-5915587  
李小姐/03-5915943  
蘇小姐/03-5915765  
羅小姐/03-5915840

# 【計畫審查】重點與評分權重



計畫審查採**書面審查**評核方式，由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。

項次	審查重點項目	配分
1	碳盤查推動規劃	40
2	減碳路徑圖規劃	20
3	碳盤查專業技能傳承規劃	20
4	導入碳盤查可達成之綠色效益	20
合計		100



# 【審查結果/計畫執行】注意事項

## 審查結果



- 審查結果預計於114年1月24日前通知，將以e-mail及正式發文通知。
- 申請單位應於接獲通知日起**20日內**，完成計畫書修訂作業。
- 通過審查之單位，若逾期末依專案計畫規定辦理者視同**放棄資格**。
- 逾期末依規定辦理作業或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位**3年內**不得再參與經濟部產業發展署相關計畫提案。

## 計畫執行配合事項



- 計畫執行期間，專案計畫得以會同專家進行**不定期訪視**。
- 計畫執行期間，專案計畫得以派員或委託專業單位前往查驗核銷單據、帳冊及計畫執行情況。
- 計畫執行期間，執行單位及合作單位須配合計畫相關活動辦理及成果宣傳等事宜。



# 計畫書撰寫說明

# 計畫書撰寫說明



## 計畫書格式

- 計畫書格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目，遇免填之項目請以「無」註明。
- 計畫書中表格化項目，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 提案申請之計畫書，請至線上系統完成填寫。
- 請以**最新版格式**提出申請，非依規定恕不受理。

## 經費編列原則

- 經費表格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目。
- 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，須按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
- 雜支不得高於總編列經費之**5%**。
- 計畫經費編列以**經常門**為主，科目之間可**流用**，不得編列**資本門**及**內部場地費**。
- 未特別說明者，依經濟部**產業發展署**相關規定為標準。

# 經費編列原則(1/4)



經費編列科目	會計科目說明	可編列單位/用途說明
計畫主持人費 (計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列計畫主持人每月6,000元為上限。	執行單位可視需求於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過計畫期間(6個月)。
計畫主持人費 (協同計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列協同計畫主持人每月4,000元為上限。	
鐘點費(講師)	因計畫所需擔任授課人員或赴廠診斷指導作業之國內專家學者，給予報支鐘點費2,000元/時為上限。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 執行期間至少8次赴合作單位進行碳盤查，可依盤查時數編列鐘點費</li> <li>◆ 辦理碳盤查技能傳承，可依照辦理時數編列鐘點費。</li> </ul>
鐘點費(助教)	協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限。	
教材費	授課講座撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費7成內衡酌支給教材費。	應用於碳盤查或技能傳承課程所需編輯教材。
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費最高每次2,500元。	應用於計畫相關會議活動使用。



# 經費編列原則(2/4)

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件1,830元為上限。	應用於執行計畫所需各項審查文件使用。
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需之差旅費用。	應檢據覈實報支。
短程車資	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)。</li> <li>✓ 駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</li> </ul>	應檢據覈實報支。
租車費	因執行計畫所需之租車費用。	應檢據覈實報支。
郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用。	應用於計畫相關郵資及快遞等。

# 經費編列原則(3/4)



經費編列科目	會計科目說明	用途說明
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用。	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝印及印刷等費用。	應用於執行計畫所需相關資料印製。
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品。	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
保險費 (二代健保)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保二代健保所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需二代健保使用。
保險費 (其他)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需保險費使用。
資料蒐集費	計畫所需之各項資料蒐集費用(包含圖書報章雜誌、訪談費等費用)。	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用臨時人員。	須符合勞基法最低臨時聘僱人員時薪。

# 經費編列原則(4/4)



經費編列科目	會計科目說明	用途說明
行政管理費	大學校院行政庶務費，不得超過總編列經費之15%。	執行單位可編列此項目。
雜支	不得超過總編列經費之5%。	
營業稅	執行計畫所需之營業稅。	依據加值型及非加值型營業稅法與專科以上學校產學合作實施辦法，本計畫屬於非研究性質產業服務，需繳納營業稅5%。

- ✓ 計畫經費編列依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」暨「產業發展署科技計畫管理作業」規定辦理。
- ✓ 行政院「軍公教人員兼職費支給要點」規定修正自1070201生效。

## 專案計畫服務窗口



 e-mail : [mitpp@itri.org.tw](mailto:mitpp@itri.org.tw)

 電話：張小姐/03-5916577

徐小姐/03-5915587

李小姐/03-5915943

蘇小姐/03-5915765

羅小姐/03-5915840



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署  
【製造業轉型推動計畫】  
碳盤查加值應用申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 113 年 10 月

# 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業 .....	2
參、 申請應備資料及收件地址.....	6
肆、 計畫審查.....	7
伍、 經費撥付與核銷.....	9
陸、 計畫執行與管理.....	11
附件 1、執行單位編列原則及基準 .....	13
附件 2、金屬機電產業類別 .....	16

## 壹、前言

因應全球淨零減碳趨勢，為管制溫室氣體之排放，行政院環境部訂定「溫室氣體排放量盤查作業指引」，界定溫室氣體排放範疇，作為企業碳盤查作業之參考，致力於降低碳排放。

為導引金屬機電產業朝向淨零減碳工作，經濟部產業發展署推動金屬機電產業「製造業轉型推動計畫-碳盤查加值應用」，由大學校院專家團隊，赴廠協助盤查企業碳排量，同時傳承碳排量計算專業技能，並協助企業規劃減碳路徑圖，厚植企業淨零推動能量，加速企業邁向淨零轉型，提升國際市場競爭力。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 執行單位

1. 為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院。
2. 具有碳盤查及 AI 分析生產數據應用能量之大學校院。
3. 計畫主持人及協同主持人須為大學校院專任教職人員。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

#### (二) 合作單位

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得含陸資投資成分。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者；近 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 公司淨值不為負值。
5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
6. 為金屬機電產業領域製造業者。(請參閱附件 2、金屬機電產業

類別)

## 二、計畫期間

每案計畫執行期間為 114 年 3 月 1 日至 114 年 8 月 31 日為止，  
期程共 6 個月。(實際執行期間依審定後購案成立開始計算)

## 三、申請方式

1. 由執行單位(大學校院)依據合作單位(企業)需求提出申請，每案計畫由 1 家執行單位結合 1 家合作單位進行申請。
2. 執行單位同一計畫主持人最多以通過 5 案為限，合作單位同一年度參與本計畫以 1 案為限。
3. 合作單位限申請經濟部產業發展署之相關碳盤查計畫一次，不得重複申請資源。

## 四、計畫推動範疇

依環境部根據溫室氣體排放來源劃分之六大類溫室氣體排放  
範疇，發展碳盤查標的如下：

排放範疇	項目內容
類別一 直接排放	1. 固定燃料燃燒源(如：發電設備、加熱設備、瓦斯爐使用等) 2. 製程排放源(如：二氧化碳焊接、以滲碳方式金屬表面處理) 3. 移動燃燒源(如：非租賃公務車/接駁車使用之燃料費) 4. 逸散排放源(如：空調冷媒、消防滅火器之含氟氣體等)
類別二 能源間接排放	1. 外購電力 2. 外購蒸氣
類別三至六 其他間接排放	1. 上游(如：上游購買資本物品、燃料/能源相關活動、營運產生之廢棄物、上游租賃資產、購買產品或服務、上游運輸配送、商務旅行、員工通勤等) 2. 下游(如：下游租賃資產、使用銷售產品、銷售加工產品、投資、下游運輸配送、銷售產品廢棄處理、特許事業/加盟等)

## 五、推動作法

### (一) 碳盤查應用導入

1. 執行單位須針對合作單位進行符合 ISO14064-1 溫室氣體盤查標準之範疇進行碳排量盤查。
2. 執行單位於計畫期間須赴合作單位進行碳盤查，執行期間須至少赴廠 8 次(含)以上，每次皆須撰寫赴廠紀錄表。
3. 執行單位須協助合作單位完成符合 ISO14064-1：2018 之溫室氣體盤查報告書 1 份。

### (二) 規劃減碳路徑圖

1. 須協助合作單位規劃減碳路徑圖，針對合作單位研擬減碳目標及減碳推動方向。

### (三) 專業技能傳承

1. 執行計畫期間執行單位須辦理至少 15 小時(含)以上之碳盤查相關技能傳承課程，指導合作單位指派之人員符合 ISO14064-1 碳盤查計算之專業技能。
2. 每門課程單元為 3 小時，至少須 5 門課程單元，課程內容須涵蓋「AI 分析生產數據應用」至少 3 小時。
3. 課程至少 2/3 須為計畫主持人或協同計畫主持人擔任授課師資。
4. 合作單位須至少指派 2 位擔任專業技能種子人員。

### (四) 智慧化及低碳化諮詢診斷

1. 須協助合作單位進行智慧化及低碳化診斷服務，並提出建議改善報告。

### (五) 執行經費

1. 提供執行單位每案經費上限 16 萬元(含稅)，每案合作單位須提供自籌款 4 萬元(含稅)予執行單位。

2. 最終核定金額依審查會議決議，自籌款不可調降及超收，且須全數用於該計畫執行。

#### 六、驗收項目

1. 完成 1 份符合 ISO14064-1：2018 溫室氣體盤查報告書。
2. 完成 1 份符合 ISO14064-1：2018 溫室氣體盤查清冊。
3. 完成至少 8 次赴廠紀錄表。
4. 合作單位減碳路徑圖。
5. 完成碳盤查 2 位專業技能種子人員名單。
6. 技能傳承切結書。
7. 智慧化諮詢診斷改善建議報告。
8. 低碳化諮詢診斷改善建議報告。
9. 結案同意書。

#### 七、注意事項

1. 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，需按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
2. 本計畫經費編列以經常門為主，科目之間可流用。
3. 不得編列資本門及內部場地費。
4. 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及聯絡地址

### 一、申請應備資料：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 合作同意書。
- (三) 經費預算表。
- (四) 上述三份文件請於線上申請系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成填寫及上傳，並於審查通過通知後另行提供正本。

### 二、聯絡窗口：

地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 029 室

e-mail：[mitpp@itri.org.tw](mailto:mitpp@itri.org.tw)

聯絡人：張小姐/03-5916577

徐小姐/03-5915587

李小姐/03-5915943

蘇小姐/03-5915765

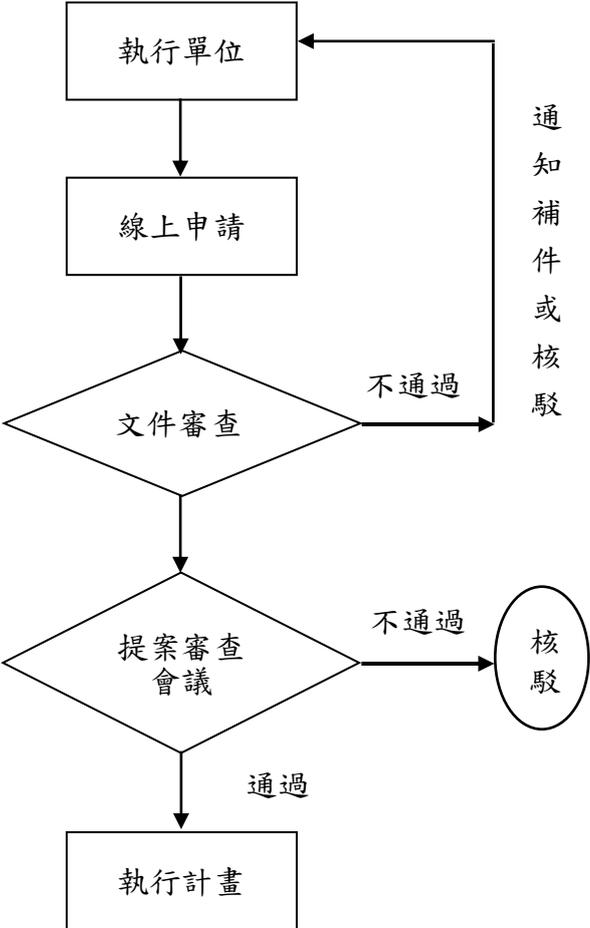
羅小姐/03-5915840

### 三、收件截止日：

- (一) 提案申請單位請於 114 年 1 月 7 日(二)17:00 前，於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成申請文件填寫，逾期恕不受理。
- (二) 提案申請請以最新版計畫書格式填寫，非依規定恕不受理。
- (三) 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程

作業流程	說明
 <pre> graph TD     A[執行單位] --&gt; B[線上申請]     B --&gt; C{文件審查}     C -- 不通過 --&gt; D[通知補件或核駁]     D --&gt; A     C -- 通過 --&gt; E{提案審查會議}     E -- 不通過 --&gt; F(核駁)     E -- 通過 --&gt; G[執行計畫]         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由執行單位提出計畫書等申請文件線上申請。</li> <li>● 由專案計畫進行計畫申請文件檢核，通過檢核之申請案件，即安排審查會議審查。</li>   <li>● 專案計畫召開提案審查會議，採書面審查評核方式進行。</li> <li>● 通過審查會議之單位，即辦理請購作業。</li>   <li>● 計畫執行期間將安排專家進行不定期訪視。</li> </ul>

### 二、審查原則

#### (一) 資格審查：

由專案計畫核對計畫提案申請資格，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

(二) 計畫審查：

計畫審查採書面審查評核方式，由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。

三、提案審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	碳盤查推動規劃	40
2	減碳路徑圖規劃	20
3	碳盤查專業技能傳承規劃	20
4	導入碳盤查可達成之綠色效益	20
合計		100

四、審查結果公告

- (一) 專案計畫將以 e-mail 及正式發文方式通知審查結果，並檢送審查意見表給審查通過之單位。
- (二) 請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書，並展開後續作業事項。

## 伍、經費撥付與核銷

- 一、專案計畫將提供執行單位紙本印製之雙方訂購單與計畫書作為履行計畫之依據，合作單位須於規定期限內撥付自籌款予執行單位。
- 二、專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若執行單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於購案作業開立前繳交單位帳戶存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
- 三、經費核撥作業
  - (一) 經審查通過之單位，合作單位需依規定支付執行單位自籌款以實施計畫，且自籌款不得調降。
  - (二) 合作單位自籌款應直接入帳於執行單位之帳戶，不得委由第三人代為收受。
  - (三) 本計畫經費共分 2 期進行撥付。
    1. 第 1 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 50%，於購案作業完成後撥付，執行單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請第 1 期款。
    2. 第 2 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 50%，於結案作業驗收無誤後撥付。執行單位請檢附結案驗收應備文件，向專案計畫申請尾款。
- 四、執行單位需單獨設帳記載各項收支，各會計科目支出應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費會計科目應與計畫書上所列相符。
- 五、執行單位應配合經濟部產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

六、執行單位不得超收自籌款，本案之政府款及自籌款須於計畫期間內支用完畢且不可保留，若結案時有餘額需對應政府款數之比例繳庫。

七、請購暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	核撥款項	繳交文件
		執行單位
購案作業 (2/28 前)	第 1 期款 (50%)	1. 修正計畫書(電子檔) 2. 自籌款金融機構存入證明(掃描檔) 3. 開立發票或407表 ※ 如為首次執行計畫或帳戶有變更者，須另外提供： 4. 帳戶存摺(掃描檔) 5. 供應商貨款電匯資料表(掃描檔)
期中文件 (5/9 前)		1. 赴廠紀錄表(正本) 2. 智慧化諮詢診斷改善建議報告(紙本及線上填寫) 3. 低碳化諮詢診斷改善建議報告(紙本及線上填寫)
結案作業 (8/8 前)	第 2 期款 (50%)	1. 赴廠紀錄表(正本) 2. 溫室氣體盤查報告書(電子檔) 3. 溫室氣體盤查清冊(電子檔) 4. 減碳路徑圖(電子檔及正本) 5. 碳盤查專業技能種子人員名單(正本) 6. 技能傳承切結書(正本) 7. 結案同意書(正本) 8. 結案會計報表(正本)

## 陸、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之執行單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、 經審查通過之執行單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢據修正完成之計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理後續相關作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、 本署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視，或視計畫情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式調整計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、 本署或所指定之專案計畫為審查執行單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時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，執行單位不得拒絕。執行單位對於查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 五、 執行單位於計畫執行期間，需配合繳交執行進度工作報告及執行成果報告。計畫期間若計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 六、 執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查獲同意時，將通知輔導單位變更；如未獲同意，

仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。

- 七、 經審查通過之單位逾期未依規定辦理相關作業或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位 3 年內不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。
- 八、 本計畫經費應於執行期間內完成核銷，執行單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷，需依經濟部產業發展署規定辦理。執行單位應配合經濟部產業發展署或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府經費。
- 九、 執行單位及合作單位應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，以及進行經驗分享及交流，另需協助計畫成果露出或成果影片拍攝。
- 十、 計畫執行期間所蒐集合作單位個資，於計畫結束時，執行單位須將個資進行刪除作業。
- 十一、 上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、執行單位編列原則及基準

會計科目	會計科目說明	用途說明
計畫主持人費 (計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列計畫主持人每月6,000元為上限。	執行單位因推動需求，可於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過6個月。
計畫主持人費 (協同計畫主持人)	執行單位可視計畫推動需求，編列協同計畫主持人每月4,000元為上限。	執行單位因推動需求，可於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過6個月。
鐘點費 (講師)	因計畫所需擔任授課人員或赴廠診斷指導作業之國內專家學者，給予報支鐘點費2,000元/時為上限。	執行期間至少8次赴合作單位進行碳盤查，可依盤查時數編列鐘點費；辦理碳盤查技能傳承，可依照辦理時數編列鐘點費。
鐘點費 (助教)	協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限。	執行期間至少8次赴合作單位進行碳盤查，可依盤查時數編列鐘點費；辦理碳盤查技能傳承，可依照辦理時數編列鐘點費。
教材費	授課講座撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費7成內衡酌支給教材費。	應用於碳盤查或技能傳承課程所需編輯教材。
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費，最高每次2,500元。	應用於計畫相關會議活動使用。
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件1,830元為上限。	應用於執行計畫所需各項審查文件使用。
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需之差旅費用。	應檢據覈實報支。

會計科目	會計科目說明	用途說明
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)；駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。	應檢據覈實報支。
租車費	因執行計畫所需之租車費用。	應檢據覈實報支。
郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用。	應用於計畫相關郵資及快遞等。
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用。	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝印及印刷等費用。	應用於執行計畫所需相關資料印製。
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品。	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
保險費 (二代健保)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保二代健保所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需二代健保使用。
保險費 (其他)	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需保險費使用。
資料蒐集費	計畫所需之各項資料蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、訪談費等費用)。	於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。

會計科目	會計科目說明	用途說明
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用臨時人員。	須符合勞基法最低臨時聘僱人員時薪。
行政管理費	大學校院行政庶務費，不得超過總編列經費之15%。	執行單位得以編列該科目。
雜支	不得超過總編列經費之5%。	
營業稅	執行計畫所需之營業稅。	依據加值型及非加值型營業稅法與專科以上學校產學合作實施辦法，本計畫屬於非研究性質產業服務，需繳納營業稅5%。

## 附件 2、金屬機電產業類別

一、 經濟部產業發展署-工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281 發電、輸電及配電機械
	282 電池
	283 電線及配線器材
	284 照明設備及配備
	285 家用電器
	289 其他電力設備及配備
29 機械設備製造業	291 金屬加工用機械設備
	292 其他專用機械設備
	293 通用機械設備
30 汽車及其零件製造業	301 汽車
	302 車體
	303 汽車零件
31 其他運輸工具及其零件製造業	311 船舶及浮動設施
	312 機車及其零件
	313 自行車及其零件
	319 未分類其他運輸工具及其零件

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

二、 經濟部-公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統：

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CB 機械製造業	CB01 機械製造業
CD 運輸工具製造業	CD01 運輸工具製造業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署

【製造業轉型推動計畫】

碳盤查加值應用申請書

計畫名稱：○○○○○服務計畫

執行單位：○○○○○○

合作單位：○○○○○○

執行期間：自 114 年 3 月 1 日至 114 年 8 月 31 日

【申請單位承諾所列各項資料均屬正確，若有不實或侵權行為，申請單位須負完全責任】

## 壹、執行單位基本資料表

單位名稱			統一編號	
地址				
計畫 主持人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
參加碳盤查受 訓紀錄	課程名稱		舉辦單位	受訓日期
參加 AI 分析 生產數據應用 課程受訓紀錄	課程名稱		舉辦單位	受訓日期
協同計畫 主持人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
參加碳盤查受 訓紀錄	課程名稱		舉辦單位	受訓日期
參加 AI 分析 生產數據應用 課程受訓紀錄	課程名稱		舉辦單位	受訓日期
計畫 聯絡人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			

## 貳、合作單位基本資料表

企業名稱		工廠登記	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
工廠地址 (推動場域)			
通訊地址 (統編地址)			
負責人	(請填寫姓名及職稱)	統一編號	
登記資本額	元	設立日期	年 月 日
112年營業額	元	員工人數	人
規劃專業技能 種子人員	人	訂單層級	<input type="checkbox"/> Tier1 <input type="checkbox"/> Tier2 <input type="checkbox"/> 其他
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
金屬機電 產業類別 或營業項目 (擇一勾選)	工廠登記 產業類別	<input type="checkbox"/> 24 基本金屬製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 25 金屬製品製造業 主要產品代號：_____
		<input type="checkbox"/> 28 電力設備及配備製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 29 機械設備製造業 主要產品代號：_____
		<input type="checkbox"/> 30 汽車及其零件製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 31 其他運輸工具及其零件製造業 主要產品代號：_____
	營業項目 代碼	<input type="checkbox"/> CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業 <input type="checkbox"/> CA02 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> CA03 熱處理業 <input type="checkbox"/> CA04 表面處理業 <input type="checkbox"/> CA05 粉末冶金業 <input type="checkbox"/> CB01 機械製造業 <input type="checkbox"/> CD01 運輸工具製造業 <input type="checkbox"/> CP01 手工具製造業 <input type="checkbox"/> CQ01 模具製造業	

<p>主要營業項目 (最多條列5項)</p>	
<p>產業類別</p>	<p> <input type="checkbox"/>手工具      <input type="checkbox"/>水五金      <input type="checkbox"/>表面處理      <input type="checkbox"/>粉末冶金      <input type="checkbox"/>焊接  <input type="checkbox"/>鈹金      <input type="checkbox"/>電線電纜      <input type="checkbox"/>輕金屬      <input type="checkbox"/>彈簧      <input type="checkbox"/>模具  <input type="checkbox"/>熱處理      <input type="checkbox"/>鋁門窗/帷幕牆      <input type="checkbox"/>鋼線鋼纜      <input type="checkbox"/>鋼鐵      <input type="checkbox"/>螺絲  <input type="checkbox"/>鍛造/鑄造      <input type="checkbox"/>鎖      <input type="checkbox"/>機械設備暨機械零組件  <input type="checkbox"/>汽機車零組件暨自行車零組件      <input type="checkbox"/>航太零組件暨重電設備  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>
<p>合作單位 參與公協會</p>	<p> <input type="checkbox"/>中華民國粉末冶金協會      <input type="checkbox"/>中華民國熱浸鍍鋅協會  <input type="checkbox"/>台灣手工具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣板金經營協會  <input type="checkbox"/>台灣金屬熱處理學會      <input type="checkbox"/>台灣省彈簧科技研究協會  <input type="checkbox"/>台灣區表面處理工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區金屬品冶製工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區電線電纜工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區彈簧工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區模具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣帷幕牆技術發展協會  <input type="checkbox"/>台灣雷射鈹金發展協會      <input type="checkbox"/>台灣輕金屬協會  <input type="checkbox"/>台灣銲接協會      <input type="checkbox"/>台灣鋼線鋼纜工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鋼鐵工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣螺絲工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鍛造協會      <input type="checkbox"/>台灣鎖業暨五金發展協會  <input type="checkbox"/>台灣鑄造品工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣鑄造學會  <input type="checkbox"/>社團法人台灣螺絲貿易協會      <input type="checkbox"/>社團法人高雄市鋁門窗經營協會  <input type="checkbox"/>社團法人高雄國際鋼鐵經營協會      <input type="checkbox"/>彰化縣水五金產業發展協會  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>

## **參、執行單位碳盤查服務內容**

### **一、企業製程碳排量及盤查需求說明：**

(請針對合作單位現況，說明企業碳盤查需求，如：為國際品牌供應鏈成員或國際客戶要求等)

### **二、碳盤查作法：**

(請說明如何協助企業推動碳盤查，須有具體碳盤查規劃及執行作法)

### 三、減碳路徑圖推動作法：

(請說明協助企業繪製減碳路徑圖，並研擬減碳目標及規劃減碳推動方向)

#### **肆、 碳盤查專業技能傳承規劃內容**

##### **一、 專業技能傳承作法：**

(請針對課程教學內容與企業內部場域連結性、人員技能傳承規劃、種子師資遴選方式等進行說明)

## 二、專業技能傳承課程規劃：

(課程規劃須符合 ISO14064-1 碳盤查計算之專業技能，並涵蓋「AI 分析生產數據應用」至少 3 小時)

序號	課程單元名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
	合計時數	15			

備註：每課程單元至少 3 小時，至少 5 項課程單元，欄位不足請自行增列。

## 三、技能傳承「AI 分析生產數據應用」課程應用範圍：

序號	「AI 分析生產數據應用」 課程單元名稱	時數	應用範圍	應用效益說明 (請針對勾選之應用範圍說明預計達成之量化效益，須具體說明前後差異，如：縮短 OO 作業時間，1 小時縮短至 10 分鐘)
1		3	<input type="checkbox"/> 行政應用 <input type="checkbox"/> 生產應用 <input type="checkbox"/> 環境應用 <input type="checkbox"/> 業務應用	

備註：若欄位有不足請自行增列。

## 伍、預期成效

### 一、量化預期成效：

(請填寫企業推動碳盤查、減碳路徑圖規劃及場域減碳智慧化後，可達成之量化效益指標)

類別	項目	目標效益
碳盤查	碳盤查技能傳承人數(位)	必填
	推動碳盤查場域(廠)	必填
	其它：_____	
減碳路徑圖	預計完成之減碳專案項目(件)	必填
	預計可達成之減碳量(公噸)	必填
	其它：_____	
綠色加值	降低用電度數(度)	必填
企業整體效益	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填

(如有不足的項目請自行增列，其餘項目皆為必填)

## 二、質化預期成效：

(請說明企業推動碳盤查及規劃減碳路徑圖後，預期產生之質化影響及效益)

## 陸、執行單位經費預算表

執行單位名稱	○○○○○					
執行期間	114年3月1日至114年8月31日					
政府款:160,000元+自籌款:40,000元=合計200,000元						
經費項目	單價(A)	單位	數量(B)	單位	金額 (C=A*B)	計畫相關性說明
計畫主持人費 (計畫主持人)		元/人月		人月		
計畫主持人費 (協同計畫主持人)		元/人月		人月		
鐘點費(講師)		元/小時		小時		
鐘點費(助教)		元/小時		小時		
教材費		元/小時		小時		
出席費		元/人次		人次		
審查費		元/案		案		
國內旅費		元/人次		人次		
短程車資		元/人次		人次		
租車費		元/次		次		
郵資及快遞費		元/月		月		
會議活動費		元/人次		人次		
印刷費		元/月		月		
物品消耗品		元/月		月		
保險費 (二代健保)		元/筆		筆		
保險費(其他)		元/人次		人次		
資料蒐集費		元/月		月		
臨時聘僱人員		元/小時		小時		
行政管理費		元/筆		筆		
雜支		元/筆		筆		
小計					190,476	
營業稅					9,524	
合計金額					200,000	

備註：

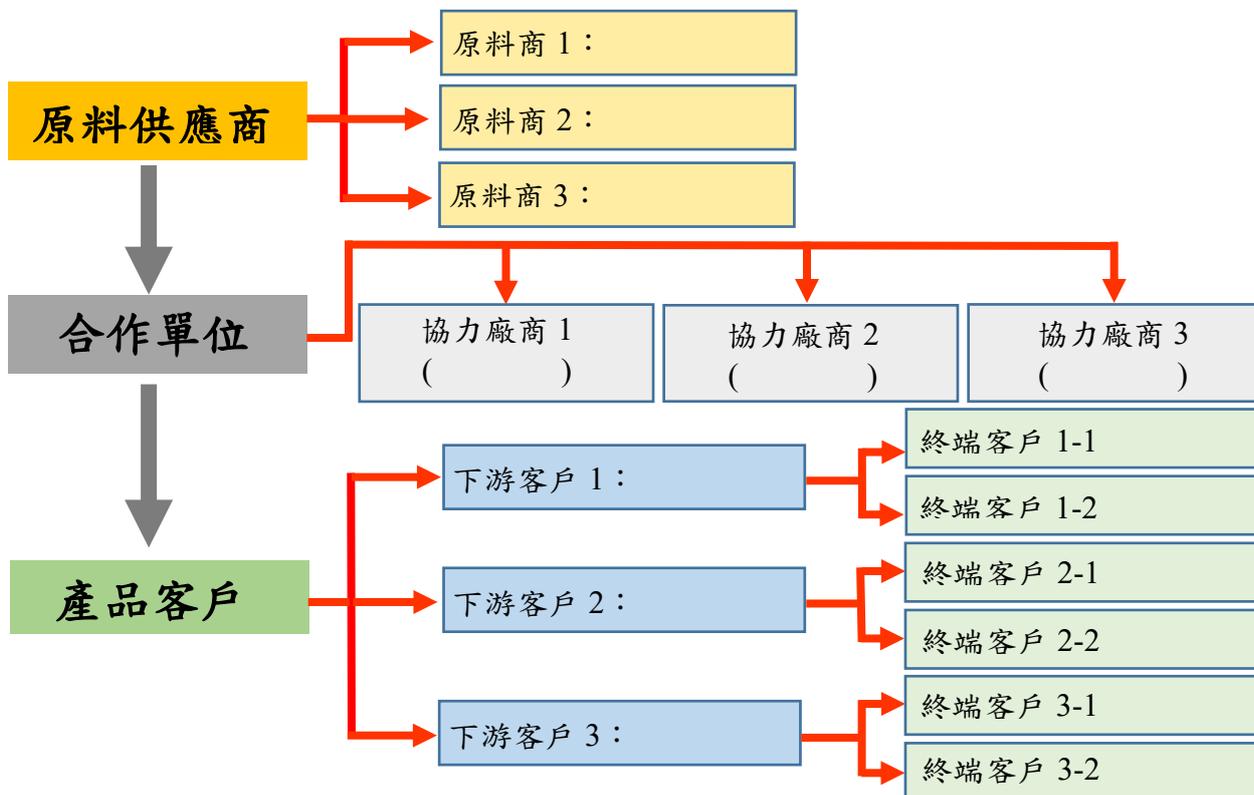
- (1) 雜支不得高於總編列經費之5%(10,000元)。
- (2) 行政管理費不得超過總編列經費之15%(30,000元)。
- (3) 本計畫經費編列以經常門為主，不得編列資本門。
- (4) 該會計項目若為0，請保留該會計項目。
- (5) 結案經費填報時，預算數與實支數請按政府款、自籌款比例分攤。
- (6) 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

附件 1

合作單位供應鏈

合作單位					
統一編號					
<b>上游原料廠(以主要金屬原料、金屬件優先撰寫)</b>					
提供原料種類	鋁擠型				
上游原料供應商	企業 1				
統一編號	08002234				
<b>協力廠(於生產製程(如表面/熱處理廠、CNC 加工)或設備之重要協力廠)</b>					
協助項目	XX 熱處理				
協力廠商	企業 1				
統一編號	08012234				
<b>下游及終端客戶(請填寫主要客戶及影響力終端客戶)</b>					
服務產品及處理	車用輪圈				
下游客戶	企業 1				
統一編號	08003234				
終端客戶重要性	美國前 3 汽車廠	知名德國汽車廠			
(下游客戶之) 國內外終端客戶	企業 1-1	企業 1-2			
統一編號	08004234	08004234			

註：終端客戶如為國外客戶(無統編者)，不需填寫統一編號，可改為提供官方網站。  
供應鏈參考架構：



附件 2

## 經濟部產業發展署製造業轉型推動計畫 碳盤查加值應用 合作同意書

立意願書單位：

\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方)                      \_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)

緣甲方與乙方為執行經濟部產業發展署「製造業轉型推動計畫-碳盤查加值應用」，雙方同意簽署本合作同意書，茲將雙方合作事項約定如下：

一、乙方僅限於申請經濟部產業發展署之相關碳盤查計畫一次，不得重複申請資源。

二、合作項目：

(一) 甲方須協助針對乙方場域，完成符合 ISO14064-1 碳盤查報告書 1 份。

(二) 甲方須協助乙方研擬減碳路徑圖 1 份。

(三) 甲方辦理碳盤查技能傳承課程，乙方至少須指派 2 位種子人員完成 15 小時課程訓練。

(四) 甲方須協助乙方進行智慧化諮詢診斷，並提供改善建議報告 1 份。

(五) 甲方須協助乙方進行低碳化諮詢診斷，並提供改善建議報告 1 份。

三、有關個人資料蒐集，依據個資法第 8 條第 2 項第 2 款基於執行法定職務得免告知

四、計畫執行經費：

(一) 乙方同意支付甲方新台幣 40,000 元，作為計畫執行經費。

甲 方：000 學校 000 科系	乙 方：000 公司
代理人：000 系主任	代表人：000 職稱：000
地 址：000	地 址：000

授權代表

甲方用印

(系辦章)

(系主任章)

授權代表

乙方用印

(公司章)

(負責人章)

中華民國 113 年 00 月 00 日

# 【綠金產業閃耀增值計畫】

## 政府資源說明會

### 低碳技術應用輔導



# 計畫說明



## 計畫目的

-  因應全球**淨零減碳**趨勢，歐盟已開始試行「**碳邊境調整機制 (CBAM)**」，若**碳排量**超過規範，出口國產品將被課徵**碳關稅**。
-  針對**金屬機電產業高碳排製程**，協助導入**低碳技術**，減少生產**碳排量**。
-  運用更多元且更有效率的**節能技術**，加速企業邁向**淨零減碳**轉型，提升國際**綠色競爭力**。

## 預期效益

-  透過**製程改善**，強化受輔導業者導入**低碳技術**，邁向**低碳製造及綠色生產**。
-  運用**新科技導入**，進而達成**節能減碳**效益，加速邁向**綠色營運**，切入全球**綠色供應鏈**。



# 計畫範疇

## 計畫範疇

針對金屬機電產業**高碳排製程**，協助導入**低碳技術**，減少生產碳排量



製程節能技術應用

設備效能優化、製程技術優化



能源轉換技術應用

廢熱回收、生質能取代



循環經濟技術應用

水循環導入、廢料回收再利用



綠色產品設計應用

綠色材料使用、環保耗材

數位化及智慧化比例**不得超過**導入技術項目**30%**，且**不得為SMB**技術項目

# 推動產業領域

## 推動產業領域

1. 手工具
2. 水五金
3. 表面處理
4. 粉末冶金
5. 焊接
6. 鈹金
7. 電線電纜
8. 輕金屬
9. 彈簧
10. 模具
11. 熱處理
12. 鋁門窗/帷幕牆
13. 鋼線鋼纜
14. 鋼鐵
15. 螺絲
16. 鍛造/鑄造
17. 鎖
18. 機械設備暨機械零組件
19. 汽機車零組件暨自行車零組件
20. 航太零組件暨重電設備

# 可申請計畫之產業類別項目(1/2)

■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	24 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業
		242	鋁製造業
		243	銅製造業
		249	其他基本金屬製造業
	25 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業
		252	金屬結構及建築組件製造業
		253	金屬容器製造業
		254	金屬加工處理業
		259	其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械	
	282	電池	
	283	電線及配線器材	
	284	照明設備及配備	
	285	家用電器	
	289	其他電力設備及配備	
29 機械設備製造業	291	金屬加工用機械設備	
	292	其他專用機械設備	
	293	通用機械設備	

※工廠登記檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

# 可申請計畫之產業類別項目(2/2)

■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	30 汽車及其零件製造業	301	汽車
302		車體	
303		汽車零件	
31 其他運輸工具及其零件製造業	311	船舶及浮動設施	
	312	機車及其零件	
	313	自行車及其零件	
	319	未分類其他運輸工具及其零件	

公司行號及有限合夥 營業項目代碼表	營業項目代碼	
	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
	CB01	機械製造業
	CD01	運輸工具製造業
	CP01	手工具製造業
	CQ01	模具製造業

※營業項目檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>

# 計畫申請資格

## 輔導單位

- ❑ 為經濟部「**產業發展署SD6**」或「**能源署ESCO**」技術服務機構能量合格登錄之單位，登錄效期截止時間須為**計畫起始日後**。
- ❑ 符合能量登錄合格機構檢索網址：
  - ✓ **產發署**合格能量登錄網址：<https://reurl.cc/N0EI9e>
  - ✓ **能源署**合格能量登錄網址：<https://reurl.cc/vaVo8l>
- ❑ 為中華民國境內依法辦理公司登記之**公司**，且**不得**含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立**大學校院**；或為**法人單位**。
- ❑ 單位淨值不為負值，且近三年內**無欠繳**應納稅捐情事。
- ❑ **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

## 受輔導業者

- ❑ 於中華民國境內依法辦理**公司登記**或**商業登記**，且具有**工廠登記**證明文件之國內製造者，**不得**含陸資投資成分；且受輔導業者之驗證場域建置地點以**國內**為限。
- ❑ 公司或其負責人均**非**銀行拒絕往來戶，公司淨值不為負值，且近三年內**無欠繳**應納稅捐情事。
- ❑ **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

# 計畫申請須知

## 申請方式

- 由**輔導單位**(具備**產發署SD6**或**能源署ESCO**合格登錄之能量業者、大學校院、法人單位)，依據**受輔導業者**(企業)需求共同提出申請。
- 每案計畫由**1家**輔導單位結合**1家**受輔導業者進行申請。
- **輔導單位**：受輔導業者之標的物**不得**重複申請政府相關資源。
- **受輔導業者**：同一年度參與本計畫以**1案**為限，且須提供自籌款**30%**。

## 經費說明

- **政府款**：提供輔導單位每案經費上限**300萬元(含稅)**，實際核定金額依審查會議決議，且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。
- **自籌款**：每案受輔導業者**自籌款**比例須佔總經費**30%**，金額為**1,285,715元(含稅)**，**不可**隨核定之政府款而調降自籌款金額，且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。

X 為廠商自籌款

$$\frac{X}{3,000,000+X} = \frac{30}{100}$$



$$\frac{1,285,715}{3,000,000+1,285,715} = \frac{30}{100}$$

# 推動作法



## 低碳技術導入

- ❑ 輔導單位須針對受輔導業者**高碳排**製程，協助導入**低碳技術**。
- ❑ 須以**低碳化**為主軸工作，數位化及智慧化比例**不得超過**導入技術項目**30%**。
- ❑ 須有**顯著性的減碳效益**，並說明減碳量**計算方式**及**減碳驗證方式**。
- ❑ 導入低碳技術應用範疇，建議減碳量合理值為**自籌款33%**之用水、電、油、氣等費用。  
(如自籌款為128萬元，導入後減少 42萬元之水電費支出。)
- ❑ 須協助受輔導業者規劃**未來四年**升級轉型推動項目。



- ✓ 1度耗電量等於0.494公斤碳排量
- ✓ 1度耗水量等於0.156公斤碳排量

# 提案作業時程說明



# 計畫提案作業時程

年度	計畫時程	作業內容
113年	10月22日~10月24日	【低碳技術】計畫申請說明會
	12月24日截止	【提案申請】作業截止日
114年	1月2日~1月3日	【計畫審查】作業
	1月8日前	<b>【審查結果】通知</b> (通過者將另行通知參加溝通會議，說明計畫管考作法)
	3月1日~10月31日	<b>【計畫執行】期間</b> (專案計畫將會同專家進行不定期訪視，通過者亦須配合計畫相關活動辦理)

# 【提案申請】注意事項(1/2)

項目	應繳文件清單	文件格式	繳交方式
1	計畫申請書	pdf	請於線上申請系統 ( <a href="https://www.dmmmap.net/">https://www.dmmmap.net/</a> ) 完成填寫及上傳，並於審查通 過通知後另行提供正本
2	受輔導業者同意聲明暨切結書	pdf	
3	技術服務能量登錄合格證明 (產發署SD6或能源署ESCO)	pdf	
4	經費預算表	excel	
5	提案審查簡報	ppt	請將電子檔寄至 <a href="mailto:gisvp@itri.org.tw">gisvp@itri.org.tw</a> 信箱

- ◆ 上述資料請以**最新版格式**提出申請，非依規定恕不受理。
- ◆ 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。



# 【提案申請】注意事項(2/2)

## 繳交期限



- 申請文件請於**113年12月24日(二)17:00前**於線上系統完成填寫，逾期恕不受理。
- 提案審查簡報請於**113年12月24日(二)17:00前**寄至 [gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)信箱。
- 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。
- 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 聯絡窗口



- 地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段195號11館206室
- 收件人：廖小姐
- 電 話：03-5918642
- e-mail：[gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)

# 【計畫審查】重點與評分權重

項次	審查重點項目	配分
1	導入低碳製程場域或產品應用之規劃	35
2	導入低碳技術可達成節能減碳效益之解決方案	40
3	節能減碳效益之合理性及驗證方式	25
	合計	100

# 【計畫審查】現場簡報注意事項

## 注意事項



- ❑ 提案審查採**現場簡報**，日期預定為**114年1月2日~1月3日**，時段將另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，**排定後恕不接受更改**，無法出席將視同**放棄資格**。
- ❑ 當天由專案計畫協助播放簡報及印製紙本文件，**不可臨時抽換檔案**。
- ❑ 簡報以15頁為限，每案報告時間**15分鐘**，報告完畢審查委員將進行**15分鐘**提問(採**統問統答**)，共計**30分鐘**。
- ❑ 現場將進行計時，敬請留意時間掌控。

## 出席人員



- ❑ 輔導單位及受輔導業者**皆須**出席審查會議，由輔導單位報告，受輔導業者備詢。
- ❑ 每案出席人員**4人**為限，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件。
- ❑ 不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

## 簡報地點



台北市大安區金山南路二段165號2樓-金和大樓  
(台北捷運東門站3號出口，金山南路二段&潮州街口)

# 【審查結果/計畫執行】注意事項

## 審查結果



- ❑ 審查結果預計於**114年1月8日前**通知，將以e-mail及正式發文通知。
- ❑ 申請單位應於接獲通知日起**20日內**，依審查意見完成計畫書修訂作業。
- ❑ 通過審查之單位，若逾期未依專案計畫規定辦理者視同**放棄資格**。
- ❑ 逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位**3年內**不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。

## 計畫執行



- ❑ 計畫執行期間，專案計畫將會同專家進行**不定期訪視**。
- ❑ 計畫執行期間，專案計畫得以派員或委託專業單位前往查驗核銷單據、帳冊及計畫執行情況。
- ❑ 計畫執行期間，輔導單位及受輔導業者須配合計畫相關活動辦理及成果宣傳等事宜。

# 計畫書撰寫及經費編列說明



# 計畫書撰寫說明

## 計畫書格式

- 計畫書格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目，如為免填之項目請以「無」註明。
- 計畫書中表格化項目，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 提案申請之計畫書請完成填寫後上傳至線上系統。
- 請以**最新計畫書格式**提出申請，非依規定恕不受理。

## 經費編列原則

- 經費表格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目。
- 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，須按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
- 計畫經費編列以**經常門**為主，一級科目之間**不可流用**(如直接薪資、管理費、其他直接費用)，二級/三級科目之間**可流用**，流用規定請依產發署標準，另不得編列資本門、內部場地費等。
- 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

# 會計科目介紹(1/7)

一級科目	編列標準	編列說明
直接薪資	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫主持人： 以每月123,000元為編列上限。</li> <li>2. 協同主持人： 以每月119,000元為編列上限。</li> <li>3. 研究員級： 以每月103,000元為編列上限。</li> <li>4. 副研究員級： 以每月85,000元為編列上限。</li> <li>5. 助理研究員級： 以每月61,000元為編列上限。</li> <li>6. 研究助理級： 以每月42,000元為編列上限。</li> </ol> <p>※計畫之人員職級定義，請參考《經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準》</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由輔導單位編制內<b>正式僱用</b>，且在該單位<b>支領全薪</b>之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。</li> <li>2. 計畫書中應列明參與該計畫所貢獻之時間，並按其投入之工作時間<b>比例分攤</b>人事費。</li> <li>3. 須檢附【<b>1.輔導單位人力配置表-直接薪資人力</b>】，編列金額需與人月數與職級相符。</li> <li>4. 一定要編列人事費，<b>不可為0</b>，計畫主持人及協同主持人皆須編列直接薪資。</li> </ol>

- 報支**直接薪資**之人員，須與計畫書**人力需求表**相符。
- 應紀錄計畫人員工時，以作為直接薪資計算依據，並以合理有系統的方式公平分攤至計畫。
- **單一人員總投入工時**，其合計應**不大於計畫執行期間**。
- 實際投入人月數，除不超過總人事費，應以計畫書人力需求表**正負5%為限**。
- 計畫人員的加班費、派遣人力應編列於**其他直接費用**項下的**人事費科目**，非編列於直接薪資。

# 會計科目介紹(2/7)

一級科目	編列標準	編列說明
<p>管理費</p>	<p>1. 管理費計算：            須按<b>年度計畫人事費</b>或<b>年度計畫收入</b>兩者擇一分攤。</p> <p>2. 管理費分攤原則：            計畫可分攤之管理費=管理費可分攤項目*合理且有系統的分攤率。</p> <p><input type="checkbox"/> (基礎1) 按年度計畫人事費</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <math display="block">\frac{\text{本計畫人事費}}{\text{全公司人事費} - \text{全公司管理人員人事費}}</math> </div> <p style="text-align: center;">OR</p> <p><input type="checkbox"/> (基礎2) 按年度計畫收入</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <math display="block">\frac{\text{本計畫收入}}{\text{全公司年度收入} - \text{衍生收入} - \text{捐贈收入}}</math> </div>	<p>1. 本項費用係用以支應<b>無法直接歸屬</b>於輔導計畫而與輔導計畫有關之<b>間接費用</b>，包括：</p> <p>(1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。</p> <p>(2) 財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費等共同性質費用。</p> <p>2. 須檢附【2.管理費用明細表】。</p>

# 會計科目介紹(3/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	人事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 加班費</li> <li>• 派遣人力</li> <li>• 臨時聘僱人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 加班費須為計畫編列之人員，加班費報支應與計畫相關，且與計畫執行期間相符。</li> <li>✓ 派遣人力須透過<b>派遣公司</b>聘用，並須檢附【1. 輔導單位人力配置表-派遣人力】表。</li> <li>✓ 派遣人力及臨時聘僱人員薪資須符合<b>勞基法最低基本工資</b>。</li> </ul>
	旅運費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 短程車資</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資。</li> <li>✓ 駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；<b>不得</b>另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 國內旅費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 計畫人員旅費</li> <li>- 委員及專家旅費</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用。</li> <li>✓ 須按<b>職務等級</b>購票，不可因商務艙敬老票價低於標準艙全票價，即乘坐商務艙。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 租車費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之租車費用。</li> </ul>

# 會計科目介紹(4/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	材料費	• 材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 須檢附【3.材料費明細表】。</li> <li>✓ 材料費單價<b>不得超過10,000元</b>，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
	業務費	• 按日按件計資酬金 - 出席費 - 鐘點費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 出席費指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見之費用，以次計費，最高<b>每次2,500元</b>。</li> <li>✓ 辦理相關課程等，依照授課時數編列鐘點費。               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外聘專家學者：<b>2,000元/時</b>為上限、助教<b>1,000元/時</b>為上限。</li> <li>(2) 內部人員擔任：<b>1,000元/時</b>為上限、助教<b>500元/時</b>為上限。</li> </ul> </li> <li>✓ 撰編教材得以該次<b>鐘點費70%內</b>衡酌支給教材費。</li> </ul>
		• 水電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用，需說明分攤計算方式，<b>分攤時間不得超過計畫執行期間</b>。</li> </ul>
		• 郵電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關郵資及快遞等。</li> </ul>

# 會計科目介紹(5/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	業務費	• 資料蒐集費	✓ 應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 印刷費	✓ 應用於執行計畫所需相關資料印製。
		• 物品消耗費	✓ 應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 專業服務費	✓ 須檢附【4.專業服務清單】。 ✓ 以 <b>技術服務</b> 方式委託其他單位與計畫相關專業服務項目。 ✓ 交易對象 <b>不得</b> 為計畫利害關係人(如委託單位、受輔導業者)。 ✓ 編列金額 <b>不得</b> 超過計畫總價金(未稅) <b>20%</b> ，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 稿費 - 審查費	✓ 執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限 <b>1,830元</b> 。

# 會計科目介紹(6/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	業務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 租金               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地租金</li> <li>- 設備租金</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。</li> <li>✓ 以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 會議活動費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地佈置</li> <li>- 會議餐點</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 雜支</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>不得</b>超過總編列經費之<b>5%</b>。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印花稅及規費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保險費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。</li> </ul>

# 會計科目介紹(7/7)

一級科目	編列標準	編列說明
公費	計畫政府經費之(政府款直接薪資+政府款管理費)*6%為上限	<ol style="list-style-type: none"> <li>輔導單位提供專業服務所得之報酬。</li> <li>公費之計算公式僅將相關費用之「政府委辦經費」納入計算範圍，也僅可編列於政府款欄位，業者自籌款不得編列公費。</li> </ol>
營業稅	(直接薪資 + 管理費用 + 其他直接費用 + 公費)*5%	<ol style="list-style-type: none"> <li>除係經主管機關核准設立之學術、科技研究機構提供之研究勞務外，機關團體承辦政府委辦業務，屬銷售貨物或勞務之行為，相關委辦計畫收入仍應報繳營業稅。</li> <li>計畫費用報支應以未稅金額入帳。</li> </ol>



## 專案計畫服務窗口



電話：03-5918642 (廖小姐)



e-mail：[gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署  
【綠金產業閃耀增值計畫】  
低碳技術應用輔導申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 113 年 10 月

# 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業.....	2
參、 申請應備資料及收件地址.....	6
肆、 計畫審查.....	7
伍、 經費撥付與核銷.....	9
陸、 計畫執行與管理.....	12
附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明 .....	14
附件 2、低碳技術應用輔導財務作業報核標準 .....	18
附件 3、金屬機電產業類別 .....	21

## 壹、前言

因應全球淨零減碳發展趨勢，歐盟已於 2023 年試行「碳邊境調整機制(CBAM)」，明訂出口國之產品碳含量，若碳排量超過規範，出口國產品將被課徵碳關稅。同時國發會為協助產業加速邁向淨零轉型，已規劃 3 大策略包含「製程改善」、「能源轉換」、「循環經濟」等面向，提升產業綠色競爭力。

為引導金屬機電產業邁向低碳製造及綠色生產，強化協助企業透過製程改善，導入低碳技術進而減少生產碳排量，經濟部產業發展署針對金屬機電產業推動「綠金產業閃耀增值計畫-低碳技術應用輔導」，期盼企業運用更多元且更有效率的節能技術，降低製造生產之碳排量，加速企業邁向淨零減碳轉型，提升國際綠色競爭力。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 輔導單位

1. 為經濟部「產業發展署 SD6」或「能源署 ESCO」技術服務機構服務能量合格登錄之單位，符合能量登錄合格機構之單位名單可至產業競爭力發展中心(<https://reurl.cc/N0E19e>)或能源技術服務業資訊網(<https://reurl.cc/vaVo8l>)檢索，登錄效期截止時間須為計畫起始日後。
2. 為中華民國境內依法辦理公司登記之公司，且不得含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院；或為法人單位。
3. 單位淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

5. 提案申請輔導單位上述條件皆符合者，得以作為本計畫提案申請單位。

## (二) 受輔導業者

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得含陸資投資成分；且受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者。
4. 公司淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
6. 為金屬機電產業領域製造業者。(請參閱附件 3、金屬機電產業類別)

## 二、計畫期間

每案輔導計畫執行期間為 114 年 3 月 1 日至 114 年 10 月 31 日為止，期程共 8 個月，相關撥款進度依照本專案計畫期程核撥。

## 三、申請方式

1. 由輔導單位(具備產發署 SD6 或能源署 ESCO 合格登錄之能量業者、大學校院、法人單位)依據受輔導業者(企業)需求共同提出申請。
2. 每案計畫由 1 家輔導單位結合 1 家受輔導業者進行申請。
3. 受輔導業者同一年度參與本計畫以 1 案為限。

#### 四、輔導模式

運用低碳技術或低碳材料，協助受輔導業者降低生產製造碳排放量，邁向綠色營運，發展以下檢視應用標的：

輔導範疇	項目
製程應用 範疇	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 熱處理製程</li> <li>● 表面處理製程</li> <li>● 粉末冶金製程</li> <li>● 金屬成型製程</li> <li>● 金屬鑄、鍛、焊接製程</li> <li>● 其他金屬加工相關製程</li> </ul>
輔導作法	<p>1. 低碳技術導入</p> <p>(1) 輔導單位須針對受輔導業者高碳排製程，協助導入低碳技術。</p> <p>(2) 導入之技術須以低碳化為主軸工作，數位化及智慧化比例不得超過導入技術項目 30%。</p> <p>(3) 技術範疇可包含下列：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. 製程節能技術應用(如：製程技術優化、設備效能優化等)。</li> <li>B. 能源轉換技術應用(如：廢熱回收、生質能取代等)。</li> <li>C. 循環經濟技術應用(如：水循環導入、廢料回收再利用等)。</li> <li>D. 綠色產品設計應用(如：綠色材料使用、環保耗材等)。</li> </ul> <p>(4) 導入技術須有顯著性的減碳效益，並說明減碳量計算方式及減碳驗證方式。(建議減碳量合理值為自籌款 33%之用水、電、油、氣等費用，如：當年度自籌款為 128 萬元，其導入後減少 42 萬元之水電費支出。)</p> <p>(5) 1 度耗電量等於 0.494 公斤碳排放量；1 度耗水量等於 0.156 公斤碳排放量。</p> <p>(6) 輔導單位須協助受輔導業者規劃未來四年升級轉型推動項目。</p>

輔導範疇	項目
輔導經費	<p>1. 政府提供輔導單位每案經費上限 300 萬元(含稅)。</p> <p>2. 每案受輔導業者自籌款比例須佔總經費 30%，金額為 1,285,715 元(含稅)。</p> <p>計算方式：X 為業者自籌款，<math>\frac{X}{3,000,000+X} = \frac{30}{100}</math></p> <p>例：<math>\frac{1,285,715}{3,000,000+1,285,715} = \frac{30}{100}</math></p> <p>3. 核定金額依審查會議決議，最終核定金額皆為含稅金額，政府款一經核定即無法再做變更，自籌款不可調降且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。</p> <p>4. 受輔導業者之標的物不得重複申請政府相關資源。</p>
計畫效益	<p>1. 協助受輔導業者提供製造生產低碳技術及產品低碳材料導入應用。</p> <p>2. 強化受輔導業者導入低碳技術，達到綠色生產模式。</p> <p>3. 運用新科技導入，進而達成節能減碳效益，加速邁向綠色營運，切入全球綠色供應鏈。</p>

### 五、注意事項

1. 受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
2. 各會計科目金額應按政府款與業者自籌款比例編列。
3. 不得編列資本設備性質、國外差旅、訓練費。
4. 輔導單位若同時申請或執行多項政府計畫，則同一執行人員單月之總投入人月數不得超過 1 人月。
5. 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及收件地址

### 一、申請應備資料：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 受輔導業者同意聲明暨切結書。
- (三) 經濟部「產業發展署SD6」或「能源署ESCO」技術服務機構能量登錄合格證明。
- (四) 經費預算表。

※ 上述四份文件請於線上申請系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成填寫及上傳，並於審查通過通知後另行提供正本。

- (五) 提案審查簡報(電子檔)。

### 二、聯絡窗口：

地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 206 室

聯絡人：廖小姐

電 話：03-5918642

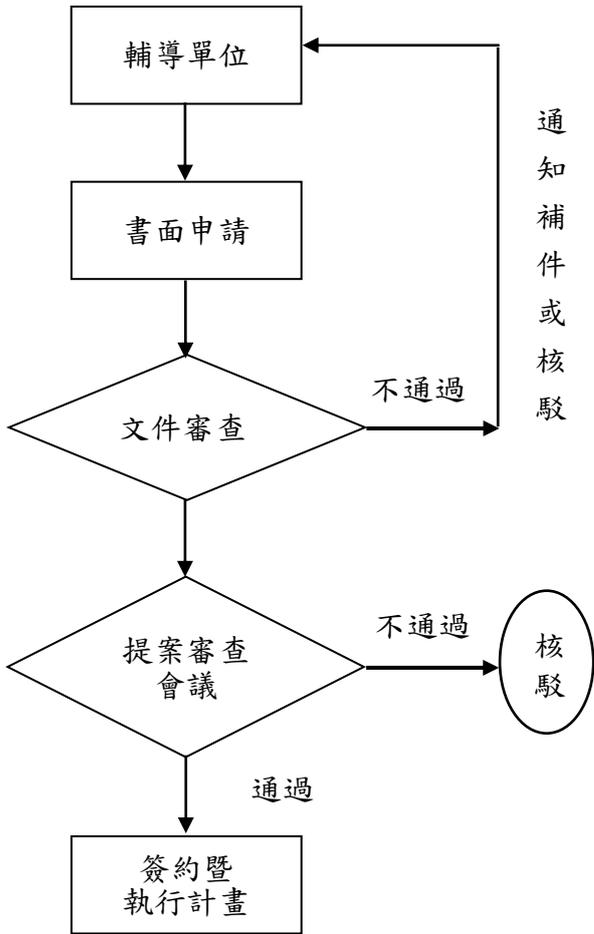
e-mail：[gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)

### 三、收件截止日：

- (一) 提案申請單位請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前，於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成申請文件填寫，逾期恕不受理。
- (二) 提案審查簡報請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前寄至 [gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw) 信箱。
- (三) 提案審查簡報繳交後恕不接受更換。
- (四) 提案申請請以最新版計畫書格式填寫，非依規定恕不受理。
- (五) 資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (六) 審查報告日期訂於 114 年 1 月 2 日(四)~1 月 3 日(五)，時段將會再另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，時段排定後恕不接受更改，無法出席將視同放棄資格。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程

作業流程	說明
 <pre> graph TD     A[輔導單位] --&gt; B[書面申請]     B --&gt; C{文件審查}     C -- 不通過 --&gt; D[通知補件或核駁]     D --&gt; A     C -- 通過 --&gt; E{提案審查會議}     E -- 不通過 --&gt; F(核駁)     E -- 通過 --&gt; G[簽約暨執行計畫]         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由輔導單位提出計畫書等申請文件。</li> <li>● 由專案計畫進行計畫申請文件檢核，通過檢核之申請案件，即安排審查會議審查。</li>   <li>● 專案計畫召開提案審查會議，採現場簡報方式進行。</li> <li>● 通過審查會議之單位，即辦理簽約作業。</li>   <li>● 計畫執行期間將安排專家進行不定期訪視。</li> </ul>

### 二、審查原則

#### (一) 資格審查：

由專案計畫核對輔導計畫提案申請資格與相關證明文件，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

(二) 計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。
2. 計畫審查採現場簡報評核方式，每案報告時間 15 分鐘，簡報以 15 頁為限，報告完畢審查委員將進行 15 分鐘提問，答詢採統問統答方式進行，每案時間為 30 分鐘。現場將進行計時，敬請留意時間掌控。
3. 審查會議每案出席人員 4 人為限，輔導單位及受輔導業者皆須出席審查會議。
4. 現場簡報評核由輔導單位報告，受輔導業者備詢，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件，不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

三、提案審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	導入低碳製程場域或產品應用之規劃	35
2	導入低碳技術可達成節能減碳效益之解決方案	40
3	節能減碳效益之合理性及驗證方式	25
合計		100

四、審查結果公告

- (一) 專案計畫將以 e-mail 及發文方式通知審查結果，並檢送審查意見表給審查通過之單位。
- (二) 請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書，並展開後續簽約作業事項。

## 伍、經費撥付與核銷

- 一、專案計畫將提供輔導單位與受輔導業者紙本印製之技術輔導契約書，雙方用印簽約完成後，受輔導業者須於規定期限內撥付自籌款予輔導單位。
- 二、輔導單位提供受輔導業者自籌款金融機構存入證明後，專案計畫將備妥輔導單位修訂完成之計畫書暨契約書，並印製紙本進行雙方用印簽約。
- 三、專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若輔導單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於簽約時繳交單位帳戶之存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
- 四、輔導單位實際收取之受輔導業者自籌款超過委辦契約書之受輔導業者自籌款金額時，輔導單位於結案時扣除已支出之自籌款後，未使用之自籌款餘額 50%應交回執行單位，再統一繳回經濟部產業發展署。

## 五、經費核撥作業

- (一) 輔導計畫經審查通過後，受輔導業者須依規定支付輔導單位自籌款以實施計畫，且自籌款不得調降。
- (二) 受輔導業者自籌款應直接入帳於輔導單位之帳戶，不得委由第三人代為收受。
- (三) 本計畫委辦經費共分 3 期進行撥付：
  1. 第 1 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 30%，於契約簽訂完成後撥付，輔導單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請第 1 期款。
  2. 第 2 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 50%，請領條件為經費累計表動支率達 75%，輔導單位請檢附經費累計表、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向

專案計畫申請第 2 期款。

3. 第 3 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 20%，於結案作業驗收無誤後撥付，輔導單位請檢附結案會計報表、結案驗收應備文件、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請尾款。

(四) 各項經費支出應依經費預算表之政府委辦經費與業者自籌款比率分攤。

六、輔導單位需單獨設帳記載各項收支，各會計科目支出應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費會計科目應與計畫書上所列相符。

七、輔導單位應配合經濟部產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

八、簽約暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	應備文件
簽約作業 (2/28 前)	1. 修正計畫書(電子檔) 2. CD雙方技術輔導契約書(正本) ※ 第 1 次與工研院進行帳戶往來，或是帳戶有變更者，需另外繳交： 3. 輔導單位帳戶存摺(掃描檔) 4. 供應商貨款電匯資料表(掃描檔)
撥款作業 (3/31 前)	1. BC雙方契約書(正本) 2. 自籌款金融機構存入證明(掃描檔) 3. 開立第 1 期款發票或 407 表，金額為核定政府款項經費 30%(含稅)

作業項目	應備文件
期中報告 (6/30 前)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委外廠商個資查檢表(電子檔)</li> <li>2. 期中執行成果報告(電子檔，至少10頁)</li> <li>3. 輔導廠商表(電子檔)</li> <li>4. 經費累計表(正本)</li> <li>5. 自籌款金融機構存入證明(掃描檔)</li> </ol> ※ 上述資料驗收無誤且經費動支達75%以上，開立第2期款發票或407表，金額為核定政府款項經費50%(含稅)
結案 (10/31 前)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期末執行成果報告(電子檔，至少20頁)</li> <li>2. 結案會計報表(正本)</li> <li>3. 受輔導業者結案同意書(正本)</li> <li>4. 驗收證明紀錄表(正本)</li> <li>5. 輔導廠商表(電子檔)</li> <li>6. 計畫推動成效表(電子檔)</li> </ol> ※ 上述資料驗收無誤後，開立結案尾款發票或407表，金額為核定政府款項經費20%(含稅)

## 陸、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之輔導單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、 經審查通過之輔導單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢據修正完成之計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理後續簽約作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、 本署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視，或視計畫情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式調整計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、 本署或所指定之專案計畫為審查輔導單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時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，輔導單位不得拒絕。輔導單位對於查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 五、 輔導單位於計畫執行期間，需配合繳交執行進度工作報告及執行成果報告。計畫期間若契約所附之計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 六、 執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查獲同意時，將通知輔導單位變更；如未獲同意，仍應

按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。

- 七、 經審查通過之單位逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位 3 年內不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。
- 八、 本計畫委託辦理經費應於執行期間內完成核銷，輔導單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷需依經濟部產業發展署規定辦理。輔導單位應配合經濟部產業發展署或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府經費。
- 九、 輔導單位及受輔導業者應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，進行經驗分享及交流，另需協助計畫成果露出或成果影片拍攝。
- 十、 計畫執行期間所蒐集受輔導業者個資，於計畫結束時，輔導單位須將個資進行刪除作業。
- 十一、 上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
專任研究人員 費用	<p>由輔導單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等，其編列人月數不得超過計畫執行月數。其職別編列標準如下：</p> <p>(1) 計畫主持人：以每月123,000元為編列上限。                      (2) 協同主持人：以每月119,000元為編列上限。                      (3) 研究員級：以每月103,000元為編列上限。                      (4) 副研究員級：以每月85,000元為編列上限。                      (5) 助理研究員級：以每月61,000元為編列上限。                      (6) 研究助理級：以每月42,000元為編列上限。</p>	編列人月數不得超過計畫執行月數，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。
管理費	<p>本項費用係用以支應無法直接歸屬於輔導計畫而與輔導計畫有關之間接費用，包括：</p> <p>(1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。                      (2) 財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費等共同性質費用。</p>	管理費計算須按年度計畫人事費或年度計畫收入兩者擇一分攤。
加班費	計畫編列人員之加班費。	須為計畫編列之人員，且在原上班地點超過工時，須檢附出勤紀錄表及加班紀錄表。
派遣人力	因計畫所需透過派遣公司聘用之臨時人員薪資。	須符合勞基法最低基本工資。
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用之臨時人員薪資。	須符合勞基法最低基本工資。
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)；駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。	應檢據覈實報支。

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。	應檢據覈實報支。
租車費	因執行計畫所需之租車費用。	應檢據覈實報支。
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)。	材料費單價不得超過10,000元，且須與計畫用途有相關性及合理性。
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費，最高每次2,500元。	應用於計畫相關會議活動使用。
鐘點費 (外部)	因計畫所需擔任授課人員，其為外聘國內專家學者，鐘點費2,000元/時為上限；協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限；且為授課撰編教材，得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關課程等，可依照授課時數編列鐘點費或教材費。
鐘點費 (內部)	因計畫所需擔任授課人員，其為主辦機關(構)人員，鐘點費1,000元/時為上限；協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給500元/時為上限；且為授課撰編教材，得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關課程等，可依照授課時數編列鐘點費或教材費。
水電費	處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非編列於計畫書之辦公地點者，不予核銷。</li> <li>● 相關費用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。</li> </ul>
郵電費	執行計畫所需郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用。	應用於計畫相關郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等。

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
資料蒐集費	因計畫所需之各項蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、資料庫、訪談費等費用)。	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝訂及印刷等費用。	應用於執行計畫所需相關資料印製。
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品。	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
專業服務費	處理分包項目及資訊服務以外之計畫所需，而委託其他機關、學校、團體、企業及個人等進行辦理計畫相關業務，並依雙方約定或契約內容支付之各項專業服務費用屬之(僅以技術服務方式，不含分包計畫)。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 交易對象不得為計畫利害關係人(如委託單位、受輔導業者)。</li> <li>● 本項目編列金額不得超過計畫總價金(未稅)之20%，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限1,830元。	應用於執行計畫所需各項審查文件使用。
場地租金	處理計畫所需臨時租用之會議、展覽、研討會、成果發表等場地之租金費用。	應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。
設備租金	以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非編列於計畫書之辦公地點者，不予核銷。</li> <li>● 相關費用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。</li> </ul>
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用。	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。
雜支	不得超過總編列經費之5%。	

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
印花稅及規費	因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。	應用於執行計畫所需之稅捐及規費使用。
保險費	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需保險費及二代健保使用。
公費	指輔導單位提供專業服務所得之報酬。	以計畫政府經費之(政府款直接薪資+政府款管理費)*6%為上限,業者自籌款不得編列公費。
營業稅	執行計畫所需之營業稅。	(直接薪資+管理費用+其他直接費用+公費)*5%。

## 附件 2、低碳技術應用輔導財務作業報核標準

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
專任研究人員 費用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薪資清冊</li> <li>2. 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</li> <li>3. 公司差勤紀錄</li> <li>4. 工時紀錄表</li> <li>5. 計畫執行人員投入人月總表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實際投入人員若與簽約計畫書不符時，應於計畫執行人員投入人月總表中說明</li> <li>2. 須為輔導單位之正式人員</li> </ol>
管理費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理費用分攤表</li> </ol>	包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用等費用
加班費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內部差勤紀錄</li> <li>2. 加班紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 須為計畫編列之人員且在原上班地點超過工時</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> </ol>
派遣人力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每月投入200小時為上限</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> <li>3. 不得以發票核銷</li> </ol>
臨時聘僱人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每月投入200小時為上限</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> <li>3. 不得以發票核銷</li> </ol>
短程車資	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅請款單</li> </ol>	依公司差旅費報銷規定
國內旅費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅請款單</li> </ol>	依公司差旅費報銷規定
租車費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> </ol>	依性質檢附附件實報實支
材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 材料清單明細</li> </ol>	各品項單價不得超過10,000元
出席費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議簽到紀錄</li> <li>2. 領據</li> </ol>	

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
鐘點費	1. 上課照片 2. 上課教材 3. 簽到紀錄 4. 領據	
水電費	1. 發票(收據) 2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本	按使用比例分攤
郵電費	1. 購票證明 2. 發票(收據) 3. 託運單	一般快遞費用需檢附發票、託運單大筆郵資需於業務費用分攤表依比例分攤
資料蒐集費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
印刷費	1. 發票(收據) 2. 估價單 3. 印製文件樣張	估價單應包含品項、完整規格、數量、單價、合計等內容
物品消耗品	1. 發票(收據) 2. 耗材清單	
專業服務費	1. 發票(收據) 2. 雙方約定或契約	
審查費	1. 審查文件清單 2. 領據	
場地租金	1. 發票(收據)	
設備租金	1. 發票(收據) 2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本	按使用比例分攤
會議活動費	1. 發票(收據) 2. 會議簽到紀錄 3. 會議照片 4. 會議紀錄	

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
雜支	1. 發票(收據)	
印花稅及規費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
保險費	1. 發票(收據) 2. 要保書(人員名單)	
公費	1. 依據計畫執行無需檢附憑證	
營業稅	1. 發票(收據)	

### 附件 3、金屬機電產業類別

一、 經濟部產業發展署-工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281 發電、輸電及配電機械
	282 電池
	283 電線及配線器材
	284 照明設備及配備
	285 家用電器
	289 其他電力設備及配備
29 機械設備製造業	291 金屬加工用機械設備
	292 其他專用機械設備
	293 通用機械設備
30 汽車及其零件製造業	301 汽車
	302 車體
	303 汽車零件
31 其他運輸工具及其零件製造業	311 船舶及浮動設施
	312 機車及其零件
	313 自行車及其零件
	319 未分類其他運輸工具及其零件

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

二、 經濟部-公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統：

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CB 機械製造業	CB01 機械製造業
CD 運輸工具製造業	CD01 運輸工具製造業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署

【綠金產業閃耀增值計畫】

低碳技術應用輔導申請書

計畫名稱：○○○○輔導計畫

輔導單位：○○○○

受輔導業者：○○○○

執行期間：自 114 年 3 月 1 日至 114 年 10 月 31 日

【申請單位承諾所列各項資料均屬正確，若有不實或侵權行為，申請單位須負完全責任】

### 壹、輔導單位基本資料表

單位名稱		統一編號	
通訊地址			
計畫主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
協同計畫主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
輔導經費	3,000,000 元	自籌款經費	1,285,715 元
產發署/能源署 技術服務能量 合格登錄機構	<input type="checkbox"/> 綠色製程(SD6 類) <input type="checkbox"/> 能源技術服務產業(ESCO)		
計畫範疇 (至少勾選一項)	<input type="checkbox"/> 製程節能技術應用 <input type="checkbox"/> 能源轉換技術應用 <input type="checkbox"/> 循環經濟技術應用 <input type="checkbox"/> 綠色產品設計應用		
製程應用範疇 (至少勾選一項)	<input type="checkbox"/> 熱處理製程 <input type="checkbox"/> 表面處理製程 <input type="checkbox"/> 粉末冶金製程 <input type="checkbox"/> 金屬成型製程 <input type="checkbox"/> 金屬鑄、鍛、焊接製程 <input type="checkbox"/> 其他金屬加工相關製程		
輔導單位用印			

## 貳、受輔導業者基本資料

企業名稱		工廠登記	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
工廠地址 (導入場域)			
通訊地址 (統編地址)			
負責人	(請填寫姓名及職稱)	統一編號	
登記資本額	元	設立日期	年 月 日
112年營業額	元	員工人數	人
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
金屬機電 產業類別 或營業項目 (擇一勾選)	工廠登記 產業類別	<input type="checkbox"/> 24 基本金屬製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 25 金屬製品製造業 主要產品代號：_____
		<input type="checkbox"/> 28 電力設備及配備製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 29 機械設備製造業 主要產品代號：_____
		<input type="checkbox"/> 30 汽車及其零件製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 31 其他運輸工具及其零件製造業 主要產品代號：_____
	營業項目 代碼	<input type="checkbox"/> CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業 <input type="checkbox"/> CA02 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> CA03 熱處理業 <input type="checkbox"/> CA04 表面處理業 <input type="checkbox"/> CA05 粉末冶金業 <input type="checkbox"/> CB01 機械製造業 <input type="checkbox"/> CD01 運輸工具製造業 <input type="checkbox"/> CP01 手工具製造業 <input type="checkbox"/> CQ01 模具製造業	

<p>主要營業項目 (最多條列 5 項)</p>	
<p>產業類別</p>	<p> <input type="checkbox"/>手工具      <input type="checkbox"/>水五金      <input type="checkbox"/>表面處理      <input type="checkbox"/>粉末冶金      <input type="checkbox"/>焊接  <input type="checkbox"/>鈹金      <input type="checkbox"/>電線電纜      <input type="checkbox"/>輕金屬      <input type="checkbox"/>彈簧      <input type="checkbox"/>模具  <input type="checkbox"/>熱處理      <input type="checkbox"/>鋁門窗/帷幕牆      <input type="checkbox"/>鋼線鋼纜      <input type="checkbox"/>鋼鐵      <input type="checkbox"/>螺絲  <input type="checkbox"/>鍛造/鑄造      <input type="checkbox"/>鎖      <input type="checkbox"/>機械設備暨機械零組件  <input type="checkbox"/>汽機車零組件暨自行車零組件      <input type="checkbox"/>航太零組件暨重電設備  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>
<p>受輔導業者 參與公協會</p>	<p> <input type="checkbox"/>中華民國粉末冶金協會      <input type="checkbox"/>中華民國熱浸鍍鋅協會  <input type="checkbox"/>台灣手工具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣板金經營協會  <input type="checkbox"/>台灣金屬熱處理學會      <input type="checkbox"/>台灣彈簧科技研究協會  <input type="checkbox"/>台灣區表面處理工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區金屬品冶製工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區電線電纜工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區彈簧工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區模具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣帷幕牆技術發展協會  <input type="checkbox"/>台灣雷射鈹金發展協會      <input type="checkbox"/>台灣輕金屬協會  <input type="checkbox"/>台灣銲接協會      <input type="checkbox"/>台灣鋼線鋼纜工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鋼鐵工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣螺絲工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鍛造協會      <input type="checkbox"/>台灣鎖業暨五金發展協會  <input type="checkbox"/>台灣鑄造品工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣鑄造學會  <input type="checkbox"/>社團法人台灣螺絲貿易協會      <input type="checkbox"/>社團法人高雄市鋁門窗經營協會  <input type="checkbox"/>社團法人高雄國際鋼鐵經營協會      <input type="checkbox"/>彰化縣水五金產業發展協會  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>

## **參、低碳技術應用輔導內容**

### **一、受輔導業者製程碳排量說明及分析：**

(請針對受輔導業者現況，繪製生產流程圖及工程 layout 圖，標示出高碳排量製程或熱點工作站位置。)

### **二、低碳技術導入推動作法：**

(請針對受輔導業者現況，說明低碳技術導入步驟、推動作法，及場域連結性等。)

### **三、 低碳技術應用說明：**

(請針對受輔導業者現況及執行方向，具體說明應用之低碳技術或資源，如：廢熱回收、循環經濟等。)

### **四、 碳排量計算說明：**

(請說明受輔導業者製程碳排量之計算方式，及驗證減碳效益之計算方式。)

## 五、未來四年升級轉型推動規劃：

(請說明受輔導業者未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

### (一) 推動規劃

年度 項目	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法，以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

(欄位不足，請自行增列)

## 六、113 年度與 114 年度低碳技術導入內容差異性：

(本項目請 113 年度已執行本計畫之單位填寫，針對 113 年度計畫執行內容與 114 年度規劃低碳技術導入內容進行差異性說明。首次執行或 113 年未執行之單位請填寫「無」。)

## 肆、預期成效

### 一、量化預期成效：

(請填寫受輔導業者製程碳排現況數據，及導入低碳技術後可達成之量化減碳效益。)

範疇	項目	輔導前 (請填寫具體數據)	輔導後 (請填寫具體數據)
製程減碳 效益	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	降低電壓量(%)		
	降低電流量(%)		
	降低用電需量管理之電需量(%)		
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	降低排放廢水量(公噸)		
	降低用水需量管理之水需量(%)		
	降低排廢水需量管理之廢水需量(%)		
	降低天然氣用量(%)		
	降低燃料油用量(%)		
	其它：_____		
	企業經營 效益	促成企業海外營收成長(元)	
促成企業產值成長(元)			
促成企業轉型升級新增投資(元)			
其它：_____			
企業整體 效益(必填)	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

(如有不足的項目請自行增列，無的項目則免填，填寫「其他」須說明項目)

● 量化效益指標計算方式

(請依上方表格有填寫的量化指標說明其計算方式。)

計畫範疇	項目	說明/計算方式
製程減碳 效益	降低用電度數(度)	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填
	減少能源費用(元/年)	必填
企業經營 效益		
企業整體 效益	導入計畫後 預估一年節省成本(萬元)	必填
	備註： ※企業整體成本包含→人力成本、能源成本、生產成本……等。 ※可根據計畫書內有填寫之量化預期成效項目進行估算。	

(欄位不足，請自行增列)

## 二、質化預期成效：

(請說明受輔導業者導入低碳生產技術或節能減碳，所產生之質化影響及效益。)

## 伍、經費預算表

### 一、總經費表(請依申請須知【附件1、輔導計畫可編列經費科目說明】規範編列。)

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
一、直接薪資					
1. 專任研究人員費用					1. 專任研究人員費用：0元 計畫主持人：0元/人月*0人月=0元 協同主持人：0元/人月*0人月=0元 研究員：0元/人月*0人月=0元 副研究員：0元/人月*0人月=0元 助理研究員：0元/人月*0人月=0元 研究助理：0元/人月*0人月=0元
小計					
二、管理費					
1. 管理費					1. 管理費：0元 詳如管理費用明細表
小計					
三、其他直接費用					
1. 人事費					1. 人事費：0元 (1) 加班費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 派遣人力：0元 0元/人月*0人月=0元 (3) 臨時聘僱人員：0元 0元/小時*0小時=0元
2. 旅運費					2. 旅運費：0元 (1) 短程車資：0元 0元/人次*0人次=0元 (2) 國內旅費：0元 A. 委員及專家旅費：0元 0元/人次*0人次=0元 B. 計畫人員旅費：0元 0元/人次*0人次=0元 (3) 租車費：0元 0元/次*0次=0元
3. 材料費					3. 材料費：0元 詳如材料費明細表
4. 維護費					4. 維護費：0元 (1) 維護費：0元

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
5. 業務費					5. 業務費：0元 (1) 按日按件計資酬金：0元 A. 出席費：0元 2,500元/人次*0人次=0元 B. 鐘點費：0元 a. 外部講師：0元 2,000元/小時*0小時=0元 b. 外部助教：0元 1,000元/小時*0小時=0元 c. 內部講師：0元 1,000元/小時*0小時=0元 d. 內部助教：0元 5,00元/小時*0小時=0元 C. 教材費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 水電費：0元 0元/月*0月=0元 (3) 郵電費：0元 0元/月*0月=0元 (4) 資料蒐集費：0元 0元/月*0月=0元 (5) 印刷費：0元 0元/月*0月=0元 (6) 物品消耗品：0元 0元/月*0月=0元 (7) 專業服務費：0元 詳如專業服務清單 (8) 稿費：0元 A. 審查費：0元 0元/案*0案=0元 (9) 租金：0元 A. 場地租金：0元 0元/場次*0場=0元 B. 設備租金：0元 0元/場次*0場次=0元 (10) 會議活動費：0元 A. 場地佈置：0元 0元/場次*0場=0元 B. 會議餐點：0元 0元/人次*0人次=0元 (11) 其他：0元 A. 雜支：0元 B. 印花稅及規費：0元 (計畫經費)-(營業稅)/1000=4,082 元為上限 C. 保險費：0元

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
					0元/人次*0人次=0元
6. 設備使用費					6. 設備使用費：0元
小 計					
四、公費					
					1. 公費：0元 (政府款直接薪資+政府款管理費)*6% 為上限
小 計					
伍、營業稅					
	142,857	61,225	204,082	4.76%	1. 營業稅：204,082元 (直接薪資+管理費用+其他直接費用+ 公費)*5%=204,082元
小 計	142,857	61,225	204,082	4.76%	
金 額	3,000,000	1,285,715	4,285,715	100%	
占總經費(%)	70%	30%	100%	100%	

## 二、輔導單位人力配置表

### (一) 直接薪資人力

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	職級	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### (二) 派遣人力表

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	派遣公司名稱/ 聘用公司名稱	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### 三、管理費用明細表（項目請自行依計畫執行內容調整）

本計畫管理費用之分攤基礎，依據下列方式擇一定之（請勾選）：

- 按年度計畫人事費（不含管理人員人事費）占其所有業務部門人事費（不含管理人員人事費）之比率分攤。
- 按年度計畫收入（不含計畫衍生收入）占其所有業務收入（不含計畫衍生收入及捐贈收入）之比率分攤。

請依勾選之分攤基礎，說明分攤比例計算方式：\_\_\_\_\_

單位：元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1	管理人員之薪資等費用分攤		
2	管理人員之差旅等費用分攤		
3	管理活動之消耗性材料等費用分攤		
4	房屋、機儀器設備等之維護費用分攤		
5	辦公用品、郵電費、會議費用、業務委託等之費用分攤		
6	房屋、機儀器設備等之折舊費用分攤		
合計			

說明：

1. 本項費用係用以支應無法直接歸屬於委辦計畫而與委辦計畫有關之間接費用，包括：(1)行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。(2)財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費、公共關係費(即委辦計畫項下因公需要之招待費用)等共同性質費用。但全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後之百分之一百。
2. 參照經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目及機關委託專業服務廠商評選及計費辦法。

四、材料費明細表(單價不得超過 1 萬元)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價 (元)
					政府款	自籌款	
1							
2							
3							
4							
5							
合計							

五、維護費明細表

品名	單位	單價	數量	經費分配		總計
				政府款	自籌款	
	元/月					
	元/月					
	元/月					
	元/月					
	元/月					
總計						

填表說明：

1. 維護費編列月數，請勿超過計畫執行月數。

## 六、專業服務清單(編列於業務費內)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價	預計委託單位
					政府款	自籌款		
1								
2								
3								
合計								

填表說明：

1. 支付對象不得為計畫利害關係人(如本須知計畫推動單位、受輔導業者等)。
2. 本項目編列金額不得超過計畫總經費(未稅)的 20%。

## 七、設備使用費明細表

設備名稱	使用年限	購置年月	購置經費(元)	數量	年度費用(元) (如計算公式) (a)	使用比率 (b)	使用費 (c)=(a)*(b)	總價
合計								

設備使用費係參照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」所編列，計算式如下：  
第 X 年設備使用費

$$= \left[ \frac{C}{N} + \left( C * \frac{N-(X-1)}{N} \right) * R \right] * UR\%$$

(\*註 1) 使用年限以 5 年為計算基準(本計畫執行至 114/10/31，即 109/11/01 起購入之自有設備才適用)

(\*註 2) 最高攤提期間為年度使用費\*8/12

C：購置成本

X：第 X 年

N：折舊年數

R：台銀放款利率(依 114 年 1 月 1 日台灣銀行基本放款利率(即基準利率+2.14%)

UR：設備投入計畫使用比例 (\*註 3) 使用比例舉例：65.36%=100 小時/153 小時

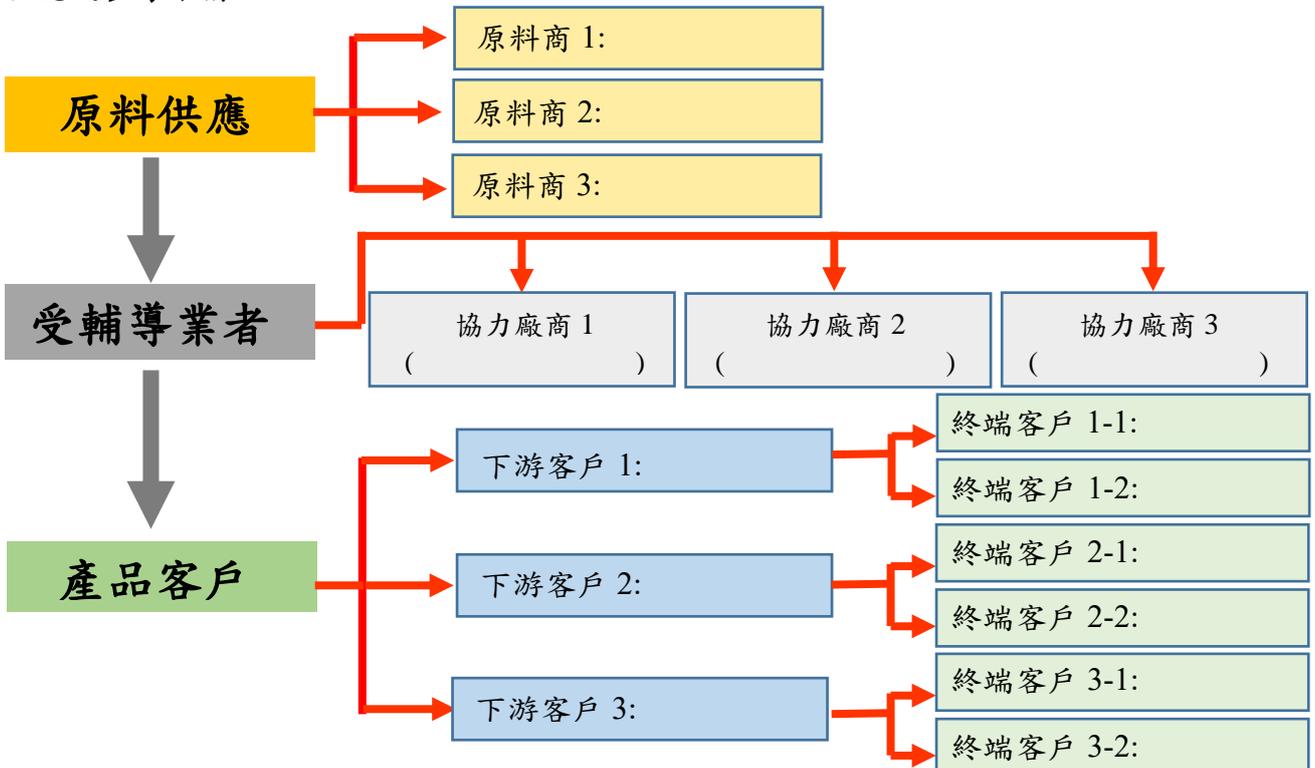
附件 1:

## 受輔導業者供應鏈

受輔導業者			
統一編號			
<b>上游原料廠(以主要金屬原料、金屬件優先撰寫)</b>			
提供原料種類	ex: 鋁擠型		
上游原料供應商	企業 1		
統一編號	08002234		
<b>協力廠(於生產製程(如表面/熱處理廠、CNC 加工)或設備之重要協力廠)</b>			
協助項目	ex: 噴漆表面處理		
協力廠商	企業 1		
統一編號	08012234		
<b>下游及終端客戶(請填寫主要客戶及影響力終端客戶)</b>			
服務產品及處理	ex: 車用輪圈		
下游客戶	企業 1		
統一編號	08003234		
終端客戶重要性	美國前 3 汽車廠	知名德國 汽車廠	
(下游客戶之) 國內外終端客戶	企業 1-1	企業 1-2	
統一編號	08004234	08004234	

註：終端客戶如為國外客戶(無統編者)，不需填寫統一編號，可改為提供官方網站。

供應鏈參考架構：



附件 2：

**經濟部產業發展署綠金產業閃耀增值計畫  
低碳技術應用輔導  
受輔導業者同意聲明暨切結書**

茲同意本單位成為經濟部產業發展署「綠金產業閃耀增值計畫-低碳技術應用輔導」個案之受輔導業者，已詳閱輔導單位 **OOOOOO 公司** 之專案計畫書及相關規定，願意接受該單位協助本公司提案申請，待個案計畫核定通過後，同意配合產業發展署管考作業提交相關資料並支付受輔導業者自籌款予輔導單位。

申請單位並聲明以下事項：

1. 專案計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權，若資料有不實或偽造等情事，經主辦單位或執行單位查證屬實後，將立即停止各項輔導與活動資源，同時將自付輔導與活動等相關費用。
2. 三年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄及無欠繳應納稅捐情事。
3. 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。
4. 公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）
5. 本公司經評定入選後，相關營運資料須能配合輔導適當揭露，另因故未能於限期內履行完成輔導，願負擔已執行輔導項目之執行費用。若中途退出，已知未來三年內不得參加經濟部產業發展署相關計畫。
6. 有關個人資料蒐集，依據個資法第 8 條第 2 項第 2 款基於執行法定職務得免告知。

此致

經濟部產業發展署

受輔導業者：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中華民國 113 年 ○○ 月 ○○ 日

# 經濟部產業發展署綠金產業閃耀增值計畫 低碳技術應用輔導提案審查簡報

---

計畫名稱：

輔導單位：

受輔導業者：

報告人：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

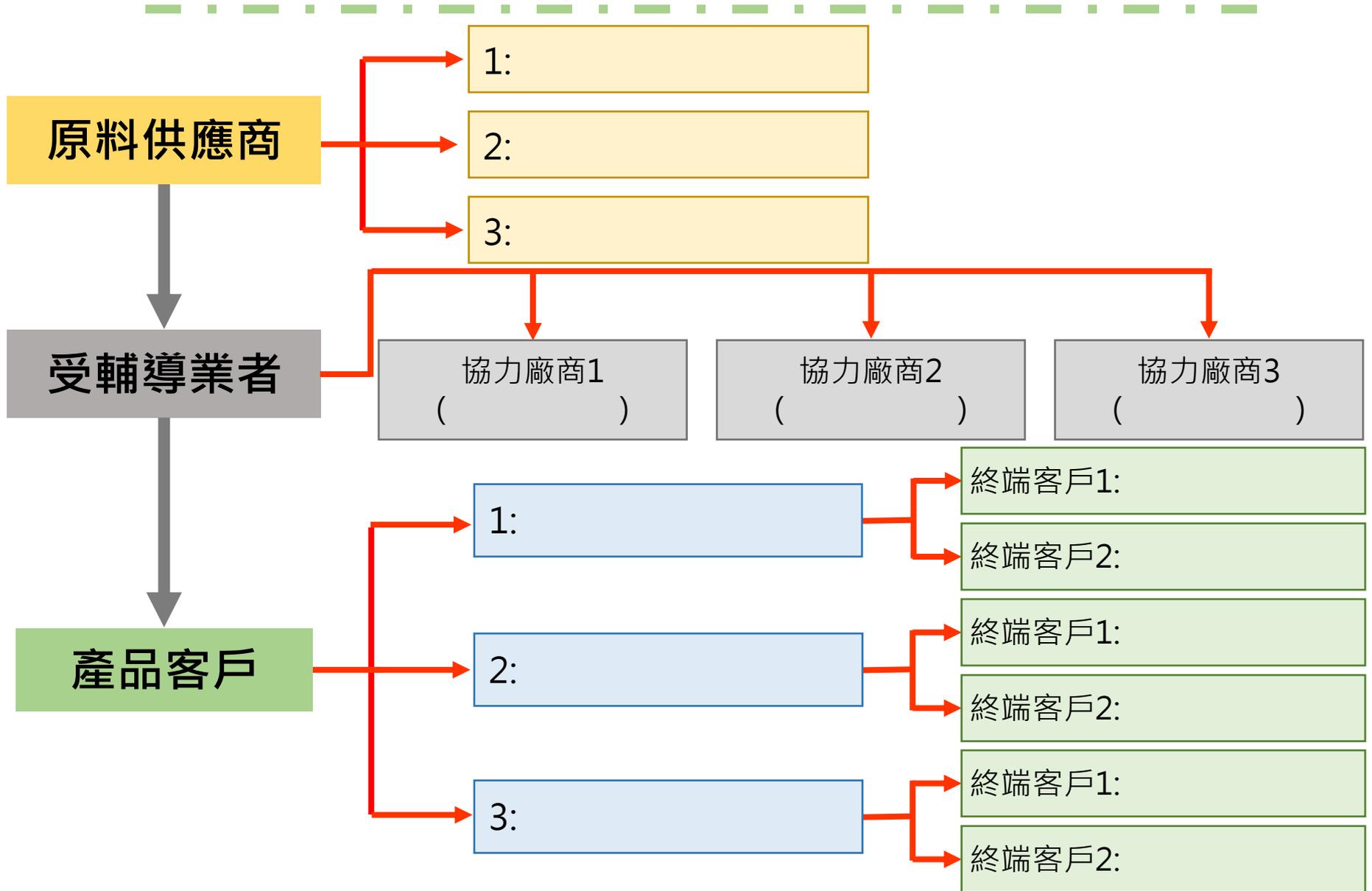
# 一、輔導單位基本資料

---

# 二、受輔導業者基本資料

---

# 三、受輔導業者供應鏈



# 四、受輔導業者現況分析(1/2)

---

## 一、受輔導業者生產流程圖及工程layout圖：

(請依受輔導業者現況，繪製生產流程圖及工程layout圖，並標示出高碳排製程或熱點工作站位置)

# 四、受輔導業者現況分析(2/2)

---

## 二、受輔導業者高碳排量製程分析：

(請依受輔導業者現況，說明碳排量計算方式，以及高碳排製程之影響)

# 五、輔導執行方式(1/2)

---

## 一、低碳技術導入推動作法：

(請說明低碳技術導入步驟、推動作法，及場域連結性)

# 五、輔導執行方式(2/2)

---

## 二、低碳技術應用說明：

(請說明應用之低碳技術或資源，如：廢熱回收、循環經濟等)

# 六、未來四年升級轉型推動規劃

(請說明受輔導業者未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

項目 年度	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法，以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

# 七、技術導入差異性說明

(請113年已執行本計畫之單位填寫，說明與114年規劃低碳技術導入內容之差異性，若為首次執行之單位則免填)

差異性	113年	114年
低碳技術範疇		
應用製程		
推動作法		

# 八、預期成效

(請說明導入低碳生產技術或節能減碳，所產生之質化影響及效益)

# 九、量化指標(1/2)

範疇	項目	輔導前	輔導後
製程減碳 效益	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	降低電壓量(%)		
	降低電流量(%)		
	降低用電需量管理之電需量(%)		
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	降低排放廢水量(公噸)		
	降低用水需量管理之水需量(%)		
	降低排廢水需量管理之廢水需量(%)		
	降低天然氣用量(%)		
	降低燃料油用量(%)		
其它：_____			

# 九、量化指標(2/2)

範疇	項目	輔導前	輔導後
企業經營 效益	促成企業海外營收成長(元)		
	促成企業產值成長(元)		
	促成企業轉型升級新增投資(元)		
	其它：_____		
企業整體 效益	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

# 【綠金產業閃耀增值計畫】

## 政府資源說明會

### 綠色製造管理輔導



# 計畫說明



## 產業現況

因應全球淨零碳排趨勢，各國訂定**減碳目標及政策**，我國金屬機電產業為出口導向經濟體更是首當其衝，勢必會面對碳管制的挑戰，應提前布局**淨零轉型**來符合國際貿易規範，**持續拓銷出口**，以**掌握訂單及穩扎全球綠色供應鏈**。

## 未來展望

為加速金屬機電產業運用**數位科技及綠色生產雙引擎模式**，提升國際綠色供應鏈競爭力，推動「**綠金產業閃耀增值計畫-綠色製造管理輔導**」，協助企業導入**綠色製造系統**，提升**生產製造場域節能效率及減碳效益**，邁向**綠色生產轉型**。



# 計畫推動

1

## 輔導單位與受輔導業者洽談

1. 須為產發署或數產署技術服務能量登錄合格機構
2. 具備系統整合及能源管理能力

2

## 雙方諮詢診斷

1. 了解受輔導業者整體能耗狀況
2. 訂定改善目標
3. 規劃系統及永續淨零技能課程

3

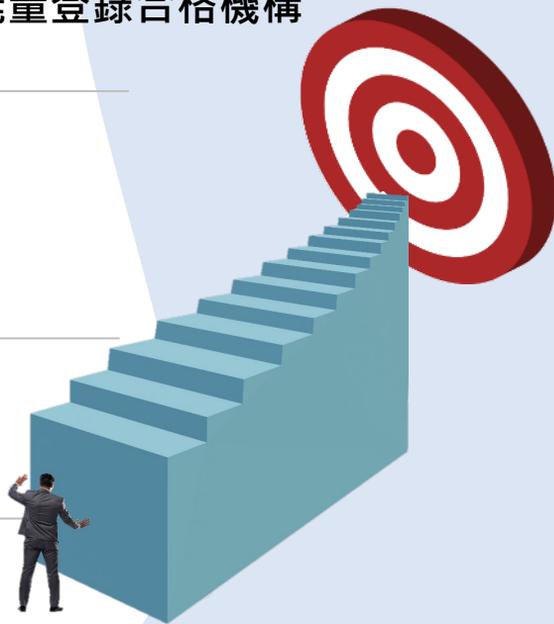
## 執行計畫

1. 導入綠色製造管理系統
2. 推動人員參與技能傳承

4

## 輔導成效

1. 強化企業能源控管及能耗可視化
2. 減少企業能耗費用及降低生產碳排



# 計畫範疇

## 計畫範疇

運用製造執行系統結合能源管理系統，發展以下檢視應用標的，

「效能方案 或 監控方案」選擇導入 **1方案**：



### 效能方案

#### ● MES

→ 須擇**1**導入

#### ● EMS(製程機台)

→ 須擇**1**導入

### MES

- 在製品生產管理
- 物料管理系統
- 警示管理系統
- 品質管理系統
- 統計製程管理系統
- 智慧排程
- 其他 \_\_\_\_\_

### EMS(製程機台)

- 生產製程用電監測模組
  - 生產製程用水監測模組
  - 其他 \_\_\_\_\_
- ※ 能源管理須至少串接**5**台(含)以上機台

### 監控方案

#### ● EMS(製程機台)

→ 須擇**1**導入

#### ● EMS(全場域)

→ 皆須導入

### EMS(製程機台)

- 生產製程用電監測模組
  - 生產製程用水監測模組
  - 其他 \_\_\_\_\_
- ※ 能源管理須至少串接**5**台(含)以上機台

### EMS(全場域)

- 用電監控(如儲能、太陽能、照明系統等)
  - 用水監控(如熱泵系統、水刀切割機等)
  - 用油監控(如鍋爐、加熱爐等)
  - 天然氣監控(如鍋爐設備、週波爐等)
- ※ 場域如有上述設備**皆須**導入

# 推動產業領域

## 推動產業領域

1. 手工具
2. 水五金
3. 表面處理
4. 粉末冶金
5. 焊接
6. 鈹金
7. 電線電纜
8. 輕金屬
9. 彈簧
10. 模具
11. 熱處理
12. 鋁門窗/帷幕牆
13. 鋼線鋼纜
14. 鋼鐵
15. 螺絲
16. 鍛造/鑄造
17. 鎖
18. 機械設備暨機械零組件
19. 汽機車零組件暨自行車零組件
20. 航太零組件暨重電設備

# 可申請計畫之產業類別項目(1/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	24 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業
242		鋁製造業	
243		銅製造業	
249		其他基本金屬製造業	
25 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業	
	252	金屬結構及建築組件製造業	
	253	金屬容器製造業	
	254	金屬加工處理業	
	259	其他金屬製品製造業	
28 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械	
	282	電池	
	283	電線及配線器材	
	284	照明設備及配備	
	285	家用電器	
	289	其他電力設備及配備	
29 機械設備製造業	291	金屬加工用機械設備	
	292	其他專用機械設備	
	293	通用機械設備	

# 可申請計畫之產業類別項目(2/2)

## ■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	30 汽車及其零件製造業	301	汽車
302		車體	
303		汽車零件	
31 其他運輸工具及其零件製造業	311	船舶及浮動設施	
	312	機車及其零件	
	313	自行車及其零件	
	319	未分類其他運輸工具及其零件	

公司行號及有限合夥 營業項目代碼表	營業項目代碼	
	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
	CB01	機械製造業
	CD01	運輸工具製造業
	CP01	手工具製造業
	CQ01	模具製造業

※營業項目檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>

# 計畫申請資格

## 輔導單位

- ❑ 為經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署技術服務能量登錄合格機構，且登錄效期截止時間須為計畫起始日後。
- ❑ 技術服務可申請類別包含：自動化(AU類)、資料經濟(DA類)、系統整合(SI類)、人工智慧(AI類)或能源管理(SD3類)、資訊(IT類)。
- ❑ 符合能量登錄合格機構至經濟部產發署(<https://reurl.cc/N0EI9e>)或數位部數產署(<https://reurl.cc/5v1O5q>)檢索。
- ❑ 為中華民國境內依法辦理公司登記之公司，且不得含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院；或為法人單位。
- ❑ 單位淨值不為負值，且近3年內無欠繳應納稅捐情事。
- ❑ 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

## 受輔導業者

- ❑ 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造者，不得含陸資投資成分；且受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
- ❑ 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，公司淨值不為負值，且近3年內無欠繳應納稅捐情事。
- ❑ 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

# 計畫申請須知

## 申請方式

- 由**輔導單位**(取得產發署或數產署能量登錄AU/DA/SI/AI/SD3/IT類別之能量業者、大學校院、法人單位)，依據**受輔導業者**需求共同提出申請。
  - ◆ **個案申請**：每案計畫由1家輔導單位結合1家受輔導業者進行申請。
  - ◆ **供應鏈申請**：以供應鏈1+N方式申請計畫，1須為金屬機電產業，N需為至少3家(含)以上。
- **輔導單位**：受輔導業者之標的物**不得**重複申請政府相關資源；若無透過供應鏈方式進行申請，則只能申請2案個案型。
- **受輔導業者**：同一年度參與本計畫以**1案**為限，且須提供自籌款**30%**。

## 經費說明

- **政府款**：提供輔導單位每案經費**上限120萬元**(含稅)，實際核定數依審查會議決議，且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。
- **自籌款**：每案受輔導業者自籌款比例須**佔總經費30%**，金額為**514,286元**(含稅)，不可隨核定之政府款而調降自籌款，且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。

X 為廠商自籌款

$$\frac{X}{X + 1,200,000} = \frac{30}{100}$$



$$\frac{514,286}{514,286 + 1,200,000} = \frac{30}{100}$$

# 推動作法(1/2)

## 1.系統導入

- 協助受輔導業者完成系統導入，效能方案或監控方案擇一。
- 需有**顯著性的減碳效益**。



## 認定基準說明

- 顯著性的減碳效益：
  - ✓ 建議減碳量合理值為**自籌款33%**之用水、電、油、氣等費用。
  - ✓ 如：當年度自籌款為52萬元整，其導入後減少17萬元之水電費支出。



- ✓ 1度耗電量等於**0.494公斤**碳排量
- ✓ 1度耗水量等於**0.156公斤**碳排量

# 推動作法(2/2)

## 2. 技能傳承課程

- 輔導單位至少須於受輔導業者場域辦理 **15 小時(含)** 以上之綠色製造管理課程。



## 認定基準說明

- 綠色製造管理課程主題：
  - ✓ 課程內容可涵蓋數位化系統、能耗管理數據分析及永續淨零等，課程內容須包含「**AI分析生產數據應用**」至少**3小時**。
- 每門課程單元為**3小時**，至少需**5門**課程。
- 受輔導業者企業每次需**4人(含)**以上參與。
- 受輔導業者指派參加**5門**單元課程人員需一致性且全程參加。

# 提案作業時程說明

# 計畫提案作業時程

年度	計畫時程	作業內容
113年	10月22日~10月24日	【綠色製造】計畫申請說明會
	12月24日截止	【提案申請】作業截止日
114年	1月9日~1月10日	【計畫審查】作業
	1月15日前	【審查結果】通知 (通過者將另行通知參加溝通會議，說明計畫管考作法)
	3月1日~10月15日	【計畫執行】期間 (專案計畫將會同專家進行不定期訪視，通過者亦須配合計畫相關活動辦理)

# 【提案申請】注意事項(1/2)

項目	應繳文件清單	文件格式	繳交方式
1	計畫申請書	pdf	請於線上申請系統 ( <a href="https://www.dmmmap.net/">https://www.dmmmap.net/</a> ) 完成填寫及上傳，並於審查通 過通知後另行提供正本
2	受輔導業者同意聲明暨切結書	pdf	
3	經濟部產發署或數位部數產署 技術服務能量登錄合格證明	pdf	
4	經費預算表	excel	
5	提案審查簡報	ppt	請將電子檔寄至 <a href="mailto:gisvp@itri.org.tw">gisvp@itri.org.tw</a> 信箱

- ◆ 上述資料請以**最新版格式**提出申請，非依規定恕不受理。
- ◆ 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。



# 【提案申請】注意事項(2/2)

## 繳交期限



- ❑ 申請文件請於**113年12月24日(二)17:00前**於線上系統完成填寫，逾期恕不受理。
- ❑ 提案審查簡報請於**113年12月24日(二)17:00前**寄至 [gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)。
- ❑ 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。
- ❑ 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 聯絡窗口



- 
- ❑ 地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段195號11館206室
  - ❑ 收件人：林小姐
  - ❑ 電 話：03-5916492
  - ❑ e-mail：[gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)

# 【計畫審查】重點與評分權重

項次	審查重點項目	配分
1	綠色製造生產模組及能源管理模組應用規劃	30
2	綠色製造管理模組可達成之效益	30
3	節能效益之合理性及驗證方式	20
4	系統模組與課程規劃連結性及完整性	20
合計		100

# 【計畫審查】現場簡報注意事項

## 提醒事項



- 提案審查採現場簡報，日期預定為**114年1月9日~1月10日**，時段將另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，**排定後恕不接受更改**，無法出席將視同放棄資格。
- 審查當天由專案計畫協助播放簡報及印製紙本文件，**不可臨時抽換檔案**。
- 簡報**個案申請**以**15頁**為限，每案報告時間**15分鐘**，報告完畢審查委員將進行**15分鐘**提問(採**統問統答**)，共計**30分鐘**。
- 現場將進行計時，敬請留意時間掌控。

## 出席人員



- 審查會議皆由輔導單位報告，受輔導業者備詢。
  - ◆ **個案申請**：請輔導單位及受輔導業者**皆須**出席審查會議。
  - ◆ **供應鏈申請**：預定**114年1月10日下午時段**，請輔導單位及受輔導業者(**主導廠商代表**)**皆須**出席審查會議。
- 每案出席人員**4人**為限，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件；不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

## 簡報地點



台北市大安區金山南路二段165號2樓-金和大樓  
(台北捷運東門站3號出口，金山南路二段&潮州街口)

# 【審查結果/計畫執行】注意事項

## 審查結果



- 審查結果預計於**114年1月15日前**通知，將以e-mail及正式發文通知。
- 申請單位應於接獲通知日起**20日內**，完成計畫書修訂作業。
- 通過審查之單位，若逾期未依專案計畫規定辦理者視同**放棄資格**。
- 逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位**3年內**不得再參與經濟部產業發展署相關計畫提案。

## 計畫執行 配合事項



- 計畫執行期間，專案計畫得以會同專家進行**不定期訪視**。
- 計畫執行期間，專案計畫得以派員或委託專業單位前往查驗核銷單據、帳冊及計畫執行情況。
- 計畫執行期間，輔導單位及受輔導業者須配合計畫相關活動辦理及成果宣傳等事宜。

# 計畫書撰寫及經費編列說明

# 計畫書撰寫說明

## 計畫書格式

- 計畫書格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目，如為免填之項目請以「無」註明。
- 計畫書中表格化項目，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- 提案申請之計畫書請完成填寫後上傳至線上系統。
- 請以**最新計畫書格式**提出申請，非依規定恕不受理。

## 經費編列原則

- 經費表格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目。
- 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，須按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
- 計畫經費編列以**經常門**為主，一級科目之間**不可流用**(如直接薪資、管理費、其他直接費用)，二級/三級科目之間可**流用**，流用規定請依產發署標準，另不得編列資本門、內部場地費等。
- 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

# 會計科目介紹(1/7)

一級科目	編列標準	編列說明
<p>直接薪資</p>	<p> <b>1.計畫主持人：</b>            以每月123,000元為編列上限。  <b>2.協同主持人：</b>            以每月119,000元為編列上限。  <b>3.研究員級：</b>            以每月103,000元為編列上限。  <b>4.副研究員級：</b>            以每月85,000元為編列上限。  <b>5.助理研究員級：</b>            以每月61,000元為編列上限。  <b>6.研究助理級：</b>            以每月42,000元為編列上限。            ※計畫之人員職級定義，請參考《經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準》         </p>	<p>           1. 由輔導單位編制內<b>正式僱用</b>，且在該單位<b>支領全薪</b>之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。            2. 計畫書中應列明參與該計畫所貢獻之時間，並按其投入之工作時間<b>比例分攤</b>人事費。            3. 需檢附【<b>1.輔導單位人力配置表-直接薪資人力</b>】，編列金額需與人月數與職級相符。            4. 一定要編列人事費，<b>不可為0</b>，計畫主持人及協同主持人皆須編列直接薪資。         </p>

- 報支**直接薪資**之人員，需與計畫書**人力需求表**相符。
- 應紀錄計畫人員工時，以作為直接薪資計算依據，並以合理有系統的方式公平分攤至計畫。
- **單一人員總投入工時**，其合計應**不大於計畫執行期間**。
- 實際投入人月數，除不超過總人事費，應以計畫書人力需求表**正負5%為限**。
- 計畫人員的加班費、派遣人力應編列於**其他直接費用**項下的**人事費科目**，非編列於**直接薪資**。

# 會計科目介紹(2/7)

一級科目	編列標準	編列說明
<p>管理費</p>	<p>1. 管理費計算： 須按<b>年度計畫人事費</b>或<b>年度計畫收入</b>兩者擇一分攤。</p> <p>2. 管理費分攤原則： 計畫可分攤之管理費=管理費可分攤項目*合理且有系統的分攤率。</p> <p><input type="checkbox"/> (基礎1) 按年度計畫人事費</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">       本計畫人事費  <hr/>       (全公司人事費 - 全公司管理人員人事費)     </div> <p style="text-align: center;">OR</p> <p><input type="checkbox"/> (基礎2) 按年度計畫收入</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">       本計畫收入  <hr/>       (全公司年度收入 - 衍生收入 - 捐贈收入)     </div>	<p>1. 本項費用係用以支應<b>無法直接歸屬</b>於輔導計畫而與輔導計畫有關之<b>間接費用</b>，包括：</p> <p>(1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。</p> <p>(2) 財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費等共同性質費用。</p> <p>2. 須檢附【2.管理費用明細表】。</p>

# 會計科目介紹(3/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	人事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 加班費</li> <li>• 派遣人力</li> <li>• 臨時聘僱人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 加班費須為計畫編列之人員，加班費報支應與計畫相關，且與計畫執行期間相符。</li> <li>✓ 派遣人力須透過<b>派遣公司</b>聘用，並須檢附【1.輔導單位人力配置表-派遣人力】表。</li> <li>✓ 派遣人力及臨時聘僱人員薪資須符合<b>勞基法最低基本工資</b>。</li> </ul>
	旅運費	• 短程車資	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資。</li> <li>✓ 駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；<b>不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用</b>。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 國內旅費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 計畫人員旅費</li> <li>- 委員及專家旅費</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用。</li> <li>✓ 須按<b>職務等級</b>購票，不可因商務艙敬老票價低於標準艙全票價，即乘坐商務艙。</li> </ul>
			• 租車費

# 會計科目介紹(4/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	材料費	• 材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 需檢附【3.材料費明細表】。</li> <li>✓ 材料費單價<b>不得超過10,000元</b>，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
	業務費	• 按日按件計資酬金 - 出席費 - 鐘點費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 出席費指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見之費用，以次計費，最高<b>每次2,500元</b>。</li> <li>✓ 辦理相關課程等，依照授課時數編列鐘點費。               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外聘專家學者：<b>2,000元/時</b>為上限、助教1,000元/時為上限。</li> <li>(2) 內部人員擔任：<b>1,000元/時</b>為上限、助教500元/時為上限。</li> </ul> </li> <li>✓ 撰編教材得以該次<b>鐘點費70%</b>內衡酌支給教材費。</li> </ul>
		• 水電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用，需說明分攤計算方式，<b>分攤時間不得超過計畫執行期間</b>。</li> </ul>
		• 郵電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關郵資及快遞等。</li> </ul>

# 會計科目介紹(5/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	業務費	• 資料蒐集費	✓ 應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 印刷費	✓ 應用於執行計畫所需相關資料印製。
		• 物品消耗費	✓ 應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 專業服務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 需檢附【4.專業服務清單】。</li> <li>✓ 以<b>技術服務</b>方式委託其他單位與計畫相關專業服務項目。</li> <li>✓ 交易對象<b>不得</b>為計畫利害關係人(如委託單位、受輔導業者)。</li> <li>✓ 編列金額<b>不得</b>超過計畫總價金(未稅)<b>20%</b>，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
		• 稿費 - 審查費	✓ 執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限 <b>1,830元</b> 。

# 會計科目介紹(6/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列說明
其他直接費用	業務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 租金               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地租金</li> <li>- 設備租金</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。</li> <li>✓ 以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 會議活動費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地佈置</li> <li>- 會議餐點</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 雜支</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>不得</b>超過總編列經費之<b>5%</b>。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印花稅及規費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保險費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。</li> </ul>

# 會計科目介紹(7/7)

一級科目	編列標準	編列說明
公費	計畫政府經費之(政府款直接薪資+政府款管理費)*6%為上限	<ol style="list-style-type: none"> <li>輔導單位提供專業服務所得之報酬。</li> <li>公費之計算公式僅將相關費用之「政府委辦經費」納入計算範圍，也僅可編列於政府款欄位，業者自籌款不得編列公費。</li> </ol>
營業稅	(直接薪資 + 管理費用 + 其他直接費用 + 公費)*5%	<ol style="list-style-type: none"> <li>除係經主管機關核准設立之學術、科技研究機構提供之研究勞務外，機關團體承辦政府委辦業務，屬銷售貨物或勞務之行為，相關委辦計畫收入仍應報繳營業稅。</li> <li>計畫費用報支應以未稅金額入帳。</li> </ol>



## 專案計畫服務窗口



電話：03-5916492 (林小姐)



e-mail：[gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw)



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署  
【綠金產業閃耀增值計畫】  
綠色製造管理輔導申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 113 年 10 月

# 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業.....	2
參、 申請應備資料及收件地址.....	7
肆、 計畫審查.....	8
伍、 經費撥付與核銷.....	10
陸、 計畫執行與管理.....	13
附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明.....	15
附件 2、綠色製造管理輔導財務作業報核標準.....	18
附件 3、金屬機電產業類別.....	20

## 壹、前言

因應全球淨零碳排趨勢，各國訂定減碳目標及政策，我國金屬機電產業為出口導向經濟體，未來勢必面對國際碳管制加嚴的挑戰，須提前布局淨零轉型，以符合國際貿易的減碳趨勢，持續拓銷出口、掌握訂單及站穩全球綠色供應鏈。

為了導引金屬機電產業運用數位科技及綠色生產雙引擎模式，提升企業綠色營運及產品切入國際綠色供應鏈競爭力，「綠金產業閃耀增值計畫-綠色製造管理輔導」推動製造執行系統結合能源管理系統，提升生產效率及能耗可視化，企業可藉由綠色製造系統導入，並運用智慧排程及有效的能耗管理等，提升生產製造場域節能及減碳效益，加速邁向綠色轉型升級。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一)輔導單位

1. 為經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署技術服務機構服務能量合格登錄之單位，包含自動化(AU 類)、資料經濟(DA 類)、系統整合(SI 類)、人工智慧(AI 類)或能源管理(SD3 類)、資訊(IT 類)，符合能量登錄合格機構之單位名單可至產業競爭力發展中心(<https://reurl.cc/N0E19e>)及數位產業署(<https://reurl.cc/5v1O5q>)檢索，登錄效期截止時間須為計畫起始日後。
2. 為中華民國境內依法辦理公司登記之公司，且不得含陸資

投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院；或為法人單位。

3. 單位淨值不為負值，且近3年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
5. 提案申請輔導單位上述條件皆符合者，得以作為本計畫提案申請單位。

## (二)受輔導業者

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造者。
2. 不得含陸資投資成分；且受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者。
4. 公司淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
6. 為金屬機電產業領域製造業者。(請參閱附件3、金屬機電產業類別)

## 二、計畫期間

每案輔導計畫執行期間為114年3月1日至114年10月15日為止，期程共7.5個月，相關撥款進度依照本專案計畫期程核撥。

## 三、申請方式

1. 由輔導單位(取得經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署能量登錄AU/DA/SI/AI/SD3/IT類別之能量業者、大學校院、

法人單位)依據受輔導業者(企業)需求共同提出申請。

2. 個案申請：每案計畫由 1 家輔導單位結合 1 家受輔導業者進行申請。
3. 供應鏈申請：以供應鏈 1+N 方式申請計畫，1 須為金屬機電產業，N 須為至少 3 家(含)以上。
4. 受輔導業者同一年度參與本計畫以 1 案為限。
5. 輔導單位若無透過供應鏈方式進行申請，則只能申請 2 案個案型為限。

#### 四、輔導模式

運用製造執行系統結合能源管理系統，發展以下檢視應用標的，「效能方案或監控方案」選擇導入 1 方案：

輔導範疇	項目	
計畫範疇	一、效能方案	
	MES *須擇一導入	EMS(製程機台) *須擇一導入
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●在製品生產管理</li> <li>●警示管理系統</li> <li>●統計製程管理系統</li> <li>●物料管理系統</li> <li>●品質管理系統</li> <li>●智慧排程</li> <li>●其他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●生產製程用電監測模組</li> <li>●生產製程用水監測模組</li> <li>●其他</li> </ul> 註：須有機台能源監控，並至少串連 5 台。
	二、監控方案	
	EMS(製程機台) *須擇一導入	EMS(全場域) *皆須導入
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●生產製程用電監測模組</li> <li>●生產製程用水監測模組</li> <li>●其他</li> </ul> 註：須有機台能源監控，並至少串連 5 台。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●用電監控</li> <li>●用水監控</li> <li>●用油監控</li> <li>●天然氣監控</li> <li>●其他</li> </ul>

輔導範疇	項目
輔導作法	<p>1. 綠色製造管理輔導：</p> <p>(1) 輔導單位協助受輔導業者完成系統導入，效能方案或監控方案擇一。</p> <p>(2) 導入系統須有顯著性的減碳效益，並說明減碳量計算方式及減碳驗證方式(建議減碳量合理值為自籌款 33%之用水、電、油、氣等費用)，如：當年度自籌款為 52 萬元整，其導入後減少 17 萬元之水電費支出。</p> <p>(3) 1 度耗電量等於 0.494 公斤碳排量；1 度耗水量等於 0.156 公斤碳排量。</p> <p>2. 人員技能傳承學習：</p> <p>(1) 輔導單位須至受輔導業者場域辦理至少 15 小時(含)以上之綠色製造管理課程。</p> <p>(2) 每門課程單元為 3 小時，至少須 5 門課程單元。</p> <p>(3) 每次上課受輔導業者須派內部員工參與數位化系統、能耗管理數據分析及永續淨零等課程，課程內容須包含「AI 分析生產數據應用」至少 3 小時。</p> <p>(4) 受輔導業者每門課至少派 4 人(含)以上參加。</p> <p>(5) 受輔導業者指派參加 5 門單元課程人員須一致性且全程參加。</p>
輔導經費	<p>1. 政府提供輔導單位每案經費上限 120 萬元(含稅)。</p> <p>2. 每案受輔導業者自籌款比例須佔總經費 30%，金額為 514,286 元(含稅)。</p> <p>計算方式：X 為廠商自籌款，<math>\frac{X}{1,200,000+X} = \frac{30}{100}</math></p> <p>例：<math>\frac{514,286}{1,200,000+514,286} = \frac{30}{100}</math></p> <p>3. 核定金額依審查會議決議，最終核定金額皆為含稅金額，政府款一經核定即無法再做變更，自籌款不可調降且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。</p>

輔導範疇	項目
	4. 受輔導業者之標的物不得重複申請政府相關資源(如：SMB 輔導計畫)。
計畫效益	1. 協助受輔導業者製造生產管理數據化及生產能耗可視化。 2. 強化受輔導業者導入數位科技管理，達到低碳製造及節能減碳效益。 3. 運用數位科技檢視生產製造熱點，強化能源使用控管，加速邁向綠色營運。

### 五、注意事項

1. 受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
2. 各會計科目金額應按政府款與業者自籌款比例編列。
3. 不得編列資本設備性質、國外差旅、訓練費。
4. 輔導單位若同時申請或執行多項政府計畫，則同一執行人員單月之總投入人月數不得超過 1 人月。
5. 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及收件地址

### 一、申請應備資料：

- (一)計畫申請書。
- (二)受輔導業者同意聲明暨切結書。
- (三)經費預算表。
- (四)經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署技術服務能量登錄合格證明。
- (五)上述四份文件請於線上申請系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成填寫及上傳，並於審查通過通知後另行提供正本。
- (六)提案審查簡報(電子檔)。

### 二、聯絡窗口：

地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 206 室

聯絡人：林小姐

電 話：03-5916492

e-mail：gisvp@itri.org.tw

### 三、收件截止日：

- (一)提案申請單位請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前，於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成申請文件填寫，逾期恕不受理。
- (二)提案審查簡報請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前寄至 [gisvp@itri.org.tw](mailto:gisvp@itri.org.tw) 信箱。
- (三)提案審查簡報繳交後恕不接受更換。
- (四)提案申請請以最新版計畫書格式填寫，非依規定恕不受理。
- (五)資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (六)審查報告日期訂於 114 年 1 月 9 日(四)~1 月 10 日(五)，時段將會再另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，時段排定後恕不接受更改，無法出席將視同放棄資格。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程

作業流程	說明
<pre>graph TD; A[輔導單位] --&gt; B[書面申請]; B --&gt; C{文件審查}; C -- 不通過 --&gt; D[通知補件或核駁]; D --&gt; A; C --&gt; E{提案會議審查}; E -- 不通過 --&gt; F((核駁)); E -- 通過 --&gt; G[簽約暨執行計畫];</pre>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 由輔導單位提出計畫書等申請文件。</li><li>● 由專案計畫進行計畫申請文件檢核，通過檢核之申請案件，即安排審查會議審查。</li><li>● 專案計畫召開提案審查會議，採現場簡報方式。</li><li>● 通過審查程序之單位辦理簽約作業。</li><li>● 計畫執行期間將安排專家進行不定期訪視。</li></ul>

### 二、審查原則

#### (一)資格審查：

由專案計畫核對輔導計畫提案申請資格與相關證明文件，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

#### (二)計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。

2. 計畫審查採現場簡報評核方式，每案報告時間 15 分鐘，簡報個案申請以 15 頁為限，報告完畢審查委員將進行 15 分鐘提問，答詢採統問統答方式進行，每案時間為 30 分鐘。現場將進行計時，敬請留意時間掌控。
3. 審查會議每案出席人員 4 人為限，輔導單位及受輔導業者皆須出席審查會議。
  - (1)個案申請：請輔導單位及受輔導業者皆須出席審查會議。
  - (2)供應鏈申請：預定審查時間為 114 年 1 月 10 日(五)下午時段，請輔導單位及受輔導業者(主導廠商代表)皆須出席審查會議。
4. 現場審查簡報由輔導單位報告，受輔導業者備詢，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件，不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

### 三、提案簡報重點審查項目

項次	審查重點項目	配分
1	綠色製造生產模組及能源管理模組應用規劃	30
2	綠色製造管理模組可達成之效益	30
3	節能效益之合理性及驗證方式	20
4	系統模組與課程規劃連結性及完整性	20
合計		100

#### 四、 審查結果公告

- (一)專案計畫將以 e-mail 及發文方式通知審查結果，並檢附審查意見表給審查通過之單位。
- (二)請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書，並展開後續作業事項。

#### 伍、 經費撥付與核銷

- 一、 專案計畫將提供輔導單位與受輔導業者紙本印製之技術輔導契約書，雙方用印簽約完成後，受輔導業者須於規定期限內撥付自籌款予輔導單位。
  - 二、 輔導單位提供受輔導業者自籌款金融機構存入證明後，專案計畫將備妥輔導單位修訂完成之計畫書暨契約書，並印製紙本進行雙方用印簽約。
  - 三、 專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若輔導單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於簽約時繳交單位帳戶之存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
  - 四、 輔導單位實際收取之受輔導業者自籌款超過委辦契約書之受輔導業者自籌款金額時，輔導單位於結案時扣除已支出之自籌款後，未使用之自籌款餘額 50%應交回執行單位，再統一繳回經濟部產業發展署。
- #### 五、 經費核撥作業

- (一)輔導計畫經審查通過後，受輔導業者須依規定支付輔導單位自籌款以實施計畫，且自籌款不得調降。
- (二)受輔導業者自籌款應直接入帳於輔導單位之帳戶，不得委由第三人代為收受。

(三)本計畫委辦經費共分 3 期進行撥付。

1. 第 1 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 30%，於契約簽訂完成後撥付，輔導單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請第 1 期款。
2. 第 2 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 50%，請領條件為經費累計表動支率達 75%，輔導單位請檢附經費累計表、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請第 2 期款。
3. 第 3 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 20%，於結案作業驗收無誤後撥付，輔導單位請檢附結案會計報表、結案驗收應備文件、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請尾款。

(四)各項經費支出應依經費預算表之政府委辦經費與業者自籌款比率分攤。

- 六、輔導單位需單獨設帳記載各項收支，各會計科目支出應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費會計科目應與計畫書上所列相符。
- 七、輔導單位應配合經濟部產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

八、簽約暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	應備文件
簽約作業 (2/28 前)	1. 修正計畫書(電子檔) 2. CD 雙方技術輔導契約書(正本) ※ 第 1 次與工研院進行帳戶往來，或是帳戶有變更者，需另外繳交： 3. 輔導單位帳戶存摺(掃描檔) 4. 供應商貨款電匯資料表(掃描檔)
撥款作業 (3/31 前)	1. BC 雙方契約書(正本) 2. 自籌款金融機構存入證明 80%(掃描檔) 3. 開立第 1 期款發票或 407 表，金額為核定政府款項經費 30%(含稅)
期中報告 (6/30 前)	1. 期中執行進度報告(電子檔，至少 10 頁) 2. 綠色製造管理技能傳承簽到表(正本) 3. 綠色製造管理技能傳承照片佐證檔(電子檔) 4. 委外廠商個資查檢表(電子檔) 5. 輔導廠商表(電子檔) 6. 經費累計表(正本) 7. 自籌款金融機構存入證明 20%(掃描檔) ※ 上述資料完成驗收且經費動支率達 75%以上，開立第 2 期款發票或 407 表，金額為核定政府款項經費 50%(含稅)
結案 (10/15 前)	1. 期末執行成果報告(電子檔，至少 20 頁) 2. 結案會計報表 1 份(正本) 3. 綠色製造管理技能傳承簽到表(正本) 4. 綠色製造管理技能傳承照片佐證檔(電子檔) 5. 綠色製造管理技能傳承滿意度調查表(受輔導業者計畫聯絡人)(電子檔) 6. 綠色製造管理技能傳承滿意度調查表(受輔導業者學員)(電子檔) 7. 綠色製造管理技能傳承期末驗收表(正本) 8. 受輔導業者結案同意書(正本) 9. 驗收證明紀錄表(正本) 10. 輔導廠商表(電子檔) 11. 計畫推動成效表(電子檔) ※ 上述資料驗收無誤後，開立結案尾款發票或 407 表，金額為核定政府款項經費 20%(含稅)

## 陸、計畫執行與管理

- 一、審查通過之輔導單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、經審查通過之輔導單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢據修正完成之計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理後續簽約作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、本署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視，或視計畫情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式調整計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、本署或所指定之專案計畫為審查輔導單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時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，輔導單位不得拒絕。輔導單位對於查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 五、輔導單位於計畫執行期間，需配合繳交執行進度工作報告及執行成果報告。計畫期間若契約所附之計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 六、執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見。若經

審查獲同意時，將通知輔導單位變更；如未獲同意，仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。

- 七、經審查通過之單位逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位3年內不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。
- 八、本計畫委託辦理經費應於執行期間內完成核銷，輔導單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷需依經濟部產業發展署規定辦理。輔導單位應配合經濟部產業發展署或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府經費。
- 九、輔導單位及受輔導業者應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，以及進行經驗分享及交流，另需協助計畫成果露出或成果影片拍攝。
- 十、計畫執行期間所蒐集受輔導業者個資，於計畫結束時，輔導單位須將個資進行刪除作業。
- 十一、上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
專任研究人員 費用	<p>由輔導單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等，其編列人月數不得超過計畫執行月數。</p> <p>其職別編列標準如下：</p> <p>(1) 計畫主持人：以每月123,000元為編列上限。</p> <p>(2) 協同主持人：以每月119,000元為編列上限。</p> <p>(3) 研究員級：以每月103,000元為編列上限。</p> <p>(4) 副研究員級：以每月85,000元為編列上限。</p> <p>(5) 助理研究員級：以每月61,000元為編列上限。</p> <p>(6) 研究助理級：以每月42,000元為編列上限。</p>	<p>編列人月數不得超過計畫執行月數，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。</p>
管理費	<p>本項費用係用以支應無法直接歸屬於輔導計畫而與輔導計畫有關之間接費用，包括：</p> <p>(1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。</p> <p>(2) 財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費等共同性質費用。</p>	<p>管理費計算需按年度計畫人事費或年度計畫收入兩者擇一分攤。</p>
加班費	<p>計畫編列人員之加班費。</p>	<p>需為計畫編列之人員且在原上班地點超過工時，需檢附出勤紀錄表及加班紀錄表。</p>
派遣人力	<p>因計畫透過派遣公司聘用之臨時人員薪資。</p>	<p>需符合勞基法最低基本工資。</p>
臨時聘僱人員	<p>因計畫所需由單位直接聘用之臨時人員薪資。</p>	<p>需符合勞基法最低基本工資。</p>
短程車資	<p>因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)；駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>	<p>應檢據覈實報支。</p>
國內旅費	<p>執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。</p>	<p>應檢據覈實報支。</p>

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
租車費	因執行計畫所需之租車費用。	應檢據覈實報支。
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)。	材料費單價不得超過10,000元，且需與計畫用途有相關性及合理性。
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費，最高每次2,500元。	應用於計畫相關會議活動使用。
鐘點費 (外部)	因計畫所需擔任授課人員，其為外聘國內專家學者，鐘點費2,000元/時為上限；協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限；且為授課撰編教材，得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關技能傳承課程等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費或教材費。
鐘點費 (內部)	因計畫所需擔任授課人員，其為主辦機關(構)人員，鐘點費1,000元/時為上限；協助教學並實際授課之講座助教，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給500元/時為上限；且為授課撰編教材，得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關技能傳承課程等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費或教材費。
水電費	處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用。	非編列於計畫書之辦公地點者，不予核銷。 如相關費用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。
郵電費	執行計畫所需郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用。	應用於計畫相關郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等。
資料蒐集費	因計畫所需之各項蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、資料庫、訪談費等費用)。	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且需與計畫用途有相關性及合理性。
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝訂及印刷等費用。	應用於執行計畫所需相關資料印製。
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品。	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且需與計畫用途有相關性及合理性。
專業服務費	處理分包項目及資訊服務以外之計畫所需，而委託其他機關、學校、團體、企業及個人等進行辦理計畫相關業務，並依雙方約定或契約內容支付之各項專業服務費用屬之(僅以技術服務方式，不含分包計畫)。	交易對象不得為計畫利害關係人(如委託單位、受輔導業者)。 本項目編列金額不得超過計畫總價金(未稅)之20%，且需與計畫用途有相關性及合理性。

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限1,830元。	應用於執行計畫所需各項審查文件使用。
場地租金	處理計畫所需臨時租用之會議、展覽、研討會、成果發表等場地之租金費用。	應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。
設備租金	以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。	非編列於計畫書之辦公地點者，不予核銷，如相關費用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用。	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。
雜支	不得超過總編列經費之5%。	
印花稅及規費	因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。	應用於執行計畫所需之稅捐及規費使用。
保險費	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需保險費及二代健保使用。
公費	指輔導單位提供專業服務所得之報酬。	以計畫政府經費之(政府款直接薪資+政府款管理費)*6%為上限，業者自籌款不得編列公費。
營業稅	執行計畫所需之營業稅。	(直接薪資+管理費用+其他直接費用+公費)*5%。

## 附件 2、綠色製造管理輔導財務作業報核標準

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
專任研究人員 費用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薪資清冊</li> <li>2. 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</li> <li>3. 公司差勤記錄</li> <li>4. 工時紀錄表</li> <li>5. 計畫執行人員投入人月總表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實際投入人員若與簽約計畫書不符時，應於計畫執行人員投入人月總表中說明</li> <li>2. 需為輔導單位之正式人員</li> </ol>
管理費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理費用分攤表</li> </ol>	包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用等費用。
加班費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內部差勤紀錄</li> <li>2. 加班紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需為計畫編列之人員且在原上班地點超過工時</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> </ol>
派遣人力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每月投入 200 小時為上限</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> <li>1. 不得以發票核銷</li> </ol>
臨時聘僱人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 每人每月投入 200 小時為上限</li> <li>3. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> <li>4. 不得以發票核銷</li> </ol>
短程車資	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅請款單</li> </ol>	依公司差旅費報銷規定
國內旅費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅請款單</li> </ol>	依公司差旅費報銷規定
租車費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> </ol>	依性質檢附附件實報實支
材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 材料清單明細</li> </ol>	各品項單價不得超過 10,000 元
出席費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議簽到記錄</li> <li>2. 領據</li> </ol>	
鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上課照片</li> <li>2. 上課教材</li> <li>3. 簽到記錄</li> <li>4. 領據</li> </ol>	
水電費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本</li> </ol>	按使用比例分攤

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
郵電費	1. 購票證明 2. 發票(收據) 3. 託運單	一般快遞費用需檢附發票、託運單 大筆郵資需於業務費用分攤表依比例分攤
資料蒐集費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
印刷費	1. 發票(收據) 2. 估價單 1. 印製文件樣張	估價單應包含品項、完整規格、數量、單價、合計等內容
物品消耗品	1. 發票(收據) 2. 耗材清單	
專業服務費	1. 發票(收據) 2. 雙方約定或契約	
審查費	1. 審查文件清單 2. 領據	
場地租金	1. 發票(收據)	
設備租金	1. 發票(收據) 2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本	按使用比例分攤
會議活動費	1. 發票(收據) 2. 會議簽到記錄 3. 會議照片 4. 會議記錄	
雜支	1. 發票(收據)	
印花稅及規費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
保險費	1. 發票(收據) 2. 要保書(人員名單)	
公費	1. 依據計畫執行無需檢附憑證	
營業稅	1. 發票(收據)	

### 附件 3、金屬機電產業類別

一、 經濟部產業發展署－工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281 發電、輸電及配電機械
	282 電池
	283 電線及配線器材
	284 照明設備及配備
	285 家用電器
	289 其他電力設備及配備
29 機械設備製造業	291 金屬加工用機械設備
	292 其他專用機械設備
	293 通用機械設備
30 汽車及其零件製造業	301 汽車
	302 車體
	303 汽車零件
31 其他運輸工具及其零件製造業	311 船舶及浮動設施
	312 機車及其零件
	313 自行車及其零件
	319 未分類其他運輸工具及其零件

※ 檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

## 二、 經濟部—公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CB 機械製造業	CB01 機械製造業
CD 運輸工具製造業	CD01 運輸工具製造業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※ 檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署

【綠金產業閃耀增值計畫】

綠色製造管理輔導申請書

計畫名稱：○○○○○○○○○○輔導計畫

輔導單位：○○○○○○○○

受輔導業者：○○○○○○○○

執行期間：自 114 年 3 月 1 日至 114 年 10 月 15 日

【申請單位承諾所列各項資料均屬正確，若有不實或侵權行為，申請單位須負完全責任】

## 壹、輔導單位基本資料表

單位名稱		統一編號	
單位地址			
計畫主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
協同計畫 主持人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
輔導經費	1,200,000 元	自籌款經費	514,286 元
產發署/數產署 技術服務能量 登錄合格機構	<input type="checkbox"/> 自動化(AU 類) <input type="checkbox"/> 資訊(IT 類) <input type="checkbox"/> 資料經濟(DA 類) <input type="checkbox"/> 系統整合(SI 類) <input type="checkbox"/> 人工智慧(AI 類) <input type="checkbox"/> 能源管理(SD3 類)		
計畫範疇 *效能方案或 監控方案擇一項	<input type="checkbox"/> 效能方案【MES 及 EMS 皆須至少擇一導入】		
	MES		EMS(製程機台)
	<input type="checkbox"/> 在製品生產管理 <input type="checkbox"/> 物料管理系統 <input type="checkbox"/> 警示管理系統 <input type="checkbox"/> 品質管理系統 <input type="checkbox"/> 統計製程管制系統 <input type="checkbox"/> 智慧排程 <input type="checkbox"/> 其他(如有勾選請特別說明)		<input type="checkbox"/> 生產製程用電監測模組 <input type="checkbox"/> 生產製程用水監測模組 <input type="checkbox"/> 其他(如有勾選請特別說明)
	<input type="checkbox"/> 監控方案【EMS(製程機台)須擇一導入及 EMS(全場域)皆須導入】		
	EMS(製程機台)		EMS(全場域)
	<input type="checkbox"/> 生產製程用電監測模組 <input type="checkbox"/> 生產製程用水監測模組 <input type="checkbox"/> 其他(如有勾選請特別說明)		<input type="checkbox"/> 用電監控_____ <input type="checkbox"/> 用水監控_____ <input type="checkbox"/> 用油監控_____ <input type="checkbox"/> 天然氣監控_____ <input type="checkbox"/> 其他(如有勾選請特別說明)
輔導單位用印			

## 貳、受輔導業者基本資料

申請類型	<input type="checkbox"/> 個案型		<input type="checkbox"/> 供應鏈(1)+N 型	
企業名稱			工廠登記	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
工廠地址 (導入場域)				
通訊地址 (統編地址)				
負責人	(請填寫姓名及職稱)		統一編號	
登記資本額	元		設立日期	年 月 日
112 年營業額	元		員工人數	人
技能傳承規劃人數	人			
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
金屬機電 產業類別 或營業項目 (擇一勾選)	工廠登記 產業類別	<input type="checkbox"/> 24 基本金屬製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 25 金屬製品製造業 主要產品代號：_____
		<input type="checkbox"/> 28 電力設備及配備製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 29 機械設備製造業 主要產品代號：_____
		<input type="checkbox"/> 30 汽車及其零件製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 31 其他運輸工具及其零件 製造業 主要產品代號：_____
	營業項目 代碼	<input type="checkbox"/> CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業 <input type="checkbox"/> CA02 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> CA03 熱處理業 <input type="checkbox"/> CA04 表面處理業 <input type="checkbox"/> CA05 粉末冶金業 <input type="checkbox"/> CB01 機械製造業 <input type="checkbox"/> CD01 運輸工具製造業 <input type="checkbox"/> CP01 手工具製造業 <input type="checkbox"/> CQ01 模具製造業		

<p>主要營業項目 (最多條列5項)</p>	
<p>產業類別</p>	<p> <input type="checkbox"/>手工具      <input type="checkbox"/>水五金      <input type="checkbox"/>表面處理      <input type="checkbox"/>粉末冶金      <input type="checkbox"/>焊接  <input type="checkbox"/>鈹金      <input type="checkbox"/>電線電纜      <input type="checkbox"/>輕金屬      <input type="checkbox"/>彈簧      <input type="checkbox"/>模具  <input type="checkbox"/>熱處理      <input type="checkbox"/>鋁門窗/帷幕牆      <input type="checkbox"/>鋼線鋼纜      <input type="checkbox"/>鋼鐵      <input type="checkbox"/>螺絲  <input type="checkbox"/>鍛造/鑄造      <input type="checkbox"/>鎖      <input type="checkbox"/>機械設備暨機械零組件  <input type="checkbox"/>汽機車零組件暨自行車零組件      <input type="checkbox"/>航太零組件暨重電設備  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>
<p>受輔導業者 參與公協會</p>	<p> <input type="checkbox"/>中華民國粉末冶金協會      <input type="checkbox"/>中華民國熱浸鍍鋅協會  <input type="checkbox"/>台灣手工具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣板金經營協會  <input type="checkbox"/>台灣金屬熱處理學會      <input type="checkbox"/>台灣省彈簧科技研究協會  <input type="checkbox"/>台灣區表面處理工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區金屬品冶製工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區電線電纜工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區彈簧工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區模具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣帷幕牆技術發展協會  <input type="checkbox"/>台灣雷射鈹金發展協會      <input type="checkbox"/>台灣輕金屬協會  <input type="checkbox"/>台灣銲接協會      <input type="checkbox"/>台灣鋼線鋼纜工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鋼鐵工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣螺絲工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鍛造協會      <input type="checkbox"/>台灣鎖業暨五金發展協會  <input type="checkbox"/>台灣鑄造品工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣鑄造學會  <input type="checkbox"/>社團法人台灣螺絲貿易協會      <input type="checkbox"/>社團法人高雄市鋁門窗經營協會  <input type="checkbox"/>社團法人高雄國際鋼鐵經營協會      <input type="checkbox"/>彰化縣水五金產業發展協會  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>

供應鏈(1)+N *如為個案申請則 不需填寫	主導廠商 企業名稱		
	N *至少 3 家以上	(家數)	
(1) 主導廠商	企業名稱		
	產業類別		
N (至少 3 家以上)	N=1	企業名稱	
		產業類別	
	N=2	企業名稱	
		產業類別	
	N=3	企業名稱	
		產業類別	

(欄位不足，請自行增列)

1. 產業類別：請依照貳、合作單位基本資料表之產業類別欄位填列，如手工具、水五金、表面處理等。

## **參、計畫內容**

### **一、申請動機與受輔導業者面臨問題分析：**

(請針對受輔導業者面臨問題與現況，以繪製製造生產流程圖及 layout 圖方式說明數位資訊流與碳排熱點及面臨痛點)

### **二、輔導執行方式：**

(請針對綠色製造管理(MES+EMS/EMS+EMS)系統之功能、規格與技術，說明導入範圍與企業生產製造流程串接應用作法與步驟)

### 三、技能傳承作法：

(建議針對課程及人員技能傳承規劃進行說明)

#### 四、技能傳承課程：

(課程內容須涵蓋至少 3 小時「AI 分析生產數據應用」)

序號	課程單元名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
合計時數		15			

備註：每個課程單元為 3 小時，至少需 5 個課程單元，若欄位有不足請自行增列。

#### ● 技能傳承「AI 分析生產數據應用」課程應用範圍：

序號	「AI 分析生產數據應用」 課程單元名稱	時數	應用範圍	應用效益說明 (請針對勾選之應用範圍說明預計達成之量化效益，須具體說明前後差異，如：縮短 OO 作業時間，1 小時縮短至 10 分鐘)
1		3	<input type="checkbox"/> 行政應用 <input type="checkbox"/> 生產應用 <input type="checkbox"/> 環境應用 <input type="checkbox"/> 業務應用	

備註：若欄位有不足請自行增列。

**五、未來四年升級轉型推動規劃：**

(請說明受輔導業者未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

**(一) 推動規劃**

年度 項目	114(本計畫)	115	116	117
<p><b>推動作法</b></p> <p>(請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)</p>				
<p><b>預期成效</b></p> <p>(請填寫預計導入之量化或質化效益)</p>				

(欄位不足，請自行增列)

**六、113 年度與 114 年度綠色製造導入差異性說明：**

(本項目請 113 年度已執行本計畫之單位填寫，請針對 113 年度計畫執行內容與 114 年度預計規劃導入內容之差異性或關聯性說明，如：綠色製造導入範圍、產品、製程等。首次執行或 113 年未執行之單位請填寫「無」。)

## 七、預期成效

### (一) 量化預期成效：

(請連結欲導入模組及其效益指標，並填入本輔導案可量化之效益)

計畫範疇	項目	輔導前 (請填寫具體數據)	輔導後 (請填寫具體數據)
MES	降低人工錯誤發生機率(%)		
	降低製程不良率(%)		
	縮短異常處理的時間(小時)		
	縮短生產效能資訊分析之時間(小時)		
	縮短生產前置時間(小時)		
	縮短生產週期(%)		
	提升產品良率(%)		
	提升物料週轉率(%)		
	其它:_____		
EMS	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	降低電壓量(%)		
	降低電流量(%)		
	降低用電需量管理之電需量(%)		
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	降低排放廢水量(公噸)		
	降低用水需量管理之水需量(%)		
	降低排廢水需量管理之廢水需量(%)		
	降低天然氣用量(度)		
	降低燃料油用量(度)		
其它:_____			
企業整體 效益(必填)	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

(欄位不足，請自行增列)

● 量化效益指標計算方式

(請依上方表格有填寫的量化指標說明其計算方式)

計畫範疇	項目	說明/計算方式
MES		
EMS	降低用電度數(度)	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填
	減少能源費用(元/年)	必填
企業整體	導入計畫後 預估一年節省成本(元)	必填
	備註： ※註：企業整體成本包含→人力成本、能源成本、生產成本……等。 ※可根據計畫書內有填寫之量化預期成效項目進行估算， ex：「降低人工錯誤發生機率」→導入系統後不需仰賴人工填寫報表，即可減少花費在抄寫報表之人力，由此計算節省成本。 ex：「縮短生產前置時間縮短異常處理的時間」→因縮短前置或排除問題時間，即可減少機台待機狀態或生產成本。	

(欄位不足，請自行增列)

(二) 質化預期成效：

## 肆、經費預算表

### 一、總經費表

(請依申請須知【附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明】規範編列)

輔導單位	○○○○○○○○				
執行期間	114 年 3 月 1 日至 114 年 10 月 15 日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
一、直接薪資					
1. 專任研究人員費用					1. 專任研究人員費用：0 元 計畫主持人：0 元/人月*0 人月=0 元 協同主持人：0 元/人月*0 人月=0 元 研究員：0 元/人月*0 人月=0 元 副研究員：0 元/人月*0 人月=0 元 助理研究員：0 元/人月*0 人月=0 元 研究助理：0 元/人月*0 人月=0 元
小 計					
二、管理費					
1. 管理費					1. 管理費：0 元 詳如管理費用明細表
小 計					
三、其他直接費用					
1. 人事費					1. 人事費：0 元 (1) 加班費：0 元 0 元/小時*0 小時=0 元 (2) 派遣人力：0 元 0 元/人月*0 人月=0 元 (3) 臨時聘僱人員：0 元 0 元/小時*0 小時=0 元
2. 旅運費					2. 旅運費：0 元 (1) 短程車資：0 元 0 元/人次*0 人次=0 元 (2) 國內旅費：0 元 A. 委員及專家旅費：0 元 0 元/人次*0 人次=0 元 B. 計畫人員旅費：0 元 0 元/人次*0 人次=0 元 (3) 租車費：0 元 0 元/次*0 次=0 元
3. 材料費					3. 材料費：0 元 (1) 材料費：0 元 詳如材料費用明細表
4. 維護費					4. 維護費：0 元 (1) 維護費：0 元
5. 業務費					5. 業務費：0 元 (1) 按日按件計資酬金：0 元 A. 出席費：0 元 2,500 元/人次*0 人次=0 元

輔導單位	○○○○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月15日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
					B. 鐘點費：0元 a. 外部講師： 2,000元/小時*0小時=0元 b. 外部助教： 1,000元/小時*0小時=0元 c. 內部講師： 1,000元/小時*0小時=0元 d. 內部助教： 5,00元/小時*0小時=0元 C. 教材費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 水電費：0元 0元/月*0月=0元 (3) 郵電費：0元 0元/月*0月=0元 (4) 資料蒐集費：0元 0元/月*0月=0元 (5) 印刷費：0元 0元/月*0月=0元 (6) 物品消耗品：0元 0元/月*0月=0元 (7) 專業服務費：0元 0元/案*0案=0元 詳如專業服務清單 (8) 稿費：0元 A. 審查費：0元 0元/案*0案=0元 (9) 租金：0元 A. 場地租金：0元 0元/場次*0場=0元 B. 設備租金：0元 0元/場次*0場次=0元 (10) 會議活動費：0元 A. 場地佈置：0元 0元/場次*0場=0元 B. 會議餐點：0元 0元/人次*0人次=0元 (11) 其他：0元 A. 雜支：0元 B. 印花稅及規費：0元 (計畫經費)-(營業稅)/1000=0 元為上限 C. 保險費：0元 0元/人次*0人次=0元
6. 設備使用費					6. 設備使用費：0元
小計					

輔導單位	○○○○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月15日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
四、公費					
					1. 公費：0 元 (政府款直接薪資+政府款管理費)*6% 為上限
小 計					
伍、營業稅					
	57,143	24,490	81,633	4.76%	1. 營業稅：81,633 元 (直接薪資+管理費用+其他直接費用+ 公費)*5%
小 計	57,143	24,490	81,633	4.76%	
金額	1,200,000	514,286	1,714,286	100%	
占總經費(%)	70%	30%	100%	100%	

## 二、輔導單位人力配置表

### (一) 直接薪資人力

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	職級	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### (二) 派遣人力表

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	派遣公司名稱/ 聘用公司名稱	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### 三、管理費用明細表（項目請自行依計畫執行內容調整）

本計畫管理費用之分攤基礎，依據下列方式擇一定之（請勾選）：

- 按年度計畫人事費（不含管理人員人事費）占其所有業務部門人事費（不含管理人員人事費）之比率分攤。
- 按年度計畫收入（不含計畫衍生收入）占其所有業務收入（不含計畫衍生收入及捐贈收入）之比率分攤。

請依勾選之分攤基礎，說明分攤比例計算方式：\_\_\_\_\_

單位：元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1	管理人員之薪資等費用分攤		
2	管理人員之差旅等費用分攤		
3	管理活動之消耗性材料等費用分攤		
4	房屋、機儀器設備等之維護費用分攤		
5	辦公用品、郵電費、會議費用、業務委託等之費用分攤		
6	房屋、機儀器設備等之折舊費用分攤		
合計			

說明：

1. 本項費用係用以支應無法直接歸屬於委辦計畫而與委辦計畫有關之間接費用，包括：(1)行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。(2)財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費、公共關係費（即委辦計畫項下因公需要之招待費用）等共同性質費用。但全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後之百分之一百。
2. 經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目。
3. 機關委託專業服務廠商評選及計費辦法。

四、材料費明細表(單價不得超過 1 萬元)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價(元)
					政府款	自籌款	
1							
2							
3							
4							
5							
合計							

五、維護費明細表

品名	單位	單價	數量	經費分配		總計
				政府款	自籌款	
	元/月					
	元/月					
	元/月					
	元/月					
	元/月					
總計						

填表說明：

1. 維護費編列月數，請勿超過計畫執行月數。

## 六、專業服務清單(編列於業務費內)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價	預計委託單位
					政府款	自籌款		
1								
2								
3								
合計								

填表說明：

1. 支付對象不得為計畫利害關係人(如本須知計畫推動單位、受輔導廠商等)。
2. 本項目編列金額不得超過計畫總經費(未稅)的 20%。

## 七、設備使用費明細表

設備名稱	使用年限	購置年月	購置經費(元)	數量	年度費用(元) 計算公式(a)	使用比率 (b)	使用費 (c) = (a)*(b)	總價
合計								

設備使用費係參照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」所編列，計算式如下：  
第 X 年設備使用費

(\*註 1) 使用年限以 5 年為計算基準(本計畫執行至 114/10/15，即 109/11/01 起購入之自有設備才適用)

(\*註 2) 攤提期間為年度使用費\*7.5/12

$$= \left[ \frac{C}{N} + \left( C * \frac{N-(X-1)}{N} \right) * R \right] * UR\%$$

C：購置成本

X：第 X 年

N：折舊年數

R：台銀放款利率(依 114 年 1 月 1 日台灣銀行基本放款利率(即基準利率+2.14%))

UR：設備投入計畫使用比例(\*註 3)使用比例 65.36%=100 小時/153 小時

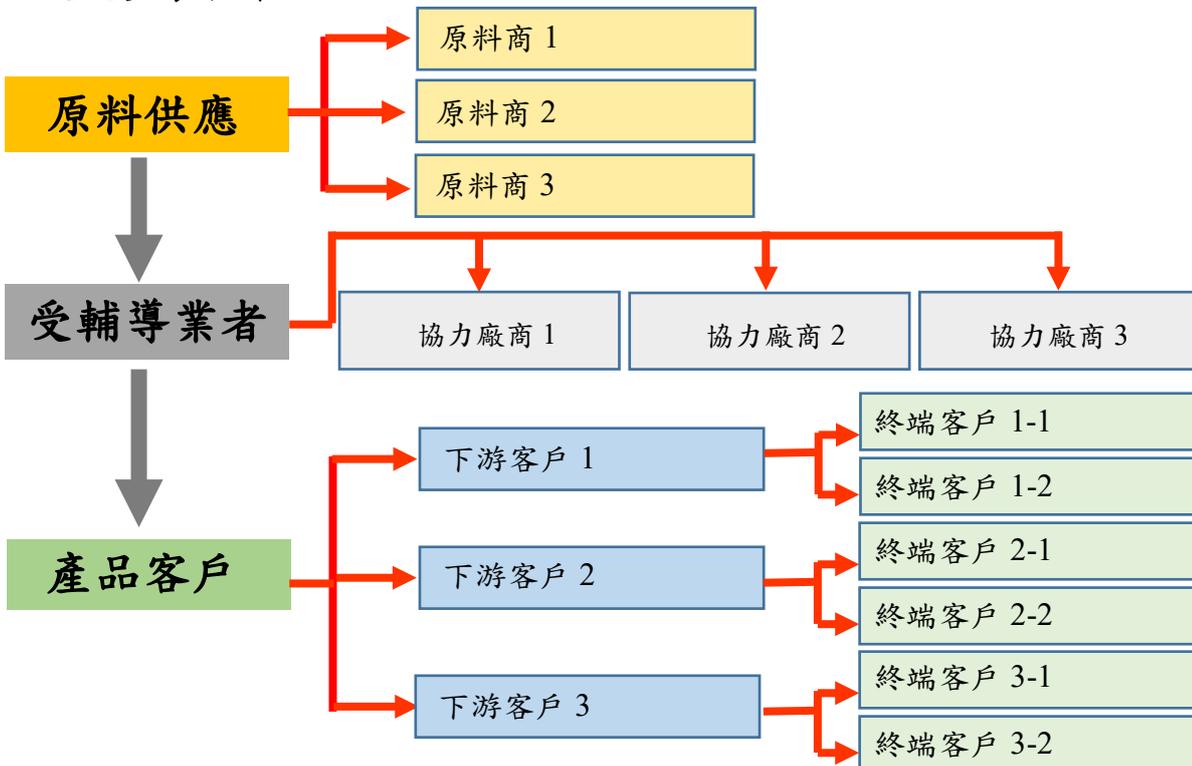
附件 1：

### 受輔導業者供應鏈

受輔導業者			
統一編號			
上游原料廠(以主要金屬原料、金屬件優先撰寫)			
提供原料種類	鋁擠型		
上游原料供應商	企業 1		
統一編號	08002234		
協力廠(於生產製程(如表面/熱處理廠、CNC 加工)或設備之重要協力廠)			
協助項目	XX 熱處理		
協力廠商	企業 1		
統一編號	08012234		
下游及終端客戶(請填寫主要客戶及影響力終端客戶)			
服務產品及處理	車用輪圈		
下游客戶	企業 1		
統一編號	08003234		
終端客戶重要性	美國前 3 汽車廠	知名德國汽車廠	
(下游客戶之)國內外終端客戶	企業 1-1	企業 1-2	
統一編號	08004234	08004234	

註：終端客戶如為國外客戶(無統編者)，不需填寫統一編號，可改為提供官方網站。

供應鏈參考架構：



附件 2：

**經濟部產業發展署綠金產業閃耀增值計畫  
綠色製造管理輔導  
受輔導業者同意聲明暨切結書**

茲同意本單位成為經濟部產業發展署「綠金產業閃耀增值計畫-綠色製造管理輔導」個案之受輔導業者，已詳閱輔導單位○○○○○○○○公司之專案計畫書及相關規定，願意接受該單位協助本公司提案申請，待個案計畫核定通過後，同意配合產業發展署管考作業提交相關資料並支付受輔導業者自籌款予輔導單位。

申請單位並聲明以下事項：

1. 專案計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權，若資料有不實或偽造等情事，經主辦單位或執行單位查證屬實後，將立即停止各項輔導與活動資源，同時將自付輔導與活動等相關費用。
2. 三年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄及無欠繳應納稅捐情事。
3. 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。
4. 公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）
5. 本公司經評定入選後，相關營運資料須能配合輔導適當揭露，另因故未能於限期內履行完成輔導，願負擔已執行輔導項目之執行費用。若中途退出，已知未來三年內不得參加經濟部產業發展署相關計畫。
6. 有關個人資料蒐集，依據個資法第 8 條第 2 項第 2 款基於執行法定職務得免告知。

此致

經濟部產業發展署

受輔導業者：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中華民國 113 年○○月○○日



# 一、輔導單位基本資料

---

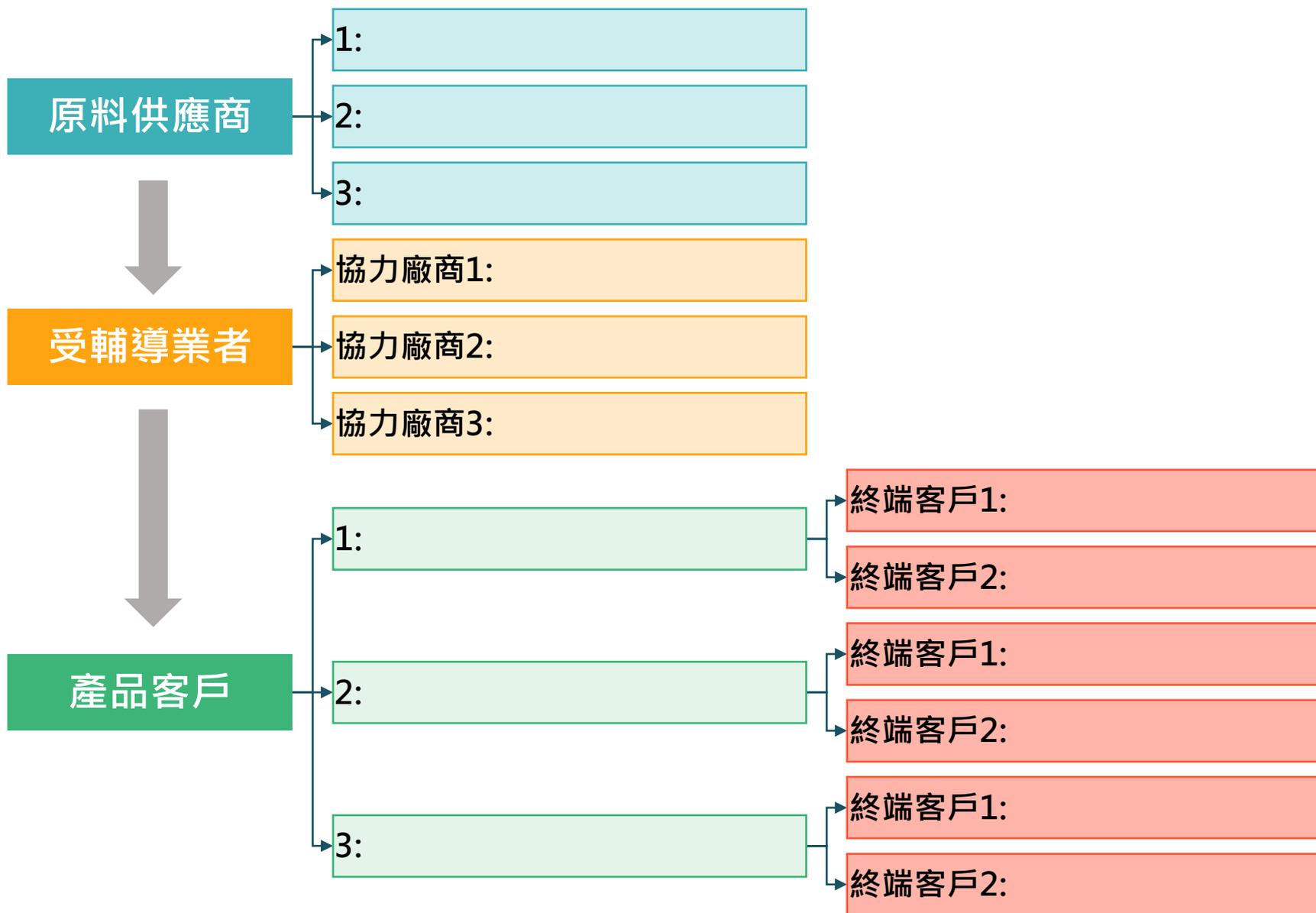
(請填寫輔導單位基本資料)

## 二、受輔導業者基本資料

---

(請填寫受輔導業者基本資料)

# 三、受輔導業者供應鏈



# 四、受輔導業者現況分析(1/2)

---

## 一、輔導業者作業場域之流程圖：

(請針對受輔導業者作業場域繪製製造生產流程圖及layout 圖方式說明數位資訊流程與碳排熱點)

# 四、受輔導業者現況分析(2/2)

---

## 二、受輔導業者面臨問題範圍之能耗分析：

(請就前述繪製製造生產流程圖及layout 圖說明問題範圍及面臨痛點)

# 五、輔導執行方式(1/2)

---

## 一、綠色製造系統功能、規格與技術：

# 五、輔導執行方式(2/2)

---

## 二、綠色製造系統導入後應用作法：

(請針對綠色製造管理(MES+EMS/EMS+EMS)系統與企業生產製造流程串接應用作法與步驟)

# 六、技能傳承作法及課程(1/2)

---

## 一、課程及人員技能傳承規劃：

(建議針對課程及人員技能傳承規劃進行說明)

## 六、技能傳承作法及課程(2/2)

序號	課程名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
合計時數		15			

※備註：每門課程單元為3小時，至少須5門課程，課程內容須涵蓋一門「AI分析生產數據應用」至少3小時，若欄位不足請自行增列。

# 七、未來四年升級轉型推動規劃

## 一、推動規劃：

項目 年度	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

# 八、113年與114年差異性說明

(請113年已執行本計畫之單位填寫，與114年規劃綠色製造導入內容進行差異性說明)

差異性	113年	114年
綠色製造範疇		
應用製程		
推動作法		

# 九、預期成效

---

(請針對導入模組及其效益指標，請填寫質化預期)

# 十、量化指標(1/3)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫輔導前與輔導後的指標數據)

計畫 範疇	項目		輔導前數據	輔導後數據
MES	1	降低人工錯誤發生機率(%)		
	2	降低製程不良率(%)		
	3	縮短異常處理的時間(小時)		
	4	縮短生產效能資訊分析之時間(小時)		
	5	縮短生產前置時間(小時)		
	6	縮短生產週期(%)		
	7	提升產品良率(%)		
	8	提升物料週轉率(%)		
	9	其它:_____		

# 十、量化指標(2/3)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫輔導前與輔導後的指標數據)

計畫 範疇	項目		輔導前數據	輔導後數據
EMS	1	降低用電度數(度)	必填	必填
	2	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	3	降低電壓量(%)		
	4	降低電流量(%)		
	5	降低用電需量管理之電需量(%)		
	6	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	7	降低用水度數(度)		

# 十、量化指標(3/3)

(請針對導入模組及其效益指標，填寫輔導前與輔導後的指標數據)

計畫 範疇	項目		輔導前數據	輔導後數據
EMS	8	降低排放廢水量(公噸)		
	9	降低用水需量管理之水需量(%)		
	10	降低排廢水需量管理之廢水需量(%)		
	11	降低天然氣用量(度)		
	12	降低燃料油用量(度)		
	13	其它: _____		
企業 整體 效益	導入計畫後預估一年節省成本(元)		必填	

# 【綠金產業閃耀增值計畫】 綠色製造管理輔導 供應鏈(1)+N型 提案審查簡報



計畫名稱：○○○○○○○○○○輔導  
計畫

輔導單位：○○○○○○○○○○公司

主導廠商：○○○○○○○○○○公司

供應鏈N家數：

報告人：\_\_\_\_\_ (職稱)

出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

# 一、輔導單位基本資料

---

(請填寫輔導單位基本資料)

# 二、供應鏈推動架構(1/2)

(請針對產業供應鏈說明推動架構)

供應鏈(1)+N	主導廠商 企業名稱		
	N *至少3家以上	(家數)	
(1) 主導廠商	企業名稱		
	產業類別		
N (至少3家以上)	N=1	企業名稱	
		產業類別	
	N=2	企業名稱	
		產業類別	
	N=3	企業名稱	
		產業類別	

## 二、供應鏈推動架構(2/2)

---

(請以圖表方式呈現產業供應鏈其上下游結構或關係)

# 三、受輔導業者面臨問題說明(1/○)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

受輔導業者名稱	○○○○○○○○○○公司(主導廠商)
痛點說明	
預計導入模組/ 系統	
改善作法	

### 三、受輔導業者面臨問題說明(2/0)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

受輔導業者名稱	○○○○○○○○○○公司
痛點說明	
預計導入模組/ 系統	
改善作法	

### 三、受輔導業者面臨問題說明(3/0)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

受輔導業者名稱	○○○○○○○○○○公司
痛點說明	
預計導入模組/ 系統	
改善作法	

### 三、受輔導業者面臨問題說明(4/0)

(請針對各個企業說明其痛點、導入模組及改善作法)

受輔導業者名稱	○○○○○○○○○○公司
痛點說明	
預計導入模組/ 系統	
改善作法	

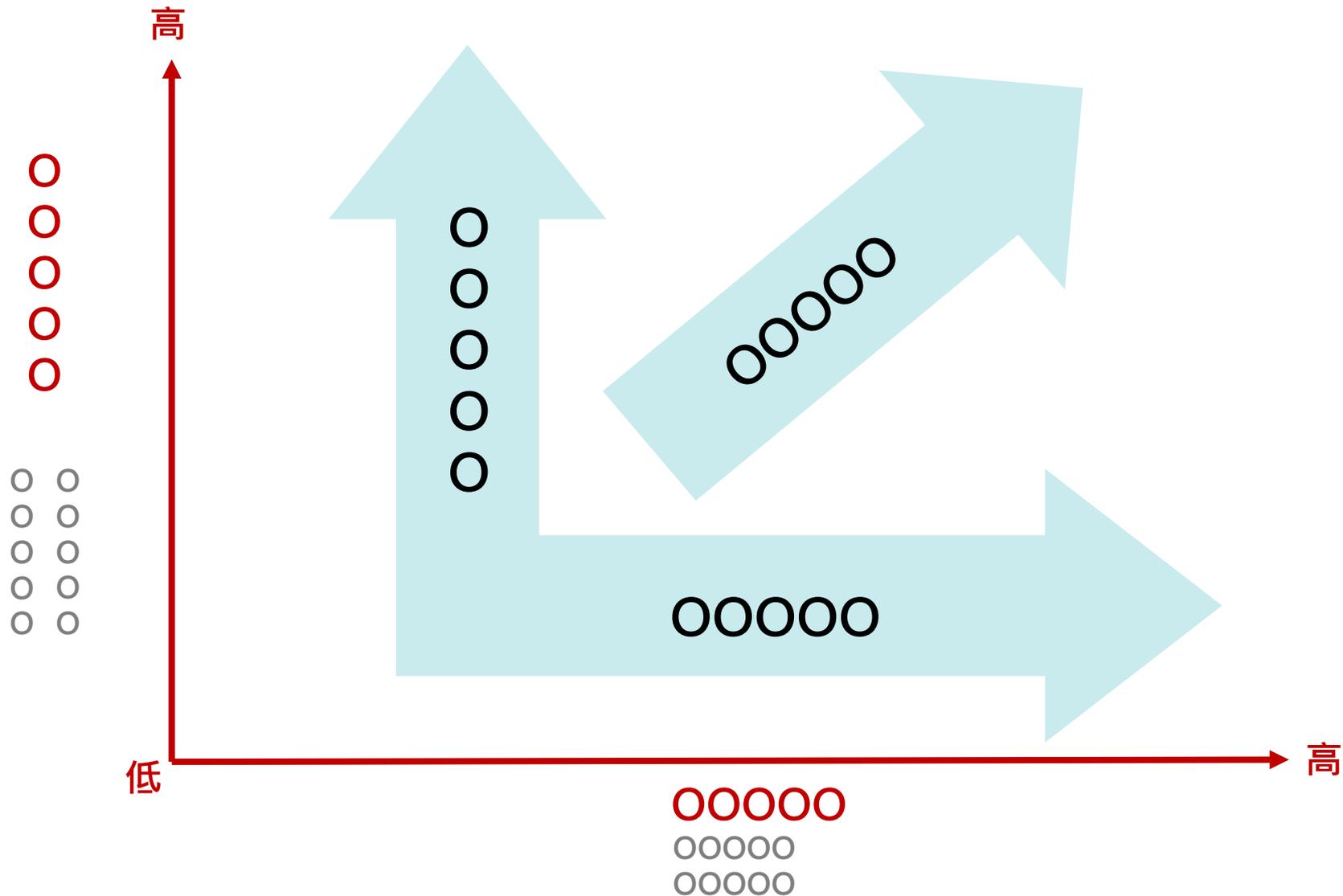
# 四、資訊系統及整合平台規劃

---

(請針對系統整合規劃加以說明)

# 五、計畫推動里程碑(1/6)

(請依計畫推動說明其供應鏈預計產生的效益)



# 五、計畫推動里程碑(2/6)

## 各廠概況

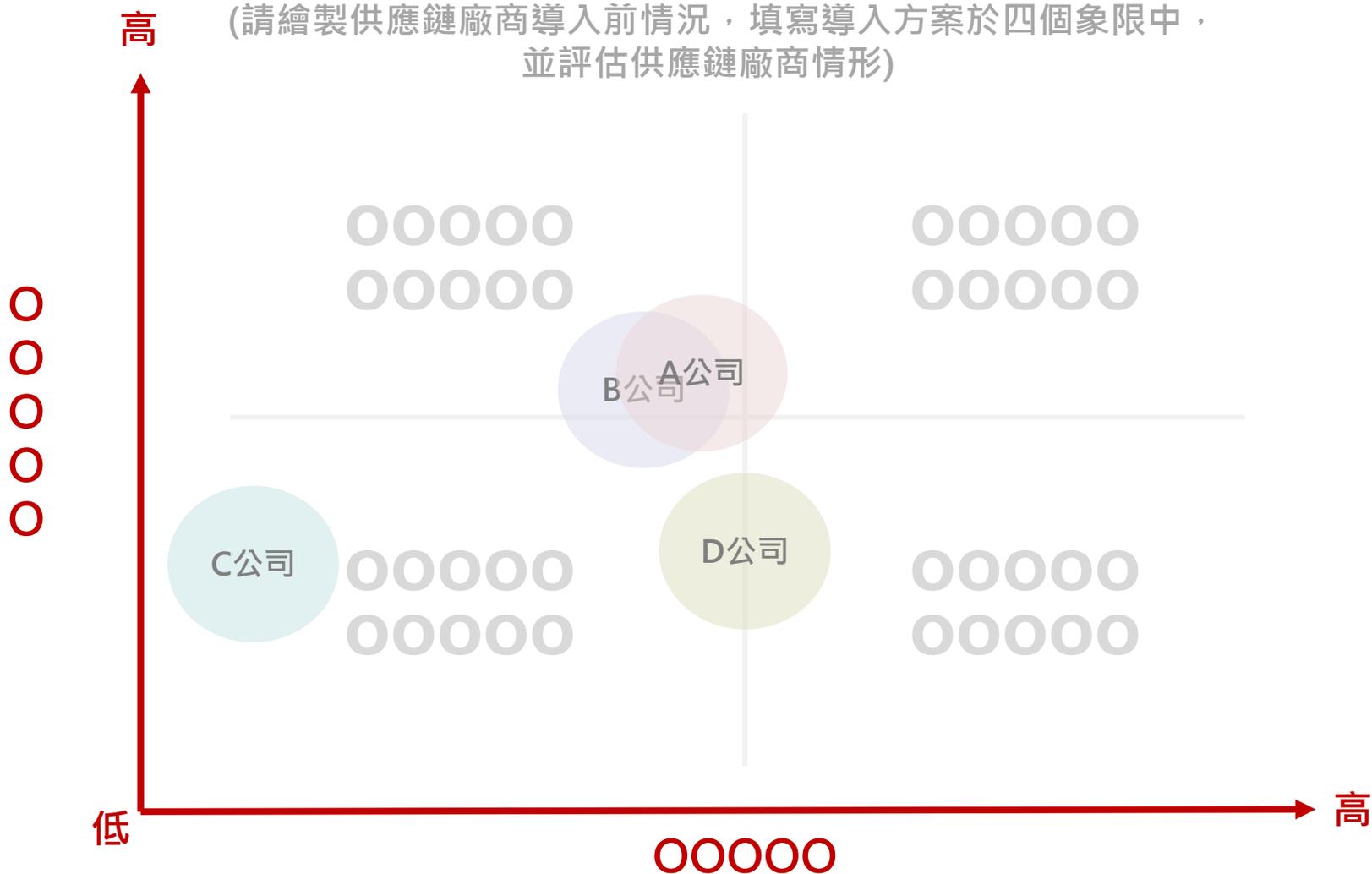
(請依主導廠商及供應鏈家數之狀況填寫)

序號	產業類別	受輔導業者名稱	痛點			數位化/能源管理情形			
			如：人工排程		其他	電子化	ERP	MES	EMS
填寫說明	如：機械加工	OO工業	■		機台異常無法掌握	✓	✓		
主導廠商		OO工業							
1.									
2.									
3.									

# 五、計畫推動里程碑(3/6)

## 計畫推動里程碑—As Is

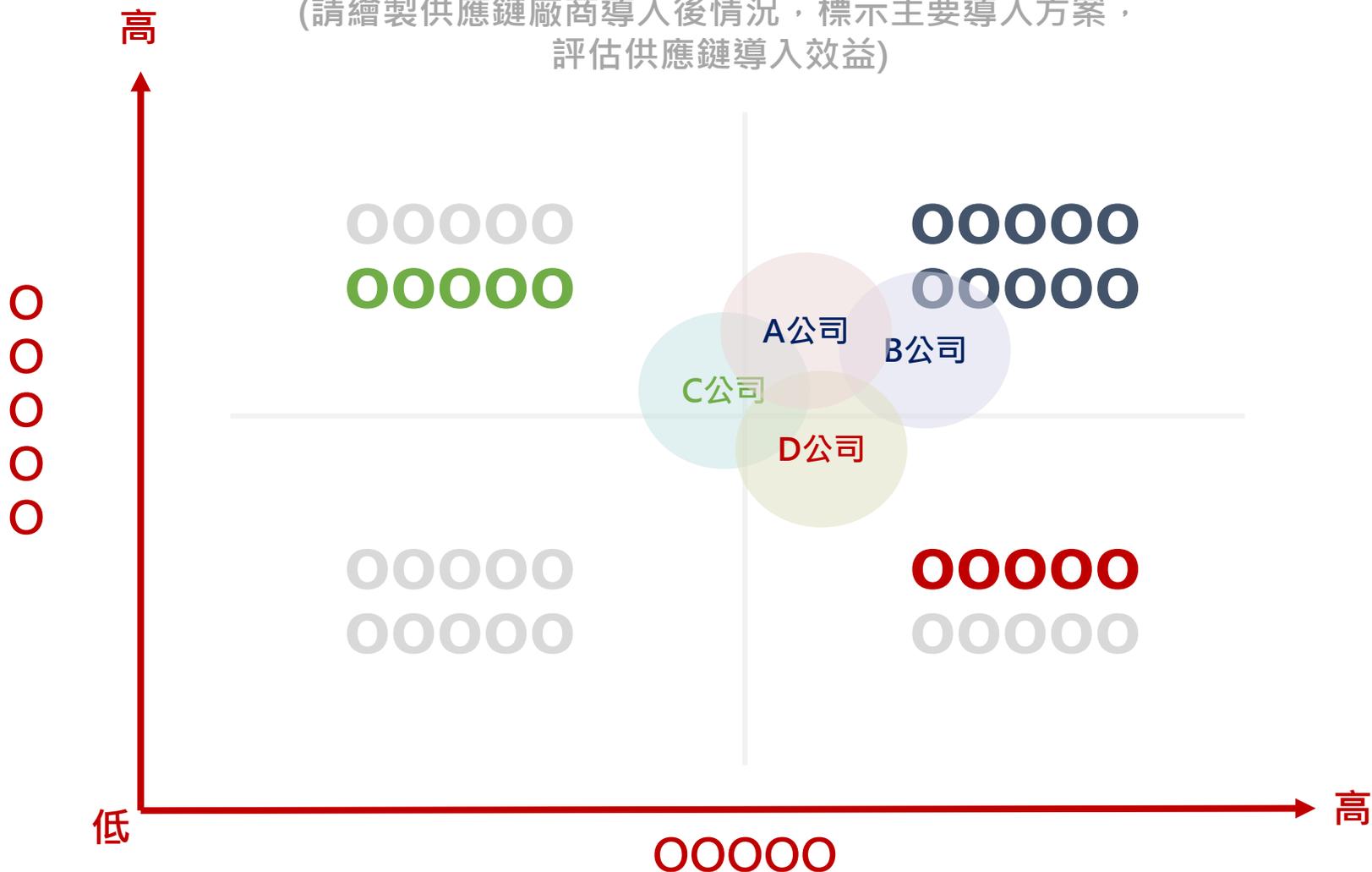
(請繪製供應鏈廠商導入前情況，填寫導入方案於四個象限中，  
並評估供應鏈廠商情形)



# 五、計畫推動里程碑(4/6)

## 計畫推動里程碑—To Be

(請繪製供應鏈廠商導入後情況，標示主要導入方案，  
評估供應鏈導入效益)



# 五、計畫推動里程碑(5/6)

## 預期成效

(請依據供應鏈各企業導入情形，填寫並勾選導入效益)

序號	產業類別	受輔導業者 名稱	如： 減少製程 不良品	如： 降低用電 能耗				其他
填寫 說明	如： 機械加工	OO工業	✓	✓				
主導 廠商		OO工業						
1.								
2.								
3.								

# 五、計畫推動里程碑(6/6)

---

## 質化效益

(請依據供應鏈各企業導入情形，說明導入模組及其效益指標，請填寫質化預期效益)

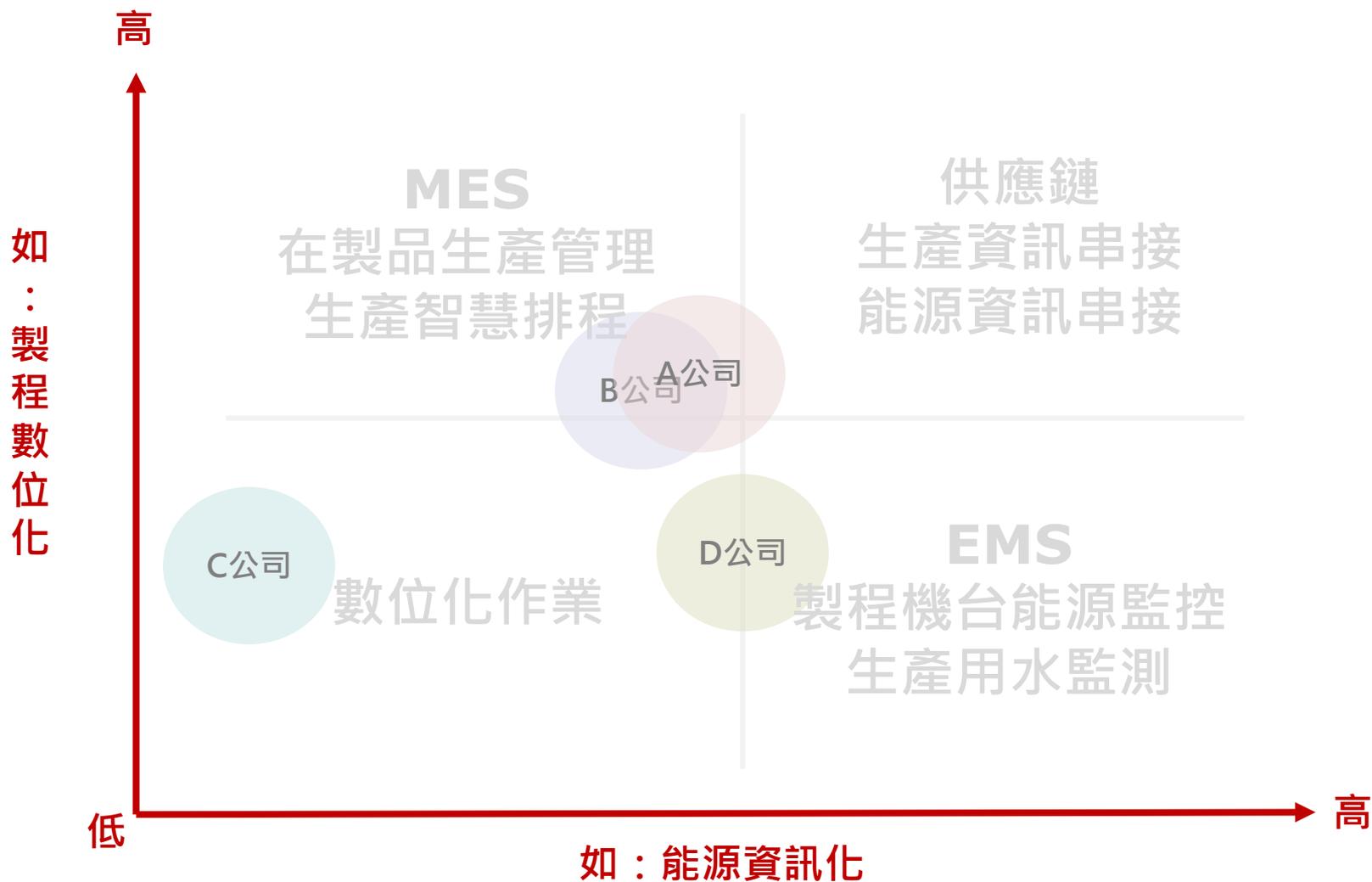
# 附件參考資料

# 附件、計畫推動里程碑(範例)



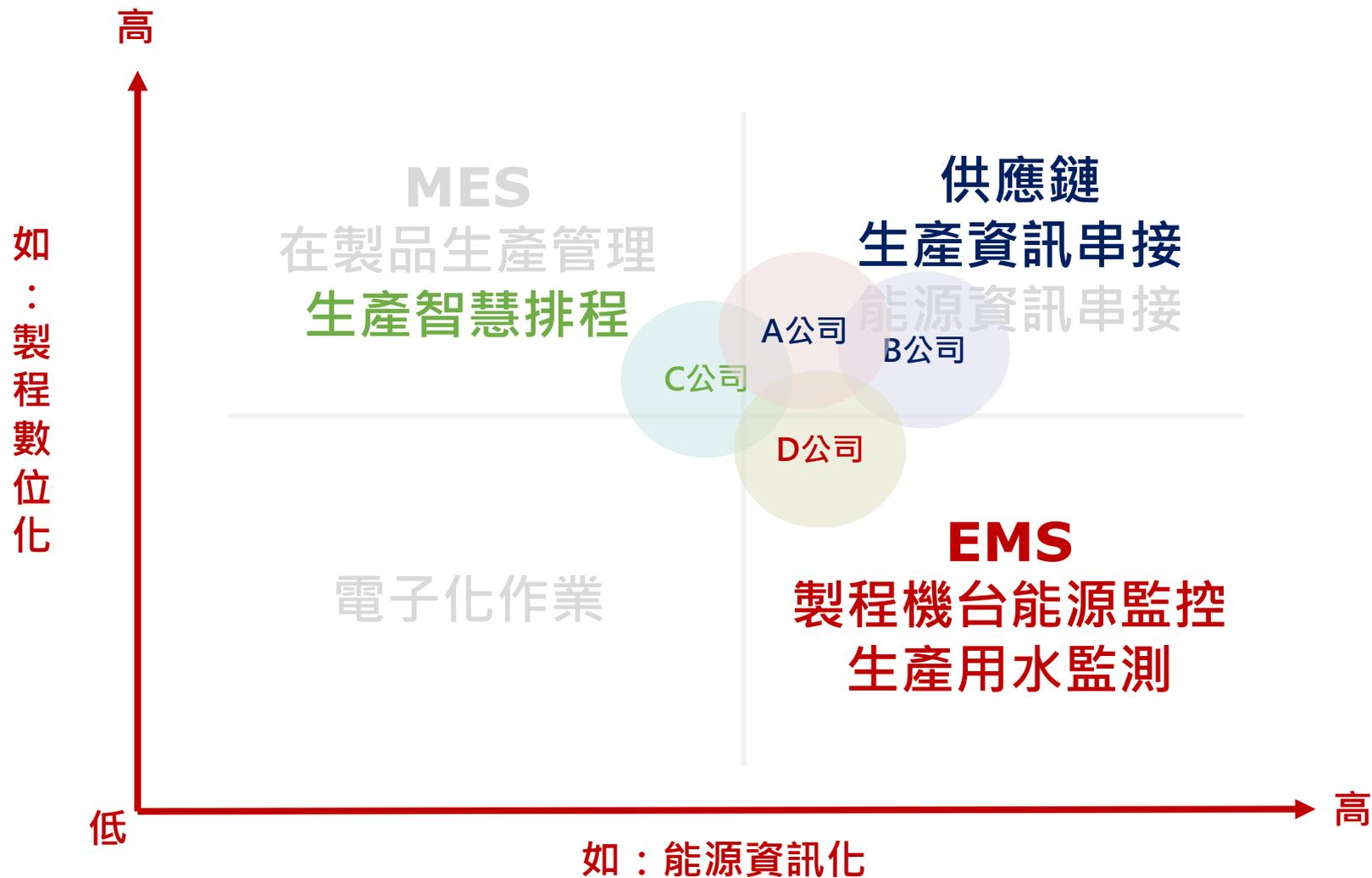
# 附件、計畫推動里程碑(範例)

## 計畫推動里程碑—As Is



# 附件、計畫推動里程碑(範例)

## 計畫推動里程碑—To Be



# 【模具製造應用轉型升級計畫】

## 政府資源說明會

### 模具應用升級輔導



# 計畫說明



## 產業現況

 因模具應用產業為製造產業供應鏈不可或缺一環，因應產品生命週期逐漸縮短的趨勢，模具生產技術轉型備受重視，加上我國模具廠**多為中小企業**，**資金來源受限**，且**從業人員數位化技術不足**等原因，如何降低生產成本及提升生產效率，以快速反應市場需求，是產業須共同面對的問題。

## 預期效益

 透過**產業技術及製程升級輔導**，加速產業升級轉型。



數位化



低碳化



高值化



供應鏈韌性



# 計畫範疇

## 計畫範疇

以模具應用為標的，先選擇「**製造追蹤優化**或**生產設計優化**」其中【1項方案】，再由該方案中選擇優先導入之【1項類別】。

### 製造追蹤優化方案

#### A類：全廠品管作業追蹤

(以下模組至少擇2導入)

- 原材料檢驗模組
- 生產過程監控模組
- 設備狀況監測模組
- 生產進度追蹤模組
- 模具維護記錄模組
- 不良品管理模組

#### B類：線上試模調機歷程追蹤

(以下模組至少擇2導入)

- 試模參數設定模組
- 模具狀態監測模組
- 調機數據記錄模組
- 試模結果分析模組
- 試模報告生成模組
- 數據分析與改善模組

### 生產設計優化方案

#### C類：整廠智慧化相關

(以下系統至少擇1導入)

- 生產計畫管理系統
- 生產數據分析系統
- 品質管理系統
- 設備監控與數據收集系統
- 加工程式製作自動化設計系統
- 設計標準化作業系統

#### D類：智慧故障異常診斷 分析與追蹤

(以下模組至少擇3導入)

- 故障預測與診斷模組
- 異常警報模組
- 故障記錄與分析模組
- 數據可視化模組
- 故障原因追溯模組
- 遠端監控與診斷模組

#### E類：3D逆向工程產品 開發設計

(以下模組至少擇3導入)

- 3D掃描與數據獲取模組
- 逆向建模模組
- CAD整合模組
- 設計優化模組
- 快速原型製造模組
- 設計驗證與模擬模組

※導入E類的輔導單位須具有合法授權3D逆向工程軟體，且不可使用計畫經費採購軟體！

# 可申請計畫之產業類別項目(1/2)

■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	22 塑膠製品製造業	220	塑膠製品製造業
24 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業	
	242	鋁製造業	
	243	銅製造業	
	249	其他基本金屬製造業	
	25 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業
252		金屬結構及建築組件製造業	
253		金屬容器製造業	
254		金屬加工處理業	
259		其他金屬製品製造業	
28 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械	
	282	電池	
	283	電線及配線器材	
	284	照明設備及配備	
	285	家用電器	
	289	其他電力設備及配備	
29 機械設備製造業	291	金屬加工用機械設備	
	292	其他專用機械設備	
	293	通用機械設備	

# 可申請計畫之產業類別項目(2/2)

■ 產業類別或營業項目需滿足以下至少1項

工廠公示資料 (工廠登記)	產業類別	主要產品	
	30 汽車及其零件製造業	301	汽車
302		車體	
303		汽車零件	
31 其他運輸工具及其零件製造業	311	船舶及浮動設施	
	312	機車及其零件	
	313	自行車及其零件	
	319	未分類其他運輸工具及其零件	

公司行號及有限合夥 營業項目代碼表	營業項目代碼	
	CA01	鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02	金屬製品製造業
	CA03	熱處理業
	CA04	表面處理業
	CA05	粉末冶金業
	CB01	機械製造業
	CD01	運輸工具製造業
	CP01	手工具製造業
	CQ01	模具製造業

※營業項目檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>

# 計畫申請資格

## 輔導單位

- 為經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署「**自動化(AU類)**、**資料經濟(DA類)**、**系統整合(SI類)**、**人工智慧(AI類)**或**資訊(IT類)**」技術服務機構服務能量合格登錄之單位，符合能量登錄合格機構至經濟部產發署(<https://reurl.cc/N0El9e>)或數位部數產署(<https://reurl.cc/5v1O5q>)檢索，登錄效期截止時間須為**計畫起始日後**。
- 為中華民國境內依法辦理公司登記之**公司**，且**不得**含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立**大學校院**；或為**法人單位**。
- 單位淨值不為負值，且近三年內**無欠繳**應納稅捐情事。
- **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
- 提案申請輔導單位上述條件皆符合者，得以作為本計畫提案申請單位。

# 計畫申請資格

## 受輔導業者

- 於中華民國境內依法辦理**公司登記**或**商業登記**，且具有**工廠登記**證明文件之國內製造業者。
- **不得**含陸資投資成分；且受輔導業者之驗證場域建置地點以**國內**為限。
- 公司或其負責人均**非**銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者。
- 公司淨值不為負值，且近三年內**無欠繳**應納稅捐情事。
- **非**行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
- 為**金屬機電產業領域**或**塑膠製品製造業者**。
- 受輔導業者之生產製造場域須有**模具應用**為限。

# 計畫申請須知

## 申請方式

- 由**輔導單位**(具備**產發署或數產署AU、DA、SI、AI或IT合格登錄之**能量業者、大學校院、法人單位)依據**受輔導業者**(企業)需求共同提出申請。
- 每案計畫由**1家**輔導單位結合**1家**受輔導業者進行申請。
- **受輔導業者**同一年度參與本計畫以**1案**為限。

## 經費說明

### 【製造追蹤優化方案】

- **政府款**：政府提供輔導單位每案經費上限80萬元(含稅)。
- **自籌款**：每案受輔導業者自籌款比例須佔總經費10%，金額為88,889元(含稅)。

$$\frac{X}{800,000+X} = \frac{10}{100}$$

$$\frac{88,889}{800,000+88,889} = \frac{10}{100}$$

X 為廠商自籌款

### 【生產設計優化方案】

- **政府款**：政府提供輔導單位每案經費上限150萬元(含稅)。
- **自籌款**：每案受輔導業者自籌款比例須佔總經費10%，金額為166,667元(含稅)。

$$\frac{X}{1,500,000+X} = \frac{10}{100}$$

$$\frac{166,667}{1,500,000+166,667} = \frac{10}{100}$$

※不可隨核定之政府款而調降自籌款，且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。

# 推動作法(1/2)



## 模具應用升級

- 協助受輔導業者完成**製造追蹤優化方案**或**生產設計優化方案**之系統導入。
- 導入後有**量化的經濟效益**、**生產效益**及**減碳效益**，且須註明計算方式。

### • 製造追蹤優化方案：

#### A類-全廠品管作業追蹤

(至少導入2模組)

或

#### B類-線上試模調機歷程追蹤

(至少導入2模組)

→須與**生產流程**及**相關系統**  
**(如MES)**有連結性。

### • 生產設計優化方案：

#### C類-整廠智慧化相關

(至少導入1系統)

或

#### D類-智慧故障異常診斷分析與追蹤

(至少導入3模組)

→須與**生產流程**有連結性。

或

#### E類-3D逆向工程產品開發設計

(至少導入3模組)

→須有**可驗證之產品**。



- ✓ 產業發展署合格能量登錄網址：<https://reurl.cc/N0EI9e>
- ✓ 數位發展署合格能量登錄網址：<https://reurl.cc/5v1O5q>

# 推動作法(2/2)

## 技能傳承課程

- 輔導單位至少須於受輔導業者場域辦理**15小時(含)**以上之模具應用相關課程。



## 認定基準說明

- 模具應用相關課程主題：
  - ✓ 課程內容須包含「**AI分析生產數據應用**」至少**3小時**。
- 每門課程單元為**3小時**，至少需**5門**課程。
- 受輔導業者企業每次需**4人(含)**以上參與。
- 受輔導業者指派參加**5門**單元課程人員需一致性且全程參加。

# 提案作業時程說明



# 計畫提案作業時程

年度	計畫時程	作業內容
113年	10月22日~10月24日	【模具應用升級】計畫申請說明會
	12月24日截止	【提案申請】作業截止日
114年	1月16日~1月17日	【計畫審查】作業
	1月22日前	【審查結果】通知 (通過者將另行通知參加溝通會議，說明計畫管考作法)
	3月1日~10月31日	【計畫執行】期間 (專案計畫將會同專家進行不定期訪視，通過者亦須配合計畫相關活動辦理)

# 【提案申請】注意事項(1/2)

項目	應繳文件清單	文件格式	繳交方式
1	計畫申請書	pdf	請於線上申請系統 ( <a href="https://www.dmmmap.net/">https://www.dmmmap.net/</a> ) 完成填寫及上傳，並於審查 通過通知後另行提供正本
2	受輔導業者同意聲明暨切結書	pdf	
3	技術服務能量登錄合格證明 (產發署或數發署AU/DA/SI/AI/IT)	pdf	
4	經費預算表	excel	
5	提案審查簡報	ppt	

- ◆ 上述資料請以**最新版格式**提出申請，非依規定恕不受理。
- ◆ 提案審查簡報繳交後恕不接受更換。



# 【提案申請】注意事項(2/2)

## 繳交期限



- 申請文件請於**113年12月24日(二)17:00前**於線上系統完成填寫，逾期恕不受理。
- 提案審查簡報請於**113年12月24日(二)17:00前**寄至 [itrimold@itri.org.tw](mailto:itrimold@itri.org.tw)信箱。
- 提案審查簡報**繳交後恕不接受更換**。
- 資料不全或資格不符者，均不予受理。

## 聯絡窗口



- 
- 地 址：台北市大安區金山南路二段165號2樓
  - 收件人：廖小姐
  - 電 話：02-23931168#204
  - e-mail：[itrimold@itri.org.tw](mailto:itrimold@itri.org.tw)

# 【計畫審查】重點與評分權重

項次	審查重點項目	配分
1	導入製造追蹤優化方案或生產設計優化方案之規劃	35
2	導入技術項目可達成經濟、生產效益之解決方案、合理性及驗證方式	30
3	導入技術項目可達成減碳效益之解決方案、合理性及驗證方式	20
4	模具應用及技能傳承課程之連結性與課程規劃內容完整性	15
	合計	100

# 【計畫審查】現場簡報注意事項

## 注意事項



- 提案審查採**現場簡報**，日期預定為**114年1月16日~1月17日**，時段將另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，**排定後恕不接受更改**，無法出席將視同**放棄資格**。
- 當天由專案計畫協助播放簡報及印製紙本文件，**不可臨時抽換檔案**。
- 簡報以15頁為限，每案報告時間**15分鐘**，報告完畢審查委員將進行**15分鐘**提問(採**統問統答**)，共計**30分鐘**。
- 現場將進行計時，敬請留意時間掌控。

## 出席人員



- 輔導單位及受輔導業者**皆須**出席審查會議，由輔導單位報告，受輔導業者備詢。
- 每案出席人員**4人**為限，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件。
- 不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

## 簡報地點



台北市大安區金山南路二段165號2樓-金和大樓  
(台北捷運東門站3號出口，金山南路二段&潮州街口)

# 【審查結果/計畫執行】注意事項

## 審查結果



- 審查結果預計於**114年1月22日前**通知，將以e-mail及正式發文通知。
- 申請單位應於接獲通知日起**20日內**，依審查意見完成計畫書修訂作業。
- 通過審查之單位，若逾期未依專案計畫規定辦理者視同**放棄資格**。
- 逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位**3年內**不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。

## 計畫執行



- 計畫執行期間，專案計畫將會同專家進行**不定期訪視**。
- 計畫執行期間，專案計畫得以派員或委託專業單位前往查驗核銷單據、帳冊及計畫執行情況。
- 計畫執行期間，輔導單位及受輔導業者須配合計畫相關活動辦理及成果宣傳等事宜。

# 計畫書撰寫及經費編列說明



# 計畫書撰寫說明

## 計畫書格式

- ❑ 計畫書格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目，如為免填之項目請以「無」註明。
- ❑ 計畫書中表格化項目，若表格長度不敷使用時，請自行調整。
- ❑ 提案申請之計畫書請完成填寫後上傳至線上系統。
- ❑ 請以**最新計畫書格式**提出申請，非依規定恕不受理。

## 經費編列原則

- ❑ 經費表格式將於會後以e-mail寄出，請勿刪除任一項目。
- ❑ 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，須按實編列，經費編列金額一律四捨五入至新台幣元。
- ❑ 計畫經費編列以**經常門**為主，一級科目之間**不可流用**(如直接薪資、管理費、其他直接費用)，二級/三級科目之間**可流用**，流用規定請依產發署標準，另不得編列資本門、內部場地費等。
- ❑ 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

# 會計科目介紹(1/7)

一級科目	編列標準	說明
直接薪資	<p>1.計畫主持人： 以每月123,000元為編列上限。</p> <p>2.協同主持人： 以每月119,000元為編列上限。</p> <p>3.研究員級： 以每月103,000元為編列上限。</p> <p>4.副研究員級： 以每月85,000元為編列上限。</p> <p>5.助理研究員級： 以每月61,000元為編列上限。</p> <p>6.研究助理級： 以每月42,000元為編列上限。</p> <p>※計畫之人員職級定義，請參考《經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準》</p>	<p>1. 由輔導單位編制內<b>正式僱用</b>，且在該單位<b>支領全薪</b>之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。</p> <p>2. 計畫書中應列明參與該計畫所貢獻之時間，並按其投入之工作時間<b>比例分攤</b>人事費。</p> <p>3. 需檢附【1.輔導單位人力配置表-直接薪資人力】，編列金額需與人月數與職級相符。</p> <p>4. 一定要編列人事費，<b>不可為0</b>，計畫主持人及協同主持人皆須編列直接薪資。</p>

- 報支**直接薪資**之人員，需與計畫書**人力需求表**相符。
- 應紀錄計畫人員工時，以作為直接薪資計算依據，並以合理有系統的方式公平分攤至計畫。
- **單一人員總投入工時**，其合計應**不大於計畫執行期間**。
- 實際投入人月數，除不超過總人事費，應以計畫書人力需求表**正負5%為限**。
- 計畫人員的加班費、派遣人力應編列於**其他直接費用**項下的**人事費科目**，非編列於**直接薪資**。

# 會計科目介紹(2/7)

一級科目	編列標準	編列說明
管理費	<p>1. 管理費計算：            須按年度計畫人事費或年度計畫收入兩者擇一分攤。</p> <p>2. 管理費分攤原則：            計畫可分攤之管理費 = 管理費可分攤項目 * 合理且有系統的分攤率。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> (基礎1) 按年度計畫人事費           <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">             本計畫人事費  <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>             (全公司人事費 - 全公司管理人員人事費)           </div> </div> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">OR</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> (基礎2) 按年度計畫收入           <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">             本計畫收入  <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>             (全公司年度收入 - 衍生收入 - 捐贈收入)           </div> </div>	<p>1. 本項費用係用以支應無法直接歸屬於輔導計畫而與輔導計畫有關之間接費用，包括：</p> <p>(1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。</p> <p>(2) 財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費等共同性質費用。</p> <p>2. 須檢附【2.管理費用明細表】。</p>

# 會計科目介紹(3/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列重點
其他直接費用	人事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 加班費</li> <li>• 派遣人力</li> <li>• 臨時聘僱人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 加班費須為計畫編列之人員，加班費報支應與計畫相關，且與計畫執行期間相符。</li> <li>✓ 派遣人力須透過<b>派遣公司</b>聘用，並須檢附【1.輔導單位人力配置表-派遣人力】表。</li> <li>✓ 派遣人力及臨時聘僱人員薪資須符合<b>勞基法最低基本工資</b>。</li> </ul>
	旅運費	• 短程車資	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資。</li> <li>✓ 駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；<b>不得</b>另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 國內旅費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 計畫人員旅費</li> <li>- 委員及專家旅費</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用。</li> <li>✓ 須按<b>職務等級</b>購票，不可因商務艙敬老票價低於標準艙全票價，即乘坐商務艙。</li> </ul>
			• 租車費

# 會計科目介紹(4/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列重點
其他直接費用	材料費	• 材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 需檢附【3.材料費明細表】。</li> <li>✓ 材料費單價不得超過10,000元，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
	業務費	• 按日按件計資酬金 - 出席費 - 鐘點費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 出席費指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見之費用，以次計費，最高每次2,500元。</li> <li>✓ 辦理相關課程等，依照授課時數編列鐘點費。               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外聘專家學者：2,000元/時為上限、助教1,000元/時為上限。</li> <li>(2) 內部人員擔任：1,000元/時為上限、助教500元/時為上限。</li> </ul> </li> <li>✓ 撰編教材得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。</li> </ul>
		• 水電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用，需說明分攤計算方式，分攤時間不得超過計畫執行期間。</li> </ul>
		• 郵電費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關郵資及快遞等。</li> </ul>

# 會計科目介紹(5/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列重點
其他直接費用	業務費	• 資料蒐集費	✓ 應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 印刷費	✓ 應用於執行計畫所需相關資料印製。
		• 物品消耗費	✓ 應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性。
		• 專業服務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 需檢附【4.專業服務清單】。</li> <li>✓ 以<b>技術服務</b>方式委託其他單位與計畫相關專業服務項目。</li> <li>✓ 交易對象<b>不得</b>為計畫利害關係人(如委託單位、受輔導業者)。</li> <li>✓ 編列金額<b>不得</b>超過計畫總價金(未稅)<b>20%</b>，且須與計畫用途有相關性及合理性。</li> </ul>
		• 稿費 -審查費	✓ 執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件上限 <b>1,830元</b> 。

# 會計科目介紹(6/7)

一級科目	二級科目	三級科目	編列重點
其他直接費用	業務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 租金               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地租金</li> <li>- 設備租金</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於計畫相關會議活動使用，並檢據覈實報支。</li> <li>✓ 以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 會議活動費               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 場地佈置</li> <li>- 會議餐點</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 雜支</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>不得</b>超過總編列經費之<b>5%</b>。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印花稅及規費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保險費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。</li> </ul>

# 會計科目介紹(7/7)

一級科目	編列標準	編列說明
公費	計畫政府經費之(政府款直接薪資 + 政府款管理費)*6%為上限	<ol style="list-style-type: none"> <li>輔導單位提供專業服務所得之報酬。</li> <li>公費之計算公式僅將相關費用之「政府委辦經費」納入計算範圍，也僅可編列於政府款欄位，業者自籌款不得編列公費。</li> </ol>
營業稅	(直接薪資 + 管理費用 + 其他直接費用 + 公費)*5%	<ol style="list-style-type: none"> <li>除係經主管機關核准設立之學術、科技研究機構提供之研究勞務外，機關團體承辦政府委辦業務，屬銷售貨物或勞務之行為，相關委辦計畫收入仍應報繳營業稅。</li> <li>計畫費用報支應以未稅金額入帳。</li> </ol>



## 專案計畫服務窗口



電話：02-23931168#204 (廖小姐)



e-mail：[itrimold@itri.org.tw](mailto:itrimold@itri.org.tw)



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署  
【**模具製造應用轉型升級計畫**】  
模具應用升級輔導申請須知

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 113 年 10 月

## 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業.....	2
參、 申請應備資料及收件地址.....	8
肆、 計畫審查.....	9
伍、 經費撥付與核銷.....	11
陸、 計畫執行與管理.....	14
附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明 .....	16
附件 2、模具應用升級輔導財務作業報核標準 .....	19
附件 3、金屬機電產業類別 .....	21

## 壹、前言

模具產業為我國重要基礎工業，是大多製造產業供應鏈不可或缺的一環，為因應產品生命週期逐漸縮短的趨勢，模具生產的技術轉型備受重視，如何降低生產成本及提升生產效率，以快速反應市場需求，是產業須共同面對的問題。

為引導金屬產業高值化轉型，推動「模具製造應用轉型升級輔導計畫-模具應用升級輔導」，聚焦我國重點模具產業技術輔導推動及製程升級技術輔導需求，實踐金屬產業數位化、低碳化及高值化，提升供應鏈韌性，加速企業升級轉型。專案計畫執行單位編定本申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 輔導單位

1. 為經濟部產業發展署或數位發展部數位發展署技術服務機構服務能量合格登錄之單位，包含自動化(AU類)、資料經濟(DA類)、系統整合(SI類)、人工智慧(AI類)或資訊(IT類)，符合能量登錄合格機構之單位名單可至產業競爭力發展中心(<https://reurl.cc/N0E19e>)及數位發展署(<https://reurl.cc/5v1O5q>)檢索，登錄效期截止時間須為計畫起始日後。
2. 為中華民國境內依法辦理公司登記之公司，且不得含陸資投資成分；或為教育部合法立案登記之國內公私立大學校院；或為法人單位。
3. 單位淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
5. 提案申請輔導單位上述條件皆符合者，得以作為本計畫提案申

請單位。

## (二) 受輔導業者

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得含陸資投資成分；且受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者。
4. 公司淨值不為負值，且近三年內無欠繳應納稅捐情事。
5. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
6. 為金屬機電產業領域或塑膠製品製造業者。(請參閱附件 3、金屬機電產業類別)
7. 受輔導業者之生產製造場域須有模具應用為限。

## 二、計畫期間

每案輔導計畫執行期間為 114 年 3 月 1 日至 114 年 10 月 31 日為止，期程共 8 個月，相關撥款進度依照本專案計畫期程核撥。

## 三、申請方式

1. 由輔導單位(具備經濟部產業發展署或數位發展部數位發展署能量登錄 AU/DA/SI/AI/IT 類別之能量業者、大學校院、法人單位)依據受輔導業者(企業)需求共同提出申請。
2. 每案計畫由 1 家輔導單位結合 1 家受輔導業者進行申請。
3. 受輔導業者同一年度參與本計畫以 1 案為限。

#### 四、輔導模式

透過產業技術及製程升級輔導，加速產業升級轉型，協助產業邁向數位化、低碳化、高值化與供應鏈韌性提升，發展以下檢視應用標的：

輔導範疇	項目
製程應用 範疇	受輔導業者之生產製造場域須有模具應用為限。
輔導作法	<p>1. 模具應用升級輔導：</p> <p>(1) 輔導單位協助受輔導業者完成製造追蹤優化方案或生產設計優化方案之系統導入。</p> <p>(2) 以模具應用為標的，先選擇「製造追蹤優化或生產設計優化」其中【1項方案】，再由該方案中選擇優先導入之【A~E 其中1項類別】。</p> <p>(3) 技術範疇可包含下列：</p> <p>➤ 製造追蹤優化方案(若選此方案，A/B類，擇一類導入)：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ A類：全廠品管作業追蹤：原材料檢驗模組、生產過程監控模組、設備狀況監測模組、生產進度追蹤模組、模具維護記錄模組、不良品管理模組，以上模組至少擇2導入。</li> <li>■ B類：線上試模調機歷程追蹤：試模參數設定模組、模具狀態監測模組、調機數據記錄模組、試模結果分析模組、試模報告生成模組、數據分析與改善模組，以上模組至少擇2導入。</li> <li>■ 選擇導入 A類(至少導入2模組)或 B類(至少導入2模組)，皆須與生產流程及相關系統(如MES)有連結性。</li> </ul> <p>➤ 生產設計優化方案(若選此方案，C/D/E類，擇一類導入)：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ C類：整廠智慧化相關：生產計畫管理系統、生產數據</li> </ul>

輔導範疇	項目
	<p>分析系統、品質管理系統、設備監控與數據收集系統、加工程式製作自動化設計系統、設計標準化作業系統，以上系統至少擇 1 導入。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>D 類：智慧故障異常診斷分析與追蹤：</b>故障預測與診斷模組、異常警報模組、故障記錄與分析模組、數據可視化模組、故障原因追溯模組、遠端監控與診斷模組，以上模組至少擇 3 導入。</li> <li>■ <b>E 類：3D 逆向工程產品開發設計：</b>3D 掃描與數據獲取模組、逆向建模模組、CAD 整合模組、設計優化模組、快速原型製造模組、設計驗證與模擬模組，以上模組至少擇 3 導入。</li> <li>■ 選擇導入 <u>C 類(至少導入 1 系統)或 D 類(至少導入 3 模組)</u>，須與生產流程有連結性。</li> <li>■ 選擇導入 <u>E 類(至少導入 3 模組)</u>，須有可驗證之產品。 (※註：導入 E 類 3D 逆向工程產品開發設計之輔導單位，本身須具有合法授權的 3D 逆向工程軟體，且不可使用計畫經費採購軟體。)</li> </ul> <p>(4) 導入後有量化的經濟效益、生產效益及減碳效益，且須註明計算方式。</p> <p>2. 人員技能傳承學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 輔導單位至少須於受輔導業者場域辦理 15 小時(含)以上之模具應用相關課程。</li> <li>(2) 每課程單元 3 小時，至少 5 門課程單元。</li> <li>(3) 課程內容須涵蓋 AI 生產數據應用至少 3 小時。</li> <li>(4) 受輔導業者企業需 4 人(含)以上參與課程，需派員一致全程參與。</li> </ol>

輔導範疇	項目
輔導經費	<p>1. 製造追蹤優化方案：</p> <p>(1) 政府提供輔導單位每案經費上限 80 萬元(含稅)。</p> <p>(2) 每案受輔導業者自籌款比例須佔總經費 10%，金額為 88,889 元(含稅)。</p> <p>計算方式：X 為業者自籌款，<math>\frac{X}{800,000+X} = \frac{10}{100}</math></p> <p>例：<math>\frac{88,889}{800,000+88,889} = \frac{10}{100}</math></p> <p>2. 生產設計優化方案：</p> <p>(1) 政府提供輔導單位每案經費上限 150 萬元(含稅)。</p> <p>(2) 每案受輔導業者自籌款比例須佔總經費 10%，金額為 166,667 元(含稅)。</p> <p>計算方式：X 為業者自籌款，<math>\frac{X}{1,500,000+X} = \frac{10}{100}</math></p> <p>例：<math>\frac{166,667}{1,500,000+166,667} = \frac{10}{100}</math></p> <p>3. 核定金額依審查會議決議，最終核定金額皆為含稅金額，政府款一經核定即無法再做變更，自籌款不可調降且須全數用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。</p> <p>4. 受輔導業者之標的物不得重複申請政府相關資源。</p>
計畫效益	<p>1. 協助受輔導業者完成製造追蹤優化方案或生產設計優化方案之系統導入。</p> <p>2. 透過產業技術及製程升級輔導，加速產業升級轉型。</p> <p>3. 運用系統與技術的導入，進而協助產業邁向數位化、低碳化、高值化與供應鏈韌性提升。</p>

## 五、注意事項

1. 受輔導業者之驗證場域建置地點以國內為限。
2. 各會計科目金額應按政府款與業者自籌款比例編列。
3. 不得編列資本設備性質、國外差旅、訓練費。
4. 輔導單位若同時申請或執行多項政府計畫，則同一執行人員單月之總投入人月數不得超過1人月。
5. 未特別說明者，依經濟部產業發展署相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及收件地址

### 一、申請應備資料：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 受輔導業者同意聲明暨切結書。
- (三) 經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署技術服務能量登錄合格證明。
- (四) 經費預算表。

※ 上述四份文件請於線上申請系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成填寫及上傳，並於審查通過通知後另行提供正本。

- (五) 提案審查簡報(電子檔)。

### 二、聯絡窗口：

地 址：台北市大安區金山南路二段 165 號 2 樓

聯絡人：廖小姐

電 話：02-23931168#204

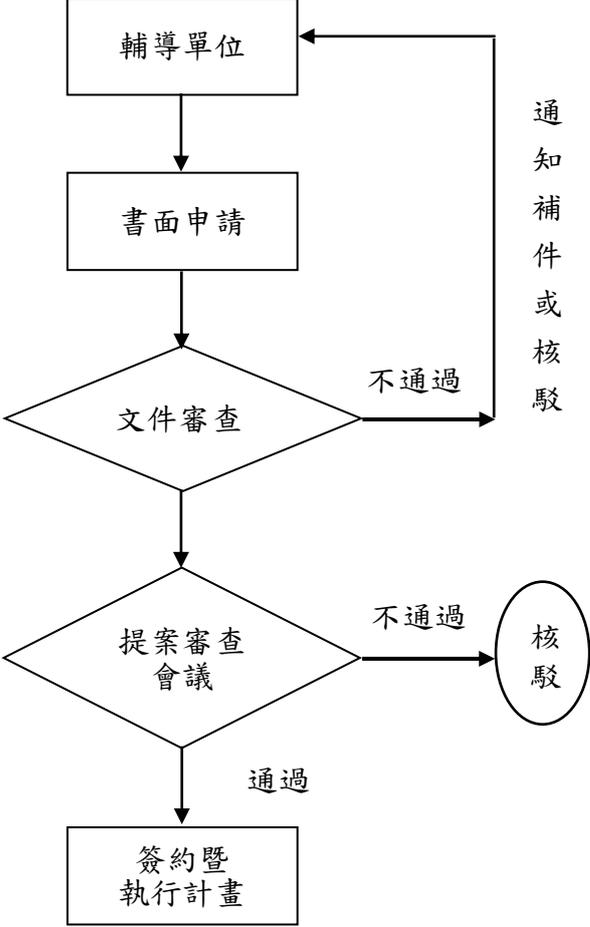
e-mail：itrimold@itri.org.tw

### 三、收件截止日：

- (一) 提案申請單位請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前，於線上系統(<https://www.dmmmap.net/>)完成申請文件填寫，逾期恕不受理。
- (二) 提案審查簡報請於 113 年 12 月 24 日(二)17:00 前寄至 itrimold@itri.org.tw 信箱。
- (三) 提案審查簡報繳交後恕不接受更換。
- (四) 提案申請以最新版計畫書格式填寫，非依規定恕不受理。
- (五) 資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (六) 審查報告日期訂於 114 年 1 月 16 日(四)~1 月 17 日(五)時段將會再另行通知，如有無法出席之時段請於提案審查簡報繳交時告知，時段排定後恕不接受更改，無法出席將視同放棄資格。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程

作業流程	說明
 <pre> graph TD     A[輔導單位] --&gt; B[書面申請]     B --&gt; C{文件審查}     C -- 不通過 --&gt; D[通知補件或核駁]     D --&gt; A     C -- 通過 --&gt; E{提案審查會議}     E -- 不通過 --&gt; F(核駁)     E -- 通過 --&gt; G[簽約暨執行計畫]         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由輔導單位提出計畫書等申請文件。</li> <li>● 由專案計畫進行計畫申請文件檢核，通過檢核之申請案件，即安排審查會議審查。</li>   <li>● 專案計畫召開提案審查會議，採現場簡報方式進行。</li> <li>● 通過審查會議之單位，即辦理簽約作業。</li>   <li>● 計畫執行期間將安排專家進行不定期訪視。</li> </ul>

### 二、審查原則

#### (一) 資格審查：

由專案計畫核對輔導計畫提案申請資格與相關證明文件，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

(二) 計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。
2. 計畫審查採現場簡報評核方式，每案報告時間 15 分鐘，簡報以 15 頁為限，報告完畢審查委員將進行 15 分鐘提問，答詢採統問統答方式進行，每案時間為 30 分鐘。現場將進行計時，敬請留意時間掌控。
3. 審查會議每案出席人員 4 人為限，輔導單位及受輔導業者皆須出席審查會議。
4. 現場簡報評核由輔導單位報告，受輔導業者備詢，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件，不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

三、提案審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	導入製造追蹤優化方案或生產設計優化方案之規劃	35
2	導入技術項目可達成經濟、生產效益之解決方案、合理性及驗證方式	30
3	導入技術項目可達成減碳效益之解決方案、合理性及驗證方式	20
4	模具應用及技能傳承課程之連結性與課程規劃內容完整性	15
合計		100

四、審查結果公告

- (一) 專案計畫將以 e-mail 及發文方式通知審查結果，並檢送審查意見表給審查通過之單位。
- (二) 請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書，並展開後續簽約作業事項。

## 伍、經費撥付與核銷

- 一、專案計畫將提供輔導單位與受輔導業者紙本印製之技術輔導契約書，雙方用印簽約完成後，受輔導業者須於規定期限內撥付自籌款予輔導單位。
- 二、輔導單位提供受輔導業者自籌款金融機構存入證明後，專案計畫將備妥輔導單位修訂完成之計畫書暨契約書，並印製紙本進行雙方用印簽約。
- 三、專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若輔導單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於簽約時繳交單位帳戶之存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
- 四、輔導單位實際收取之受輔導業者自籌款超過委辦契約書之受輔導業者自籌款金額時，輔導單位於結案時扣除已支出之自籌款後，未使用之自籌款餘額 50%應交回執行單位，再統一繳回經濟部產業發展署。

## 五、經費核撥作業

- (一) 輔導計畫經審查通過後，受輔導業者須依規定支付輔導單位自籌款以實施計畫，且自籌款不得調降。
- (二) 受輔導業者自籌款應直接入帳於輔導單位之帳戶，不得委由第三人代為收受。
- (三) 本計畫委辦經費共分 3 期進行撥付：
  1. 第 1 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 30%，於契約簽訂完成後撥付，輔導單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請第 1 期款。
  2. 第 2 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 50%，請領條件為經費累計表動支率達 75%，輔導單位請檢附經費累計表、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向

專案計畫申請第 2 期款。

3. 第 3 期委辦經費：計畫核定委辦經費之 20%，於結案作業驗收無誤後撥付，輔導單位請檢附結案會計報表、結案驗收應備文件、發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，向專案計畫申請尾款。

(四) 各項經費支出應依經費預算表之政府委辦經費與業者自籌款比率分攤。

六、輔導單位需單獨設帳記載各項收支，各會計科目支出應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費會計科目應與計畫書上所列相符。

七、輔導單位應配合經濟部產業發展署或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府款。

八、簽約暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	應備文件
簽約作業 (2/28 前)	1. 修正計畫書(電子檔) 2. CD雙方技術輔導契約書(正本) ※ 第 1 次與工研院進行帳戶往來，或是帳戶有變更者，需另外繳交： 3. 輔導單位帳戶存摺(掃描檔) 4. 供應商貨款電匯資料表(掃描檔)
撥款作業 (3/31 前)	1. BC雙方契約書(正本) 2. 自籌款金融機構存入證明(掃描檔) 3. 開立第 1 期款發票或 407 表，金額為核定政府款項經費 30%(含稅)

作業項目	應備文件
期中報告 (6/30 前)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委外廠商個資查檢表(電子檔)</li> <li>2. 期中執行成果報告(電子檔，至少10頁)</li> <li>3. 輔導廠商表(電子檔)</li> <li>4. 經費累計表(正本)</li> <li>5. 自籌款金融機構存入證明(掃描檔)</li> </ol> ※ 上述資料驗收無誤且經費動支達75%以上，開立第2期款發票或407表，金額為核定政府款項經費50%(含稅)
結案 (10/31 前)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期末執行成果報告(電子檔，至少20頁)</li> <li>2. 結案會計報表(正本)</li> <li>3. 受輔導業者結案同意書(正本)</li> <li>4. 驗收證明紀錄表(正本)</li> <li>5. 輔導廠商表(電子檔)</li> <li>6. 計畫推動成效表(電子檔)</li> </ol> ※ 上述資料驗收無誤後，開立結案尾款發票或407表，金額為核定政府款項經費20%(含稅)

## 陸、計畫執行與管理

- 一、 審查通過之輔導單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、 經審查通過之輔導單位，應依據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢據修正完成之計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理後續簽約作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、 本署或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視，或視計畫情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式調整計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、 本署或所指定之專案計畫為審查輔導單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時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，輔導單位不得拒絕。輔導單位對於查核有答覆之義務，並應依約定時間向本署或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 五、 輔導單位於計畫執行期間，需配合繳交執行進度工作報告及執行成果報告。計畫期間若契約所附之計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 六、 執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部產業發展署進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查獲同意時，將通知輔導單位變更；如未獲同意，

- 仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。
- 七、 經審查通過之單位逾期未依規定辦理簽約或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位 3 年內不得再參與經濟部產業發展署相關計畫。
  - 八、 本計畫委託辦理經費應於執行期間內完成核銷，輔導單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷需依經濟部產業發展署規定辦理。輔導單位應配合經濟部產業發展署或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部產業發展署報核規定，需無條件繳回政府經費。
  - 九、 輔導單位及受輔導業者應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，以及進行經驗分享及交流，另需協助計畫成果露出或成果影片拍攝。
  - 十、 計畫執行期間所蒐集受輔導業者個資，於計畫結束時，輔導單位須將個資進行刪除作業。
  - 十一、 上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、輔導計畫可編列經費科目說明

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
專任研究人員 費用	<p>由輔導單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等，其編列人月數不得超過計畫執行月數。</p> <p>其職別編列標準如下：</p> <p>(1) 計畫主持人：以每月123,000元為編列上限。</p> <p>(2) 協同主持人：以每月119,000元為編列上限。</p> <p>(3) 研究員級：以每月103,000元為編列上限。</p> <p>(4) 副研究員級：以每月85,000元為編列上限。</p> <p>(5) 助理研究員級：以每月61,000元為編列上限。</p> <p>(6) 研究助理級：以每月42,000元為編列上限。</p>	<p>編列人月數不得超過計畫執行月數，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。</p>
管理費	<p>本項費用係用以支應無法直接歸屬於輔導計畫而與輔導計畫有關之間接費用，包括：</p> <p>(1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。</p> <p>(2) 財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費等共同性質費用。</p>	<p>管理費計算需按年度計畫人事費或年度計畫收入兩者擇一分攤。</p>
加班費	<p>計畫編列人員之加班費。</p>	<p>需為計畫編列之人員且在原上班地點超過工時，需檢附出勤紀錄表及加班紀錄表。</p>
派遣人力	<p>因計畫透過派遣公司聘用之臨時人員薪資。</p>	<p>需符合勞基法最低基本工資。</p>
臨時聘僱人員	<p>因計畫所需由單位直接聘用之臨時人員薪資。</p>	<p>需符合勞基法最低基本工資。</p>
短程車資	<p>因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資。駕駛自用汽車、機車者，其交通費得按必要路程(以機關所在地、出差地為起迄地點為上限)之公里數，各以(汽車每公里3元、機車每公里2元)報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>	<p>應檢據覈實報支。</p>
國內旅費	<p>執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需差旅費用；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。</p>	<p>應檢據覈實報支。</p>
租車費	<p>因執行計畫所需之租車費用。</p>	<p>應檢據覈實報支。</p>

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)。	材料費單價不得超過10,000元,且需與計畫用途有相關性及合理性。
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費,以次計費,最高每次2,500元。	應用於計畫相關會議活動使用。
鐘點費 (外部)	因計畫所需擔任授課人員,其為外聘國內專家學者,鐘點費2,000元/時為上限;協助教學並實際授課之講座助教,其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元/時為上限;且為授課撰編教材,得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關技能傳承課程等,可依照計畫書規劃時數編列鐘點費或教材費。
鐘點費 (內部)	因計畫所需擔任授課人員,其為主辦機關(構)人員,鐘點費1,000元/時為上限;協助教學並實際授課之講座助教,其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給500元/時為上限;且為授課撰編教材,得以該次鐘點費70%內衡酌支給教材費。	辦理相關技能傳承課程等,可依照計畫書規劃時數編列鐘點費或教材費。
水電費	處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用。	非編列於計畫書之辦公地點者,不予核銷。 如相關費用採分攤方式列支,應按合理且有系統之方法並一致採用。
郵電費	執行計畫所需郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用。	應用於計畫相關郵資、快遞、電話、電報、數據通訊或網路通訊等。
資料蒐集費	因計畫所需之各項蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、資料庫、訪談費等費用)。	應用於執行計畫所需資料蒐集使用,且需與計畫用途有相關性及合理性。
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝訂及印刷等費用。	應用於執行計畫所需相關資料印製。
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品。	應用於執行計畫所需之消耗性用品,且需與計畫用途有相關性及合理性。
專業服務費	處理分包項目及資訊服務以外之計畫所需,而委託其他機關、學校、團體、企業及個人等進行辦理計畫相關業務,並依雙方約定或契約內容支付之各項專業服務費用屬之(僅以技術服務方式,不含分包計畫)。	交易對象不得為計畫利害關係人(如委託單位、受輔導業者)。 本項目編列金額不得超過計畫總價金(未稅)之20%,且需與計畫用途有相關性及合理性。
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用,中文每件上限1,830元。	應用於執行計畫所需各項審查文件使用。
場地租金	處理計畫所需臨時租用之會議、展覽、研討會、成果發表等場地之租金費用。	應用於計畫相關會議活動使用,並檢據覈實報支。
設備租金	以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。	非編列於計畫書之辦公地點者,不予核銷,如相關費

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
		用採分攤方式列支，應按合理且有系統之方法並一致採用。
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用。	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用。
雜支	不得超過總編列經費之 5%。	
印花稅及規費	因計畫所需依法律規定所需繳納之稅捐、規費。	應用於執行計畫所需之稅捐及規費使用。
保險費	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用。	應用於執行計畫所需保險費及二代健保使用。
公費	指輔導單位提供專業服務所得之報酬。	以計畫政府經費之(政府款直接薪資+政府款管理費)*6%為上限，業者自籌款不得編列公費。
營業稅	執行計畫所需之營業稅。	(直接薪資+管理費用+其他直接費用+公費)*5%。

## 附件 2、模具應用升級輔導財務作業報核標準

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
專任研究人員 費用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薪資清冊</li> <li>2. 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</li> <li>3. 公司差勤記錄</li> <li>4. 工時紀錄表</li> <li>5. 計畫執行人員投入人月總表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實際投入人員若與簽約計畫書不符時，應於計畫執行人員投入人月總表中說明</li> <li>2. 需為輔導單位之正式人員</li> </ol>
管理費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理費用分攤表</li> </ol>	包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用等費用。
加班費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 內部差勤紀錄</li> <li>2. 加班紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需為計畫編列之人員且在原上班地點超過工時</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> </ol>
派遣人力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每月投入 200 小時為上限</li> <li>2. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> </ol> <p>1. 不得以發票核銷</p>
臨時聘僱人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人收據</li> <li>2. 聘僱合約</li> <li>3. 工時紀錄表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 每人每月投入 200 小時為上限</li> <li>3. 工時紀錄表應紀錄時間及工作內容</li> </ol> <p>4. 不得以發票核銷</p>
短程車資	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅請款單</li> </ol>	依公司差旅費報銷規定
國內旅費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅請款單</li> </ol>	依公司差旅費報銷規定
租車費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> </ol>	依性質檢附附件實報實支
材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 材料清單明細</li> </ol>	各品項單價不得超過 10,000 元
出席費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議簽到記錄</li> <li>2. 領據</li> </ol>	
鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上課照片</li> <li>2. 上課教材</li> <li>3. 簽到記錄</li> <li>4. 領據</li> </ol>	
水電費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發票(收據)</li> <li>2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本</li> </ol>	按使用比例分攤
郵電費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 購票證明</li> <li>2. 發票(收據)</li> <li>3. 託運單</li> </ol>	一般快遞費用需檢附發票、託運單 大筆郵資需於業務費用分攤表依比例分攤

會計科目	報帳檢附憑證	注意事項
資料蒐集費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
印刷費	1. 發票(收據) 2. 估價單 1. 印製文件樣張	估價單應包含品項、完整規格、數量、單價、合計等內容
物品消耗品	1. 發票(收據) 2. 耗材清單	
專業服務費	1. 發票(收據) 2. 雙方約定或契約	
審查費	1. 審查文件清單 2. 領據	
場地租金	1. 發票(收據)	
設備租金	1. 發票(收據) 2. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本	按使用比例分攤
會議活動費	1. 發票(收據) 2. 會議簽到記錄 3. 會議照片 4. 會議記錄	
雜支	1. 發票(收據)	
印花稅及規費	1. 發票(收據) 2. 蒐集之文件樣本	
保險費	1. 發票(收據) 2. 要保書(人員名單)	
公費	1. 依據計畫執行無需檢附憑證	
營業稅	1. 發票(收據)	

### 附件 3、金屬機電產業類別

一、 經濟部產業發展署-工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
22 塑膠製品製造業	220 塑膠製品製造業
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業
28 電力設備及配備製造業	281 發電、輸電及配電機械
	282 電池
	283 電線及配線器材
	284 照明設備及配備
	285 家用電器
	289 其他電力設備及配備
29 機械設備製造業	291 金屬加工用機械設備
	292 其他專用機械設備
	293 通用機械設備
30 汽車及其零件製造業	301 汽車
	302 車體
	303 汽車零件
31 其他運輸工具及其零件製造業	311 船舶及浮動設施
	312 機車及其零件
	313 自行車及其零件
	319 未分類其他運輸工具及其零件

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

二、 經濟部-公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統：

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CB 機械製造業	CB01 機械製造業
CD 運輸工具製造業	CD01 運輸工具製造業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※檢索網址：<https://findbiz.nat.gov.tw/>



經濟部

Ministry of Economic Affairs

經濟部產業發展署

【模具製造應用轉型升級計畫】

模具應用升級輔導申請書

計畫名稱：○○○○輔導計畫

輔導單位：○○○○

受輔導業者：○○○○

執行期間：自 114 年 3 月 1 日至 114 年 10 月 31 日

【申請單位承諾所列各項資料均屬正確，若有不實或侵權行為，申請單位須負完全責任】

壹、輔導單位基本資料表(※製造追蹤優化方案適用)

單位名稱			統一編號	
通訊地址				
計畫主持人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
協同計畫主持人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
輔導經費	800,000 元		自籌款經費	88,889 元
產發署/數產署 技術服務能量 合格登錄機構	<input type="checkbox"/> 自動化(AU類) <input type="checkbox"/> 系統整合(SI類) <input type="checkbox"/> 資訊(IT類) <input type="checkbox"/> 資料經濟(DA類) <input type="checkbox"/> 人工智慧(AI類)			
計畫範疇  * A類或B類 擇一類導入	製造追蹤優化方案			
	<input type="checkbox"/> A類：全廠品管作業追蹤		<input type="checkbox"/> B類：線上試模調機歷程追蹤	
	(至少擇2導入) <input type="checkbox"/> 原材料檢驗模組 <input type="checkbox"/> 生產過程監控模組 <input type="checkbox"/> 設備狀況監測模組 <input type="checkbox"/> 生產進度追蹤模組 <input type="checkbox"/> 模具維護記錄模組 <input type="checkbox"/> 不良品管理模組		(至少擇2導入) <input type="checkbox"/> 試模參數設定模組 <input type="checkbox"/> 模具狀態監測模組 <input type="checkbox"/> 調機數據記錄模組 <input type="checkbox"/> 試模結果分析模組 <input type="checkbox"/> 試模報告生成模組 <input type="checkbox"/> 數據分析與改善模組	
輔導單位用印				

壹、輔導單位基本資料表(※生產設計優化方案適用)

單位名稱			統一編號	
通訊地址				
計畫主持人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
協同計畫主持人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)	
	電話		手機	
	e-mail			
輔導經費	1,500,000 元		自籌款經費	166,667 元
產發署/數產署 技術服務能量 合格登錄機構	<input type="checkbox"/> 自動化(AU 類) <input type="checkbox"/> 系統整合(SI 類) <input type="checkbox"/> 資訊(IT 類) <input type="checkbox"/> 資料經濟(DA 類) <input type="checkbox"/> 人工智慧(AI 類)			
計畫範疇  * C 類或 D 類 或 E 類擇一類 導入	生產設計優化方案			
	<input type="checkbox"/> C 類：整廠智慧化相關	<input type="checkbox"/> D 類：智慧故障異常診斷分析與追蹤	<input type="checkbox"/> E 類：3D 逆向工程產品開發設計	
	(至少擇 1 導入) <input type="checkbox"/> 生產計畫管理系統 <input type="checkbox"/> 生產數據分析系統 <input type="checkbox"/> 品質管理系統系統 <input type="checkbox"/> 設備監控與數據收集系統 <input type="checkbox"/> 加工程式製作自動化設計系統 <input type="checkbox"/> 設計標準化作業系統	(至少擇 3 導入) <input type="checkbox"/> 故障預測與診斷模組 <input type="checkbox"/> 異常警報模組 <input type="checkbox"/> 故障記錄與分析模組 <input type="checkbox"/> 數據可視化模組 <input type="checkbox"/> 故障原因追溯模組 <input type="checkbox"/> 遠端監控與診斷模組	(至少擇 3 導入) <input type="checkbox"/> 3D 掃描與數據獲取模組 <input type="checkbox"/> 逆向建模模組 <input type="checkbox"/> CAD 整合模組 <input type="checkbox"/> 設計優化模組 <input type="checkbox"/> 快速原型製造模組 <input type="checkbox"/> 設計驗證與模擬模組	
輔導單位用印				

## 貳、受輔導業者基本資料

企業名稱		工廠登記	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
工廠地址 (導入場域)	(技術導入場域)		
通訊地址 (統編地址)			
負責人	(請填寫姓名及職稱)	統一編號	
登記資本額	元	設立日期	年 月 日
112年營業額	元	員工人數	人
計畫聯絡人	姓名		單位(職稱)
	電話		手機
	e-mail		
金屬機電 產業類別 或營業項目 (擇一勾選)	工廠登記 產業類別	<input type="checkbox"/> 22 塑膠製品製造業者 主要產品代號：_____	
	營業項目 代碼	<input type="checkbox"/> 24 基本金屬製造業 主要產品代號：_____	<input type="checkbox"/> 25 金屬製品製造業 主要產品代號：_____
<input type="checkbox"/> 28 電力設備及配備製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 29 機械設備製造業 主要產品代號：_____	
<input type="checkbox"/> 30 汽車及其零件製造業 主要產品代號：_____		<input type="checkbox"/> 31 其他運輸工具及其零件製造業 主要產品代號：_____	
<input type="checkbox"/> CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業 <input type="checkbox"/> CA02 金屬製品製造業 <input type="checkbox"/> CA03 熱處理業 <input type="checkbox"/> CA04 表面處理業 <input type="checkbox"/> CA05 粉末冶金業 <input type="checkbox"/> CB01 機械製造業 <input type="checkbox"/> CD01 運輸工具製造業 <input type="checkbox"/> CP01 手工具製造業 <input type="checkbox"/> CQ01 模具製造業			

<p>主要營業項目 (最多條列 5 項)</p>	
<p>產業類別</p>	<p> <input type="checkbox"/>手工具      <input type="checkbox"/>水五金      <input type="checkbox"/>表面處理      <input type="checkbox"/>粉末冶金      <input type="checkbox"/>焊接  <input type="checkbox"/>鈹金      <input type="checkbox"/>電線電纜      <input type="checkbox"/>輕金屬      <input type="checkbox"/>彈簧      <input type="checkbox"/>模具  <input type="checkbox"/>熱處理      <input type="checkbox"/>鋁門窗/帷幕牆      <input type="checkbox"/>鋼線鋼纜      <input type="checkbox"/>鋼鐵      <input type="checkbox"/>螺絲  <input type="checkbox"/>鍛造/鑄造      <input type="checkbox"/>鎖      <input type="checkbox"/>機械設備暨機械零組件  <input type="checkbox"/>汽機車零組件暨自行車零組件      <input type="checkbox"/>航太零組件暨重電設備  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>
<p>受輔導業者 參與公協會</p>	<p> <input type="checkbox"/>中華民國粉末冶金協會      <input type="checkbox"/>中華民國熱浸鍍鋅協會  <input type="checkbox"/>台灣手工工具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣板金經營協會  <input type="checkbox"/>台灣金屬熱處理學會      <input type="checkbox"/>台灣彈簧科技研究協會  <input type="checkbox"/>台灣區表面處理工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區金屬品冶製工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區電線電纜工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣區彈簧工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣區模具工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣帷幕牆技術發展協會  <input type="checkbox"/>台灣雷射鈹金發展協會      <input type="checkbox"/>台灣輕金屬協會  <input type="checkbox"/>台灣銲接協會      <input type="checkbox"/>台灣鋼線鋼纜工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鋼鐵工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣螺絲工業同業公會  <input type="checkbox"/>台灣鍛造協會      <input type="checkbox"/>台灣鎖業暨五金發展協會  <input type="checkbox"/>台灣鑄造品工業同業公會      <input type="checkbox"/>台灣鑄造學會  <input type="checkbox"/>社團法人台灣螺絲貿易協會      <input type="checkbox"/>社團法人高雄市鋁門窗經營協會  <input type="checkbox"/>社團法人高雄國際鋼鐵經營協會      <input type="checkbox"/>彰化縣水五金產業發展協會  <input type="checkbox"/>其它：_____ </p>

## 參、計畫內容

### 一、申請動機與受輔導業者面臨問題分析：

(請針對受輔導業者在模具生產製造或應用面臨問題與產業現況，以繪製製程流程圖及 layout 圖方式說明受輔導業者面臨痛點)

### 二、輔導執行方式：

(請針對模具應用升級導入之方案、類別、規格與應用技術，詳細說明導入技術對應之製程與企業整體生產流程的改善具體作法與步驟，並請注意與面臨痛點的相應性。)

※註：

1. 導入「製造追蹤優化方案」：A 類(至少導入 2 模組)或 B 類(至少導入 2 模組)，須與生產流程及相關系統(如 MES)有連結性。
2. 導入「生產設計優化方案」：C 類(至少導入 1 系統)或 D 類(至少導入 3 模組)，須與生產流程有連結性；E 類(至少導入 3 模組)，須有可驗證之產品。

### 三、技能傳承作法：

(建議針對課程及人員技能傳承規劃進行說明)

#### 四、技能傳承課程：

(課程內容須涵蓋至少 3 小時「AI 分析生產數據應用」)

序號	課程單元名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
合計時數		15			

備註：每個課程單元為 3 小時，至少需 5 個課程單元，若欄位有不足請自行增列。

#### ● 技能傳承「AI 分析生產數據應用」課程應用範圍：

序號	「AI 分析生產數據應用」 課程單元名稱	時數	應用範圍	應用效益說明 (請針對勾選之應用範圍說明預計達成之量化效益，須具體說明前後差異，如：縮短 OO 作業時間，1 小時縮短至 10 分鐘)
1		3	<input type="checkbox"/> 行政應用 <input type="checkbox"/> 生產應用 <input type="checkbox"/> 環境應用 <input type="checkbox"/> 業務應用	

備註：若欄位有不足請自行增列。

### 五、未來四年升級轉型推動規劃：

(請說明受輔導業者未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

#### (一) 推動規劃

年度 項目	114(本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現 數位/綠色轉型的 推動作法以及預 計導入系統相關 模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入 之量化或質化效 益)				

(欄位不足，請自行增列)

**六、113 年度與 114 年度模具應用升級導入內容差異性：**

(請 113 年已執行本計畫之受輔導業者填寫，針對 113 年度計畫執行內容與 114 年度規劃模具應用升級導入內容進行差異性說明。首次執行或 113 年未執行之單位請填寫「無」。)

## 肆、預期成效

### 一、量化預期成效：

(請連結導入技術及其效益指標，並填入本輔導案受輔導業者之預期量化效益)

範疇	項目	輔導前	輔導後
經濟 效益	促成企業推動加薪(元)		
	促成企業轉型升級新增投資(元)	必填	必填
	促成企業增加就業人力(人數)	必填	必填
	促成海外營收成長(外銷營業額)(元)		
	促成企業產值成長(年營業額)(元)	必填	必填
	其它：_____		
生產 效益	促成企業產品良率提升(%)		
	促成企業產能增加(%)		
	促成企業縮短交期(日)		
	促成企業人均產值提升(元/人)		
	促成企業降低生產成本(元)	必填	必填
	其它：_____		
減碳 效益	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	降低天然氣用量(%)		
	降低燃料油用量(%)		
	其它：_____		
企業整體效 益(必填)	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填	

(欄位不足，請自行增列)

## ■ 量化效益指標計算方式

(請依上方表格有填寫的量化指標說明其計算方式)

計畫範疇	項目	說明/計算方式
經濟 效益	促成企業轉型升級新增投資(元)	必填
	促成企業增加就業人力(人數)	必填
	促成企業產值成長(年營業額)(元)	必填
生產 效益	促成企業降低生產成本(元)	必填
減碳 效益	降低用電度數(度)	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填
	減少能源費用(元/年)	必填
企業整體	導入計畫後 預估一年節省成本(元)	必填
	備註： ※註：企業整體成本包含→人力成本、能源成本、生產成本……等。 ※可根據計畫書內有填寫之量化預期成效項目進行估算。	

(欄位不足，請自行增列)

## 二、質化預期成效：

(請說明受輔導業者導入技術，所產生之質化影響及效益)

## 伍、經費預算表

### 一、總經費表(※製造追蹤優化方案適用)

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
一、直接薪資					
1. 專任研究人員費用					1. 專任研究人員費用：0元 計畫主持人：0元/人月*0人月=0元 協同主持人：0元/人月*0人月=0元 研究員：0元/人月*0人月=0元 副研究員：0元/人月*0人月=0元 助理研究員：0元/人月*0人月=0元 研究助理：0元/人月*0人月=0元
小 計					
二、管理費					
1. 管理費					1. 管理費：0元 詳如管理費用明細表
小 計					
三、其他直接費用					
1. 人事費					1. 人事費：0元 (1) 加班費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 派遣人力：0元 0元/人月*0人月=0元 (3) 臨時聘僱人員：0元 0元/小時*0小時=0元
2. 旅運費					2. 旅運費：0元 (1) 短程車資：0元 0元/人次*0人次=0元 (2) 國內旅費：0元 A. 委員及專家旅費：0元 0元/人次*0人次=0元 B. 計畫人員旅費：0元 0元/人次*0人次=0元 (3) 租車費：0元 0元/次*0次=0元
3. 材料費					3. 材料費：0元 (1) 材料費：0元 詳如材料費用明細表
4. 維護費					4. 維護費：0元 (1) 維護費：0元

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
5. 業務費					5. 業務費：0元 (1) 按日按件計資酬金：0元 A. 出席費：0元 2,500元/人次*0人次=0元 B. 鐘點費：0元 a. 外部講師： 2,000元/小時*0小時=0元 b. 外部助教： 1,000元/小時*0小時=0元 c. 內部講師： 1,000元/小時*0小時=0元 d. 內部助教： 500元/小時*0小時=0元 C. 教材費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 水電費：0元 0元/月*0月=0元 (3) 郵電費：0元 0元/月*0月=0元 (4) 資料蒐集費：0元 0元/月*0月=0元 (5) 印刷費：0元 0元/月*0月=0元 (6) 物品消耗品：0元 0元/月*0月=0元 (7) 專業服務費：0元 詳如專業服務費清單 (8) 稿費：0元 A. 審查費：0元 0元/案*0案=0元 (9) 租金：0元 A. 場地租金：0元 0元/場次*0場=0元 B. 設備租金：0元 0元/場次*0場次=0元 (10) 會議活動費：0元 A. 場地佈置：0元 0元/場次*0場=0元 B. 會議餐點：0元 0元/人次*0人次=0元 (11) 其他：0元 A. 雜支：0元 B. 印花稅及規費：0元 (計畫經費)-(營業稅)/1000=0元 為上限 C. 保險費：0元

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
					0元/人次*0人次=0元
6. 設備使用費					6. 設備使用費：0元
小 計					
四、公費					
					1. 公費：0元 (政府款直接薪資+政府款管理費)*6% 為上限)
小 計					
伍、營業稅					
	38,095	4,233	42,328	4.76%	1. 營業稅：42,328元 (直接薪資+管理費用+其他直接費用+ 公費)*5%
小 計	<b>38,095</b>	<b>4,233</b>	<b>42,328</b>	<b>4.76%</b>	
金 額	<b>800,000</b>	<b>88,889</b>	<b>888,889</b>	<b>100%</b>	
占總經費(%)	<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

一、總經費表(※生產設計優化方案適用)

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
一、直接薪資					
1. 專任研究人員費用					1. 專任研究人員費用：0元 計畫主持人：0元/人月*0人月=0元 協同主持人：0元/人月*0人月=0元 研究員：0元/人月*0人月=0元 副研究員：0元/人月*0人月=0元 助理研究員：0元/人月*0人月=0元 研究助理：0元/人月*0人月=0元
小 計					
二、管理費					
1. 管理費					1. 管理費：0元 詳如管理費用明細表
小 計					
三、其他直接費用					
1. 人事費					1. 人事費：0元 (1) 加班費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 派遣人力：0元 0元/人月*0人月=0元 (3) 臨時聘僱人員：0元 0元/小時*0小時=0元
2. 旅運費					2. 旅運費：0元 (1) 短程車資：0元 0元/人次*0人次=0元 (2) 國內旅費：0元 A. 委員及專家旅費：0元 0元/人次*0人次=0元 B. 計畫人員旅費：0元 0元/人次*0人次=0元 (3) 租車費：0元 0元/次*0次=0元
3. 材料費					3. 材料費：0元 (1) 材料費：0元 詳如材料費用明細表
4. 維護費					4. 維護費：0元 (1) 維護費：0元
5. 業務費					5. 業務費：0元 (1)按日按件計資酬金：0元

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
					A. 出席費：0元 2,500元/人次*0人次=0元 B. 鐘點費：0元 a. 外部講師： 2,000元/小時*0小時=0元 b. 外部助教： 1,000元/小時*0小時=0元 c. 內部講師： 1,000元/小時*0小時=0元 d. 內部助教： 500元/小時*0小時=0元 C. 教材費：0元 0元/小時*0小時=0元 (2) 水電費：0元 0元/月*0月=0元 (3) 郵電費：0元 0元/月*0月=0元 (4) 資料蒐集費：0元 0元/月*0月=0元 (5) 印刷費：0元 0元/月*0月=0元 (6) 物品消耗品：0元 0元/月*0月=0元 (7) 專業服務費：0元 詳如專業服務費清單 (8) 稿費：0元 A. 審查費：0元 0元/案*0案=0元 (9) 租金：0元 A. 場地租金：0元 0元/場次*0場=0元 B. 設備租金：0元 0元/場次*0場次=0元 (10) 會議活動費：0元 A. 場地佈置：0元 0元/場次*0場=0元 B. 會議餐點：0元 0元/人次*0人次=0元 (11) 其他：0元 A. 雜支：0元 B. 印花稅及規費：0元 (計畫經費)-(營業稅)/1000=0元 為上限 C. 保險費：0元 0元/人次*0人次=0元

輔導單位	○○○○○				
執行期間	114年3月1日至114年10月31日				
經費項目	政府 經費	業者 自籌款	合計 金額	占總 經費%	計算方式說明
6. 設備使用費					6. 設備使用費：0元
小 計					
四、公費					
					1. 公費：0元 (政府款直接薪資+政府款管理費)*6% 為上限)
小 計					
伍、營業稅					
	71,428	7,937	79,365	4.76%	1. 營業稅：79,365元 (直接薪資+管理費用+其他直接費用+ 公費)*5%
小 計	71,428	7,937	79,365	4.76%	
金 額	1,500,000	166,667	1,666,667	100%	
占總經費(%)	90%	10%	100%	100%	

## 二、輔導單位人力配置表

### (一) 直接薪資人力

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	職級	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### (二) 派遣人力表

姓名	學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	派遣公司名稱/ 聘用公司名稱	在本計畫 所擔任之職務	規劃執行 工時(人月)
合計					

### 三、管理費用明細表（項目請自行依計畫執行內容調整）

本計畫管理費用之分攤基礎，依據下列方式擇一定之（請勾選）：

- 按年度計畫人事費（不含管理人員人事費）占其所有業務部門人事費（不含管理人員人事費）之比率分攤。
- 按年度計畫收入（不含計畫衍生收入）占其所有業務收入（不含計畫衍生收入及捐贈收入）之比率分攤。

請依勾選之分攤基礎，說明分攤比例計算方式：\_\_\_\_\_

單位：元

項次	項目	經費	計算公式及說明
1	管理人員之薪資等費用分攤		
2	管理人員之差旅等費用分攤		
3	管理活動之消耗性材料等費用分攤		
4	房屋、機儀器設備等之維護費用分攤		
5	辦公用品、郵電費、會議費用、業務委託等之費用分攤		
6	房屋、機儀器設備等之折舊費用分攤		
合計			

說明：

1. 本項費用係用以支應無法直接歸屬於委辦計畫而與委辦計畫有關之間接費用，包括：(1)行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。(2)財產保險費、員工招募廣告費、會議支出、勞務費、公共關係費（即委辦計畫項下因公需要之招待費用）等共同性質費用。但全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後之百分之一百。
2. 經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目。
3. 機關委託專業服務廠商評選及計費辦法。

四、材料費明細表(單價不得超過 1 萬元)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價 (元)
					政府款	自籌款	
1							
2							
3							
4							
5							
合計							

五、維護費明細表

品名	單位	單價	數量	經費分配		總計
				政府款	自籌款	
	元/月					
	元/月					
	元/月					
	元/月					
	元/月					
總計						

填表說明：

1. 維護費編列月數，請勿超過計畫執行月數。

## 六、專業服務清單(編列於業務費內)

項次	品名	單位	單價	數量	經費分配		總價	預計委託單位
					政府款	自籌款		
1								
2								
3								
合計								

填表說明：

1. 支付對象不得為計畫利害關係人(如本須知計畫推動單位、受輔導廠商等)。
2. 本項目編列金額不得超過計畫總經費(未稅)的 20%。

## 七、設備使用費明細表

設備名稱	使用年限	購置年月	購置經費(元)	數量	年度費用(元) (如計算公式) (a)	使用比率 (b)	使用費 (c)=(a)*(b)	總價
合計								

設備使用費係參照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」所編列，計算式如下：

第 X 年設備使用費

$$= \left[ \frac{C}{N} + \left( C * \frac{N-(X-1)}{N} \right) * R \right] * UR\%$$

(\*註 1) 使用年限以 5 年為計算基準(本計畫執行至 114/10/31，即 109/11/01 起購入之自有設備才適用)

(\*註 2) 最高攤提期間為年度使用費\*8/12

C：購置成本

X：第 X 年

N：折舊年數

R：台銀放款利率(依 114 年 1 月 1 日台灣銀行基本放款利率，即基準利率+2.14%)

UR：設備投入計畫使用比例 (\*註 3) 使用比例舉例：65.36%=100 小時/153 小時

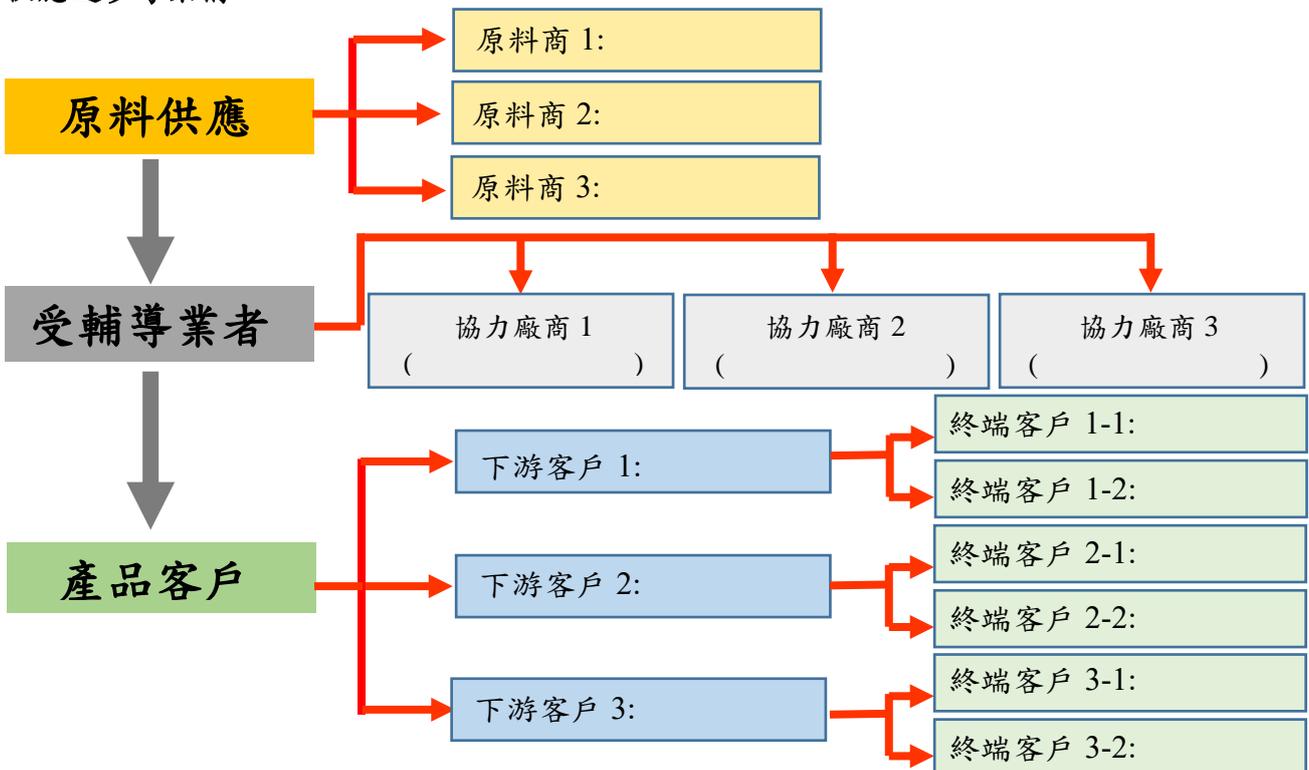
附件 1:

## 受輔導業者供應鏈

受輔導業者			
統一編號			
<b>上游原料廠(以主要金屬原料、金屬件優先撰寫)</b>			
提供原料種類	ex: 鋁擠型		
上游原料供應商	企業 1		
統一編號	08002234		
<b>協力廠(於生產製程(如表面/熱處理廠、CNC 加工)或設備之重要協力廠)</b>			
協助項目	ex: 噴漆表面處理		
協力廠商	企業 1		
統一編號	08012234		
<b>下游及終端客戶(請填寫主要客戶及影響力終端客戶)</b>			
服務產品及處理	ex: 車用輪圈		
下游客戶	企業 1		
統一編號	08003234		
終端客戶重要性	美國前 3 汽車廠	知名德國汽車廠	
(下游客戶之)國內外終端客戶	企業 1-1	企業 1-2	
統一編號	08004234	08004234	

註：終端客戶如為國外客戶(無統編者)，不需填寫統一編號，可改為提供官方網站。

供應鏈參考架構：



附件 2：

**經濟部產業發展署模具製造應用轉型升級計畫  
模具應用升級輔導  
受輔導業者同意聲明暨切結書**

茲同意本單位成為經濟部產業發展署「模具製造應用轉型升級計畫-模具應用升級輔導」個案之受輔導業者，已詳閱輔導單位 **OOOOOO 公司** 之專案計畫書及相關規定，願意接受該單位協助本公司提案申請，待個案計畫核定通過後，同意配合產業發展署管考作業提交相關資料並支付受輔導業者自籌款予輔導單位。申請單位並聲明以下事項：

1. 專案計畫書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權，若資料有不實或偽造等情事，經主辦單位或執行單位查證屬實後，將立即停止各項輔導與活動資源，同時將自付輔導與活動等相關費用。
2. 三年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄及無欠繳應納稅捐情事。
3. 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。
4. 公司負責人及經理人未具有大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條所稱之投資人身分。（「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第三條所稱投資人，指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依規定在臺灣地區從事投資行為者。）
5. 本公司經評定入選後，相關營運資料須能配合輔導適當揭露，另因故未能於限期內履行完成輔導，願負擔已執行輔導項目之執行費用。若中途退出，已知未來三年內不得參加經濟部產業發展署相關計畫。
6. 有關個人資料蒐集，依據個資法第 8 條第 2 項第 2 款基於執行法定職務得免告知。

此致

經濟部產業發展署

受輔導業者：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中華民國 113 年 ○○ 月 ○○ 日

# 經濟部產業發展署模具製造應用轉型升級計畫 模具應用升級輔導提案審查簡報

---

計畫名稱：

輔導單位：

受輔導業者：

報告人：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

出席人員：\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

\_\_\_\_\_ (單位名稱,職稱)

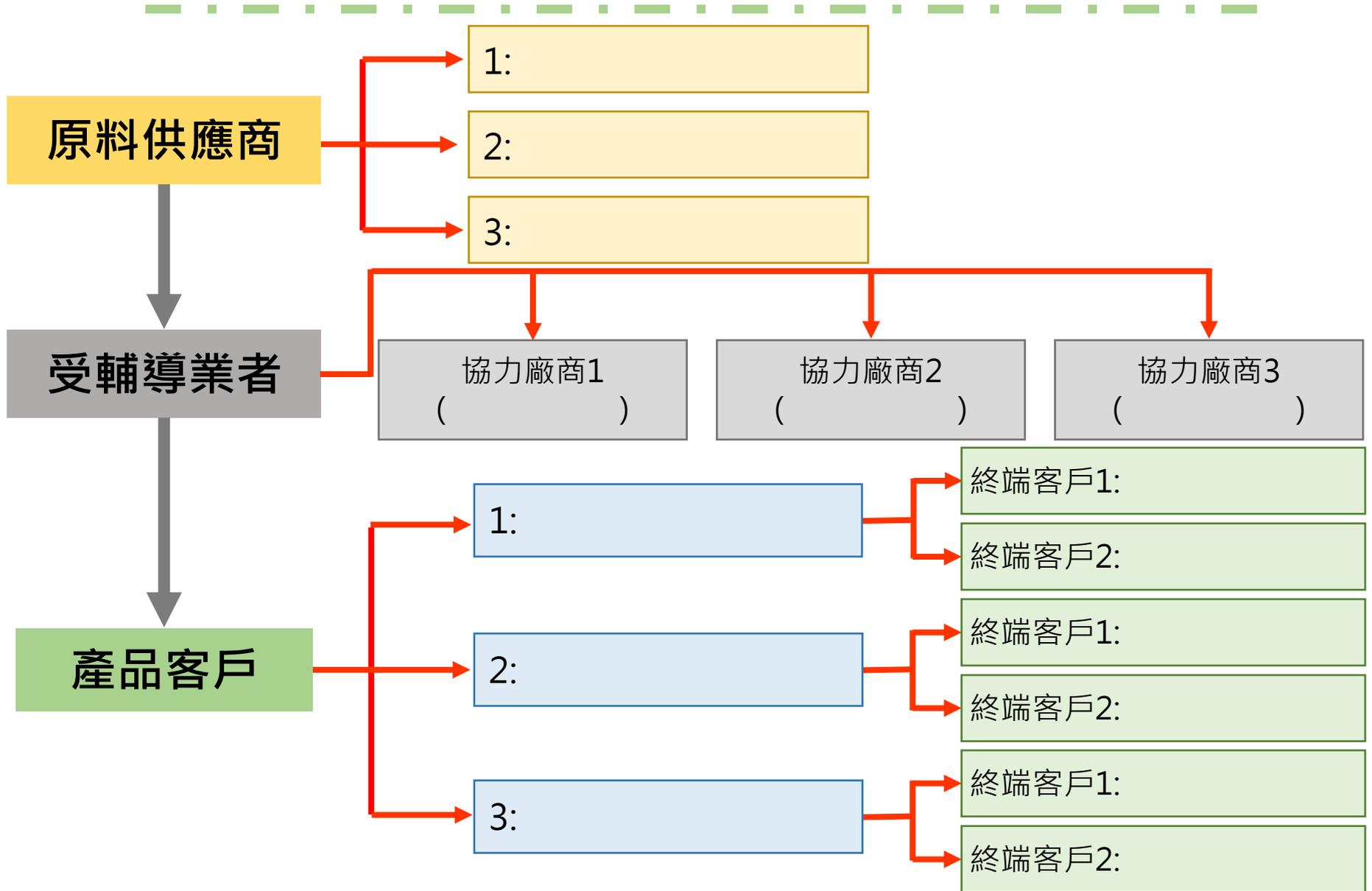
# 一、輔導單位基本資料

---

## 二、受輔導業者基本資料

---

# 三、受輔導業者供應鏈



# 四、受輔導業者現況分析(1/2)

---

## 一、受輔導業者面臨問題與痛點：

(請針對受輔導業者在模具生產製造或應用面臨問題與產業現況，說明受輔導業者面臨痛點)

# 四、受輔導業者現況分析(2/2)

---

## 二、受輔導業者製程流程圖及layout圖：

(請針對受輔導業者在模具生產製造或應用面臨問題與產業現況，以繪製製程流程圖及layout圖方式說明受輔導業者面臨痛點)

# 五、輔導執行方式(1/2)

---

## 一、模具應用升級導入推動作法：

(請針對模具應用升級導入之方案、類別、規格與應用技術，詳細說明導入技術對應之製程與企業整體生產流程的改善具體作法與步驟，並請注意與面臨痛點的相應性)

# 五、輔導執行方式(2/2)

---

## 二、模具應用升級導入說明：

(請說明導入之模具應用升級技術)

※註：

- 1.導入「製造追蹤優化方案」：A類(至少導入2模組)或B類(至少導入2模組)，須與生產流程及相關系統(如MES)有連結性
- 2.導入「生產設計優化方案」：C類(至少導入1系統)或D類(至少導入3模組)，須與生產流程有連結性；E類(至少導入3模組)，須有可驗證之產品

# 六、技能傳承作法(1/2)

---

## 一、課程及人員技能傳承規劃：

(建議針對課程及人員技能傳承規劃進行說明)

## 六、技能傳承作法(2/2)

序號	課程名稱	時數	師資姓名	任職單位	職稱
1		3			
2		3			
3		3			
4		3			
5		3			
合計時數		15			

※備註：每門課程單元為3小時，至少需5門課程，課程內容須涵蓋一門「AI分析生產數據應用」至少3小時，若欄位不足請自行增列。

# 七、未來四年升級轉型推動規劃

(請說明受輔導業者未來四年內的數位及綠色轉型之規劃)

年度 項目	114 (本計畫)	115	116	117
<b>推動作法</b> (請填寫預計實現數位/綠色轉型的推動作法以及預計導入系統相關模組的應用)				
<b>預期成效</b> (請填寫預計導入之量化或質化效益)				

# 八、技術導入差異性說明

(請113年已執行本計畫之單位填寫與114年規劃模具應用升級導入內容進行差異性說明)

差異性	113年	114年
模具應用升級 範疇		
應用製程		
推動作法		

# 九、預期成效

(請說明導入模具應用升級技術，所產生之質化影響及效益)

# 十、量化指標(1/2)

範疇	項目	輔導前	輔導後
經濟 效益	促成企業推動加薪(元)		
	促成企業轉型升級新增投資(元)	必填	必填
	促成企業增加就業人力(人數)	必填	必填
	促成海外營收成長(外銷營業額) (元)		
	促成企業產值成長(年營業額) (元)	必填	必填
	其它：_____		
生產 效益	促成企業產品良率提升(%)		
	促成企業產能增加(%)		
	促成企業縮短交期(日)		
	促成企業人均產值提升(元/人)		
	促成企業降低生產成本(元)	必填	必填
	其它：_____		

# 十、量化指標(2/2)

範疇	項目	輔導前	輔導後
減碳 效益	降低用電度數(度)	必填	必填
	降低碳排放量(公噸)	必填	必填
	減少能源費用(元/年)	必填	必填
	降低用水度數(度)		
	降低天然氣用量(%)		
	降低燃料油用量(%)		
	其它：_____		
企業整體 效益	導入計畫後預估一年節省成本(元)	必填	



# 加入我們掌握政府資源第一手消息

經濟部產業發展署

「數位共好&綠金閃耀」

LINE@官方帳號

SCAN ME



經濟部產業發展署

「金屬機電產業升級轉型資源申請」

SCAN ME



<https://user276875.pse.is/6jmpzx>



經濟部產業發展署

Industrial Development Administration  
Ministry of Economic Affairs

# 金屬加工設備效能提升計畫

## 金屬製品產業生產節能輔導

## 金屬機電產業升級

## 轉型資源說明會

PMRC 精密機械研究發展中心

Precision Machinery Research & Development Center

# 壹、輔導標的與執行作法 (1/2)

## 輔導標的

- 透過機械設備業者輔導金屬製品製造業，導入節能相關技術，提升原有生產線之舊設備能源使用效率，協助金屬製品業者實現節能生產及碳排優化。
- 導入節能相關技術係指硬體升級(舊設備更換或提升組件效能、製程優化等)與導入能源管理系統，其中舊設備「硬體升級」的部分需占整體輔導案工作總經費之65%(含)以上。

## 輔導機制與作法

機械設備製造業(29類)



學校、法人、  
或SI等  
可共同參與

- 基本金屬製造業(24類) 擇一
- 金屬製品製造業(25類)
- 電力設備及配備製造業(28類)



受輔導業者  
能源管理  
系統

輔導單位  
舊設備改善



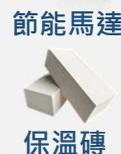
工廠公示資料查詢系統-<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb>

## 輔導模式與說明



A、硬體升級 (舊設備)

- ✓ 更換/優化節能組件
- ✓ 優化製程能耗  
(如：調整系統參數使加工能耗降低)
- ✓ 透過其他硬體改善方式使單機、整線或整廠能耗降低



冰水機



集塵機



燃燒器



B、能源管理系統

- ✓ 建立設備/系統能耗數位化紀錄與分析功能
- ✓ 導入能耗管理系統使設備、系統、整線或整廠能耗可視化。



流量計



集合式電表



能耗管理戰情室

# 壹、輔導標的與執行作法 (2/2)

預期效益



## 機械設備製造業(29類)



沖鍛/金屬加工



鑄造/熱處理/粉末冶金



雙管齊下加速建立減碳能量

## 金屬製品製造業

基本金屬製造業(24類)

金屬製品製造業(25類)

電力設備及配備製造業(28類)

例如



硬體占65%

例如



軟體35%

舊設備改善導入機台節能應用軟體，有效管理能耗。

# 貳、申請作業程序-輔導經費說明

## 輔導經費說明

- 每案輔導計畫之輔導經費上限為新臺幣**280萬元**，實際輔導經費由審查委員審定。
- 每案受輔導業者**自籌款**至少占專案總經費**30%**(含)以上，自籌款金額約為**120萬元**(含稅)。
- 輔導標的**不得重複申請**政府相關資源

## 自籌款計算方式

$$\frac{\times}{2,800,000 + \times} = \frac{30}{100}$$

(×為廠商自籌款)

$$\times = \frac{2,800,000 \times 30}{(100 - 30)} = 1,200,000$$

假設 原本要花400萬元生產節能改善...



政府單位

硬體升級須占總經費65%以上

政府款  
70%

280萬元

學校、法人、或SI等可共同參與



輔導單位  
(29類)

(須有工廠登記證)

自籌款  
30%

120萬元



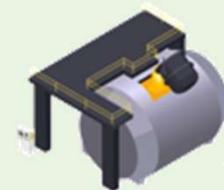
受輔導業者

(24類、25類、28類)擇一  
(須有工廠登記證)

## 貳、申請作業程序-申請資格

輔導單位

1. 在中華民國境內依法辦理**公司登記**或**商業登記**，並有國內**工廠登記29類機械設備製造業**，且有**生產製造實績之廠商**，不可單純為**機械或零組件代理商**。
2. **不得**為經濟部投資審議司公告之陸資企業。
3. **不得**為行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
4. **財務狀況**應符合下列條件：
  - (1)淨值**不得**為負值
  - (2)**非**金融機構拒絕往來戶
  - (3)3年內**無欠繳**應納稅捐情事



受輔導業者

1. 於中華民國境內依法辦理**公司登記**或**商業登記**，並有**工廠登記**之國內證明文件之**24、25、28類金屬或電力相關製造業者**。
2. **不得**為經濟部投資審議司公告之陸資企業。
3. **不得**為行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。
4. **財務狀況**應符合下列條件：
  - (1)**非**金融機構拒絕往來戶
  - (2)3年內**無欠繳**應納稅捐情事



# 輔導單位-29.機械設備製造業-類別

工廠 登記資料	產業類別	編號	主要產品
	29、 機械設備製造業		2912
		2919	其他金屬加工用機械設備製造業
		2912	農用及林用機械設備製造業
		2922	採礦及營造用機械設備製造業
		2923	食品、飲料及菸草製作用機械設備製造業
		2924	紡織、成衣及皮革生產用機械設備製造業
		2925	木工機械設備製造業
		2926	化工機械設備製造業
		2927	橡膠及塑膠加工用機械設備製造業
		2928	電子及半導體生產用機械設備製造業
		2929	未分類其他專用機械設備製造業
		2933	泵、壓縮機、活栓及活閥製造業
		2934	機械傳動設備製造業
		2935	輸送機械設備製造業
		2936	事務機械設備製造業
		2937	汙染防治設備製造業
	2938	動力手工具製造業	
	2939	其他通用機械設備製造業	

# 受輔導業者-金屬及電力相關製造業-類別

工廠 登記資料	產業類別	編號	主要產品
	24、 基本金屬製造業	241	鋼鐵製造業
		242	鋁製造業
		243	銅製造業
		249	其他基本金屬製造業
	25、 金屬製品製造業	251	金屬刀具、手工具及模具製造業
		252	金屬結構及建築組件製造業
		253	金屬容器製造業
		254	金屬加工處理業
		259	其他金屬製品製造業
	28、 電力設備及配備製造業	281	發電、輸電及配電機械製造業
		282	電池製造業
		283	電線及配線器材製造業
285		家用電器製造業	
289		其他電力設備及配備製造業	

## 貳、申請作業程序-申請案件數限制、計畫期間

### 計畫 申請 限制

- 當年度(114)年度受輔導業者以接受本計畫輔導**1案**為限
- 當年度(114)年度輔導單位本計畫以核定輔導**2案**為限
- 前一(113)年度曾獲得本計畫輔導之受輔導業者不得再接受輔導。
- 若輔導單位同時申請本計畫**多項**專案或其他政府計畫，則同一執行人員單月之總投入人月數**不得超過1人月**。



### 計畫 執行 期間

- 本計畫114年度執行期程以**10個月(含)**以下為原則，**結案**日期則以**114年10月31日**為限。



# 貳、申請作業程序-時程與說明



## 公告宣導與收件

113/10/22-114/01/02

- 計畫管理單位舉辦**公開說明會**，說明**生產節能輔導案**申請作業辦法。  
(113/10/22-113/10/24)
- 公告受理輔導案**收件**  
(113/11/01-114/01/02)



## 資格與審查

114/01/03-114/02/29

- 輔導案提案資格與申請文件確認(含補件)  
(114/01/03-114/01/13)
- 邀請委員**計畫審查**，經審議後**核定輔導經費**。  
(114/01/20-114/02/29)



## 簽約與執行

114/03/01-114/07/31

- 計畫管理單位於輔導審查完畢後**4週內**完成委辦分包  
(114/03/01-114/03/31)
- 當年度(114)執行期程以10個月(含)以下為原則，且應於**當年度10/31**完成輔導。
- 辦理廠商**第2期款請款作業**  
(114/07/01-114/07/31)
- 辦理廠商**期中進度查訪**  
(114/07/01-114/07/31)



## 結案與推廣

114/10/01-114/12/15

- 輔導單位彙整輔導成果與相關文件辦理**結案驗收與尾款**(結案報告、計畫輔導單位年度一頁成效表、會計報表等)。  
(114/10/01-114/11/30)
- 舉辦**成果發表會**，邀請業者現身說法。  
(114/11/01-114/12/15)



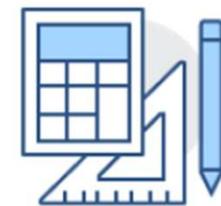
□ 結案後配合事項：輔導專案計畫執行中或結案後**5年內**，輔導單位及受輔導業者需配合經濟部產業發展署及本須知執行單位之要求，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。

## 貳、申請作業程序-應備資料文件

### 輔導 單位



- 專案計畫**申請表**(格式如申請須知-附件1)
- 專案**計畫書**(格式如申請須知-附件2)
- 專案計畫提案**審查簡報**(格式如申請須知-附件3)
- 最近一期營業人銷售額與稅額申報書或免稅證明(**401報表**或**403報表**)
- 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(格式如申請須知-附件5)→**註：計畫主持人、聯絡人、會計人員及研發人員皆須提供**



### 受輔導 業者

- 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(格式如申請須知-附件5)→**註：計畫聯絡人須提供**



## 貳、申請作業程序-收件截止日、聯絡窗口

收件  
截止日



- 本計畫自申請須知公布日期受理提案申請，至**114年01月02日(星期四)下午5:30前**檢附申請文件(包含計畫**申請表**、專案**計畫書**)紙本寄出，以**郵戳**為憑。
- 提案**審查簡報**請於**114年01月02日(星期四)下午5:30前**寄至 [GPU@mail.pmc.org.tw](mailto:GPU@mail.pmc.org.tw)信箱，審查會議於收件截止後兩個月內辦理，實際辦理日期另行通知。
- 申請文件逾期繳交、資料不全或資格不符者，均不予受理。

### (一) 收件資訊：

- 地址：40850臺中市南屯區工業區二十七路17號 - **後棟**  
(財團法人精密機械研究發展中心)
- 收件人：**金屬加工設備效能提升計畫-計畫辦公室**

### (二) 聯絡窗口：

- 電話：04-23595968
- 聯絡窗口：  
邱先生 分機621/e9638@mail.pmc.org.tw  
方小姐 分機616/e11009@mail.pmc.org.tw

收件地址  
聯絡窗口



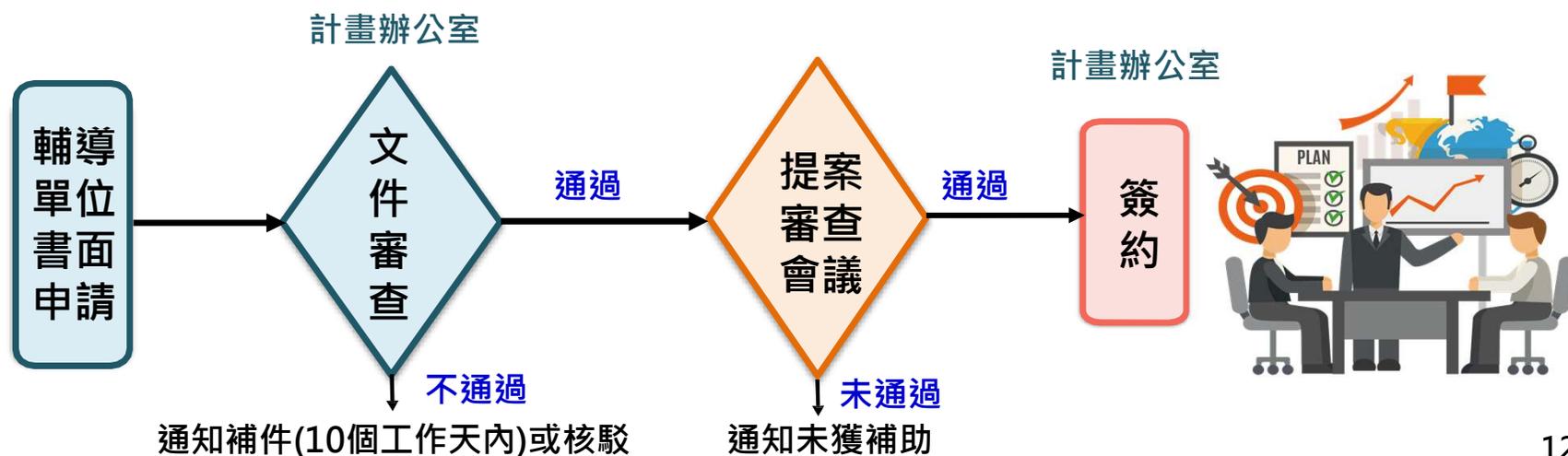
# 參、審查作業-計畫審查作業

## 審查作業



- 通過資格審查之專案，由本須知執行單位安排審查委員進行計畫審查，**提案單位計畫主持人應親自出席審查會議**為原則；若因其他不可抗力因素，得另行通知審查會議改採視訊會議或其他審查模式。
- 計畫審查採**現場簡報**評核方式，委員答詢採**統問統答**方式進行。
- 審查會議每案出席人員**4人**為限，報告者請佩戴企業識別證或提供相關識別文件。
- 現場簡報輔導單位及受輔導業者皆須出席審查會議，由輔導單位報告，受輔導業者備詢，**不得**由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

## 審查流程



## 參、審查作業-審查評分重點與權重

項次	審查項目	審查重點
1	問題需求與分析	(1)輔導單位是否精準 <b>掌握</b> 受輔導業者之 <b>問題或需求</b> (須有量化數據)，並能明確表達與提案計畫合理性。 (2)輔導單位提供之 <b>解決方案合理性</b> 。
2	降低能耗解決方案	(1)硬體升級：所規劃之設備硬體升級或優化製程之節能效益合理性(如：馬達、燃燒器、保溫材料、冷卻機等組件更換等)。 (2)能源管理系統：導入智慧節能應用服務模組之合理性(如：能耗優化管理等)。 (3)輔導單位提供本計畫輔導前後之機械設備、系統、整線或整廠能耗減少以及 <b>減碳量</b> 之計算合理性。
3	衍生效益	本計畫結束後帶動企業內 <b>整體製程減碳效益</b> 計算之合理性。
4	其他加分	輔導單位除了具備節能硬體的改善能力外，還能具備軟體與硬體之 <b>系統整合能力</b> 者。

# 參、審查作業-計畫審查重點說明(1/2)

▶ 輔導單位：○○科技  
▶ 受輔導業者：○○熱處理

## ▶ (1) 問題與需求說明

改善前

痛點：高低溫轉換大量消耗電力  
無法掌握用電量成隱憂

- ❑ 加熱元件(金屬/石墨)崩壞變形，熱傳導性差，電力額外損耗。
- ❑ 液態氮冰水系統無法快速吸收熱能
- ❑ 倚賴現場人工作業紀錄，無法掌握用電量成隱憂。



Benefit

## ▶ (3) 整體效益

▼ 帶動企業內整體製程減碳效益

約800公噸

Other

## ▶ (4) 其他加分

輔導單位除了具備節能硬體的改善能力外，還能具備軟體與硬體之系統整合能力者。

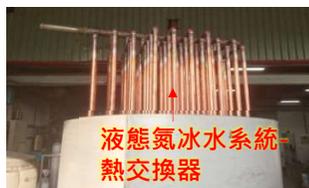


## ▶ (2) 降低能耗解決方案(含本計畫減碳效益)

改善後

解方：導入EMS系統  
隨時掌握並降低整體能源消耗

- 硬體-更換加熱元件
- 導入能源管理系統
- 液態氮冰水系統(水槽+熱交換器)-  
將較高溫度之冷卻循環水引入，直接將製程用冷卻水熱量作用於液態氮蒸發。



▼ 降低耗電數 88.2萬度

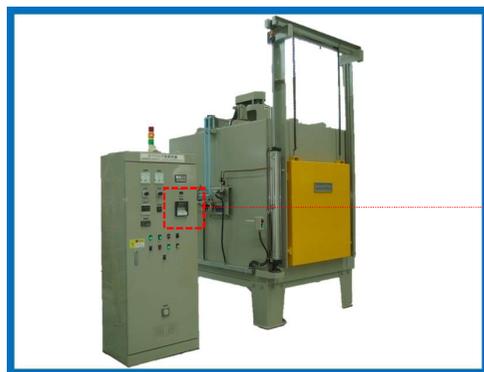
▼ 減碳量 437 公噸

# 參、審查作業-計畫審查重點說明(2/2)



## 導入前

- 工件名稱：機車傳動軸(零件編號：TR300) · 工件材質：Copper
- 量測日期：113年06月07日 · 總重量：100kg
- 進爐/出爐時間：10:00~20:00(10小時0分鐘)
- 自行量測數據：7,453.61kwh
- 結論：  
本輔導單位藉由外接夾鉗式智慧電表量測，量測數據為7,453.61kwh，係A爐設備上智慧電表量測數據。



## 導入後

- 工件名稱：機車傳動軸(零件編號：TR300) · 工件材質：Copper
- 量測日期：113年09月13日 · 總重量：100kg
- 進爐/出爐時間：09:00~18:00(10小時0分鐘)
- 自行量測數據：665.028kwh
- 結論：  
本輔導單位藉由外接夾鉗式智慧電表量測，量測數據為665.028kwh，係A爐設備上智慧電表量測數據。



# 肆、經費撥付與核銷作業

## 政府輔導經費-分3期款撥付



- **第1期**政府輔導經費：專案計畫核定輔導經費之**40%**，於**完成契約簽訂**後撥付，輔導單位請檢附發票向本須知執行單位申請第1期款。
- **第2期**政府輔導經費：計畫核定輔導經費之**40%**，請領條件為**工作進度達60%**，且**經費實支進度累計達已撥款項之75%**時，輔導單位提供工作進度佐證資料(如期中報告/簡報)、會計報表與檢附發票，向本須知執行單位申請。
- **第3期(尾款)**政府輔導經費：計畫核定輔導經費之**20%**，請領條件為工作進度達100%，經專案計畫**驗收**後，輔導單位請檢附發票、經費累計表及結案驗收應備文件，向本須知執行單位辦理申請。

## 計畫文件下載區



### ▶相關文件下載區懶人包

附件1、專案計畫申請表

附件2、專案計畫書格式

附件3、專案計畫提案審查簡報

附件4、會計作業報核說明

附件5、蒐集個資同意書

附件6、經費預算表輔助格式

<https://reurl.cc/QEOxO0>

# 感謝聆聽 敬請指教



## ▶ 專案計畫服務窗口

財團法人精密機械研究發展中心

產業機械發展處

電話：04-23595968

邱副理 ext.621/e9638@mail.pmc.org.tw

方小姐 ext.616/e11009@mail.pmc.org.tw



# 「製造業智慧化與AI導入資源介紹」

財團法人金屬工業研究發展中心

113 年 10 月 22 日

# 推動緣由

## 政策 依據

- 行政院於113年9月5日通過「五大信賴產業推動方案」，因應產業供應鏈重組、數位及淨零雙軸轉型的挑戰與轉折，藉由人工智慧創新驅動帶動百工百業發展。
- 因應「臺灣AI行動計畫2.0」主軸，聚焦兩大產業轉型策略「**製造產業 AI 導入**」及「**培育-製造業 AI 即戰人才**」政策指示，維持全球領先優勢。

### 1. 連結性與數據

- 感測器
- 雲端科技
- IoT
- 5G

### 2. 先進分析能力

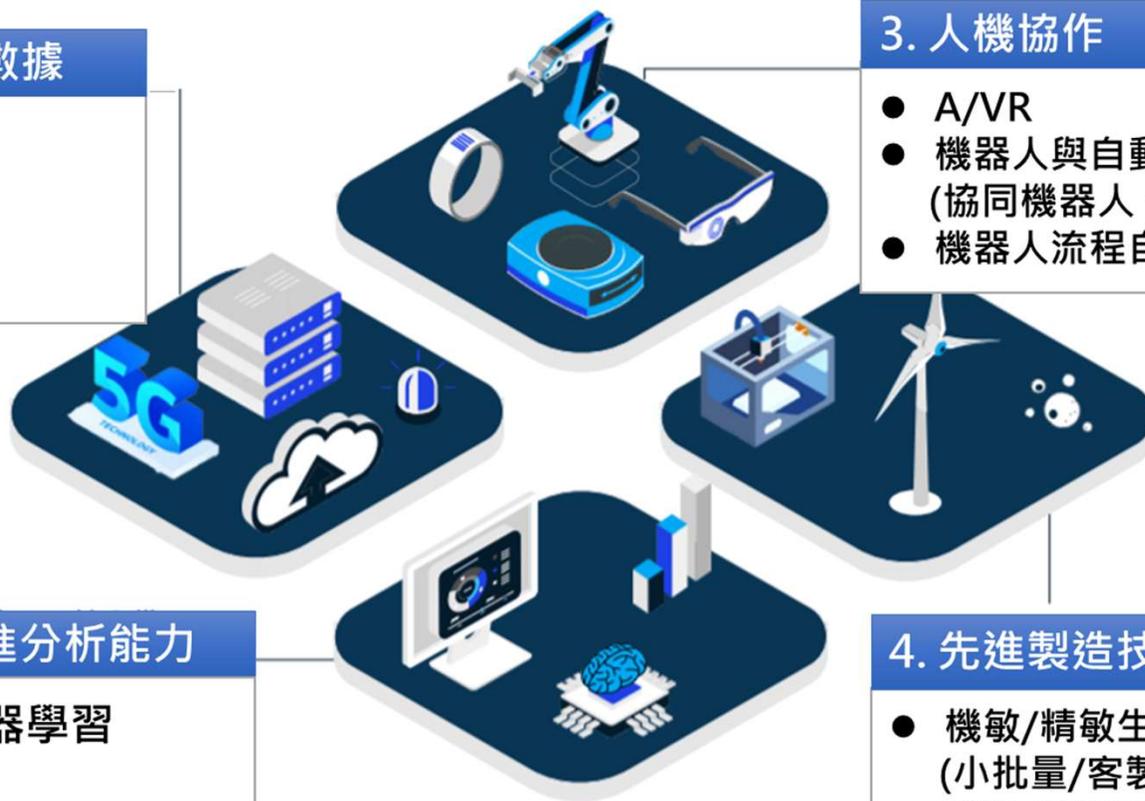
- 機器學習
- AI

### 3. 人機協作

- A/VR
- 機器人與自動化  
(協同機器人、無人車)
- 機器人流程自動化(RPA)

### 4. 先進製造技術

- 機敏/精敏生產需求  
(小批量/客製化需求)
- 潔能/節能需求
- 微小化需求



# 產業現況與需求

客戶接單

模具設計

製造生產

委外整合

出貨品檢

客訴回應



報價週期長(3-4周)報價成功率僅不到五成

生產設備老舊多依賴人力管理(>90%)



產機設備極少具智慧化功能(<30%)

供應鏈交錯交貨時程多超過60天(客戶期待少於45天)



產品特徵複雜精度要求越趨嚴格(<20ppm)



93%外銷歐美回應客戶較未能及時



# 產業現況與需求

不同產業、轉型模式不同；同一產業、也會有不一樣的轉型模式

## • 數位化

- ✓ 開始啟動數位科技、電子紀錄或資訊系統。

低度門檻

## • 數位優化：

- ✓ 運用數位科技，強化企業的『**營運卓越**』。
- ✓ 運用數位科技，提升客戶的『**顧客體驗**』。

營運卓越

顧客體驗

## • 數位轉型：

以數位科技大幅改變企業價值創造與傳遞方式的策略行動

- ✓ 『**突破新創服務、商業模式**』。

商模再造

# 金屬產業轉型推動策略

金屬產業多為中小企業，數位化的基礎不高，面對未來導入智慧化與AI進行決策，企業應該在轉型起步階段，建構完整規劃及團隊。

並達到以下效益



## 重新定義產品/服務

透過智慧化與AI情境，從根本上改變公司運營方式，藉由不同的新興科技，重新定義服務或產品。



## 落地轉型新商業模式

邀請專業講師教授如何應用AI、智慧化工具、衍生新商業服務，及透過跨界討論碰撞出新火花。



# 金屬產業轉型推動策略



# 金屬產業智慧化通識班

協助企業人才建立智慧製造概念，學習如何用智慧化工具或技術來幫助企業，重新檢視整個生產營運流程，並協助企業梯隊提早準備智慧化前期基礎條件。

## 觀念篇

智慧工廠導論  
精實管理與智慧製造  
企業營運策略與商模定位  
淨零碳排綠色製造國際趨勢  
建構智慧製造對應資安解決方案



## 工具篇

成型模具數位設計  
生成式AI產品設計  
數位工廠第一步-機連網架構  
流程自動化(RPA)數位工具  
精實管理智慧點檢系統  
供應鏈管理系統  
能源管理系統



# 金屬產業智慧化通識班



113年7月17日高雄場課程中，邀請到業內知名顧問**趙胤丞**顧問，其課程以貼近企業需求為目標客製化設計課程，協助學員洞悉企業營運流程、職能與訓練藍圖建置、問題分析解決的關鍵要素，產業學員非常積極學習，有效探究出實際生產流程的原因解析。

113年金屬產業智慧化通識班，已成功協助92家業者，完成168人次智慧化人才培訓。

# 金屬產業數位轉型工作坊

## 金屬產業規劃數位轉型藍圖

### 01 數位轉型現況自評

#### 讓企業了解自身現況

- ✓ 公司管理痛點
- ✓ 供應鏈資訊缺口

### 02 多元主題因材施教

#### 業師手把手教導企業

- ✓ 帶出行業議題 → 生產成本  
庫存管理
- ✓ 數據管理應用

### 03 藍圖與人才規劃

#### 規劃藍圖與人才團隊

- ✓ 短中長期藍圖規劃
- ✓ 建立數位轉型種子團隊

結合各界專家能量，協助產業規劃轉型藍圖及建立種子團隊

智慧製造專家

協助基層員工善用  
數位工具

AI數據運用專家

協助營運主管熟練  
數據管理

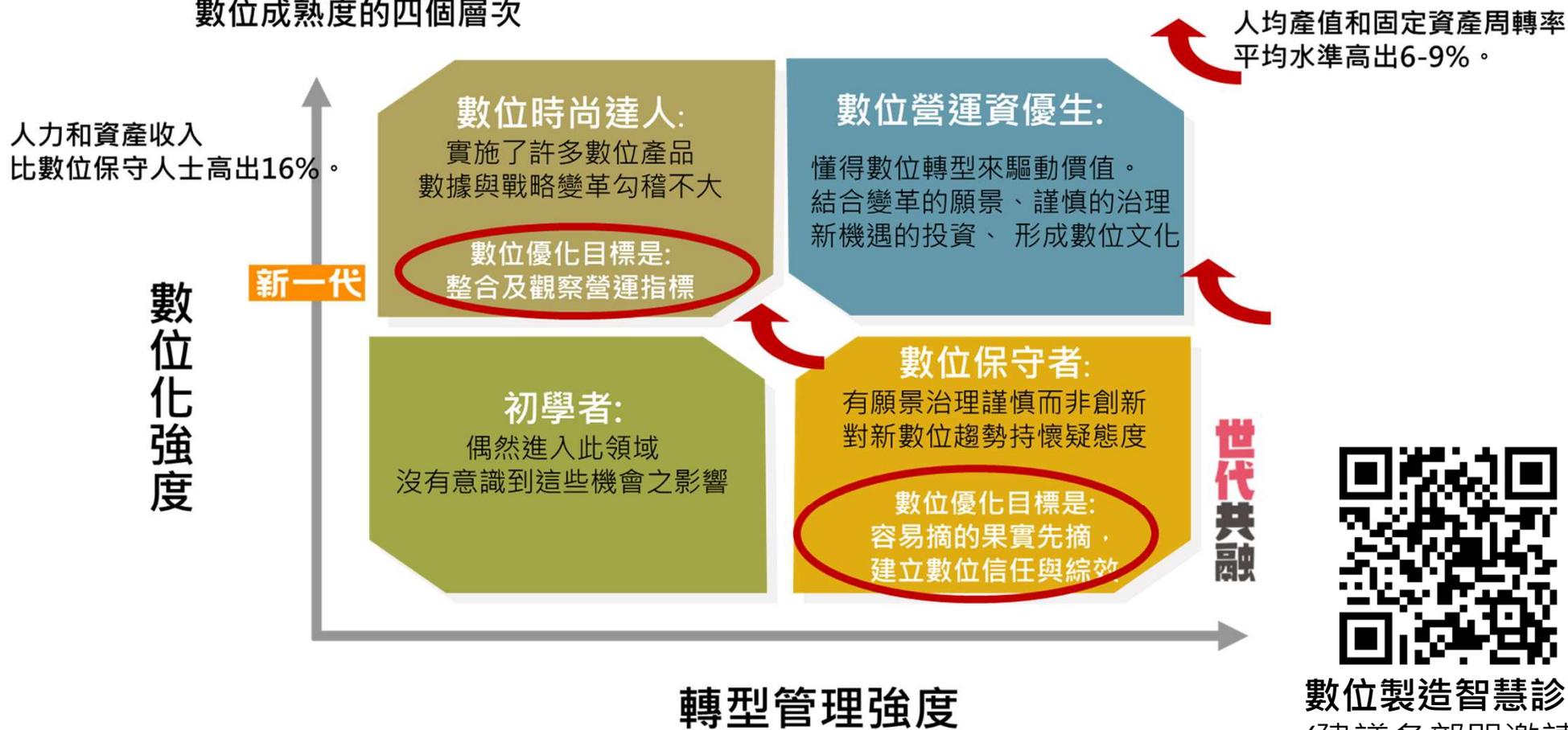
人力資源整合專家

協助高階經理人建立  
數位團隊

跨產業交流轉型藍圖構想，帶動產業加入共學成長

## 數據治理，決勝數位領導力

數位成熟度的四個層次



本文節選自麻省理工學院數位商業中心  
(MIT Center for Digital Business)



數位製造智慧診斷  
(建議各部門邀請  
20%同仁填寫問卷)

# 金屬產業數位轉型工作坊

## 企業必須找到持續成長的因素



# 產業陪跑教練團



數位工作坊 總導師  
歐侶伶 總經理



產業營運專家  
姜智璿 顧問

製造關鍵流程定義專家  
趙胤丞 顧問



數據監控商業思維專家  
游舒帆 顧問



品牌/科技行銷專家  
成力庚 博士



人力資源專家  
林娟 博士



產業流程梳理專家  
柯淑琪 顧問



# 110-113年計畫推動成果

成功輔導超過50家以上數位轉型成功(生產/營運/服務轉型)，組建數轉梯隊，

智慧助理 / 螺絲成形監測系統 / 智慧數位電錶 / 管理戰情看板 / 磁盤查管理平台



科技驅動數位轉型

**IKEA 供應商 至盈實業**

**分享驚人成果!**

生產週期從105天縮短至**60天**

擁有200多項產品及專利的  
**汽車工具製造商**



**程式投入轉型升級  
驅動公司進步力!**

導入對應數位工具，交期縮短**20%**

傳統產業跨域轉型  
邁向高值化經營!



**頌欣機械**

工業局輔導計畫 + 金屬中心  
協助導入數位科技  
提高產能**20%**

**易連工業** Easylink Industrial Co., Ltd.

電動車高值扣件生產  
轉型雲端服務計畫

扣件數位優化  
產業高值動升



遭遇問題	導入技術	轉型樣態
<ul style="list-style-type: none"> <li>欲提升數位能力, 孔徑轉型基礎, 提前布局電動車用高價值扣件生產</li> <li>生產進度難以掌握</li> <li>模具損耗致品質不良</li> <li>產品歷程難以溯源</li> <li>缺料致產線停擺</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>智能報工系統</li> <li>品質風險預測AI換模</li> <li>廠區生產追蹤系統</li> <li>供應商備料管理雲</li> </ul>	<p><b>產品轉型</b></p> <p>資訊即時蒐整分析 製程效率品質升級 布局電動車扣件市場</p>

# 110-113年計畫推動成果

金屬產業涵蓋廣泛，作為支援運輸、機械、電子業製造基盤角色，許多皆是小型且需求各異之組件，未來投入智慧化、AI之方案，都有輔導資源可以爭取。

高值產品開發  
 推動設備升級  
 服務增值  
 跨域/業整合開發

水五金、手工具、  
模具、粉末冶金業

數位優化為主要訴求，  
 欲提升生產效率與相關  
 方案導入作法



金屬加工、金屬製品業  
 數位轉型意識比例高，  
 多為新產品/市場轉型

螺絲螺帽業

數位化為主，多為初步  
 導入數位軟體、工具或現  
 場數據收集、可視化

# AI 1日班人培課程

- ◆ 經濟部產發署推動「**培育-製造業 AI 即戰人才**」，旨為培育更多製造業AI應用人才，以AI驅動並加速製造業的轉型。
- ◆ 此一系列課程係鼓勵正在尋求如何利用AI技術提高工作效率、降低成本，並創造更多的業務價值或解決方案之企業免費參加，增強產業AI概念與實務應用。

## 課程大綱

### 1.AI導論

- 負責任的AI
- 描述人工智慧工作負載和注意事項

### 2.機器學習

- 機器學習導論
- 描述Azure上機器學習的基本原理

### 3.電腦視覺

- 電腦視覺概念
- 鑑別式AI ( DiscriminativeAI ; DAI )

### 4.自然語言處理

- 自然語言處理(NLP)工作負載的功能

### 5.生成式AI介紹及應用

- 什麼是生成式AI?什麼是Copilots?
- 使用提示工程改善生成式AI回應

# AI 3日種子班人培課程

## 第一天議程表

解析常見的機器學習技術

- 機器學習的基本原理、機器學習運作模式
- 深度學習運作架構、深度學習演算法介紹

解析機器學習核心概念

- 掌握機器學習資料集中的特徵和標籤
- 機器學習中使用訓練和驗證資料

常見的機器學習應用演練

- 探索雲端機器學習服務
- 佈建雲端機器學習環境資源
- 了解雲端機器學習設計工具

PBL應用案例—雲端機器學習-迴歸分析

## 第二天議程表

自動化機器學習的功能應用演練

剖析電腦視覺解決方案的常見類型

電腦視覺影像分類、物件偵測的技術應用演練

PBL應用案例—影像分類之產業服務應用

## 第三天議程表

生成式AI的原理與緣起

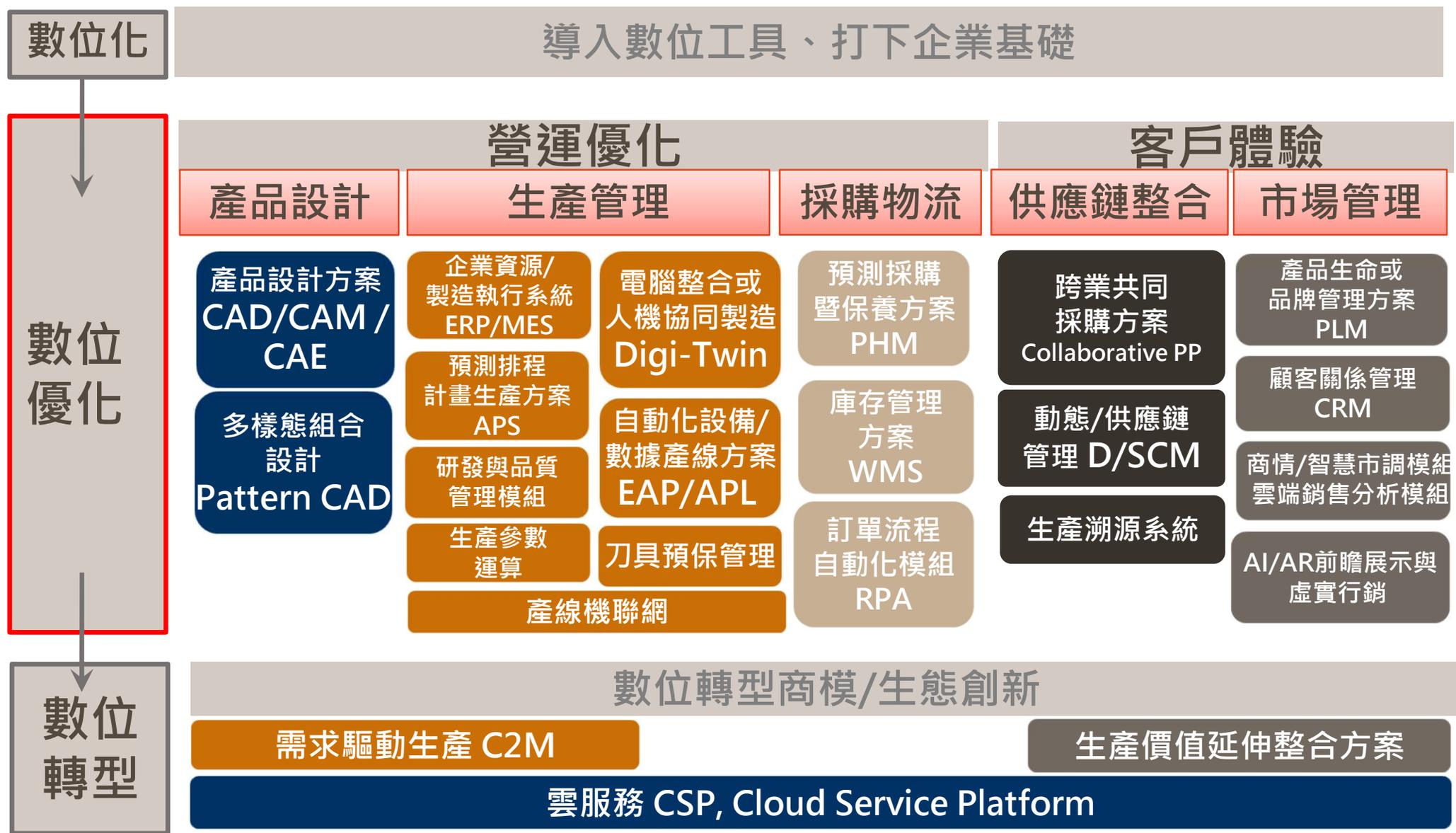
- 雲端AI工具服務演練

闡述生成式 AI 解決方案概論

- 生成式AI應用演練
- 企業導入AI策略

業師給予各廠回饋指導

# 製造業推動AI轉型方向



預計會有相關計畫的輔導資源可供業者申請

# 計畫聯絡資訊



金屬產業數位  
轉型工作坊



金屬產業智  
慧化通識班



AI 1日班  
3日種子班



AI智慧應用  
學習工作坊



**若業者有以上需求，歡迎隨時聯繫**



**01 智慧化、AI導入內容洽詢**

金屬中心 精微處

高先生：07-3513121#3536

yangyi0420@mail.mirdc.org.tw

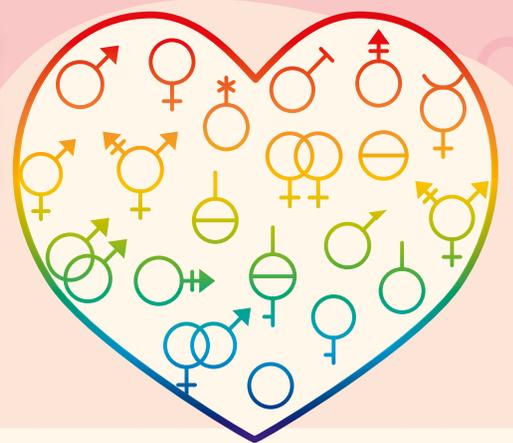
**02 數位轉型工作坊、ISO輔導**

金屬中心 創新處

羅先生：02-2701-3181#319

hp052069@mail.mirdc.org.tw

# 性別主流化 與性別平權



## 重視性別意識 消除性別歧視

### 性別主流化

- ♥ 看見性別差異，正視弱勢性別的需要，拒絕「性別盲」。「性別主流化」強調於各領域皆融入性平觀點，彌平差異、滿足需要，以達成性別的實質平等為終極目標。

### 性別平權

- ♥ 消除社會中對婦女及性別一切形式的歧視。
- ♥ 促使大眾檢視生活週遭的性別不平等情況。
- ♥ 落實任一性別不少於三分之一之政策規定，不因性別影響升遷，僱用身心障礙及原住民等，促進多元及共榮之決策參與。
- ♥ 建立尊重多元性別的態度及平等相處的互動。

### 性別暴力零容忍暨性騷擾防治

- ♥ 親密關係受暴者可撥打110或113保護專線。
- ♥ 呼籲重視防治數位/網路性別暴力之情形。
- ♥ 關注弱勢性別、身心障礙者、兒童及少年、高齡者及不利處境者免受歧視及受暴之處遇。
- ♥ 防治性騷擾之政策宣示。
- ♥ 舉辦性騷擾防治教育訓練。
- ♥ 建立職場性騷擾及反霸凌申訴系統。
- ♥ 女性夜間工作安全措施(交通或住宿安排)。
- ♥ 宣導對網路或數位性別暴力之認識與反霸凌措施。

### 性別平等相關政策與法規

#### 國外

消除對婦女一切形式歧視公約 (CEDAW) 及兩公約

#### 國內

- ※ 消除對婦女一切形式歧視公約施行法
- ※ 性別平等政策綱領
- ※ 性別平等工作法
- ※ 性騷擾防治法
- ※ 跟蹤騷擾防治法
- ※ 刑法
- ※ 兒童及少年性剝削防制條例
- ※ 性侵害犯罪防治法
- ※ 犯罪被害人權益保障法

### 關懷e起來



家暴案件線上通報

113線上諮詢

<https://ecare.mohw.gov.tw>

### 杜絕職場上的#MeToo 什麼是「性騷擾」?

違反他人意願而向他人實施與性或性別有關之行為，若造成對方的嫌惡，不當影響其正常生活進行的，都算是「性騷擾」。



# 營造友善家庭 職場環境

員工工作安穩 企業形象升等  
力行家務分工 家庭和樂升溫



## 珍視員工價值

### 性別平權 幸福升等

讓職場員工平等發揮實力、實現自我，促進各類性別及身心障礙之工作者均受益。

- 鼓勵企業推動友善家庭方案，提供員工兼顧工作及家庭之彈性工時與休假制度，並鼓勵家庭成員分擔家務，促進工作與家庭之平衡。
- 協助員工家庭照顧，如托兒設施、哺(集)乳室、育兒津貼規定等，營造友善育兒環境。
- 鼓勵企業僱用二度就業婦女及中高齡勞工，營造中高齡友善之再就業環境。

### 員工協助方案 (EAPs)

員工在工作與家庭間取得平衡，照顧員工身心靈健康，考量設立心理諮商專線，提升員工生產力，組織整體受益，創造員工與企業「雙贏」。

### 工作面

- 增進員工對工作之適應、職位轉換、職涯發展、退休規劃及危機處理之輔導。
- 留住優秀的員工、減少員工後顧之憂。
- 倡導彈性工時之友善家庭措施方案，實施工作再設計，發揚工作兼顧家庭照護之精神。

### 生活面

- 提供員工有關財務、法律、稅務、繼承、交通事故、醫療糾紛及性騷擾與性平等資訊與知識。
- 避免員工因育兒、長照等問題帶來的心理與生活之干擾。

### 健康面

- 提供員工生涯發展教育訓練、適當身心健康管理方案以及心理諮商服務。
- 穩定員工工作情緒、紓解工作壓力、減少離職率及曠職率，並提高復職率。

