

申請須知修正對照表格式

議題	修正後(115 年)	修正前(114 年)	備註
開放園區調整	開放 12 處園區分區。	開放 13 處園區分區。	修訂頁碼： 3、12
刪除「深度節能輔導」相關內容	專案計畫輔導內容不得與園管局「低碳專案」及其他政府單位推動之碳盤查、「深度節能診斷輔導」或其他輔導案重複。	1. 配合服務中心進行園區廠商節能需求訪視。 2. 完成 2 家深度節能診斷輔導。 3. 完成 1 場節能節電技術相關活動或人才培訓課程辦理。	修訂頁碼： 4、26
取消試辦跨區加值服務模式、深化輔導模式轉型激勵機制改以推動「深化輔導」	刪除「深化輔導模式」及「跨區加值服務模式」相關內容。	專案計畫推動模式包含產學基本模式、深化輔導模式、跨區加值服務模式。	修訂頁碼： 4-7、13-26
依協助同一園區分區之輔導年限規劃專案計畫工作項目及內容	1. 園區廠商需求訪視：近 7 年協助同一園區分區累計達 5 年(含)以下完成 40 家、超過 5 年(不含)完成 25 家。 2. 深化輔導：近 7 年協助同一園區分區累計超過 5 年完成 1 家；5 年(含)以下得視狀況申請。	無	修訂頁碼： 6、22-24
人才培訓課程規定新增參與人數	應依園區產業需求辦理至少 3(含)場至少 8(含)小時以上之人才培訓課程，且參訓人數累計至少達 60 人次以上，原則每場參訓人數 20 人次(含)以上，若未達參與總人數者須加開場次。	無限制總參與人數	修訂頁碼： 6
新增績優評選	為鼓勵執行成效良好之輔導單位，得視年度計畫執行情形辦理績優評選表揚，獲獎之輔導單位將由園管局函請教育部於後續研擬教育資源配置及專案補助時參酌並優予支持；輔導專家則建請由所屬學	無	修訂頁碼： 8

議題	修正後(115 年)	修正前(114 年)	備註
	校予以獎敘。		
專案計畫經費額度調整	<p>本(115)年度專案計畫總經費每案以新台幣 100 萬元為原則。</p> <p>1. 同一輔導單位獲 114 度本計畫頒發之「綜效卓越團隊獎」，如本(115)年度持續協助同一園區分區並獲通過者，該輔導單位之專案計畫經費得增加新台幣 10 萬元整，同一學校專案經費增加額度以最高 10 萬元為限。</p> <p>2. 同一輔導單位專家獲 114 度本計畫頒發「優良亮點推手獎」者，如本(115)年度持續協助同一園區分區並獲通過者，該輔導單位之專案計畫經費得增加新台幣 5 萬元整。</p> <p>3. 若額外增加深化輔導並獲通過者，每家廠商得增加新台幣 10 萬元，協助同一園區分區超過 5 年(不含)者，每一專案計畫經費最多增加 20 萬元。</p>	<p>原專案計畫總經費每案以新台幣 90 萬元為上限。</p> <p>1. 規劃內容良好之專案計畫，通過後專案核定經費將額外增加 5 萬元。</p> <p>2. 深化輔導模式每案新台幣 30 萬元；跨區加值服務模式每案新台幣 30 萬元，專案計畫經費依輔導單位申請模式加總計算。</p>	修訂頁碼： 8-9

115 年度「產業園區智慧科技加值創新跨域推動計畫」

學研協助產業園區合作專案申請須知

115.1.8 修訂版

一、計畫目標

為協助經濟部所轄產業園區導入周邊大學院校豐沛之研發、技術與人才資源，經濟部園管局委託財團法人金屬工業研究發展中心辦理之「產業園區智慧科技加值創新跨域推動計畫」(以下簡稱本計畫)，以學校專責協助產業園區方式建構園區長期產學合作關係，進而導引政府資源協助園區產業，強化產業競爭力。

二、申請資格及輔導範圍

(一) 輔導單位：依法由教育部核准設立之全國各公私立大學院校，必要時得由本計畫媒合學校或由研發法人機構輔導。

(二) 園區分區：

1. 以經濟部產業園區管理局所轄園區共計 72 處已開發園區(產業園區 62 處、科技產業園區 10 處)並經本計畫劃分之 43 處園區分區為範圍(如附件 1)。
2. 本年度有「土城、樹林」、「彰濱線西」等 12 處園區分區(如附件 2)開放受理提案申請；其餘園區分區除本計畫另有公告外，由本計畫逕洽 114 年度原輔導單位辦理提案(需參與審查)，暫不開放。

三、實施方式

- (一) 本計畫將透過公開或由本計畫媒合方式，由輔導單位規劃研提「學研協助產業園區專案」(以下簡稱專案計畫)，經審查通過後實施。
- (二) 專案計畫應依公告之園區分區為範圍，原則每一園區分區通過一案，惟本計畫得視園區分區之規模、產業特性、輔導單位提案及審查情形逕行必要之調整。
- (三) 輔導單位應針對園區產業特性，標定重點產業及協助之領域，規劃協助園區之目標願景，並依此展開年度重點工作，落實對園區廠商之協助。
- (四) 為鼓勵輔導單位建構園區在地產學合作夥伴關係，專案計畫以提案輔導單位與園區分區所在地屬同一縣市或相鄰縣市者為原則，但經本計畫媒

合或個別考量者不在此限。

- (五) 專案計畫主持人由輔導單位自行推派，計畫主持人應負責籌組跨領域團隊，並整合至少輔導單位內 2 個系所或技術研究中心等資源，規劃整體協助方案。
- (六) 呼應政府推動「百工百業導入 AI」政策，輔導單位應強化園區產業 AI 導入需求盤點及瞭解。
- (七) 專案計畫輔導內容不得與園管局「低碳專案」及其他政府單位推動之碳盤查、「深度節能診斷輔導」或其他輔導案重複。
- (八) 有關專案計畫之評選核定、結案驗收或計畫變更等事項，本計畫將召開相關審查會議進行審議，審查會議相關決議事項學校應配合辦理。

四、專案計畫內容: 專案計畫工作項目包含園區廠商需求訪視、諮詢診斷輔導、深化輔導、人才培訓課程、學生實習及協助園區廠商申請運用政府補助資源或自主產學合作案等 6 項。

- (一) 園區廠商需求訪視: 係指輔導單位與園區廠商透過交流方式，瞭解園區廠商面臨之問題與轉型需求，進而發掘協助之機會；同時使廠商瞭解政府協助園區廠商的作法，布局園區長期產學鏈結。訪視前輔導單位可透過電話、問卷、公開活動或洽請園區廠商協進會(以下簡稱廠協會)、園區管理單位(以下簡稱分局、服務中心)等多元方式先期掌握廠商訪視意願。
- (二) 諮詢診斷輔導: 係指輔導單位針對廠商營運之生產、行銷、人才及研發等多元需求，提供即時之諮詢與診斷輔導，協助廠商釐清問題、提供改善建議或方案。原則同一廠商諮詢診斷輔導以 1 年期為限，若連續年度輔導，應說明輔導內容之差異性或接續申請深化輔導。
- (三) 深化輔導: 係指對具轉型需求明確之廠商，由輔導單位研擬輔導方案，具體落實協助廠商轉型升級，以形塑具示範、擴散的亮點案例為目標並符合以下要求：
 - 1. 深化輔導廠商需經輔導單位完成諮詢診斷輔導(或前期短期技術輔導)，同一年度深化輔導廠商與諮詢診斷輔導廠商不得重複。
 - 2. 輔導單位應於提案時提出深化輔導廠商名單、具體之輔導內容、輔導前後廠商轉型情形，深化輔導期間原則以 1 年為期，必要時得延長為 2 年。
 - 3. 輔導單位額外增加之深化輔導廠商，將視個案規劃內容予以審查，經

審查會同意後為之。

(四) 人才培訓課程：係指辦理短期專業技術培訓課程以增進園區廠商員工職能，且應以輔導單位所能提供之專業訓練課程為主。

1. 課程開設內容前應先期與協助之園區分區廠協會、服務中心交流取得共識，並於提案時說明交流日期、單位代表及課程規劃等資訊。
2. 課程內容以園區共通所需之內容為優先(避免為單一廠商需求開課)。課程開設地點優先以各園區分區服務中心場地為原則。但若受限於課程實作設備需求得以輔導單位或其他場地替代。
3. 配合政府重要政策，本計畫得要求輔導單位辦理主題座談或政策說明活動替代。

(五) 學生實習：係指促成在校學生赴園區廠商端進行實習，學生實習應符合教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」之相關規定辦理。若有實務困境，得以契合園區廠商需求之實務專題製作或其他可協助廠商培育所需人才方案等替代，但應於提案時敘明原因並經審查同意後為之。

(六) 協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案：係指輔導單位協助廠商申請政府補助資源或簽訂自主產學合作案，促成產學深化合作，其中：

1. 政府補助資源係指經費來源為政府相關部會或地方政府提供廠商從事生產、研發、創新服務或人培等內容之補助或輔導計畫¹，其中以經費直接補助廠商(廠商為政府補助資源之申請者)或廠商須負擔一定比例之自籌款或配合款者為限，且申請計畫總經費至少新台幣 50 萬元以上。
2. 自主產學合作案係指由廠商自行出資與輔導單位個別簽訂之產學合作案；每案簽約金額至少 30 萬元(含)以上，若為技術移轉或專利授權等合作項目亦得認列為自主產學合作案。
3. 有關本項之申請標的如有疑義以本計畫審查會議之決議為準。

五、專案計畫產出：

(一) 依輔導單位近 7 年協助同一園區分區之累計輔導年限劃分專案計畫產出，除另有規定外，原則應至少包含但不限以下工作項目及數量，且所有產

¹ 有關經濟部補助資源可參考經濟部「產業競爭力發展中心」網站，網址：<https://assist.nat.gov.tw/>。其他部會或地方政府之補助資源請至各單位網站查詢。

出以所協助之園區分區廠商為限。※輔導年限如有疑慮，請洽詢計畫辦公室

■ 協助同一園區分區 5 年(含)以下者

1. 完成園區廠商需求訪視 40(含)家以上，同一園區分區廠商訪視累計未達 200 家(含)或訪視率未達 50%以上者，每年訪視廠商應不得重複，且同一家廠商近 3 年不得重複訪視。
2. 完成廠商諮詢診斷輔導 5(含)家以上。
3. 完成 3(含)場至少 8(含)小時以上之人才培訓課程，且累計參訓人數至少達 60 人次以上，原則每場次課程參訓人數應達 20 人次(含)以上，若未達 60 人次以上者得加開場次。
4. 完成 15(含)人次以上學生實習。
5. 若協助同一園區分區滿 1 年者，得視諮詢診斷輔導情形提出申請深化輔導廠商至多 1 家(非必要)，專案計畫經費得增加新台幣 10 萬元整。
6. 協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案至少 2 案(含)以上。

■ 協助同一園區分區超過 5 年(不含)者

1. 完成園區廠商需求訪視 25(含)家以上，訪視廠商應至少 50%不得與前一年度重複，提案時需提供預訂訪視廠商名單。
2. 完成廠商諮詢診斷輔導 5(含)家以上，提案時應提供年度規劃輔導之廠商名單。
3. 完成 3(含)場至少 8(含)小時以上之人才培訓課程，且累計參訓人數至少達 60 人次以上，原則每場次課程參訓人數應達 20 人次(含)以上，若未達 60 人次以上者得加開場次。
4. 完成 15(含)人次以上學生實習。
5. 完成深化輔導至少 1(含)家以上；惟輔導單位得視狀況額外增加至多 2 家之深化輔導(合計最多 3 家)，每增加 1 家廠商專案計畫經費得增加新台幣 10 萬元整。
6. 協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案至少 2 案(含)以上。

- (二) 同一輔導單位若本(115)年度核定通過持續協助同一園區分區，自 114 年度專案計畫結束(114 年 11 月 14 日)至本年度專案計畫執行起始日，如能協助園區廠商通過政府補助資源或簽訂自主產學合作案，本計畫將認列為本(115)年度績效，但以 1 案為限。
- (三) 「園區廠商需求訪視」、「諮詢診斷輔導」、「深化輔導」及「協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案」等工作項目，績效認列以園區廠商家數計算(同一廠商輔導或申請 2 案仍認列 1 案)。
- (四) 「園區廠商需求訪視」、「諮詢診斷輔導」及「深化輔導」等工作項目，完成後應以電腦或手持行動裝置上網填報「產業園區廠商訪視輔導紀錄」(網址：<https://impr.mirdc.org.tw/>)，以作為期末驗收之佐證資料。

六、專案計畫期程：

1. 自 115 年度核定日起至 115 年 11 月 13 日止，專案計畫經費支用期程亦同，但年度計畫執行期間末日非為 115 年 11 月 13 日，應依契約規定日期檢送相關驗收文件。
2. 本年度於 10 月底辦理期末驗收會議，相關工作產出應於召開審查會前完成為原則。

七、申請期限：本年度專案計畫申請自即日起至 **115 年 2 月 2 日(一)止**，本計畫得視提案及預算額度，另行調整或公告開放申請。

八、申請方式

- (一) 輔導單位應備妥提案計畫書(如附件 3)、提案簡報(格式另行通知)一式 1 份，請於本計畫公告期限內以郵寄(以郵戳日期為憑)或親送(申請期限當日 17:00 前)等方式向本計畫辦理申請，同時將電子檔傳送至本計畫辦公室窗口信箱，文件不全或不符合規定者，不予受理。
- (二) 提案計畫書請以 A4 大小印製，黑白雙面列印並以**綠色**(各家色號不同，僅以傑大紙業色號 252 淺綠供參)，非油性封面(不需膠膜或上臘)膠裝成冊，印上書背。所有提送申請計畫之資料，需留存備查，不予退還。

九、專案計畫審查

- (一) 專案計畫提案審查以簡報方式為主，由專案計畫之計畫主持人或協同主持人進行簡報，簡報格式依本計畫辦公室提供(格式另行通知)製作。
- (二) 提案審查之重點包括：

1. 專案計畫重點主軸與目標之明確性(25%)
2. 實施策略與方式(計畫延續性、資源整合規劃、專案團隊組成等)(30%)
3. 工作展開與時程規劃之可行性(25%)
4. 經費編列運用之合理性(10%)
5. 預期效益之可行性及合理性(10%)

十、專案計畫管理與考核

- (一) 審查核定通過之提案輔導單位應於補助核定通知日起三十日(日曆天)內，備妥簽約計畫書(如附件3)、分包契約書(核定後另行通知)送至本計畫完成簽約作業。
- (二) 專案計畫應依契約書規定之時程提報「專案計畫執行進度報告」、「期中執行成果報告」、「期末執行成果報告」等相關文件(格式另行通知)，以備查驗，必要時得配合本計畫填報相關文件。
- (三) 本計畫原則於執行期程結束前辦理年度專案計畫期末驗收會議，必要時得以實地查訪或期中辦理進度交流會議之方式，以瞭解各計畫執行情形與成效。
- (四) 核定通過之專案計畫應依契約書規定內容辦理，若有計畫主持人或工作項目之調整，應敘明原因並於計畫期程結束前2個月內完成辦理計畫變更，另有關工作項目之調整變更，應於專案計畫期中前提出並經審查會同意後為之。
- (五) 輔導單位因故未能達成年度計畫相關產出，經本計畫審查決議得要求檢討改善、酌以減價驗收、終止合作或其他必要之方式處理。
- (六) 對於本計畫審查決議終止合作或輔導單位主動申請撤案之專案計畫，本計畫得視狀況，逕行重新公告或由本計畫徵詢其他學研單位接續輔導。
- (七) 經核定通過之專案計畫，輔導單位應配合本計畫辦理相關成果發表或廣宣活動；為鼓勵執行成效良好之輔導單位，得視年度計畫執行情形辦理績優評選表揚，獲獎之輔導單位將由園管局函請教育部於後續研擬教育資源配置及專案補助時參酌並優予支持；輔導專家則建請由所屬學校予以獎敘。

十一、專案計畫經費

- (一) 本(115)年度專案計畫經費每案新台幣100萬元為原則。但如有以下情形，輔導單位得自行加總計畫經費計算(項目可累計)，若有疑慮請洽詢

計畫辦公室：

1. 同一輔導單位獲 114 年度本計畫頒發之「綜效卓越團隊獎」者，如本(115)年度持續協助同一園區分區並獲通過者，該輔導單位之專案計畫經費得增加新台幣 10 萬元整，同一學校專案經費增加額度以最高 10 萬元為限。
 2. 同一輔導單位專家獲 114 年度本計畫頒發「優良亮點推手獎」者，如本(115)年度持續協助同一園區分區並獲通過者，該輔導單位之專案計畫經費得增加新台幣 5 萬元整。
 3. 若額外增加深化輔導並獲通過者，每家廠商得增加新台幣 10 萬元，協助同一園區分區超過 5 年(不含)者，每一專案計畫經費最多增加 20 萬元。
- (二) 專案核定經費仍須視年度預算情形，並經產業園區管理局同意後辦理；本計畫保留依實際需求調整或修訂之權利。
- (三) 專案計畫經費區分 2 期撥付，第一期款於年度完成簽約後撥付簽約金額之 50%，尾款則按實際支用金額結算，於當年度驗收審查後撥付，但不超過核定經費之 50%。
- (四) 專案計畫管理費之編列不得超過總計畫金額之 12%，且不得超過直接薪資的百分之百上限。
- (五) 有關廠商需求訪視、諮詢診斷輔導及深化輔導等費用至少佔專案計畫總經費 40% 以上為原則，必要時得要求輔導單位說明計算之方式。
- (六) 有關直接薪資之編列，專案計畫得視需要編列專任人力費用，其餘兼任人力如計畫主持人每月不得超過新台幣 1 萬元，計畫人員每月不得超過新台幣 7 千元。
- (七) 編列直接薪資之計畫人員至園區廠商訪視或輔導時，不得另行支用訪視或輔導費用，但得報支相關交通或雜項等費用。
- (八) 直接薪資之編列應以輔導單位參與人員為限，對於非直接薪資人員之參與應依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」(如附件 4)之業務費用項下相關會計科目支用及核銷(如顧問費或出席費、旅運費等)。
- (九) 專案計畫經費含依法應繳納之稅捐或公付補充保費之費用，相關費用應編列於該經費歸屬的科目中，或依單位內相關規定編列，請輔導單位依規定辦理扣繳。
- (十) 除上述相關規定外，有關專案計畫經費之支用及核銷結報事項，應依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之相關規定辦理。

十二、 注意事項

- (一) 提案前輔導單位應與園區管理機構(如分局、服務中心)、園區廠商協進會等單位交流，掌握園區產業議題並使園區利害關係人瞭解專案計畫規劃。若有提案意願於提案前請先通知本計畫。
- (二) 依據經濟部產業園區管理局「115 年產業園區智慧科技加值創新跨域推動計畫」勞務採購契約規定，專案計畫不得再進行轉包或分包。
- (三) 輔導單位執行專案計畫時，應優先協助園區內的中小企業廠商。
- (四) 有關專案計畫廠商需求訪視，訪視前輔導單位應主動知會園區管理機構(如分局、服務中心)，並得會同管理機構人員共同前往，且應主動分享計畫執行情形。
- (五) 有關園區分區近三年(112~114 年)訪視及技術輔導情形，專案核定通過後如有需要得逕洽本計畫。
- (六) 同一園區分區如有 2 項以上專案通過，輔導單位應彼此協調並主動聯繫園區管理機構(如分局、服務中心)洽談，釐清專案計畫各自的发展重點或產業，以避免重複訪視造成廠商之困擾。
- (七) 本須知未盡事宜，除本計畫另有公告外，依經濟部委辦計畫相關規定辦理。
- (八) 本申請須知，本計畫有權於年度計畫審查前進行必要之修正並公告，輔導單位應配合辦理。
- (九) 因應個資法，凡參與專案計畫之專家應同意提供相關個人資訊供本計畫使用。

十三、 聯絡方式

- 連絡地址：100 台北市中正區重慶南路二段 51 號 2 樓(金屬中心企劃推廣處專案組)
- 電話：(02)2391-8755、傳真：(02)2391-4822
- 聯絡人：
孫小姐分機 115、E-mail：sunw1107@mail.mirdc.org.tw
高小姐分機 104、E-mail：migokao@mail.mirdc.org.tw
吳小姐分機 120、E-mail：taniwu@mail.mirdc.org.tw

園區分區及廠商家數列表

臺北分局(13)	臺中分局(13)	臺南分局(9)	高屏分局(8)
1.大武崙、瑞芳：150 家	14.頭份、竹南、銅鑼： 139 家	27.斗六、元長、豐田：302 家	36.仁武、永安、大社：98 家
2.土城、樹林：480 家	15.台中：1,087 家	28.雲林、雲林離島：123 家	37.大發、鳳山：691 家
3.新北產業園區(含南港 軟體園區)：1,716 家	16.大里：282 家	29.嘉太、朴子、義竹：141 家	38.臨海、林園：510 家
4.龍德、利澤：427 家	17.台中港關連：115 家	30.民雄、頭橋：301 家	39.屏東產、屏東科：157 家
5.新竹：472 家	18.大甲幼獅：248 家	31.安平：567 家	40.高雄軟體、楠梓(含第二)園 區：354 家
6.中壢：660 家	19.彰濱鹿港：584 家	32.永康：142 家	41.前鎮、臨廣、成功物流： 140 家
7.平鎮：115 家	20.彰濱線西：310 家	33.官田：173 家	42.內埔、屏南：155 家
8.桃園幼獅：111 家	21.福興、埤頭、田中： 151 家	34.新營：174 家	43.豐樂：100 家
9.觀音：367 家	22.全興：117 家	35.台南：219 家	
10.龜山：223 家	23.芳苑、社頭織襪： 136 家		
11.林口：239 家	24.南崙、竹山：507 家		
12.大園：185 家	25.中港科技：74 家		
13.美崙、光華、和平： 195 家	26.中軟、潭子：133 家		

廠商家數資料來源：經濟部產業園區管理局官方網站及產業園區廠商情資平台，僅供參考。

本年度公告開放申請之園區分區(共 12 園區分區)

臺北分局(5)	臺中分局(2)	臺南分局(4)	高屏分局(1)
土城、樹林	頭份、竹南、銅鑼	新營	前鎮、臨廣、成功物流
新北產業園區(含 南港軟體園區)	彰濱線西	永康	
龍德、利澤		官田	
中壢		台南	
平鎮			

115 年度產業園區智慧科技加值創新跨域推動計畫 學研協助產業園區專案

提案 簽約計畫書

計畫名稱：

園區分區：

輔導年限：5 年(含)以下；超過 5 年(不含)

額外增加深化輔導：無；1 家；2 家

輔導單位：

計畫主持人/職稱：

計畫期程：115 年 ○ 月 ○○ 日 ~ 115 年 11 月 13 日

目錄

第一部分、基本資料.....	15
第二部分、年度計畫內容.....	18
第三部分、專案工作內容規劃	22
第四部分、時程規劃及查核點	28
附表、聯絡資料表(相關計畫通知之聯繫名單).....	29

第一部分、基本資料

一、基本資料表

計畫名稱：			
學校 / 單位：			
園區分區：		輔導年限：	第 年
計畫主持人：		職稱：	
專案計畫經費：	新台幣：○○萬元整		
計畫期間：自 115 年○月○日起至 115 年 11 月 13 日止			
計畫目標及重點	<ol style="list-style-type: none">請扼要說明專案計畫發展願景及目標請說明園區分區重點協助產業配合園區重點協助產業學校投入主要技術領域		
預期成效 (條列說明)	(請簡述本年度預期質化與量化效益)		

二、直接薪資人力需求表

編列直接薪資之人員					
項次	人力類別	姓名	詳細具體工作性質、項目範圍	參與人月 (最多不超過總 計畫期程)	薪資 (元/月)
1	計畫主持人	李○○			
2	協同主持人	陳○○			
3	研究員	王○○			
4					
5					

三、經費需求表

會計科目	項目	預算數	佔總經費%
一、直接薪資			
二、管理費用			
三、其他直接費用			
1. 人事費			
2. 旅運費			
3. 材料費			
4. 業務費			
合計金額			

註：

1. 經費支用及核銷請依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之相關規定辦理。
2. 請詳列完整之經費需求包括如直接薪資、管理費、其他直接費用及其計算方式，所列經費皆已含依法應繳納之稅捐及二代健保補充保險費等費用。
3. 管理費用最高不得超過總經費 12% 且不得超過直接薪資之百分之百(例：直接薪資為零則相對管理費用亦應為零)。
4. 有關直接薪資編列原則，專案計畫得視需要編列專任人力費用，其餘兼任人力如計畫主持人每月不得超過新台幣 1 萬元，其他計畫人員每月不得超過新台幣 7 千元。
5. 相關廠商輔導費用至少佔總經費 40% 以上為原則。
6. 計畫工作辦理會議及講習訓練，請依「經濟部及所屬機關(構)辦理各類會議及講習訓練作業規定」規定辦理。

第二部分、年度計畫內容

一、緣起

(一) 執行成效回顧與展望(請說明近2年計畫執行之重點成效，歷年需求盤點並展望後續計畫目標規劃)

(二) 與園區服務中心及廠協會交流重點

二、年度計畫目標(請說明專案推動主軸重點)

三、計畫內容

(一) 園區重點協助產業

(二) 專案重點協助技術領域

(三) 實施策略及作法

(四) 資源配置(請配合重點協助技術領域說明專案主要參與之專家專長及產學輔導經驗，至少整合2個系所/單位資源)

1. 團隊組成(主要參與之輔導專家成員)

項次	姓名	系所/職級 (非輔導學校請 備註所屬學校)	專長領域 (最多 3 項)	產學經驗 (最多 3 項)
1	XXX	XXX	智慧辨識技術	• 輔導 A 公司建置鋼板瑕疵智慧辨識設備，申請 112 年「XXXX」SBIR 計畫通過
2				
3				
4				
5				

※請註深化輔導專家，並說明其專長領域、輔導能量及重要實績

2. 重要配合設備(請配合專案推動重點之技術領域，說明團隊具有之重要設備含軟硬體，至少整合2個系所/單位資源)

項次	設備名稱 (軟硬體)	主要規格或功能	所屬場域 (研究中心、實驗室等)
1	機器視覺檢測技術 設備	<ul style="list-style-type: none">• 可檢測凸點、凹陷及斑紋• 具 3D 雷射掃描系統• 瑕疵辨識率 0.5mm 以上• 瑕疵分類正確率達 99%以上	智慧辨識研究中心
2			
3			
4			
5			

3. 跨領域/跨單位合作規劃(包含與園區服務中心、廠協會或其他外部單位配合之作法)

4. 其他政府資源連結規劃(如國科會、教育部等)

第三部分、專案工作內容規劃

一、工作內容規劃(預擬內容應與重點協助產業及技術領域相關連)

(一) 園區廠商需求訪視規劃(請研擬年度訪視重點產業及廠商規劃，協助同一園區分區超過5年(不含)者，應具體提供年度規劃訪視廠商名單)

產業別	預定訪視名單	所屬產業園區

(二) 諮詢診斷輔導規劃(請研擬年度諮詢診斷輔導重點及廠商規劃，協助同一園區分區超過5年(不含)者，應依過去輔導提供年度規劃輔導廠商名單)

廠商名稱	產業園區	預定輔導重點

(三) 深化輔導規劃(協助同一園區分區超過5年(不含)者，請研擬年度預計深化輔導之廠商及輔導重點項目，至少1家，應具體提供年度規劃輔導廠商名單、廠商具體需求、輔導內容及預期產出)

廠商(1)基本資料			
廠商名稱		產業園區	
主要產品			
諮詢診斷輔導重點 (或前期短期技術輔導重點)			
深化輔導規劃			
輔導專家			
問題需求說明	(廠商技術現況、瓶頸、困難)		
輔導內容 (含導入技術重點)	(請對應問題需求說明輔導重點內容)		
預期產出 (含量化指標)	輔導前	輔導後(預估)	
	1.	1.	

※無申請則刪除

【額外增加】廠商(2)基本資料			
廠商名稱		產業園區	
主要產品			
諮詢診斷輔導重點 (或前期短期技術輔導重點)			
深化輔導規劃			
輔導專家			
問題需求說明	(廠商技術現況、瓶頸、困難)		
輔導內容 (含導入技術重點)	(請對應問題需求說明輔導重點內容)		
預期產出 (含量化指標)	輔導前	輔導後(預估)	
	1.	1.	

*無申請則刪除

【額外增加】廠商(3)基本資料			
廠商名稱		產業園區	
主要產品			
諮詢診斷輔導重點 (或前期短期技術輔導重點)			
深化輔導規劃			
輔導專家			
問題需求說明	(廠商技術現況、瓶頸、困難)		
輔導內容 (含導入技術重點)	(請對應問題需求說明輔導重點內容)		
預期產出 (含量化指標)	輔導前	輔導後(預估)	
	1.	1.	

*無申請則刪除

(四) 人才培訓課程規劃(請契合專案推動主軸，規劃預定之課程主題，辦課前請與產業園區廠商協進會及服務中心充分交流，提案時提出課程規劃者尤佳)

項次	交流日期	與談單位/代表	預定課程主題	預定辦理時程

(五) 學生實習

(六) 協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案

二、預期產出及效益

(一) 工作產出及驗收項目(請依本申請須知要求之指標項目，本表格項目經審查簽約後為期末驗收之依據)

工作項目	產出量化值	效益說明
產學基本專案		
園區廠商需求訪視	_____家	
諮詢診斷輔導	_____家	
深化輔導	_____家	
人才培訓課程	____場、____小時 (總參與人數至少 60 人以上)	
學生實習	_____人數	
協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案	_____案	
其他(請自行增列)		

備註：學生實習如有必要得以實務專題製作或其他可協助廠商培育人才方案等替代，應於提案時敘明原因並經審查同意後實施。

(二) 預期效益(質化指標或產業效益等說明)

第四部分、時程規劃及查核點

一、計畫進度甘特圖

工作項目 月份	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月

註：計畫進度以甘特圖表示，表格不敷使用請自行增加列數，計畫期程不超過115/11/13日，填寫時請注意與工作項目與進度之合理性並至少每2個月有一查核點以供查核。

二、查核點說明：

編號	預定完成月份	內容說明
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
(6)		
(7)		
(8)		
(9)		

附表、聯絡資料表(相關計畫通知之聯繫名單)

計畫主持人	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

協同主持人		單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

計畫成員 1	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

計畫成員 2	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

計畫成員 3	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

聯絡人 1	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

聯絡人 2	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
一、專任研究人員費	1.計畫主持人：以每年 1,477,351 元為編列標準。 2.協同主持人：以每年 1,430,458 元為編列標準。 3.研究員級：以每年 1,242,852 元為編列標準。 4.副研究員級：以每年 1,021,753 元為編列標準。 5.助理研究員級：以每年 733,028 元為編列標準。 6.研究助理級：以每年 505,596 元為編列標準。	1.專任研究人員指由受委託單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，故應於計畫書中列明不同研究人員參與該委辦計畫所貢獻之時間，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。 2.所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。
二、兼任研究人員費	1.計畫主持人：以每月 27,060 元為編列標準。 2.協同主持人：以每月 24,978 元為編列標準。 3.研究員級：以每月 20,815 元為編列標準。 4.副研究員級：以每月 17,010 元為編列標準。 5.助理研究員級：以每月 11,040 元為編列標準。 6.研究助理級：以每月 7,500 元為編列標準。	兼任研究人員指由受委託單位非編制內僱用，僅在該單位支領部分薪資之人員擔任者，應按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費，其年酬勞以每月酬勞乘以十二個月計算。
三、管理費	採級距累退方式，依計畫經常支出預算之百分比計算： 1.在 3,000 萬元以下部分為 15%。 2.超過 3,000 萬至 1 億元部分為 13%。 3.超過 1 億至 2 億元部分為 10%。 4.超過 2 億至 5 億元部分為 8%。 5.超過 5 億元部分為 3%。	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、捐贈、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。 2.工研院管理費之計算，以「所」及「中心」為單位。
四、業務費—演講費	1.國內專家每小時 1,000 元至 4,000 元。 2.國外專家視個案而定。	
五、業務費—出席費	每人次 2,500 元。	參照「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
六、業務費—審查費	1.按字計酬者：(中文)300 元至 380 元/每千字或；(外文)外文 380 元/每千字。 2.按件計酬者：(中文)1,220 元至 1,830 元/每件、(外文)或 1,830 元/每件。 3.以上原則如有例外時專案簽報行政院。	參照「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
七、業務費—鐘點費	1.國外聘請專家學者：每小時 2,400 元。 2.國內專家學者：每節 2,000 元。	參照「軍公教人員及職費及講座鐘點費支給」規定辦理。

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
	3.與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員每節1,500元。 4.主辦機關(構)、學校人員每節1,000元。 5.以上原則如有例外時專案簽報行政院。	
八、業務費—顧問費	1.聘請國內專任顧問：每人月88,830元至133,340元。 2.聘請國內及任顧問：每人月20,000元。 3.聘請國外顧問：依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」(附表3)編列。	
九、業務費—其他	其他業務費如訓練費、租金、文具紙張、印刷、郵電、油脂、消耗等，依實際需要核列。	用以支應無法歸屬於以上科目之費用屬之。
十、材料費	依實際需要核列。	
十一、設備使用費	依實際需要核列。	
十二、旅運費	1.依行政院「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」規定，按計畫需求覈實編列。 2.邀請國外專家擔任講師，則另案辦理。	研究員級以上比照簡任級標準；副研究員級以下比照薦任級標準。
十三、維護費	依實際需要核列。	
十四、資本支出	原則上不予編列資本支出預算，但因特殊情形確有需要得覈實編列。	