

申請須知修正對照表格式

主題	修正後(113年)	修正前(112年)	說明
計畫主持人資格	專案計畫主持人由輔導單位(學校)自行推派,計畫主持人應負責籌組跨領域團隊,整合至少2個系所或研究中心資源,規劃整體協助方案。	專案計畫主持人原則由學校研發長以上層級人員擔任,負責且及協調專家團隊並規劃整體性協助方案;若非研發長以上層級人員擔任計畫主持人時,應敘明原因並經審查同意後為之。	取消計畫主持人應為研發長以上層級人員擔任之規定,改由輔導單位(學校)自行推派。 修訂頁碼:4
園區分區調整	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將4處專區工業區納入臨近園區分區:「美崙、光華、和平」、「雲林科技、雲林離島」、「仁武、永安、大社」、「臨海、林園」。 2. 南港軟體園區併入新北產業園區 3. 考量園區廠商家數規模及屬性,園區分區調整為「屏東產、屏東科」、「內埔、屏南」、「中港科技」、「中軟潭子」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 和平、雲林離島、大社、林園未納入園區分區。 2. 原規劃為「屏東內埔屏南」、「屏東」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彰顯每一產業園區均有專責輔導單位協助。 2. 調整產業園區及科技產業園區分區,使廠商家數均衡,但仍維持43處園區分區。 修訂頁碼:13
開放園區調整	開放17處園區分區。	開放9處園區分區。	園區分區開放原則:112年執行成果排序後1/3、園區分區異動、服務中心(主動)建議等。 修訂頁碼:3、14
新增專案模式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學研專案(包含產學基本模式、深化輔導模式、跨區加值服務模式)。 2. 跨區加值服務模式 	學研專案(包含產學基本模式、深化輔導模式)。	新增試辦「跨區加值服務模式」。 修訂頁碼:3、4、6、8

主題	修正後(113年)	修正前(112年)	說明
	由本計畫主動洽特定輔導單位規劃執行，暫不受理申請。		
新增產學基本模式之工作項目	產學基本模式：產業園區駐點服務、園區廠商需求訪視、短期技術輔導、人才培訓課程、學生實習、協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案。	1. 產學基本模式：園區廠商需求訪視、短期技術輔導、人才培訓課程、學生實習、協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案。	新增「產業園區駐點服務」。 修訂頁碼：4、6
專案經費規模	<ol style="list-style-type: none"> 1. 產學基本模式每案為 90 萬；如申請深化輔導每案額外增加 30 萬、跨區增值服務每案額外增加 30 萬，專案經費依申請模式總加計算。 2. 產學基本模式原則以每案 90 萬規劃，本計畫審查會議視輔導單位當年度規劃內容及審查結果等調整經費額度(如核定 85 萬至 95 萬)。 3. 考量「大園」、「觀音」、「彰濱線西」、「芳苑、社頭織襪」及「台南科技」等園區分區地處偏遠，通過後專案核定經費將額外增加 5 萬元。 	學研專案每案以 90 萬元為上限；如增加申請深化輔導每案以 120 萬為上限。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 非齊頭式經費額度，可突顯輔導團隊差異化，並鼓勵執行良好之輔導團隊持續深耕產業園區。 2. 針對規劃內容完善及園區分區位於偏遠地區，專案經費額外各增加 5 萬元。 修訂頁碼：10
專案計畫期程	專案計畫期程：自 113 年度核定日起至 113 年 11 月 15 日止。	專案計畫期程：自 113 年度核定日起至 113 年 11 月 30 日止。	因應組改，依園管局規定調整計畫期程。 修訂頁碼：8

113 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(草案)

113.1.8 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校院豐沛之研發、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校院，必要時得由本計畫媒合學校或研發法人機構輔導。
- (二) 園區分區：
 1. 以經濟部所轄產業園區為範圍(含 62 處產業園區及 10 處科技產業園區)並經本計畫劃分之 43 處園區分區(如附件 1)。
 2. 本年度開放受理提案申請之園區分區計有桃園幼獅、平鎮等 17 處園區分區(如附件 2)；其餘園區分區除本計畫另有公告外，由本計畫逕洽 112 年度原輔導單位辦理，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，並以 3 年為期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) 專案計畫除產學基本模式外(必選)，輔導單位得附加申請深化輔導模

式、跨區增值服務等其他 2 種模式；惟申請深化輔導模式者需協助同一園區分區連續達 3 年以上；另跨區增值服務模式為本年度試辦，由本計畫洽特定輔導單位規劃執行，暫不受理申請。

- (五) 本年度預計推動深化輔導模式 6 案、跨區增值服務模式 1 案。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (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，會議相關決議事項學校應配合辦理。

四、專案計畫內容

- (一) **產學基本模式**：本模式以產業園區廠商所需之研發與技術輔導(含環保節能)為主，必要時得輔以企業運籌、行銷或人才需求等內容，工作項目包含產業園區駐點服務、園區廠商需求訪視、短期技術輔導、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。

1. 產業園區駐點服務：

- (1) 由輔導單位派專人於產業園區服務中心駐點，提供定期定點的諮詢服務。
- (2) 駐點服務包含但不限於政府補助資源諮詢、專案團隊能量介紹、廠商初步需求瞭解、預約專家交流拜訪等服務。

2. 園區廠商需求訪視：

- (1) 係指專案計畫團隊成員與園區廠商透過交流方式，瞭解園區廠商面臨之問題與需求，進而發掘可能協助之機會；同時使廠商瞭解政府與學校協助園區廠商的作法與用心，促成園區長期產學鏈結。
- (2) 配合政府相關產業政策，於訪廠時應協助進行政策之宣導，如

屋頂型太陽光電設置、淨零碳排等議題。

3. **短期技術輔導**：訪視過程中，對廠商有明確的技術需求，如產品開發、製程改善或自動化…等，給予必要之協助輔導。
4. **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，輔導單位應依據廠商需求訪視結果或協調園區管理單位(服務中心)徵詢廠商需求後辦理且應以輔導單位所能提供之專業訓練課程為主，可適度搭配有關法規、專利、工安環保等項目。
5. **學生實習**：促成在校學生赴園區廠商進行實習，以協助園區廠商儲備未來需求人力；學生實習作業應符合教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」之相關規定辦理。
6. **協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案**：
 - (1) 政府補助資源係指協助園區廠商運用政府各部會或地方政府提供之生產、研發、創新服務或人培等內容之補助計畫¹。
 - (2) 自主產學合作案係指由廠商自行出資與輔導學校簽訂之產學合作案。

(二) **深化輔導模式**：輔導單位若協助同一園區分區連續達3年(含)以上得申請本模式，內容包含。

1. **技術輔導**：輔導單位應就產學基本專案所規劃園區重點產業，具體提出明確之3家園區廠商，針對廠商需求規劃最長3年階段輔導內容，輔導內容應以園區廠商生產、研發及營運所需之技術或科技增值與創新應用為限，以提升廠商技術能量或產業價值。
2. **研提政府研發補助計畫**：輔導單位應協助上述技術輔導廠商申請政府研發型補助計畫，以加速落實技術輔導成果。
3. **臨廠觀摩活動**：為擴散深化輔導成果，辦理臨廠觀摩活動以增進園區廠商仿效及參與。

(三) **跨區增值服務模式**：由本計畫主動洽特定輔導單位規劃執行。

1. 輔導單位應就園區產業共通性需求，運用輔導單位技術/研究中心

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。

能量，協助園區廠商生產、研發及營運所需之技術或科技加值與創新應用。

2. 輔導單位應說明加值服務內容、應用之成果案例、專家團隊及設備能量、目標產業及跨園區推動策略作法等。
3. 服務對象不限於輔導單位原協助之園區分區，但仍限於其他園區分區設廠之廠商。

五、專案計畫產出：年度核定通過之專案計畫，相關工作產出及內容原則不得變更。

(一)產學基本模式：年度專案計畫除另有規定外，原則應達成以下規定之工作項目及數量，且所有產出應以專案所協助之園區分區廠商為限。

1. 產業園區駐點服務：

- (1) 計畫執行期間每二周至少提供 1 次駐點服務。
- (2) 專案計畫通過後輔導單位應與園區分區所屬管理機構(分局或服務中心)洽談駐點之地點及時間。

2. 園區廠商需求訪視：

- (1) 年度應完成 40(含)家以上，訪視家數以園區廠商家數計算(同一廠商多次訪視仍認列 1 家)，且訪視對象應至少 50%以上不得與前兩年度(111-112)訪視之廠商重複；輔導同一園區分區達 3 年(含)以上者，訪視對象應至少 50%以上符合專案計畫推動主軸或重點產業(如能具體提供訪視廠商名單者尤佳)。
- (2) 如輔導同一園區分區達 3 年(含)以上或已完成全區廠商訪視者或因園區規模特性，專案計畫得調整「園區廠商需求訪視」數量，但不得低於 20 家，如有調整應敘明理由並增加「短期技術輔導」或「協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案」等工作項目予以替代，相關工作項目之調整經審查同意後實施。
- (3) 每次訪視結果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表」(網址：<http://124.218.89.163:7719/>)。

3. 短期技術輔導：

- (1) 依需求訪視結果，對有具體技術需求之廠商，完成 5(含)家以上

之短期技術輔導，輔導家數園區廠商家數計算(同一廠商多次輔導僅認列 1 家)，且輔導廠商至少 50%不得與前一年度重複；輔導同一園區分區達 3 年(含)以上者，輔導廠商應至少 50%以上符合專案計畫推動主軸或重點產業(如能具體提供輔導廠商名單者尤佳)。

(2) 每次輔導結果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表」(網址：<http://124.218.89.163:7719/>)

3. 人才培訓課程：

(1) 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，並與專案協助重點相結合。

(2) 有關人才培訓課程之辦理應與所協助之園區管理機構協調辦理且於園區管理機構辦理為原則。

(3) 培訓對象不得僅為單一廠商員工參與。

4. 學生實習：學生實習人數至少達 15(含)人次以上。

5. 協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案：

(1) 計畫執行期間應至少協助園區廠商申請政府相關補助計畫或自主產學合作案 2 案以上，其中屬協助園區廠商申請政府相關補助計畫案件數應至少 1 案以上，另自主產學合作案簽約金額每案應至少 50 萬元(含)以上。

(2) 政府補助資源之申請，指經費來源自政府且以直接補助廠商(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。但如「MIT 產業技術輔導計畫(原中小企業即時輔導計畫)」、「小型企業人力提升計畫」、「補助公司或商號參加海外國際展覽業務委辦計畫」、「學界推動在地產業科技增值創新計畫」或疫後特別預算之智慧化、低碳化診斷輔導等計畫或申請計畫總經費低於新台幣 50 萬元者不予認列。如有疑義以本計畫審查會議之決議為準。

(3) 績效認列以園區廠商家數計算(同一廠商申請 2 案仍認列 1 案)。

(二) 深化輔導模式：申請本模式者應增加以下產出。

1. 技術輔導：

- (1) 完成園區廠商技術輔導至少 3(含)家以上，且廠商不得與當年度產學基本專案「短期技術輔導」之廠商重複。
- (2) 每次輔導結果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表」(網址：<http://124.218.89.163:7719/>)

2. 研提政府研發補助計畫：協助深化輔導之廠商研提政府研發補助計畫至少 1(含)案以上，優先以申請經濟部所屬研發補助計畫為原則，如「小型企業創新研發計畫(SBIR)」、「協助傳統產業技術開發計畫(CITD)」、「A+企業創新研發淬鍊計畫」、「產業升級創新平台輔導計畫」、「業界能源科技專案計畫」、「服務業創新研發服務計畫」...等，或其他經費規模相當之政府研發補助計畫並經本計畫審查會議同意。

3. 臨廠觀摩活動：辦理臨廠觀摩活動至少 1(含)場次(廠商須為深化輔導廠商)，參與觀摩活動對象應以園區廠商為主。

(三) 跨區加值服務模式：由本計畫主動洽特定輔導單位規劃執行。

1. 跨園區廠商短期技術輔導：完成廠商短期技術輔導至少 5 家以上，其中非原協助園區分區廠商至少 3 家以上(仍以 43 處園區分區廠商為限)。
2. 每次輔導結果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表」(網址：<http://124.218.89.163:7719/>)。

六、專案計畫期程：

1. 自 113 年度核定日起至 113 年 11 月 15 日止，專案經費支用期程亦同，但年度計畫執行期間末日非為 113 年 11 月 15 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 113 年 2 月 21 日(三)止，本計畫得視提案及經費狀況，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)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，黑白雙面列印並以灰色(各家色號不同，僅以傑大紙行色號 287 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，簡報格式由本計畫辦公室提供(格式另行通知)。
- (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「專案計畫執行進度月報告」、「會計報表」、「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。
- (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) 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。

- (五) 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。
- (六) 本年度本計畫安排赴現場瞭解相關專案計畫執行之情形，輔導單位應予配合。
- (七) 通過之專案計畫輔導單位須配合本計畫參與相關成果發表及廣宣活動，對於執行良好之輔導單位，本計畫亦得視狀況適時給予表揚。

十一、專案計畫經費

- (一) 申請產學基本模式者計畫經費每案新台幣 90 萬元為原則；深化輔導模式每案新台幣 30 萬元為原則；跨區增值服務模式每案新台幣 30 萬元為原則，專案計畫經費依輔導單位申請模式加總計算。
 - 1. 產學基本模式原則以每案 90 萬規劃，本計畫得視輔導單位年度規劃內容及審查結果等調整經費額度(如核定 85 萬至 95 萬)。
 - 2. 考量「大園」、「觀音」、「彰濱線西」、「芳苑社頭織襪」及「台南科技」等園區分區地處偏遠，通過後專案核定經費將額外增加 5 萬元為上限。
 - 3. 專案核定經費仍依本計畫審查會議決議為準，本計畫保有修改之權利。
- (二) 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%。
- (三) 專案計畫經費由本計畫全額補助核定通過之輔導單位，得視當年度預算額度，保留修改或調整專案經費之權利。
- (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) 有關廠商訪視、短期技術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參與人員若同時參與學研協助產業園區專案計畫及低碳專案，其每人直接薪資報支總人月數不得超過單一專案計畫

核定總期程(依核定月數較多者為限)。

- (八) 編列直接薪資之計畫參與人員，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。
- (九) 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」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)。
- (十) 核定通過之計畫，簽約完成後經費預算表之一級會計科目如直接薪資、管理費用、其他直接費用等不得自行增加項目且不得相互流用；二級會計科目不得自行增加項目，但其經費可視實際執行情形進行流用；三級會計科目得依計畫所需自行編列計畫執行所需之會計科目，實際執行得依所編列之會計科目核銷(即未編列之會計科目不得核銷)，會計科目之經費得相互流用。
- (十一) 專案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。
- (十二) 除上述相關規定外，有關專案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」(如附件 4)之相關規定辦理。

十二、注意事項

- (一) 專案計畫重點輔導產業或內容，若符合行政院所提「5+2 創新產業政策」或相關重要產業政策者，將優先予以支持。
- (二) 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。
- (三) 依據經濟部產業園區管理局「113 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。
- (四) 輔導單位執行專案計畫應優先協助園區廠商屬中小企業或受疫情嚴重影響者。
- (五) 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。
- (六) 有關園區分區近三年(110~112 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。

- (七) 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發展重點或產業，以避免重複訪視造成廠商之困擾。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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：
陳小姐分機 115、E-mail：pennyveivei@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.南崗、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 17 園區分區)

臺北分局(5)	臺中分局(5)	臺南分局(4)	高屏分局(3)
大武崙、瑞芳	頭份、竹南、銅鑼	嘉太、朴子、義竹	屏東產、屏東科
龍德、利澤	大里	安平	內埔、屏南
平鎮	福興、埤頭、田中	官田	高雄軟體、楠梓 (含第二)園區
桃園幼獅	中港科技	台南	
龜山	中軟、潭子		

113 年度產業園區智慧科技增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：

輔導模式：(請勾選，可複選)

產學基本模式；深化輔導模式；跨區增值服務模式

園區分區：

輔導單位：

計畫主持人/職稱：

計畫期程：113年○月○○日~113年11月15日

目錄

第一部分、基本資料.....	00
一、基本資料表.....	00
二、直接薪資人力需求表.....	00
三、經費需求表.....	00
第二部分、年度計畫內容.....	00
一、緣起.....	00
(一) 執行成效回顧與展望.....	00
(二) 與園區服務中心及廠協會交流重點.....	00
二、計畫目標.....	00
(一) 全程計畫願景及目標.....	00
(二) 年度目標.....	00
三、計畫內容.....	00
(一) 園區重點協助產業.....	00
(二) 專案重點協助技術領域.....	00
(三) 實施策略及作法.....	00
(四) 資源配置.....	00
1. 團隊組成.....	00
2. 重要配合設備.....	00
3. 跨領域/跨單位合作.....	00
4. 其他政府資源連結.....	00
第三部分、專案工作內容規劃(產學基本模式)(必填).....	00
第四部分、專案工作內容規劃(深化輔導模式)(選填).....	00
第五部分、專案工作內容規劃(跨區增值服務模式)(選填).....	00
第六部分、時程規劃及查核點.....	00
附表、聯絡資料表.....	00

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：			
計畫主持人：		職稱：	
專案經費：	新台幣：○○萬元整		
計畫期間：自 113 年○月○日起至 113 年 11 月 15 日止			
計畫目標 及重點	<ol style="list-style-type: none">1. 請扼要說明專案計畫發展願景及目標2. 請說明園區分區重點協助產業3. 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%	計算公式
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3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、計畫目標

(一) 全程計畫願景及目標(請以3年為規劃期程，說明期望達成之目標)

(二) 年度目標(請說明本年度期望達成之目標)

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

1. 團隊組成(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)

主要參與輔導專家表

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				

2. 重要配合設備(請配合重點協助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(產學基本模式)

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) 產業園區駐點服務規劃(如能具體提供駐點人員、駐點服務時間尤佳)

(二) 園區廠商需求訪視規劃(如為延續性計畫，請研擬年度訪視重點產業及廠商規劃，如能具體提供年度規劃訪視廠商名單者尤佳)

(三) 短期技術輔導規劃(如為延續性計畫，請研擬年度預計輔導之廠商及輔導重點項目，如能具體提供年度規劃輔導廠商名單者尤佳)

(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)

(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		
產業園區駐點服務	_____次	
園區廠商需求訪視	_____家	
短期技術輔導	_____家	
人才培訓課程	_____場、_____小時	
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)		
「園區廠商需求訪視」替代工作項目及產出(如減少訪廠家數者請填寫替代工作項目及產出，無則刪除)		

備註：如輔導同一園區分區達3年(含)以上或已完成全區廠商訪視者，或因園區規模特性，得調整「園區廠商需求訪視」數量，但不得低於20家，如有調整應敘明理由並提出「短期技術輔導」或「協助園區廠商申請政府補助資源或自主產學合作案」等工作項目予以替代，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、專案工作內容規劃(深化輔導模式，無申請者請自行刪除)

一、學校團隊核心技術能量及特色

二、深化輔導廠商及內容說明

(一)【廠商1】

3. 廠商名稱：
4. 主要協助專家/系所：
5. 園區設廠地址：
6. 主要產品：
7. 問題及技術需求內容：
8. 全程目標及預期成果：
9. 階段工作規劃及產出：(量化目標)

	廠商現況	第一年度(112)	第二年度(113)	第三年度(114)
技術目標	廠商技術現況(如競爭力、市佔率等)	<ul style="list-style-type: none"> • 技術目標要有量化指標 • 逐年指標有精進及提升 		
重點工作	對應輔導內容廠商現有工作準備情形	<ul style="list-style-type: none"> • 依目標展開年度重點工作 • 重點工作逐年布局 		
預期產出	廠商現有產品、系統、設備或應用服務…等	<ul style="list-style-type: none"> • 產品、系統、設備或應用服務…等足以驗證之載具 • 可以樣品、試量產、量產等進程布 		

10. 預期效益及對廠商助益

廠商技術/生產提升	如技術升級/企業轉型。
廠商營運能力提升	如產能/提升附加價值/提高市占率/取代國外原有技術來源/提高技術自主性/促成國外廠商來台投資/國際合作。
其他(請說明內容)	如衍生投資金額、衍生產值、就業及估算方式

(二) 【廠商2】

1. 廠商名稱：
2. 主要協助專家/系所：
3. 園區設廠地址：
4. 主要產品：
5. 問題及技術需求內容：
6. 全程目標及預期成果：
7. 階段工作規劃及產出：(量化目標)

	廠商現況	第一年度(112)	第二年度(113)	第三年度(114)
技術目標	廠商技術現況(如競爭力、市佔率等)	<ul style="list-style-type: none"> • 技術目標要有量化指標 • 逐年指標有精進及提升 		
重點工作	對應輔導內容廠商現有工作準備情形	<ul style="list-style-type: none"> • 依目標展開年度重點工作 • 重點工作逐年布局 		
預期產出	廠商現有產品、系統、設備或應用服務…等	<ul style="list-style-type: none"> • 產品、系統、設備或應用服務…等足以驗證之載具 • 可以樣品、試量產、量產等進程布 		

8. 預期效益及對廠商助益

廠商技術/生產提升	如技術升級/企業轉型。
廠商營運能力提升	如產能/提升附加價值/提高市占率/取代國外原有技術來源/提高技術自主性/促成國外廠商來台投資/國際合作。
其他(請說明內容)	如衍生投資金額、衍生產值、就業及估算方式

(三) 【廠商3】

1. 廠商名稱：
2. 主要協助專家/系所：
3. 園區設廠地址：
4. 主要產品：
5. 問題及技術需求內容：
6. 全程目標及預期成果：
7. 階段工作規劃及產出：(量化目標)

	廠商現況	第一年度(112)	第二年度(113)	第三年度(114)
技術目標	廠商技術現況(如競爭力、市佔率等)	<ul style="list-style-type: none"> • 技術目標要有量化指標 • 逐年指標有精進及提升 		
重點工作	對應輔導內容廠商現有工作準備情形	<ul style="list-style-type: none"> • 依目標展開年度重點工作 • 重點工作逐年布局 		
預期產出	廠商現有產品、系統、設備或應用服務…等	<ul style="list-style-type: none"> • 產品、系統、設備或應用服務…等足以驗證之載具 • 可以樣品、試量產、量產等進程布 		

8. 預期效益及對廠商助益

廠商技術/生產提升	如技術升級/企業轉型。
廠商營運能力提升	如產能/提升附加價值/提高市占率/取代國外原有技術來源/提高技術自主性/促成國外廠商來台投資/國際合作。
其他(請說明內容)	如衍生投資金額、衍生產值、就業及估算方式

三、 臨廠觀摩內容規劃

(一) 廠商名稱：(應為深化輔導廠商)

(二) 園區設廠地址：

(三) 輔導成果與觀摩內容：

(四) 預計辦理方式：

四、 工作產出及驗收項目

深化輔導專案		
技術輔導	_____家	
廠商觀摩活動	_____場	
協助廠商申請政府研發計畫	_____案	
其他(請自行增列)		

第五部分、專案工作內容規劃(跨區增值服務模式，無申請者請自行刪除)

一、 輔導單位增值服務內容及團隊能量說明

二、 跨區增值服務推廣策略及作法

三、 跨區服務標的說明(包含產業園區、產業別，如有具體廠商名單為佳)

四、 工作產出及驗收項目

跨區增值服務專案		
技術輔導	_____家	
其他(請自行增列)		

第六部分、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113/11/15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	姓名：	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：每千字中文170元、外文210元。 2.按件計酬者：中文每件810元、外文每件1,040元。 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.國內聘請專家學者：每小時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.聘請受託機構內部人員每小時1,000元。 4.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。	