



經濟部工業局 106 年度  
推動中堅企業智機化發展計畫

中堅企業智機化及智慧創新營運模式輔導  
申請須知

主辦單位：經濟部工業局

執行單位：財團法人中衛發展中心

# 內 容

壹、緣起 .....	1
貳、目的 .....	1
參、申請規定 .....	1
肆、申請應備資料 .....	3
伍、申請注意事項 .....	3
一、申請作業注意事項 .....	3
二、會計作業注意事項 .....	4
陸、計畫審查 .....	5
一、審查流程 .....	5
二、審查原則 .....	6
柒、計畫簽約 .....	8
捌、執行程序 .....	9
玖、計畫管理 .....	11
附件 1、廠商申請文件查檢表 .....	12
附件 2、計畫書申請表 .....	13
附件 3、廠商接受輔導意願書 .....	14
附件 4、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 .....	16
附件 5、計畫書格式 .....	17

## 壹、緣起

- 一、本部依行政院 101 年 10 月核定之「推動中堅企業躍升計畫」，遴選並輔導具技術獨特性、差異性及國際市場競爭力的「中堅企業」(第 1 至 4 屆已選出 242 家潛力中堅企業)。為協助中堅企業提升智慧創新能量，發展具市場競爭力之智慧創新產品或服務，以持續保有市場領先地位，爰規劃辦理智慧化創新營運模式輔導工作。
- 二、智慧機械產業為總統五大創新產業政策之一，主要目的是將臺灣從精密機械升級為智慧機械，以創造就業並擴大整廠整線輸出。為協助中堅企業導入智機化，智慧創新生產流程並大幅提高生產力，以建立符合市場需求之技術應用與服務能量，爰規劃辦理生產智機化輔導工作。

## 貳、目的

### 一、生產智機化

遴選條件合適且具推動生產智機化意願之中堅企業，透過輔導單位整合智機領域專家及方法，協助中堅企業導入精實創新管理，並進行生產智機化規劃，以持續發展高效率智慧生產模式。

### 二、智慧化創新營運模式

遴選條件合適且具推動智慧創新發展意願之中堅企業，透過輔導單位整合智慧創新領域專家及方法，協助規劃智慧化創新營運模式，以發展具市場性之新產品或服務模式。

## 參、申請規定

### 一、申請廠商資格

獲選為第 1 至 4 屆之潛力中堅企業。

### 二、申請方式

由申請廠商及輔導單位共同提案，檢具”肆、申請應備資料”，向「經濟部產業競爭力發展中心」申請。

### 三、輔導內容

#### (一)生產智機化輔導

以精實管理為主軸，運用如目視管理、JIT、平準化、零庫存及消除浪費等手法，協助企業達到流程合理化後，運用智機化技術(包含感測技術、物聯網、CPS 網實整合或大數據分析等資通訊技術)，協助企業進行包含流程管理數位化、生產管理聯網化或應用服務模組化等智機化發展規劃，以消除生產浪費、降低生產成本，提升生產與服務之彈性與效率。

#### (二)智慧化創新營運模式輔導

協助業者運用創新方法論(如檢視既有生產或服務流程、進行顧客需求調查、透過不斷反覆探索、創造、反思、執行之服務設計流程及建立顧客旅程地圖等步驟)，尋找市場白地，並導入大數據分析、物聯網、雲端運算或感測技術等相關智慧化元素，以發展創新智能商品、服務或規劃智慧化創新營運模式，擴大市場商機，提升營運績效。

### 四、輔導經費規定

#### (一)生產智機化輔導

每案政府輔導經費上限每年 200 萬元，廠商自籌款占個案計畫總經費比率須達 30% 以上。

#### (二)智慧化創新營運模式輔導

每案政府輔導經費上限每年 150 萬元，廠商自籌款占個案計畫總經費比率須達 30% 以上。

### 五、計畫執行期程

計畫執行期程原則上以審查通過當日起至 106 年 11 月 30 日止；若專案範疇較大者，計畫得申請跨年度執行，並經輔導案審查會核定，其執行期限最長至 107 年 11 月 30 日止。

### 六、受理期間

自公告日起至 106 年 7 月 31 日止，逾期恕不受理。

### 七、收件時間認定：

1.收件時間：每星期一至星期五（非假日）上午 9 點至下午 6 點。

2.透過中華郵政股份有限公司掛號郵寄方式：以中華郵政股份有限公司受理時間為準。

3.親送或非透過中華郵政股份有限公司掛號郵寄方式：以「經濟部產業競爭力發展中心」收件時間為準。

#### 八、送件地址：

106 台北市大安區信義路 3 段 41-3 號 1 樓。

經濟部產業競爭力發展中心 趙靖惠小姐收。

(連絡電話：02-27010526 轉 713 沈先生;傳真號碼：02-27010536)

### 肆、申請應備資料

#### 一、申請資料：

(一)申請廠商提案文件查檢表(附件 1)。

(二)計畫申請表(應加蓋公司及負責人章)(附件 2)。

(三)廠商接受輔導意願書(應加蓋公司及負責人章)(附件 3\_1 或附件 3\_2)。

(四)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 (計畫書中提及之人員皆請提供)(附件 4)。

(五)計畫書(雙面影印，無需膠裝)(附件 5\_1 或附件 5\_2)。

(六)公司登記或商業登記之證明文件。

(七)財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果。

(八)光碟內含計畫書電子檔。

以上資料請依序排列，並影印 8 份及計畫書電子檔 1 份送審 (上述資料由輔導單位洽申請廠商提供)。

#### 二、申請資料電子檔案：

請至產業輔導 1999(網址：[assist.nat.gov.tw](http://assist.nat.gov.tw))與推動中堅企業躍升計畫網站(網址：[www.mittelstand.org.tw](http://www.mittelstand.org.tw))下載相關檔案。

### 伍、申請注意事項

#### 一、申請作業注意事項

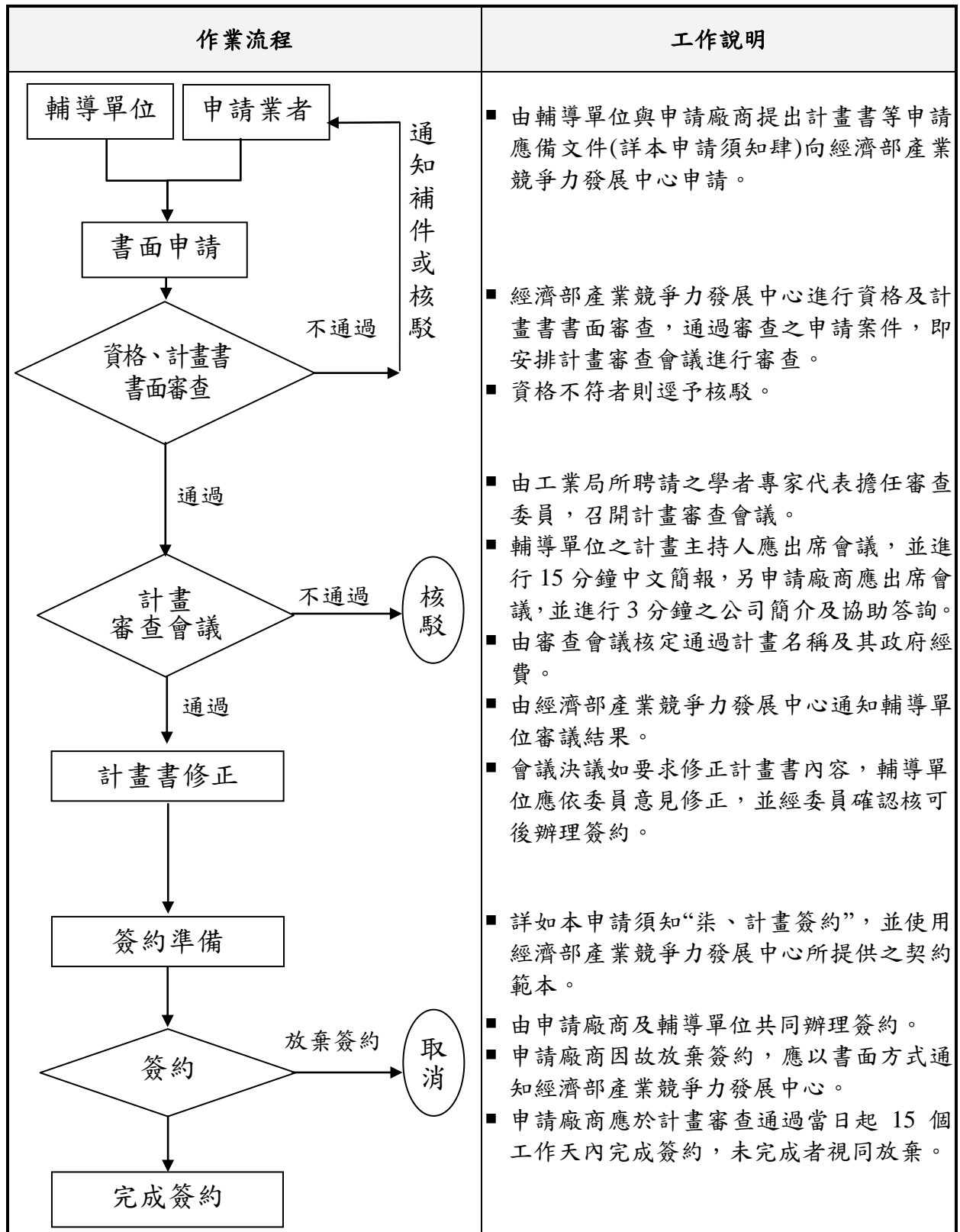
- (一)本個案輔導計畫之經費包含政府款及廠商自籌款，係為支應輔導單位執行計畫所投入之人事、業務、旅運、管理費及營業稅等，且經費之編列應符合經濟部工業局所訂會計編列原則與辦法規定。
- (二)輔導單位應確認並負責所輔導內容並無侵犯他人智慧財產權。
- (三)申請廠商及輔導單位對政府應無違約舊案，且無財務責任未清情況。
- (四)申請廠商 1 年內以輔導 1 案為限。
- (五)申請跨年度計畫者，經輔導案審查會於 106 年 12 月 10 日前辦理期中審查及下一(107)年度計畫續案評估，若未通過下一(107)年度計畫續案評估，不得執行下一(107)年度輔導計畫，並就執行現況進行驗收。
- (六)個案輔導計畫之軟體、硬體等資本門支出不列入經費核銷範圍。
- (七)個案輔導計畫係依審查委員會之決議，核定政府輔導經費額度。
- (八)計畫一經核定，廠商之自籌款不得減少。
- (九)不得以相同或類似之個案重複申請政府其他計畫輔導。
- (十)申請廠商及輔導單位未來針對本計畫成果，不得進行誇大不實宣傳。
- (十一)若因經濟部工業局所編列之年度預算被立法院刪除或刪減等不可歸責之因素，致不足支應本個案計畫政府輔導款時，得終止契約或雙方協議變更計畫內容。
- (十二)個案輔導計畫應先與相關產業公協會建立合作夥伴關係，並視情況請公協會提供相關建議或資源。
- (十三)未來在完成輔導案後，申請公司應配合本計畫或產業公協會需求進行擴散。

## 二、會計作業注意事項

- (一)各會計科目之支出，應依年度預算之政府輔導款及業者自籌款比例核銷，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
- (二)各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致。
- (三)各年度之經費核銷事宜應配合政府會計年度，於當年 11 月底前辦理完畢。
- (四)輔導單位可結合相關專家或單位共同輔導，並於計畫書中註明，於計畫申請時提出。

## 陸、計畫審查

### 一、審查流程



## 二、審查原則

### (一)資格及書面審查：

由經濟部產業競爭力發展中心負責審查申請廠商及輔導單位之申請資格、申請內容、計畫書格式、所附文件及經費編列等是否一致及符合規定，經資格審查通過案件，提交審查委員會審查。

### (二)會議審查評審重點：

由工業局所聘請之相關領域學者專家代表擔任審查委員，召開計畫審查會議審議，審查重點如下：

#### 1.生產智機化輔導

評審項目	評審子項	配分
(1)實施方法合理性	1.策略願景具明確性 2.輔導方法具體且具可行性 3.經費及人力規劃合理性	30%
(2)精實化潛力	1.生產流程精實化程度 2.供應鏈整合精實化程度	10%
(3)智機化潛力	1.生產設備與流程智機化程度 2.供應鏈整合智機化程度	10%
(4)業者配合度	1.高階主管參與程度及團隊之投入程度 2.申請廠商供應鏈夥伴參與家數 3.申請廠商自籌款比例	20%
(5)輔導效益	1.輔導後提升公司營運績效程度 2.輔導後創造生產效益程度 3.輔導後帶動產線智動化規劃程度	30%



## 2. 智慧化創新營運模式輔導

評審項目	評審子項	配分
(1) 實施方法 合理性	1. 策略願景具明確性 2. 輔導方法具體且具可行性 3. 經費及人力規劃合理性	30%
(2) 創新潛力	1. 新市場發展潛力 2. 產品/服務智慧創新能力 3. 具備智慧創新文化程度	20%
(3) 業者配合 度	1. 高階主管參與程度及團隊之投入程度 2. 申請廠商供應鏈體系參與家數 3. 申請廠商自籌款比例	20%
(4) 輔導效益	1. 輔導後創造新市場商機對公司之貢獻度 2. 輔導後帶動供應鏈體系成長家數 3. 輔導後培養企業智慧創新人才數 4. 輔導後產生智慧創新產品或服務數	30%

## 柒、計畫簽約

經計畫審查會議核定之輔導個案計畫，依規定時限(審查通過當日起 15 個工作天內)備妥下列資料，辦理簽約：

- 一、計畫申請表(應加蓋公司及負責人章)。
- 二、計畫書(雙面影印，膠裝 5 份)。
- 三、公司登記或商業登記之證明文件。
- 四、財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果  
(<http://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/front/ETW113W1>)。
- 五、輔導單位與申請廠商已用印之契約書。

## 捌、執行程序

### 一、生產智機化輔導：

輔導流程	輔導重點說明
<pre>graph TD; A[1.高階及團隊共識形成] --&gt; B[2.生產管理流程盤點及生產智機化基線清查]; B --&gt; C[3.現行產線精實化改善]; C --&gt; D[4.生產智機化發展規劃]; D --&gt; E[5.生產智機化發展效益評估];</pre>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 尋求建立高階主管及相關專案團隊成員導入生產智機化之共識。</li><li>2. 清查現行生產管理流程精實化程度與生產智機化相關之生產設備。</li><li>3. 以精實生產為目標，分析現行生產流程之合理性，釐清具浪費且需消除與精進之生產作業，並協助進行精實化改善。</li><li>4. 運用感測技術、物聯網、CPS 網實整合、大數據分析等智機化元素，針對 IaaS(感測控制)建置、PaaS(聯網平台)連結及 SaaS(軟體服務)應用之需求，規劃導入步驟與整體解決方案。</li><li>5. 評估未來智慧生產模式導入後預期的成本效益，以及各項績效 KPI 目標及評量方式，以確保生產智機化推動的效益。</li></ol>

## 二、智慧化創新營運模式輔導：

輔導流程	輔導重點說明
<pre> graph TD     A[1.高階及團隊共識形成] --&gt; B[2.新市場/新產品探索]     B --&gt; C[3.創新智能商品、服務發展或 智慧化創新營運模式規劃]     C --&gt; D{4.評估及驗證}     D -- 否 --&gt; B     D -- 是 --&gt; E[5.營運計畫(BP)制定]         </pre> <p>1.高階及團隊共識形成</p> <p>2.新市場/新產品探索</p> <p>3.創新智能商品、服務發展或 智慧化創新營運模式規劃</p> <p>4.評估及驗證</p> <p>5.營運計畫(BP)制定</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 尋求建立高階主管及相關團隊成員對於建構智慧化創新營運模式之共識。</li> <li>2. 協助業者運用創新方法論(如檢視既有生產或服務流程、進行顧客需求調查、透過不斷反覆探索、創造、反思、執行之服務設計流程及建立顧客旅程地圖等步驟)，尋找市場白地。</li> <li>3. 導入大數據分析、物聯網、雲端運算或感測技術等相關智慧化元素，以發展創新智能商品、服務或規劃智慧化創新營運模式。</li> <li>4. 評估、驗證所發展的創新智能商品服務或所規劃的智慧化創新營運模式是否合宜。如確認可行，進行後續營運計畫制定；如風險性過高或有異議，回到需求探索重新規劃，直至通過評估及驗證。</li> <li>5. 依據驗證通過之創新智能商品服務發展或智慧化創新營運模式規劃草案，制定營運計畫書(BP)。</li> </ol>

## 玖、計畫管理

- 一、經濟部產業競爭力發展中心得於個案計畫執行期間不定期派員與專家進行實地查訪，查訪結果經判定為進度落後或未依照計畫書內容執行等情事，將要求申請廠商與輔導單位限期改善，並擇期進行複查；若仍未達計畫查核標準，經提報計畫審議會議討論後，得終止計畫執行，相關權利義務則依雙方契約規定辦理。
- 二、輔導單位於個案執行期間，若契約所附計畫書所列事項須變更時，應依計畫契約之規定期限內（計畫結束前2個月），以書面敘明變更內容及理由函送計畫管理單位，核備後進行計畫變更。
- 三、個案計畫於結案時，應召開計畫結案審議會議，會議決議如要求修正結案報告書內容，輔導單位應依委員意見修正，並經委員確認核可後辦理結案。
- 四、個案計畫若有異常情況或違背契約規定者，經濟部產業競爭力發展中心得要求輔導單位及申請廠商限期改善；若異常情節重大或未能限期改善者，得由經濟部產業競爭力發展中心提請計畫審議會議，經確認屬實者，得終止計畫執行及解除契約，並追回政府經費，且3年內不得再申請本計畫。
- 五、受輔導單位及輔導單位於計畫結束後1年內，應配合經濟部工業局，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。

## 106 年度「中堅企業智機化及智慧創新營運模式輔導」

專案計畫名稱：\_\_\_\_\_

### 申請廠商提案文件查檢表

請勾選	文件項目
是 否	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 有檢附 8 份計畫書。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2 計畫書格式與本計畫要求之計畫書格式相符。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3 有檢附計畫申請表。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4 有檢附廠商接受輔導意願書。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5 有蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6 有檢附公司登記或商業登記之證明文件。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	7 有檢附財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢結果。
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	8 有檢附光碟內含計畫書電子檔
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	9 最近三年有無申請政府專案計畫輔導：
	<input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有，其他計畫輔導：
	補助或輔導單位：_____；
	____年度(計畫名稱)，補助或輔導金額：_____仟元。

公司名稱：\_\_\_\_\_

計畫主持人：\_\_\_\_\_ (簽名)

填報人：\_\_\_\_\_ (簽名)

## 106 年度「中堅企業智機化及智慧創新營運模式輔導」

### 計畫申請表

一、計畫名稱：					
二、申請計畫基本資料	公司名稱	公司	實收資本額	新台幣	千元
	計畫期間	106 年 月 日 至 年 月 日			
	計畫主持人	聯絡電話		傳真	
		E-mail		行動電話	
	計畫聯絡人	聯絡電話		傳真	
		E-mail		行動電話	
計畫經費	政府委辦費：新台幣		千元		
	業者自籌款：新台幣		千元		
	計畫總經費：新台幣		千元		
<p>三、承諾事項：本公司保證無下列情況發生，否則願負一切責任。</p> <p>(一)申請人保證上列資料及所附資料(如計畫書及相關附件)均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。</p> <p>(二)無與工業局有違約案件財務責任未清者。</p> <p>(三)申請人保證未來針對本計畫之成果，不進行誇大不實之宣傳。</p> <p>(四)申請人保證本計畫不以相同或類似者重複申請政府其他計畫之補助。</p> <p>(五)本公司於適度範圍內，同意提供輔導成效等資料予工業局，以進行後續相關作業之陳報。</p>					
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin-left: auto;"> <p>公司及負責人章欄位：</p> </div>					
回件地址(必填)					

送件地址：106台北市大安區信義路3段41-3號1樓 經濟部產業競爭力發展中心 趙靖惠小姐收

經濟部工業局 106 年度  
中堅企業生產智機化輔導  
受輔導意願書

茲同意本公司成為經濟部工業局 106 年度「推動中堅企業智機化發展計畫」—中堅企業生產智機化輔導之受輔導業者，已詳閱輔導單位\_\_\_\_\_提案計畫書，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，同意配合工業局管考作業提交相關資料。

此致

經濟部工業局

受輔導業者：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中 華 民 國 1 0 6 年 月 日



經濟部工業局 106 年度  
中堅企業智慧化創新營運模式輔導  
受輔導意願書

茲同意本公司成為經濟部工業局 106 年度「推動中堅企業智機化發展計畫」—中堅企業智慧化創新營運模式輔導之受輔導業者，已詳閱輔導單位\_\_\_\_\_提案計畫書，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，同意配合工業局管考作業提交相關資料。

此致

經濟部工業局

受輔導業者：

(公司章)

負責人：

(負責人章)

中 華 民 國 1 0 6 年 月 日

## 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

### 蒐集個人資料告知事項

經濟部工業局及財團法人中衛發展中心(以下簡稱本中心)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本中心前，依法告知下列事項：

- 一、本中心受經濟部工業局委託辦理「推動中堅企業智機化發展計畫」—中堅企業智機化及智慧創新營運模式輔導，因工業局行政等特定目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、職業、教育、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本中心將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本中心將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本中心僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本中心將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本中心行使之下列權利：
  - (一)查詢或請求閱覽。
  - (二)請求製給複製本。
  - (三)請求補充或更正。
  - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
  - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本中心不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本中心得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本中心將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本中心因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本中心將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

### 個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴中心上述告知事項。
- 二、本人同意貴中心蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：

中華民國 106 年 月 日

## 計畫書格式

計畫書撰寫說明：

- 一、申請計畫書應以 A4 規格紙張直式橫寫（由左而右）製作。
- 二、申請計畫書電子檔案請以 Word 格式製作。
- 三、計畫書中表格化項目之長度不敷使用時，可自行調整。
- 四、計畫書中各項參考資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
- 五、計畫書請逐頁編頁碼，並依計畫書大綱製作目錄，以便查對。
- 六、各項資料及經費編列應前後一致。