

經濟部工業局

110 年度「AI 加值智慧製造產業推廣計畫」

輔導案申請須知

壹、計畫簡介

一、計畫目的

面對全球產業鏈重新洗牌，智慧製造是國內製造業重要的升級關鍵，藉由數位轉型，透過 AI 技術的導入，讓臺灣產業朝向高階製造中心邁進。因此，本計畫將協助國內各產業領域發展 AI 應用服務模組，並協助國內製造業導入 AI 應用，建立智慧製造系統解決方案，提升產線效率與機台附加價值，進行產業升級轉型及國際合作與市場拓展。

二、輔導標的

- (一) 結合各產業領域 Domain knowledge，發展智慧檢測、智慧加工、智慧排程等具備 Data-based 自主學習的 AI 應用服務模組，並導入國內製造業生產線進行場域應用，以達成提升生產效率、產品良率、降低生產成本、縮短產品開發時程、增加生產彈性... 等智慧製造之情境，進而帶動產業升級轉型。
- (二) 加強推動國內機械設備與製造產線導入 AI 應用，並成為該產業領域之 AI 加值智慧製造典範，以自身之成功導入經驗作為其他廠商之參考借鏡，進而帶動產業典範移轉，為我國產業帶來跳躍性成長。
- (三) 有意於生產線導入 AI 應用服務模組之業者，並於國內有驗證場域(產線)之廠商。

三、計畫期程

輔導計畫期程，應於 110 年 11 月 30 日前完成辦理結案作業。

四、經費說明

本計畫預算來源由經濟部工業局「AI 加值智慧製造產業推廣計畫」編列年度預算支應。提案單位於提案時編列計畫總經費(政府款+自籌款)，提案計畫書編列之政府經費上限為 250 萬元。受輔導廠商自籌款占計畫總經費之比例不得低於 30%，且須全數使用於該輔導計畫工作項目，不得移作他用。最終經費數額將由審查會審議及核定。此外，本計畫資安相關項目需占計畫總經費至少 7%。

五、申請資格

(一) 輔導單位：

1. 經濟部工業局技術服務能量登錄合格機構，包含自動化(AU類)、資訊(IT類)、資料

經濟(DA類)、系統整合(SI類)或人工智慧(AI類)。

2須為輔導案之提案申請單位。

3不得含陸資投資成分。

4近3年內無欠繳應納稅捐情事。

(二)受輔導廠商：

1在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。

4非為行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

5近3年內無欠繳應納稅捐情事。

六、注意事項

(一)受輔導廠商同一年度參與本須知計畫以接受1案輔導為限。

(二)依工業局專案計畫作業手冊說明會規定，過去連續2年接受工業局補助或輔導之廠商，如第3年再度獲得工業局補助或輔導時，其自籌款比例應增加10%。

(三)受輔導廠商之驗證場域建置地點以國內為限。

(四)各會計科目金額應按政府款與廠商自籌款之數比例編列。

(五)資本設備性質/國外差旅/訓練費不得編列。

(六)輔導單位轉委託技術服務對象不得為本須知計畫推動單位及相關利害關係人，且轉委託金額不得超過計畫總價金20%。

(七)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。

(八)未特別說明者，依經濟部工業局相關規定為標準。

七、申請應備資料

(一)輔導計畫申請表(附件1)

(二)技術輔導計畫書(附件2)

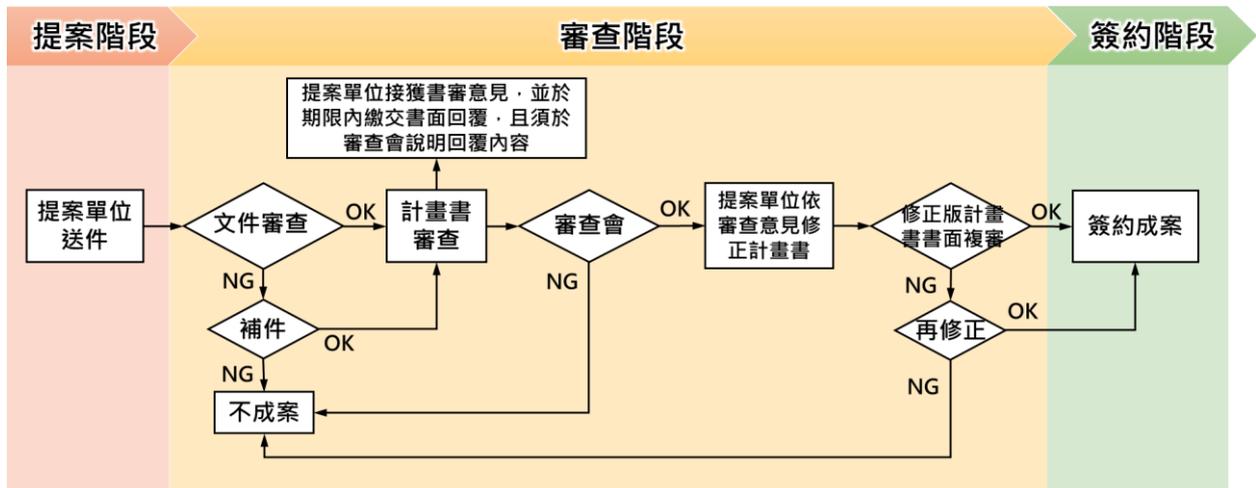
(三)工業局蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(附件3)

(四)工研院蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(附件4)

(五)輔導單位於工業局「技術服務能量登錄合格機構」之自動化(AU類)、資訊(IT類)、資料經濟(DA類)、系統整合(SI類)或人工智慧(AI類)等服務機構之證明文件(影本須用印)

- (六)輔導單位之企業落實性別主流化政策檢核表(附件5)
- (七)受輔導廠商承諾書(附件6)(須用印)
- (八)受輔導廠商公司登記證明(影本須用印)或營業登記證明(影本須用印)
- (九)受輔導廠商工廠登記證明(影本須用印)
- (十)受輔導廠商最近1期營業稅繳款書收據聯或稅捐機關核章之營業人銷售額與稅額申報書收執聯(401報表)(影本須用印)
- (十一)受輔導廠商之開戶銀行最近3年內無退票紀錄證明(影本須用印)

貳、計畫審核程序



一、提案階段要件(資格文件)審查：提案單位備妥申請應備文件並在公告截止時間前，提交到本須知計畫推動單位(以下簡稱計畫辦公室)。計畫辦公室完成計畫書收件後，將針對申請單位資格、應備文件、計畫書內容與經費編列進行審查。

二、審查階段：

(一)文件審查：計畫辦公室確認提案單位資格、應備文件、計畫書內容與經費編列等相關申請文件是否備齊，若有缺漏情事，將通知提案單位於期限內補件。

(二)計畫書審查：審查委員針對計畫內容進行書面審查，並提供書面審查意見，提案單位應於後續的審查會簡報回覆書面審查意見。

(三)審查會：由3位(含)以上委員組成，審查委員至少1位具資安專業背景，並邀約工業局長官列席指導。

(四)輔導單位進行輔導案內容簡報說明，受輔導廠商應一併列席備詢。審查委員將依下列審查重點進行審議評比，審查委員有權對總經費提出調整建議。

(五)計畫審查重點:

1計畫完整性

- 計畫主題及其內容。
- 輔導單位與受輔導廠商之分工是否明確。
- 人力配置與經費編列合理性。
- 計畫開發之模組規格與驗收規格是否明確。

2技術內涵

- 計畫輔導內容是否切合受輔導廠商之需求，是否可解決廠商所面臨之問題。

- 計畫關鍵技術與實施方法是否與AI技術相關，而非單純為自動化技術？
- 是否結合相關產業領域知識。

3 計畫整體效益：

- AI應用服務模組導入產線之規劃。
- 受輔導廠商是否具備承接後續維運能量。
- 有效提升受輔導廠商生產製造能力，如提升良率、提升產能、減少成本等。

4 資安規劃：

- 計畫書請敘明資安現況盤點、資安建置規劃及審核點；執行期間須於期中與期末實地查證，將邀請資安委員協助檢視資安建置進度。
- 資安相關工作需占總經費至少7%，並訂定查核點。資安經費運用可包含：
 - 建立資訊安全組織：輔導單位需有專人協助受輔導廠商建置資訊安全、執行、查核及改善等相關規劃，並由管理階層指派高階人員負責協調專案資源。
 - 研擬資訊安全計畫：輔導單位應協助規劃資訊安全風險評估，可透過但不限於第三方單位執行原始碼檢測、黑箱檢測或滲透測試等，並針對重大威脅及脆弱性必須規劃資安防護解決方案。
 - 若資安相關工作有委外之需求，建議由輔導單位直接和資安業者或與具備資安能量之SI業者簽約，協助受輔導廠商建置資安相關能量(含軟體、硬體、資通訊、資安)，而輔導單位應敘明對委外資安業者之管理作法。

(六)提案單位依據審查會意見及最終核定金額，進行計畫書修改，並附加輔導計畫審查意見及回覆說明表(附件7)於計畫書目錄前，且於時限內提交給計畫辦公室。

(七)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，自籌款部分不可調降。

(八)修正版計畫書將交由審查委員書面審核。

參、輔導計畫執行情序

一、計畫簽約

經審查會審查通過並核定之輔導案，應依計畫辦公室規定時限內辦理簽約，並將契約書、計畫書影本及電子檔交由計畫辦公室備查。

二、計畫請款

輔導單位應依契約規定，分期向計畫辦公室及受輔導廠商請款。

三、計畫期間配合事項

(一)輔導單位應於輔導案執行期間配合提供計畫辦公室所需之輔導案相關之資訊(如計畫內容說明、執行進度說明等)。

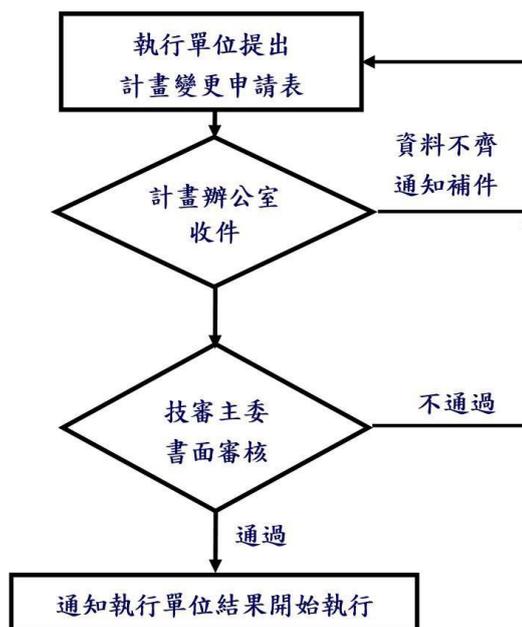
(二)計畫辦公室得於輔導案執行期間不定期安排查訪，查訪人員可由主管機關、審查委員及計畫辦公室成員組成。

(三)計畫若有異常情況或違背合約規定者，計畫辦公室得要求輔導單位限期改善，若輔導單位未能於限期改善或異常情節重大者，得由計畫辦公室提報主管機關審議，經查屬實者，得中止計畫或解除合約。

四、計畫變更

(一)輔導單位於計畫核定通過後，若計畫書所列事項須變更時，應填寫計畫變更申請表(附件8)敘明理由並檢附變更後之計畫書及相關文件，提交計畫辦公室做計畫變更申請。

(二)計畫辦公室收到計畫變更申請表及相關文件後，送交審查委員審核，需2位(含以上)委員決議通過，再由計畫辦公室通知輔導單位結果並開始執行，審核結果留存計畫辦公室備查。



五、計畫結案驗收

- (一) 輔導單位應於結案時檢具受輔導廠商結案同意書(格式如附件9)及自籌款支付證明，以作為結案佐證資料。
- (二) 計畫辦公室召開輔導案期末審查會議及實地查訪會議，查核輔導案執行成效，以作為結案驗收之參考。
- (三) 輔導單位須依據期末審查委員意見，修正輔導案執行成果報告，並提交給計畫辦公室。
- (四) 輔導單位與受輔導廠商於計畫結束後3年內，須配合經濟部及計畫辦公室填報成效追蹤表，並參與相關產業調查、成果發表與展示等活動。

肆、附件

- 附件1：輔導計畫申請表
- 附件2：輔導計畫書
- 附件3：工業局蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書
- 附件4：工研院蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書
- 附件5：受輔導廠商承諾書企業落實性別主流化政策檢核表
- 附件6：受輔導廠商承諾書
- 附件7：輔導計畫審查意見及回覆說明表
- 附件8：輔導計畫變更申請表
- 附件9：受輔導廠商結案同意書
- 附件10：輔導計畫執行成果報告
- 附件11：會計作業報核原則說明
- 附件12：財團法人工業技術研究院110年度專案計畫委辦契約書
- 附件13：110年度輔導案利益迴避聲明書