

行政院農業委員會

智慧農業成果擴散示範計畫

成果落地擴散(農企業/農民團體/農業產業團體適用)

先期導入規劃(科技服務業者適用)

計畫名稱：○○○○○○○○

計畫期間：自 年 月 日至 年 月 日

計畫執行單位：(申請單位全名)

中華民國 年 月 日

目 錄

壹、 基本資料	1
一、 計畫申請表	1
二、 單位經營概況	2
貳、 計畫書內容	3
一、 現況盤點	3
二、 預計導入應用之研發成果或技術說明	3
三、 擬解決問題	3
四、 計畫目標	3
五、 計畫實施方法步驟	3
六、 計畫參與人員簡歷表	4
七、 外部單位合作內容與成果歸屬方式	4
八、 重要工作項目與預定進度	5
九、 預期成果與擴散效益	6
參、 經費預算編列	8
一、 全程計畫預算分配表	8
二、 專職計畫參與人員及之人事費明細表	9
三、 機器設備養護費、租賃或資訊服務費	10
四、 消耗性器材及原材料費	13
五、 權利使用與委託勞務費	14
六、 國內旅費	15
七、 新購入相關設備費	16

壹、基本資料

一、計畫申請表

1. 申請者基本資料	申請人類型	■科技服務業者				
	計畫名稱					
	計畫期間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，合計 月。				
	計畫總經費	千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)
	申請單位名稱				統一編號	
	公司/組織地址	□□□			員工人數	人
	通訊地址	□□□			計畫投入人數	人
	計畫主持人 / 職稱		電話		手機	
			傳真		E-mail	
計畫聯絡人 / 職稱		電話		手機		
		傳真		E-mail		
2. 導入應用之政府計畫補助成果或技術說明：(不敷使用請自行增加)						
項次	計畫名稱	成果或技術名稱		金額(新台幣千元)		
(1)				千元		
(2)				千元		
3. 計畫摘要說明：(約 300 字，請針對計畫內容與預期擴散效益說明，此摘要內容屬可公開部分)						
4. 承諾書						
(1) 保證未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。						
(2) 保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事或嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事。						
(3) 保證本計畫無依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。						
(4) 保證若受補助單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除補助契約。						
(5) 保證所提供之資格證明文件及計畫文件，均屬正確並與事實相符，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。						
負責人用印		公司/組織用印				
申請日期： 年 月 日			收件日期： 年 月 日			

二、 單位經營概況

(請說明單位核心專業能力、主要產品/服務內容、過去經驗實績與案例等)

貳、計畫書內容

一、現況盤點

(請說明計畫實施目標產業現況、技術缺口及導入新興科技應用後之可能發展與影響)

二、預計導入應用之研發成果或技術說明

(請說明欲導入之政府補助研發技術成果之技術內容、成果摘要與應用範圍)

三、擬解決問題

(請條列式說明透過計畫擬解決的問題重點、解析主要成因，並詳述具體解決方案規劃、可行性及運用場域或使用單位之合作等)

四、計畫目標

(請依前段之擬解決問題，說明本計畫執行目標、為產業創造之效益與價值)

五、計畫實施方法步驟

(請針對前述擬解決問題說明具體解決方案之工作規劃，例如如何將技術或服務導入不同產業別/場域/跨領域應用、如何與策略夥伴合作、如何證實該方案具可行性)

A.工作項目：

B.工作項目：

C.工作項目：

六、計畫參與人員簡歷表

單位名稱							
編號	姓名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業年資	參與分項計畫 及工作項目	投入月數
①							
②							
⋮							
合計							

註：

1. 待聘人員不得超過全部參與人力之 10%。
2. 管理階層人員應預計合理投入比率俾計算人月數，管理階層參與本計畫者，以每年每人 4 人為限，將依執行月數比率計算管理階層投入人月。(管理階層意指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，或具領導頭銜或主管職務之職稱者)
3. 參與分項計畫及工作項目應與計畫進度表所列一致。
4. 非屬公司編制內人員，不能編入人事費。

七、外部單位合作內容與成果歸屬方式

(一) 委託合作對象(若無可免填)

1. 委託合作對象單位簡介

(說明委託單位背景、單位實績、技術介紹、參與計畫核心成員等)

2. 合作內容與成果歸屬

(請填寫有關委託勞務、技術及智慧財產權轉移等項目之對象、經費、合作內容、期間及成果歸屬等)

金額單位：新臺幣千元

項目	委託合作單位名稱	經費	合作內容	合作起迄期間	計畫成果歸屬
委託勞務					
技術及智慧 財產權移轉					

註：

- (1) 各項引進計畫及委託勞務計畫均應將明確對象註明，並附契約書、協議書或專利證書(如為外文請附中譯本)等相關必要資料影本，如尚未完成簽約，須附雙方簽署之合作意願書。
- (2) 計畫成果歸屬說明應說明上述合作內容成果歸屬比例等，請簡述之。

(二) 產業合作對象

1. 應用場域合作對象簡介

(說明產業業者背景、單位實績、參與計畫核心成員等)

2. 合作內容與成果歸屬方式

(請說明與產業業者之合作內容、期間及成果歸屬等)

應用場域合作對象名稱	合作內容	合作起迄期間	計畫成果歸屬

八、重要工作項目與預定進度

(請依計畫自行增減項目並詳述重要工作項目內容與查核預定進度)

年度	查核點	查核點名稱	查核點內容	預定完成日期	計畫人員編號
109 年度	A1			08月14日	①
	B1			09月30日	②
	C1			11月30日	③
110 年度	A2			06月15日	④ ④⑤

九、預期成果與擴散效益

(請依計畫內容預估執行本計畫後對於申請單位或產業所衍生的效益及創造的價值，量化及非量化效益及評估基準皆需呈現)

(一) 量化效益

項次	量化效益	目標值	量化效益計算說明
1	創造就業機會人數	人/年	範例：擴增產線需求，於結案前可增加 10 名正職人員。
2	增加營業額	千元/年	範例：因本計畫投入於結案前，和去年度營業額相比，可再增加 500 萬。
3	降低人力成本	千元/年	範例：利用智能設備節省 5 名人力，以每人月薪 3 萬元計算，1 年降低 1,800 千元人力成本。
4	節省工時	小時/月	範例：原檢測需 8 小時，智能機器檢測僅 6 小時，每月 22 工作天可省工時 44 小時。
5	增加農民收益	千元/年	範例：藉農民協議契作收購價為每公斤 20 元，預計產出 5 萬公斤，可保障農民收益 1,000 千元。
6	應用場域數	家/年	範例：計畫期程內與應用場域協議並簽訂合作意願書使用解決方案共 5 家
7	應用服務使用人次	人次/年	範例：計畫期程內農民於本公司作物栽種平台註冊 100 位。
8	應用服務增加之營收		範例：計畫期程內農民使用服務系統之付費金額共 50 千元。
9	專利申請	件	範例：因執行本計畫公司整合不同環控系統並應用，提出新型專利申請 3 件。
10	專利核准	件	範例：因執行本計畫公司應用整合智慧機械系統，獲得新型專利核准 2 件。
11	衍生產品/技術	件	範例：因執行本計畫公司改善舊有環控感測裝置提升感測精準度至 99.9%
12	其他	(請說明)	(請說明)

(二)非量化效益

1. 對申請單位之影響

(如未來營運模式(包括計畫預計創造之總產值、增加或提升之服務能量範圍及收入...等)、跨高科技領域、技術升級、國際化或企業轉型等)

2. 對農民之影響與效益

(因執行計畫直接增加農民收入、契作農戶數、契作面積、農業就業人數、成立保證收購制度，或因計畫成果間接提高農民收入，節省生產成本等)

3. 對產業及農村創新發展之效益：

(如產值貢獻、加速產業轉型與升級、創新營運模式及提升產業創新能力、服務範圍家數擴大、吸引就業人數或引導投資金額等)

參、經費預算編列

一、全程計畫預算分配表

單位：新臺幣千元

補助項目	會計科目	第一年度(年 月 日至 年 月 日)				第二年度(年 月 日至 年 月 日)				計畫全程費用總計				
		補助款 (A1)	自籌款 (B1)	小計 C1=(A1)+(B1)	各科目補助比率 (A1)/(C1)	補助款 (A2)	自籌款 (B2)	小計 C2=(A2)+(B2)	各科目補助比率 (A2)/(C2)	補助款 A3=(A1)+(A2)	自籌款 B3=(B1)+(B2)	合計 (C3)=(A3)+(B3)	各科目補助比率 (A3)/(C3)	占總經費比率 (C3)/(D)
專職計畫參與人員之人事費	11-00 薪俸													
機器設備租賃、養護費或資訊服務費	27-10 養護費													
	21-00 租金													
	27-20 資訊服務費													
消耗性器材及原材料費	25-00 物品													
權利使用與委託勞務費	21-20 權利使用費													
	22-00 委託勞務費													
國內旅費	28-10 國內旅費													
新購入相關設備費	33-00 機械設備													
	35-00 資訊軟硬體設備													
	37-00 雜項設備													
全程計畫經費合計(D)														

- 註 1. 表格各科目請依本手冊附件六「會計科目及編列原則」編列，如不符合相關會計規定與原則之科目將予以剔除。
2. 每一補助項目項下之各會計科目請符合附件六「會計科目及編列原則」規範之補助項目占計畫總經費之上限比例。
3. 各會計科目補助比率或佔總經費比率以百分比表示，請 4 捨 5 入進位計算至小數點後 2 位。
4. 本計畫編列補助項目項下各會計科目之補助款額度，必須小於申請補助計畫全程總經費之 50%，經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。

二、專職計畫參與人員及之人事費明細表

單位：新臺幣千元

姓名	職稱	平均月薪或實際支領		計畫全程參與人月		計畫全程人事費		
		109 年度 (A)	110 年度 (B)	109 年度 (C)	110 年度 (D)	109 年度 (E)=(A) × (C)	110 年度 (F)=(B) × (D)	合計 (G)=(E)+(F)
1. XXX	總經理							
2. XXX	經理							
3. XXX	專員							
合 計								

- 註： 1. 本補助項目項下會計科目編列包括 11-00 薪俸，編列金額以占計畫總經費 25%為上限。
2. 待聘人員之人月數不得超過計畫總人月數之 10%且須報備。如以平均月薪之編列請依『薪資扣繳憑單』之實際發放薪資填寫。
3. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
4. 本計畫所列計畫人員須為計畫申請組織正式員工(具有該公司勞保身分者)，未具參加勞工保險投保資格者，如已退休人員須檢附職業災害保險證明、身份證影本及提撥勞退新制退休金證明，或申請人員工數不足 5 人，請檢附證明文件(如員工投保於非以營利為目的之事業或團體資料及雇用人數證明)。薪資編列標準以所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入計畫工時之比例計算。
5. 另行政、會計、出納及非實際參與計畫工作人員等，均不得列為本計畫參與人員。
6. 管理階層人員應預計合理投入比率俾計算人月數，管理階層參與本計畫者，以每年每人 4 人月為限，將依執行月數比率計算管理階層投入人月(管理階層意指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，或具領導頭銜或主管職務之職稱者)
7. 請依需求自行增加表列行數。

三、機器設備養護費、租賃或資訊服務費

(一)養護費

單位：新臺幣千元

設備名稱	規格	購入日期 (年、月、日)	購入金額 (A)	套數 (B)	設備養護費 (C) (購入金額 x 套數 x0.05/12)	投入月數			計畫全程費用總計		
						第一年度 (D1)	第二年度 (D2)	合計 (D1)+(D1)	第一年度 (E1)=(C)x(D1)	第二年度 (E2)=(C)x(D2)	小計 (F)=(E1+E2)
1.											
2.											
3.											
合 計											

註： 1. 本科目編列不含營業稅，範圍為實施智慧農業成果擴散設備之養護費屬之，但不含事務性設備之養護費。

2. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。

3. 養護費之編列以 $(\text{購入金額} \times \text{套數} \times 0.05/12) \times \text{投入月數}$ 計算後之數字為編列上限，但新增、購入 1 年內及在保固期間內之設備不得編列養護費。

4. 保固期限以後各年度養護費，若簽訂年度維護契約者應按簽訂之費用依設備使用比率編列，所編列之年度養護費如超過該項設備購入成本 5% 者，應備註說明以為審查之依據。

5. 請依需求自行增加表列行數。

(二)機器設備租金

單位：新臺幣千元

設備名稱	規格	出租單位	每月租金(A)	套數(B)	投入月數			計畫全程費用總計		
					第一年度(B1)	第二年度(B2)	合計(C)=(B1 + (B2)	第一年度(D1)=(A)×(B1)	第二年度(D2)=(A)×(B2)	小計(E)=(D1) + (D2)
1.										
2.										
3.										
合 計										

- 註： 1. 本科目編列不含營業稅，範圍為實施智慧農業成果擴散之設備且與計畫執行直接相關者為限。
 2. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
 3. 設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，依照每月應分攤之租金費用乘以計畫投入比例計算。
 4. 營業租賃之支付租金超過計畫核定期間者，應核減超出期間之相關費用。
 5. 請依需求自行增加表列行數。

(三) 資訊服務費

單位：新臺幣千元

設備名稱 (加註財產編號)	規格	購入日期 (年、月、日)	月服務費 (A)	套數 (B)	投入月數			計畫全程費用總計		
					第一年度 (C1)	第二年度 (C2)	合計 (D)=(C1) + (C2)	第一年度 (D1)=(A)×(B) ×(C1)	第二年度 (D2)=(A)×(B) × (C2)	小計 (E)=(D1 + D2)
1.										
2.										
3.										
合 計										

註： 1. 本科目編列不含營業稅，範圍為計畫執行所需電腦設備所需保養修護及所需使用資訊操作、維修、購買雲端等服務費用、金額未達 1 萬元之軟體購置或屬營業租賃性質之資訊設備租金屬之。

2. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
3. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
4. 請依需求自行增加表列行數。

四、消耗性器材及原材料費

單位：新臺幣千元

名 稱	用途說明	單位	單價 (A)	預估需求數量			計畫全程費用總計		
				第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計 (C)=(B1)+(B2)	第一年度 (C1)=(A)×(B1)	第二年度 (C2)=(A)×(B2)	小計 (D)=(C1)+(C2)
1.									
2.									
3.									
合 計									

- 註：1. 本補助項目項下會計科目編列包括 25-00 物品，編列金額(不含營業稅)，範圍為凡實施計畫所需使用年限未達 2 年或單價未達 1 萬元之消耗或非消耗品購入費用方可列入，如材料、物料、配件及試驗儀器、藥品等，且應以執行計畫所需之材料為限。不得編列一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機、文具紙張等。
2. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
3. 本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列代號或簡稱。
4. 消費性器材及原材料費不得編列事務性物品支出。

五、權利使用與委託勞務費

單位：新臺幣千元

類別	期間	引進項目名稱及內容簡介	引進/委託對象	計畫全程費用總計		
				第一年度	第二年度	小計
權利使用費 (請自行加行列出 所有案件資料)	1.					
	2.					
	小計					
委託勞務費 (請自行加行列出 所有案件資料)						
	小計					

- 註：
1. 本補助項目項下會計科目編列包括 21-20 權利使用費、22-00 委託勞務費，編列金額(不含營業稅)以占計畫總經費 50%為上限。
 2. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
 3. 本科目編列須出具合約、備忘錄或合作意願書以為佐證，並述明合作單位、合作內容、期間。
 4. 前述合約應發生於計畫期間，若契約約定執行期間超出計畫核定執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用；由技術提供者採授權方式引進者，其授權期間超出計畫核准執行期間，應核算計畫執行期間所平均攤提之授權費用。
 5. 請依需求自行增加表列行數。

六、國內旅費

單位：新臺幣千元

出差事由	往返地點	金額/次 (A)	次數 (B)	計畫全程費用總計		
				第一年度 (C1)=(A)×(B)	第二年度 (C2)=(A)×(B)	小計 (D)=(C1 + C2)
1.						
2.						
3.						
合 計						

- 註：
- 1.本補助項目項下會計科目編列包括 28-10 國內旅費，本科目限專為執行計畫需要，編列金額以占計畫總經費 1.5%為上限。
 - 2.前開費用應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，住宿費以薦任級以下人員標準編列。。
 - 3.經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
 - 4.國內旅費金額估算=【飛機、高鐵、火車等交通費+（住宿費+雜費）×天數】×人次參與人員因執行本計畫所需支出之國內旅費，請依需求自行增加表列行數。

七、新購入相關設備費

單位：新臺幣千元

設備種類	設備名稱 (加註財產編號)	規格	購入日期 (年、月、日)	單價 (A)	套數(B)		計畫全程費用總計 (C)=(A)×(B)		
					109 年度	110 年度	109 年度	110 年度	合計
(一)機械設備	1.								
	2.								
	3.								
	小計								
(二)資訊軟硬體設備	1.								
	2.								
	3.								
	小計								
(三)雜項設備	1.								
	2.								
	3.								
	小計								

- 註：
1. 本補助項目項下會計科目編列包括 33-00 機械設備、35-00 資訊軟硬體設備、37-00 雜項設備，編列金額(不含營業稅)以占計畫總經費 50%為上限。
 2. 經費編列一律 4 捨 5 入計算進位至千元為單位。
 3. 本會計科目如已於其他政府相關補助申請之設備則不得列於本專案之項目中，避免資源重疊。
 4. 本會計科目僅可編列與計畫直接相關機械設備、資訊軟硬體設備、雜項設備，屬辦公、事務場所之投影機、影音設備、冷氣機、空調系統、電腦及機器(如印表機等)等不得編列。
 5. 請依需求自行增加表列行數。