## **【附件二】**

**行政院農業委員會暨所屬機關**

**智慧農業業界參與補助計畫**

**主要申請領航產業（限勾選一項）**

|  |
| --- |
| □農業設施產業□蘭花產業□稻作產業□植物種苗產業□菇類產業 □家禽產業□家畜產業  |

**計畫名稱：○○○○○○○○**

全程計畫執行期限：自 年 月 日至 年 月 日

計畫執行單位：（申請單位全名）

計畫補助機關：□農委會農糧署 □農委會畜牧處

中華民國 年 月 日

**目錄**

**頁碼**

**壹、基本資料**

OO

OO

OO

一、計畫申請表………………………………………………………………..

二、單位概況…………………………………………………………………..

**貳、計畫書內容**

OO

OO

OO

OO

OO

OO

一、計畫背景…………………………………………………………………..

OO

OO

OO

二、計畫目標與應用範疇………………………………………………………

三、計畫架構與實施方式………………………………………………………

四、風險評估與因應對策………………………………………………………

五、預期成果與效益……………………………………………………………

**參、計畫執行說明（含經費運用編列）**

OO

OO

OO

OO

一、預計進度及查核點說明……………………………………………………..

二、本計畫參與人員簡歷表……………………………………………………..

三、經費預算……………………………………………………………………..

**肆、附件資料**

OO

OO

OO

一、技術移轉合約、專利證書、聘書或意願書等………………………………

二、其他參考資料…………………………………………………………………

**壹、基本資料**

一、計畫申請表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.申請計畫基本資料 | 申請計畫屬性 | □智慧生產 □數位服務 |
| 申請人類型 | □科技農企業□百大青農或種畜禽場負責人□農業產銷班□農民團體□農業產業團體 |
| 領航產業別 | □農業設施產業□蘭花產業□稻作產業□植物種苗產業□菇類產業□家禽產業□家畜產業 |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫期間 | 自民國 年 月 日起 至 民國 年 月 日止，合計 年 月。 |
| 全程計畫總經費 | 千元 | 補助款 | 千元( %) | 自籌款 | 千元( %) |
| 第一年計畫經費 | 千元 | 補助款 | 千元( %) | 自籌款 | 千元( %) |
| 第二年計畫經費 | 千元 | 補助款 | 千元( %) | 自籌款 | 千元( %) |
| 預估增加產值 | 第一年 |  千元 | 第二年 |  千元 | 第三年 |  千元 |
| 申請單位名稱 | (公司/農業組織/百大青農或種畜禽場負責人) | 統編/身分證 |  |
| 公司/組織地址 | □□□ | 員工人數 | 人 |
| 通訊地址 | □□□ | 計畫投入人數 | 人 |
| 實收資本額 | 新臺幣 (或前年度營業額)　千元 | 公司/組織淨值 | 新臺幣　　　 　千元 |
| 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 |  |
| 計畫財務會計 |  | 電話 |   | 手機 |  |
|  | 傳真 |  | E-mail |  |
| 輔導單位聯絡人(青農、產銷班) |  | 電話 |   | 手機 |  |
|  | 傳真 |  | E-mail |  |
| 2.技術引進(A)、委託研究(B)或委託勞務(C)件數說明： (不敷使用請自行增加) |
| 類型 | 單位名稱 | 項目(請簡述) | 金額(新台幣千元) |
| (A) |  |  | 千元 |
| (B) |  |  | 千元 |
| (C) |  |  | 千元 |
| 3. 計畫摘要說明：(約250字，請針對計畫內容與預定效益說明，此摘要內容屬可公開部分) |
| 4. 承諾書* + - 1. 保證於5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
			2. 保證未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
			3. 保證於3年內無欠繳應納稅捐情事或無嚴重違反環境保護、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。
			4. 保證未來針對本計畫成果，不進行誇大不實之宣導，致第三人或相關大眾誤認補助機關或補助機關委託之單位保證本計畫成果或所製造產品之品質、安全與功能。
			5. 保證本計畫無依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
			6. 保證於計畫執行期間不進行變更為陸資企業。
			7. 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。
			8. 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。
 |
| 負責人簽章 |  | 公司/組織用印 |  | 輔導單位印鑑及職章 | (產銷班及百大青農必填) |
| 申請日期： 年 月 日 | 收件日期： 年 月 日  |

註：1.送件請送至：221新北市汐止區新台五路一段79號2樓，「智慧農業產業策進專案小組」。聯絡電話：02-2698-2989，傳真專線：02-269899055。

 2.送件以本表申請**免備文**，但務請於本表負責人及單位印章處蓋印並填註送件日期，若無將不予受理。

二、單位概況
（以產銷班及百大青農/種畜禽場負責人名義申請者，下列第（六）項免填。）

|  |  |
| --- | --- |
| （一）申請單位名稱 |  |
| （二）創立日期 | 民國　 年　 月　　日 | 統一編號 |  |
| （三）負責人 |  | 國民身份證編號 |  |
| （四）登記地址 | □□□ |
| （五）通訊地址 | □□□ |
| （六）股票上市狀況 | □上市 □上櫃 □公開發行 □未公開發行  |
| （七）認證、榮譽事蹟 |  |

（八）基本資料**（以產銷班及百大青農/種畜禽場負責人名義申請者免填持股資訊）**

主要股東及持股比例

|  股份主要股東名稱 | 持 有 股 份 | 持 股 比 例 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合 計 |  |  |

單位：千股

（九）營運狀況**（以產銷班及百大青農名義申請者，無廠房者免填相關資訊）**

1.經營狀況：說明公司/組織/種畜禽場主要經營之產品項目、銷售業績及市場佔有率

金額單位：新臺幣千元

| 公司/組織/種畜禽場 主要產品項目 | 年 | 年 | 年 |
| --- | --- | --- | --- |
| 產量 | 銷售額 | 市 場佔有率 | 產量 | 銷售額 | 市 場佔有率 | 產量 | 銷售額 | 市 場佔有率 |
|  |  |  | % |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  | % |  |  |  |  |  | % |
|  |  |  | % |  |  |  |  |  | % |
| 合 計 |  |  | % |  |  |  |  |  | % |
| 年度營業額 |  |  |  |

註：1.請填寫近3年資料。

2.營業額：申報書之營業收入總額減去銷貨退回及銷售折讓。

2.廠房、設備投資現況與產能

3.產品銷售方式、銷售據點及分佈、銷售通路與主要客戶

（十）經營理念及願景

（十一）經營團隊

1.申請單位組織架構

2.申請單位人力分析

| 職 稱 | 學 歷 |
| --- | --- |
| 博 士 | 碩 士 | 學 士 | 專 科 | 其 他 | 合計(人數) |
| 計畫參與人員 |  |  |  |  |  |  |
| 工程人員 |  |  |  |  |  |  |
| 臨時人力 |  |  |  |  |  |  |
| 其 他 |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |

（十二）創新應用能力與實績

1.核心技術
2.執行本計畫成員組織圖
3.申請單位執行本計畫成員學經歷分析

| 本業年資 | 學 歷 |
| --- | --- |
| 博 士 | 碩 士 | 學 士 | 專 科 | 其 他 | 合計(人數) |
| 2年以下 |  |  |  |  |  |  |
| 2-5年 |  |  |  |  |  |  |
| 6-10年 |  |  |  |  |  |  |
| 10年以上 |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |

4.過去執行成果、獲得獎項或專利（若無，則填無）

5.申請單位於五年內獲政府補助計畫（若無，則填無）

金額單位：新臺幣千元

| 計畫名稱 | 補助年度 | 補助金額 | 計畫總經費 | 補助單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**貳、計畫書內容**

一、計畫背景

（一）計畫緣起/計畫動機

（分析目前問題說明前人研究概況、國內外智慧農產業之現況需求、產業環境分析與發展及擬解決問題重點描述現今與未來所將面臨的問題或瓶頸。）

1. 問題分析：
（分析目前問題，如SWOT分析、需求分析、情境分析、配合相關計畫執行或前期規劃所需、前期計畫執行結果檢討等。）
2. 前人研究概況：
3. 擬解決問題重點：
（解決方案，請依據問題分析結果，條列計畫擬解決之問題重點。）

 （二）申請補助智慧農業創新性說明

（說明國內外智慧農業效能提升及市場價值策略分析，同時與創新顧客價值及產業影響說明。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目標項目 | 現況 | 智慧農業計畫完成後狀況 |
| 1.生產/服務流程與效率 |  |  |
| 2.目標市場 |  |  |
| 3.顧客價值 |  |  |
| 4.產業影響 |  |  |
| 5.其它 |  |  |

（三）可行性分析

（說明本計畫之市場需求性與優勢及組織可提供之創新應用與研究能力，展現組織已具體經營能力與豐富的經驗背景，彰顯對於該市場及未來營運策略已有萬全準備。）

二、計畫目標與應用範疇

（一）計畫目標

1.全程目標

（請說明計畫執行前後之重要技術指標及產業變化。）

| 目標項目 | 計畫前狀況 | 完成後狀況 |
| --- | --- | --- |
| 1.技術狀況 |  |  |
| 2.產業狀況 |  |  |

2.分年度工作目標

（請說明各年度目標規劃，年度拆分係採曆年制，至多2個年度。）

A. 第1年度（　年　月　日至　年　月　日）：

B. 第2年度（　年　月　日至　年　月　日）：

（二）創新性說明：

（請說明計畫在智慧生產、數位服務、大數據、虛實整合或系統等構面之創新性。）

（三）功能規格（技術指標）/服務模式（服務指標）：

（請說明計畫在智慧生產與數位服務等相關技術與服務的模式與指標）

（四）主要關鍵技術或服務及其來源與應用範圍：

三、計畫架構與實施方式

（一）計畫架構：請以樹枝圖撰寫 （如有技術引進、委託研究等項目，併請註明）



請註明下列資料：

1. 計畫中各分項計畫權重依分項工作經費占總經費之百分比計算。分項計畫權重相加應為100%，工作項目權重相加應為100%。
2. 請於架構圖中註明執行該分項計畫/研發技術或服務之單位。
3. 若有委託研究或技術引進等項目，請單獨列出工作項目於計畫架構，並分列執行單位與權重。
4. 委託研究機構或技術服務業者研究費用，以全程總經費之50％為上限，委託研究或技術引進等項目之權重應與委託研究機構或技術服務業者研究費用之比例相符，並於計畫架構及預定進度之權重合計以50%為上限，超過者不予受理。
5. 分項計畫及工作項目如不敷使用時，請自行增列。

（二）各分項計畫所能達到的具體規格及內容概述：

（請依計畫架構自行調整詳述各工作項目執行方法步驟與方法。）

1. 分項計畫名稱

A1.工作項目：詳述執行方法與步驟。

A2工作項目：詳述執行方法與步驟。

1. 分項計畫名稱

B1.工作項目：詳述執行方法與步驟。

B2工作項目：詳述執行方法與步驟。

1. 分項計畫名稱

C1.工作項目：詳述執行方法與步驟。

C2工作項目：詳述執行方法與步驟。

（三）外部合作對象背景及合作、歸屬方式說明：

（請填寫有關技術及智慧財產權轉移、委託研究、委託勞務等項目之對象、經費、合作內容、期間及成果歸屬等，如下列分工項目表，並說明各合作對象背景、實績、參與本計畫之重要性及智財歸屬。）

1.分工項目表

金額單位：新臺幣千元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 單位全名 | 經費 | 合作內容 | 合作起迄期間 | 計畫成果歸屬 |
| 技術及智慧財產權移轉 |  |  |  |  |  |
| 委託研究 |  |  |  |  |  |
| 委託勞務 |  |  |  |  |  |
| 註：各項引進計畫及委託研究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。註：計畫成果歸屬說明應說明計畫成果未來可被應用之情境，上述合作內容成果歸屬比例等，請簡述之。 |

2.外部合作對象背景、能力分析、合作方式

（1）外部合作對象A（如不敷使用請自行增列）

1. 單位背景（含單位及參與計畫核心成員、技術介紹與單位實績）
2. 本計畫合作與管理模式。（力求量化表示）
3. 參與計畫成員學經歷背景（智財移轉或設備投資如無計畫投入則免填此項）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓名 | 年資 | 學歷 | 專長 | 經歷 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

四、風險評估與因應對策

（請條列本計畫執行過程之人員管理、委託勞務與設備及投資上之問題）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 面向 | 可能發生的風險或問題 | 計畫內如何因應 |
| 1 | 人員管理 |  |  |
| 2 | 委託勞務 | 例如智慧財產權可能之侵權 | 例如申請國內外專利以面對競爭者的替代開發技術，並不斷的提昇技術位階，提高進入障礙。 |
| 3 | 設備及投資 | 例如開發時程及人力 | 例如透過產、官、學、研整合機制，經由轉委託計畫引進基礎理論與評估分析技術，協助完成計畫所列之開發事項。例如加速產品之開發步調、提升研發能量、縮短轉型所需之緩衝期 |

五、預期成果與效益

（說明智慧農業業界參與補助計畫後，市場效益、創新突破、產品附加價值提升等，國內產業創新發展、其他社會貢獻（就業與分配）及節能減碳產出等，或對國家短、中、長程智慧農業創新應用發展之貢獻、智慧農業關鍵技術之獲得或產品之開發、智慧農業科技人才之培育及培訓等分別分述本計畫所產生之量化或質化效益。）

**參、計畫執行說明（含經費運用編列）**

一、預計進度及查核點說明

（一）單位名稱：

（二）計畫執行期間：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

（三）預定進度表（此為範例，分項計畫、工作項目、查核點及甘特圖請依實際計畫架構自行調整或增列）

|  月份  進度工作項目 | 計畫權重％ | 預定投入人月 | 第一年度 | 第二年度 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一季 | 第二季 | 第三季 | 第四季 | 第一季 | 第二季 | 第三季 | 第四季 |
| 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| A. XX分項計畫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.XXX（OO單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **\*A1.1** |  |  | **\*A1.2** |  |  | **\*A1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2.XXX（委託AA單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **\*A2.1** |  |  | **\*A2.2** |  |  | **\*A2.3** |  |  | **\*A2.4** |  |  | **\*A2.5** |  | **\*A2.6** |  |
| B. XX分項計畫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B1.XXX（OO單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **\*B1.1** |  |  | **\*B1.2** |  |  | **\*B1.3** |  |  | **\*B1.4** |  |  |  |  |  |  |  |
| B2.XXX（OO單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*B2.1** |  |  |  | **\*B2.2** |  |
| C. XX分項計畫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1.XXX（OO單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **\*C1.1** |  |  | **\*C1.2** |  |  | **\*C1.3** |  |  | **\*C1.4** |  |  | **\*C1.5** |  |  |  |  |  |  |  |
| 人月數小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 進度百分比％ | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 註： （1）各XX分項計畫每一季至少應有一查核點，且各工作項目查核點內容應明確，以便於未來查核進度。 （2）請依計畫架構中之各分項計畫工作項目順序與權重填寫資料，分項計畫與本案執行組織及人力應相對應。 （3）如有技術合作，每一合作項目應視為一工作項目，列出進度及查核點，人力則不計。 （4）本表以甘特圖表示，如不敷使用，請自行增列。 |

（四）預定查核點說明
（此為範例，查核點編號、預定完成日期、查核點內容及計畫人員編號請依計畫架構自行調整或增列）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 查核點編號 | 預定完成日期 | 查核點內容 | 計畫人員編號 |
| X年度 | A1.1 | 110.02.28 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A1.2 | 110.05.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| C1.1 | 110.05.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A1.3 | 110.08.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| B1.1 | 110.08.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| C1.2 | 110.08.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A2.1 | 110.09.30 |  | （委託AA單位執行） |
| B1.2 | 110.11.30 |  | ➀ ➁ ➂… |
| C1.3 | 110.11.30 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A2.2 | 110.12.31 |  | （委託AA單位執行） |
| X+1年度 | B1.3 | 111.02.28 |  | ➀ ➁ ➂… |
| C1.4 | 111.02.28 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A2.3 | 111.03.31 |  | （委託AA單位執行） |
| B1.4 | 111.05.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| C1.5 | 111.05.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A2.4 | 111.06.30 |  | （委託AA單位執行） |
| B2.1 | 111.07.31 |  | ➀ ➁ ➂… |
| A2.5 | 111.09.30 |  | （委託AA單位執行） |
| A2.6 | 111.11.30 |  | （委託AA單位執行） |
| B2.2 | 111.11.30 |  | ➀ ➁ ➂… |
| 註：(1)年度別請以會計年度填寫，各分項計畫每一季至少應有一查核點，以便於未來查核進度。(2) 查核點應按時間先後與計畫順序依序編列，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。(3)請與計畫預定進度表配合填寫。(4)參與人員編號請與參與本計畫參與人員簡歷表配合填寫。 |

二、本計畫參與人員簡歷表（請依計畫需求自行增列） 單位名稱：

| 編號 | 姓 名 | 公司職稱 | 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一年度 | 第二年度 |
| ➀ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ➁ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |
| 註：(1) 待聘人員不得超過全部參與人力之30%。(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人月為限。(管理階層意指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等。)(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。 |

三、經費預算

申請補助經費編列項目補助款之額度，必須小於申請補助計畫全程總經費之50%，且各年度各補助科目之補助款必須小於該科目總金額之50%，編列金額請以新臺幣千元為單位，小數點以下四捨五入計算。計畫經費以下列項目為限（會計科目與編列原則說明請參考附件六）：

* 專職計畫參與人員之人事費（11-00薪俸）。
* 創新應用發展設備之租金、使用費及養護費（21-00租金、21-30設備使用費、27-10養護費、27-20資訊服務費）。
* 消耗性器材及原材料費（25-00物品）。
* 技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究費用（21-20權利使用費、22-00委託勞務費）。
* 國內旅費（28-10國內旅費）。
* 新購入智慧生產與數位服務相關設備費（33-00機械設備、35-00資訊軟硬體設備、37-00雜項設備）。
1. 全程計畫預算分配表

金額單位:新臺幣千元（未稅金額）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** | **計畫全程經費總計** |
| **補助款(A1)** | **自籌款(B1)** | **小　計C1＝(A1)+(B1)** | **各補助項目比率(A1) /(D1)** | **補助款(A2)** | **自籌款(B2)** | **小　計C2＝(A2)+(B2)** | **各補助項目比率(A2) /(D2)** | **補助款A3=(A1)+(A2)** | **自籌款B3=(B1)+(B2)** | **合　計(C3)＝(A3)+(B3)** | **各補助科目比率****(C3) /(D3)** |
| 1.專職計畫參與人員人事費 | 11-00薪俸 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.創新應用發展設備之租金、使用費及養護費 | 21-00租金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21-30設備使用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27-10養護費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27-20資訊服務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.消耗性器材及原材料費 | 25-00物品 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究費用 | 21-20權利使用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22-00委託勞務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.國內旅費 | 28-10國內旅費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.新購入智慧生產與數位服務相關設備費 | 33-00機械設備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35-00資訊軟硬體設備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37-00雜項設備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **第一年度合計(D1)** |  |  | **第二年度合計(D2)** |  |  | **計畫全程經費總計(D3)** |  |  |
| 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. 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。
4. 計畫參與人員之人事費僅補助專職參與人員薪俸，且人事費用以全程總經費40%為上限。技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究費用不得超過全程總經費50%；新購入智慧生產與數位服務相關設備費不得超過全程總經費30%；消費性器材及原材料費以計畫總經費25%為上限；國內旅費以計畫總經費1.5%為上限。
 |

1. 專職計畫參與人員人事費明細表

金額單位：新臺幣千元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 職稱 | 平均月薪或實際支領**（A）** | 參與人月 | 計畫全程費用總計  |
| 第一年度**（B1）** | 第二年度**（B2）** | 合計**（C）** | 第一年度費用**（D1）=（A）×（B1）** | 第二年度費用**（D2）=（A）×（B2）** | 合計**（E）=（D1）＋（D2）** |
| 1. XXX | 總經理 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. XXX | 經理 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. XXX | 專員 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 註： | 1. 本科目編列金額以占計畫總經費40%為上限
2. 待聘人員之人月數不得超過計畫總人月數之30%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. 如以產銷班或百大青農者或種畜禽場負責人名義申請本計畫者，所列計畫人員，可檢附勞保（須投保於非以營利為目的之事業或團體）、農保或漁保投保相關證明文件，且薪資編列標準以「行政院農業委員會補助或委辦計畫助理人員工作酬金支給薪點參考表」所列薪點編列為上限，最高編列13.5個月，且不得編列不休假獎金及旅遊補助等其他項目，並註明姓名、學歷及年資，若未依規定提供相關學歷證明資料，則不予認列。
6. 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項目。
7. 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。(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)
8. 請依需求自行增加表列行數。
 |

1. 創新應用發展設備之租金、使用費及養護費

1.創新應用發展設備租金

單位：新臺幣千元(未稅金額)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **設備名稱** | **規格** | **出租單位** | **月租金（A）** | **數量（B）** | **投入月數** | **計畫全程費用總計（未稅金額）** |
| **第一年度（C1）** | **第二年度（C2）** | **第一年度（D1）=（A）×（B）×（C1）** | **第二年度（D2）=（A）×（B）×（C2）** | **合計（E）=（D1）＋（D2）** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 註： | 1. 本科目編列金額為未稅金額，範圍僅包含創新應用發展設備以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. 所支付之租金，在帳列上為租金費用，不得報支使用費。
5. 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。
6. 請依需求自行增加表列行數。
 |

2.創新應用發展設備使用費

金額單位：新臺幣千元(未稅金額)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備名稱 | 規格 | 購入日期**（年、月、日）** | 購入金額(A)或帳面價值(B) | 每月使用費**(C) =[（A或B）/60]** | 投入月數 | 計畫全程費用總計（未稅金額） |
| 第一年度**(D1)** | 第二年度**(D2)** | **小計(D1) ＋(D1)** | 第一年度**(E1)= (C) × (D1)** | 第二年度**(E2)= (C) × (D2)** | 合計**(F)= (E1＋E2)** |
| 一、已有設備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （已有設備）小　計(G)　　　 |  |  |  |
| 二、新購設備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （新增設備）小　計(H)　　　 |  |  |  |
| 合　計＝(G＋H) |   |  |  |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 註： | 1. 本科目編列金額為未稅金額，範圍為創新應用發展設備使用費屬之，但不含事務性設備之使用費。
2. 經費編列一律4捨5入計算進位至千元為單位。
3. 請加註申請人財產目錄列示之財產編號，非計畫支應之新增設備於申請時需檢附報價單，通過執行時應檢附收據或統一發票，且計畫支應之新購設備不得編列使用費。
4. 本科目編列設備應依新購、已有設備逐項列示，新購、已有設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，在計畫開始日（含）後購入之設備為新設備，購入日期之確定依下列方式處理：國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。
5. 已有設備請列計畫開始日之帳面價值（未折減餘額）；新購設備請填購入金額。
6. 已有設備依耐用年限進行攤提，但如耐用年限超過5年，則以5年(5年×12個月＝60個月)進行攤提；新購設備依5年進行攤提。
7. 同一設備於同一年度內不得同時編列設備使用費及養護費。
8. 請依需求自行增加表列行數。
 |

3.創新應用發展設備養護費

|  |
| --- |
| 金額單位：新臺幣千元(未稅金額) |
| 設備名稱 | 規格 | 購入日期**（年、月、日）** | 購入金額**（A）** | 設備養護費**（B）** | 數量**（C）** | 投入月數 | 計畫全程費用總計（未稅金額） |
| 第一年度**(D1)** | 第二年度**(D2)** | 合計**(D1) ＋(D1)** | 第一年度**(E1)=(B)×(C)×(D1)** | 第二年度**(E1)= (B) × (C) × (D2)** | 合計**(F)= (E1＋E2)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |   |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 註： | 1. 本科目編列金額為未稅金額，範圍為創新應用發展設備養護費屬之，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. 設備養護費（B）=(購入金額(A)x0.05/12）×計畫投入合計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. 同一設備於同一年度內不得同時編列設備使用費及養護費。
6. 請依需求自行增加表列行數。
 |

4.創新應用發展設備資訊服務費

|  |
| --- |
| 金額單位：新臺幣千元(未稅金額) |
| 設備名稱**（加註財產編號）** | 規格 | 購入日期**（年、月、日）** | 月服務費**（A）** | 數量**（B）** | 投入月數 | 計畫全程費用總計（未稅金額） |
| 第一年度**(C1)** | 第二年度**(C2)** | 合計**(C1) ＋(C1)** | 第一年度**(D1)= (A) × (B) ×(C1)** | 第二年度**(D2)= (A) × (B) ×(C2)** | 合計**(E)= (D1＋D2)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |   |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 註： | 1. 本科目編列金額為未稅金額，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. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
3. 資訊設備應以計畫直接相關者為限，屬於申請人例行之保養、養護費用應自行負擔不得編列。
4. 新增、購入1年內及在保固期間內之設備不得編列資訊服務費。
5. 請依需求自行增加表列行數。
 |

1. 消耗性器材及原材料費

單位：新臺幣千元（未稅金額）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　項 | 用途說明 | 單位 | 單價**(A)** | 預估需求數量 | 計畫全程費用總計（未稅金額） |
| 第一年度**(B1)** | 第二年度**(B2)** | 合計**(B1)＋(B2)** | 第一年度**(C1)= (A) × (B1)** | 第二年度**(C2)= (A) × (B2)** | 合計**(D)= (C1＋C2)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 註： | 1. 本補助項目項下會計科目編列包括25-00物品，其編列金額(未稅金額)以占計畫總經費25%為上限，且不得編列事務性支出。
2. 本科目範圍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，應以執行計畫所需之材料為限。
3. 一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機、文具紙張等，不得編列。
4. 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。
 |

1. 技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究費用

單位：新臺幣千元（未稅金額）

| 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（未稅金額） |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一年度 | 第二年度 | 合計 |
| 權利使用費(技術引進) （請自行加行列出所有案件資料） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小 計 |  |  |  |
| 補助款 |  |  | （ %） |
| 自籌款 |  |  | （ %） |
| 委託勞務（請自行加行列出所有案件資料） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小 計 |  |  |  |
| 補助款 |  |  | （ %） |
| 自籌款 |  |  | （ %） |
| 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(未稅金額)以占計畫總經費50%為上限。2.補助項目項下預算科目編列須出具技轉合約、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。3.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。4.請依需求自行增加表列行數。 |

1. 國內旅費

單位：新臺幣千元

| 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)** | 合計**D＝(C1＋C2)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |
| 補助款 |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |
| 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. 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。
4. 經費編列一律4捨5入計算進位至千元為單位。
 |

1. 新購入智慧生產與數位服務相關設備費

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 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) |
| 第一年度 | 第二年度 | 第一年度 | 第二年度 | 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 |  |  |  |
|  | 補助款 |  |  |  |
|  | 自籌款 |  |  |  |
| 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(未稅金額)以占計畫總經費30%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。
 |