## **【附件二】**

**行政院農業委員會**

**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）**

|  |
| --- |
|  □家禽產業 □家畜產業  |

**計畫名稱：○○○○○○○○**

全程計畫執行期限：自111年 月 日至111年 月 日

計畫執行單位：（申請單位全名）

計畫補助機關：行政院農業委員會

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 |
| 申請單位類型 | □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 | □家禽產業 □家畜產業 |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫期間 | 自民國111年 月 日起 至 民國111年 月 日止。 |
| 全程計畫總經費 | 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. 保證本單位及本計畫委外或分包之業者，均非屬陸資投資企業。
			2. 保證於5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
			3. 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。
			4. 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。
			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。
			7. 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。

 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 |  |  |

（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與步驟。）

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：111年　　月　　日至111年　　月　　日

（三）預定進度表（此為範例，工作項目請依計畫架構自行調整或增列）

|  工作項目 | 計畫權重％ | 預定投入人月 | 111年度 |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 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** |
| B. XX分項計畫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B1.XXX（OO單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **\*B1.1** |  |  | **\*B1.2** |  |
| C. XX分項計畫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1.XXX（OO單位執行） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **\*C1.1** |  |  | **\*C1.2** |  |  | **\*C1.3** |  |
| 人月數小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

註：（1）每分項計畫如當季有預計進度，則當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，工作項目請依計畫架構自行調整或增列）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 111年度 | 查核點編號 | 預定完成日期 | 查核點內容 | 計畫人員編號 |
| 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） |
| 註：(1)每分項計畫如當季有預計進度，則當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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ➀ |  |  |  |  |  |  |  |
| ➁ |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |
| 註：(1) 待聘人員以不超過投入計畫人數之40%為上限。(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、經費預算編列

1. 申請之全程計畫補助款金額加總必須小於計畫全程總計經費之50%(政府補助款＜申請者自籌款)。
2. 補助項目項下各會計科目編列之補助款必須小於該科目金額之50%(各科目之政府補助款<申請者自籌款)。
3. 各會計科目之金額欄位一律依4捨5入原則進位至個位，科目合計欄位進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
4. 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、養護費及資訊服務費（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

 單位：新臺幣千元（未稅金額）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **補助項目** | **會計科目** | **計畫全程經費總計** |
| **補助款****(A)** | **自籌款(B)** | **合　計(C)** | **補助科目占比%** **(D)=(C)/(E)** |
| 1. 專職計畫參與人員人事費
 | 11-00薪俸 |  |  |  |  |
| 1. 創新應用發展設備之租金、使用費、養護費及資訊服務費
 | 21-00租金 |  |  |  |  |
| 21-30設備使用費 |  |  |  |  |
| 27-10養護費 |  |  |  |  |
| 27-20資訊服務費 |  |  |  |  |
| 1. 消耗性器材及原材料費
 | 25-00物品 |  |  |  |  |
| 1. 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 |  |  |  |  |
| 1. 國內旅費
 | 28-10國內旅費 |  |  |  |  |
| 1. 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 |  |  |  |  |
| **全程總經費總計(E)** |  |  |
| 1. 計畫經費請依本手冊附件六「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. 本計畫補助項目項下各會計科目之補助款必須小於自籌款，金額欄位一律依4捨5入原則進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
3. 補助科目占比請以「00.00%」(列計至小數點後第2位)表示。
4. 計畫參與人員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以全程總經費50%為上限；新購入智慧生產與數位服務相關設備費以全程總經費30%為上限；消耗性器材及原材料費以全程總經費25%為上限；國內旅費以全程總經費1.5%為上限。
 |

1. 計畫參與人員人事費明細表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **職稱** | **平均月薪或****實際支領(A)** | **參與人月數****(B)** | **全程費用概算****(C)=(A)×(B)** |
| 1. XXX | 總經理 |  |  |  |
| 2. XXX | 經理 |  |  |  |
| 3. XXX | 專員 |  |  |  |
| **合　計(D)** |  |
| 1. 計畫參與人員人事費以全程總經費40%為上限。
2. 待聘人員之人數不得超過計畫總人數之40%且須報備。
3. 本計畫所列計畫人員須為申請單位正式員工(具有該公司勞保身分者)，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，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。
4. 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，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。
5. 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)
6. 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。
7. 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、養護費及資訊服務費

1.創新應用發展設備租金

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **設備名稱** | **規格** | **出租單位** | **月租金****(A)** | **投入數量****(B)** | **投入月數****(C)** | **全程費用概算(D)=(A)×(B)×(C)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合　計(E)** |  |
| 1. 本科目編列租用執行計畫所需之機器設備租金，限與計畫直接相關者為限，不含事務性設備。
2. 本項目編列之機器設備租金以營業租賃者為限，並應檢附租賃契約，未能提供租賃契約者不予認列。
3. 編列時應註明設備名稱、規格、出租單位，經費編列應依照每月應分攤之租金乘以本計畫投入月數計算。
4. 營業租賃之支付租金超過計畫核定期間者，應提出計畫期間所應合理分攤之費用說明，並經審查同意後方予認列。
5. 所支付之租金，在帳列上為租金費用，不得報支使用費。
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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **已有設備名稱****（加註財產編號）** | **規格** | **購入日期（年、月、日）** | **計畫開始日時之帳面價值(A1)** | **套數****(B1)** | **每月使用費****(C1) =(A1)×(B1)/60** | **投入月數****(D1)** | **全程費用概算****(E1)=(C1)×(D1)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合計(F1)** |  |
| **新購設備名稱** | **規格** | **購入日期（年、月、日）** | **單套購置金額****(A2)** | **套數****(B2)** | **每月使用費****(C2) =(A2)×(B2)/60** | **投入月數****(D2)** | **全程費用概算****(E2)=(C2)×(D2)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合計(F2)** |   |
| **總計(G)=(F1)+(F2)** |  |
| 1. 本科目編列設備以與計畫執行直接相關者為限，但不包含事務性設備及營業租賃之設備租金。
2. 新購、已有設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點。
3. 本科目編列之已有設備請加註財產編號，並列計畫開始日之帳面價值(即計畫開始前一日之未折減餘額)。
4. 每月使用費以5年(5年×12個月＝60個月)進行攤提，並依預計投入月數編列。
5. 同一設備不得同時編列設備使用費及養護費。
6. 如為其他政府補助或本計畫補助購入之設備，不得編列設備使用費。
7. 請依需求自行增加表列行數。
 |

3.創新應用發展設備養護費

|  |
| --- |
|  |
| **設備名稱** | **規格** | **購入日期****（年、月、日）** | **單套購置****金額(A)** | **套數(B)** | **每月養護費(C)** | **投入月數** **(D)** | **全程費用概算****(E)=(C)×(D)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合計(F)** |   |
| 1. 本科目編列設備以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. 新增、購入1年內及在保固期間內之設備與屬於申請單位年度例行之保養、養護費用，不得編列養護費。
3. 簽訂年度養護契約者，其經費編列應依契約每月之費用按該設備使用於計畫之投入月數計算。所編列之養護費若超過該項設備購入成本5%者，應備註說明以為審查之依據。
4. 未簽訂年度養護契約之設備，其編列之年度養護費不得超過該項設備購入金額之5%，亦即(C)=(A) \* (B)\*0.05/12。
5. 設備實際投入比例應與設備使用紀錄或其他分攤使用費之依據相符，每月使用費應依實際使用比例計算。
6. 同一設備不得同時編列設備使用費及養護費。
7. 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

|  |
| --- |
| **資訊服務** |
| **資訊服務名稱** | **規格** | **單價(A1)** | **投入月數(B1)** | **全程費用概算(C1)=(A1)×(B1)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合計(D1)** |  |
| **雲端設備租賃** |
| **雲端設備名稱** | **規格** | **每月租金(A2)** | **投入月數(B2)** | **全程費用概算(C2)=(A2)×(B2)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合計(D2)** |  |
| **網路租賃** |
| **網路租賃****（電信商名稱）** | **規格****（下載/上傳）** | **單價（每月流量費）(A3)** | **單位數(B3)** | **投入月數(C3)** | **全程費用概算(D3)=(A3)×(B3)×(C3)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合計(E)** |  |
| **總計(F)=(D1)+(D2)+(E)** |  |
| 1. 本科目編列範圍為計畫執行所需電腦設備保養修護、資訊系統後續維護及購買雲端服務費用，及金額未達1萬元之軟體購置、期間未達2年之軟體授權費用或屬營業租賃性質之資訊設備租金。
2. 屬於申請單位例行之保養、養護費用應自行負擔不得編列。
3. 請依需求自行增加表列行數。
 |

1. 消耗性器材及原材料費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **用途說明** | **單位** | **單價(A)** | **預估需求數量(B)** | **全程費用概算****(C)=(A)×(B)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合　計(D)** |  |
| 1. 消耗性器材及原材料費以全程總經費25%為上限。
2. 本科目編列以計畫執行創新應用發展所需材料為限，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。
3. 請依需求自行增加表列行數。
 |

1. 技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究費用

| **類別** | **合作起訖期間** | **引進/委託項目名稱** | **引進/委託內容簡介** | **引進/委託對象名稱** | **全程費用概算 (A)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **權利使用費(技術引進)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合 計(B1)** |  |
| **委託勞務** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合 計(B2)** |  |
| **總計(C)=(B1)+(B2)** |  |
| 1. 本補助項目編列包含權利使用費及委託勞務費，總計以全程總經費50%為上限。
2. 本補助項目編列須出具技術引進或委託勞務之合約、備忘錄或合作意願書等以為佐證。
3. 前述技術引進或委託勞務之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，應提出計畫期間所應合理分攤之費用說明，並經審查同意後方予認列。
4. 請依需求自行增加表列行數。
 |

1. 國內旅費

| **往返地點** | **金額/人次(A)** | **人數(B)** | **次數(C)** | **全程費用概算(D)=(A)×(B)×(C)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合　計(E)** |  |
| 1. 本補助項目編列限專為執行計畫需要，以全程總經費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，住宿費以簡任級以下人員標準編列。
3. 請依需求自行增加表列行數。
 |

1. 新購入智慧生產與數位服務相關設備費

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **設備種類** | **設備名稱** | **規格** | **預計購入日期（年、月、日）** | **單套購置金額****(A)** | **套數(B)** | **全程費用概算****(C)＝(A) ×(B)** |
| **機械設備** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合計(D1)** |  |
| **資訊軟硬體設備** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合計(D2)** |  |
| **雜項設備** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合計(D3)** |  |
| 1. 本補助項目編列包括機械設備、資訊軟硬體設備雜項設備，總計以全程總經費30%為上限。
2. 本補助項目僅可編列與計畫直接相關設備，不得編列屬營運、辦公所需之事務性設備。
3. 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. 請依需求自行增加表列行數。
 |