

113年度智慧農業成果擴散計畫推廣說明會

計畫申請說明

簡報單位： 中國生產力中心
CPC China Productivity Center

簡報日期： 112年7月11日

簡報者： 智慧農業成果擴散推動小組



簡報大綱

壹	計畫目標	05
貳	計畫申請	07
參	申請應備資料	12
肆	審查重點	14
伍	計畫作業流程	15

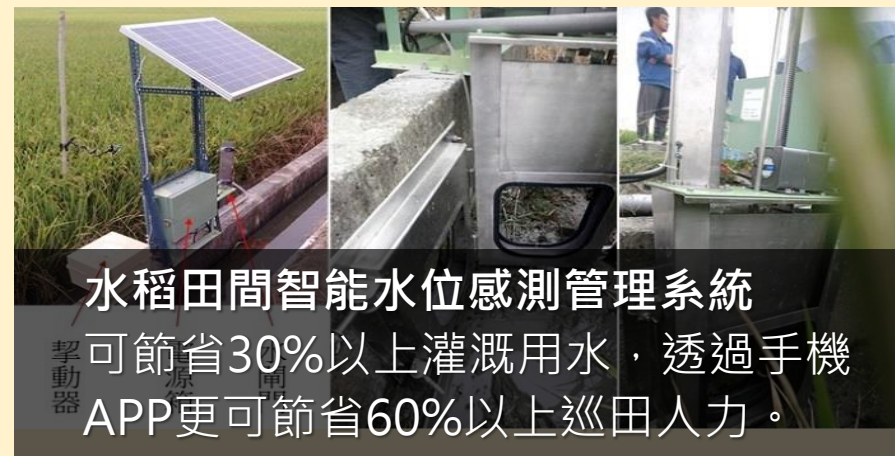


壹、計畫目標-智慧農業相關成果

智慧農業技術

- 環境監控與災害預警系統
- 病蟲害監控管理系統
- 產銷與溯源管理系統
- 生物感監測系統
- 共通資訊平台建置
- 大數據分析應用
- 省工省力機械
- 智能機具
- 人機輔具/無人機

相關成果



壹、計畫目標



政府補助計畫產出
之智農相關成果

十大領航產業

業界參與計畫

農業科專計畫

產業共通技術

共通資訊平台



農企業、農民團體
、農業產業團體

產業升級擴散應用

成果更普遍於
產業產銷場域中應用

契作農戶、農民
合作農場



協助技術導入

科技服務業者

科技整合落地布局

前瞻技術商品化
或創新服務模式

農企業、產銷班
農民團體、農民



貳、計畫申請-申請單位類型與資格條件



農企業、農民團體、農業產業團體

- **農企業**：依法登記成立從事農業生產或農業試驗研究為主之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。
- **農民團體**：指依農會法、漁會法、合作社法所組織之農會、漁會及農業合作社。
- **農業產業團體**：指農業、漁業、畜牧相關從業組織或個人依法成立之非營利社團法人。

科技服務業者



- **科技服務業者**：指依法登記成立，提供各種新興科技工具或創新服務之獨資、合夥、有限合夥事業或公司。

※ 本計畫申請單位除應符合上述資格條件，亦應非屬銀行拒絕往來戶，且淨值應為正值。

※ 所有申請單位及其他委外或分包業者，均不得為陸資投資企業 (<https://www.moeaic.gov.tw>)。

※ 若於本計畫申請日前，已通過農委會「智慧農業科技服務機構能量登錄」者，於審查階段得加分。



貳、計畫申請-計畫屬性與範疇



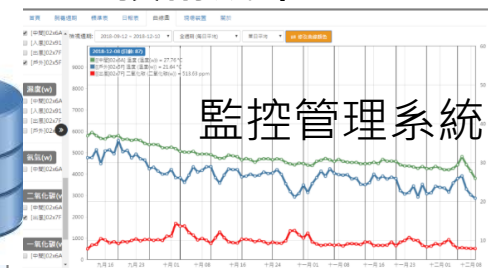
產業升級擴散應用：農企業、農民團體、農業產業團體

農企業、農民團體、農業產業團體依據產業發展需求，應導入經政府計畫補助且具產業服務能量之智慧農業研發成果，並將該解決方案擴散應用至契作或合作農民等產銷場域，以帶動產業升級，提升整體經營績效與競爭力。



政府補助計畫產出
之智農相關成果

技術成果A



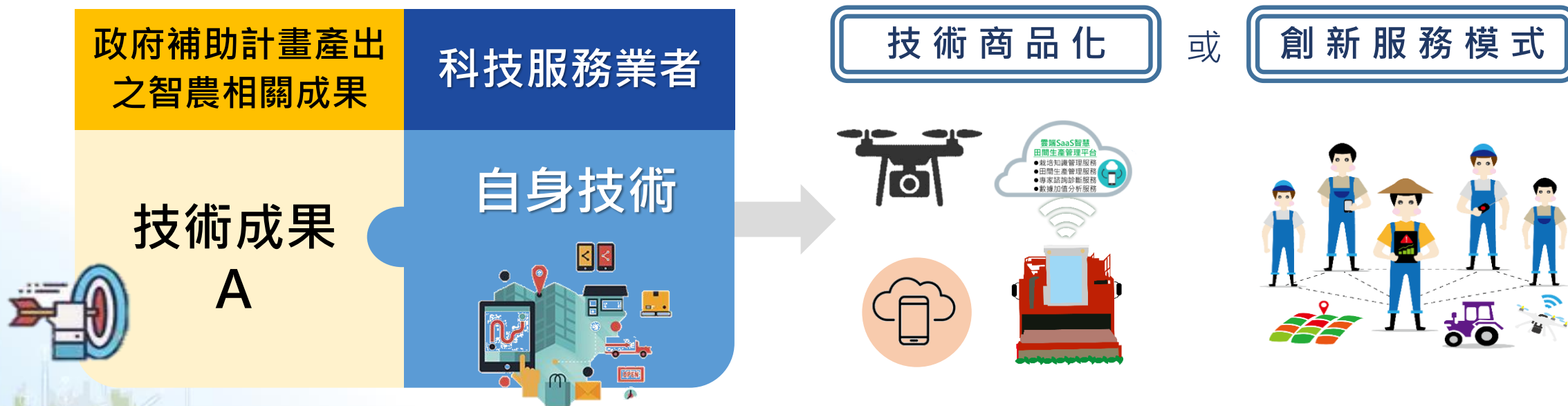
※ 非屬本次計畫屬性者，將不予受理。

貳、計畫申請-計畫屬性與範疇



科技整合落地布局：科技服務業者

科技服務業者應承接經政府計畫補助之智慧農業相關研發成果，將其落地並與自身技術整合，以發展具市場潛力之技術商品或創新服務於農業場域進行驗證，期達前瞻技術商品化或創新服務模式之目標。



※ 非屬本次計畫屬性者，將不予受理。

貳、計畫申請-時程與經費



時程

- 本計畫期程至113年12月31日。
- 同一申請單位以申請1件為原則。



經費

- 各申請案之政府補助款以不超過新臺幣500萬元為原則。
- 計畫總經費 = 政府補助款 + 配合款
- 政府補助款 < 申請單位配合款 < 申請單位實收資本額或財產/資本/股金總額。
- 各補助科目之政府補助款皆須小於配合款。



貳、計畫申請-經費編列原則

補助項目	科目別	補助科目範圍 (詳附件六)		補助項目占計畫總經費上限比例	
	第一級科目	第二級科目	農企業/農民團體/ 農業產業團體	科技服務 業者	
新購入相關設備費	30-00設備及投資	33-00機械設備 35-00資訊軟硬體設備 37-00雜項設備	50%	50%	
權利使用與委託勞務費	20-00業務費	21-20權利使用費	10%	未限制	
消耗性器材及原材料費		22-00委託勞務費	未限制	30%	
機器設備租賃、養護費 或資訊服務費		25-00物品	未限制	25%	
國內旅費		21-10租金 27-10養護費 27-20資訊服務費	未限制	未限制	
計畫參與人員人事費		10-00人事費	11-00薪俸	25%	35%

※各補助項目占計畫總經費之上限比例需符合本手冊規範，超過者不予受理。



經費編列
附件6

參、申請應備資料

資格審查應備資料



附件2

1. 計畫構想書：含申請表、計畫內容等
(紙本1式1份、電子檔1式)

※「申請表」須蓋「申請單位及代表人」章
格式詳如附件2 (依申請單位類型下載)

2. 申請單位證明文件(紙本1式1份)：

- ① 登記證明文件
- ② 財務證明文件
- ③ 財務信用文件
- ④ 預定導入智農技術或成果證明文件：
提供政府計畫補助產出之證明文件，如契約封面及簽約蓋章頁、成果報告等。

3. 申請文件自我檢查表

4. 建議迴避人員清單

※無須迴避人員仍應填具檢附

5. 蒐集個人資料提供同意書

※計畫主持人及計畫參與人員均需檢附

附件3

附件4

附件5

提醒

文件如為影本，請加蓋「申請單位及代表人」章或加蓋「與正本相符」章。

參、申請應備資料

計畫執行佐證資料 (1式1份)

展現
執行力

評估
可行性

1. 計畫參與人員勞保投保證明文件

- 退休人員：職災保險+提撥勞退證明
- 申請單位員工數不足五人：員工「就業保險」證明+「附件7：未滿5人聲明書」

附件7

2. 技術移轉或委託勞務佐證文件

- 已簽約：正式契約影本
- 尚未簽約：合作備忘錄、意願書或報價單影本等

★★★ 與補助機關簽約前
必須附上正式契約★★★

3. 實施場域文件

- 實施場域合作意願書：述明合作對象、內容、期間及場域位置等。
- 場域合法登記或設立證明文件影本

提醒

文件如為影本，請加蓋「申請單位及代表人」章或加蓋「與正本相符」章。

肆、審查重點

1

計畫申請

2

資格審查

3

書面審查

4

簡報會議審查

5

審查結果通知

整體規劃 (30%)

- ◎ 計畫契合度(符合計畫主題與目標)
- ◎ 實施方法、時程、計畫可行性
- ◎ 關鍵資源投入規劃
- ◎ 工作項目與經費配置之合理性、預算編列是否清晰及合理

團隊執行能力 (30%)

- ◎ 主持人與執行團隊勝任程度
- ◎ 計畫執行相關設備、設施及能提供計畫所需的資源
- ◎ 若申請或執行超過1個計畫，應說明資源配置與對計畫之影響

預期效益 (40%)

- ◎ 預期成果與產業效益
- ◎ 未來可提供產業的增值服務

加分

※ 計畫申請單位或其合作業者，倘具智農技術服務業者能量登錄通過身分，酌予於審查項目團隊執行能力加1分。



伍、計畫作業流程



- 8月14日截止
- 紙本申請

- 通知補件 (5工作天)
- 核駁

- 計畫構想說明
- 書審意見回覆

- 依計畫構想及委員
審查意見撰寫

- 計畫管考
- 結案後配合
成果推廣發表



備齊計畫申請書(含申請表、計畫構想及附件)、申請單位證明文件及計畫執行佐證資料等，於受理期限內郵寄至「智農擴散推動小組」完成申請

誠摯感謝 敬請指導



企文深耕 傳承永續

Leading the Way with Knowledge & Innovation