

113年度 疫後特別預算升級轉型診斷輔導計畫 作業辦法說明

主辦單位：經濟部產業發展署

執行單位：工業技術研究院

簡報大綱

- 一.計畫內容說明
- 二.如何申請計畫
- 三.審查作業程序
- 四.計劃書撰寫重點

計畫內容說明

計畫目的

- 以機械設備製造業者為優先諮詢診斷標的，透過低碳化、智慧化領域專家執行諮詢診斷、技術導入建議，並依據廠商需求執行碳盤查，加速機械設備產業升級與轉型，滿足2050淨零排放目標。



計畫流程

Step1

雙方洽談執行內容準備相關申請文件

輔導單位



受輔導單位

機械設備
製造業者
(C29)
為優先

大專院校/法人機構/
技術服務業者

國內合法登記公司及工
廠登記證明之製造業者

Step2

輔導單位撰寫計畫書，
將備齊資料進行送審

輔導單位



提供智慧化、低碳化
及碳盤查能量證明

Step3

計畫收件資格審查，導引計畫符合業者
需求，安排計畫書面審查



工業技術研究院

Industrial Technology
Research Institute

資格審查

- ✓申請書
- ✓計劃書
- ✓能量證明

書面審查

受輔導單位陳述需求
輔導單位提供改善方案
審查委員合理建議調整

Step4

計畫通過



審查通過者
進行後續作業

Step5

計畫驗收



輔導單位驗收資料繳交

如何申請計畫

輔導案申請說明-流程

- 申請須知及相關資料公佈於 [智慧機械推動辦公室網站](#)。
- 由輔導業者提案，經費用罄停止受理。
- 計畫期程以6個月(含)以下為原則。
- 113年10月31日前結案。
- 需配合產業發展署之相關調查與活動，追蹤成效。



輔導單位

計畫辦公室

勞務委託(請購)

計畫申請
※電子檔
※紙本(用印文件)

計畫書修正

回傳文件
※詢價單

訂購單確認
※自籌款存入證明
※提供發票或407表

繳交驗收資料
※結案同意書
※提供發票或407表
※會計報表
※驗收文件

計畫公告

資格審查

通知輔導單位
(函文及E-mail)

提案審查會議
※一個月一審

計畫書修正確認

提供詢價單

提供訂購單

第一期撥款

驗收資料確認

第二期撥款

計畫申請資格

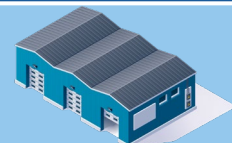
輔導單位



大專院校



法人機構



技術服務業者

依法登記

1. 在中華民國境內依法辦理公司登記，且**非屬陸資**企業。
2. **非**行政院公共工程委員會公告之**拒絕往來業者**。
3. 非金融機構拒絕往來戶，近 **3** 年內**無欠繳應納稅捐**情事。
4. **5** 年內執行政府科技計畫**無重大違約紀錄**。

財務情況

5. 最近 **3** 年未因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法。律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者。
6. 具有**智慧化**或**低碳化**輔導專業與**碳盤查**能量之單位。
 - (1) 智慧化能量證明：如：政府核准之**技術服務機構**能量**登錄**、相關領域之**案件委託**及**證照**等)。
 - (2) 碳盤查能量證明：如：政府核准之**技術服務機構**能量**登錄**、ISO 14064-1培訓證明(至少12小時)或相關領域之**案件委託**及**證照**等。

計畫申請資格

受輔導單位

依法登記

1. 在中華民國境內依法辦理公司登記，並有工廠登記證明文件，且**非屬陸資企業**。
2. 國內機械設備製造業者(C29)為優先
3. **非**行政院公共工程委員會公告之**拒絕往來業者**。
4. 非金融機構拒絕往來戶，近**3**年內**無欠繳應納稅捐**情事。

財務情況

5. **5**年內執行政府科技計畫**無重大違約紀錄**。
6. 最近**3**年未因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者。
7. **未曾**利用**經濟部產業發展署疫後特別預算輔導資源**進行碳盤查相關補助或輔導。
8. **同一年度**參與本計畫，以**1**案為限。

申請方案類別

中小企業工廠診斷

指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人。

非中小企業工廠診斷

中小企業規範外之業者。

以大帶小模式之工廠診斷

以設備中心廠帶領十家(含)以上供應鏈執行智慧化及低碳化進行諮詢診斷建議。

成果產出

中小企業及非中小企業工廠診斷	以大帶小模式之工廠診斷
完成至少 4次 諮詢訪視紀錄表 (智慧化至少1次、低碳化至少1次及 碳盤查至少2次)	完成至少 4次 諮詢訪視紀錄表 (智慧化至少2次、低碳化至少2次)
完成 智慧化 諮詢 診斷 報告1份	
完成 低碳化 諮詢 診斷 報告1份	
完成 溫室氣體排放(碳排) 盤查報告1份	
協助受輔導單位建立 低碳化 專業技能 種子人員 至少 2人次	

低碳化種子人員

- 受輔導單位須至少指派**2位**擔任種子人員參與低碳化相關課程

- 低碳化相關課程

溫室氣體查證、ISO 14064(碳盤查)、ISO 14067(碳足跡)、ISO 50001(能源管理)、低碳、永續、ESG、氣候變遷、循環經濟等節能減碳課程

- 參與課程佐證資料

1. 講師資料
2. 上課講義
3. 上課簽到表或證書



申請方案經費說明

1. 每案輔導案計畫，總經費編列時，需包含 **政府款** 與 **自籌款**。

(1) 每案 **自籌款** 應占 **總經費** 之 **20%** (含) 以上。

(2) 政府經費以專案總經費 **80%** 為限。



2. 計畫經費分兩次撥款：

(1) 計畫核定 **50%**。

(2) 計畫結案 **50%**。

類型	政府款 上限 (80%)	自籌款 (20%)
中小企業工廠診斷	16萬	4萬
非中小企業工廠診斷	24萬	6萬
以大帶小模式之工廠診斷	16萬	4萬

3. 最終 **核定金額** 皆為 **含稅金額**。

4. 經審查通過之單位應自行履行勞務委託事項，**不得轉包**。

申請應備資料



所有資料須
提供電子檔



提供紙本
(用印文件)

輔導單位

- 附件1_申請書
- 附件2_專案計劃書
- 附件3_合作同意書
- 附件4-1_個人資料蒐集、處理、利用書面同意書
- 附件5-1智慧化或低碳化相關經歷證明文件
- 附件5-2碳盤查能量經驗佐證文件
- 附件7_檢核表
- 設立證明文件

法人機構及技術服務業者需另提交

- 營業人銷售額與稅額申報書或免稅證明(401或403報表)
- 非金融機構拒絕往來戶之證明文件(金融機構票據信用證明)

受輔導單位

- 附件4-2_個人資料蒐集、處理、利用書面同意書
- 附件6_受輔導單位同意暨聲明書
- 公司登記或商業登記證明
- 工廠登記之相關證明文件

申請文件均不退件，請自行留底備份。用印文件須提供正本，勿提供彩色列印文件。

繳交資訊

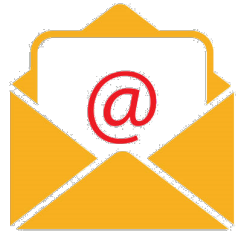
1. 紙本收件



地 址：106028臺北市大安區信義路三段178號8樓

收件人：工研院機械所-產業推動部(劉小姐)

電 話：02-27046655 分機 472



2. 電子檔收件

E-mail：neilingliu@itri.org.tw

審查作業程序

審查作業流程



計畫提案 1/1~經費用罄

- ◆ 由輔導單位提出申請計畫書，備妥申請資料，寄至專案計畫收件處。



計畫審查 書面審查(每月一梯次)

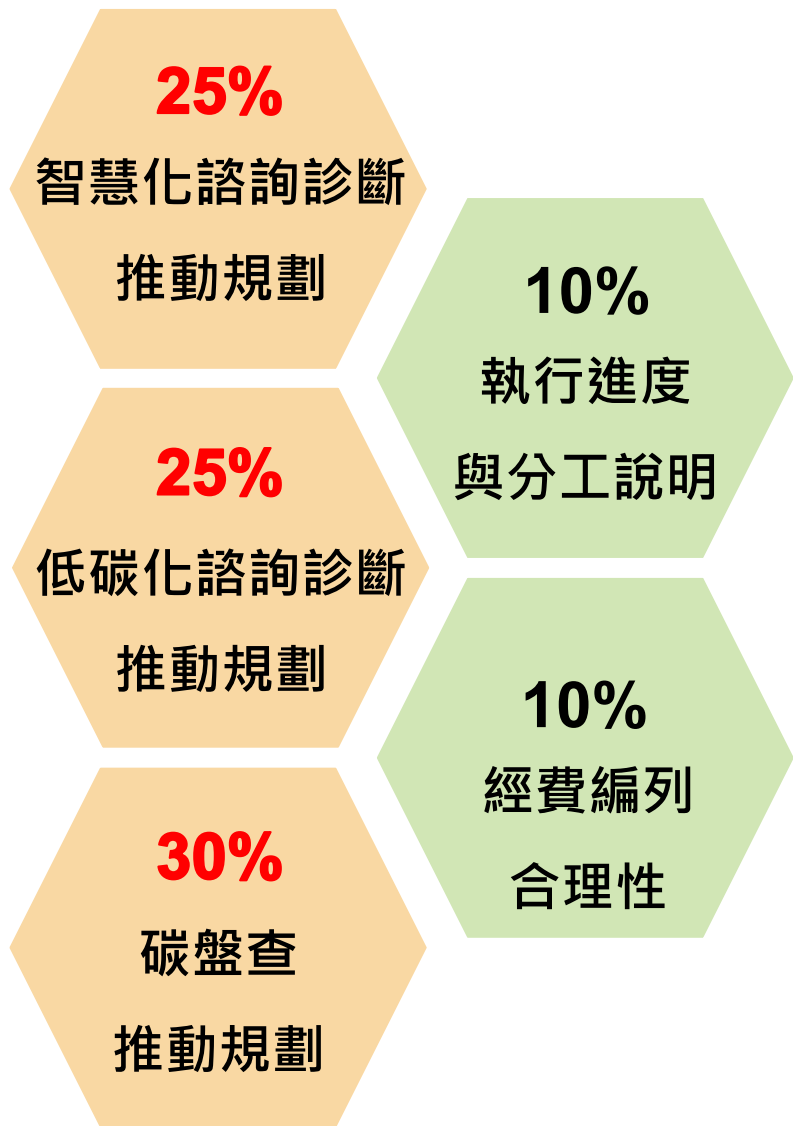
- ◆ 由專家學者組成審查委員會，針對計畫書內容進行審查作業。



審查結果通知

- ◆ 專案計畫依審查委員會議審查結果，進行結果通知。
- ◆ 請審查通過之輔導單位依審查委員之建議修訂計畫書，並展開後續相關作業。

輔導案書面審查重點



計畫完整性

- (1) 契合本須知計畫之**推動目的**。
- (2) 工作項目要具體。
- (3) **期程**及**經費編列**是否合理。



診斷內容

- (1) 智慧化、低碳化診斷及碳盤查規劃**執行方式**。
- (2) 智慧化及低碳化診斷**設備具體化**(例如：設備數量或規格與形式等)。
- (3) 智慧化及低碳化**階段性作法**建議，而非僅是泛用式的建議。

整體效益

受輔導單位經諮詢診斷後之生產營業相關指標
(例如:智慧製造生產**效率**、低碳製造**策略**、設備**能源節約**或減少**碳排**
量等)效益。

計劃書撰寫重點

經費編列原則

會計科目	會計科目說明	用途說明
計畫主持人費	輔導單位可視計畫推動需求， 計畫主持人每人每月 以不超過 27,060元 為上限， 協同計畫主持人每人每月 以不超過 24,978元 為上限	輔導單位因推動需求，可於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過 6個月 ，依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準—推廣服務類」兼任研究人員之相關規範
顧問費、專業服務費	計畫執行期間聘請具有智慧化/低碳化之 相關專業人員 提供相關建議，編列計畫及顧問 每人每月20,000元 為上限。	所執行之服務，已涵蓋在其費用中， 不得重複報支相同服務之鐘點費、出席費及審查費 ，依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準—推廣服務類」國內兼任顧問之相關規範

經費編列原則

會計科目	會計科目說明	用途說明
鐘點費(外部)	因計畫所需擔任授課人員或赴廠診斷指導作業之外聘國內專家學者，給予報支鐘點費2,000元為上限；協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給1,000元	赴受輔導單位進行碳盤查，可依盤查時數編列鐘點費；辦理碳盤查技能傳承，可依照辦理時數編列鐘點費。鐘點費為支應執行計畫所需之外聘專家學者， 計畫成員不得報支
鐘點費(內部)	因計畫所需，由主辦機關(構)之專家學者擔任授課人員或赴廠診斷指導作業，鐘點費以1,000元為上限；協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給500元	

經費編列原則

會計科目	會計科目說明	用途說明
教材費	授課講座撰寫或編輯教材，得於該次 授課鐘點費7成 內衡酌支給教材費	應用於低碳課程所需編輯教材
出席費	指委請 輔導單位以外 專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以次計費， 最高每次2,500元	應用於計畫相關會議活動使用，出席費為支應執行計畫所需之外聘專家學者， 計畫成員不得報支 ，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定進行編列
審查費	指委請 輔導單位以外 專家、學者，執行計畫所需辦理各項審查費用	應用於執行計畫所需各項審查文件使用依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定進行編列，中文稿件之相關審查費用每千字以 380元 為上限， 每件以1,830元 為上限。

經費編列原則

會計科目	會計科目說明	用途說明
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需之差旅費用，不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用	應檢據覈實報支
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)	應檢據覈實報支
租車費	因執行計畫所需之租車費用	應檢據覈實報支
郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用	應用於計畫相關郵資及快遞等
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地佈置費用
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝印及印刷等費用	應用於執行計畫所需相關資料印製

經費編列原則

會計科目	會計科目說明	用途說明
物品消耗品	指依財物分類標準所定除油料以外之消耗品，包括文具紙張、電腦及周邊設備可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品	應用於執行計畫所需之消耗性用品，且須與計畫用途有相關性及合理性
資料蒐集費	因計畫所需之各項資料蒐集費用 (包含圖書、報章雜誌、訪談費等費用)	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性
保險費	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險，及二代健保所需負擔之保險費用	應用於執行計畫所需保險費及二代健保使用
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用臨時人員	須符合勞基法最低臨時聘僱人員時薪

經費編列原則

會計科目	會計科目說明	用途說明
管理費	大學校院行政庶務費，不得超過總編列經費之 15%	輔導單位得以編列該科目
雜支	不得超過總編列經費之 5%	-
營業稅	執行計畫所需之營業稅	本計畫屬推廣服務，依據「加值型及非加值型營業稅法」與「專科以上學校辦理產學合作收入徵免營業稅規定」(財政部109年2月26日台財稅字第10804666690號令)，需編列與繳納 5%營業稅

未特別說明者，其定義、編列上限等，依經濟部產業發展署相關規定為準。

計畫執行與管理

- 經審查通過之輔導單位，於接獲審查結果通知日起**10日內**，進行計畫書修訂作業。
- 經審查通過之單位逾期未依規定辦理相關作業或於啟動階段提出**不參與計畫者**，該單位**1年內**不得再參與經濟部產業發展署疫後相關計畫。
- 輔導單位於計畫執行期間，需**配合繳交執行進度工作報告及執行成果報告**。

注意事項

1. 專案計畫之受輔導單位以**機械設備製造業者為優先**，並由輔導單位提案申請為原則。
2. **曾接受**經濟部產業發展署**疫後特別預算輔導資源**進行諮詢診斷與碳盤查服務之受輔導單位**不得重複申請本計畫**。
3. **受輔導單位**之諮詢診斷與碳盤查服務**不得於同一年度重複提出**疫後特別預算輔導資源申請，若於申請階段經查獲同時執行其他疫後特別預算輔導計畫，得駁回其申請。
4. **受輔導單位**於專案計畫執行期間如因故**解散、歇業或停業**等，輔導單位應主動告知本計畫，並**無條件繳回**已撥付之全額**政府輔導經費**。
5. 本計畫受輔導單位之諮詢診斷、碳盤查地點以**國內為限**。
6. **未依規定時間繳交驗收文件者將處以罰則**，每日罰成交總額仟分之一，罰款上限為成交總額百分之二十。

簡報完畢

Q/A

諮詢服務：

姓名：劉小姐

電話：02-27046655分機472

Email：neilingliu@itri.org.tw

姓名：莊小姐

電話：02-27046655分機501

Email：jessie.c@itir.org.tw