



經濟部
產業發展署

Industrial Development Administration, MOEA

115年度中小製造業接班 傳承AI應用數位轉型計畫

計畫執行注意事項 與線上系統操作說明

主辦
單位



Industrial Development Administration, MOEA

經濟部
產業發展署

執行
單位



中國生產力中心
CPC China Productivity Center

簡報大綱

壹、審查作業程序	1
貳、注意事項	4
參、線上申請作業流程	8
肆、線上申請登入說明	9
伍、線上申請操作說明	13
陸、完成線上申請	32
聯絡方式	35

壹、審查作業程序(1/3)

一、計畫期程

 補助比例不得超過全案總經費之**50%**

計畫期程：**不超過12個月**
補助金額：**上限800萬元**

計畫執行期間：
115年4月27日至116年4月26日

計畫須包含：

- 1.轉型創新商模**：扣合轉型目標，選定關鍵客戶，以新通路或新市場觀點說明創新商業模式，至少須包含價值主張及其因應之關鍵活動。
- 2.數位科技與人工智慧**：以供應鏈管理、客戶關係管理進行優化為重心，說明支援轉型之數位科技；提案內容必須納入至少一項 AI 技術導入，並串接於新商模。

壹、審查作業程序(2/3)

二、資格審查

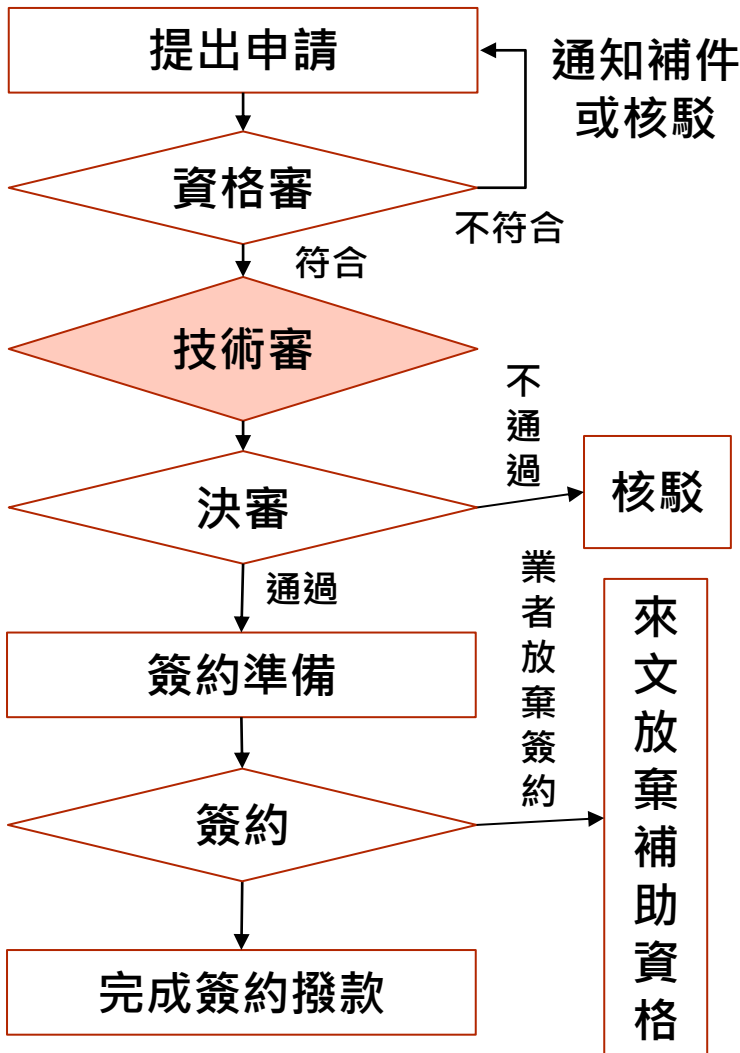
1. 須使用「線上申請」系統上傳申請計畫書。
2. 計畫書附件：請於用印後掃描並上傳電子檔至「線上申請」系統。
 - a) 必備文件：申請本主題式計畫須用印或簽名之必備文件：(文件格式請至「線上申請」系統之專案文件下載區下載使用)
 - b) 若曾申請其他政府計畫得檢附差異說明資料，及其他依計畫書內容需要檢附之相關資料。
 - c) 如有委託研究(開發)單位或延聘顧問者，應檢附合作契約書(得檢附合作意向書)。

必備文件

- A. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書
- B. 建議迴避之人員清單
- C. 聲明書
- D. 公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)
- E. 票據信用查覆單
- F. 會計師財務簽證查核報告書(或營利事業所得稅結算申報書)，如有合併財務報告書應再檢附合併財務報告書(1式1份，影本請加蓋公司大小章。)
- G. 接班傳承接班人推薦函暨切結書
- H. 計畫主持人資格條件相關佐證資料

壹、審查作業程序(3/3)

全程作業程序



資格審：申請資料若須補正，請於**收到補件通知信翌日起3個工作天內完成補件**(進入技術審後不得要求修正計畫書)。

技術審：

1.書面審查：

(1) 審查委員依申請業者所提之書面資料進行初步審查，並列為技術審查會議參考。

2.技術審查會議：

(1) 於資格審後召開(請申請業者之**計畫主持人預留時間**)。

(2) 由召集人召集審查委員召開審查會議安排業者進行計畫簡報，審查委員現場針對計畫內容進行詢問，經討論後予以評分及排序。

3.決審：

由產業發展署辦理決審，核定獲補助案件。

貳、注意事項(1/4)

申請作業注意事項

1. 計畫開始日以 **115年4月27日起算**。
2. 申請業者**不得以相同或類似計畫重複提出**政府機關其他計畫補助申請，若於申請階段經查獲同時執行政府機關其他計畫者，產業發展署得駁回其申請；若於核定後或後續其他年度查獲受補助期間同時執行政府機關其他計畫者，產業發展署得撤銷補助、解除契約，追回已撥付之補助款，並列入重大違約紀錄，且自解約日起五年內不得申請其他政府補助計畫。
3. **獲補助業者所提供及填報之各項資料，皆應與獲補助業者現況、事實相符**，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則得繳回補助款，且列為3年內不得再申請其他政府補助計畫之對象。
4. 申請業者申請政府補助之經費(即政府補助款)不得超過個案計畫總經費之50%，且為避免企業因計畫執行造成財務調度困難等影響，所申請之自籌款部分應小於公司實收資本額(**亦即補助款 \leq 自籌款 \leq 實收資本額**)。
5. **同一企業或同一負責人於同一時期申請及執行之計畫總件數，不得超過3件。**

貳、注意事項(2/4)

申請作業注意事項

6. 應依必要效益認定條件與查核準則（附件二）設定計畫必要效益，並應至少占計畫權重20%以上，若未達成，得依比例刪減個案計畫獲補助經費或終止補助。
7. 申請本補助計畫須於畫書中揭露近六年度獲政府相關研發計畫補助之事實(請填寫於計畫書格式附錄三、聲明書)。

會計作業注意事項

1. 專戶之設置：獲補助業者應在銀行開立以公司為戶名之乙存帳戶。
2. 本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用。
3. 獲補助個案計畫經費核銷，僅限獲補助個案計畫所需相關支出(區分為政府補助款及業者自籌款2項)，應符合附件四「會計科目、編列原則及查核準則」之規定。
4. 各會計科目之支出，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。如為跨年計畫應分年度編列預算。
5. 補助款應專戶儲存專帳管理，取得補助款後應立即存入專戶，政府補助款專戶之結餘及扣稅前孳息毛額，須全部繳交國庫。

貳、注意事項(3/4)

技術審查會議注意事項

1. 申請業者應派員出席技術審查會議，若未出席則不予計分。
2. **簡報者由計畫主持人擔任**，必要時得授權申請業者之計畫執行成員代理，委託研究(開發)單位得列席備詢，詢答過程中如有需要委託研究(開發)單位補充說明，應先徵詢主席同意。技術審查會議結束後，恕不受理任何補充資料。

簽約作業注意事項

全程計畫履約保證憑證，得以下列擇一為之：

1. 銀行履約保證書：須與全程計畫政府補助款頭期款同額，且其保證期間須至計畫截止日後3個月。
2. 履約保證金
 - (1)匯款：係指以公司為戶名之帳戶匯入款項至本計畫專屬之銀行帳戶，其金額須與全程計畫政府補助款頭期款同額。
 - (2)銀行本行支票：係指以銀行為發票人及擔當付款人之即期支票，前述支票須記載抬頭為「財團法人中國生產力中心」，其金額須與全程計畫政府補助款頭期款同額，並填妥發票日期。

貳、注意事項(4/4)

結案注意事項

1. 獲補助業者於個案計畫結束後3年內，需配合產業發展署或執行單位之要求，提供獲補助個案計畫執行之相關資料及績效評鑑，並配合複查、填報成效追蹤調查表、計畫研究及參與成果展示與宣導活動，且經產業發展署或執行單位運用計畫內容與成果所編撰之研究報告及出版品其智慧財產權等一切相關權利歸屬產業發展署。
2. 結案時須連結擴大原POC概念驗證成果，完成POB商業驗證。
3. 查核報告及其格式另公佈於計畫網站，並得不定期就獲補助個案計畫抽查。

參、線上申請作業流程

使用「線上申請」

計畫申請資料
確認與填寫

上傳用印「計畫申請表」

送件後取得收執聯即完成受理

1. 收執聯檔案請妥善保留。
2. 收件截止日期:
115年4月27日17時30分59秒
3. 補件截止日期:
115年4月30日17時30分59秒
(依補件通知信為準)

肆、線上申請登入說明(1/4)

一、如何進入系統

1. 於雲世代數位轉型首頁 (<https://reurl.cc/yRmpja>) 點選
「中小製造業接班傳承AI應用數位轉型」

經濟部產業發展署
Industrial Development Administration, MOEA

中小型製造業 接班傳承AI應用數位轉型

了解計畫說明

肆、線上申請登入說明(2/4)

一、如何進入系統

2.於「**中小製造業接班傳承AI應用數位轉型**」點選「**線上申請系統**」進入系統

計畫說明 申請資格 **線上申請系統** 資料下載

計畫說明



【公告】115年度「中小製造業接班傳承AI應用數位轉型」主題式研發計畫補助

為協助中小型製造業者運用數位科技達成數位轉型目標，創造新商業模式，提供補助資源，鼓勵企業接班人透過創新思考模式，主導或協助公司進行數位轉型，重塑企業DNA建立新思維，並促使企業完成接班，經濟部產業發展署特推動「中小製造業接班傳承AI應用數位轉型」主題式研發計畫補助(以下簡稱本計畫)。

受理期間：自公告日起至115年4月27日(星期一)17時30分止。
收件方式：採線上收件。

經濟部產發署或計畫辦公室皆未有推薦或委託任何民間機構或人員(例如企管顧問公司)，進行計畫書撰寫及申請之輔導，如有相關疑義，可逕洽計畫辦公室(電話：02-2755-5615#17, 59)。

附件下載：

申請須知



肆、線上申請登入說明(3/4)

二、登入系統

首次使用，請點選「**帳號申請**」註冊帳號。如以申請過帳號，請直接輸入帳號、密碼登入。



- 中小製造業接班傳承AI應用數位轉型補助計畫
- 智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨AI應用(主題式研發計畫)
- 智慧石化安全升級補助計畫

若線上申請使用有問題，煩請將操作問題email予聯繫窗口：
計畫辦公室-吳欣穎經理 03195@cpc.org.tw

每間公司限申請一組帳號密碼，如忘記密碼，請來信或來電填寫資料並提供在職證明補發密碼。

計畫辦公室-葉宛妮 03539@cpc.org.tw

系統操作-蔡吉仁01972@cpc.tw

敬祝 提案順利

計畫辦公室 敬啟

肆、線上申請登入說明(4/4)

三、帳號申請

- 1.請詳閱個資提供聲明後，點選「同意」。
- 2.請逐項填寫公司資訊後，點選「送出申請」。

請務必正確填寫
公司統編及公司全名

統一編號：	<input type="text"/>
(此為日後登入帳號，務必正確填寫)	
公司名稱：	<input type="text"/>
E-Mail：	<input type="text"/>
請填寫您的常用信箱，並確認信箱可正常收信 日後將以此信箱聯絡，包含 重要訊息.... 等	
聯絡人：	<input type="text"/>
聯絡人電話：	<input type="text"/>
密碼：	<input type="text"/>
(密碼最少12個字碼)	
確認密碼：	<input type="text"/>

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

雲世代數位轉型計畫辦公室(以下簡稱本計畫)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料後，您可自由選擇是否提供您的個人資料予本計畫，但若您所提供之個人資料，經檢舉您的服務，若有不便之處，敬請您見諒。

二、本計畫基於個人資料保護法及相關法令之規定，取得您的個人資料，目的在於提供您依您的需要以下公司及個人資料：公司名稱、統一編號、聯絡地址、郵遞參加者姓名、參加場次或其他得以直接或間接識別您個人之資料。

四、您同意本計畫以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡、提供您本計畫政策規範之使用方式。

五、您可依個人資料保護法第3條規定，就您的個人資料向本計畫行使之下列權利：

- (1) 請求查詢或閱覽。
- (2) 請求提供複製本。
- (3) 請求補充或更正，惟請您應為適當之釋明。
- (4) 請求停止蒐集、處理及利用。
- (5) 請求刪除。

六、若您有任何問題可電洽本計畫02-27090638分機210-222或隨時利用本計畫官方網 <http://www.citd.moeaidb.gov.tw> 的線上諮詢，本計畫將竭誠為您服務。

七、您已詳細閱讀並充分瞭解及接受此一同意符合個人資料保護法及相關法規之要求，

確認送出前，請詳閱會員服務條款。如您加入會員，將視同您同意此條款。

伍、線上申請操作說明(1/19)





附件需
全部繳交


1. 收執聯檔案請妥善保留。
2. 收件截止日期:
115年4月27日17時30分59秒
3. 補件截止日期:
115年4月30日17時30分59秒
(依補件通知信為準)

伍、線上申請操作說明(2/19)

一、帳號資料

 計畫申請首頁 > 我的帳號 >

 我的帳號


 我的資訊


 修改

密碼已過期，請變更密碼!

姓名 OO股份有限公司

E-Mail AA@cpc.org.tw

相片 *

 密碼變更

舊密碼：

新密碼：

確認：

點選我的帳號
可變更登入密碼

伍、線上申請操作說明(3/19)

二、計畫申請首頁>選擇【中小製造業接班傳承AI應用數位轉型】>點選【前往申請】

【智慧石化安全升級補助計畫】	主題式研發補助計畫	✓ 前往申請	
【智慧機械-產業聚落供應鏈數位串流暨AI應用】	主題式研發補助計畫	✓ 未開放申請	✓ 前往廠商作業
【中小製造業接班傳承AI應用數位轉型】	主題式研發補助計畫	✓ 前往申請	✓ 前往廠商作業
【高階製造HEAT2.0輔導計畫】	主題式研發補助計畫	✓ 未開放申請	

伍、線上申請操作說明(4/19)

三、新增計畫資料

Root > 中小製造業接班傳承AI應用數位轉型申請(業者) > 首頁 >

計畫申請列表

年度	計畫書撰寫	新增計畫日期	送件編號
115	test	2026/03/05	
115	test	2026/01/21	04_20260224001
115	test	2026/03/10	
115	測試	2026/03/10	
115	計畫名稱	2026/03/10	

1 / 10[50]

- 點選計畫名稱連結前往填寫【計畫書】。
- 修改完成後請務必再送出申請，已確保最新版計畫書已提交。
- 較長文字段落建議先在word編輯完，再複製至網頁欄位貼上，避免網頁停留過久逾時。

計畫申請

+ 新增 修改

② 計畫年度 115

③ 計畫名稱 test

④ 計畫開始日期 2026/04/27

- ① 點選 **+ 新增**
- 計畫年度：系統會自動帶入115，不用填寫
- 填寫「計畫名稱」。
- 填寫「計畫期程」。
- 點選「儲存」。

伍、線上申請操作說明(5/19)

點選「計畫名稱」
進行申請資料表撰寫。

Root > 中小製造業接班傳承AI應用數位轉生

年度	計畫書撰寫	新增計畫日期	送件編號
115	test	2026/03/05	
115	test	2026/01/21	04_20260224001
115	test	2026/03/10	
115	測試	2026/03/10	
115	計畫名稱	2026/03/10	

1 10[50]

1. 點選計畫名稱連結前往填寫【計畫書】。
2. 修改完成後請務必再送出申請，已確保最新版計畫書已提交。
3. 較長文字段落建議先在word編輯完，再複製至網頁欄位貼上，避免網頁停留過久逾時。

計畫申請	
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="修改"/>	
計畫年度 115	
計畫名稱 test	
計畫開始日期 2026/04/27	計畫結束日期 2026/04/27

執行期程以 1 年為上限。
計畫開始日統一為 115 年 4 月 27 日。

伍、線上申請操作說明(6/19)

四、新增計畫申請表資料，若未新增無法上傳附件。

1 點選「計畫申請基本資料」。

2 點選「新增」，新增計畫資料。

3 填寫基本計畫資料

若必填欄位空白將無法進行下一步

The screenshot shows a web application interface for plan submission. On the left is a navigation tree with a folder '計畫申請基本資料' highlighted. The main area has tabs for '1、公司基本資料' and '2、計畫基本資料'. A '新增' button is highlighted in the top left of the form area. Below is a form with various input fields, many marked with an asterisk as required. The form fields include: *公司名稱, *聯絡電話, *身分證字號, *企業規模 (radio buttons for 大企業 and 中小企業), *女性員工人數, *公司統一編號, 傳真號碼, *出生年月日, *前一年度營業額(千元), *主要產品或服務, *登記地址, *通訊地址, *工廠地址, *工廠登記編號, *工廠營運區號(3+3), and *產業領域別. A dropdown menu for '創立日期' is also visible.

伍、線上申請操作說明(7/19)

五、新增公司基本資料。

公司別			
公司名稱	統一編號	創立日期	負責人
生產力中心	04208592	2022/09/01	TEST

1、公司基本資料		2、計畫基本資料	
修改 刪除			
公司名稱	生產力中心	公司統一編號	04208592
聯絡電話	05-1234567	傳真號碼	
身分證字號	TEST	出生年月日	2012/10/03
企業規模	<input type="radio"/> 大企業 <input checked="" type="radio"/> 中小企業	前一年度營業額(千元)	1,200,000
女性員工人數	20	主要產品或服務	TEST
登記地址 郵遞區號(3+3)	123456	登記地址	TEST
通訊地址 郵遞區號(3+3)	123456	通訊地址	TEST
工廠郵遞區號(3+3)	521456	工廠地址	TEST
產業領域別	11-紡織業	工廠登記編號	32156489
	TEST		

如產業類別為「其他」，請填寫此欄位

伍、線上申請操作說明(8/19)

六、新增計畫基本資料。

公司別

公司名稱	統一編號	創立日期	負責人
生產力中心	04208592	2022/09/01	TEST

1、公司基本資料 2、計畫基本資料

儲存 取消

*計畫主持人：	<input type="text"/>	*聯絡電話：	<input type="text"/>	*行動電話：	<input type="text"/>
傳真號碼	<input type="text"/>	*電子信箱：	<input type="text"/>		
*計畫聯絡人：	<input type="text"/>	*聯絡電話：	<input type="text"/>	*行動電話：	<input type="text"/>
傳真號碼	<input type="text"/>	*電子信箱：	<input type="text"/>		
*計畫專責 財務會計：	<input type="text"/>	*聯絡電話：	<input type="text"/>	*行動電話：	<input type="text"/>
傳真號碼	<input type="text"/>	*電子信箱：	<input type="text"/>		

伍、線上申請操作說明(9/19)

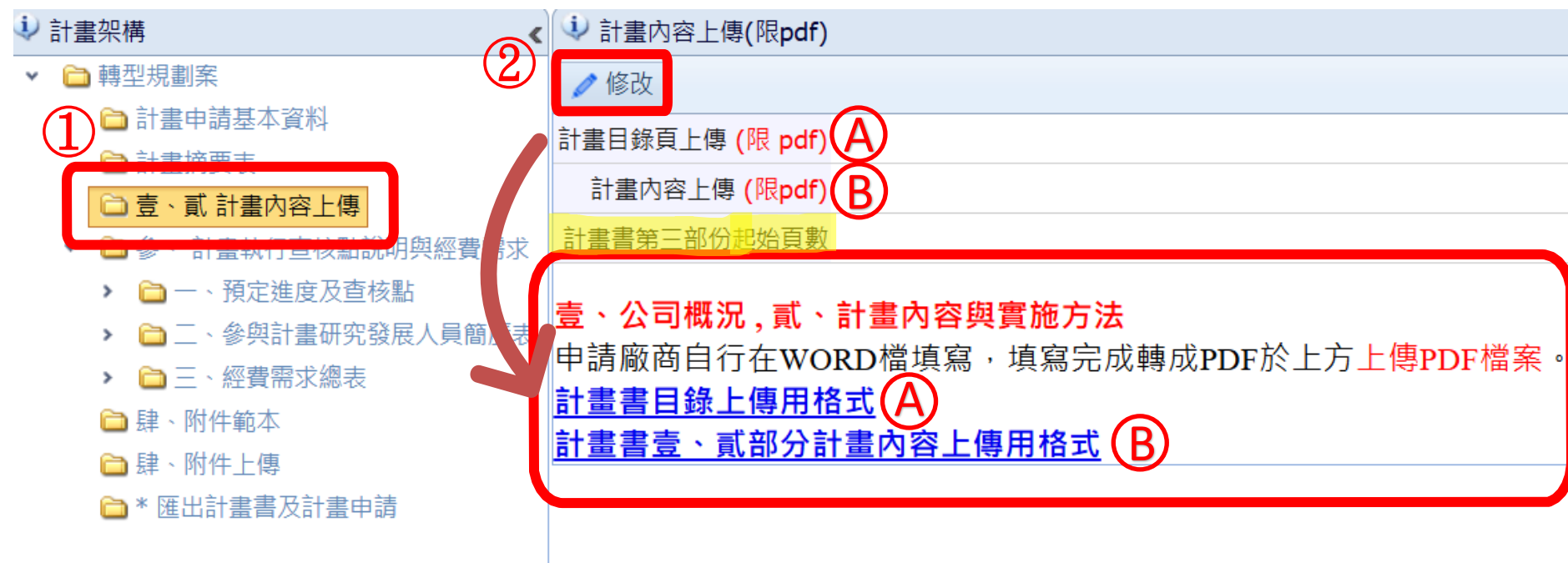
七、點選計畫摘要表填寫資料。

The screenshot displays the 'Plan Summary Table' (計畫摘要表) editing interface. On the left sidebar, a tree view shows the folder structure, with '計畫摘要表' (Plan Summary Table) highlighted by a red circle labeled '1'. At the top of the main content area, a '編輯' (Edit) button is highlighted by a red circle labeled '2'. The main area is divided into sections for '計畫摘要' (Plan Summary), '提高員工薪資' (Increase Employee Salary), and '增加企業海外營收' (Increase Corporate Overseas Revenue). The '提高員工薪資' section includes radio buttons for '基本必要條件-「關鍵員工」薪資成長4%' (Basic necessary condition - 4% salary growth for key employees), '加分條件-提高「研究發展人員」全體平均薪資4%' (Additional condition - 4% average salary for R&D staff), and '最優條件-「企業全體員工」薪資成長4%' (Best condition - 4% salary growth for all employees). The '增加企業海外營收' section includes a '認定條件' (Certification condition) section with input fields for '增設' (Increase), '新增' (New), '海外市場訂單' (Overseas market orders), and '提高海外營收' (Increase overseas revenue), and a '其他條件' (Other conditions) section with a text area for '自訂條件(請詳述):' (Custom conditions (please describe)). At the bottom, a table lists various metrics and their corresponding values or descriptions.

增加產值(千元)	產出新產品或服務(項)
增加就業人數	投入研發費用(千元)
促成數位轉型投資(千元)	降低營運成本(千元)
帶動品質提升(%)	縮短產品交付週期(%)
提高客戶滿意度(%)	增加員工工作效率(%)
產能增加(%)	營運效率提升(%)
產品毛利率提升(%)	研發成本下降(%)
提供供應鏈業者市場情資(家)	國內營業額提升(千元)
國外營業額提升(千元)	公有雲端服務支出佔比提升(千元)
私有雲端服務支出佔比提升(千元)	資訊系統支出(千元)
資訊安全支出(千元)	其他
非量化效益	

伍、線上申請操作說明(10/19)

八、點選計畫內容上傳目錄頁與計畫書內容。



The screenshot displays the '計畫架構' (Plan Structure) sidebar on the left and the '計畫內容上傳(限pdf)' (Plan Content Upload (PDF only)) main area on the right. In the sidebar, the folder '壹、貳 計畫內容上傳' is highlighted with a red box and labeled with a circled '1'. In the main area, the '修改' (Modify) button is highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. Below the '修改' button, there are three upload options: '計畫目錄頁上傳 (限 pdf)' (Plan Table of Contents Upload (PDF only)) labeled with a circled 'A', '計畫內容上傳 (限pdf)' (Plan Content Upload (PDF only)) labeled with a circled 'B', and '計畫書第三部份起始頁數' (Plan Book Part 3 Start Page Number). A large red box highlights the instructions: '壹、公司概況, 貳、計畫內容與實施方法' (Part 1: Company Overview, Part 2: Plan Content and Implementation Method), followed by '申請廠商自行在WORD檔填寫, 填寫完成轉成PDF於上方上傳PDF檔案。' (Applicants fill out the form in a WORD file, convert it to PDF, and upload it to the PDF upload area above). Below this, there are two links: '計畫書目錄上傳用格式 (A)' (Plan Book Table of Contents Upload Format (A)) and '計畫書壹、貳部分計畫內容上傳用格式 (B)' (Plan Book Part 1 and 2 Content Upload Format (B)).

- 計畫書第三部分起始頁數請以「參、計畫執行查核點說明與經費需求」所在頁數紀錄。

伍、線上申請操作說明(11/19)

九、點選「參、計畫執行查核點說明與經費需求」填寫「預計進度及查核點」底下各項:

- 計畫架構

所有樹狀架構

- 轉型規劃案
 - 計畫申請基本資料
 - 計畫摘要表
 - 壹、貳 計畫內容上傳
 - 參、計畫執行查核點說明與經費需求
 - 一、預定進度及查核點
 - (一)計畫架構**
 - (二)預定進度表
 - (三)預定查核點說明
 - 二、參與計畫研究發展人員簡歷表
 - 三、經費需求總表
 - 肆、附件範本
 - 肆、附件上傳
 - * 匯出計畫書及計畫申請

分項計畫 (權重(%), 請填寫「整數」)

新	編號*	分項計畫名稱*	權重(%)*
<input type="checkbox"/>	修	必要規劃	

工作項目 (權重(%), 請填寫「整數」)

新	編號	工作項目
<input type="checkbox"/>	修 1	轉型策略規劃
<input type="checkbox"/>	修 A2	數位轉型目標、策略與藍圖之規劃
<input type="checkbox"/>	修 A3	企業內部數據治理規範與做法

1. 研發計畫中各分項計畫及所應用技術依研發經費占計畫總經費之百分比。
 2. 必要效益需佔計畫權重20%
 3. 若有委託勞務/研究或技術引進, 請單獨列出工作項目於計畫架構, 並分別列

分項計畫與工作項目編號建議:
 分項計畫:A 工作項目: A1, A2
 分項計畫:B 工作項目: B1, B2, B3
 (權重(%), 請填寫「整數」)

伍、線上申請操作說明(12/19)

九、點選「參、計畫執行查核點說明與經費需求」填寫「預計進度及查核點」底下各項：

• 預定進度表

填寫預定投入人月與執行月份。

所有樹狀架構

- 轉型規劃案
 - 計畫申請基本資料
 - 計畫摘要表
 - 壹、貳 計畫內容上傳
 - 參、計畫執行查核點說明與經費需求
 - 一、預定進度及查核點
 - (一)計畫架構
 - (二)預定進度表
 - 二、參與計畫研發人員簡歷表
 - 三、經費需求總表
 - 肆、附件上傳
 - * 匯出計畫書及計畫表

工作項目	計畫權重	預定投入人月	執行月份
A.必要規劃	30		
1.轉型策略規劃	10		執行月份(起迄)
2.數位轉型目標、策略與藍圖規劃	10		執行月份(起迄)
3.企業內部數據治理規範與做	10		執行月份(起迄)
.BBB計畫	40		
B1.BBB-A	20		執行月份(起迄)
B2.BBB-B	20		執行月份(起迄)
C.CCC計畫	30		
C1.CCC-A	15		執行月份(起迄)
C2.CCC-B	15		執行月份(起迄)

Popup

修改 關閉視窗

起始月份	起始月份區間	<input type="radio"/> 全月	<input type="radio"/> 半個月
結束月份	結束月份期間	<input type="radio"/> 全月	<input type="radio"/> 半個月

進度與查核點設定，請先點選工作項目，再點月份

預定進度表 (人月、工作進度與經費進度，請填寫「整數」)

工作項目	計畫權重	預定投入人月	第一年度第一季	第一年度第二季	第一年度第三季
計畫權重	100				
投入人月小計					
工作進度百分比%					
經費進度百分比%					

每一季度人月數加總=預定投入人月
工作/經費進度百分比加總為100%

1.各分項計畫每季至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。

伍、線上申請操作說明(13/19)

九、點選「參、計畫執行查核點說明與經費需求」 填寫「預計進度及查核點」底下各項：

- 預定查核點說明

工作項目*	查核點編號*	預定完成時間*	查核點內容*	計畫人員編號
A-1 轉型策略規劃	A11	2022/11/30	轉型策略藍圖(須經董事會討論通過)	
A-1 轉型策略規劃	A11	2025/06/30	轉型策略規劃	1、2
數位轉型目標、策略與藍圖之規	A21	2026/12/30	數位轉型目標、策略與藍圖之規劃	1、2

- ✓ **查核點內容應明確**，以便於未來查核進度。
- ✓ **查核點應按時間先後與計畫順序**依序填寫，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**。
- ✓ **查核點編號與預定完成時間**應與(一)預定進度及查核點**內容所示一致**。
- ✓ 研發人員編號請依參與計畫研究發展人員簡歷表填註。
- ✓ **必要效益需佔計畫權重20%**

伍、線上申請操作說明(14/19)

十、點選「參、計畫執行查核點說明與經費需求」填寫「參與計畫研究發展人員簡歷表」底下各3項:

所有樹狀架構

- 轉型規劃案
 - 計畫申請基本資料
 - 計畫摘要表
 - 壹、貳 計畫內容上傳
 - 參、計畫執行查核點說明與經費需求
 - 一、預定進度及查核點
 - 二、參與計畫研究發展人員簡歷表
 - (一)計畫主持人資歷說明**
 - (二)參與計畫研究發展人員簡歷表
 - (三)計畫研究發展人力統計
 - 三、經費需求總表
 - 肆、附件範本
 - 肆、附件上傳
 - * 匯出計畫書及計畫申請

公司別

公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	設為主導廠商
XXX中心	87654321	1995/01/31	陸小花	主導	<input type="button" value="設為主導廠商"/>

(一)計畫主持人資歷說明

- 計畫主持人資歷說明
- 參與計畫研究發展人員簡歷表
(簡歷表總人月應與預定進度表投入人月相同)
- 計畫研究發展人力統計

學歷

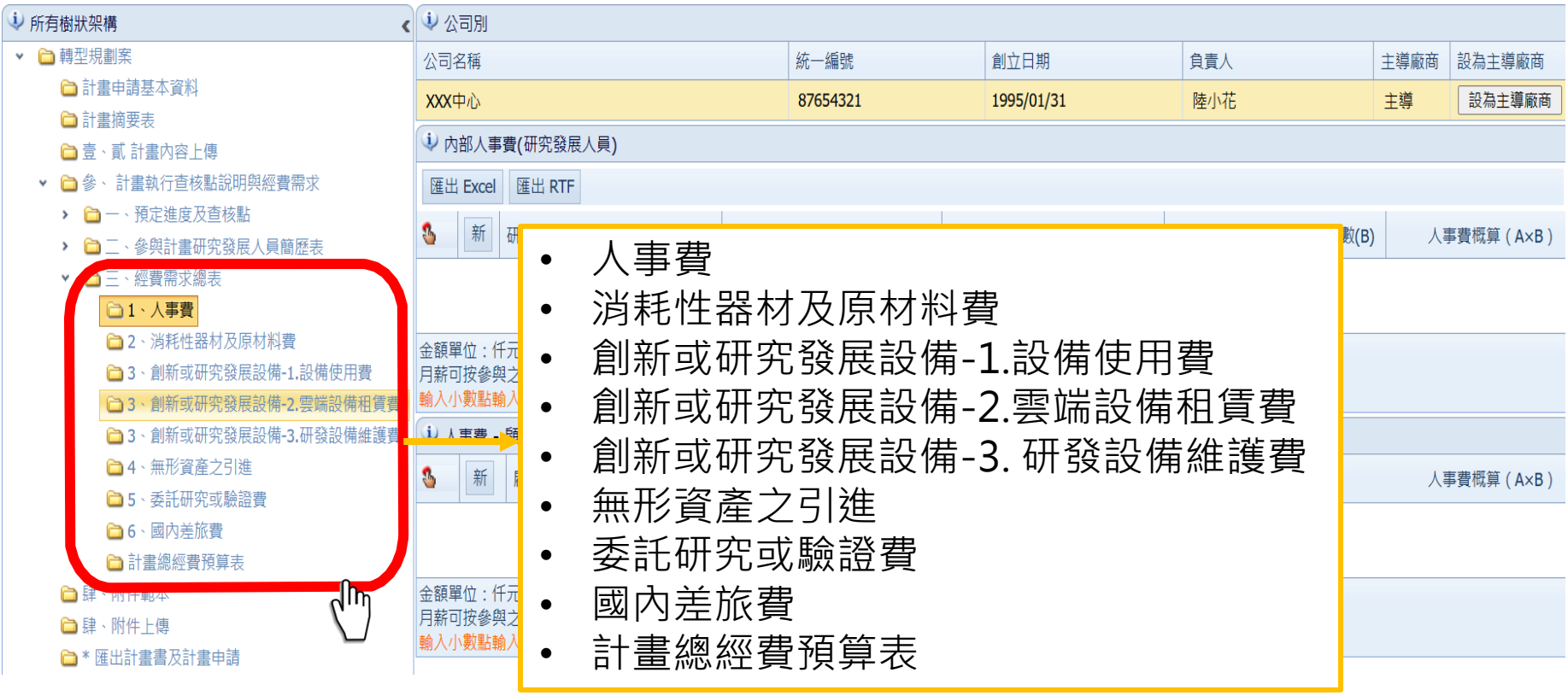
新	學校(大專以上)	時間 年/月 ~ 年/月	學位	科系
目前沒有任何資料				

經歷

新	企業名稱	時間 年/月 ~ 年/月	部門	職稱
目前沒有任何資料				

伍、線上申請操作說明(15/19)

十、點選「參、計畫執行查核點說明與經費需求」填寫「經費需求總表」底下各7項:



所有樹狀架構

- 轉型規劃案
 - 計畫申請基本資料
 - 計畫摘要表
 - 壹、貳、計畫內容上傳
 - 參、計畫執行查核點說明與經費需求
 - 一、預定進度及查核點
 - 二、參與計畫研究發展人員簡歷表
 - 三、經費需求總表
 - 1、人事費**
 - 2、消耗性器材及原材料費
 - 3、創新或研究發展設備-1.設備使用費
 - 3、創新或研究發展設備-2.雲端設備租賃費
 - 3、創新或研究發展設備-3.研發設備維護費
 - 4、無形資產之引進
 - 5、委託研究或驗證費
 - 6、國內差旅費
 - 計畫總經費預算表
 - 肆、附件轉本
 - 肆、附件上傳
 - * 匯出計畫書及計畫申請

公司別

公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	設為主導廠商
XXX中心	87654321	1995/01/31	陸小花	主導	<input type="button" value="設為主導廠商"/>

內部人事費(研究發展人員)

匯出 Excel 匯出 RTF

金額單位：仟元 月薪可按參與之 輸入小數點輸入	數(B)	人事費概算 (A×B)
<ul style="list-style-type: none"> 人事費 消耗性器材及原材料費 創新或研究發展設備-1.設備使用費 創新或研究發展設備-2.雲端設備租賃費 創新或研究發展設備-3.研發設備維護費 無形資產之引進 委託研究或驗證費 國內差旅費 計畫總經費預算表 		人事費概算 (A×B)

預算編列須符合申請須知(附件四)之會計查核原則。

伍、線上申請操作說明(16/19)

十一、點選「肆、附件」上傳各必備附件資料如下：

- ▼ 轉型規劃案
 - 計畫申請基本資料
 - 計畫摘要表
 - 壹、貳 計畫內容上傳
 - ▼ 參、計畫執行查核點說明與經費需求
 - ▶ 一、預定進度及查核點
 - ▶ 二、參與計畫研究發展人員簡歷表
 - ▶ 三、經費需求總表
 - 肆、附件範本
 - 肆、附件上傳
 - * 匯出計畫書及計畫申請

附件上傳(限PDF)

[編輯](#)

公司登記證、營業事業登記證、工廠登記證
附件一、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書
附件二、建議迴避之人員清單
附件三、聲明書
附件四、公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)
附件五、票據信用查覆單
附件六、會計師財務簽證查核報告書(或營利事業所得稅結算申報書)
附件七、接班傳承接班人推薦函暨切結書
附件八、計畫主持人資格條件相關佐證資料
附件九、資通安全自評表
附件十、差異說明資料
附件十一、其他特殊事項審查優先補助參考證明文件
委外合約上傳
委外合約上傳

請下載各附件格式填寫用印後轉成PDF上傳。

附件需全部繳交

伍、線上申請操作說明(18/19)

附件一、個資同意書

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項：

經濟部產業發展署(以下簡稱本署)委託 財團法人中國生產力中心，執行「中小製造業接班傳承 AI 應用數位轉型」主題式研發計畫補助，為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本署前，依法告知下列事項：

- 一、 本署或本署授權之專案管理單位，因「計畫、管制考核與其他研考管理契約(069)」及「類似契約或其他法律關係事務(078)」而獲取您下列個人資料類別：C○○一 辨識個人者，姓名、性別、聯絡方式(包括但不限於電話、行動電話及電子郵遞地址、戶籍或居住或工作地址)、職稱、及其他任何可直接或間接辨識資料本人者等、C○○三 政府資料中之辨識者(身分證統一編號)、C○○二 辨識財務者(金融機構帳戶)或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、 本署將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本署隱私保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、 本署將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、 除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本署僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、 本署將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、 您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本署或本署授權之專案管理單位（聯絡管道：02-2755-5615 分機 17 丁先生），行使之下列權利：
 - (一)查詢或請求閱覽。
 - (二)請求製給複製本。
 - (三)請求補充或更正。
 - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五)請求刪除。
 依個人資料保護法第 14 條規定，本署得酌收行政作業費用。
- 七、 若您未提供正確之個人資料，本署或本署授權之專案管理單位將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、 本署因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，將善盡監督之責。
- 九、 您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本署留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供：

- 一、本人已充分知悉貴署上述告知事項。
- 二、本人同意貴署或貴署授權之專案管理單位，蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助之目的提供。

立同意書人：

中華民國 年 月 日

簽名+日期

附件二、建議迴避之人員清單

附件二、建議迴避之人員清單

建議迴避之人員清單

公司名稱：
 資料日期：

姓名	任職單位	職稱	具體應迴避理由及事證(請務必填寫)
若無則填無			

註：1.建議迴避人員係依據行政程序法第 32 條規定辦理，如有下列情形之一，應即迴避，不得參與審查：

- (1)申請人或其配偶、前配偶、4 親等內之血親或 3 親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (2)申請人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (3)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (4)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

2.若無建議迴避之人員，請於表格內填無。
3.須加蓋業者之印鑑及負責人章。

用印大小章

公司印鑑

負責人印鑑

伍、線上申請操作說明(19/19)

附件三、聲明書

115年度「中小製造業接班傳承 AI 應用數位轉型」主題式研發計畫補助聲明書

- (一)申請人同意由計畫執行單位轉請審查會議審查本公司提出之個案計畫書(下稱本計畫)。
- (二)申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。
- (三)申請人及本計畫所提供個人資料之當事人,均已瞭解並同意所提供之個人資料,將依本申請須知相關作業程序進行計畫審查、簽約及管考等相關作業;若提供不正確之個人資料,將造成經濟部及計畫執行單位無法辦理前述作業。
- (四)申請人保證計畫書所列資料及附件均屬正確,並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
- (五)申請人保證於5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- (六)申請人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。
- (七)申請人保證於3年內無欠繳應納稅捐情事。
- (八)申請人保證本公司為非屬銀行拒絕往來戶,且公司淨值為正值。
- (九)申請人保證本計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (十)申請人保證最近3年未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- (十一)申請人保證未來針對本計畫之研發成果,不進行誇大不實之宣導。
- (十二)申請人保證未有相同或類似計畫重複提出政府機關其他計畫補助申請之情形。
- (十三)申請人保證本公司非屬陸資企業,並於計畫執行期間不進行變更或陸資企業。
- (十四)申請人保證若計畫執行單位收到法院或行政執行處扣債權之強制執行命令,即無異議同意本計畫依令辦理,終止辦理簽約、補助款撥付等相關作業,並得逕行書面通知解除契約。
- (十五)本計畫所提供之各項資料,均與本公司事實相符,並保證填報資料正確無誤,否則得繳回補助款,且得列為3年內不得再申請本計畫之對象。
- (十六)本公司保證所提個案計畫若獲實質「中小製造業接班傳承 AI 應用數位轉型」主題式研發計畫補助時,該個案計畫有關之研發及生產均不得對人體及環境造成傷害。
- (十七)基於政府資源均衡產業發展,不重複補助特定廠商原則,本公司提供最近6年參與政府相關研發及補助計畫情形(如下表),以供計畫執行單位查核確認。
- (十八)若本公司拒絕聲明上開事項,經濟部及所屬機關得不受理本公司申請案;聲明不實經發現者,經濟部或所屬機關得駁回申請,或撤銷補助、解除契約,並追回已撥付之補助款。

本公司曾獲補助或目前申請中之政府其他計畫均已詳列如下:

計畫類別	計畫狀態	計畫名稱	計畫經費(千元)		計畫研發重點 (並請說明與本計畫之相關性或差異性)
			政府補助款	廠商自募款	
	<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 獲補助				

計畫類別代號: A. 協助傳統產業技術開發計畫(CITD 計畫)、B. 小型企業創新研發計畫(SBIR 計畫)、C. 服務業創新研發計畫(SIIR 計畫)、D. 當世代產業數位轉型相關計畫(如引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫、當世代小微企業數位創新服務計畫、當世代國數數位轉型及永續發展計畫、數位雲服務主題式研發補助計畫、消費數據驅動精準研發製造(C2M)補助主題式研發計畫、金屬製品數位轉型加值主題式研發計畫、當產業工業館數位點數補助計畫、當世代農業數位轉型產業參與計畫、建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫、中小企業數位共好計畫)、E. 其他研發計畫等(請說明計畫類型,如:A+企業創新研發攻頂計畫(原產業界開發產業技術計畫)、創新科技應用與服務計畫、產業升級轉型創新平台輔導計畫(原主導性新產品開發計畫、標準新產品創新研發輔導計畫)、提升傳統工業產品競爭力計畫、科學工業區創新技術研發計畫、文化部或地方政府等相關補助計畫)。

用印大小章

公司印鑑

負責人印鑑

附件四、公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)

附件四、公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)
**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表**
【A. 事前揭露】: 本表由公職人員或關係人填寫
 (公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體收受其監督之機關團體為補助或交易行為前,應主動於申請或投標文件內檢附本表及其身分關係)
 ※交易或補助對象屬公職人員或關係人者,請填寫表 1 及表 2 並於下方用印。非屬公職人員或關係人者,不須填寫表 1 及表 2,但仍須於下方用印。

表 1:

參與交易或補助案件名稱:	案號:	(無須視者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人:		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者,無須填寫表 2)		
姓名: _____ 服務機關團體: _____ 職稱: _____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者,請繼續填寫表 2)		

表 2:

公職人員:		
姓名: _____ 服務機關團體: _____ 職稱: _____		
關係人(屬自然人者): 姓名 _____		
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體):		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂:
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人 受託人名稱:	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (標揭其 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者: <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務: <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名: _____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂: _____ (填寫親屬稱謂 例如: 兒媳、女婿、兒媳、弟媳、連 襟、妯娌) 姓名: _____
	c. 請勾選擔任職務者: <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董監 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相對應職務: _____	
<input type="checkbox"/> 第 5 款	組公職人員運用之機要人員	機要人員之服務機關: _____ 職稱: _____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關: _____ 職稱: _____

填表人簽名或蓋章: **簽名**
 備註:
 填表日期: 年 壓固期 日
 此致機關: 經濟部產業發展署

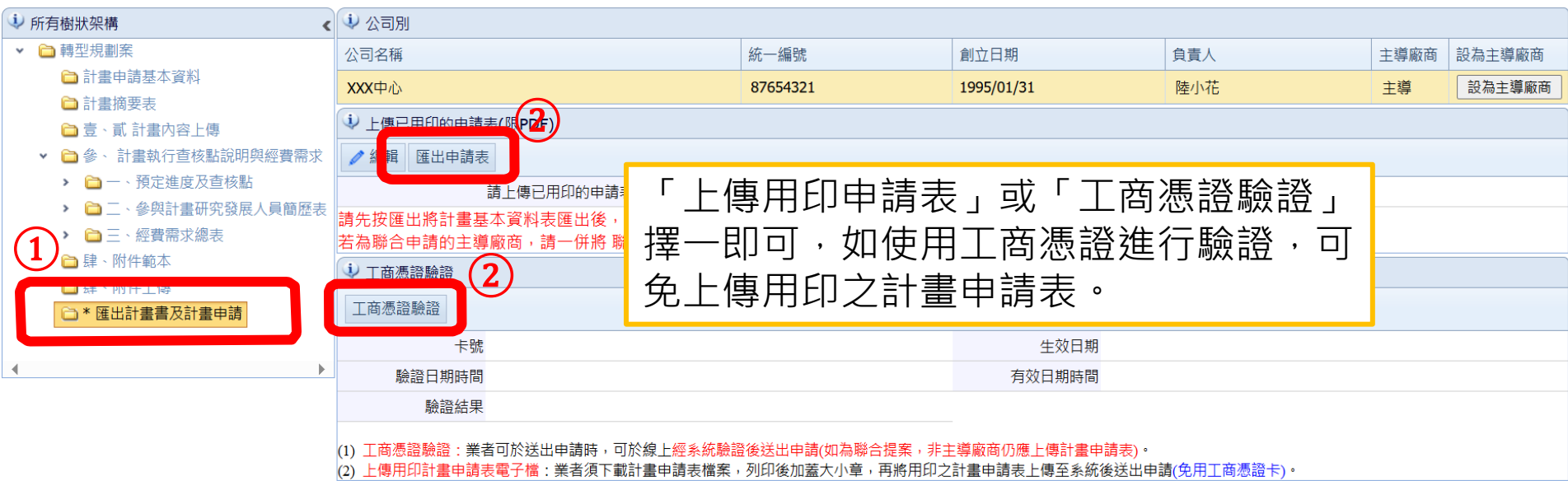
用印大小章

公司印鑑

負責人印鑑

陸、完成線上申請(1/3)

一、點選匯出計畫書及計畫申請:



所有樹狀架構

- 轉型規劃案
 - 計畫申請基本資料
 - 計畫摘要表
 - 壹、貳 計畫內容上傳
 - 參、計畫執行查核點說明與經費需求
 - 一、預定進度及查核點
 - 二、參與計畫研究發展人員簡歷表
 - 三、經費需求總表
 - 肆、附件範本
 - 肆、附件上傳
 - * 匯出計畫書及計畫申請**

公司別

公司名稱	統一編號	創立日期	負責人	主導廠商	設為主導廠商
XXX中心	87654321	1995/01/31	陸小花	主導	設為主導廠商

上傳已用印的申請表(限PDF)

匯出申請表

請先按匯出將計畫基本資料表匯出後，若為聯合申請的主導廠商，請一併將聯

工商憑證驗證

卡號

生效日期

驗證日期時間

有效日期時間

驗證結果

「上傳用印申請表」或「工商憑證驗證」擇一即可，如使用工商憑證進行驗證，可免上傳用印之計畫申請表。

(1) 工商憑證驗證：業者可於送出申請時，可於線上經系統驗證後送出申請(如為聯合提案，非主導廠商仍應上傳計畫申請表)。

(2) 上傳用印計畫申請表電子檔：業者須下載計畫申請表檔案，列印後加蓋大小章，再將用印之計畫申請表上傳至系統後送出申請(免用工商憑證卡)。

陸、完成線上申請(2/3)

一、匯出計畫書及計畫申請

1. 確認已完成計畫書填寫。
2. 按下「**送件**」，系統彈出再確認訊息；點選【**確定**】後即送出申請。

計畫書匯出(供檢查是否填寫正確)：

點選計畫書「**匯出**」
確認是否填寫正確。

計畫申請： **送件**

proj05.ekm.org.tw 顯示
已確認計畫書無誤並且確認要送件？

確定 取消

陸、完成線上申請(3/3)

一、匯出計畫書及計畫申請

系統自動產生「**線上申請收執聯**」才完成申請作業，請妥善保留收執聯。

中小製造業接班傳承AI應用數位轉型 線上計畫申請收執聯

系統已收到貴公司計畫申請，

計畫名稱：0225test

送出時間：115/3/2 11:13:32

計畫編號為：04_20260224003

此聯為證明您在規定時間內合格完成計畫申請，請妥善保存。

完成申請後，若上傳之計畫書有所缺漏時，最遲於115年第1梯次公告收件截止日翌日起3個工作天內(即115/4/30 17:30:59止)，至「線上申請」系統上傳補件文件。

聯絡方式



雲世代數位轉型計畫網站



洽詢電話

(02) 2755-5615 分機17、59

傳真號碼

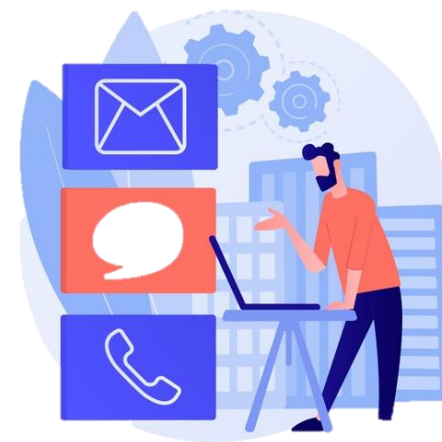
(02) 2755-5620

上網查詢

<https://proj05.ekm.org.tw/cloud/web/atotal.aspx>

聯繫地址

106台北市大安區信義路三段41-2號7樓之1



經濟部或計畫辦公室皆未有推薦或委託任何民間機構或人員（例如企管顧問公司），進行計畫書撰寫及申請之輔導，各廠商如有疑義，可逕洽計畫專案辦公室釋疑。

本計畫內容若有變動，請以雲世代數位轉型計畫網(<https://proj05.ekm.org.tw/cloud/web/atotal.aspx>)公告為主