

「產業園區廠商競爭力推升計畫」

學研協助產業園區合作專案申請須知

財團法人金屬工業研究發展中心

日期：106 年 2 月

一、計畫目標

依據經濟部工業局委辦之「產業園區廠商競爭力推升計畫」(以下簡稱本計畫)，目的在協助產業園區導入周邊大專校院豐沛之研發、技術與人才資源，以學校專責協助方式建構園區長期產學合作關係，進而導引政府相關資源協助園區產業，強化園區產業競爭力。

二、申請資格

- (一) 輔導單位：依法由教育部核准設立之全國各公私立大學或技專校院(以下簡稱學校)。
- (二) 園區分區：以經濟部所轄產業園區為範圍(含 62 處工業區及 10 處加工出口區)並經本計畫劃分之 41 處園區分區(如附件 1)。

三、實施方式

- (一) 本計畫將透過公開或由本計畫媒合方式，由學校規劃研提「產業園區專案輔導計畫」(以下簡稱專案計畫)，經審查通過後實施。
- (二) 本年度開放受理提案申請之園區分區計有新北產業園區等 18 處分區(如附件 2)；其餘園區分區除本計畫另有公告外，本年度暫不開放，由本計畫逕洽 105 年度原協助學校優先辦理擴充計畫之申請。
- (三) 專案計畫應依公告之園區分區為範圍，原則每一園區分區通過一案，本計畫得視提案狀況及審查核定情形逕行必要之調整。
- (四) 新北產業園區、大發及鳳山工業區等 2 處分區，本年度除由原協助學校擴充辦理外，將徵選第二所學校共同協助。
- (五) 本計畫鼓勵學校建構園區在地產學合作夥伴關係，故學校提案專案計畫原則以學校與園區分區所在地屬同一縣市或相鄰縣市，惟經本計畫媒合者，不在此限。
- (六) 本計畫自本年至 108 年度，依年度逐年待本計畫經工業局評選簽約後，視年度專案計畫之執行成效，優先與原執行學校續約，分期辦理後續擴充計畫至 108 年度。若年度專案計畫成效、次年度專案計畫規劃未能通過審核

者，或因年度預算經費調整，本計畫有權調整或終止專案計畫之推動。

- (七) 為鼓勵在校學生瞭解園區產業環境及實務，充實之園區產業人才資源，學校應配合專案計畫提出「學生職場體驗」規劃，於專案計畫提案時併同提出。
- (八) 專案計畫主持人原則由學校研發長以上層級人員擔任，並於研提計畫時敘明學校跨領域支援協調作法；若非研發長以上層級人員擔任計畫主持人時，學校應敘明原因並應經本計畫審查同意後為之。
- (九) 本計畫將籌組指導委員會議進行有關專案計畫之審查、核定或相關計畫變更事項...等之審議，會議相關決議事項，學校應配合辦理。

四、專案計畫內容

- (一) 專案計畫應以園區產學長期鏈結為出發點，就園區產業發展所面臨之關鍵議題，提出全程計畫發展願景目標，並就具體之發展策略、協助重點及年度(106~108年)階段目標設定等，釐定分年工作重點，以落實專案計畫之推動。
- (二) 專案計畫內容應以協助產業園區廠商所需之研發與技術輔導(含環保節能)、人才需求為主，必要時得輔以企業運籌或行銷等相關內容。
- (三) 有關環保節能係指協助園區廠商導入相關製程節能技術或開發環保、綠色製程技術，以協助園區廠商降低製程污染排放或能資源之消耗。
- (四) 專案計畫應配合園區產業特性，有重點協助之產業或領域，選擇合適之協助方案，工作項目包含園區廠商需求訪視、短期技術輔導、廠商人才培訓、學生職場體驗，並視廠商需求，協助廠商申請運用政府研發補助資源及其他有助於園區特色發展或產學長期合作之特定項目，以達到協助園區廠商提升競爭力之目的。
- (五) 廠商需求訪視旨在透過與園區廠商訪談，瞭解廠商在研發、技術或人才...等方面所面臨的問題，發掘轉型升級及技術輔導契機，同一廠商訪視次數不限，完成後應製作「廠商需求訪視紀錄表」(如附件 5)。
- (六) 短期技術輔導係需求訪視過程中對於廠商有即時性或明確技術需求，如產品設計開發、製程改善、自動化或環保節能...等議題，透過專案計畫給予廠商必要之輔導，技術輔導應有明確的標的，輔導前後技術提升與改善效益的說明，以確實協助園區廠商。完成後應製作「短期技術輔導紀錄表」(如附件 6)。

- (七) 廠商人才培訓係指辦理短期培訓課程以增進園區廠商員工職能，學校應先協調園區管理機構(服務中心)徵詢園區廠商需求後辦理，課程內容應以符合園區廠商共通性需求且以學校所提供之專業訓練課程為主，可適度搭配有關法規、專利、工安環保及管理營運等項目。
- (八) 有關園區學生職場體驗應以廠商需求為導向，促使學生即早參與廠商研發實務或相關生產等活動，以推動學生至園區廠商實習為主，其他尚可輔以學生專題製作；辦理單一廠商至少 1 日以上之園區廠商見習活動或其他有助於學生瞭解產業實務經驗之活動等。但不包含一般之企業參訪活動，相關作法應併同專案計畫提出。
- (九) 有關協助廠商申請政府相關補助資源，包含研發、品牌推廣或市場開拓等計畫，政府補助資源應以直接補助廠商者為優先，且不包含「學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫」、「中小企業即時輔導計畫」或品管認證、網站製作...等計畫。

五、專案計畫申請

- (一) 專案計畫包含下列 3 種模式，學校可視前期計畫執行情形擇一模式提出申請：
1. 共通協助模式(簡稱模式 1)：符合專案計畫內容所列相關工作項目之協助方式。
 2. 重點產業協助模式(簡稱模式 2)：除模式 1 相關內容外，針對園區重點產業或領域發展，標定明確具體之協助目標或載具，如產業共通性技術/新產品開發、園區新合作體系或營運模式發展...等項目，而進行之整體性協助者。
 3. 學研整合輔導模式(以下簡稱模式 3)：除模式 1 相關內容外，針對模式 2 之重點產業或領域發展，與國內相關法人研究機構合作導入研究機構能量與資源共同協助園區者(法人在既有資源下，共同參與以園區廠商為主體之輔導方案)。
- (二) 專案計畫申請原則採模式 1 之方式協助。若學校協助該園區分區連續達 3 年(含)以上者，經本計畫審查同意後得轉換為模式 2 或 3 之協助方案。有意申請模式 2 或 3 者，學校應於前一年度計畫結案時提出先期構想規劃，同意後方可進行協助模式轉換。
- (三) 105 年度已通過模式 2 方式輔導者，106 年度可持續推動。

- (四) 本計畫得視審查情形逕行調整專案之協助模式，不受學校提案或既有協助模式之限制。

六、專案計畫產出一年度計畫依申請模式，應至少產出如下：

(一) 模式 1—共通性產出要求：

1. 園區廠商需求訪視 30(含)家以上，園區分區廠商家數超過 400 家以上之 10 處園區分區，訪視家數應為 40(含)家以上
2. 就需求訪視結果進行研發或技術輔導 5(含)家以上
3. 辦理園區廠商人才培訓課程 3 場 10 小時(含)以上
4. 學生赴園區職場體驗參與學生人數至少 10(含)人以上
5. 協助園區廠商申請政府補助資源 2(含)案以上
6. 自提指標：學校應能就計畫推動重點主軸，自行訂定具特色之量化指標至少 1 項(含)以上

(二) 模式 2：除模式 1 之產出外，應針對協助之園區重點產業或領域，配合階段性發展目標訂定質化及量化指標至少各 1 項，供本計畫審查。

(三) 模式 3：除模式 1 之產出外，學校應與合作之法人研究機構共同研議合適之質化及量化指標至少各 1 項，供本計畫審查。

(四) 有關廠商需求之訪視，為擴大專案計畫協助之範圍並促成更多園區廠商之參與，故未曾訪視之園區廠商之比例至少應達 70%以上。若訪視廠家數已達 80%以上之之園區分區，104~105 年度未曾訪視之園區廠商家數之比例至少應達 50%以上。

(五) 研發或技術輔導廠商應至少 50%不得為前期專案計畫或學校既有產學計畫之合作廠商；如係延續性之輔導，相關技術或合作項目與成果亦應能有所精進或區隔。

(六) 除上述工作項目及產出指標外，本計畫鼓勵學校研提更高產出標準或規劃其他工作項目，以更有效促進園區產學長期鏈結，惟相關產出應有明確量化與質化指標以供計畫查核，審查時亦作為經費核定之考量。

七、專案計畫期程：年度計畫執行期間自該年度核定日起至該年度 11 月 30 日止，專案經費支用期程亦同。

八、申請期限：

- (一) 本年度專案計畫申請自即日起至 106 年 3 月 3 日(五)止，本計畫得視提案及經費狀況，另行或調整公告開放申請。

九、申請方式

- (一) 學校應備妥提案計畫書(如附件 3)及簡報各一式 15 份於本計畫公告期限內以郵寄(以郵戳日期為憑)或親送(申請期限當日 18:00 前)等方式向本計畫辦理申請，文件不全或不符合規定者，不予受理。完成送件後，請將電子檔傳送至本計畫辦公室窗口信箱。
- (二) 提案計畫書請以 A4 大小印製，黑白雙面列印並以淺綠色非油性封面(不需膠膜或上臘)膠裝成冊；另簡報亦以 A4 大小印製，多頁合併列印(2 合 1)，雙面彩印，簡易裝訂(左上訂)。

十、專案計畫審查

- (一) 專案計畫提案審查以簡報方式為主，由專案計畫之計畫主持人或協同主持人進行簡報。
- (二) 提案審查之重點包括：
1. 計畫目標與實施策略之合理性(含階段性發展目標)
 2. 重點協助產業/領域與協助模式選擇之妥適性
 3. 年度工作規劃與內容之適切性
 4. 學校專案團隊組成及跨單位合作情形(與園區服務中心、法人研究單位或其他學校之合作)
 5. 經費編列運用之合理性
 6. 預期產出與效益

十一、專案計畫管理與考核

- (一) 經本計畫審查核定通過之提案學校應於補助核定通知日起三十日(日曆天)內，備妥簽約計畫書(如附件 3)、合作契約書、個資安全管理措施說明表及合格登記或設立證照影本送至本計畫完成簽約作業，後續年度計畫亦同。
- (二) 專案計畫應依年度合作書契約規定之時程提報「專案計畫執行進度報告」、「會計報表」、「期中檢討報告」及「期末執行成果報告」等相關文件(格式另行通知)以備查驗。
- (三) 本計畫原則於期終前辦理年度專案計畫執行成效審查會議，必要時得以臨

廠查訪或期中辦理檢討會議之方式，以瞭解各計畫執行情形與成效。

- (四) 學校可視年度專案計畫執行成效，符合要求者得於次年度計畫提出協助模式之轉換或變更，本計畫將於年度專案計畫審查會議進行審查。
- (五) 學校因故未能達成年度計畫相關產出，經本計畫審查決議得要求檢討改善、酌以減價驗收、終止合作或其他必要之方式處理。
- (六) 對於本計畫審查決議終止合作或學校主動申請撤案之專案計畫，本計畫得視狀況，逕行重新公告或由本計畫徵詢其他學研單位接續輔導。
- (七) 若有必要本計畫得派員現場瞭解相關專案計畫執行之情形，專案計畫應予配合。
- (八) 通過專案計畫之學校須配合本計畫參與相關成果發表及廣宣活動。

十二、專案計畫經費

(一) 有關年度專案計畫經費編列原則：

- 1. 模式 1：上限新台幣 90 萬元，惟廠商家數超過 400 家以上之園區分區(共 10 處，如附件 1)得為新台幣 95 萬元
- 2. 模式 2：上限新台幣 110 萬元
- 3. 模式 3：上限新台幣 140 萬元

- (二) 本計畫將依據年度專案計畫審查會議決議逕行核定經費，相關經費由本計畫全額補助核定通過之輔導單位。
- (三) 有關年度專案計畫經費，本計畫將視當年度預算額度，保留修改或調整專案經費之權利。
- (四) 學校專案計畫管理費之編列不得超過總計畫金額之 12%，且不得超過直接薪資的百分之百上限。
- (五) 有關直接薪資編列原則，計畫主持人每月不得超過新台幣 1 萬，其他參與計畫人員則每月不得超過新台幣 7 千元。
- (六) 編列直接薪資之計畫參與人員，至園區廠商訪視或輔導時，不得另行支用訪視或輔導費用，但得報支相關交通或膳雜等費用。
- (七) 專案計畫經理、助理或相關行政人員以及任為限，直接薪資不得編列專任費用。
- (八) 核定通過之計畫，簽約完成後，一級會計科目如直接薪資、管理費用、其他直接費用等不得相互流用；二級會計科目不得自行增加項目，但其經費可視實際執行情形調整；三級會計科目可參考「經濟部及所屬機關委辦計

畫預算編列基準」及視計畫執行所需自行增加。

- (九) 所有經費內含依法應繳納之稅捐及二代健保補充保險費等費用，專案經費不得額外編列相關會計科目，請學校依相關規定辦理扣繳。
- (十) 年度專案計畫經費分 2 期撥付，第一期款於每年簽約完成後撥付核定經費之 70%，第二期款於完成當年度結案審查後撥付核定經費之 30%。
- (十一) 除上述相關規定外，有關專案經費之支用、核銷結報事項，應依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」(如附件 4)之相關規定辦理。

十三、注意事項

- (一) 專案計畫重點輔導產業或內容，若符合行政院所提「5+2 創新產業政策」、「新南向政策」或相關重要產業政策者，本計畫將優先支持。
- (二) 專案計畫提案前，學校應主動洽各園區管理機構(服務中心)，先行瞭解園區產業形貌、廠商需求事項或協助重點或發展議題等事項，並將相關推動作法與管理機構充份交流並取得雙方之共識，若有提案意願請副知本計畫。
- (三) 依據經濟部工業局 106 年科技專案作業手冊規定，專案計畫不得再進行轉包或分包，直接薪資之編列應以提案學校參與人員為限，對於非提案學校人員之參與應依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之業務費用項下相關會計科目支用及核銷(如顧問費或出席費、旅運費等)。
- (四) 若學校採跨單位共同提案申請(例如跨校或與其他單位合作)，提案時應於計畫書分別列出個別單位負責之明確工作項目、指標、查核點及經費分配供本計畫查核，簽約時本計畫亦將採共同簽約，各單位經費按比例分別撥付的方式辦理，相關申請細節請洽本計畫。
- (五) 學校執行專案計畫應優先協助園區廠商屬中小企業者。
- (六) 專案計畫相關成果，應以協助該園區分區之廠商為限，並與學校既有之產學合作成果或其他計畫有所區隔，否則將不認列計畫績效。另有關廠商需求訪視、技術或研發輔導及協助廠商申請政府研發補助資源等 3 項指標，應以參與之園區廠商家數計算。
- (七) 105 年度專案計畫結束(105 年 11 月 30 日)至本年度專案計畫核定前，學校申請協助原園區分區並獲得通過者，對持續協助廠商者本計畫將酌予認列為本(106)年度績效，但以研提政府補助資源 1 案為限。其他相關計畫產出仍應於年度計畫核定執行期間內完成，且應於年度專案計畫結案

時提供相關佐證資料供本計畫驗收及查核。

- (八) 有關學生職場體驗學生至園區廠商進行實習，應能符合教育部有關學生實習之相關規定辦理。
- (九) 有關專案計畫廠商需求訪視，訪視前學校應主動知會園區管理機構(服務中心)，並鼓勵會同管理機構人員共同前往。
- (十) 有關產學交流或課程相關活動之辦理應與所協助之園區管理機構協調共同辦理且於園區管理機構辦理為原則。
- (十一) 有關園區分區歷年(101~104 年)訪視及技術輔導情形，專案核定通過後如有需要得逕洽本計畫。
- (十二) 同一園區分區如有 2 項以上專案通過，專案應彼此協調並主動連繫園區服務中心洽談，釐清專案各自的發展重點或產業，以避免重複訪視造成廠商之困擾。
- (十三) 本須知未盡事宜，除本計畫另有公告外，依經濟部工業局委辦計畫相關規定辦理。
- (十四) 因應個資法，凡參與專案計畫之相關人員(係指輔導團隊人力)應同意提供相關個人資訊供本計畫使用，並請填報個人資料蒐集、處理、利用書面同意書。
- (十五) 本申請須知，本計畫有權於年度計畫審查前進行必要之修正並公告，學校應配合辦理。

十四、 聯絡方式

- 連絡地址：100 台北市中正區重慶南路二段 51 號 2 樓(金屬中心企劃推廣處專案組)
- 傳真：(02)2391-4822
- 電話：(02)2391-8755
- 聯絡人：
楊淑儀小姐：分機 118，E-Mail：shuyi560@mail.mirdc.org.tw；
吳 憂小姐：分機 156，E-Mail：light101@mail.mirdc.org.tw
如有計畫經費相關問題除聯絡人外亦可洽金屬中心蔡念慈小姐/
電話：07-3513121 分機 2315

園區分區及廠商家數列表

工業區		
北區園區分區	中區園區分區	南區園區分區
1.大武崙及瑞芳：155	14.銅鑼、竹南及頭份：162	27.嘉太、義竹及朴子：152
2.土城及樹林：451	15.台中：1,053	28.頭橋及民雄：319
3.新北(原五股)：1,314	16.大里：293	29.安平：545
4.龍德及利澤：496	17.台中港關連：120	30.永康：151
5.新竹：500	18.大甲幼獅：247	31.官田：187
6.中壢：596	19.彰濱-鹿港區：363	32.新營：185
7.平鎮：146	20.彰濱-線西區：227	33.仁武及永安：102
8.桃園幼獅：122	21.埤頭、田中及福興：151	34.大發及鳳山：688
9.觀音：383	22.全興：156	35.屏東、內埔及屏東：302
10.龜山：224	23.芳苑：130	36.台南科技：230
11.林口工二/工三：266	24.南崗及竹山：562	37.臨海：412
12.大園：199	25.斗六(含擴大)、元長及豐田：324	
13.美崙、光華及豐樂：302	26.雲林科技：153	
加工出口區		
	38.中港及台中園區：106	39.高雄軟體及楠梓(含第二)園區：306
		40.高雄、臨廣及成功園區：137
		41.屏東園區：34

資料來源：經濟部工業局及經濟部加工出口區管理處官網，如後續廠商家數有異動則依此資料來源之最新資料為主。

本年度開放公告之園區分區(計 18 處園區)

	北區 (6 處)	中區 (4 處)	南區 (5 處)	加工出口區 (3 處)
園 區 分 區	新北產業園區	銅鑼、竹南及頭份	永康	中港及臺中園區
	土城及樹林	台中港關連	新營	高雄軟體及楠梓園 區(含第二)
	平鎮	彰濱-鹿港區	大發及鳳山	屏東園區
	桃園幼獅	芳苑	仁武及永安	
	大園		臨海	
	美崙、光華及豐樂			

○○○年度產業園區廠商競爭力推升計畫
產業園區專案輔導計畫

(☐提案/☐簽約)計畫書

計畫名稱：

園區分區：

學校/單位：

計畫主持人：

協助模式：☐模式 1(共通協助模式)

☐模式 2(重點產業協助模式)

☐模式 3(學研聯合輔導模式)(合作法人單位：_____)

計畫期程：106年__月__日～106年11月30日

目 錄

第一部分 基本資料.....	〇〇
一、基本資料表.....	〇〇
二、輔導團隊人力配置表.....	〇〇
三、經費需求表.....	〇〇
四、管理費用明細表.....	〇〇
第二部分 全程計畫內容.....	〇〇
一、計畫緣起.....	〇〇
(一) 計畫執行成效回顧與展望.....	〇〇
(二) 園區現況與發展議題.....	〇〇
二、願景與目標.....	〇〇
(一) 計畫願景.....	〇〇
(二) 計畫目標.....	〇〇
三、實施策略與作法.....	〇〇
(一) 實施策略與作法.....	〇〇
(二) 協助模式說明.....	〇〇
四、全程預期效益.....	〇〇
第三部分 年度計畫內容.....	〇〇
一、計畫目標.....	〇〇
(一) 年度計畫目標.....	〇〇
(二) 園區服務中心交流重點與結論.....	〇〇
二、實施方式.....	〇〇
(一) 實施方式.....	〇〇
(二) 學校跨領域/跨單位合作作法.....	〇〇
三、年度重點工作說明.....	〇〇
四、學生職場體驗.....	〇〇
五、預期產出及效益.....	〇〇
(一) 工作項目及產出說明.....	〇〇
(二) 預期效益.....	〇〇
六、預定進度及查核點.....	〇〇
(一) 計畫進度甘特圖.....	〇〇
(二) 查核點說明.....	〇〇

附表	聯絡資料表.....	〇〇
----	------------	----

第一部份、基本資料

一、基本資料表

計畫名稱：			
學校/單位：			
協助園區分區：			
計畫主持人：		職稱：	
協助模式： (106年度)	☐ 模式 1(共通協助模式) ☐ 模式 2(重點產業協助模式) ☐ 模式 3(學研聯合輔導模式，合作法人單位：_____)		
專案經費(106 年度)：新台幣： 元整			
計畫期間：自 106 年 月 日起 至 106 年 11 月 30 日止			
計畫摘要	請簡述園區議題、計畫願景目標、重點產業或主軸、策略作法及本年度工作重點		
預期效益	請簡述專案計畫全程及本(106)年度計畫預期之質化與量化效益		

二、輔導團隊人力配置表(支領直接薪資之人員需填報於下表)

項目	人力類別	姓 名	詳細具體工作性質、項目範圍	參與人月	薪資 (元/月)
1	計畫主持人	李○○			
2	協同主持人	陳○○			
3	助理研究員	王○○			
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

三、經費需求表

會計科目 項目	預 算 數	佔總經費%	計算公式
一、直接薪資			
二、管理費用			
三、其他直接費用			
1. 旅運費			
2. 材料費			
3. 業務費			
合計金額			

註：

1. 經費編列請參考「經濟部及所屬各機關委辦計畫預算編列基準」之「科技發展類－推廣服務類」編列(請參閱本申請須知附件 4)。
2. 請詳列完整之經費需求包括如直接薪資、管理費、其他直接費用及其計算方式，所列經費包含應支付之稅捐及二代健保補充保險費，不得額外編列相關會計科目。
3. 管理費用最高不得超過總經費 12%且不得超過直接薪資之百分之百(例：直接薪資為零則相對管理費用亦應為零)，另不得編列專任助理費用。
4. 計畫工作辦理會議及講習訓練，請依「經濟部及所屬機關(構)辦理各類會議及講習訓練作業規定」規定辦理，並敘明場租、膳雜費及交通等費用。

四、管理費用明細表

本計畫管理費用之分攤基礎，依據下列方式擇一定之（請勾選）：

- ☐ 按年度計畫人事費（不含管理人員人事費）占其所有業務部門人事費（不含管理人員人事費）之比率分攤。
- ☐ 按年度計畫收入（不含計畫衍生收入）占其所有業務收入（不含計畫衍生收入及捐贈收入）之比率分攤。

計畫名稱		廠商名稱	(請加蓋公司印鑑)
		廠商負責人	(請加蓋負責人印鑑)

單位：元

項次	項目	經費	計算公式及說明	比例
1				
2				
3				

第二部份、全程計畫內容

一、計畫緣起

- (一) 計畫執行成效回顧與展望(請概要說明歷年專案計畫重點與成果以及後續發展重點，首次與該園區合作者免填，連續協助3年以上者將作為審查依據)
- (二) 園區現況與發展議題(請參考園區之整體產業特性或廠商需求等，標定重點協助產業或主軸並說明專案計畫欲解決之園區重大或轉型議題)

二、願景與目標

- (一) 計畫願景(請就上述園區產業需求或發展議題，配合園區產業競爭力提升及長期產學合作關係之建立，提出專案發展願景)
- (二) 計畫目標(請就上述園區發展願景，設定計畫全程總目標及分年階段目標)

三、實施策略與作法(請就達成計畫願景目標，研擬 106~108 年計畫實施策略與作法，相關策略研擬可運用 SWOT 或其他分析手法)

四、全程預期效益(請就專案全程推動可能對園區之效益及廠商競爭力提升情形進行說明)

第三部份、年度計畫內容

一、計畫目標

- (一) 年度計畫目標
- (二) 與園區服務中心交流重點與結論
- (三) 重點產業/領域協助重點(採取模式2者必填)

二、實施方式

- (一) 實施方式
- (二) 推動作法(應有學校整體性協助方案，另如採取模式2者，應具體說明協助重點產業/領域之專案推動主軸及作法)
- (三) 園區服務中心配合作法

三、年度重點工作說明(應配合年度目標及申請須知相關規定，具體研擬年度重點工作項目；採取模式2者，應強化說明年度重點產業/領域推動階段性重點工作)

四、學生職場體驗(請配合專案推動重點及學校資源，提出學生職場體驗之作法)

五、預期產出及效益

- (一) 工作項目及產出說明(請依本申請須知之申請模式應產出項目或附加產出選填績效指標並自行調整表格)

	績效指標	產出量化值	效益說明
共通產出	廠商需求訪視	_____家	
	技術輔導	_____家	
	人才培訓課程	_____場/_____小時	
	研提政府補助資源	_____案	
	自提指標 (符合專案計畫特色之量化指標至少1項)		
學生職場體驗	學生企業實習	_____案/參與學生_____人	
	學生專題製作	_____案/參與學生_____人	
	廠商見習活動	_____案/參與學生_____人	
	運用政府人才計畫資源	_____案	
申請模式	自提指標1		

	績效指標	產出量化值	效益說明
2、3 者	自提指標 2		
其 他			

(二) 預期效益

六、預定進度及查核點

(一) 計畫進度甘特圖

工作項目 \ 月份	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	權重 %

註：計畫進度以甘特圖表示，表格不敷使用請自行增加列數，計畫期程不超過106/11/30日，填寫時請注意與工作項目與進度之合理性並至少每2個月有一查核點以供查核。

(二) 查核點說明：

編號	預定完成月份	內容說明
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
(6)		
(7)		
(8)		
(9)		

附表、聯絡資料表

計畫主持人	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

協同主持人	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

計畫成員 1	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

計畫成員 2	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

計畫成員 3	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
E-mail		

聯絡人 1	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

聯絡人 2	姓名：	單位/職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

※ 因應個資法及為配合計畫作業管理，請參與計畫相關人員簽署「個人資料蒐集、處理、利用書面同意書」，除專案計畫管理作業外，相關資料不另為他用。

個人資料蒐集、處理、利用書面同意書

為遵守個人資料保護法規定，並保障當事人之權利，謹依法告知下列事項：

1. 委託機關名稱：財團法人金屬工業研究發展中心
2. 蒐集目的：為執行經濟部工業局 106 年度計畫相關事務之用途。
3. 個人資料之類別：姓名、出生年月日、連絡方式、教育、職業等
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：金屬中心對於您提供之個人資料，將遵循於計畫執行期間依規定使用您的個人資料，不另做其他用途。
5. 依個人資料保護法第 3 條規定，當事人可行使以下權利：
 - (1) 查詢或請求閱覽。
 - (2) 請求製給複製本。
 - (3) 請求補充或更正。
 - (4) 請求停止蒐集、處理及利用。
 - (5) 請求刪除。

若有上述需求，請與本中心（電話 02-2391-8755#120/#156）楊小姐/吳小姐連繫。另依個人資料保護法第 14 條規定，查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本中心得酌收必要成本費用。

6. 若未提供正確個人資料，本中心將無法提供您特定目的範圍內之相關服務。

本人已充分知悉 貴中心上述告知事項，並同意 貴中心辦理產業園區廠商升級轉型再造計畫進行蒐集、處理、利用本人之個人資料

立同意書人：_____

中 華 民 國 106 年 ○ 月 ○○ 日

科技發展類－「推廣服務類」委辦計畫 經費編列原則及基準

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
一、專任研究人員費	1. 計畫主持人：以每年 1,477,351 元為編列標準。 2. 協同主持人：以每年 1,430,458 元為編列標準。 3. 研究員級：以每年 1,242,852 元為編列標準。 4. 副研究員級：以每年 1,021,753 元為編列標準。 5. 助理研究員級：以每年 733,028 元為編列標準。 6. 研究助理級：以每年 505,596 元為編列標準。	1. 專任研究人員指由受委託單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，故應於計畫書中列明不同研究人員參與該委辦計畫所貢獻之時間，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。 2. 所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。
二、及任研究人員費	1. 計畫主持人：以每月 27,060 元為編列標準。 2. 協同主持人：以每月 24,978 元為編列標準。 3. 研究員級：以每月 20,815 元為編列標準。 4. 副研究員級：以每月 17,010 元為編列標準。 5. 助理研究員級：以每月 11,040 元為編列標準。 6. 研究助理級：以每月 7,500 元為編列標準。	及任研究人員指由受委託單位非編制內僱用，僅在該單位支領部分薪資之人員擔任者，應按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費，其年酬勞以每月酬勞乘以十二個月計算。
三、管理費	採級距累退方式，依計畫經常支出預算之百分比計算： 1. 在 3,000 萬元以下部分為 15%。 2. 超過 3,000 萬至 1 億元部分為 13%。	1. 本項費用係用以支應無法直接歸屬於委辦計畫而與委辦計畫有關之間接費用，包括： (1) 行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
	3.超過1億至2億元部分為10%。 4.超過2億至5億元部分為8%。 5.超過5億元部分為3%。	等。 (2)財產保險費、捐贈、員工招募廣告費、會議支出、勞務費、公共關係費(即委辦計畫項下因公需要之招待費用)等共同性質費用。 2.工研院管理費之計算，以「所」及「中心」為單位。
四、業務費—演講費	1.國內專家每小時1,000元至4,000元。 2.國外專家視個案而定。	
五、業務費—出席費	每人次2,000元。	參照「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
六、業務費—審查費	1.按字計酬者：每千字中文170元、外文210元。 2.按件計酬者：中文每件690元、外文每件1,040元。 3.以上原則如有例外時專案簽報行政院。	參照「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
七、業務費—鐘點費	1.國外聘請專家學者：每小時2,400元。 2.國內聘請專家學者：每小時1,600元。 3.聘請受託機構內部人員每小時800元。 4.以上原則如有例外時專案簽報行政院。	參照「軍公教人員及職費及講座鐘點費支給」規定辦理。
八、業務費—顧問費	1.聘請國內專任顧問：每人月88,830元至133,340元。	

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
	2.聘請國內及任顧問：每人月20,000元。 3.聘請國外顧問：依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」(附表3)編列。	
九、業務費—其他	其他業務費如訓練費、租金、文具紙張、印刷、郵電、油脂、消耗等，依實際需要核列。	用以支應無法歸屬於以上科目之費用屬之。
十、材料費	依實際需要核列。	
十一、設備使用費	依實際需要核列。	
十二、旅運費	1.依行政院「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」規定，按計畫需求覈實編列。 2.邀請國外專家擔任講師，則另案辦理。	研究員級以上比照簡任級標準；副研究員級以下比照薦任級標準。
十三、維護費	依實際需要核列。	
十四、資本支出	原則上不予編列資本支出預算，但因特殊情形確有需要得覈實編列。	

「產業園區廠商競爭力推升計畫」 廠商需求訪談紀錄表

專案輔導計畫：

執行單位：

訪談日期： 年 月 日

一、廠商基本資料			
公司名稱			
統一編號		產業園區(工業區)	工業區
資本額(萬元)		員工人數(勞保)	
產業別		主要產品	
廠商受訪人資料	姓名		職稱
	E-mail		電話
二、公司在營運上所遇到最主要問題			
1.生產方面	☐ 設備有待更新 ☐ 自動化能力不足 ☐ 員工招募不易或流動率高 ☐ 其他		
2.資金方面	☐ 資金籌募不易 ☐ 經營成本高漲 ☐ 其他		
3.人才方面	☐ 缺乏研發與技術人才 ☐ 缺乏國際行銷管道及人才 ☐ 缺乏營運管理人才 ☐ 其他		
4.技術方面	☐ 新產品開發 ☐ 技術有待升級突破 ☐ 其他		
5.行銷方面	☐ 產品認證 ☐ 市場開拓與競爭 ☐ e 化與營運效能提升 ☐ 其他		
三、公司希望優先解決事項			
1.研發創新	☐ 新材料應用 ☐ 新產品開發 ☐ 新製程設計 ☐ 新能源發展與應用 ☐ 產品及包裝設計 ☐ 研提政府計畫 ☐ 其他_____		
2.管理與人才	☐ 人才招募 ☐ 異業結合 ☐ 營運管理策略導入 ☐ 專利智權 ☐ 員工在職訓練 ☐ 其他_____		
3.生產製造	☐ 生產設備自動化 ☐ 製程良率管控與提升 ☐ 物料倉儲管理 ☐ 檢測及模擬分析 ☐ 其他_____		
4.通路行銷	☐ 品牌形象建立 ☐ 通路擴展 ☐ 行銷策略 ☐ 市場調查 ☐ 物流管理 ☐ 網路平台建置 ☐ 其他_____		
5.環保或工安	☐ 節能減碳 ☐ 綠色生產 ☐ 污染防治 ☐ 安全環境建置 ☐ 其他_____		

四、學校可協助事項(可重複勾選)		
☐ 研發創新 ☐ 管理與人才 ☐ 生產製造 ☐ 通路行銷 ☐ 環保或工安 ☐ 其它_____		
請簡述需求具體事項或內容規格		
五、其他政府協助事項(可重複勾選)		
☐ 協助融資 ☐ 投資抵減 ☐ 土地取得 ☐ 成立研發中心 ☐ 技術輔導 ☐ 訂定產品標準 ☐ 設立產業專區 ☐ 取得國際認證 ☐ 排除貿易障礙 ☐ 放寬外勞限額 ☐ 其他_____		
六、後續建議(訪談單位填寫後續應辦理事項建議)		
受訪人簽名：	訪談人簽名： 單位： 職稱：	服務中心代表簽名：

「產業園區廠商競爭力推升計畫」 短期技術輔導紀錄表

日期： 年 月 日

一、廠商基本資料			
公司名稱			產業園區(工業區) 工業區
輔導廠商 配合人員	姓名		職稱
	E-mail		電話
合作媒介	☐ 前期專案或既有輔導廠商 ☐ 首次合作廠商，其合作媒介： ☐ 廠商需求訪視、 ☐ 服務中心轉介、 ☐ 廠商主動洽詢、 ☐ 其他：_____		
二、技術或研發需求之說明(請具體說明廠商需求事項為何)			
三、技術或研發輔導之具體內容(請具體說明學校提供之解決方案及輔導作法)			

四、輔導成效及廠商衍生效益之說明

1. 有關輔導成效應有輔導前後量化數據差異與成效之說明，例如技術、產品規格前後提升比較、良率提升前後差異比較等明確量化數據
2. 衍生效益部份請說明對廠商在產值增加、爭取訂單、設備投資、促進就業等項目量化效益達成情形，以及廠商在營運、轉型升級貢獻等質化效益提升情形

五、後續合作之規劃

後續有申請政府補助計畫者，請填以下資料：

計畫類別：

計畫名稱：

申請日期：

計畫預定經費(仟元)：

六、成效之相關照片(至少 2 張，並請提供照片說明)



說明 1：XXXXXX



說明 2：XXXXXX

部門單位：

職稱：

廠商代表簽名：

學校單位：

職稱：

專家簽名：

服務中心代表簽名：