



經濟部工業局  
數位製造管理加值計畫  
數位技術應用產學合作申請須知

主辦單位：經濟部工業局

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 111 年 10 月

## 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業.....	2
參、 申請應備資料及送件地址 .....	4
肆、 計畫審查.....	6
伍、 經費撥付及核銷 .....	8
陸、 計畫執行與管理 .....	10
附件 1、執行單位經費編列原則及基準 .....	12
附件 2、個人資料保護說明 .....	14
附件 3、金屬產業類別 .....	16

## 壹、前言

面臨市場全球化趨勢、資訊技術日新月異及淨零減碳浪潮下，金屬產業於生產、管理、經營等方面皆受到極大的挑戰，運用數位科技來強化經營管理競爭力提升，然厚植數位科技能力首要之務，產業需有數據分析及數據應用力人才的注入，此外低碳技術時代的來臨，企業須結合大學校院能量，強化提升低碳生產製造能力，因此推動「數位製造管理增值計畫-數位技術應用產學合作」，來協助企業運用產學合作方式提升數位科技應用及低碳生產人才培育，奠基金屬產業升級轉型新動能，並採用企業出席學生解題方式，強化人才實務專業技能，同時協助企業解決人才缺口。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為企業申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 執行單位

1. 中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者，且非屬陸資企業。
2. 非屬銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者；近3年內無欠繳應納稅捐情事，公司淨值為正值。

#### (二) 合作單位

教育部合法立案登記之國內公私立大學校院，學校必須具備培育數位製造管理人才能量，或能協助企業依其人才需求共同規劃相關數位製造管理人才培育，且辦學績效良好者。

## 二、產業領域別

以金屬產業領域為優先，包括鋼鐵、水五金、手工具、模具、扣件、表面處理、鑄造、金屬加工裁剪等產業。(請參閱附件 3、金屬產業類別)。

## 三、計畫範疇

項目	內容
計畫範疇	針對企業整體面，考量技術產業本身的作業流程特性與需求，發展以下八大項的範疇： <ul style="list-style-type: none"><li>●淨零減碳</li><li>●數位管理</li><li>●物聯網</li><li>●產品特性分析</li><li>●精實管理</li><li>●國際貿易</li><li>●製程優化</li><li>●材料智能化分析</li></ul>

## 四、計畫執行期間

112 年 2 月 1 日至 112 年 11 月 30 日止。

## 五、申請方式

產學合作由執行單位(企業)提出申請，合作單位(大學校院)至少為 1 間大學系所，執行單位 1 家以申請 1 案為限。

## 六、申請方案類型

### (一) 入門方案

1. 提案對象：微型、小型及中小型企業。
2. 培育對象：以大學部暨研究所碩士班學生為主。
3. 每案經費：每案新台幣 20 萬元整為上限。
4. 培育人數：每案至少需培育 4 名學生。
5. 業界師資：可採雙師制協同授課及專題指導，建議業師時數比例 2/3。

6. 推動作法：

- (1) 企業應協助學校開設數位製造管理相關課程至少 20 小時。
- (2) 企業應提供計畫範疇之實作專題題目 2 個。

(二) 進階方案

1. 提案對象：中小型及大型企業。
2. 培育對象：以大學部暨研究所碩士班學生為主。
3. 每案經費：每案新台幣 40 萬元整為上限。
4. 培育人數：每案至少需培育 8 名學生。
5. 業界師資：可採雙師制協同授課及專題指導，建議業師時數比例 2/3。

6. 推動作法：

- (1) 企業應協助學校開設數位製造管理相關課程至少 20 小時。
- (2) 企業應提供計畫範疇之實作專題題目 4 個。

(三) 備註

微型、小型、中小型及大型企業定義如下：	
微 型 企 業	員工人數 $\leq 5$ 人
小 型 企 業	員工人數 $\leq 10$ 人
中小型企業	員工人數 $< 200$ 人
大 型 企 業	員工人數 $\geq 200$ 人

**參、申請應備資料及送件地址**

一、申請應備資料：

- (一) 申請計畫書(1 份正本 7 份影本)。
- (二) 企業與學校產學合作同意書(8 份影本)。
- (三) 上述二份文件請合併裝訂，1 式 8 份，封面顏色為天藍色。

二、專案計畫收件地址：

310401 新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 206 室

收件人：李皓瑀小姐 E-mail：dmmap@itri.org.tw

電話：03-5915840 傳真：03-5820448

三、收件截止日：

(一) 提案申請單位應於 111 年 12 月 15 日(四)下午 5:00 前寄出指定收件地址，以郵戳為憑，需檢附計畫申請書及產學合作同意書，資料不全或資格不符者，均不予受理。

(二) 提案審查簡報請於 111 年 12 月 15 日(四)下午 5:00 前寄至信箱 dmmap@itri.org.tw，繳交後恕不接受更換。

四、專案計畫聯絡人

李小姐 電話：03-5915840 、 許小姐 電話：03-5915775

E-mail：dmmap@itri.org.tw

五、計畫書撰寫說明

(一) 提案計畫書請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)製作。

(二) 計畫書格式會以 E-mail 寄出，請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任何一項目，遇有免填之項目請以「無」註明。

(三) 計畫書中表格化項目，若表格不敷使用時，請自行增列。

(四) 經費編列依據「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，需按實編列，經費編列金額一律依四捨五入原則進位至新台幣元。

(五) 本計畫經費編列以經常門為主，科目可流用，不得編列資本門。

(六) 本計畫不支應人事費、內部場地使用費及行政管理費。

(七) 提出申請之計畫書，請編頁碼並裝訂。

## 肆、計畫審查

### 一、計畫審查流程

作業流程	說 明	作業時程
1.計畫申請說明會	協助企業瞭解計畫培育主軸、申請作業程序、經費編列等相關規範。	111年10月25日~10月27日
2.提案申請作業	企業依計畫書格式撰寫計畫內容，並備妥申請資料，於期限內寄送至專案計畫收件處。	111年10月25日~12月15日
3.計畫審查作業	資格審查、計畫書審查、現場簡報評核。	112年1月5日~1月6日
4.審查結果通知	專案計畫依審查委員會議審查結果進行通知，審查通過之企業依審查委員之意見修訂計畫書，並展開後續作業。	112年1月12日前
5. 計畫執行	計畫執行期間內，專案計畫會同專家代表，進行不定期訪視。計畫執行完後，辦理結案作業。	112年2月1日~11月30日

### 二、審查原則

(一) 資格審查：由專案計畫核對計畫提案申請資格，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

(二) 計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。
2. 審查報告時間訂於 112 年 1 月 5 日~1 月 6 日間，時段將另行通知。

3. 提案審查採現場簡報評核，每案報告時間 10 分鐘，簡報以 15 頁為限，報告完後審查委員將進行 20 分鐘提問，每案時間為 30 分鐘。現場將進行計時，敬請留意時間掌控。
4. 現場簡報者請由執行單位代表出席報告，不得由非執行單位之人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。
5. 審查會議每案出席人員 3 人為限，由執行單位(企業)負責報告，合作單位(大學校院)可陪同列席。出席者請配戴單位識別證或相關識別證件。

(三) 審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	數位製造管理人才課程規劃及實作專題應用性	30
2	產學合作計畫整體規劃	20
3	業界師資參與教學	20
4	企業人才培育機制	20
5	就業銜接等面向	10
6.加分項目：		
◆參與計畫企業為獲得經濟部所遴選之中堅企業		--
合計		100

三、 審查結果公告

- (一) 專案計畫將以發文、E-mail 方式通知審查結果，並檢送審查委員意見表給提案申請單位。
- (二) 請審查通過單位，依審查委員意見進行計畫書修訂並展開後續作業事項。



## 伍、經費撥付及核銷

- 一、專案計畫將提供執行單位紙本印製之雙方訂購單與計畫書作為履行計畫之依據。
- 二、專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若執行單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於購案作業開立前繳交單位帳戶存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。
- 三、經費核銷作業
  - (一)經審查通過之單位，本計畫經費共分2期進行撥付。
    - 1.第1期計畫經費：計畫核定計畫經費之70%，於購案作業完成後撥付，執行單位請檢附發票向專案計畫申請第1期款。
    - 2.第2期計畫經費：計畫核定計畫經費之30%，於結案驗收無誤後撥付，執行單位請檢附發票及結案驗收應備文件，向專案計畫申請辦理。
  - (二)執行單位應配合工業局專案經費設立專帳記錄，各會計科目支出應依核定政府款項支付，以利查核作業。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費科目應與計畫書上所列相符。
  - (三)執行單位應配合工業局或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部工業局報核規定，需無條件繳回政府款。

(四) 請購暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	核撥款項	繳交文件
		執行單位
購案作業 (於 2/6 前完成)	第 1 期款 (70%)	1. 修訂計畫書(電子檔) 2. 開立第一期款發票 ※如為首次執行計畫或帳戶有變更者，須另外提供： 3. 帳戶存摺影本 4. 供應商貨款電匯資料表
期中報告 (於 7/5 前完成)		1. 期中報告(電子檔)
結案作業 (於 11/30 前完成)	第 2 期款 (30%)	1. 期末報告(電子檔) 2. 修課學生名單(正本) 3. 產學合作結案同意書(正本) 4. 專題報告(電子檔) 5. 開立尾款發票

## 陸、計畫執行與管理

- 一、審查通過之執行單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、經審查通過之執行單位，應根據審查結果及審查委員建議修訂計畫書，於規定時限內檢具修正完成後計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理相關作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、審查通過之執行單位，逾期未依專案計畫規定辦理相關作業者視同放棄資格；或於計畫啟動階段提出不參與計畫者，該企業3年內不得再參與經濟部工業局相關計畫提案。
- 四、本局或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視或視計畫情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式調整計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 五、本局或所指定之專案計畫為審查執行單位提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，執行單位不得拒絕。
- 六、執行單位對於前項查核有答覆之義務，並應依約定時間向本局或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 七、執行單位於計畫執行期間，需配合繳交期中報告及期末報告。計畫期間若計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束15天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 八、執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給

經濟部工業局進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查獲同意時，將通知執行單位變更；如未獲同意，仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。

九、本計畫經費應於執行期間內完成核銷，執行單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷，需依經濟部工業局規定辦理。

十、執行單位應配合經濟部工業局或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部工業局報核規定，需無條件繳回政府經費。

十一、執行單位應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，經驗分享交流。

十二、上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、執行單位經費編列原則及基準

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
鐘點費 (外部講師)	因計畫所需擔任授課人員，其為外聘國內專家學者，鐘點費2,000元為上限	辦理相關產學合作計畫之課程、專題指導、實作訓練指導等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費
鐘點費 (外部助教)	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	辦理相關產學合作計畫之課程、專題指導、實作訓練指導等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費
鐘點費 (內部講師)	因計畫所需擔任授課人員，其為主辦機關(構)，鐘點費1,000元為上限	辦理相關產學合作計畫之課程、專題指導、實作訓練指導等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費
鐘點費 (內部助教)	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	辦理相關產學合作計畫之課程、專題指導、實作訓練指導等，可依照計畫書規劃時數編列鐘點費
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	應用於辦理計畫課程及專題指導等編輯教材
出席費	指委請專家、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
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件810元	應用於執行計畫所需各項審查文件使用
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	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

經費編列科目	會計科目說明	用途說明
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)，不得報銷油資費	應檢據覈實報支
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請依附件另列材料清單)	材料費單價不得超過10,000元，且須與計畫用途有相關性及合理性
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
物品消耗品	指文具紙張、(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
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
雜支	不得超過總編列經費之5%	

## 附件 2、個人資料保護說明

### 【個人資料蒐集、處理及利用之告知事項】

經濟部工業局(下稱本局)為了執行「數位製造管理加值計畫」,將蒐集、處理及利用您的個人資料(下稱個資),謹先告知下列事項:

- 一、 蒐集目的:○○六 工業行政。
  - 二、 個資類別: C○○一 識別個人者(姓名、電子郵件、電話、手機)  
C○○三八 職業(職稱、單位名稱、單位地址)。
  - 三、 利用期間:至蒐集目的消失為止。
  - 四、 利用地區:中華民國地區及本局辦事處所在地區。
  - 五、 利用者:本局及其他與本局有業務往來之公務及非公務機關。
  - 六、 利用方式:在不違反蒐集目的的前提下,以網際網路、電子郵件、  
書面、傳真及其他合法方式利用之。
  - 七、 您得以書面主張下列權利:
    - (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、處理或利用。
    - (五) 請求刪除。
- 若有上述需求,請與承辦人員(李小姐;電話:03-5915840;E-mail:  
dmmap@itri.org.tw)聯繫,本院將依法進行回覆。
- 八、 對本局所持有您的個資,本局會按照政府相關法規保密並予以妥善  
保管。

## 【個人資料蒐集、處理及利用之告知事項】

財團法人工業技術研究院（下稱本院）為了執行經濟部工業局「數位製造管理增值計畫」，將蒐集、處理及利用您的個人資料（下稱個資），謹先告知下列事項：

- 一、蒐集目的：○七八 計畫、管制考核及其他研考管理
  - 二、個資類別：C○○一 識別個人者(姓名、電子郵件、電話、手機)  
C○三八 職業(職稱、單位名稱、單位地址)。
  - 三、利用期間：至蒐集目的消失為止。
  - 四、利用地區：中華民國地區及本院駐點及辦事處所在地區。
  - 五、利用者：本院及其他與本院有業務往來之公務及非公務機關。
  - 六、利用方式：在不違反蒐集目的的前提下，以網際網路、電子郵件、書面、傳真及其他合法方式利用之。
  - 七、您得以書面主張下列權利：
    - (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、處理或利用。
    - (五) 請求刪除。
- 若有上述需求，請與承辦人員(李小姐；電話：03-5915840；E-mail：dmmap@itri.org.tw)聯繫，本院將依法進行回覆。
- 八、對本院所持有您的個資，本院會按照政府相關法規保密並予以妥善保管。



### 附件 3、金屬產業類別

#### 一、 經濟部工業局 - 工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

#### 二、 經濟部 - 公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※檢索網址：<https://gcis.nat.gov.tw/cod/>