



## 工業局111年

# AI智慧應用服務發展環境推動計畫 產業AI落地實證與擴散申請作業 說明會

台北市電腦公會  
日期：111年3月



INDUSTRIAL DEVELOPMENT BUREAU,  
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS  
經濟部工業局

- 一、產業AI落地實證與擴散推動架構及機制說明
- 二、會計編列原則
- 三、計畫網站及提案系統說明
- 四、常見問題
- 五、附件

# 一、產業AI落地實證與擴散 推動架構及機制說明

# 一、產業AI落地應用實證輔導推動機制說明

## 推動方式

1. 透過服務團和產業SIG輔導業者提案，遴選優秀的實證案例
2. 給予優秀業者**補助資源**，促進廠商針對AI應用主題進行**落地實證**

## 【產業AI化輔導訪視與輔導】

產業應用藍圖/實地訪視/小聚活動/實證提案

### 產業輔導服務團

北部服務團  
(資策會)

中部服務團  
(台中市電腦公會)

南部服務團  
(中山產發)

資服業者AI升級服務團  
(中華軟協)



### 聯合公協會 籌組產業推動小組(SIG)

1. 台灣智慧漁光協會
2. 中華民國高爾夫球場事業協進會
3. 社團法人中華生技醫藥行業協會
4. 台北市醫療器材商業同業公會
5. 台灣區流體傳動工業同業公會
6. 台灣糖菓餅乾麵食工業同業公會
7. 台灣軸承暨傳動件輸出業同業公會
8. 台灣加工出口區電機電子工業同業公會
9. 台灣區造紙工業同業公會
10. 台灣資源再生協會

## 【產業AI落地實證推動】

申請作業/說明會/審查會

台北市電腦公會商業同業公會  
智慧產業服務中心  
(TCA)

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 推動架構

## 1. 計畫說明：

為有效加速產業導入AI應用技術，產業AI落地實證與擴散申請作業，鼓勵業者依據產業AI技術需求與導入準備度，結合適當之數據蒐集與分析產出共通性解決方案，協助AI創新技術與產業需求問題對接，並凝聚AI新創、資服業者、資通訊業者及各領域產業能量，以硬體扮演經濟推力、軟體為拉力，鏈結國際夥伴能量，促進產業逐步實踐AI化，AI產業落地，以達到智慧國家之願景。

- 1) 國內依法登記成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司，並不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資企業。
- 2) 申請公司非屬銀行拒絕往來戶，其淨值應為正值。
- 3) 申請業者須與經濟部工業局計畫內編列之服務團及公告遴選之產業推動小組 ( SIG ) 合作 ( 公告網址：  
<https://aihub.org.tw/bulletin/fa302b03d4b64457b6e50f7c08056736> ) ， AI初階落地實證須完成產業推動小組 ( SIG ) MOU簽訂始得進行提案。

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 推動架構

3. 徵案時間：自公告日起至111年04月07日(四)下午3時止

4. 執行期間：契約期程為111年3月1日至111年9月30日止，111年10月31日前結案。

5. 補助範圍：

- ① 鼓勵**AI技術服務商**或**資服業者**，依企業共通性需求**發展AI技術與解決方案**。
- ② 鼓勵企業以**需求為導向**，透過AI技術**發展服務流程創新、商業模式創新**，達**產業效益擴散與商業價值提升**。

6. 申請類別：

- ① 本次公告之補助類別共計有「**AI初階落地實證**」、「**AI進階深化應用**」兩種類別，**申請業者僅可擇一類別申請，不得同時申請兩類**。
- ② 申請業者須與計畫合作單位以及委外單位等，共同配合計畫內容參與AI應用技術開發。
- ③ 整體計畫申請類別如下表所示：

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 推動架構

## 6. 補助類別：

補助類別		補助對象	需求內容	政府補助經費
AI初階落地實證	AI 應用技術 導入	特定 領域業者	<ol style="list-style-type: none"> <li>AI技術服務商，依<b>企業共通性需求發展AI技術與解決方案者</b>。</li> <li>領域業者發展<b>具附加價值之AI應用解決方案者</b>。</li> </ol>	每案補助 上限100萬
	軟體 技術升級	資服業者	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>企業應用軟體+AI</b>，例如：財務會計、ERP、CRM、SCM（供應鏈管理）、HRM、BI、CMS、企業通信工具等<b>各類企業運作系統</b>加<b>值AI技術</b>，以<b>達系統功能優化創新</b>，提升附加價值。</li> <li><b>新興科技應用+AI</b>。例如：雲端、AR、VR、XR、區塊鏈、邊緣運算等相關新興技術加<b>值AI技術</b>，以達到<b>資訊產品或服務應用創新</b>。</li> </ol>	每案補助 上限100萬
AI進階深化應用		109年度至110 年度AI落地實 證入選廠商	<ol style="list-style-type: none"> <li>服務團推薦<b>具延續性與深化價值</b>之入選廠商。</li> <li>符合市場需求並具潛力業者。</li> <li><b>具AI商業價值及擴散效益者</b>。</li> </ol>	每案補助 上限300萬

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 推動架構

## 7. 補助經費

每一補助計畫執行期程以一個會計年度為原則，且政府補助款金額將依照各案申請類型之補助金額為上限，且提案申請公司提出之自籌款不得低於計畫全程總經費**50%**。

	類別一：AI初階落地實證	類別二：AI進階深化應用
政府補助款	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>AI應用技術導入</b>：計畫總經費須包含政府補助款與廠商自籌款，每案政府補助款申請額度以新臺幣<b>100萬元</b>整為上限。</li> <li><b>軟體技術升級</b>：計畫總經費須包含政府補助款與廠商自籌款，每案政府補助款申請以新臺幣<b>100萬元</b>整為上限。</li> <li>每案之政府補助款不得超過計畫總經費之<b>50%</b>，惟最終核定之政府補助款金額以審查決議為主。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>計畫總經費須包含政府補助款與廠商自籌款，每案政府補助款申請額度以新臺幣<b>300萬元</b>整為上限。</li> <li>每案之政府補助款不得超過計畫總經費之<b>50%</b>，惟最終核定之政府補助款金額以審查決議為主。</li> </ol>
廠商自籌款	廠商自籌款金額須大於政府補助款，且政府補助款不得高於整體計畫總費用之 <b>50%</b> 。	



# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 提案必備文件

案例

## 8. 提案必備文件- AI初階落地實證 (紙本寄送資料皆為正本用印公司章及負責人章，一式兩份)

項次	文件名稱	系統上傳	紙本寄送
1	產業AI落地實證與擴散申請作業—申請書	√	√
2	提供臺灣票據交換所於計畫申請截止日之前 <u>一年內</u> 所出具之非拒絕往來戶，及 <u>最近一年內</u> 無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。	√	√
3	已完成申報之 <u>最近一年度</u> 會計師財務簽證之查核報告書，如無會計師查核報告書，則須提交最近一期營利事業所得稅結算申報書之封面以及損益表、資產負債表，電子檔1份。 (若為新創未滿一年之公司，得以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」代替；若為近期增資者，應以收件截止日前2個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代)	√	√
4	提案單位與產業推動小組 (SIG) 簽訂之合作備忘錄 (MOU) (雙方用印)	√	√
5	產業推動小組 (SIG) /服務團輔導諮詢單	√	√
6	公職人員及關係人身分關係揭露表	√	√
7	產業AI落地實證與擴散申請作業—計畫書電子檔 (WORD及PDF)	√	無須提交
8	產業AI落地實證與擴散申請作業—提案審查簡報電子檔 (PPT及PDF)	√	無須提交
9	利用個人資料告知事項暨提供同意書	√	√
10	AI HUB導入案例上架申請表	√	√

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 提案必備文件

案例

## 8. 提案必備文件- AI進階深化應用 (紙本寄送資料皆為正本用印公司章及負責人章，一式兩份)

項次	文件名稱	系統上傳	紙本寄送
1	產業AI落地實證與擴散申請作業—申請書	√	√
2	提供臺灣票據交換所於計畫申請截止日之前 <u>一年內</u> 所出具之非拒絕往來戶，及 <u>最近一年內</u> 無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。	√	√
3	已完成申報之 <u>最近一年度</u> 會計師財務簽證之查核報告書，如無會計師查核報告書，則須提交最近一期營利事業所得稅結算申報書之封面以及損益表、資產負債表，電子檔1份。 (若為新創未滿一年之公司，得以最近一期「營業稅申報書」、最近一期「勞保繳費清單之投保人數」及「納稅義務人違章欠稅查復表」代替；若為近期增資者，應以收件截止日前2個月內之「第三方會計師簽證電子掃描檔」替代)	√	√
4	產業推動小組 ( SIG ) /服務團輔導諮詢單	√	√
5	公職人員及關係人身分關係揭露表	√	√
6	產業AI落地實證與擴散申請作業—計畫書電子檔 ( WORD及PDF )	√	無須提交
7	產業AI落地實證與擴散申請作業—提案審查簡報電子檔 ( PPT及PDF )	√	無須提交
8	利用個人資料告知事項暨提供同意書	√	√
9	AI HUB導入案例上架申請表	√	√

# 《附件一》 產業AI落地實證與擴散申請作業 申請書

**《附件1》 產業 AI 落地實證與擴散申請作業** (請填寫系統列印後用印)

茲承諾本公司願意成為經濟部工業局「AI 智慧應用服務發展環境推動計畫—產業 AI 落地實證與擴散申請作業」之提案業者，並提供相對配合之事項與人力。

案件編號(勿填): \_\_\_\_\_ 申請日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

一、計畫名稱		<input type="checkbox"/> 類別一: AI 初階落地實證		<input type="checkbox"/> AI 應用技術導入		
二、申請類別		<input type="checkbox"/> 類別二: AI 進階深化應用		<input type="checkbox"/> 軟體技術升級		
三、申請計畫基本資料	公司名稱	實收資本額	新台幣 _____ 元			
	境外公司數	公司成立日期	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
	計畫主持人	部門				
		職稱				
		聯絡電話	( ) _____	分機		
		行動電話				
		電子郵件				
	計畫專案經理	部門				
		職稱				
		聯絡電話	( ) _____	分機		
行動電話						
電子郵件						
四、計畫金額 (新台幣 元)	政府補助款: 新台幣 _____ 元	廠商自籌款: 新台幣 _____ 元				
計畫總經費: 新台幣 _____ 元						

**同意書:**

- 申請人同意由執行單位轉請審議委員會審查本申請人提出之計畫書與相關資料。
- 申請人同意本申請人提出之計畫開發內容，若不屬經濟部工業局業務所支持之 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫-「產業 AI 落地實證與擴散申請作業」相關產品開發及服務發展時，執行單位得以逕行或建議申請其他政府補助計畫。
- 申請人有義務回答各階段審查單位之審查意見。

**承諾書:**

- 於五年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 未有因執行政府科技計畫受停權處分向其期間尚未屆滿情事。
- 就本計畫未依其他法令享有或申請租稅優惠、獎勵或補助。
- 於三年內無欠繳應納稅捐情事。
- 非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值應為正值。
- 最近三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。(但於產業創新條例施行前發生之情事，不在此限。)
- 本公司於計畫申請、審查、執行期間，絕不得有任何足以影響計畫審查、查核、查驗委員或人員公正執行職務之虞之接觸、遊說、脅迫等不正當之行為；如計畫審查、查核、查驗委員或人員與本公司間，形式上可能存有利益迴避之關係時，本公司應即通知經濟部工業局，由其更為妥為之處置或調整行為之行為。
- 本公司所提資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，如有不實願負一切責任，經濟部或經濟部委託之機構得駁回申請或依職權撤銷補助，解除契約並追回已撥付之補助款。
- 當經濟部工業局收到本公司受法院或行政執行處扣押權之強制執行命令，即為其願同意本計畫依令停止辦理審查、簽約作業、撥付政府補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- 申請人拒絕為前項之聲明，經濟部工業局得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，經濟部工業局得駁回其中申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之政府補助款。

以上所提供之各項資料，均與本申請計畫事實相符，並保證報資料正確無誤，否則願負一切責任。(請蓋公司章及公司負責人印章)

請用印公司大章

請用印負責人章

(請將印信黏貼於表格及文字處，再印出蓋章)



- ❑ 請於提案申請系統填寫完成後，  
列印後用印。
- ❑ 須將正本用印一式兩份送至收件  
地址。

# 《附件二》 產業AI落地實證與擴散申請作業 產業推動小組 ( SIG ) /服務團輔導諮詢單

《附件2》產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單

類型：AI 初階落地實證

項目	說明	
受輔導業者		
輔導單位		
諮詢建議 (請列點說明)	計畫目的	
	資料整備	
	完整度	
	執行能力	
	計畫效益	
	產業擴散	

產業推動小組 (SIG) 單位用印：  



中華民國 1 1 1 年      月      日

《附件2》產業推動小組(SIG)/服務團輔導諮詢單

類型：AI 進階深化應用

項目	說明	
受輔導業者		
輔導單位		
諮詢建議 (請列點說明)	計畫目的	
	資料整備	
	完整度	
	執行能力	
	計畫效益	
	產業擴散	

產業推動小組 (SIG) /服務團名稱：  
 填表人：(簽名或蓋章)

中華民國 1 1 1 年      月      日

- 須於提案時檢附。
- 依據申請類別，由產業推動小組或服務團填寫完成。
- 須將正本用印或簽名文件一式四份送至收件地址。

# 《附件三》 產業AI落地實證與擴散申請作業 利用個人資料告知事項暨提供同意書

## 《附件三》利用個人資料告知事項暨提供同意書

台北市電腦商業同業公會（以下簡稱本會）為遵循個人資料保護法規定及本會隱私政策要求，在貴司提供個人資料予本會前，有義務告知下列事項，請您詳閱，謝謝！

### 一、 蒐集目的：

本會為經濟部工業局委託執行「AI智慧應用服務發展環境推動計畫」（以下簡稱本計畫）之執行單位，為辦理本計畫之相關申請作業而須獲取個人資料。

### 二、 蒐集個人資料類別：

姓名、性別、職稱、部門、經歷、電話、手機及電子郵件或其它得以直接或間接識別個人之資料。

### 三、 蒐集個人資料的利用期間與目的範圍：

本會將於本計畫存續期間及政府規定之保存期限內，將個人資料使用於執行本計畫事務，包含本計畫作業管理、會議、活動通知聯繫、活動訊息發布、媒體廣告及其他訊息等計畫目的範圍內。

### 四、 個人資料的利用地區、對象及方式：

除涉及國際業務或活動外，本會僅於中華民國領域，於蒐集之目的範圍內合理利用貴公司所提供的個人資料。

### 五、 貴公司告知及通知義務：

貴公司應事先告知並取得該個人資料當事人同意，將個人資料提供予本會為上述計畫目的範圍內之使用。

### 六、 當事人權利行使：

(一) 個人資料係由貴公司提供，若個人資料之當事人向貴公司請求查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正；停止蒐集/處理/利用；刪除個人資料，貴公司應於法定期限內為准駁之決定並通知本會。【歡迎於上班時間向本會承辦人員聯絡。

電話：(02) 2577-4249 分機 253、827；E-mail：[sophiawu@mail.tca.org.tw](mailto:sophiawu@mail.tca.org.tw)、

[jenny\\_lung@mail.tca.org.tw](mailto:jenny_lung@mail.tca.org.tw)】

(二) 如當事人權利行使致影響貴公司及該當事人之權益，由貴公司及該當事人自行負責。

### 七、 本會管理責任：

(一) 本會因業務需要而委託外部機關處理貴公司所提供的個人資料時，本會將善盡監督之責。

(二) 對於貴公司所提供之本計畫人力相關個人資料，除計畫存續期間外，本會並依政府規定之計畫保存期限，得保留個人資料相關檔案及書面。

### 八、 蒐集目的外利用：

除本同意書第三點利用目的範圍外，本會可能將貴公司提供之資料使用於相關活動資訊（例：報名研討會/課程等）通知，惟本會於每次通知相關訊息時，將提供收受人停止接收相關訊息之機制。

\_\_\_\_\_(請填提案申請業者公司全名)\_\_\_\_\_, 已瞭解上述事項，並同意貴會於所列蒐集目的範圍內合理蒐集、處理或利用本公司所提供之個人資料，及將此同意書提供予貴會留存及日後查證使用。

此致  
台北市電腦商業同業公會

立書機關：



【請將份數相同的同意書文件，再印出數量】

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

- ❑ 須於提案時檢附。
- ❑ 提案申請業者須告知計畫內與會之相關業者、人員，個資蒐集相關事項。
- ❑ 須將正本用印一式兩份送至收件地址。



# 《附件四》 產業AI落地實證與擴散申請作業 產業推動小組 ( SIG ) 合作備忘錄

## 合作備忘錄

立備忘錄人：\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方)  
\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)

甲乙雙方同意就「111年AI智慧應用服務發展環境推動計畫—產業AI落地實證與擴散申請作業」合作(以下簡稱本計畫)事宜,訂定本合作備忘錄,以作為確認雙方合作意思之依據。

### 第一條：合作

雙方應於本合作備忘錄生效後共同決定本計畫之合作業者,並應促使合作業者討論詳細的合作內容(範圍或業務)與合作方式。

### 第二條：保密責任

- 一、除事前經他方書面同意,任一方不得將本合作備忘錄之合作內容、合作條件及其他本合作相關資料洩漏予第三人。
- 二、一方因本合作備忘錄獲知他方指明為機密之資訊,未經他方書面同意,不得運用於與本合作備忘錄無關之工作,且應防止遭第三人知悉、獲取。但上述機密之公開,非可歸責於機密資訊收受方時,例如:機密已由揭露方或第三人公開、或公開因法令之要求,不在此限。
- 三、雙方應使其受雇人、受聘人、代理人或履行輔助人遵守本條保密義務。
- 四、本合作備忘錄效力消滅時,保密義務於一年內不消滅。機密資訊收受方應依揭露方要求銷毀或返還機密文件、物品、設備,不留存任何備份。
- 五、任一方因可歸責於己之事由,違反本條之約定致他方受有損害者,應負賠償責任。

### 第三條：智慧財產權

雙方為進行本計畫所使用之智慧財產權,其歸屬不因本備忘錄而受影響。

### 第四條：效力

- 一、本合作備忘錄有效期間自雙方皆完成簽署之日起,至下列任一事件發生時止:
  - (一) 雙方合意終止本合作備忘錄。
  - (二) 任一方以三十日前書面通知他方終止本合作備忘錄。

(三) 雙方未於本合作備忘錄生效後365日內另行簽訂本計畫之正式契約。

(四) 雙方另行簽訂本計畫之正式契約。

二、本備忘錄依前項約定失其效力後,不影響第二條及第三條之效力。除有違反第二條或第三條之情形者外,任一方均不得基於本合作備忘錄對他方請求賠償。

### 第五條：費用與責任分擔方式

雙方應各自負擔因履行本合作備忘錄所發生的經費與責任。

### 第六條：爭議解決方式

因本合作備忘錄引起之爭議,應先依誠信原則解決之。如有訴訟之必要,以中華民國法律為準據法並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

### 第七條：附則

- 一、本合作備忘錄之增刪修改非經雙方當事人書面協議,不生效力。
- 二、本合作備忘錄一式四份,由計畫執行單位—台北市電腦商業同業公會執二份,甲、乙雙方各執一份為憑。

立備忘錄人:

【※請填寫提案申請業者公司全名】

代表人:【※請填寫提案申請業者公司登記代表人姓名】

職稱:【※請填寫提案申請業者代表人職稱】

地址:【※請填寫提案申請業者公司登記地址】

【※請填寫產業SIG公協會全名】

代表人:【※請填寫產業推動小組(SIG)全名登記代表人姓名】

職稱:【※請填寫產業推動小組(SIG)全名代表人職稱】

地址:【※請填寫產業推動小組(SIG)全名登記地址】

中華民國 1 1 1 年 月 日

❑ AI初階落地實證須於提案時檢附。AI進階深化應用不需檢附。

❑ 須將正本用印一式兩份送至收件地址。

# 《附件五》產業AI落地實證與擴散申請作業 公職人員及關係人身分關係揭露表

**《附件五》公職人員及關係人身分關係揭露表**

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**

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或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據實表明其身分關係。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名)

表 1:

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員本人 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：	服務機關團體：	
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 關係人 (自然人)：姓名		
關係人 (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
<b>關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係</b>		
<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 (請填寫 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： (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：__
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	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 (必填)：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註 (必填，如無，請填寫「無」)：

填表日期：中華民國 111 年 月 日

此致機關 (必填)：

※填表說明：

請用印公司大章

請用印  
負責人章

(請刪除該欄目的表格與文字後，再印出蓋章！)

- 須於提案時檢附。
- 須將正本用印一式兩份送至收件地址。





# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 審查重點

## 9. 「AI初階落地實證」—AI應用技術導入

項目	說明	項目	配分
計畫內容	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>產業背景與重要性</li> <li><b>問題情境與需求痛點</b></li> </ul>	40%
	資料整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料蒐集現況、整備度或增強與跨業合作規劃與執行方式</li> <li>資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練並提供現況盤點、規劃與執行規劃</li> </ul>	
	完整度	<ul style="list-style-type: none"> <li>完整服務模式與服務流程規劃</li> <li>計畫執行時程與推動方式</li> </ul>	
執行能力		<ul style="list-style-type: none"> <li>第三方AI新創公司、技術單位或專家於人工智慧經驗與專業度</li> <li>具專利或技術驗證證明之業者，以專利證明書為佐證</li> </ul>	30%
計畫效益		<ul style="list-style-type: none"> <li>人工智慧導入之效益與驗證方式</li> <li>AI技術企業或資服業者完成之AI產品或AI服務解決方案產品規格書</li> <li><b>可帶動相關投資與營收、降低成本等經濟效益</b></li> </ul>	30%

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 審查重點

## 9. 「AI初階落地實證」—軟體技術升級

項目	說明	項目	配分
計畫內容	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 產業背景與重要性。</li> <li>● 問題情境與需求痛點。</li> <li>● 產品導入AI技術應用之目的與預期產生價值說明。</li> <li>● AI加值之創新應用說明。</li> </ul>	40%
	產品設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資料蒐集現況、整備度或增強與跨業合作規劃及執行方式。</li> <li>● 計畫合作單位資料合作與流通機制。</li> <li>● 產品或服務加值AI技術之必要性。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-既有產品服務與市場相關產品比較。</li> <li>-既有產品服務加值應用後之差異比較。</li> </ul> </li> <li>● 採用AI演算法與模型說明。</li> <li>● 資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供現況盤點、規劃與執行規劃。</li> </ul>	
	完整度	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 完整服務模式與創新應用服務流程規劃。</li> <li>● 資訊服務業者、AI技術合作單位、場域驗證企業合作模式。</li> <li>● 資訊服務業者（提案主體單位）與服務團合作方式。</li> <li>● 計畫執行時程與推動方式。</li> </ul>	
執行能力		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提案業者對於該應用領域是否長期深耕，且為該領域之主要廠商，或具備高度發展可能性。</li> <li>● 內部高階管理者參與、執行團隊專業性和內部資源配置。</li> <li>● AI技術合作單位或專家於人工智慧經驗與專業度。</li> <li>● 具有專利或技術驗證證明之廠商，提交專利證明書做佐證。</li> </ul>	30%
計畫效益		<ul style="list-style-type: none"> <li>● AI導入之效益與驗證方式。</li> <li>● 資服業者（提案主體單位）完成之產品或服務解決方案產品規格書。</li> <li>● 後續客戶或策略聯盟業者推廣計畫。</li> <li>● 後續推廣模式及效益。</li> </ul>	30%

# 產業AI落地實證與擴散申請作業 審查重點

## 9. 「AI進階深化應用」

項目	說明	項目	配分
計畫內容	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 產業背景與重要性</li> <li>● 問題情境與需求痛點</li> <li>● <b>109/110年AI落地實證成果說明與今年深化內容</b></li> </ul>	40%
	資料整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 競爭者分析及市場應用需求分析</li> <li>● 資料蒐集現況、整備度或增強與跨業合作規劃與執行方式</li> <li>● 計畫或生態系業者資料合作與流通機制</li> <li>● 資安防護：包含網路、應用及設備層的軟硬體、管理及教育訓練，並提供現況盤點、規劃與執行規劃</li> </ul>	
	完整度	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 完整服務模式與服務流程規劃</li> <li>● <b>服務管理訓練與AI導入標準化</b></li> <li>● 計畫執行時程與推動方式</li> <li>● 計畫執行團隊與SIG(服務團及公協會)的合作說明及輔導前後比較分析</li> </ul>	
執行能力		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 內部高階管理者參與、執行團隊專業性和內部資源配置</li> <li>● 第三方AI新創公司、技術單位或專家於人工智慧經驗與專業度</li> <li>● 具有專利或技術驗證證明之廠商，提交專利證明書做佐證</li> </ul>	30%
計畫效益		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 完成之AI產品或AI服務解決方案產品規格書</li> <li>● AI產品或AI服務解決方案產品市場競爭力評估</li> <li>● 可帶動客戶或策略聯盟相關投資與營收等經濟效益</li> <li>● <b>產業AI化藍圖效益擴散</b></li> <li>● <b>符合市場需求、具商業化策略與商業價值</b></li> <li>● <b>完整的商業模式說明</b></li> </ul>	30%

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 關鍵績效指標制定

## □ 關鍵績效指標 ( KPI )

關鍵績效指標	指標說明	預計達成值		佐證方式
1.實際可導入家數	請說明預計運用計畫內AI應用技術，導入之企業 / 場域家數。	( 請說明111年計畫效益 )		( 請說明計畫期間內預期導入之業者單位名稱，並提供雙方簽訂之MOU / 合約等具體佐證資料 )
2.衍生商機	請說明預計運用計畫內AI應用技術，進而帶動提案申請業者本身之衍生商機金額。	111年(當年度)	113年(預估值)	( 請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料 )
3.可提高營收	請說明預計運用計畫內AI應用技術，提升提案申請業者本身之營收。	111年(當年度)	113年(預估值)	( 請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料 )
4.帶動投資額	請說明預計運用計畫內AI應用技術，帶動提案申請業者本身資產投資或外部業者投資之金額。	111年(當年度)	113年(預估值)	( 請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料 )
5.可提供之就業機會	請說明因計畫而帶動之就業機會名額 ( 含男女數量 ) 。	111年(當年度)	113年(預估值)	( 請提供計畫期間內新增人員之投保資料 )
6.預期導入效益	( 至少需選擇一項說明 )：成本降低/提高良率/提升效率/降低存貨/其他效益 預計運用計畫內AI應用技術，預期可帶動提案申請業者成本降低之驗證項目、比例。			
7.申請專利項數	請說明計畫期間，提案申請業者擬提出之專利申請案數，請註明申請類別為發明專利數、新型專利數、新式樣專利數	111年(當年度)	113年(預估值)	( 請詳述專利申請內容，並提供計畫期間內相關佐證資料 )
		( 1 ) 專利申請數： ( 2 ) 專利申請類型： ( 3 ) 專利申請項目： ( 4 ) 專利申請說明：	( 1 ) 專利申請數： ( 2 ) 專利申請類型： ( 3 ) 專利申請項目： ( 4 ) 專利申請說明：	

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 關鍵績效指標制定

## □ 關鍵績效指標 ( KPI )

關鍵績效指標	指標說明	預計達成值		佐證方式
		111年(當年度)	113年(預估值)	
8.成立新公司家數	請說明計畫期間，提案申請業者預計成立之新公司或衍生公司家數。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請詳述內容，並於提供新公司營登、子公司成立之相關具體佐證資料)
9.維持就業人數	請說明計畫期間，提案申請業者於國內之全部國內/國外員工數(含男女數量)	111年(當年度)	113年(預估值)	(請提供計畫期間內投保清冊等相關具體之佐證資料)
		男	女	
10.國際合作項數	請說明計畫內AI應用技術，預期可拓展之海外市場、跨國合作商機。	111年(當年度)	113年(預估值)	(請說明計算方式，並提供計畫期間內合約、訂單等具體佐證資料)
11.提案申請業者導入後與現況之差異	請說明111年因導入計畫內AI應用技術其提案申請業者導入前與導入後之差異	(請說明111年計畫效益)		(請說明針對111年度預計運用計畫內AI應用技術導入之企業/場域，進而帶動提案申請業者本身之衍生商機金額)

# 一、產業AI落地實證與擴散申請作業 整體執行流程





## 二、會計編列原則

## 二、產業AI落地實證與擴散申請作業 會計編列原則

1. 政府補助款撥款時間：共分為三期撥付，分別於業者**完成簽約、通過期中審查、通過期末審查**，及會計查核作業後方可撥付：
  - 1) 第1期：撥付數額為該案政府補助款核定數之**45%**。
  - 2) 第2期：撥付數額為該案政府補助款核定數之**25%**。
  - 3) 第3期：依實際計畫動支總經費及政府經費核實撥付。
2. 計畫總經費應依本須知所訂之會計編列原則規定編列，並區分為政府補助款及廠商自籌款兩項，且均須列入會計查核範圍。
3. 計畫內申請之政府補助款，**不得超過個案計畫總經費之50%**，其中**資安經費應至少佔計畫之資訊經費7% (含) 以上**。
4. 過案後核定經費調整原則：得依核定後政府補助款金額等比例下修廠商自籌款  
舉例說明：政府補助款申請300萬+廠商自籌款300萬=計畫總經費600萬；如政府補助款核定為240萬，受補助業者得**依比例調整**廠商自籌款為240萬元。



## 二、產業AI落地實證與擴散申請作業 會計編列原則

5. 計畫內會計編列原則之**第一級科目**（如**人事費、業務費**），其經費預算表編列後，不得流用，如經費預算表需調整，須依執行期間計畫管理原則，辦理計畫變更，並經由主審或執行單位決議裁定之。
6. 廣告宣傳經費僅能編列於廠商自籌款，且**不得超過**個案計畫總經費之**15%**。
7. 受補助業者應於銀行新開立乙存帳戶，做為政府補助款專戶之用。專戶係屬專款專用，專戶於計畫執行結束後應辦理補助款專戶銷戶結清，如有結餘與扣稅前孳息毛額，應全數繳交國庫。
8. 補助業者應指定專責之會計人員（專、兼職皆可）負責計畫相關會計作業事宜，該人員須參與本計畫簽約說明會。

※報支認列原則及經費查核應備資料，請詳閱申請須知會計編列原則與注意事項，以及《附件7》會計科目編列及報支認列原則。

# 二、產業AI落地實證與擴散申請作業 會計編列原則

## 9. 會計編列原則與注意事項

一級科目	次級科目	說明	備註
人事費	—	因執行計畫所需，支付計畫人員之薪資。	*限申請業者投保勞健保員工
業務費	國內差旅費	計畫人員因執行計畫所需，而支出之國內外差旅費、短途車資。	
	委託研究、驗證及勞務費	為申請公司委託其他相關業者，提供服務或勞務所需支付之費用。	
	消耗性器材及原材料費	消耗性器材及原材料費為執行計畫所需發生之耗材費用，惟不含模具、治具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。	
	設備使用費	專為執行本計畫所必須之機、儀器設備或軟體使用費，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算。	
	設備維護費	專為執行本計畫所必須之機、儀器設備，設備於保固期間內（至少以1年認定）不得編列維護費。	
	技術引進費	技術引進費用係指購入技術智慧財產權授權金或權利金，但不含生產階段之生產報酬。	

## 二、產業AI落地實證與擴散申請作業 會計編列原則

### 9. 會計編列原則與注意事項

一級科目	次級科目	說明	備註
業務費	教育訓練費	教育訓練費需經審議會核定後始得編列費用	
	推廣宣傳費	AI應用技術及服務產品推廣、展示、行銷及各項業務宣導之印刷、場地、布置輸出、租金（如：活動設備）、餐點費用等。	
	其他人事費	國內個人顧問每人月編列上限為新台幣2萬元	
	其他業務費	執行補助計畫所需之業務推廣或直接發生之業務費用，包括文具紙張、郵電、印刷（影印）、運費等。	
	專利申請費	指計畫執行單位於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，因而支付官方或由專利代理人代收轉付專利申請、審查至領證各階段之費用及國內外專利代理人勞務費。	

- 填寫經費表時請填**未稅金額**。
- 報支認列原則及經費查核應備資料，請詳閱申請須知會計編列原則與注意事項，以及《附件7》會計科目編列及報支認列原則。

## 三、計畫網站及提案系統說明

# 三、產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 「產業AI落地實證與擴散申請作業」 計畫網站



計畫最新消息、申請辦法、相關表單下載

網址：<https://aisubsidy.tca.org.tw/>



## 「產業AI落地實證與擴散申請作業」 業者提案系統

產業AI落地實證暨擴散申請作業

管理區 帳號申請 檔案下載 問答集

登入

帳號(Email) :

密碼 :

登入

忘記密碼

初次使用本系統之廠商，請點選上方【帳號申請】，進行提案資料填寫及申請文件上傳，謝謝！

[回到首頁](#)

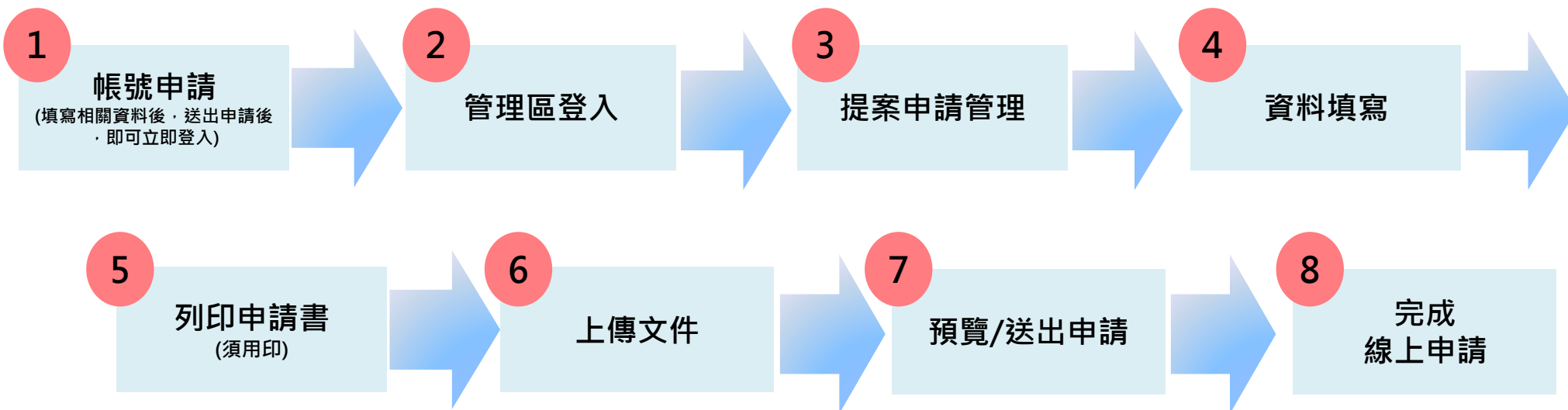
業者提案申請資料、上傳提案計畫書、相關表單

網址：<https://ai.tca.org.tw/login.php>



# 三、產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 提案系統操作流程



※請務必於**04/07 (四) 下午3時前**，將正本**用印文件**一式兩份送達收件地點。

# 三、產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 【貼心提醒】

### ★申請時間：

為公告日起至111年04月07日（四）下午3時止，以送達送件地點為憑。

### ★送件地點：

- 地址：105608臺北市松山區八德路3段2號3樓
- 請於信封上註明「111年AI智慧應用服務發展環境推動計畫-產業AI落地實證與擴散作業申請作業」字樣。

# 三、產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 產業AI落地實證與擴散申請作業聯絡窗口

區域	負責人	電話	email
北區窗口	吳小姐	( 02 ) 2577-4249分機253	sophiawu@mail.tca.org.tw
中區窗口	洪小姐	( 02 ) 2577-4249分機827	jenny_hung@mail.tca.org.tw
南區窗口	洪小姐	( 02 ) 2577-4249分機827	jenny_hung@mail.tca.org.tw
資服業者窗口	吳小姐	( 02 ) 2577-4249分機253	sophiawu@mail.tca.org.tw



# 【常見問題】 一、申請資格

No.	問題	回覆
一、關於計畫申請資格		
1	非SIG會員或非109-110年入選的廠商是否可以申請補助案？	我們這邊會將廠商的資料轉介給總服務團(北服務團)，由總服務團來做協助、評估後續適合方案。
2	想申請初階的廠商，但不知道要選AI應用技術導入還是選軟體技術升級怎麼辦，誰來決定申請類別？	
3	109年~110年過案但非計畫提案業者，是否可以提「AI進階深化應用」類別？	無法，本計畫僅認列「計畫書提案廠商」，(廠商的合作對象不符合資格)
4	請問台灣分公司或子公司的外商，是否可以申請？	須符合以下條件： 1. 在台灣落地 2. 研發能量在台灣 3. 合法登記
5	請問不合法的養殖業者/場域，是否可以編入計畫？	不行，合法立案場域為基本申請資格。
6	補助計畫之導入績效追蹤期？	依照經濟部工業局規定追蹤五年，提案業者須配合提供相關資料。

# 【常見問題】二、報名文件&計畫書

No.	問題	回覆
二、關於報名收件及計畫書內容		
7	4/7下午三點前收件截止，是看郵戳時間還是送達時間？	以執行單位收到才算，敬請申請廠商提早幾日寄出。或是在期限內親自送達
8	資安計費占資訊經費的7%，資訊包含哪些？	人員、設備、軟體皆可，跟資訊有關的皆可認列資訊經費
9	補助專戶要新辦還是用現有的就可以？	使用現有公司帳戶即可，但要提出清零的證明。
10	專款專用，請問是否需要繳交會計師簽證？	TCA今年委託會計師事務所統一查驗，出具報告，無須業者個別提供簽證報告
11	設備使用費需專為本計畫，請問是否需為新購？還是現有的也可以？	現有亦可。須檢附設備購買證明，含日期、金額以供查驗。
12	軟體、硬體經費核銷是否有比例上的限制？	軟硬體僅能核銷攤提計畫執行期間
13	計畫可以做到10/31，但經費只能請到9/30，請問10月產生的相關費用要如何辦理？	契約是到9/30，相關經費要在9/30核銷完畢，10/31前可以補相關文件

# 【常見問題】三、計畫審查驗收

No.	問題	回覆
三、關於計畫審查及驗收		
14	預計會有幾次審查驗證流程？	預計包含提案審查會議(4月)、期中審查(6~7月)、期末審查(9~10月)
15	請問4月提案審查、期中、期末審查會如何辦理？	以書審+簡報審來辦理
16	審查會需要去簡報嗎？	是，需要公司具有決策權的高階主管才比較具有整體規畫的權利
17	是否會有實地訪查？	場勘、訪視這部分則依照工業局或委員的需求來做評估，如確定執行預計搭配或於期中審查後。

## 四、附件

# 產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 1. 帳號申請：

- 1) 請至提案系統中，點選「**帳號申請**」，填寫相關資料。
- 2) 填寫完成後，按下存檔，即可完成帳號申請。

※請留意一家公司僅能申請一組帳號密碼。



產業AI落地實證暨擴散申請作業

管理區 **帳號申請** 檔案下載 問答集

產業AI落地實證暨擴散申請作業申請書

一、計畫名稱	<input type="text"/>		
二、申請類別	<input type="radio"/> 類別一：AI初階落地實證	<input type="radio"/> AI應用技術導入	
	<input type="radio"/> 類別二：AI進階深化應用	<input type="radio"/> 軟體技術升級	
公司名稱	<input type="text"/>	實收資本額	新台幣 <input type="text"/> 元
境外公司數	<input type="text"/>	公司成立日期	民國 <input type="text"/>
公司統一編號	<input type="text"/>		
公司登記地址	郵遞區號	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>		

計畫專責財務會計	電子郵件	<input type="text"/>	
	聯絡電話	( <input type="text"/> ) <input type="text"/>	分機 <input type="text"/>
	手機	<input type="text"/>	
	電子郵件	<input type="text"/>	
四、計畫金額	政府補助款：新台幣	<input type="text"/>	元
	廠商自籌款：新台幣	<input type="text"/>	元 (不得小於政府補助款)
	計畫總經費：新台幣	<input type="text"/>	元
密碼	至少12個字元	<input type="text"/>	
	確認密碼	<input type="text"/>	請再輸入一次相同密碼

**注意事項：**

本表完成填寫後請按下「存檔」按鈕，並繼續進行【列印】、【資料修改/上傳】、【送出】步驟，將已用印公司大小章之計畫申請函、附件正本等申請文件送至送件地點，逾時將不受理。

**存檔**

# 產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 2. 管理區登入：

1) 登入帳號 (註冊Email)與密碼。

2) 若忘記密碼，請按下方「忘記密碼」申請。

The screenshot shows the login page of the Industrial Development Bureau's AI application system. The page header includes the IDB logo and the title "產業AI落地實證暨擴散申請作業". A navigation menu contains "管理區", "帳號申請", "檔案下載", and "問答集". The main content area features a login form with a "登入" button and a "忘記密碼" link. The form fields are "帳號(Email):" and "密碼:". A red box highlights the entire login form area. Below the form is a "回到首頁" link. A note at the bottom states: "初次使用本系統之廠商，請點選上方【帳號申請】，進行提案資料填寫及申請文件上傳，謝謝！"

This screenshot is identical to the previous one, but with the "忘記密碼" link highlighted by a red box. The login form fields are filled with "misc\_su@mail.tca.org.tw" for the email and "....." for the password. The "登入" button is also visible.

# 產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 3. 提案申請管理：

點選管理區，完成資料填寫後

## 4. 資料填寫：

**IDB** 產業AI落地實證暨擴散申請作業

管理區 **提案申請** 檔案下載 問答集

使用者：OOXX (110年度-OOXX) 變更密碼 登出

**管理區**

**提案申請**

列印申請書 列印註冊時所填寫之申請書，申請書須用印公司大小章並上傳系統

**修改/檔案編輯上傳** 存檔後，送出前皆可修改

預覽/送出申請 檢視資料並送出正式申請(送出後，無法修改)

經濟部工業局「AI智慧應用服務發展環境推動計畫」委辦

合作業者1	業者身分	<input type="radio"/> AI技術業者或資服業者 <input type="radio"/> 場域驗證業者		
	公司名稱	<input type="text"/>		
	公司簡介	<input type="text"/>		
	聯絡人姓名	<input type="text"/>	部門	<input type="text"/>
	手機	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
	聯絡電話	( <input type="text"/> ) <input type="text"/>	分機	<input type="text"/>
	電子郵件	<input type="text"/>		
合作業者2	業者身分	<input type="radio"/> 輔導擴散企業/廠區		
	公司名稱	<input type="text"/>		
	公司簡介	<input type="text"/>		
	聯絡人姓名	<input type="text"/>	部門	<input type="text"/>
	手機	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
聯絡電話	( <input type="text"/> ) <input type="text"/>	分機	<input type="text"/>	

### 5. 列印申請書：確認申請書資料無誤後，按下列印申請書，並用印公司大小章。

管理區 提案申請 檔案下載 問答集

使用者：OOXX (110年度-OOXX) 變更密碼 登出

管理區

提案申請

列印申請書 列印註冊時所填寫之申請書，申請書須用印公司大小章並上傳系統

修改/檔案編輯上傳 存檔後，送出前皆可修改

預覽/送出申請 檢視資料並送出正式申請(送出後，無法修改)

經濟部工業局「AI智慧應用服務發展環境推動計畫」委辦

(附件1) AI智慧應用服務發展環境推動計畫(續編草案說明申請書)

茲承本公司職責代為協助工業局「AI智慧應用服務發展環境推動計畫」產業AI落地實證擴散申請作業，之提案案者，並提供相對配合事項人力。

案件編號(台備)： 申請日期：110年 02月 20日

一、計畫名稱	OOXX			
二、申請類別	<input type="radio"/> 類別一：先期產業應用落地實證	<input type="radio"/> AI應用技術導入	<input type="radio"/> 軟體技術升級	
	<input checked="" type="radio"/> 類別二：產業鏈整合應用典範			
三、申請計畫基本資料	公司名稱	OOXX	實收資本額	新台幣 100,000,000 元
	總分公司數	3	公司成立日期	民國 110年01月05日
	公司負責人	OOXX	身分證字號	OOXX
	計畫主持人	OOXX	聯絡電話	(123) 123 分機123
		行動電話	123	
		電子郵件	msrc_sulf@mail.tca.org.tw	
計畫專案經理	OOXX	聯絡電話	(123) 123 分機123	
		行動電話	123	
		電子郵件	msrc_sulf@mail.tca.org.tw	
四、計畫金額	政府補助款：新台幣 123 元；廠商自籌款：新台幣 123 元			
	計畫總經費：新台幣 246 元			

備註：  
一、原案計畫內容與申請計畫內容如有異動，應於申請前向本局申請變更計畫，並由本局核准後，方可執行。  
二、申請人應於申請計畫內容與申請計畫內容一致，如有異動，應於申請前向本局申請變更計畫，並由本局核准後，方可執行。  
三、申請人應於申請計畫內容與申請計畫內容一致，如有異動，應於申請前向本局申請變更計畫，並由本局核准後，方可執行。  
四、申請人應於申請計畫內容與申請計畫內容一致，如有異動，應於申請前向本局申請變更計畫，並由本局核准後，方可執行。

填用印公司大章 填用印負責人章



# 產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 6. 上傳文件：

- 1) 請依照格式上傳。
- 2) 如文件須用印，請於用印完成後，  
**上傳已用印**之掃描文件。

8.無退票證明 (PDF)	PDF格式(*.pdf) 選擇檔案 未選擇任何檔案
9.公司淨值為正值 (PDF)	PDF格式(*.pdf) 選擇檔案 未選擇任何檔案
10.SIG MOU (須已用印)	PDF格式(*.pdf) 選擇檔案 未選擇任何檔案
11.合作業者 (須已用印)	PDF格式(*.pdf) 選擇檔案 未選擇任何檔案
12.個資同意書 (須已用印)	PDF格式(*.pdf) 選擇檔案 未選擇任何檔案

1. 已確認上傳之提案簡報檔各頁有標示頁碼，並於封面加上計畫名稱、公司名稱。
2. 已確認提案簡報及計畫書兩個文件中的「公司名稱」及「計畫名稱」資訊皆一致。
3. 已確認計畫主持人、協同計畫主持人及計畫聯絡人皆為本公司 (以統一編號為準) 正職

存檔」按鈕，並於【預覽/送出申請】確認上傳內容，將已用印公司大小章之計畫申請函逾時將不受理。

存檔

## 7. 預覽/送出申請



The screenshot shows the IDB website interface for the "Industrial AI Implementation Proof and Diffusion Application System". The navigation bar includes "Management Area", "Proposal Application", "Archive Download", and "FAQ". The user is logged in as "OOXX (110年度-OOXX)".

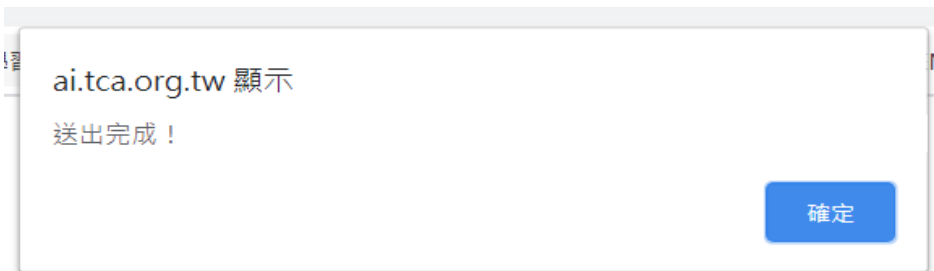
The main content area is titled "Management Area" and shows the "Proposal Application" process flow:

- 列印申請書**: 列印註冊時所填寫之申請書，申請書須用印公司大小章並上傳系統
- 修改/檔案編輯上傳**: 存檔後，送出前皆可修改
- 預覽/送出申請**: 檢視資料並送出正式申請(送出後，無法修改)

At the bottom, it mentions the system is managed by the Industrial Development Bureau's "AI-based Service Environment Development Promotion Plan".

# 產業AI落地實證與擴散申請作業 計畫網站及提案系統

## 8. 完成線上申請



※請務必於**徵案截止日04/07 (四) 下午3時前**，將正本用印文件**一式兩份**送達收件地點。

# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
人事費	薪資	<ol style="list-style-type: none"> <li>提案/受補助業者計畫編列人員為執行本補助計畫而給付之薪資（需為公司勞保投保之正式人員，不含臨時及派遣人力）。</li> <li>計畫編列人員報支標準，內含薪資、獎金、退休及保險等。</li> <li>前項所言之獎金，不得包含業務獎金及績效獎金。</li> <li>資安人力核銷，其人力應提出在職證明，並且資安人力的資格認定必須具備以下至少一項，與本案資安工項相關的(1)資安證照、(2)資安碩博士論文(3)過去曾在資安專業單位(有資安能量登錄)服務超過一年的資安工作經驗、(4)其他可資舉證之相關資料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>薪資清冊。</li> <li>付款紀錄（金融機構轉帳或印領清冊）。</li> <li>勞健保清冊。</li> <li>人力運用表。</li> <li>勞健保、退休金收據。</li> </ol> <p>子公司申請經費查核應備資料新增說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>母集團代墊子公司薪資付款紀錄</u></li> <li><u>人力資源薪資清冊、付款憑證</u></li> </ol> <p><b>**計畫人員若於母集團/子公司間各有兼任狀況，需提供薪資分攤表)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資安人力相關舉證資料(證照/論文/就業證明...)</li> </ol>

# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	國內 差旅費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提案/受補助業者計畫編列人員為執行補助計畫所必須支出之國內交通、住宿、膳雜等費用。</li> <li>2. 不得以早於計畫輔導期間所預先採購之相關禮券、年票...等編列預算與報支。</li> <li>3. 政府補助款項下之旅運費，其經費編列與報支均應按行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理。</li> <li>4. 旅費支出，應提示詳載逐日前往地點、訪洽對象及內容等出差報告單及相關文件，足以證明與計畫相關者，憑以認定。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各項支出之原始憑證，其中機票部份：應檢附機票票根或電子機票、登機證。</li> <li>2. 付款紀錄。</li> <li>3. 差旅報告單。</li> </ol>

# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	委託研究、驗證及勞務費	<ol style="list-style-type: none"> <li>為申請公司委託其他相關業者，提供服務或勞務所需支付之費用。</li> <li>本科目請註明委外單位與工作項目。</li> <li>費用之列支，其憑證應依公司授權規定經適當之核准始得認定報支，並與審議會議核定之計畫書相符。</li> <li>資訊安全項目經費應提供支付資安廠商之給付證明。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>委託研究或勞務合約。</li> <li>統一發票（或收據）或國外之invoice</li> <li>付款記錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。</li> <li>涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。</li> <li>若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本</li> </ol>
	消耗性器材及原材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>消耗性器材及原材料費為執行計畫所需發生之耗材費用，惟不含模具、治具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。</li> <li>應依計畫所需之項目、數量、單位、金額編列，金額大或數量多者應逐項編列，較細微者可合併編列為其他項並註明。</li> <li>請至少詳列70%之項目。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>為計畫採購者應提供統一發票、收據或進口結匯單據與國外報價單（或收據），及內部轉帳傳票、請購單、採購單、驗收單及付款憑證，如水單、信用狀、匯款單、付款支票、銀行對帳單、零用金支付清單等足以證明之支付憑證。</li> <li>自共通性器材領料應提供領料單、材料明細帳或分攤表。</li> <li>涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</li> </ol>

# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	設備使用費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專為執行本計畫所必須之機、儀器設備或軟體使用費，其計算方式以設備購置成本及使用期間估算。(如:主機租金)</li> <li>2. 專為執行本計畫所必須購買之機、儀器設備或軟體項目須由審查委員會同意。</li> <li>3. 購置金額為8萬以上，且需按不短於稅法規定之耐用年限攤提。</li> <li>4. 購置金額為8萬以下之3C類產品不得列支，若需列支，需按3年耐用年限攤提。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購單、驗收單、統一發票或進口報關結匯單據與報價單。</li> <li>2. 付款紀錄(限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄)。</li> <li>3. 財產目錄(如編列已有設備)。</li> <li>4. 驗收單。</li> <li>5. 設備使用記錄表。</li> </ol> <p>子公司申請經費查核應備資料新增說明： **若為母集團代為採購，財產目錄須包含以下文件：母集團向供應商代採購原始憑證、母集團開立子公司收款原始憑證、子公司編列財產清冊。</p>
	設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專為執行本計畫所必須之機、儀器設備。</li> <li>2. 設備於保固期間內(至少以1年認定)不得編列維護費。</li> <li>3. 設備維護費若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護合約者，其維護費則依維護合約每月之維護費按該設備使用於專案計畫之比例編列。</li> <li>4. 設備維護費須針對本計畫內所使用之機、儀器設備，否則不予認列。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購或請修單、驗收單、維護合約、發票或收據等。</li> <li>2. 設備維修紀錄表。</li> <li>3. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</li> <li>4. 付款紀錄(限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄)。</li> <li>5. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。</li> </ol>

# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	技術引進費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技術引進費用係指購入技術智慧財產權授權金或權利金，但不含生產階段之生產報酬。</li> <li>2. 技術引進費不得超過計畫總經費的15%。</li> <li>3. 如因計畫需要，得聘僱國外（內）顧問公司以提升策略規劃及管理能力，顧問公司需經審議會議核定後始得聘用並編列費用。</li> <li>4. 所聘顧問應為審議會議核定列入執行計畫者。</li> <li>5. 所列報之顧問費應與其原定酬勞相符。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技術引進相關合約，合約須具有價金。</li> <li>2. 統一發票（或收據）、或國外之invoice。</li> <li>3. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。</li> <li>4. 付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單、貨付款支票暨支票兌現紀錄）。</li> <li>5. 涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。</li> </ol>
	教育訓練費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育訓練費需經審議會議核定後始得編列費用。</li> <li>2. 應提供教育訓練之課程及開課資料以為審查之依據。</li> <li>3. 所列之教育訓練應為審議會議核定列入執行計畫者。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統一發票（或收據）、或國外之invoice。</li> <li>2. 課程相關資料。</li> <li>3. 付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。</li> </ol>



# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	推廣 宣傳費	AI應用技術及服務產品推廣、展示、行銷及各項業務宣導之印刷、場地、布置輸出、租金（如：活動設備）、餐點費用等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統一發票（或收據）、或國外之invoice。</li> <li>2. 活動相關資料。</li> <li>3. 付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。</li> <li>4. 涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。</li> </ol>
	其他 人事費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若為執行補助計畫所必須支付諮詢、規劃、建置及導入等之聘用顧問費，其補助款編列上限不得超過新台幣2萬元/人月，並應提供顧問之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。</li> <li>2. 所列報之其他人事費（臨時人力）或顧問費應與其原定酬勞相符。</li> <li>3. 受領人不得為受補助業者員工。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委任合約。</li> <li>2. 原始憑證。</li> <li>3. 付款紀錄（限金融機構轉帳或付款支票暨支票兌現紀錄）。</li> </ol>
	其他 業務費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因執行補助計畫所需之業務推廣或直接發生之業務費用，包括文具紙張、郵電、印刷（影印）、運費等。</li> <li>2. 各類會議、諮詢與討論活動之其他業務費得逐項列，經審議會核定後得列入計畫書。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 收款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號，由受領人簽名或蓋章）。</li> <li>2. 統一發票（或收據）、或國外之invoice。</li> <li>3. 付款紀錄（限金融機構轉帳、匯兌水單或付款支票暨支票兌現紀錄）。</li> <li>4. 涉及外幣支付時應檢附外幣匯率表。</li> </ol>



# 產業AI落地實證與擴散申請作業會計編列原則

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	專利申請費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所稱專利申請費係指計畫執行單位於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請，因而支付官方或由專利代理人代收轉付專利申請、審查至領證各階段之費用及國內外專利代理人勞務費。</li> <li>2. 所稱專利申請案件，包含國內外專利，專利類型包含新發明、新型、新設計專利。</li> <li>3. 所稱專利申請費包括專利申請日所屬年度及其後年度（仍需符合計畫核定之起迄期間內）所發生官方受理申請、實體審查規費、審查期間之維持年費（係指審查期間逐年繳交之維持費用，非獲證後之專利年費）補呈文件、修正、申復、面詢、請求再審查或繼續審查...等、申領證書所發生之支付官方或由專利代理人代收轉付之費用及國內外專利代理人所收取之勞務費但提出專利申請前之檢索、諮詢、評估等費用、因代理人所作核駁報導、分析、決定放棄答辯之結案費用及其它非屬專利申請至獲准階段必要之費用，非為本計畫所稱因申請專利所發生之費用，亦不含執行單位因申請專利所衍生之出差或其他行政費用。</li> <li>4. 編列專利申請費，應述明專利申請案擬申請國別或區域、申請件數、專利類型及預估費用（國內專利每案預算上限為新臺幣 3 萬元，國外專利每案預算上限為新臺幣 10 萬元），以為預算審查之依據。</li> <li>5. 每一專利申請案實際可認列費用為執行單位因專利申請所發生之實際費用，且每一專利申請案所認列費用不得超出第 4 點所規定每案預算上限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專利申請費明細表。</li> <li>2. 請款單（收據）：需列示請款日期、請款（收據）單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細及該費用所屬專利申請階段（例如申請、審查、領證）（憑證單據非中文者應有中文翻譯）。</li> <li>3. 代收轉代付收據：需列示請款日期、收據單號、專利申請客戶名稱、專利申請案件名稱、專利申請國別、專利申請號、請款事由、請款費用明細（憑證單據非中文者應有中文翻譯）。</li> <li>4. 申請其他國家專利產生國外代理人或國外官方受理申請費用需備妥國外代理人或國外官方受理申請 DEBIT NOTE、INVOICE、RECEIPT。</li> <li>5. 經濟部智慧財產局自行收納款項收據。</li> <li>6. 內部記帳傳票（傳票之摘要欄或專案欄應依據計畫類別註明 AI 智慧應用服務發展環境推動計畫）、明細帳。</li> <li>7. 付款憑證，如水單、匯款單、付款支票影本、銀行對帳單、進口結匯單據或其他足以證明支付金額之憑證。</li> <li>8. 涉及外幣時應附當時之外幣匯率表。</li> <li>9. 官方受理申請文件：具專利申請案件名稱、專利類型專利申請（權）人、發明人、申請國別、申請日期及申請案號等資料（非中文者應有中文翻譯）。</li> <li>10. 專利申請書、說明書（非中文者應有中文翻譯）。</li> </ol>