

# 104 年度「產業園區廠商升級轉型再造計畫」

## 產業園區專案計畫申請須知

財團法人金屬工業研究發展中心  
日期：104 年 1 月

### 一、計畫目標

依據經濟部工業局本(104)年度委辦之「產業園區廠商升級轉型再造計畫」(以下簡稱本計畫)，目的在協助產業園區廠商導入周邊學界研發能量，促成產業園區廠商鏈結周邊學界豐沛之研發、技術與人才資源，縮短學用落差暨建構園區長期產學合作關係，以促進園區產業升級轉型，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)合作園區：經濟部所轄產業園區(或稱工業區)並經本計畫劃分公告之園區分區。

### 三、實施方式

- (一)本計畫將透過公開或由本計畫主動徵詢方式，由有意與產業園區合作之學校規劃研提「產業園區專案計畫」(以下簡稱專案計畫)，經本計畫審查通過後實施。
- (二)學校提案時應依附表一本計畫所訂定之園區分區為範圍提案，可跨校合作共同提案，惟須有主導之學校負責計畫推動相關事宜；原則每一園區分區通過一項提案，但本計畫得視園區分區規模、產業特性與提案狀況逕行必要之調整。
- (三)對於本計畫所指定之特定園區分區，學校應依本計畫所選定之重點產業/重點發展領域為標的(如附表二)，研擬計畫相關之協助作法。
- (四)過去曾參與執行專案計畫之學校，若本年度仍有意參與，原則鼓勵持續規劃協助原合作之園區分區，以建立產學長期鏈結合作關係。
- (五)專案計畫主持人應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，學校提案時應敘明原因並應經審查會議同意後為之。

### 四、專案計畫內容

- (一) 專案計畫應以建立與園區之長期合作關係為切入重點，就園區產業轉型升級關鍵因素與問題，提出專案計畫階段性發展目標並規劃推動重點與策略作法，並研擬相關具體對策或方案。
- (二) 專案計畫工作內容應以協助園區廠商轉型升級所需之相關研發及技術輔導為主，必要時可搭配產品設計、管理營運或行銷...等相關內容。
- (三) 專案計畫相關產出至少應達到以下之指標(KPI)：
1. 屬首次輔導(100~103年學校未曾執行專案計畫或未曾協助該園區分區者)：
    - (1) 園區廠商需求訪視 40 家次以上
    - (2) 就需求訪視結果進行技術或研發輔導 5 家次以上
    - (3) 辦理園區廠商人才培訓課程 3 場次 10 小時以上
    - (4) 協助園區廠商研提政府研發計畫達 2 案次以上
  2. 屬非首次輔導(100~103年學校曾執行專案計畫協助該園區分區者)，若連續協助未達 3 年(不含)，除上述之指標外，另應研擬推動園區跨廠商之合作方案 1 案次。
  3. 屬非首次輔導(100~103年學校曾執行專案計畫協助該園區分區者)：若連續協助達 3 年(含)以上者，除園區廠商需求訪視及協助園區廠商研提政府研發計畫等 2 項需符合產出需求外，學校可依計畫執行經驗與成果，自行研提更具園區產業整體發展效益之工作項目及指標，經本計畫審查同意後實施。
- (四) 廠商需求訪視旨在透過與園區廠商的訪談，瞭解廠商在研發、技術、營運或人才等方面所面臨的問題，發掘轉型升級及技術輔導的契機，同一廠商訪視次數不限，完成後應製作訪談記錄表。後續再藉由專案計畫或導入其他政府相關資源，協助廠商解決轉型升級需求。
- (五) 有關園區廠商技術輔導，係需求訪視過程中對於廠商有即時性或明確的研發或技術需求，例如產品開發、製程改善、設備自動化...等，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。
- (六) 對於非首次輔導，學校應主動發掘具園區共通或特定議題之發展需求，結

合跨部會相關資源推動園區跨廠合作方案，例如在研發部份可應用經濟部相關聯盟研發資源或科技部產學聯盟計畫；人才需求部份結合教育部學生實習、產學攜手計畫...等或其他模式之園區跨廠合作方案。

- (七) 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計畫等 3 項指標，應以輔導園區廠商家數計算。
- (八) 若提案協助園區分區屬本計畫所指定之特定園區分區者，相關重點產業/重點發展領域，訪視/輔導家數不得低於 50% 之比例。
- (九) 有關廠商需求之訪視，若屬非首次輔導，應能擴大專案計畫協助之範圍並促成更多園區廠商之參與，故未曾參與專案計畫之園區廠商之比例至少應達 50% 以上。另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。
- (十) 有關課程之辦理旨在培訓園區廠商員工，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；且課程內容應以符合園區跨廠商所需且以學校所提供之專業訓練課程為主，若因應廠商需求可適度導入有關法規、專利、工安環保及管理營運等項目。
- (十一) 有關專案計畫協助園區廠商研提政府研發計畫，包含相關經濟部研發補助計畫或教育部、國科會之產學合作計畫...等。但不包括「學界協助中小企業科技關懷計畫」、「中小企業即時輔導計畫」及其他有關營運、管理、人培及行銷等之計畫。
- (十二) 103 年度專案計畫結案後，若能持續輔導而於本年度專案計畫核定前提出政府研發計畫申請者，本計畫得視實際狀況酌以認列，但以 1 案次為限。其他相關產出均應於專案計畫之核定執行期間內完成，學校應在結案時應提供相關佐證資料以備期末驗收及查核。
- (十三) 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，本計畫審查時亦作為經費核定之考量。

五、計畫期程：依本計畫核定通過日起至 104 年 11 月 30 日止。

六、申請期限：學校自即日起至 104 年 1 月 30 日(五)前提出申請，本計畫得視

專案提案及經費狀況調整或另行公告開放申請。

## 七、申請方式

- (一) 學校應備妥計畫申請書(格式附件 1)及簡報一式十份併同電子檔於計畫公告期限內以郵寄或親送方式向本計畫辦理申請(以郵寄方式申請者依郵戳為憑、親送者依送達本計畫之時間為準)，文件不全或不符合規定者，不予受理。
- (二) 計畫書請以 A4 大小製作，雙面列印並以橘色非油性封面膠裝成冊，不需膠膜或上臘。

## 八、計畫審查：

- (一) 專案計畫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) 審查之重點包括
  1. 協助園區與重點協助產業之選定
  2. 計畫目標與實施策略方式
  3. 工作項目與內容規劃合理性
  4. 學校專案團隊成員之組成
  5. 預期產出與效益

## 九、專案經費

- (一) 有關專案計畫經費原則，屬首次提案者每案為新台幣 70 萬元；非屬首次提案者每案為新台幣 90 萬元；103 年度執行專案計畫經審查評定為優等者(如附表三)持續提案協助同一園區分區者最高得為 100 萬元。本計畫將依據審查會議決議逕行核定經費，相關經費由本計畫全額補助學校。
- (二) 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。
- (三) 專案計畫經理、助理或相關行政人員以兼任為限，直接薪資不得編列專任費用。
- (四) 專案經費已含依法應繳納稅捐及二代健保補充保險費等費用，請由學校依相關規定辦理扣繳。
- (五) 計畫執行學校應於補助核定通知日起三十日內，備妥簽約計畫書及委託契約書與本計畫完成簽約。
- (六) 專案計畫經費分 2 期款撥付，第一期款於簽約完成後撥付核定經費之 70%，

第二期款於完成結案審查後撥付另 30%。相關經費之支用、核銷結報事項，依經濟部科專計畫委託計畫相關規定辦理。

#### 十、專案計畫管理與考核

- (一) 專案計畫應依計畫規定之時程提報執行進度、進行期中及期末報告並繳交相關報告書文件。
- (二) 專案計畫應於計畫期程結束當月 25 號內提出結案報告及簡報一式十份及電子檔。結案報告請以 A4 大小製作，並膠裝成冊不需膠膜或上臘。
- (三) 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。
- (四) 通過專案計畫之學校須配合本計畫參與相關成果發表活動。
- (五) 計畫期間或於結案審查時，學校因故未能達成計畫相關產出指標，經本計畫指導委員會決議得中止或酌以減價驗收。

#### 十一、其他注意事項

- (一) 專案計畫提案前，學校應主動洽各園區管理機構(服務中心)，瞭解園區產業發展情形，將相關推動作法與管理機構充份交流，相關交流亦請副本計畫。
- (二) 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。
- (三) 有關產學交流或相關課程活動之辦理應與所協助之園區管理機構協調共同辦理為原則，且於園區管理機構辦理為原則。
- (四) 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。
- (五) 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(如格式附件 2)。

#### 十二、聯絡方式

- (一) 郵寄地址：100 台北市中正區重慶南路 2 段 51 號 2 樓(金屬中心企劃推廣處專案組)

(二) 聯絡人及電話：(02)2391-8755 分機 120 吳雅靜小姐

(三) 傳真：(02)2391-4822

(四) E-Mail：taniwu@mail.mirdc.org.tw



## 104 年度「產業園區廠商升級轉型再造計畫」

## 產業園區專案計畫園區分區表

北區	中區	南區
大武崙兼瑞芳	頭份、竹南兼銅鑼	嘉太、朴子兼義竹
土城兼樹林	台中	民雄兼頭橋
新北產業園區	台中港關連	安平
龍德兼利澤	大甲幼獅	永康
新竹	彰濱(鹿港區)	官田
中壢	福興、埤頭兼田中	新營
平鎮	全興	仁武兼永安
桃園幼獅	芳苑	大發兼鳳山
觀音	南崗兼竹山	屏東、內埔兼屏南
龜山	斗六(含擴大)、豐田兼元長	
林口工二/工三	雲林科技	
大園		

附表二

**104 年度「產業園區廠商升級轉型再造計畫」  
特定園區分區及重點協助產業**

工業區	重點產業	重點領域
1.新北		智慧自動化
2.新竹	光電半導體設備及材料相關產業	
3.台中		精密機械暨智慧自動化
4.官田	食品、生技產業	
5.屏東、屏南兼內埔	食品、生技產業	

附表三

**103 年度「產業園區廠商升級轉型再造計畫」  
學校協助產業園區專案計畫評比優等分區清單**

北區	中區	南區
國立台灣科技大學 (土城兼樹林工業區)	私立建國科技大學 (彰濱(鹿港區)工業區)	私立崑山科技大學 (安平工業區)
國立台北科技大學 (新北產業園區)		
國立交通大學 (新竹工業區)		

# 104 年度產業園區廠商升級轉型再造計畫 產業園區專案計畫書

計畫名稱：

計畫主持人：

共同主持人：

提案單位：

計畫期程：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日~104年11月30日

## 學校協助產業園區專案輔導計畫書

### 甲、基本資料

填寫日期： 年 月 日

計畫名稱：			
執行單位：			
計畫主持人：		職稱：	
協助園區分區：			
計畫屬性：	<input type="checkbox"/> 首次輔導	<input type="checkbox"/> 非首次輔導	<input type="checkbox"/> 特定分區 <input type="checkbox"/> 非特定分區
申請經費：新台幣：	元整		
計畫期間：	自 年 月 日起至 104 年 11 月 30 日止		
計畫摘要	請簡述計畫目標、實施策略作法		
預期成果	請簡述計畫預期之質化效益及重要量化指標		
前期計畫重要成果			

## 乙、計畫內容

### 一、計畫緣起

- (一) 緣起
- (二) 過去執行園區產學合作專案計畫成效(首次輔導者免填)
- (三) 與園區服務中心交流重點

### 二、計畫目標

- (一) 園區產學合作長期發展願景目標與階段性作法
- (二) 本年度推動目標

### 三、實施方法與策略

- (一) 實施策略 (含協助重點產業或技術領域及專案發展主軸)
- (二) 推動作法
- (三) 學校跨領域支援協調作法
- (四) 與園區服務中心配合之作法

### 四、預期產出及效益

- (一) 工作項目及產出說明：

	績效指標	產出量化值	效益說明
產 出 項 目			

- (二) 預期效益：

## 五、預定進度及查核點

### (一)計畫進度甘特圖

工作項目	月份											權重 %
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月		

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104/11/30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)		

## 六、輔導團隊人力配置

### (一) 人力需求說明

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					
2					
3					
4					
5					

## 七、 經費需求

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				
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 3)。應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。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。
2. 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。

<< 聯絡資料表 >>

<b>主持人</b>	姓名：	職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

<b>協同主持人</b>	姓名：	職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

<b>協同主持人</b>	姓名：	職稱：
聯絡電話	公 1：	公 2：
	手機：	
傳 真		
聯絡地址		
E-mail		

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

<b>聯絡人 2</b>	姓名：	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同意並填寫資料，除專案計畫管理作業外，相關資料不另為他用。謝謝合作！

## 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 104 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）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 104 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、兼任研究人員費	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。	兼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	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

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
	13%。 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%。	費、業務費、旅運費、維護費等。 (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「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給」規定辦理。
八、業務費—顧問	1.聘請國內專任顧問：每人月	

經費類別	編列標準 (單位：新臺幣元)	說明
問費	88,830元至133,340元。 2.聘請國內兼任顧問：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。	