




110 年推動企業數位共好計畫 提案作業規範

主辦單位： 經濟部中小企業處

執行單位： CISA 中華民國資訊軟體協會

中華民國 110 年 02 月



目錄

壹、計畫依據及目標.....	3
貳、數位共好輔導.....	4
一、提案類型.....	4
二、輔導期間.....	6
三、提案流程.....	7
四、提案資格.....	7
五、提案繳件.....	9
六、遴選審查.....	10
七、計畫聯絡方式.....	11
參、附件.....	12



壹、計畫依據及目標

中小企業的發展不僅象徵我國產業競爭力的興衰，亦為我國安定就業的重要力量，有鑑於數位經濟的興起，數位轉型已成為中小企業必須面對的議題，爰行政院自 110 年起推動「雲世代產業數位轉型」計畫，加強支持中小企業數位轉型。本計畫為其項下「輔導小微型企業數位轉型及永續發展計畫」之子計畫。其中「中小企業數位共好計畫」由經濟部中小企業處推動，委託中華民國資訊軟體協會(以下簡稱本會)執行。

本計畫為協助我國小微型企業數位賦能，推動小微型企業數位化或數位優化，導入數位工具及雲端服務，提升顧客服務流程體驗，促進企業轉念、轉骨，具備數位應用及營運之能力，為數位轉型奠基。並以區域發展或主題特色為考量，整合周邊企業互助共榮發展，或同業串聯、異業結盟型塑商業發展特色，提升企業營運效率與增加企業營收，促進經濟發展動能，落實在地永續。

貳、數位共好輔導

為落實與推動企業數位共好特色，本計畫輔導對象將以受疫情顯著影響、屬行政院重點紓困產業對象之小微型企業為優先，至於產業別則將以美容美髮、設計工作、藝術表演、攝影創作等專業技術服務業、小型製造業，及其他受影響之內需生活產業為優先，導入適性化數位工具，協助小微型企業數位優化。

一、提案類型

類型	數位上手輔導	數位共融輔導
輔導主軸	推動共通性數位工具及雲端服務，以協助小微型企業數位優化為主軸，並透過蹲點陪伴及輔導，提升數位應用能力，滿足小微型企業基本需求並藉由低成本、易上手的數位服務幫助小微型企業具備數位應用及營運之能力。	輔導小微型企業，以區域或產業型態之發展為核心，透過數位應用科技導入，建構創新服務模式，整合周邊或相關企業互助共榮，以提升整體數位能量及特色。 請由以下三大推動主軸類型中擇一，創造數位共融服務。 1. 區域整合型 ：以地方產業、經濟、生活與商業等特色，提出數位應用整體解決服務方案，落實區域整合及特色發展。 2. 產業串聯型 ：就產業共同問題，以提升營運效率或增加營收為出發點，發展特定產業垂直或水平整合數位應用服務。 3. 跨業共融型 ：以跨產業或跨區域之共融合作為前提，建立搭載於數位應用的創新商模與服務模式。
提案單位	1. 依法設立之公司、商業行號、登記有案之法人結合雲端服務供應商(註1)提案。 2. 雲端服務供應商(註1)獨立提案。	
參與企業資格	1. 以符合中小企業認定標準 9 人(含)以下之小微型企業為原則，須佔總輔導家數比例超過 70%。其餘 9 人以上中小企業或僅依法辦理稅籍登記之小微型企業，比例不得超過 30%。 2. 帶動之企業應未獲得下列計畫輔導或補助者： ◆ 三六九客庄產業數位升級計畫 ◆ 引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫 ◆ 雲世代小微企業數位轉型創新服務計畫 ◆ 雲世代商圈數位轉型及永續發展計畫 ◆ 雲世代數位轉型相關計畫 3. 帶動企業若為雲端服務供應商之既有客戶，導入之服務必須為新購使用項目。	

類型	數位上手輔導	數位共融輔導
輔導經費	<p>每案新台幣 400 萬元(含稅)為上限 (依輔導量能與帶動家數由委員核定)</p> <p>★每案輔導總經費至少 50%須參照「數位點數發放平台」(暫定)所訂機制，協助企業使用所提供之雲端工具。</p>	<p>每案新台幣 300 萬元(含稅)為上限 (依輔導量能由委員核定)</p> <p>★每案輔導總經費至少 50%須參照「數位點數發放平台」(暫定)所訂機制，協助企業使用所提供之雲端工具。</p>
輔導方向	<p>一、<u>普及數位應用</u> 針對企業基本營運需求，導入相關數位應用工具，如:線上客服、社群賣家系統、數位定址等既有之雲端工具。</p> <p>二、<u>擴散數位知能</u> 蹲點陪伴及輔導，辦理多元數位運用活動，協助企業提升數位應用能力。</p> <p>三、<u>運用數據分析</u> 蒐集、分析數位工具獲得之使用數據，回饋及協助小微型企業運用之具體方法。</p> <p>四、<u>建立案例典範</u> 建立及推廣數位應用工具導入後之亮點或示範案例，帶動企業數位優化發展。</p> <p>★所導入之服務工具必須持續使用至少四個月，且須有使用或流量證明。</p>	<p>一、<u>整合數位應用</u> 整合同業、異業或區域特色之營運模式，以雲端服務為基礎，運用數位科技工具與服務，滿足成員共同需求，達到經濟規模擴大或亮點效益。</p> <p>二、<u>營造品牌形象</u> 以共融理念出發，打造並推廣數位化、特色化之主題性場域或產業。</p> <p>三、<u>落實數據經濟</u> 蒐集、分析數位工具獲得之使用數據，回饋及協助小微型企業運用，並提出精進改善營運效能之具體方法。</p> <p>四、<u>建構永續發展</u> 鏈結相關組織資源，建立協力合作架構與未來發展模式，並提出自主發展及永續營運方案。</p> <p>★所導入之服務工具必須持續使用至少四個月，且須有使用或流量證明。</p>
關鍵績效指標項目	<p>1. 依據上述每一個輔導內容，訂定具體且可行之 KPI 指標。</p> <p>2. 帶動至少(含)150 家小微型企業使用數位及雲端工具。(若所提輔導家數高於基本要求，將依據輔導規模予以加分)</p> <p>3. 輔導企業中至少(含)10%業者須導入數位支付服務。</p>	<p>1. 依據上述每一個輔導內容，訂定具體且可行之 KPI 指標。</p> <p>2. 依區域或產業特性，提出客製化之數位應用及雲端服務解決方案，帶動至少(含)50 家小微型企業使用。</p> <p>3. 輔導企業中至少(含)10%業者須導入數位支付服務。</p>



類型	數位上手輔導	數位共融輔導
自訂指標	1. 必須自訂可彰顯數位應用服務使用之量化績效 (包括應用服務使用流量、下載次數、連線或使用次數...等)。 2. 可展現計畫成效之指標(如:交流共識活動、廣宣行銷、降低成本、提高營運效率、提升商機、新增就業人數等)	

註 1:政府為輔導小微型企業善用數位科技創新發展商業模式，鼓勵小微型企業使用雲端解決方案，普及各類型小微型企業提升數位化程度，強化數位營運力，將協助小微型企業選購適合自身企業營運之雲端服務工具。參與本計畫之雲端服務供應商須符合「經濟部中小企業處引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫補助作業要點」(<https://reurl.cc/OXVLWA>)所訂資格，其產品須符合上架條件及審核通過。

註 2:本計畫導入之雲端工具，須具備後台功能，單一服務不納入考量，如:雲端空間租賃、簡訊購買、遠距視訊...等。

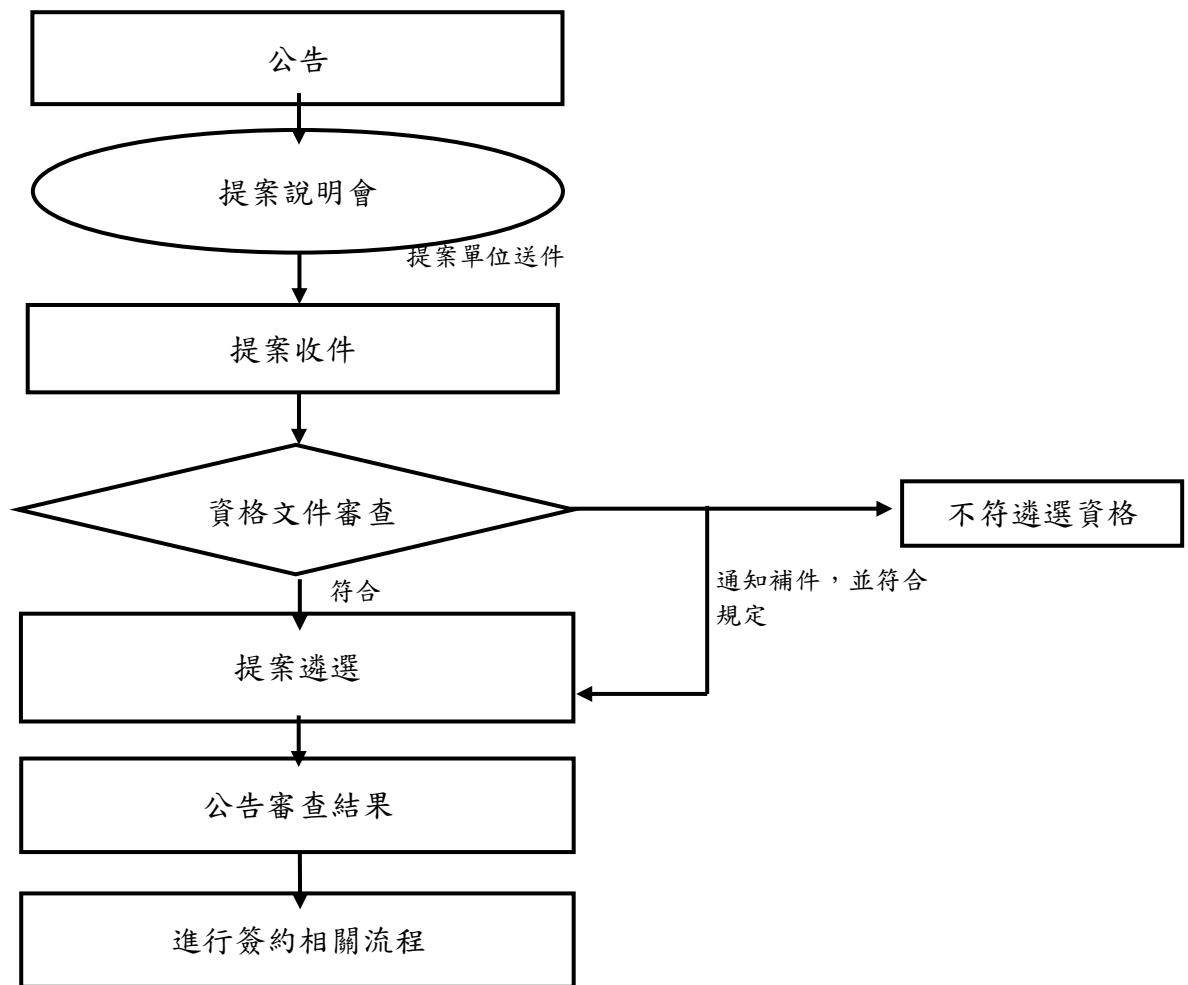
註 3:中小企業認定標準查詢網址:<https://goo.gl/THgrpP>
 稅籍登記查詢網址:<https://is.gd/fjW4My>

註 4:本計畫依據「經濟部中小企業處辦理中小企業輔導作業須知」辦理。(經濟部中小企業處公告網址 <https://law.moea.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL036659>)

二、輔導期間

自核定公告後至 110 年 11 月 30 日止。

三、提案流程



四、提案資格

(一) 依法設立之公司、商業行號、登記有案之法人等。

資格	應檢附證明文件
依法設立之公司、商業行號、登記有案之法人	依法設立登記之證明（提案單位登記或設立之證明，得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之）。

(二)提案單位納稅之證明

資格	應檢附證明文件
提案單位納稅之證明	<p>合法納稅證明，請依下列規定檢附證明文件（提案單位所檢附證明文件，應與提案單位名義主體一致）：</p> <p>A. 檢附營業稅繳稅證明（兩者擇一）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 營業稅部分，為最近一期營業稅繳款書收據聯或稅捐機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。 ■ 營所稅部分，為最近一期營所稅繳款書收據聯或稅捐機關核章之最近一期年度結算申報書收執聯。 <p>B. 新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。</p> <p>C. 營業稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。</p> <p>D. 未達課稅標準或依法免納稅之提案單位，仍應檢附稅捐稽徵機關出具或核章之相關證明文件。</p>

(三)提案單位及其負責人五年內有下列情事者，不符合本計畫提案資格：

1. 屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值為負值。
2. 曾有執行政府計畫之重大違約紀錄者。
3. 有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
4. 有欠繳應納稅捐情事。
5. 曾有開立票據而發生退票紀錄者。
6. 曾接受政府計畫公告為入選優勝單位，然非因不可抗力因素¹放棄簽約者。
7. 曾與政府計畫簽約，然非因不可抗力因素而主動放棄繼續接受輔導者或未結案者。

若有上列情事，經濟部中小企業處及本會得取消入選資格、撤銷計畫經費並解除契約。

¹不可抗力因素意指天災或事變等不可抗力或不可歸責於提案單位之事由，提案單位應檢具大眾媒體報導或鄉鎮市公所開具之相關證明、文件供查核。



五、提案繳件

- (一) 繳件期限：110年3月22日(一) 17：00，(收件時間：週一至週五上班時間，上午9時00分至中午12時00分；下午1時30分至下午5時00分)
- (二) 繳交文件：
1. 紙本：提案計畫書(1式5份)、資格文件，請一併裝入提案文件外封(格式如附件一)後密封。
 2. 電子檔：提案計畫書(.doc、.docx或.odt格式)、簡報(.ppt、.pptx或.odp格式)
- (三) 繳交方式：
1. 紙本：送抵中華民國資訊軟體協會 地方創生處二組(台北市承德路二段239號6樓)。請以送達時間為主(非郵寄時間)，逾時概不受理。
 2. 電子檔：請上傳<https://www.surveycake.com/s/1wN8w>
- (四) 文件準備注意事項：
1. 提案單位及雲端服務供應商，均須提供以下資格文件：
 - (1) 依法設立登記之證明
 - (2) 納稅證明
 2. 若提案單位與雲端服務供應商為同一業者，僅須提供一份資格文件即可。
 3. 檢附之資格證件如為影本，請加蓋公司印鑑及負責人印章。
 4. 提案計畫書格式如附件三，限50頁以內，採A4雙面列印，請以淺黃色封面左側膠裝成冊。
 5. 提案單位提案數為2案(含)以上者，各案之提案計畫書須依本提案作業規範分別準備。
 6. 提案內容若涉及智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時，由提案單位負責處理並承擔一切法律責任。
 7. 所有提案文件，提案單位皆須據實填報，若經經濟部中小企業處或本會查核後，發現最終入選提案單位有填報不實者，經報請經濟部中小企業處決議後，將撤銷入選資格，並終止或解除合約。
 8. 凡經投遞之紙本提案文件，提案單位不得以任何理由請求發還、更改、作廢或撤銷。



六、遴選審查

(一) 資格審查：由本會審核提案文件之正確性，資格不符或文件欠缺者，則取消提案資格。

(二) 提案遴選與經費核撥

1. 提案計畫審查：由本會聘請產、學、研各界專家學者組成專案審查委員會負責審查。

2. 評分項目及權重：

序	類型 項目	數位上手輔導	權重	數位共融輔導	權重
(1)	計畫完整 可行性	提案內容應符合企業需求，並清楚展現具體性、完整性及可行性。	30%	提案內容應具有整合性之共融規劃，並清楚展現具體性、完整性及可行性。	30%
(2)	工具導入 適切性	雲端應用工具之導入符合企業需求，並可運用數據分析與回饋，滿足並解決企業應用需求及缺口。	30%	數位科技工具與服務的導入符合需求，並落實數據分析與回饋機制，補足企業共同需求，達整體效益擴散與能量之規模。	30%
(3)	專業能量 整合力	提案團隊整合能量與合作之雲端服務廠商之專業實績。	20%	提案團隊整合能量與合作之雲端服務廠商之專業實績。	20%
(4)	績效指標 有效性	績效指標之質、量化訂定具體且可有效展現成效。	10%	績效指標之質、量化訂定具體且可有效展現成效。	10%
(5)	永續發展 可能性	持續協助提升數位應用及自主營運能力之機制。	10%	提出具體協力合作架構與未來發展模式，以發展具規模經濟之商業模式。	10%
(6)	加分項目	提出新創公司(註)所提雲端服務解決方案。	5%	結合新創公司(註)所提雲端服務解決方案。	5%

註：新創公司，指依法登記設立5年內之企業，以於105年1月1日後設立登記為準。

3. 評審方式

本計畫採用兩階段審查方式，

- (1) 第一階段-資格審查：通過資格審之廠商方得進入初審，審查結果將由執行單位通知提案廠商。
- (2) 第二階段-提案審查：通過資格審之提案單位應備妥計畫簡報資



料，配合進行提案審查會議或得視審查需要進行提案現地審查。
(詳細審查日期與時間由本會另行通知)

(3) 本計畫若同一提案單位之提案案數為2案(含)以上，則各案之提案簡報須依本提案作業規範分別準備。

(4) 審查委員將依據提案計畫書、提案簡報進行提案評選，當天由計畫主持人親自簡報，無正當理由未出席者，視為棄權。

4. 經費核撥

本計畫經費採總包價法，需開立統一發票請款。

七、計畫聯絡方式

電話：(02)2553-3988 轉 地方創生處二組 傳真：(02)2553-1319

電郵：cisaims@cisanet.org.tw

地址：台北市承德路二段 239 號 6 樓



參、附件

- 一、提案文件外封面
- 二、提案單位自我檢查表
- 三、提案計畫書格式
- 四、計畫人事費職級與編列原則



提案計畫：推動企業數位共好計畫(輔導類別：數位上手輔導 數位共融輔導)

收件地址：10364 台北市承德路二段 239 號 6 樓

編號：

(此編號請勿填寫)

中華民國資訊軟體協會
地方創生處二組收

企業名稱：

統一編號：

地 址：

聯 絡 人：

聯絡電話：

**「推動企業數位共好計畫」
提案單位自我檢查表**

提案單位名稱：_____

企業負責人：_____

應附文件		已附	未附
1	提案單位依法設立登記之證明（需加蓋公司大小章）		
2	提案單位納稅證明（需加蓋公司大小章）		
3	雲端服務供應商依法設立登記之證明（需加蓋公司大小章）		
4	雲端服務供應商納稅證明（需加蓋公司大小章）		
5	計畫書 1 式 <u>5</u> 份		
6	上傳提案相關電子檔		

提案單位自我檢查結果： 齊全 不齊全

提案單位檢查人：_____（簽名或用印）

註：

1. 以上表列證件及本表，請別上迴紋針，再依上列順序排放，並將本表置於首頁。
2. 以上表列證件及本表，切勿裝訂於計畫書內。



提案計畫書格式

110 年推動企業數位共好計畫 提案計畫書

計畫名稱：(計畫全名)

提案類型：數位上手輔導

數位共融輔導

(區域整合型 產業串聯型 跨業共融型)

提案單位：(單位全銜)

中華民國 110 年 月 日



目錄(請加上頁碼)

第一部份：基本資料

壹、提案單位基本資料表

貳、計畫內容摘要

第二部分：計畫內容

壹、計畫目標

貳、計畫推動策略與方法

一、計畫架構及策略

二、目標客群

三、雲端服務內容

四、實施方法及步驟

五、應用服務模式情境說明

六、營運及商業模式

七、關鍵績效指標

八、合作單位

參、計畫預期成果

一、量化效益

二、質化效益

三、周邊帶動效益

肆、計畫預定進度與查核點

一、計畫預定進度

二、計畫查核點

伍、資源需求

一、人力需求

二、經費需求

陸、計畫可行性分析



- 一、執行團隊與合作單位說明
- 二、計畫管理能力
- 三、過往執行政府單位資訊應用相關輔導計畫
- 柒、個人資料蒐集與利用聲明



第一部份：基本資料

壹、提案單位基本資料表

提案單位																																																														
統一編號					企業負責人																																																									
員工人數																																																														
實收資本額		新台幣 (元)			前一年營業額		新台幣 (元)																																																							
地 址																																																														
單位網址																																																														
主要營業、服務項目																																																														
資料項目		計畫主持人				計畫聯絡人																																																								
姓 名																																																														
部 門																																																														
職 稱																																																														
e-mail																																																														
聯絡電話／手機																																																														
傳 真																																																														
進度		<table border="1"> <thead> <tr> <th>月份</th> <th>3 月</th> <th>4 月</th> <th>5 月</th> <th>6 月</th> <th>7 月</th> <th>8 月</th> <th>9 月</th> <th>10 月</th> <th>11 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">工作執行 進度%</td> <td>當月</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>累計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">經費運用 進度%</td> <td>當月</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>累計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									月份	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	工作執行 進度%	當月										累計										經費運用 進度%	當月										累計									
月份	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月																																																					
工作執行 進度%	當月																																																													
	累計																																																													
經費運用 進度%	當月																																																													
	累計																																																													



貳、計畫內容摘要

計畫名稱			
提案類型	<input type="checkbox"/> 數位上手輔導 <input type="checkbox"/> 數位共融輔導 (<input type="checkbox"/> 區域整合型 <input type="checkbox"/> 產業串聯型 <input type="checkbox"/> 跨業共融型)		
輔導產業/區域	請說明擬輔導之產業類型或特色區域		
雲端服務工具	請說明規劃導入或輔導使用之雲端工具		
總提案金額 (新台幣, 含稅)		輔導家數 (家)	
現況說明及痛點	(請說明輔導前之現況及痛點, 請勿超過 150 字)		
輔導重點摘要	(請說明本提案之輔導重點: 包含輔導主軸面向、輔導產業或區域所面臨問題及導入之數位雲端工具後預期改善之作法等, 請勿超過 150 字)		
雲端服務能量	(請簡述本案配合之雲端服務供應業者背景及雲端服務能量)		



第二部分：計畫內容

壹、計畫目標

(提出本案預期目標與效益)

貳、計畫推動策略與方法

一、計畫架構及策略(含雲端服務導入之優勢與競爭力分析)

二、目標客群(說明導入雲端服務之目標客群)

三、雲端服務內容(說明雲端服務能量、資服業者背景、經歷及導入之成功案例等)

1. 背景及服務項目介紹：

2. 過去經歷：

3. 雲端服務工具介紹：

4. 套裝組合說明：

套裝金額	組合 1	組合 2	組合 3
使用期間			
服務內容			
增值服務			
其他			
實際使用驗證方式：			

5. 輔導成功案例：

四、實施方法及步驟

(需針對預計導入之目標客群現況與缺口，提出具體且可行之輔導策略及執行作法。)

五、應用服務模式情境說明

(請以圖示表達並佐以文字說明導入雲端服務後，中小企業應用相關數位工具之營運模式情境)

六、營運及商業模式(含供給端及需求端之服務模式、獲利模式)

七、關鍵績效指標(計畫整體性 KPI)

請依提案之數位應用模式，提出具體可衡量、可達成、可驗證之重要量化成果產出，訂定關鍵績效指標。



類別	關鍵績效指標 (KPI)	輔導前 (請以數字說明)	預估輔導後 (請以數字說明)	指標內涵釋義 (請就指標定義及計算方法說明之)
必要 指標	帶動企業家數			
	導入雲端工具項目數			
	雲端應用服務使用流量			
	導入數位支付家數			
	提升數位應用知能活動場次			
	整合行銷推廣活動場次			
	應用數據搜集、分析與回饋			
自訂 指標	自訂指標-1			
	自訂指標-2			
	...			
	...			
	...			

註：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行調整。

八、合作單位(敘明合作單位以及工作內容)

單位	工作內容

註：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行調整。



參、計畫預期成果

一、量化效益

訂定能具體展現目標實現之量化績效指標項目，分析並說明輔導前之現況及預期成效。

二、質化效益

就執行績效、效益擴散等方面說明輔導前之現況及預期成效與亮點呈現。

三、周邊帶動效益

說明帶動區域周邊、不同產業等外溢效益之成效。



肆、計畫預定進度與查核點

一、計畫預定進度

計畫甘特圖 (含工作權重)

工作項目		月份	110 年 3 月 月	110 年 11 月	權重
推動企業數位共好計畫	1. 須依本提案作業規範之主要工作項目，請依 P.21 關鍵績效指標項目逐一撰寫，請勿遺漏 (本甘特圖非資訊系統導入時程)。					
	2. ...					
	以下類推.....					
每月工作進度%			%	%	%	100%

註：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。

二、計畫查核點

計畫查核點

1. 第一次查核點：110 年 07 月 15 日，預計成果達成率 35%，累計達成率 35%

2. 第二次查核點：110 年 11 月 30 日，預計成果達成率 65%，累計達成率 100%

類別	關鍵績效指標 (KPI)	全程預計完成數(以數字說明)	第一次查核點(以數字說明)	第二次查核點(以數字說明)	佐證資料(查核方式)
必要指標	帶動企業家數				1.企業合作意向書 2.企業企業彙總表(excel 檔)
	導入雲端工具項目數				1.系統截圖 2.操作手冊 ...
	雲端應用服務使用流量				1.合約 2.雲端應用服務後台數據分析 ...
	整合性數位應用工具項目數				1.系統截圖 2.操作手冊 ...
	導入數位支付家數				1.導入企業清單 2.設置位置照片或 QR Code 截圖 ...
	提升數位應用知能活動場次				1.議程 2.簽到表 3.照片 4....
	整合行銷推廣活動場次				1.活動海報或 EDM 2.照片或畫面截圖 3.總參加人次至少 X 人次 ...
	應用數據搜集、分析與回饋				1.數據分析報告
自訂指標	自訂指標-1				
	自訂指標-2				
				
				

註：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。



伍、資源需求

一、人力需求

提案單位計畫主持人學經歷表

計畫主持人 姓 名		
職 級	請依經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準：科技發展類－推廣服務類之人事費編列－各職級定義撰寫。	
專 長		
重要學經歷		
曾帶領過計畫 之規模、數量 及金額	計畫一： (計畫內擔任職級)	計畫名稱： 計畫金額：新台幣 元整
	計畫二： (計畫內擔任職級)	計畫名稱： 計畫金額：新台幣 元整
	計畫三： (計畫內擔任職級)	計畫名稱： 計畫金額：新台幣 元整
承接政府專案之 計畫名稱	請說明 108~109 年度已擔任政府專案計畫主持人之計畫名稱(若無請填無)	
於本計畫之人力 執行現況	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	

註：計畫主持人原則上應由研究員級人員擔任。



提案單位人力需求表

姓名	最高學歷	專長與經歷	在本計畫 所擔任之職務	工作總年資	投入人月
			計畫主持人		
			協同主持人		
			研究員		
			副研究員		
			以下類推		
合計	人月				

註一：本表職級請依經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準：科技發展類－推廣服務類之人事費編列－各職級定義。

註二：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。



二、經費需求

經費明細表

(110/○/○ ~110/11/30)

單位(新台幣):元

會計科目		項目	輔導經費	工作項目	計算方式說明
直接薪資 XXX	專案研究人員 XXX			計畫主持人	XX元*XX人月
				協同主持人	XX元*XX人月
				研究員	XX元*XX人月
				副研究員	XX元*XX人月
				助理研究員	XX元*XX人月
				研究助理	XX元*XX人月
其他直接費用 XXX	旅運費 XXX			短程車資	XX元*XX次
				國內差旅	XX元*XX次
	其他業務費 XXX				
	1.印刷費				
	2.郵電費				XX元*XX月
	3.租金				XX元*XX場
	4.場地佈置費				XX元*XX場
	5.其他-雲端服務				XX元*XX月
6.其他-XXX				XX元*XX月	
.....					
營業稅 XXX					(直接薪資+其他直接費用)*5%
合計					

註一：就經費明細表之各項會計科目細項說明(含計算公式)，請撰寫於此表並分別說明。

註二：本表之會計科目至少需表達到二級科目。

註三：如原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。

註四：各會計科目之編列均採未稅基礎，不含營業稅。

註五：除本計畫提案作業規範另有規定外，不得以政府負擔經費購置資訊硬體設備、一般設備或固定資產、購置電腦軟體與作業系統之採購、通訊租賃費用、已商品化之軟體修改費用、非導入方案之教育訓練費用、資訊服務費等，及依經濟部中小企業處規範不得編列之科目。

註六：直接薪資應以實際薪資編列，且不應低於每人基本工資，整體薪資佔總經費比，建議在30%以下。

註七：本表限以新台幣進行經費編列



陸、計畫可行性分析

一、執行團隊與合作單位說明

1. 雲端服務能量、資服業者背景、經歷及導入之成功案例。
2. 與合作單位的計畫分工架構圖、角色與工作內容之分配。

二、計畫管理能力

(含提案單位服務能量、專案相關實績說明及合作單位之專業能量說明，如有相關佐證或證照文件可檢附)。

三、過往執行政府單位資訊應用相關輔導計畫

108 年~109 年執行經濟部相關輔導計畫

項次	計畫名稱	計畫期間	委辦單位	計畫經費 (新台幣：元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

註：請列舉近二年內曾參與相關計畫之實績。

柒、個人資料蒐集與利用聲明

為執行推動企業數位共好計畫，協助我國小微型企業數位賦能，導入新興科技應用，促進企業經營管理效率及優化服務流程體驗，必須蒐集若干受輔導企業所屬個人資料，並按照個人資料保護法規定蒐集與利用。

- 一、蒐集之個人資料項目：企業負責人姓名、性別、E-mail，及企業聯人姓名、職稱、行動電話、E-mail。
- 二、個人資料利用範圍：提供經濟部中小企業處瞭解本計畫之執行狀況、作為計畫執行結果的統計分析，以及作為日後不定期的推廣之用，包括通知或邀請提供上述個人資料之中小企業從業人員相關訊息與活動。
- 三、由於上述個人資料為執行計畫所必需，如不同意提供上述第一項各欄位內的個人資料，或提供不完全者，本會得拒絕其參加本計畫的輔導。
- 四、本會得因政府之規定或蒐集之目的消失時，依照個人資料保護法第 11 條進行個資的刪除及停止處理利用，將不另行通知提供個資之當事人。
- 五、有關個人資料相關之查詢，僅限於本人或依法授權的第三人向本會提出查詢。查詢的方式為以書面查詢，地址為台北市大同區承德路二段 239 號 6 樓本會；或以電子郵件查詢，本會專屬查詢信箱地址為 privacy@cisanet.org.tw。

個人同意中華民國資訊軟體協會根據以上「推動企業數位共好計畫個人資料蒐集與利用聲明」蒐集與利用本人個人資料。

計畫人事費職級與編列原則

經濟部及所屬機關委辦計畫人事費職級認定表

研究員級	副研究員級	助理研究員級	研究助理級
<p>指具有國內(外)大專教授、專業研究機構研究員、及相當政府機關簡任技正、簡任工程師等身分，且具備下列資格之一者屬之：</p> <p>(1)曾任國內、外大專副教授或相當職務3年以上者。</p> <p>(2)國內、外大學或研究院(所)得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。</p> <p>(3)國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。</p> <p>(4)國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作9年以上者。</p> <p>(5)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作12年以上者。</p>	<p>指具有國內(外)大專助理教授、專業研究機構副研究員及相當政府機關薦任技正、薦任工程師等以上身分，且具備下列資格之一者屬之：</p> <p>(1)曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務3年以上者。</p> <p>(2)國內、外大學或研究院(所)得有博士學位者。</p> <p>(3)國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。</p> <p>(4)國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。</p> <p>(5)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作9年以上者。</p>	<p>指具有國內(外)大專講師、專業研究機構助理研究員、相當政府機關委任技正、委任工程師等以上身分，且具備下列資格之一者屬之：</p> <p>(1)國內、外大學或研究院(所)有碩士學位者。</p> <p>(2)國內、外大學或獨立學院畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作3年以上者。</p> <p>(3)國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作6年以上者。</p>	<p>指具有國內(外)大專助教、專業研究機構研究助理等身分，且具備下列資格之一者屬之：</p> <p>(1)國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位者。</p> <p>(2)國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達3年以上者。</p> <p>(3)國內、外高中(職)畢業，且從事協助研究工作達6年以上者。</p>

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、直接薪資	<p>1.計畫主持人：最高每年1,477,351元。</p> <p>2.研究員級：最高每年1,242,852元。</p> <p>3.副研究員級：最高每年1,021,753元</p> <p>4.助理研究員級：最高每年733,028元。</p> <p>5.研究助理級：最高每年505,596元。</p>	<p>1.所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。</p> <p>2.所列研究人員係受委託單位之專任人員，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，並分別計算其所需經費。</p>