

臺中市智慧機械軟體與 AI 軟體研發補助計畫

107 年 7 月 6 日中市經發字第 1070029424 號函訂定發佈

一、目的：

臺中市政府經濟發展局（以下簡稱本局）為積極推動智慧機械之都，將精密機械升級為智慧機械推動智慧製造，整合各種智慧技術元素，使其具備故障預測、精度補償、自動參數設定與自動排程等人工智慧化功能，並具備提供整體解決方案及建立差異化競爭優勢之功能，推動智慧製造需透過智慧機械相關軟體搭配既有硬體設備，推動整廠智慧化製造將精密機械升級為智慧機械，研發智慧機械軟體或 AI 軟體促使機械智能化並培育智慧機械軟體與 AI 軟體人才。

為激勵轄區內各產業機械設備廠商結合學研能量投入智慧機械軟體或 AI 軟體升級，提升國家競爭力。由臺中市政府經濟發展局（以下簡稱本局）辦理「智慧機械軟體與 AI 軟體研發補助計畫」（以下稱本計畫）。

二、申請資格：

本計畫係以臺中市內推動整廠智慧化製造將精密機械升級為智慧機械，研發智慧機械軟體促使機械智能化，及為激勵轄區內各產業機械設備廠商結合學研能量投入智慧機械及 AI 軟體升級為目的，其申請資格須同時符合下列各項：

（一）申請廠商具備下列資格：

1. 依公司法設立之公司，公司設籍(立)於臺中市。
2. 財務狀況符合淨值達實收資本額二分之一（股東權益/實收股本支出額）以上。
3. 最近一年無退票紀錄（依公司最近一年財務狀況符合規範）。

（二）由廠商提出申請並須結合臺中市大專院校，進行智慧機械軟體或 AI 軟體研發，始得申請計畫補助。

三、申請計畫內容：

推動產業智慧製造透過研發相關智慧機械軟體及 AI 軟體搭配既有硬體設備，推動整廠整線智慧化製造，或促使機械設備智能化。

計畫補助範圍包含臺中市所有機械設備業、生產加工製造業、技術整合服務等相關智慧機械設備、智能化產線等之智慧機械軟體或 AI 軟體研發。

四、申請應備資料：

申請研發計畫應備妥以下資料：（所附文件如為影本，請加蓋公司及負責人印章）

（一）申請表一式 1 份。

（二）公司變更登記事項卡（90 年 11 月 14 日前通過申請之公司，未曾辦理公司變更登記事項者，得以原「公司執照」代替）、工廠登記證（無工廠者免附）等影本各 1 份。

（三）最近一年之『營利事業所得稅結算申報書』（新創未滿一年之公司以最近一期「營業稅申報書」替代）影本 1 份。

（四）「營利事業無欠稅證明」文件。

（五）計畫書一式 7 份及檢附電子檔。

（六）僱用勞保員工人數之證明文件（如最近 1 個月之勞工保險局保險費繳款單等）。

（七）其他經本局指定之證明文件。

（八）與學校合作證明。

五、計畫審查：

審查方式分為資格審查、技術審查委員會議審查及聯席會議審查。

技術審查委員會由本局聘請智慧機械軟體及 AI 軟體領域學者、專家組成。技術審查委員會召集人由技術審查委員互相推選 1 人擔任。

技術審查委員會係審核提案計畫內容是否具有「智慧機械軟體及 AI 軟體研發內涵」性質，其審查項目如下：

| | |
|--------|--------|
| 研發內涵 | 佔 20 分 |
| 研發能力 | 佔 20 分 |
| 產業發展效益 | 佔 30 分 |
| 實施方法 | 佔 15 分 |
| 研發團隊 | 佔 5 分 |
| 經費編列 | 佔 10 分 |

共通性項目（研發團隊、經費編列）納入上述審查項目綜合評比。

聯席會議由本局局長或其指定之人擔任召集人，會同技術審查委員共同審議下列事項：

- (一) 確認技術審查會議之審查結果。
- (二) 審議申請人所提研發計畫內容之優劣順序排列。
- (三) 計畫補助金額核定與刪減。

審查期限自本局受理申請日起 2 個月內完成，如有通知補正申請資料者，自通知後 7 天內補正完成，並自補正完成後起算 2 個月；但必要時審查期限本局得再延長 1 個月。

六、計畫期程及補助款編列原則：

本計畫補助款編列範圍包括材料費、研發設備使用費、人事費、及委託研究費等科目（會計科目及編列原則如附件），申請補助上限新臺幣 100 萬元整，廠商自籌款占計畫總經費比率須達 50% 以上。

申請機構須委託臺中市大專院校合作研發，所支應予臺中市大專院校之費用，須於計畫中編列委託研究費，該費用應佔總經費金額 30% 以上。申請計畫期程最長 8 個月，但不得短於 6 個月。申請計畫期程如本局另有規定者，從其規定。

七、計畫簽約：

簽約廠商應於核定通知函發文日起 30 日內辦理簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限（最長以 1 個月為限），逾期視同放棄受補助之權利。

契約生效日為本局審查通過核定通知之當月第 1 日或下一個月之第 1 日（例如：本局核定日期為 8 月 20 日，則其契約生效日得為

8月1日或9月1日)。簽約廠商得擇一選定為契約生效日，如本局另有規定計畫期程者，不在此限。

八、補助款撥付：

核定計畫採全程審查、一次簽約、二次付款。期初(簽約)支付補助款50%，俟期末提出結案報告後，再支付其餘(50%)款項。

本局補助款應專戶儲存專帳管理，本局補助款如有結餘及孳息毛額，應自本局通知到達後15日內繳回。

九、計畫管考及變更：

簽約廠商若違反契約規定，經本局查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止計畫或解除契約。

簽約廠商須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪，並於計畫結束後3年內配合成效追蹤及參與本局相關成果發表、展示。

技術審查委員會之審查委員得為前項計畫工作進度查訪專家。前經費支用情形之查訪，由本局或受委派之會計稽核人員進行之。

本局及受本局委派之會計稽核人員及審計機關之相關人員得隨時查閱簽約廠商與本計畫相關文件、單據及帳冊，如有不符合本計畫用途之經費，有權不予核銷。

簽約廠商須於期中提送工作進度報告表及會計報告表，以了解計畫進行情況，期末則須提交全程計畫執行結果報告及會計結算表。

簽約廠商所提送工作進度報告及全程計畫執行結果報告之審查由相關審查委員進行審查。

簽約廠商無正當理由停止本計畫之工作或進度嚴重落後，經本局通知改善而未改善者，本局得逕行以書面通知廠商解除契約。

前項工作或進度嚴重落後之改進與否查訪，由技術審查委員會為之。

計畫期程中若有變更計畫之情事者，廠商於期限內辦理計畫變更。

前項之變更作業程序參考申請補助作業手冊。

十、智慧財產權歸屬：

研究成果及所產生之智慧財產權，其權利歸屬由申請廠商與委託之國內大專院校共同協議之，但另有約定者從其約定。

十一、業者申請計畫不得重複申請：

同一計畫年度不得重複向其他政府機關（構）申請補助，簽約計畫如經查證已獲政府其他補助者，解除合約並繳回全部補助款，並自解約日起5年內，不得再申請本計畫之補助。

會計科目及編列原則

(1) 研究發展人員人事費

| 會計科目 | 科目說明 | 編列原則及注意事項 |
|----------------|--|--|
| 人事費 (1)研究人員 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 正式員工之薪資，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列之項目。 2. 加班費為員工超時加班及誤餐費。 3. 獎金包含年終及三節等獎金。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 平均月薪之編列請依『薪資扣繳憑單』之實際投保薪資填寫。 2. 年酬勞以 15 個月月薪為編列上限。所稱年酬勞包含薪餉、加班費、獎金及其他加給等支付給研發人員之薪資。 3. 所稱薪資需符合下列一般原則：公司訂有一定之計算標準及薪給制度且定時發放，但不含退休金、退職金、資遣費、勞保費、健保費等公司相對提列項目。 4. 薪資、獎金及其他加給應依其投入專案計畫之工作時間比例編列；加班費應依實際需要編列。 5. 獎金總計不得超過 2 個月月薪(所稱月薪僅包含本薪、職務加給或技術津貼、主管加給)。 6. 待聘人員之人月數不得超過計畫總研發人月數之 30%，經營階層主管級人員(如總經理、董事長)參與年度計畫人月應以不超過每年 4 人月為宜。 7. 研發人員須為公司正式員工(具有該公司勞保身份者)，未具參加勞工保險投保資格者(如年滿 60 歲以上)或公司人數為 5 人(不含)以下，請檢附證明文件(如身份證影本或雇用人數證明)。 8. 研發人員之人事費編列請依計畫主持人、研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級核實編列，各級研究員平均年酬勞編列上限原則如下(有關職級分類請參考註一)，超出者應提出薪資證明文件： 計畫主持人：1,500 千元/年 研究員級：1,250 千元/年 副研究員級：1,000 千元/年 助理研究員級：750 千元/年 研究助理級：500 千元/年 9. 研發人員請檢附勞保卡或勞工退休金計算名 |

| | | |
|--------------|--------------------|--|
| | | 冊以茲證明；未具參加勞工保險投保資格者（已符合年資或退休）或公司人數為5人（不含）以下，請檢附證明文件（如勞保退休證明或公司未滿5人聲明書）。 |
| 人事費 (2)顧問 | 專案計畫聘請顧問及國外專家之酬勞費。 | 1. 顧問及國外專家之聘用，以經技術審查委員會審查核准者為限。 2. 編列顧問費應提供擬聘顧問技術背景及學經歷資料，並應提供原任職單位之同意函。 3. 聘用顧問之服務單位若與技術引進或委託研究為同一單位者，則顧問與委外之費用應擇一編列。 |

註一：各級研究員定義

1. 研究員級：指具有國內（外）大專教授、專業研究機構研究員及政府機關簡任技正或經政府認定之工程師等身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 曾任國內、外大專副教授或相當職務3年以上者。
 - (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。
 - (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。
 - (4) 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9年以上者。
 - (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。
 - (6) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達15年以上者。
 - (7) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達18年以上者。
2. 副研究員級：指具有國內（外）大專副教授、專業研究機構副研究員及政府機關薦任技正或政府認定之副工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務3年以上者。
 - (2) 國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者。
 - (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。
 - (4) 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6年以上者。
 - (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。
 - (6) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達12年以上者。
 - (7) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達15年以上者。
3. 助理研究員級：指具有國內（外）大專講師、專業研究機構助理研究員政府機關委任技士或政府認定之助理工程師等以上身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 國內、外大學或研究院（所）有碩士學位者。
 - (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。
 - (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。
 - (4) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作或專業工作達9年以上者。
 - (5) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達12年以上者。
4. 研究助理員級：指具有國內（外）大專助教、專業研究機構研究助理等身份，或具備下列資格之一者：
 - (1) 國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位。
 - (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。
 - (3) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達6年以上者。
 - (4) 國內、外高中（職）以下畢業，且從事協助研究工作達9年以上者。

(2) 材料費

| 會計科目 | 科目說明 | 編列原則及注意事項 |
|------|--|--|
| 材料費 | 專為執行開發計畫所發生之消耗性器材及原材料費，但不含模具、冶具、夾具等屬固定資產之設備及辦公所需事務性耗材。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 材料費之編列範圍包括研發用途之消耗性器材及原材料費，但不含事務性耗材。 2. 150 千元/人年為編列上限（超過應補充說明），惟在議定價格時按計畫實際需求為準。 3. 材料費應依計畫所需之項目、數量、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予註明。 |

(3) 研發設備使用費

| 會計科目 | 科目說明 | 編列原則及注意事項 |
|-------|---|--|
| 設備使用費 | 為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體，依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊有設備與新購設備之劃分依計畫開始日前後購入為劃分點，購入日期國內採購依統一發票日期，國外採購以進口報單上之進口日期為依據。 2. 每月使用費=A 或 B/60（折舊年數以 5 年為計算基礎），並依預計使用月數編列。 A 為新購設備之購置成本，B 為原有設備為計畫開始日之帳面價值；軟體為計畫開始日之帳面價值 3. 設備總數量與研發人數應相當，若數量過多者應詳加說明。 4. 設備若兼具研發及生產共用之情形，應依研發時程及投入比例作為使用費之計算基礎。 |

(4) 委託研究費

| 會計科目 | 科目說明 | 編列原則及注意事項 |
|-------|--|---|
| 委託研究費 | <ol style="list-style-type: none">1. 委託臺中大專院校及外界機構單位研發所需費用。2. 與智慧機械軟體與 AI 軟體研發相關。 | <ol style="list-style-type: none">1. 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。2. 轉委託項目視計畫需要可編列人事費、差旅費、材料費、設備使用費及維護費、業務費及管理費。3. 委託臺中大專院校研究最少占計畫補助總經費 30%以上。 |