

經濟部工業局

智慧機上盒(Smart Machine Box)輔導計畫

申請須知

主辦單位：經濟部工業局

執行單位：財團法人精密機械研究發展中心

中華民國 109 年 1 月 2 日

壹、前言

- 一、智慧機械為政府五大產業創新政策之一，主要目的是將臺灣從精密機械升級為智慧機械，以創造就業並擴大整廠整線輸出。惟有鑑於傳統產業數位化能力不足，生產數據多以紙本記錄，仰賴人工操作，故需協助中小企業導入數位化，爰訂定智慧機上盒(Smart Machine Box，以下簡稱 SMB)輔導計畫申請須知(以下稱本須知)，以協助國內機械與製造業導入設備聯網、生產管理可視化與智慧化應用，進而提升國際競爭力。
- 二、本須知所稱之 SMB 係指附加於機械設備，並具備資料處理、儲存、通訊協定轉譯及傳輸，以及提供應用服務模組功能之軟硬體整合系統。

貳、個案計畫申請之相關規定

一、申請資格

(一) 輔導單位

1. 在中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記、法人登記、大專院校經主管機關核准設立，且為經濟部工業局「技術服務能量登錄合格機構」之自動化(AU 類)、資訊(IT 類)、資料經濟(DA 類)或系統整合(SI 類)等服務機構。
2. 不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資企業。
3. 財團法人與技術服務業者財務狀況應符合下列條件：
 - (1) 淨值不得為負值。
 - (2) 非金融機構拒絕往來戶。
 - (3) 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 大專院校財務狀況淨值不得為負值。

(二) 受輔導業者

1. 在中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，並有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資企業。

二、輔導標的

機械業者(受輔導業者)所製造之機械設備，或製造業者(受輔導業者)現有產線機械設備或新購之機械設備，經由經濟部工業局「技術服務能量登錄合格機構」(輔導單位)輔導導入 SMB。

三、申請方式

(一) 由輔導單位向財團法人精密機械研究發展中心(地址：台中市西屯區 40768 工業區三十七路 27 號)提出申請。

(二) 諮詢電話：04-23599009 分機 361

(三) 本須知相關申請資料電子檔可自財團法人精密機械研究發展中心網站(<http://www.pmc.org.tw>)下載。

四、輔導模式

每個案計畫由 1 個輔導單位針對 1 家受輔導業者進行輔導。

五、申請及受輔導案件數限制

(一) 每一受輔導業者全年以接受輔導 1 案為限。

(二) 每一輔導單位全年之申請案件不以 1 案為限，計畫主持人不得於同一期間擔任超過 2 項個案之計畫主持人。

(三) 若輔導單位同時申請本須知多項個案或其他政府計畫，則同一執行人員單月之總投入人月數不得超過 1 人月。

(四) 本計畫自申請須知公布日期受理提案申請，若本計畫年度預算用罄，即停止受理申請補助。

六、個案輔導經費

每個案受輔導業者自籌款至少占個案總經費 50%以上；政府輔導經費以個案總經費 50%為限，每個案輔導單位之政府輔導經費上限為新臺幣 40 萬元，惟實際輔導計畫總經費及政府輔導經費由審查委員會依設備聯網數量、導入之功能模組(4 項主要功能為必要功能)或計畫效益審定。

七、輔導期間

個案計畫執行期程以 2 至 4 個月為原則，但每一個案計畫之結案日期以本(109)年度 11 月 15 日為限；實際計畫執行期程由審查委員會審定。

參、申請應備資料

一、輔導單位之文件：

- (一) 計畫申請表(格式如附件 1)。
- (二) 專案計畫書(格式如附件 2)。
- (三) 聯絡人及計畫執行人員之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(格式如附件 3)
- (四) 公司登記或商業登記、法人登記、大專院校經主管機關核准設立之證明文件，及經濟部工業局「技術服務能量登錄合格機構」之證明文件。
- (五) 營業人銷售額與稅額申報書或免稅證明。
- (六) 非金融機構拒絕往來戶之證明文件。

二、受輔導業者之文件

- (一) 受輔導業者同意暨聲明書(格式如附件 4)。
- (二) 公司登記或商業登記證明。
- (三) 營業登記證明。
- (四) 工廠登記之相關證明文件。
- (五) 負責人及聯絡人之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(格式同附件 3)。

肆、注意事項

一、申請作業

- (一) 本計畫輔導單位須於系統導入前提供第三方(需為經濟部工業局技術服務能量登錄合格機構-資訊安全 IS 類之廠商)資安檢測相關文件。
- (二) 輔導單位應自行確認並負責所輔導之標的並未侵犯他人智慧財產權。

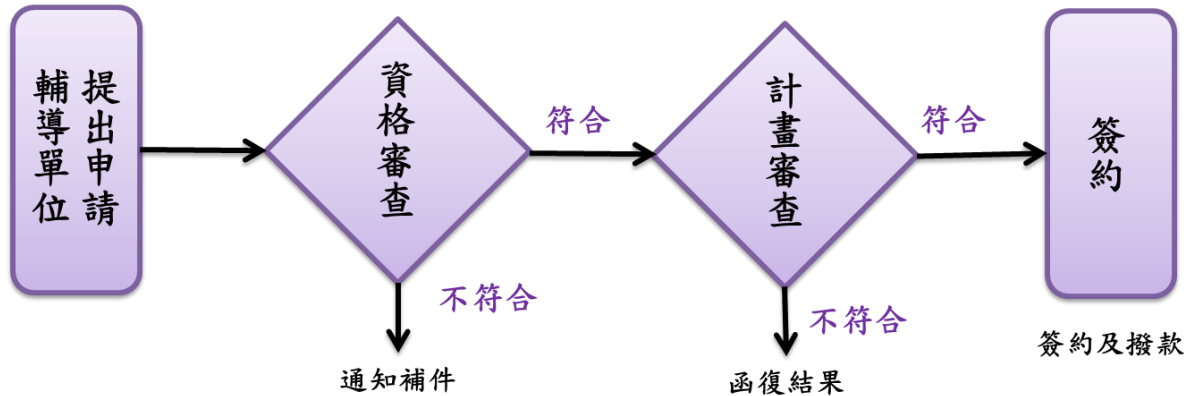
- (三) 輔導單位對工業局違約之舊案無財務責任未清情況。
- (四) 個案計畫開始之日期以審查結果核定之次日為原則。
- (五) 受輔導業者於個案計畫執行期間如因故解散、歇業或停業等，輔導單位應主動告知本須知執行單位，並無條件繳回已撥付之全額政府款項。
- (六) 已完成簽約之個案計畫，若因工業局所編年度輔導預算被立法院刪除、刪減或凍結等不可歸責之因素，致輔導經費不足支應該個案計畫時，本須知執行單位得變更或終止契約。
- (七) 個人資料之規範：輔導單位執行本計畫需蒐集、處理、利用個人資料，應符合個人資料保護法及其他相關法令規範。
- (八) 個案計畫執行人力之學經歷應與個案計畫工作內容所需專長相符。

二、會計作業

- (一) 個案總經費區分為政府輔導經費及業者自籌款 2 項，並均列入查核範圍。
- (二) 輔導單位需設立專帳記載各項收支。各會計科目之支出，應依核定之政府輔導經費及業者自籌款比例核銷。
- (三) 受輔導業者自籌款應直接入帳於輔導單位之帳戶，不得委由第 3 人代為收受。
- (四) 輔導單位應自行確認各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，經費科目應與專案計畫書上所列一致。
- (五) 輔導單位應依指定時間繳交會計相關報表(含經費累計表及業者自籌款收入明細表)。
- (六) 輔導單位應配合工業局、審計部或本須知執行單位進行財務查核作業，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報核規定，輔導單位需無條件繳回政府款項，若經查證屬重大缺失者，3 年內不得再申請本輔導計畫。

(七) 編列經費與核銷：輔導單位應詳讀且同意依「109 年智慧機上盒輔導計畫會計作業報核說明」辦理相關會計作業(如附件 5)。

伍、計畫審查



一、本計畫受理申請後採隨到隨審為原則。

二、審查作業分資格審查及計畫審查 2 階段，分述如下：

(一) 資格審查：由本須知執行單位負責申請資格(輔導單位是否為合法登記之單位、財務是否健全等相關規定)、應備文件及經費編列等資格要件之審查。倘文件未齊備經通知補送者，需於 7 個工作天內(含通知當日)完成補件，逾期視同放棄申請。

(二) 計畫審查：通過資格審查之個案，即由本須知執行單位安排審查委員會進行計畫審查，提案單位計畫主持人應親自出席簡報。

三、審查項目說明：

(一)硬體面

1. 實際設備聯網數量。
2. SMB 規格。
3. SMB 伺服器規格。
4. 周邊硬體。

(二)軟體面

1. 聯網功能模組數量(提案之 SMB 應最少具備下列(1)~(4)項功能模組)。

- (1) 設備連線設定管理功能：SMB 與各類機械設備建立連線的參數設定與聯網機械設備管理(如：新增、刪除、修改)的軟體功能。
 - (2) 資料擷取與儲存管理功能：SMB 由機械設備擷取資料的軟體，並具備對機械設備所傳輸之資料進行處理、儲存、轉譯等功能。
 - (3) 設備稼動管理功能：SMB 擷取機械設備開停機狀態與時間資訊，計算後可顯示設備稼動率的軟體功能。
 - (4) 完工計量管理功能：SMB 擷取機械設備運轉與完成作業狀態及時間資訊，計算後可顯示完工計量單位的軟體功能。
 - (5) 設備操作歷程記錄：SMB 記錄並儲存機械設備各種狀態與時間資訊，並以圖形顯示設備之各種狀態的功能，除稼動率與完工計量外，應另具備 2 項(含)以上並可被區別之設備狀態資訊紀錄(例如：設備故障類型、設備運作參數、程式、設備待機類型或在製品資訊等)。
 - (6) 設備故障主動通報：當設備發生重大警報(例如：故障或非預期性停機等)能透過 SMB 將訊息傳達給相關處理人員，應包含至少一種手持裝置之通知方式(例如：手機簡訊、手持裝置即時通訊等)。
 - (7) 設備訂單完工時間預估：SMB 可擷取設備(或系統)同一訂單之單一件製品完工所需時間或透過歷史紀錄資料計算平均完工時間，並以前述資料為依據，預估該設備(或系統)本次生產訂單總量之預期完工時間。
 - (8) 國際相容通訊協定：SMB 使用最少 1 種國際相容之通訊協定。
2. 功能模組可視化畫面之易讀性。
 3. 資料交換格式(如：csv、xml 或 binary 等)與資料庫類型(如：關

聯式資料庫、file-based 資料庫等)。

4. SMB 可擴充性或與周邊系統整合性(如：ERP、MES、雲端系統等)。

(三) 資安面

1. 第三方資訊安全檢測規劃(為提升企業資安意識，輔導單位須於系統導入前提供第三方(技術服務能量登錄合格機構-資訊安全 IS 類)資安檢測相關文件；資安檢測報告內容應包含導入之功能模組，檢測之資安弱點項目等，並應包含資安業者初步改善建議)。
2. 資訊安全改善規劃(如：如何建立產品(解決方案)資安方案、如何將資安制度融入企業管理制度等)。

(四) 整體計畫效益

3. 業者需求與解決方案合理性。
4. 設備聯網系統架構圖合理性。
5. 設備分布圖與生產管理改善措施合理性(受輔導業者為製造業者時)；
輔導單位與受輔導業者之合作或技術服務模式合理性(受輔導業者為機械業者時)。
6. 經費編列合理性。
7. 受輔導業者與輔導單位效益合理性。

陸、計畫簽約

- 一、經審查委員會審查通過並核定政府輔導經費之個案計畫，應依規定時限(1 個月內)備妥專案計畫書、輔導單位已用印契約等簽約資料，送本須知執行單位辦理簽約，逾期視同放棄簽約。
- 二、輔導單位與本須知執行單位進行簽約時，所需之委辦契約書(如附件 6)份數至少為正本 2 份(雙方各執 1 份正本)、副本 3 份(計畫辦公室須執 2 份副本)。

柒、計畫管理

- 一、本須知執行單位得於計畫執行期間不定期安排查訪、填寫問卷，業者必須配合不得拒絕。
- 二、輔導單位於計畫執行期間，若委辦契約書所附專案計畫書所列事項需變更時，應檢附相關文件，並敘明合理理由送本須知執行單位備查；倘屬重大事項變更，如變更計畫主持人、經費、期程及輔導內容等，需經本須知執行單位提請審查委員會核可後辦理。計畫變更最遲應於個案計畫執行結束 30 天前(含例假日)完成變更申請。
- 三、輔導個案計畫若有異常情況發生，屬情節輕微者，得由本須知執行單位要求輔導單位限期改善，若輔導單位未能於限期改善或異常情節重大者，得由本須知執行單位提請審查委員會審查，經查屬實者，得予以終止計畫或解除契約，並追回政府已撥付之政府輔導經費；執行缺失如可歸責於輔導單位，該單位 3 年內不得再申請本輔導計畫。
- 四、受輔導業者及輔導單位於輔導個案計畫結束後 5 年內，有義務配合工業局及本須知執行單位之要求，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。