



109 年度創業大學校計畫

推動企業組織學習服務專案 提案及作業規範

主辦單位： 經濟部中小企業處

執行單位： 中華民國資訊軟體協會

中華民國 109 年 2 月



目 錄

壹、目標說明.....	3
貳、專案特色.....	3
參、辦理單位.....	4
肆、提案資格.....	5
伍、服務專案範疇.....	6
陸、服務專案時程表.....	7
柒、收件截止與繳交項目.....	8
捌、遴選評分重點.....	9
玖、聯絡窗口.....	9
壹拾、自製數位教材規範.....	10
附件：提案計畫書格式與相關表單	



推動企業組織學習服務專案提案及作業規範

壹、 目標說明

為協助中小企業人才培育，鼓勵持續成長，打造學習風氣進而輔助產業人力升級，創業大學校計畫以中小企業網路大學校(以下簡稱中小網大)數位學習平台，提供中小企業「企業組織學習專區」網實整合資源，協助企業優化教育訓練品質、培養專業潛力人才，進而強化企業核心競爭力。

以「企業自提內訓計畫」為核心操作概念，企業根據未來發展目標與願景，自行提出人才能力提升教育訓練計畫，申請中小網大「企業組織學習專區」資源，依據企業提出的計畫，協助企業人力資源盤點，展開職能地圖，搭配開通使用專屬數位學習平台空間與工具，以網實整合的方式落實培訓計畫，促進企業建構學習型組織，厚實企業創新與永續能量，再造競爭新優勢。

貳、 專案特色

一、客製化規劃與協助

根據企業自提教育訓練計畫的目標與需求，協助企業人力資源盤點、展開職能地圖以及規劃學習內容與時程，進而協助實體專業師資授課與數位學習資源之課程相互搭配，並透過從旁系統性指導學習節奏，以確保組織訂定之訓練目標有效率達成與發揮學習綜效。由中華民國資訊軟體協會企業專區執行窗口擔任專案服務團隊，提供服務如下：

(一)協助企業諮詢專案簽約、期中期末報告、核銷等相關專案事宜。

(二)協助教導企業使用中小企業網路大學校網站之企業專區平台功能。



(三)至企業現地關懷，如參加企業之教育訓練課程、學習交流分享會、成果發表會等相關學習活動並提供建議。

二、企業專屬學習平台

提供企業專屬之數位學習管理平台，企業可透過完善的平台功能，運用平台知識庫內各專業領域的數位學習資源，有效率地規劃與推動組織合作學習，並支援行動化學習，使學習不受時間、空間之影響。

(一) 多元數位內容

中小網大之數位知識庫提供六大專業領域，近 400 門之數位學習輔助課程，並提供企業學程主題包，可依計畫執行需要搭配規劃課程，或依不同部門、職級及員工職能需求，自由指派指定課程，設計專屬企業客製化適性訓練課程。

(二) 行動化學習

企業組織學習專區支援行動化學習功能，以響應式網頁設計，讓課程於手機、平板等行動裝置皆可正常瀏覽，提供最佳的視覺體驗，便於員工安排瑣碎時間進行學習，提高企業組織學習專區之使用效益。

(三) 學習紀錄管控與結合內部績效考核

透過企業專屬之數位學習管理平台，規劃符合企業本身需求之學程課表，或協助員工做職涯訓練規劃，進行短中長程階梯式學習。管理平台提供員工學習紀錄報表下載，幫助企業管理者了解員工學習情況，管控員工學習進度，並可將其納入績效考核，藉由公平、公正紀錄，激勵學員互相學習、彼此良性競爭。



(四)發展企業自製教材

企業可自行發展製作教材課程，以利企業保存珍貴的專業知識，深化企業知識管理，更有效應用企業專區平台，培訓員工所需的專業知識。企業組織學習專區將提供 1GB 免費儲存空間，供企業管理運用。

壹、辦理單位

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中華民國資訊軟體協會



貳、提案資格

一、符合經濟部中小企業處公告「中小企業認定標準」之中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，並合於下列基準之事業：

(一) 製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣八千萬元以下，或經常僱用員工數未滿二百人者。

(二) 除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿一百人者。

二、申請本計畫之企業學習人數至少 10 人(含)以上。

三、申請本計畫之企業，營業項目具辦理訓練、顧問提供訓練服務或已具自行規劃辦理訓練之經驗，經本處認定者，將不予提供專案協助。

壹、服務專案範疇

專案經費	每案以新臺幣 25 萬元(含稅)為上限
自籌款	10 萬(含稅)
執行期間	核定通過後至 109 年 11 月 20 日。
專案內容	本專案服務重點在於協助企業透過數位學習方式，推動企業內部員工組織學習新風氣，經由企業自行提案規劃年度企業內訓教育計畫，運用企業組織學習專區資源及能量形成網路知識社群，深度培訓企業人才，強化經營體質提升企業之核心競爭力，創造企業新價值。
提案 KPI 項目	<p>※提案 KPI 項目內容請自行擴充，必要 KPI 及自提項目至少 6 項(含)以上。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益(參與培訓人數需達公司總人數 40%以上，平均學習時數需達 30 小時以上)。(必要項目) 二、提供至少 2 門企業自製教材予創業大專校，教材內容為產業知識、職能學習、數位(智慧化)轉型創新之元素或推動組織學習機制與學習成果等，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目) 三、召開學習相關主題分享會等教育訓練會議至少 4 次，每次至少 1 小時(含)以上。(必要項目) <p>以下提案項目，僅供企業參考，請企業自由發揮。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(參考) 二、培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考) 三、建立公司學習社群(例如：LINE 群組..等方式)，推動學習主題活動或辦理學習成果發表會，激發員工思考與學習。(參考) <p>…請自行擴充。</p>



壹、服務專案時程表

作業項目	時程	作業說明
一、受理申請	2-3 月	<ul style="list-style-type: none"> • 即日起受理提案申請至 3 月 13 日 • 2 月 25 日舉辦專案提案說明會
二、評選作業 (一) 書面審查 1. 提案單位資格審查。 2. 相關申請文件確認。 (一) 遴選機制: 書面審查通過之企業，進行簡報遴選。	3-4 月	<ul style="list-style-type: none"> • 預定 3 月 20 日完成書面資格審 • 預定 3 月底完成簡報遴選 • 預定 4 月初召開入選企業共識會議
三、簽約作業	4 月	<ul style="list-style-type: none"> • 預定 4 月中旬前完成簽約 • 專案計畫書修訂、產出成果及廠商配合事項說明
四、專案執行	4-11 月	<ul style="list-style-type: none"> • 依專案計畫書內容實施輔導及產出成果
五、訪視審查及評選作業	8 月	<ul style="list-style-type: none"> • 期中實地關懷訪視(依經濟部中小企業處指定辦理)
	11 月	<ul style="list-style-type: none"> • 期末審查暨亮點評選(依經濟部中小企業處指定辦理)
六、專案成果活動暨廣宣	11-12 月	<ul style="list-style-type: none"> • 配合計畫推動成果分享與廣宣

*預定時程之辦理時間由執行單位依實際執行情況調整



壹、收件截止與繳交項目

項目	收件截止時間	繳交文件內容
提案資料	109 年 3 月 13 日(五) 17:00 前	一、提案企業基本資料表用印後電子檔(PDF) 二、提案計畫書(含相關證明文件電子檔) 提案計畫書電子檔(.doc 或 .docx 格式) 三、審查簡報 簡報電子檔(.ppt 或 .pptx 格式)。

※備註

請於 109 年 3 月 13 日(五)17:00 前繳交提案資料電子檔，

寄至電子郵件信箱 vivian.lu@mail.cisanet.org.tw，

並請務必電話聯繫本計畫執行窗口，確認已收到提案資料電子檔，

執行窗口連絡電話：(02)2553-3988 中華軟協 呂小姐#607、孟先生#353。



壹、遴選評分重點

一、書面審查通過者，由企業代表及輔導顧問親自到達指定地點簡報與答詢(後續將再通知時間與地點)。

二、遴選評分標準：

評分項目	內容	比重
計畫內容	一、 人才培訓與企業發展願景規劃適配性 二、 網實課程整合具體規劃 三、 計畫目標明確規劃完整度	50%
執行能力	一、 企業主及高階主管支持度 二、 企業訓練人員掌握能力 三、 結合數位平台資源 四、 企業投入資源	20%
創新作法	一、 學習推動機制規劃具企業獨特性 二、 學習結合公司文化績效評核 三、 培育公司內部種子講師 四、 自製教材課程提案	20%
預期效益	一、 訓練成果效益完成度 二、 帶動外溢效益	10%

壹、聯絡窗口

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中華民國資訊軟體協會

電話：(02)2553-3988 #607 呂小姐、#353 孟先生。

傳真：(02)2553-1319

郵件信箱：vivian.lu@mail.cisanet.org.tw

聯絡地址：10364 台北市承德路二段 239 號 6 樓(中華軟協 數位學習組)

計畫網址：www.smelearning.org.tw



貳、 自製數位教材規範

一、自製數位教材規範如下表：

教材主題	以產業知識、職能學習、數位(智慧化)轉型創新為主題，或具推動組織學習機制與學習成果等內容為主軸，提供本計畫做為學習資源，促成回饋產業學習能量正向循環。	
時間長度	每門課程時間程度至少 15 分鐘(含)，建議 15~30 分鐘。	
教材著作權 授權同意書	每門課需由講師或公司簽署教材著作權授權書，無償供本計畫作非營利運用及廣宣。	
檔案格式	MP4 格式檔案	
教材規範	主題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需契合年度推動學習主題。 2. 適合一般大眾視聽學習。
	字幕	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須製作片頭字卡，標示企業名稱、課程名稱、講者姓名。 2. 教材內容建議上字幕逐字稿，有利學習。 3. 教材內容若含 PPT 投影片，需一併納入剪輯後製。
	音訊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 音質清晰，音量平衡(請避免忽大忽小)。 2. 錄製時背景音收音不可有雜音。
	影像	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畫面內容須有講師影像，不可僅有聲音。(動畫製作除外) 2. 畫質清晰。(解析度至少 720×480)
	內容	每門課可為完整課程之部分節錄，惟內容表達不可跳



躍零散，須可自成完整章節段落。



附件：提案計畫書格式與相關表單

109 年度創業大學校計畫

推動企業組織學習服務專案 提案計畫書

企業名稱：X X X X X X X X X

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中華民國資訊軟體協會

提案單位：X X X X X X X X X X

中華民國 109 年 XX 月 XX 日

目錄(請加上頁碼)

第一部分：提案企業基本資料表

第二部份：計畫內容

壹、 計畫內容摘要

貳、 計畫推動構想及作法

一. 提案動機

二. 營運現況

三. 計畫策略架構圖與執行方法(包含提供自製教材 2 門之預計拍攝內容)

四. 創意推動作法與說明

五. 預期成果與效益

壹、 預期績效指標

貳、 人力經費編列

一. 人力需求

二. 經費需求

壹、 附件



第一部分：提案企業基本資料表

公司名稱		統一編號		負責人姓名	男 女
設立日期	民國 年 月	資本額	元	前一年營業額	元
員工人數	人	公司網址			
參與學習人數	預計參加學習 人數				
企業簡介	(200 字內)				
產業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 資訊及通訊傳播業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂及休閒服務業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 教育服務業 <input type="checkbox"/> 公共行政及國防 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
主要產品、服務或品牌					
店面數量	<input type="checkbox"/> 單店 <input type="checkbox"/> 連鎖店，家數共 _____ 家（無店面者可不填）				
公司地址	(五碼郵遞區號)				
提案聯絡人	姓名/職稱				
	聯絡電話				
	E-mail				
曾申請政府計畫	年度	計畫名稱	主辦單位	經費	



本計畫資訊來源：	<input type="checkbox"/> 計畫網站 <input type="checkbox"/> 活動、說明會 <input type="checkbox"/> EDM <input type="checkbox"/> 友人介紹 <input type="checkbox"/> 企業，由 單位推薦 <input type="checkbox"/> 其他
是否有常態性教育訓練：	<input type="checkbox"/> 是，已辦理教育訓練__年 <input type="checkbox"/> 內部教育訓練 <input type="checkbox"/> 員工外派訓練(可複選) 除本計畫提供之訓練課程外 <input type="checkbox"/> 平均每年辦理課程 門 <input type="checkbox"/> 平均每年投入訓練費用 元 <input type="checkbox"/> 否
訓練需求之課程類型及優先順序(1 2 3 4 5 6)：	<input type="checkbox"/> 資訊科技 <input type="checkbox"/> 行銷流通 <input type="checkbox"/> 財務融通 <input type="checkbox"/> 人力資源 <input type="checkbox"/> 創業育成 <input type="checkbox"/> 綜合知識
貴單位參與專案訓練服務預期效益：(可複選)	<input type="checkbox"/> 提升員工職務能力 <input type="checkbox"/> 增加員工向心力及提升工作態度 <input type="checkbox"/> 獲得政府訓練資源 <input type="checkbox"/> 強化單位辦理訓練量能 <input type="checkbox"/> 未來能自行規劃辦理訓練 <input type="checkbox"/> 建立未來自行辦理訓練之機制
本次提案學習主題	例如：提升行銷力、業務素質提升、團隊管理的重要性、提升專案品質、建立標準化與自製數位教材等相關職能提升主題。
申請人保證提案之所有相關資料及附件與事實相符，如有不符，願負一切責任，並放棄提案資格 公司名稱： 公司地址： 負責人： <div style="text-align: right;">日期： 年 月 日</div>	
提案單位用印	



第二部份：計畫內容

壹、計畫內容摘要

企業名稱： 輔導顧問：(若無，則免填)	
總提案金額 (新台幣，含稅)	
企業專區學習 模式簡介	
關鍵績效指標 (同計畫 KPI 項目)	

※備註：倘原有格式長度及寬度不敷使用，請自行增列調整。

貳、計畫推動構想及作法

一、提案動機

請簡述申請企業組織學習專區之動機，如遭遇困境或問題等，企業欲透過數位學習達到之目標或預期效益等。

二、營運現況

(一) 詳述提案企業背景故事、產品內容、主題性發展潛力面向及營運現況。

(二) 企業組織架構圖

一、計畫策略架構圖與執行方法

(一) 請說明本次提案學習主題與階段性學習計畫說明。

1. 學習主題說明(例如：提升行銷力、業務素質提升、團隊管理的重要性、提升專案品質、建立標準化與自製數位教材等相關職能提升並說明)。

2. 階段性學習計畫說明:請規劃短、中、長期之學習計畫。

(二) 請盤點現有網大課程與公司學習主題方向之規劃課程內容。

(以下表格供參)

1. 網大課程路徑

(請至中小企業網路大學校官方網站 <https://www.smelarning.org.tw/>

會員登入_課程類別_所有課程_匯出課程，即可產出課程清單總表)

序	學院名稱	選課重點	課程名稱	適用(部門或職級)	學習時數 (分鐘)



範例	行銷流通學院	行銷管理	行銷管理(上)	行銷部/門市人員、經理	58
範例	行銷流通學院	行銷管理	行銷管理(中)	行銷部/門市人員、經理	62
範例	行銷流通學院	行銷管理	行銷管理(下)	行銷部/門市人員、經理	54
1					
2					
3					

※表格自行延伸運用。

2. 公司學習課程規劃及自製課程規劃說明

(1) 公司學習課程規劃

序	教材來源	課程進行方式 (數位教材、實體課程)	課程名稱	講師 (單位/姓名/職稱)	課程簡介	適用 (部門或職級)	學習 時數 (分鐘)
範例	自製 教材	數位教材	門市人員管理	00 公司/王 大同/副理	人員管理與管理 實務分享	店長	30
範例	外聘 講師	實體課程	領導與溝通 技巧	00 公司/王 小明/顧問	組織管理、  瞭解 人際溝通與表達傾 聽的重要性。	業務 副理	30
1							
2							

※表格自行延伸運用。



(2) 提供 2 門企業自製教材予創業大學校，如下表：

序	課程名稱	講師 (單位/姓名/ 職稱)	課程簡介	課程大綱	建議置於網大 學院別 (綜合知識、財 務融通、資訊科 技、行銷流通、 人力資源、創業 育成)	學習 時數 (分鐘)
範 例	顧客關係管理	00 公司/000/ 業務經理	如何建立與顧 客之間的良好 互動與管理	1. 建立客戶資訊 2. 了解客戶需求 及喜好 3. 如何與客戶展 開進一步互動	行銷流通	30
1						
2						

※表格自行延伸運用。



一、 創意推動做法與說明(以下創意推動做法，僅供參考)

- (一) 學習推動機制規劃具企業獨特性。
- (二) 學習結合公司文化績效評核。
- (三) 培育公司內部種子講師，講師名單可推薦給網路大專學校。
- (四) 公司內部自行舉辦自製教材課程提案競賽，以茲鼓勵。
- (五) 辦理企業參訪學習，開放中小企業參訪觀摩，介紹企業組織學習成果，擴散知識傳承，促進產業知識管理標竿之學習典範。
- (六) 推薦上下游廠商之企業加入申請中小企業網路大專學校之企業組織學習專區，共同學習成長。

一、 預期成果與效益(以質化、量化具體呈現)

- (一) 預期成果
- (二) 概述導入企業組織學習前後之差異

例如：學員心得分享、錄製微影片學員心得分享並上傳、學員學習滿意度統計調查分析、提升團隊凝聚力(離職率下降)、提升客戶滿意度之分數、提升業績成長之百分比等績效。

參、預期績效指標

※計算期間：109/4/○ -109/11/20

一、關鍵績效指標 (KPI) 之擬定：

1. 第 1~3 項 KPI 為必要項目，其他 KPI 項目企業請自行發揮，KPI 至少 6 項(含)以上。
2. 提案單位可依企業內訓教育計畫及營運現況適度調整或增列。
3. 提案單位得重新擬定 KPI 但仍需符合計畫核心精神。

KPI項目	預計績效指標	查核點佐證資料
1. 依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)(必要項目)		
2. 提供至少 2 門企業自製教材於創業大專校，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目)		
3. 召開學習相關主題分享會或教育訓練會議至少 2 次，每次至少 1 小時以上(必要項目)		
4. 建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(參考)		
5. 培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考)		
6. 建立公司學習社群，推動學習主題活動或辦理學習成果發表會，激發員工思考與學習。(參考)		
7. …表格請自行延伸運用。		

一、 預定實施進度及查核點

(一) 預定執行進度表：

工作項目	月份								權重
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	
1. 依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益。(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)(必要項目)									
2. 提供至少2門企業自製教材於創業大學校，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目)									
3. 召開學習相關主題分享會或教育訓練會議至少2次，每次至少1小時以上(必要項目)									
4. 建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(參考)									
5. 培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考)									
6. 建立公司學習社群，推動學習主題活動或辦理學習成果發表會，激發員工思考與學習。(參考)									
7. …表格請自行延伸運用。									
每月工作進度%									
累計工作進度%									

(一) 期中查核點

109 年 8 月 20 日：預計成果達成率 40%，累計達成率 40%

序	成果項目	全程 目標數	本期預計 完成數	累計 完成數	佐證 頁碼
1	依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益。(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)(必要項目)	00人數 平均學習時數 00小時 000小時	00人數 平均學習時數 00小時 000小時	00人數 平均學習時數 00小時 000小時	
2	提供至少2門企業自製教材於創業大專校，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目)				
3	召開學習相關主題分享會或教育訓練會議至少2次，每次至少1小時以上。(參考)				
4	建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(參考)				
5	培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考)				
6	建立公司學習社群，推動學習主題活動或辦理學習成果發表會，激發員工思考與學習。(參考)				
7	…表格請自行延伸運用。				

(二) 期末查核點

109年11月20日：預計達成率60%，累計達成率100%

序	成果項目	全程 目標數	本期預計 完成數	累計 完成數	佐證 頁碼
1	依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定教育訓練計畫欲達成的目標與效益。(參與培訓人數需達公司總人數40%以上，平均學習時數需達30小時以上)(必要項目)	OO人數 平均學習時數 OO小時 OOO小時	OO人數 平均學習時數 OO小時 OOO小時	OO人數 平均學習時數 OO小時 OOO小時	
2	提供至少2門企業自製教材於創業大學校，以回饋社會產業知識，帶領產業之企業組織學習。(必要項目)				
3	召開學習相關主題分享會或教育訓練會議至少2次，每次至少1小時以上。(必要項目)				
4	建立學習獎勵機制，例如：學習心得投稿獎勵、自製教材提案獎勵、專業技能加給、考核升遷等制度，塑造正向教學相長的風氣。(參考)				
5	培育公司內部種子講師，建構講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。(參考)				
6	建立公司學習社群，推動學習主題活動或辦理學習成果發表會，激發員工思考與學習。(參考)				
7	…表格請自行延伸運用。				

肆、人力經費編列

一、人力需求

- 提案單位人力編制(請依人數多寡自行增加欄位，至少編制一位正式人員)
- 應包括預定參與計畫的人力之配置狀況、參與計畫人員之個別學歷及相關經歷

姓名	學、經歷	在本計畫擔任之職務	投入人月
曾○○	台北科技大學 商管所(碩士) 長紅科技 總經理(15年) 大同電子 主任(5年) 工作總年資 20年	計畫主持人	1人月
吳○○	世新大學 資管所(碩士) 長紅科技 專員(3年) 工作總年資 3年	副研究員	2人月
陳○○	文化大學 大眾傳播系(學士) 長紅科技 專員(6.5年) 工作總年資 6.5年	副研究員	1人月
李○○	致理商專 企業管理科(專科) 長紅科技 專員(5年) 大飛旅行社 業務助理(3年) 工作總年資 8年	助理研究員	7人月
合計			11人月

※人月數至多取小數點第一位。

二、經費需求

總經費明細表(範列)

單位：新台幣元

中華民國 109 年 4 月○日至 109 年 11 月 20 日

一級科目	二級科目	專案款	自籌款	工作項目	經費計算
直接薪資 96,000	專任研究人員費 96,000	60,000	6,000 ³	研究員	24,000 元* 4 人月
其他直接費用 ...	旅運費 20,000	14,000	6,000		
	短程車資 6,000	4,000	2,000	短程車資	300 元* 20 次
	國內旅費 14,000	10,000	4,000	國內差旅	3,500 元* 4 次
	其他業務費 ...				
	鐘點費 18,000	10,000	8,000	外聘講師鐘點費	2,000 元* 3 時* 3 人次
	顧問費 ...			顧問費	20,000 元* 人月
	印刷費 ...			會議及活動資料	... 元* 場
				期中、期末報告等	... 元* 月
	租金 ...			會議、教育訓練、成果分享會	... 元* 場
				頻寬租用費	... 元* 月
	場地佈置費 ...			成果分享會	... 元* 場
	郵電費 ...			郵寄費、電話、傳真	... 元* 月
	文具紙張 ...			文具用品、影印紙	元* 月
	其他 ...			轉製教材費(含拍攝、剪輯、美化及後製等)	元* 門
				茶點費:會議、教育訓練、成果分享會	元* 場
				雜費	元* 式
公費 ...	公費	-	專案款*20%	... 元* 20%
營業稅 ...	營業稅		(直接薪資+其他直接費用+公費)*5%	元* 5%
	合計		100,000		

備註：

- 註1：本計畫經費採服務成本加公費法。
 註2：經費表之直接薪資欄位僅能編列提案單位之正式員工。
 註3：月薪不得低於基本工資 NT23,800，薪資占總經費比請控制在 30% 以下。
 註4：公費金額佔直接薪資 20% 以下
 註5：營業稅計算方式：(直接薪資+其他直接薪資+公費)*5%



伍、附件

附件一：提案企業商工登記畫面截圖

經濟部全國商工行政服務入口網-商工查詢服務「公司基本資料」畫面截圖

<https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/>

querylnit.do;jsessionid=C60939DE905673196D8CD20E6C877ED7

附件二：納稅證明(營利事業所得稅結算申報書影本)或無欠稅證明

附件三：勞保局被保險人計費清單影本第 1 頁

(109 年度文件，可見公司總投保人數即可)

附件四：輔導顧問能量之實績佐證資料(如有自聘輔導顧問者須檢附)

附件五：其他相關資料(例如：得獎實績、企業社會責任、員工及消費者權益、兩性平等工作環境、響應政府政策-導入使用電子發票、訂定實施員工調薪分紅機制等)

➤ 會計科目編列原則

一、計畫人事費職級編列原則

研究員	副研究員	助理研究員	研究助理
博士畢 工作3年以上	博士畢 (不需工作年資)	碩士畢 (不需工作年資)	大學畢 (不需工作年資)
碩士畢 工作6年以上	碩士畢 工作3年以上	大學畢 工作3年以上	專科畢 工作3年以上
大學畢 工作9年以上	大學畢 工作6年以上	專科畢 工作6年以上	高中畢 工作6年以上
專科畢 工作12年以上	專科畢 工作9年以上		

◇ 職級由高至低排序:

- ✔ 計畫主持人、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理
- ✔ 計畫主持人原則上應由研究員級人員擔任

二、直接薪資編列原則

專任研究人員	計畫主持人	每人年 1,470,253 元 (每人月 122,521 元)
	研究員	每人年 1,192,493 元 (每人月 99,374 元)
	副研究員	每人年 904,774 元 (每人月 75,397 元)
	助理研究員	每人年 615,479 元 (每人月 51,289 元)
	研究助理	每人年 505,596 元 (每人月 42,133 元)

- ✔ 應以實際薪資編列，且不應低於每人基本工資
(109 年 1 月 1 日起，每月基本工資調升至 23,800 元。)
- ✔ 薪資佔總經費比，須在 30% 以下