

經濟部



建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫

數位轉型補助申請須知 < 第二梯 >

主辦單位： 經濟部商業司

執行單位： 中華民國資訊軟體協會

110年9月15日截止收件

【宣導】非洲豬瘟 你我一起防堵



非洲豬瘟 由你我一同防堵

非洲豬瘟不會傳染給人

- 非洲豬瘟是一種可怕的豬隻傳染病，致死率可高達100%，目前沒有藥物疫苗可以治療及預防。
- 萬一非洲豬瘟入侵臺灣，初估將造成至少2000億元損失。

請大家遵守以下規定，一起守護國產豬：

- NO** 不要自國外攜帶肉類產品入境
- NO** 不要自國外網購肉類產品寄送臺灣
- NO** 不要到國外畜牧場參觀

違規者將重罰：

- 違規攜帶肉類產品入境，最高將處新臺幣100萬元罰鍰。
- 違規輸入、網購或漁船走私肉類產品，最高可處7年以下有期徒刑得併科新臺幣300萬元以下罰金。

檢舉走私專線
0800-039-131

認識非洲豬瘟
懶人包

加入防檢局Line
查詢檢疫物規定



旅客返台要注意！

中國大陸非洲豬瘟疫情升溫

目前疫情擴大蔓延中

1. 不參觀疫區畜牧場

2. 不攜帶肉類產品回國

發病與死亡率 100%

病毒存活時間

冷凍豬肉	1000日
冷藏豬肉	100日

非洲豬瘟不會傳染給人類！

【宣導】萊豬標示

含萊克多巴胺豬肉已經從元旦起開放進口，為了讓消費者在選購肉品時，能夠清楚地識別，政府要求業者必須標示產地：

- 衛福部推出「本店使用台灣豬」貼紙，店家可自行下載使用。
- 農委會的「台灣豬證明標章」須申請，認證合格後才能張貼。

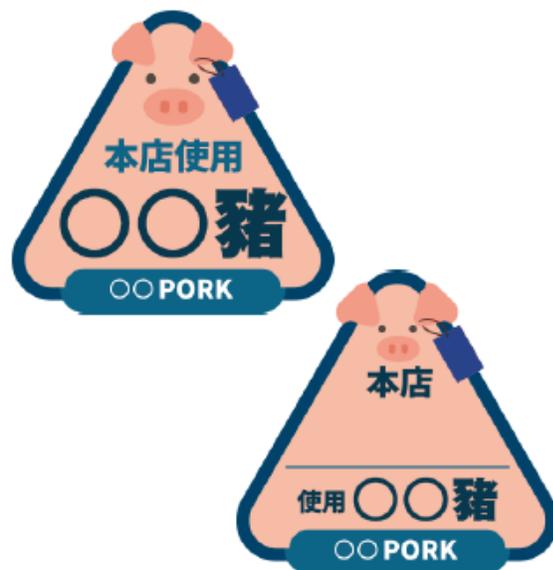


【衛福部「台灣豬貼紙」】

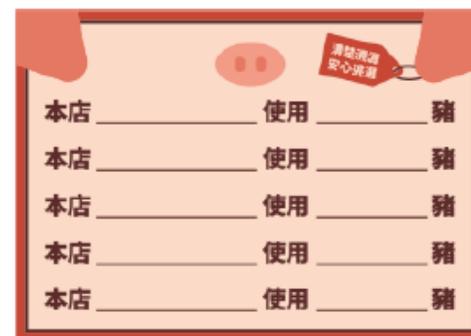


【農委會「台灣豬標章」】

店家雖能自由選擇下載政府提供的台灣豬貼紙，但衛福部會事後查核，若內容誇大或不實，將依食安法懲處。



衛福部「進口豬貼紙」
店家可自行下載使用



<壹> 計畫緣起與產業現況



數位轉型趨勢:數據驅動,雲端服務,平台經濟

WORLD
ECONOMIC
FORUM

WEF 2019年《數位共享的未來- 當責的數位轉型》

報告指出，產業應加速數位轉型的腳步，進而提升產業國際競爭力，預計到2022年**全球60%的GDP**將來自於**數位轉型的成果**。



2019年度中小企業白皮書

企業轉型關鍵，是**掌握數據趨勢**、盤點企業內部資料基礎建設之缺口，進行資料收集與整合，再**導入數位科技**發揮數據的價值，創造新商業模式。

CISCO

Cisco 2020年《亞太地區中小企業數位化成熟度研究》

報告指出，台灣在亞太地區14個國家中，位居第7名，而在技術投資方面，除了升級硬體外，企業重視**投資雲端技術**，其次為資安防護。

MIC
產業情報研究所

MIC《2020實體零售消費者調查》

調查顯示，零售業者商業模式之趨勢，為打造並利用**雲端服務APP**提升顧客忠誠度、縮短APP滲透率落差，抓住消費者痛點成關鍵。

McKinsey
& Company

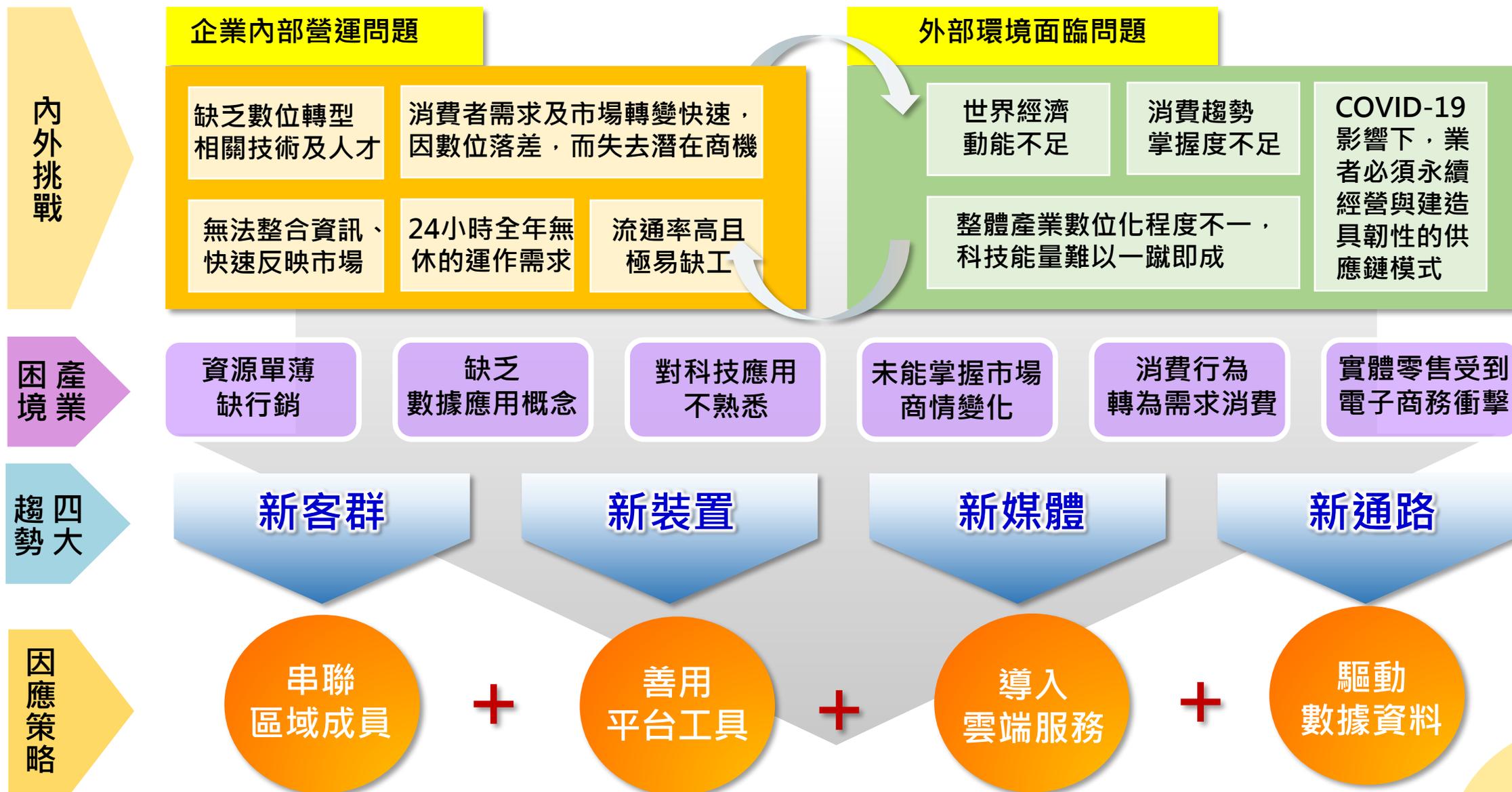
麥肯錫 研究13個國家調查報告

調查橫跨英、美、中國及德國等13個國家的研究發現，65%以上的消費者表示，在疫情過後將繼續使用電商平台之生鮮食品與雜貨的外送服務，顯見**平台經濟崛起**。

轉型
關鍵

- 近年來**雲端科技**為數位轉型的關鍵策略。
- 建立臺灣**數位轉型典範個案**，形塑**企業楷模**，提升並強化企業參與數位轉型信心。
- 透過**雲端平台及數據驅動**，協助中小型商業服務業數位轉型及商業模式創新，則為本計畫重要目標。

商業服務業者 面臨數位轉型挑戰



政策依據

總統施政理念

5+2產業創新

智慧機械、亞洲·矽谷、綠能科技、生醫產業、國防產業、新農業、循環經濟

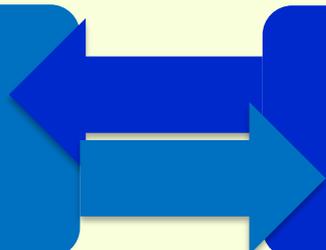


六大核心戰略產業

資訊及數位、資安卓越、精準健康、國防及戰略、綠電及再生能源、民生及戰備

政院重大方案

數位國家·創新經濟發展方案
(DIGI+)



雲世代產業數位轉型
(前瞻基礎建設軟性數位建設)

經濟部推動計畫

中小企業處

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、推動企業數位共好計畫

商業司

建構零售暨服務業數據共享
創新服務計畫

工業局

中小製造業接班傳承數位轉型主題式研發計畫、消費數據驅動精準研發製造(C2M)補助主題式研發計畫、數位雲服務主題式研發補助計畫

<貳> 數位轉型補助申請須知說明



壹、前言

110年度建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫(以下稱:本計畫)數位轉型補助申請須知(以下稱:本須知)係依據「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」、及「經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項」辦理。

貳、申請資格(1/2)

- 一、依**公司法**登記成立之公司，且公司負責人及經理人未具有「大陸地區人民來臺投資許可辦法」第3條所稱投資人【註1】之情事。
- 二、**非屬陸資企業**（依經濟部商業司商工登記資料公示查詢服務之股權狀況或經濟部投資審議委員會之陸資來臺事業名錄為準）。
- 三、提案廠商應於提案計畫書內敘明其合作廠商，並由**其中1家擔任核心廠商代表提案**。
- 四、非屬銀行拒絕往來戶，且最近一年度**公司淨值為正值**。
- 五、未曾有受經濟部相關輔導計畫簽約接受補助，而有因歸責於提案廠商之事由而主動放棄接受補助，**或經審查委員會決議予以終止或解除契約之情事者**。

【註1】指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依「大陸地區人民來臺投資許可辦法」規定在臺灣地區從事投資行為者。而第三地區投資之公司，指大陸地區人民、法人、團體或其他機構投資第三地區之公司，且有下列情形之一者：

- 一、直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十。
- 二、對該第三地區公司具有控制能力。

前項第三地區投資之公司在臺灣地區之投資，不適用外國人投資條例之規定。

貳、申請資格(2/2)

- 六、最近**五年內未曾有**執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 七、未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- 八、就本補助案件，未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- 九、於**三年內**無欠繳應納稅捐情事。
- 十、**最近三年未有**嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事。
- 十一、提案計畫之**計畫主持人，應為提案廠商具營運決策權之專任人員**；每1提案廠商以申請1案為原則。
- 十二、**若有違反**前項各款申請資格與條件規範之情事，主辦單位及執行單位得取消入選資格、撤銷計畫經費並解除契約，並追回已撥付之補助款。

參、數位轉型補助內容(1/4)

提案分為「**優先共創**」及「**進階領航**」等2類型，提案廠商須以其中一類作為提案計畫之主軸

	優先共創	進階領航
提案類別	<p>補助重點</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 提案廠商應以「群聚聯盟」的合作方式進行提案。 ■ 由提案廠商帶動區域發展(如百貨商場、主題樂園等，<u>惟商圈除外</u>)，或集結具有共同數位轉型需求之成員，導入共通雲端解決方案，以群聚合作共同銷售商品或提供服務。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案廠商應以「以大帶小」合作方式進行提案。 ■ 由提案廠商(需具有提案執行主導權)帶領其合作成員或上下游相關之供應商，利用雲端解決方案，整合內、外部經營數據，透過數據共享與回饋，發展新服務、新商品等。
	<p>申請產業</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 提案廠商為實際從事零售零售、餐飲、休憩服務、生活服務業，且有實體營業場域之業者。 ■ 資訊服務業者可為合作廠商成員，惟不得擔任提案廠商。 	
	<p>帶動業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 本計畫以帶動零售、餐飲、休憩服務及生活服務業之中小企業進行數位轉型及商業模式創新為主。 ■ 其中小企業，為依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣 1億元以下，或經常僱用員工數未滿 200人之事業。 	

本計畫若具**海外輸出**模式，具提案加分。

(串聯跨境銷售數據，透過雲端解決方案，以群聚方式帶動成員跨境銷售；帶動至少40%成員海外營收比例增加0.1%。)

【註1】提供休閒、遊憩、旅遊等相關服務之業者。

【註2】提供日常生活服務之業者，例如美容美髮、時尚設計、家事服務等。

【註3】指大陸地區人民、法人、團體、其他機構或其於第三地區投資之公司，依「大陸地區人民來臺投資許可辦法」規定在臺灣地區從事投資行為者。而第三地區投資之公司，指大陸地區人民、法人、團體或其他機構投資第三地區之公司，且有下列情形之一者：一、直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十。二、對該第三地區公司具有控制能力。前項第三地區投資之公司在臺灣地區之投資，不適用外國人投資條例之規定。

【註4】登記之營業項目包含「I301010資訊軟體服務業」、「I301020資料處理服務業」或「I301030電子資訊供應服務業」。

【註5】服務據點包含上游供應商、下游銷售通路商、自有或外部之實虛銷售服務據點、金融機構、物流服務業者、相關合作夥伴等，且必須應用所提雲端解決方案，方得認列。

參、數位轉型補助內容_優先共創(2/4)

申請資格

- 國內依法設立之公司
- 提案者所屬產類別應為零售業、餐飲業、休憩服務業及生活服務業

輔導經費

每案新台幣800萬元

(含稅)為上限

(由委員核定)

1. 提案編列總經費含補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過總經費之50%。
2. 自籌款部分不得高於公司實收資本額，亦即補助款 \leq 自籌款 $<$ 實收資本額。

輔導主軸:以「群聚聯盟」合作方式。

由提案廠商帶動區域發展(如百貨商場、主題樂園等，惟商圈除外)，或集結具有共同數位轉型需求之成員，導入共通雲端解決方案，以群聚合作共同銷售商品或提供服務。



雲端服務應用

導入基礎會員管理及平台工具等雲端服務，或以國內外雲服務平臺上架(如美食指南網站/訂位/旅遊/電商)。



數位工具分析

輔導業者，整合企業線上、線下經營數據，利用數位工具分析大數據，掌握消費客群喜好，規劃行銷策略。



新商業服務模式

協助業者建立共同行銷，提供消費者新型的服務體驗，增加成員營收、新客戶或新通路，進而加速區域性之數位化進程。

必要指標

帶動至少**200家**零售暨服務業者
營收成長**5%**

合作成員中應至少**70%**為中小企業

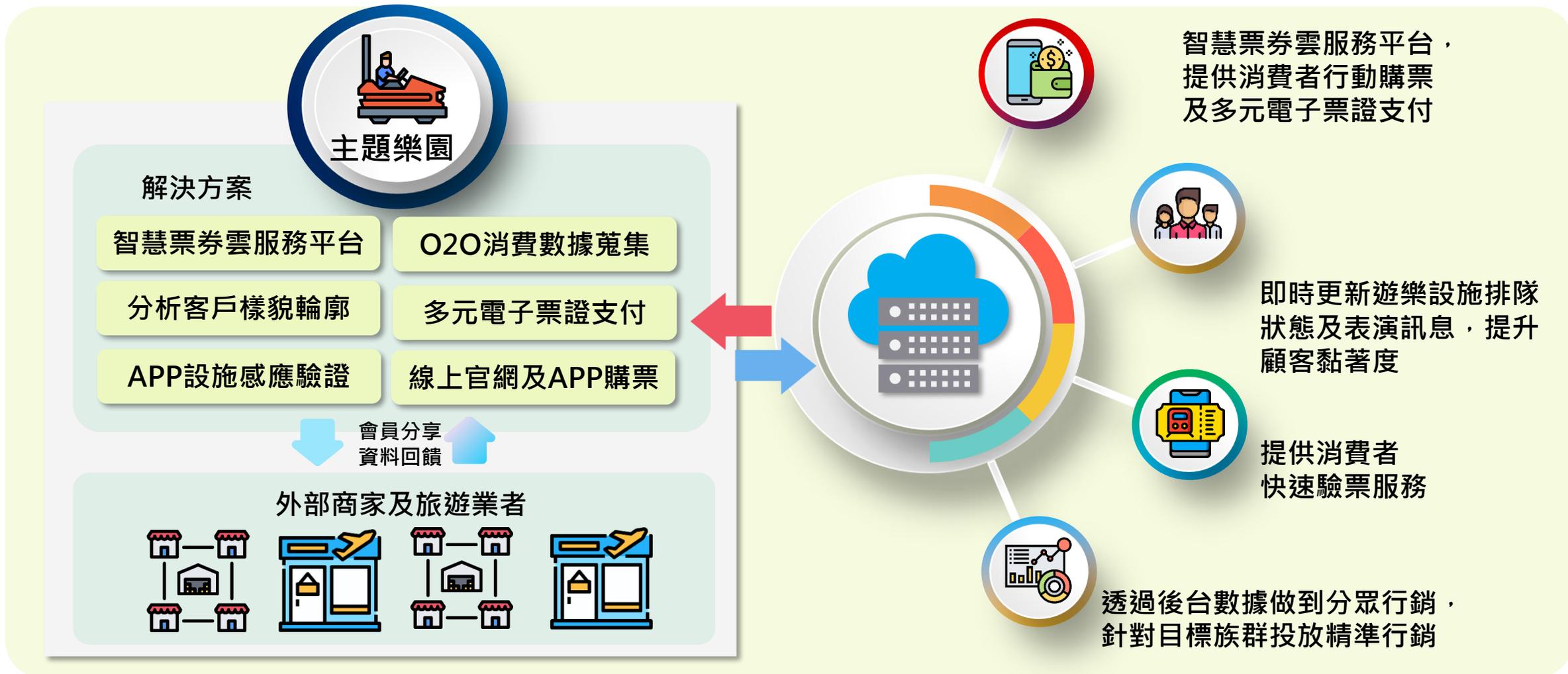
輔導企業中至少須導入**3項**雲端解決方案

根據輔導主軸，訂定具體之KPI指標

自訂彰顯數位應用服務之量化指標

優先共創 | 主題樂園購票導客雲服務

某主題樂園，以群聚方式串聯樂園外部商家進駐，利用共同的雲服務平台，優化資訊系統、簡化營運流程與開拓新客源，透過智慧科技提供之服務，建立共同行銷導客，加速消費者購買決策，提升購買率及回購率，針對目標族群發展最佳之行銷策略。



參、數位轉型補助內容_進階領航(3/4)

申請資格

- 國內依法設立之公司
- 提案者所屬產類別應為零售業、餐飲業、休憩服務業及生活服務業

輔導經費

每案新台幣800萬元

(含稅)為上限

(由委員核定)

1. 提案編列總經費含補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過總經費之50%。
2. 自籌款部分不得高於公司實收資本額，亦即補助款 \leq 自籌款 $<$ 實收資本額。

輔導主軸:「以大帶小」合作方式。

由提案廠商(需具有提案執行主導權)帶領其合作成員或上下游相關之供應商，利用雲端解決方案，整合內、外部經營數據，透過數據共享與回饋，發展新服務、新商品等。



雲端服務應用

就商業體系間之營運、供需等需求，導入雲端化數據應用工具，如貨量預測、智慧客服、客戶管理、行動支付等服務。



數位工具分析

輔導業者整合線上線下經營數據，掌握企業內外交易數據、分析受眾輪廓與需求，篩選精準的潛在受眾。



新商業服務模式

協助業者規劃完善精準行銷策略，提供供應鏈供需預測、智慧經營數據分析等，推動新營運模式，進而提升整體企業競爭力。

必要指標

帶動至少**200家**零售暨服務業者
營收成長**5%**

合作成員中應至少**70%**為中小企業

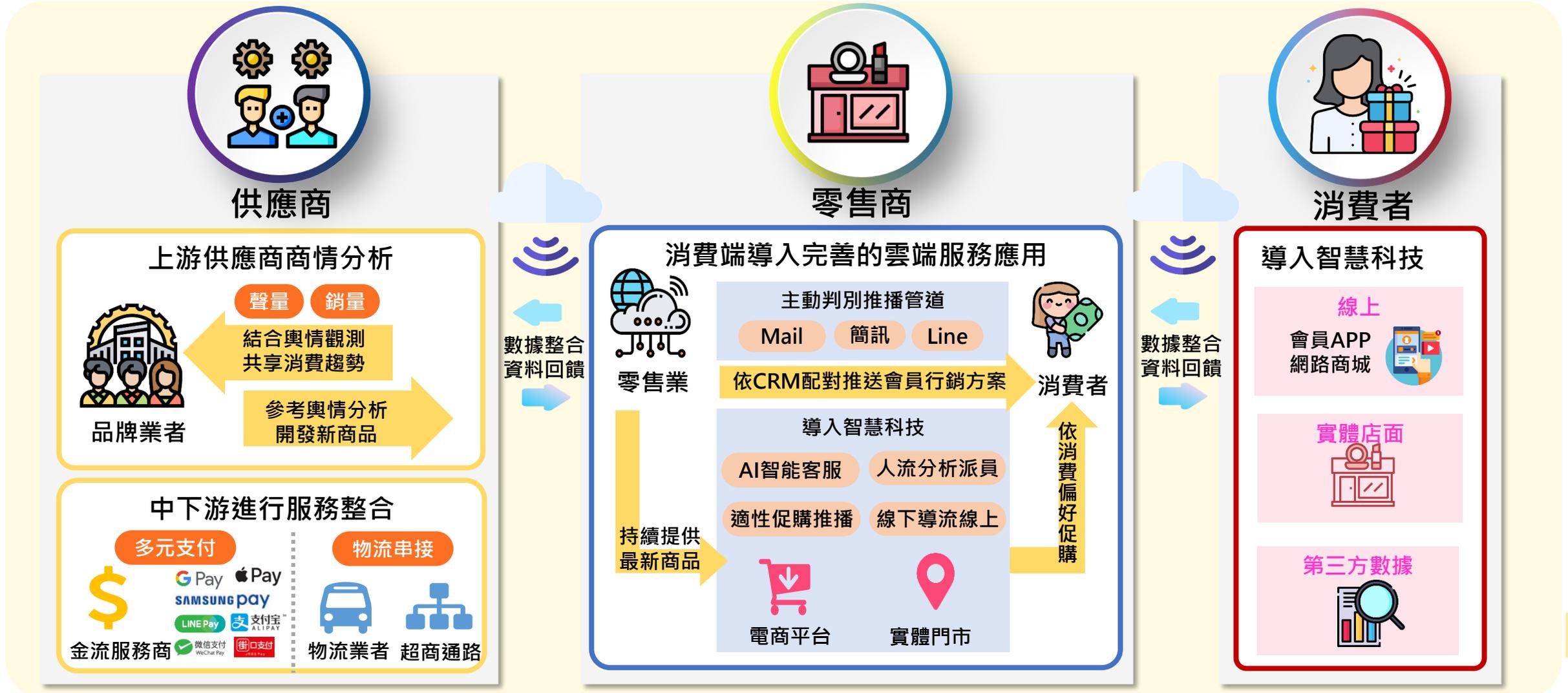
輔導企業中至少須導入**3項**雲端解決方案

根據輔導主軸，訂定具體之KPI指標

自訂彰顯數位應用服務之量化指標

進階領航 | 美妝零售電商數據整合應用

某美妝零售電商提供供應商外部輿情與銷售數據，與上游品牌業者共同開發新產品；消費端透過會員分級適配行銷、線上線下導入雲端應用，整合多元支付，有效應用數位工具整合數據，促進整體顧客回購率之雲端服務模式。



參、數位轉型補助內容(4/4)

各項補助類型均須有對應之**關鍵績效指標**，提案廠商須依計畫目標及實施內容，選擇適切之指定關鍵績效指標。

		優先共創型	進階領航型
提案類別	合作成員	<ul style="list-style-type: none"> 具共通需求之群聚廠商。 	<ul style="list-style-type: none"> 產業生態系價值鏈上之廠商。
	目標	<ul style="list-style-type: none"> 提升合作成員數據共享，創造共好商機 	<ul style="list-style-type: none"> 強化核心廠商價值鏈之營運效能，以大帶小共創商機。
	基本規格	<ul style="list-style-type: none"> 須導入至少3項雲端解決方案，進行資訊蒐集、彙整、分析等數據共享應用 帶動至少200家(含)零售、餐飲、休憩服務及生活服務業者營收成長5% 合作成員中應至少70%為中小企業。 	

* 本簡報僅供參考，詳細內容以「建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫-補助申請須知」為準。

<https://www.smebiz.org.tw/news.php?nid=10>

肆、計畫執行期間與補助款

【計畫執行期間】

自110年度遴選結果公告於「經濟部全國商工行政服務入口網」起，
至111年8月10日止。

【補助款】

- 一、每一提案所編列之總經費包含補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過總經費之50%。最高可申請補助款額度以新臺幣800萬元為上限。
- 二、自籌款部分不得高於公司實收資本額，亦即補助款 \leq 自籌款 $<$ 實收資本額。
- 三、總經費得編列之會計科目範圍，僅限於與提案計畫執行相關之項目。
(各項計畫費用編列及報支原則如申請須知之附件6)。

伍、受理提案

【受理期間】

自本須知公告日起至**110年8月20日起至110年9月15日下午5時止**

【申請方式】

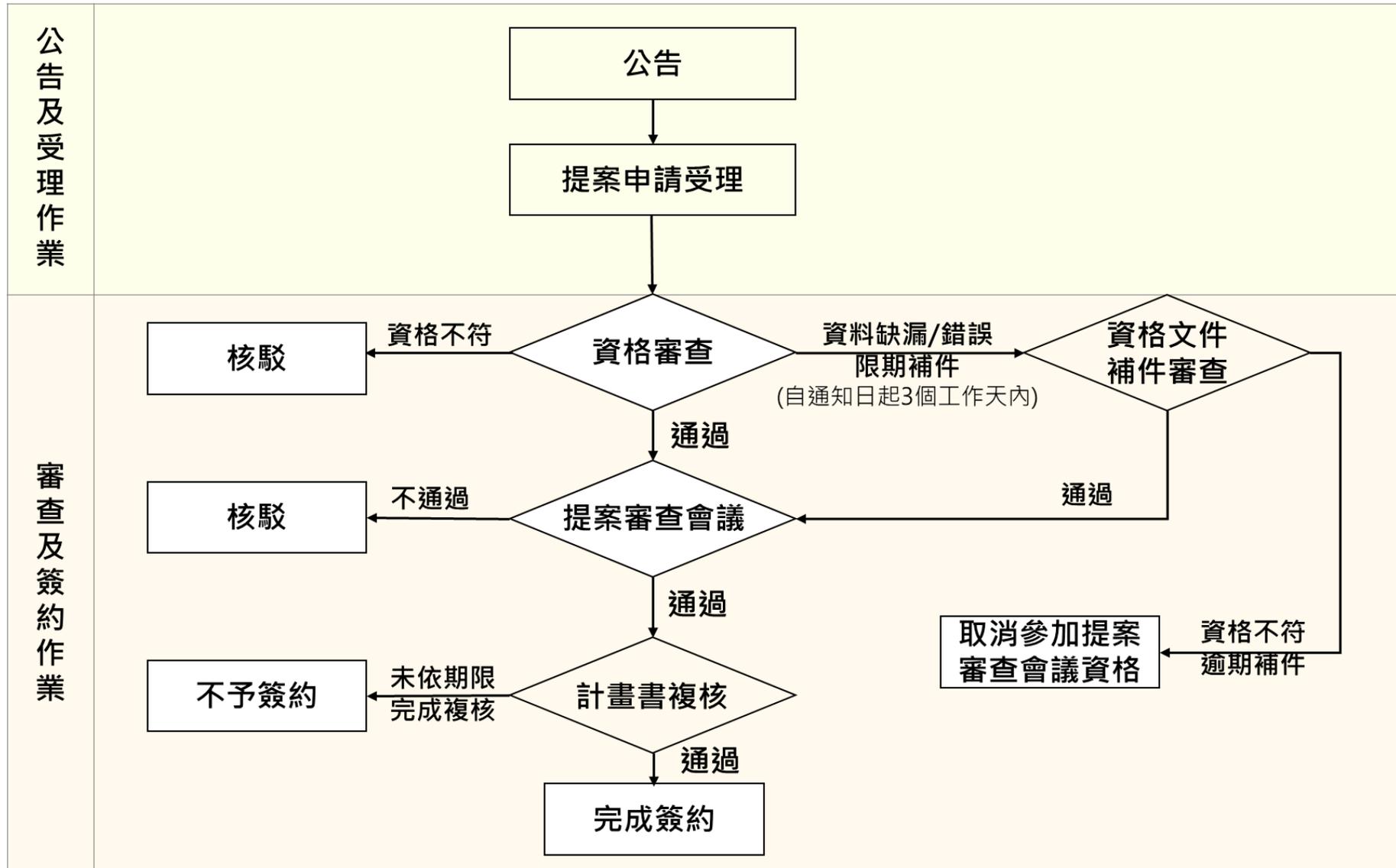
提案廠商**須透過網際網路上傳申請應備資料**，上傳程序資訊公佈於建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫管理系統(<https://www.smebiz.org.tw/apply/login/index.php>)
上傳時間**依前述網站後台時間認定，逾時不予受理**。

【申請應備資料】

- 一、**109年度營利事業所得稅結算申報書**封面及其內之損益表、資產負債表之掃描電子檔或經會計師簽證之**109年度財務報告**掃描電子檔。
- 二、切結聲明書，格式如申請須知的附件4。
- 三、提案計畫書**WORD及PDF電子檔**各1份，格式如申請須知的附件5。

陸、補助案之遴選、簽約與管考(1/8)

一、提案遴選與簽約作業



陸、補助案之遴選、簽約與管考(2/8)

【資格審查】

執行單位就提案廠商申請應備資料進行文件審查，提案受理時間截止後，申請應備資料若有缺漏或錯誤時，提案廠商應於接獲通知後3個工作天內完成補正，逾期未補正者不予受理。

【會議審查】

- (一)辦理實體或線上會議，遴選110年度提案計畫，提供入選廠商補助款額度、績效指標之建議及執行進度審查等相關事宜。
- (二)提案廠商須於執行單位通知審查會議時間前，預先繳交提案簡報PowerPoint及PDF電子檔各1份。如未預先繳交，經通知補正仍未繳交者，執行單位將取消提案廠商參加審查會議資格。
- (三)提案廠商須依通知之時間、地點或方式參加審查會議，提案計畫主持人【註7】須偕同提案計畫相關成員共同出席。計畫主持人如無法出席，且未依規定請假，執行單位將取消提案廠商參加審查會議資格。
- (四)遴選結果經主辦單位核定，將公告於「經濟部全國商工行政服務入口網（<https://gcis.nat.gov.tw/mainNew/index.jsp>）」，並由執行單位函知入選廠商。

【註】計畫主持人須由提案廠商具決策權之高階主管擔任。

陸、補助案之遴選、簽約與管考(3/8)

提案審查會議依據提案廠商的提案計畫內容是否具實用性、可行性、產業擴散效果，及就團隊執行能力與經費合理性等進行審查。

遴選審查重點

項次	審查重點	說明	配分
1	提案計畫規劃內容之可行性與合理性	提案計畫內容符合目標客群之需求，其所規劃之雲端解決方案、推動作為、數據蒐集與分析之作法等，可確實驅動合作成員（含其服務據點）配合導入。	35%
2	帶動產業擴散規模	(1)所導入雲端解決方案之整合應用能力、計畫提案預期產出成果優於需求規格衍生效益、後續擴散規劃等。 (2)是否能有效吸引並帶動合作成員參與之效果。 (3)具通路優勢與服務擴散潛力，能有效擴大服務範疇。	35%
3	提案廠商執行能力	(1)提案廠商之專業、執行與控管能力，以及相關經驗與實績。 (2)合作廠商執行實績經驗與能量。	15%
4	經費合理性	提案計畫經費編列與配置之合理性。	10%
5	其他因應政策推動所需之審查重點	鼓勵因計畫推動成立新創企業、促進國內投資金額、專利申請、專利應用、電子發票、行動支付、企業女性聘用比例及善盡企業之社會責任等。	5%
額外加分項目			
6	海外輸出	串聯跨境銷售數據，透過雲端解決方案，以群聚方式帶動成員跨境銷售；帶動至少40%成員海外營收比例增加0.1%。	5%

陸、補助案之遴選、簽約與管考(4/8)

【計畫書複核與簽約】

1. 提案計畫書複核

- (1).入選廠商接獲執行單位函知入選通知後，須依執行單位通知期限內，依審查意見修改提案計畫書及補正相關文件，並經執行單位複核確認，始得辦理簽約。
- (2).經核定之提案計畫內容(含總經費、成果產出、績效指標等)，於簽約時不得調整。

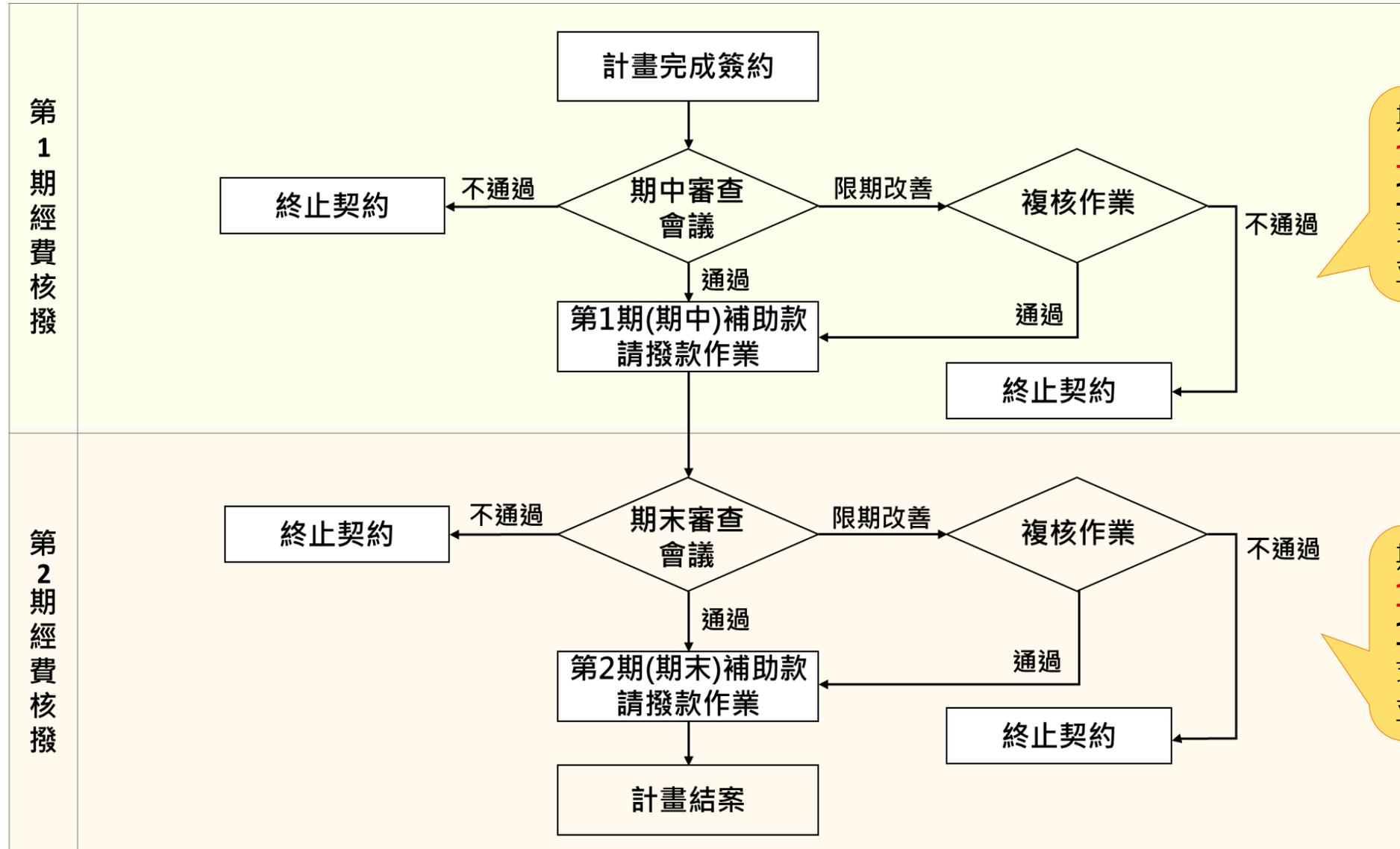
2. 簽約

- (1).入選廠商須依通知期限內，交付用印後契約書(以下簡稱契約書)及經執行單位複核確認之提案計畫書至執行單位進行簽約。
- (2).逾期未完成簽約者，將取消其入選資格。

3. 備取入選廠商依序遞補時之計畫書複核與簽約，其規範亦同。

陸、補助案之遴選、簽約與管考(5/8)

二、進度審查與經費核銷



期中執行期間至**111年2月10日止**；簽約廠商應於**111年2月15日前**依規定格式，提交期中報告與簡報，並出席審查會議。

期中執行期間至**111年8月10日止**；簽約廠商應於**111年8月15日前**依規定格式，提交期末報告與簡報，並出席審查會議。

陸、補助案之遴選、簽約與管考(6/8)

簽約廠商須於執行單位通知期中及期末審查會議時間前，預先提交審查所需資料，並由計畫主持人偕同計畫成員出席審查會議。

【期中進度審查】

1. 期中審查

- 簽約廠商須依規定檢送完成契約進度達40%之工作成果報告（含期中報告、期中簡報及相關查核佐證文件等）

2. 期中會計查核

- 依規定檢送計畫經費執行累計進度達40%之會計查核文件（含期中會計報表、經費動支明細表及相關核銷佐證文件等），並配合甲方或其所指派之第三方查核單位進行查核。

2. 簽約廠商於通過期中審查後

- 須依執行單位通知期限，依**審查意見補正**期中報告書、佐證資料及相關附件，進行**核撥第1期(期中)補助款**。
- 若未於**期限內完成改善**或經催告後仍未改善者，執行單位得依契約書規定終止契約，並按簽約廠商執行計畫進度比例支付補助款。

陸、補助案之遴選、簽約與管考(7/8)

【期末進度審查】

1. 期末審查

- 簽約廠商須依規定檢送完成契約進度達100%之工作成果報告（含期末報告、期末簡報及相關查核佐證文件）

2. 期末會計查核

- 檢送計畫經費執行累計進度達100%之會計查核文件（含計畫全程會計報表、經費動支明細表及相關核銷佐證文件等），並配合甲方或其所指派之第三方查核單位進行查核。

3. 簽約廠商於通過期末審查後

- 須依執行單位通知期限，依**審查意見補正期末報告書**、佐證資料及相關附件，**核撥第2期(期末)補助款**及辦理結案。
- 若無法達成計畫書所列之預期成效，執行單位得依契約書進行減價驗收；若未依規定完成結案或經催告後仍未改善者，執行單位得依契約書規定，終止契約。

【經費查核與核銷】

1. 簽約廠商針對計畫總經費之運用與管理，應分為**補助款及自籌款**，均列入查核範圍。
2. 簽約廠商針對計畫總經費支出憑證之開立與核銷，須依契約書第五條規定辦理。

陸、補助案之遴選、簽約與管考(8/8)

三、個案輔導

計畫執行期間，執行單位得視簽約廠商實際執行狀況，依契約書辦理，廠商應配合辦理及說明相關事項。

四、計畫變更

簽約廠商得依據契約書規定，檢附計畫變更申請表及相關證明及說明文件，提出計畫變更申請。

五、其他

(一)簽約廠商須依據契約書規定，於**計畫執行期間與結束後3年內**，配合提供計畫相關成效資料及參與相關活動。

(二)簽約廠商計畫執行期間所蒐集之消費者行為資訊、消費資訊、圖片資訊、影音資訊等，在**不違反個資法**規範前提下，應於計畫結案時，依執行單位指定格式，**提供去識別化之數據資料或分析成果**，交付執行單位，以利產業共享。

<叁> 提案申請注意事項



一、提案計畫書章節架構

壹、基本資料

- 一、提案廠商資料
- 二、提案計畫綱要
- 三、提案廠商參與人力資料

貳、產業分析

- 一、產業範疇定義
- 二、產業現況分析
- 三、提案廠商之角色定位

參、遭遇問題與解決方法

- 一、遭遇問題
- 二、解決方法

肆、計畫內容

- 一、計畫願景與推動藍圖
- 二、計畫目標
- 三、計畫價值創造
- 四、計畫內容架構
- 五、計畫工作項目內容
- 六、服務應用內容
- 七、解決方案建置或導入
- 八、營運推展
- 九、永續經營構想

伍、計畫實施及組織架構

- 一、計畫推動組織架構
- 二、計畫工作項目展開

陸、執行時程及進度

- 一、預定進度
- 二、預定查核點說明

柒、預期效益

- 一、關鍵績效指標

(Key Performance Indicator · KPI)

- 二、其它量化執行成效
- 三、其它質化執行成效

玖、經費需求

- 一、經費預算表
- 二、計畫經費項目說明

二、提案簡報大綱

項次	內容	建議內容比例
壹	產業分析 一、產業現況分析 二、提案廠商之角色定位	5%
★ 貳	遭遇問題與解決方法	10%
★ 參	計畫願景與目標 一、計畫願景與推動藍圖 二、計畫目標	10%
★ 肆	產業合作模式與服務應用推廣 一、計畫推動之產業合作模式 二、計畫推動之產品或服務如何推廣 三、計畫推動之數據驅動為何	25%

項次	內容	建議內容比例
★ 伍	計畫內容及實施方法 一、計畫內容架構 二、計畫工作項目內容 三、解決方案建置或導入 四、營運推展	20%
陸	預期效益 一、關鍵績效指標(KPI) 二、其它量化執行成效 三、其它質化執行成效 四、經濟效益 五、計畫價值創造	25%
柒	預計進度及經費編列 一、預計進度及查核點說明 二、經費需求說明	5%

說明：

- 1.本簡報請以Microsoft Power Point製作，並標註頁碼。
- 2.「提案審查會議」提案廠商簡報時間30分鐘。
- 3.簡報大綱得依實際提案內容予以調整。

三、計畫費用編列及報支原則(1/7)

- 計畫總經費編列之會計科目範圍，僅限於與提案計畫執行相關之項目。計畫總經費不得編列作業系統與工具軟體之採購費、通訊租賃費用、管理費及其他非與執行計畫相關支出項目等。
- 計畫總經費報支及原始憑證留存注意事項
 - 廠商執行計畫的各項支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統一發票)，其憑證日期均應在計畫執行期間內，另憑證正本需加蓋「經濟部建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫」樣章。若該筆支出憑證同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別。
 - 計畫總經費報支科目範圍限於計畫書所載之科目，且各項支出憑證之品名應填寫完整，勿填列代號或簡稱。
 - 計畫總經費支出若涉及外幣支付時，應檢附當時之外幣匯率表。
 - 計畫各項支出之原始憑證，應依會計法規及政府相關規定妥善保存與銷毀。

三、計畫費用編列及報支原則(2/7)

- **補助款編列需要至少2個1級會計科目**（如人事費、旅運費及業務費）。
 - 「人事費」不得由其他經費項目流入，但得流出原編列額度之15%(上限)。
 - 「旅運費」可由其他經費項目流入或流出原編列額度之20%(上限)。
 - 「業務費」可由其他經費項目流入或流出原編列額度之20%(上限)。
- 「國外旅運費」僅提案內有提出海外服務輸出工作項目者，方得編列。
- **分公司報支計畫經費注意事項**
 - 按公司法第3條規定，分公司為受總公司管轄之分支機構，在實體法不具獨立之法人格，不具權利能力，且非為法律行為所生法律關係之主體，分公司所為法律行為效力應歸諸總公司。是以，分公司因計畫執行所動支費用應歸諸總公司計畫動支費用。
 - 入選廠商如有前項情事，應於計畫簽約後，即函文執行單位述明相關情事。之後，分公司之動支費用應併入總公司計畫動支，一併核銷，並於報核之相關報表或單據上予以區分明列。

三、計畫費用編列及報支原則(3/7)

【經費編列及報支原則-人事費】

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
人事費	薪資	<ol style="list-style-type: none">1. 計畫編列人員為執行計畫而給付之薪資(不含委外人事費)，其編列上限<u>不得超過新臺幣10萬元/人月</u>。2. 計畫編列人員報支標準，內含薪資、獎金、退休及保險等。3. 前項所言之獎金，不得包含業務獎金及績效獎金。4. 廠商如委外進行系統開發建置，不得再申請資訊部門之人事費。5. 人事費用之額度上限不得超過計畫總經費(自籌款+補助款)之50%。6. 人事費之補助上限為計畫總經費(自籌款+補助款)之30%。	<ol style="list-style-type: none">1. 薪資清冊2. 付款紀錄(限金融機構轉帳)3. 勞健保清冊4. 人力運用表(或工時紀錄)

三、計畫費用編列及報支原則(4/7)

【經費編列及報支原則-旅運費】

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
	國內旅運費	<ol style="list-style-type: none"> 計畫編列人員為執行計畫所必須支出之國內交通、住宿、膳雜等費用。 不得以早於計畫輔導期間所預先採購之相關禮券、年票等編列預算與報支 補助款項下之旅運費，其經費編列與報支均應按<u>行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」</u>相關規定辦理。 旅費支出，應提示詳載逐日前往地點、訪洽對象及內容等出差報告單及相關文件，足以證明與計畫相關者，憑以認定。 	<ol style="list-style-type: none"> 各項支出之原始憑證，其中國內機票部份：應檢附機票票根或電子機票 付款紀錄 差旅明細表
旅運費	國外旅運費 (自籌款)	<ol style="list-style-type: none"> 本項目僅<u>限有編列海外服務輸出工作項目者</u>方得編列，且不得為參展、交流考察、參加研討會等目的。 計畫編列人員為執行計畫所必須支出之國外交通、住宿、膳雜(含膳食與零用)等費用。 不得以早於計畫輔導期間所預先採購之相關禮券、年票等編列預算與報支 國外旅運費，其經費編列與報支均應按<u>行政院主計總處「國外出差旅費報支要點」</u>相關規定辦理。其中，國外住宿與膳雜費上限均應按行政院主計總處「赴外各地區出差人員生活費日支數額表」相關規定辦理。 旅費支出，應提示詳載逐日前往地點、訪洽對象及內容等出差報告單及相關文件，足以證明與計畫相關者(且出差地點應符合提案內所載明服務輸出之地點)，憑以認定。 <u>僅限編列於廠商自籌款</u>。 	<ol style="list-style-type: none"> 各項支出之原始憑證，其中國外機票部份，應檢附下列三者之一： <ol style="list-style-type: none"> 機票票根或電子機票； 國際線航空機票購票證明或旅行業代收轉付收據；或 登機證存根。 其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。 付款紀錄 差旅明細表 出國成果報告

三、計畫費用編列及報支原則(5/7)

【經費編列及報支原則-業務費】

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	委託研究或驗證費	<p>1.委託研究或驗證費係指涉及計畫之執行而<u>委託外界機構、單位進行專案研究或驗證之費用</u>，且該研究或驗證實屬必要，委託研究或驗證項目包含規劃、設計、開發、測試、導入、稽核及更新等，但<u>不包括設備或軟體之採購或租賃</u>。</p> <p>2.委託研究或驗證費之<u>對價產出，不得為資本</u>。</p> <p>3.受補助廠商應與受委託研究或驗證單位簽定契約，契約應載明工作內容、工作分配、執行價金、執行期間、付款條件、對價產出及權利義務等，並於契約簽定後，即<u>檢送委外契約書影本至執行單位備查</u>。</p> <p>4.受補助廠商與其受委託研究或驗證單位之契約期間若超出計畫執行時間時，其委託研究或驗證費須提出<u>經費分攤</u>說明並予以合理分攤</p>	<p>1.委外契約書</p> <p>2.原始憑證</p> <p>3.付款紀錄(限金融機構轉帳)</p> <p>4.驗收報告</p>
	設備使用費	<p>1.設備使用費係指專為執行計畫所必須之機、儀器設備、雲端服務系統或軟體使用費，惟須於計畫書中明確說明與計畫執行之必要性與關聯性，並經審查委員會同意。</p> <p>2.應用軟體及資訊硬體採購費用須<u>按使用年限於計畫執行期間內之部分予以攤提</u>。</p>	<p>1.採購單、驗收單、統一發票或進口報關結匯單據與報價單</p> <p>2.付款紀錄(金融機構轉帳/支票)</p> <p>3.財產目錄(已有設備)</p> <p>4.驗收單</p> <p>5.設備使用紀錄表</p> <p>6.設備攤提表</p>

三、計畫費用編列及報支原則(6/7)

【經費編列及報支原則-業務費】

主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> 設備維護費係指專為執行計畫所必須之機、儀器設備之維護或修繕費用。 設備於<u>保固期間內(至少以1年認定)不得編列維護費</u>。 設備維護費若與供應商或其他提供維護勞務廠商簽訂年度維護契約者，其維護費則依維護契約每月之維護費<u>按該設備使用於專案計畫之比例編列</u>。 設備維護費須確實為計畫執行所使用之機、儀器設備之維護或修繕費用，否則不予認列。 	<ol style="list-style-type: none"> 請購或請修單、驗收單、維護契約、發票或收據等 設備維修紀錄表 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表
	諮詢顧問費 (自籌款)	<ol style="list-style-type: none"> 諮詢顧問費係為計畫執行所必須進行諮詢、規劃、建置及導入等協助事項之顧問聘用之支付費用，其<u>編列上限不得超過新臺幣2萬元/人月</u>。 受領人不得為受補助廠商員工。 <u>僅限編列於廠商自籌款</u>。 	<ol style="list-style-type: none"> 酬勞憑單或原始憑證 付款紀錄
	講師費 (自籌款)	<ol style="list-style-type: none"> 講師費係為計畫執行所必須支付訓練課程或項目之諮詢、規劃、設計、辦理及教育訓練等之聘用講師費。 受領人不得為受補助廠商員工。 <u>僅限編列於廠商自籌款</u>。 	<ol style="list-style-type: none"> 酬勞憑單或原始憑證 課程表(DM)，內容包括課程名稱、授課日期、起訖時間、講師姓名等 付款紀錄

三、計畫費用編列及報支原則(7/7)

【經費編列及報支原則-業務費】

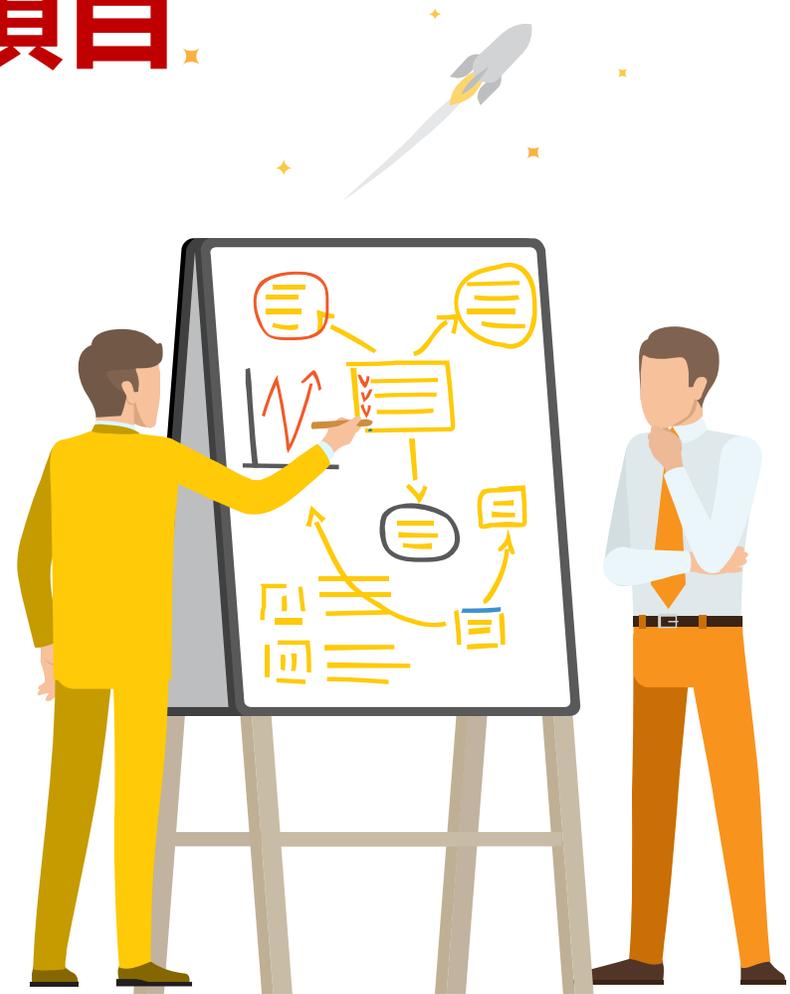
主經費項目	次經費項目	編列及報支認列原則	經費查核應備資料
業務費	會議舉辦費 (自籌款)	1. 會議舉辦費係指舉辦如教育訓練、研討會、說明會、論壇等之場租、設備租用、餐點及講義製作等費用。 2. <u>僅限編列於廠商自籌款</u> 。	1. 原始憑證 2. 會議紀錄或簡報資料 3. 簽到表 4. 樣張(製作物封面等) 5. 付款紀錄
	行銷推廣費 (自籌款)	1. 行銷推廣費係指舉辦與計畫相關之行銷推廣活動如記者會、展覽、體驗等推廣活動之場租、設備租用、製作物、影片製作、網路行銷、網路社群活動等費用。廣告背板、網頁、製作物及影片等須有「 <u>經濟部廣告</u> 」字樣。 2. <u>僅限編列於廠商自籌款</u> 。	1. 原始憑證 2. 活動紀錄或簡報資料 3. 樣張(製作物封面等) 4. 付款紀錄
	雜項費用 (自籌款)	1. 指文具、紙張、碳粉匣、郵資、快遞、會計師簽證、外部教育訓練課程等費用。 2. <u>僅限編列於廠商自籌款</u> 。	1. 原始憑證 2. 付款紀錄 3. 購買明細表 4. 外部教育訓練應檢附上課證明或結業(訓)證明等作證資料

<肆> 計畫書重點解析



計畫書重點項目

- 公司能力
- 服務對象
- 市場所在與規模
- 既有問題/需求
- 解決方法/技術
- 服務模式
- 計畫執行的預期產出 (KPI)



詳實的計畫內容才能反映提案公司對現況、問題、市場、技術/服務作法、... 有明晰的構想，較利於委員評估計畫的合理性，計畫推動成功的機率也會較高。

計畫書重點建議(1/4)

公司能力

應凸顯公司既有業務與提案計畫的**關聯性**

1. 提案計畫為既有業務拓展：要更凸顯此業務特殊、創新、需政府補助之處
2. 提案計畫為公司全新業務：宜更凸顯公司過去能力、與新業務領域與將服務產業對象間的關聯性
 - 呈現公司過去在此類產業或服務領域的實績
3. 宜釐清公司是否在既有技術開發能力之外提供或帶動「商業服務」的經驗與實力

服務對象

1. 商業服務以「人-消費者」為本，帶動零售、餐飲等服務業的通路活動，即應以「服務對象的需求」為本。
2. 宜釐清服務對象為何：
 - 一般消費者：哪些特質消費者
 - 合作成員：哪些業種的企業、哪些特質的企業

計畫書重點建議(2/4)

產業市場規模

定義目標產業及範疇，並說明提案選擇的市場規模如何

- 價值鏈組成(產業上下游組成、產業供銷現況、產業需求現況)
- 提案廠商在此產業之角色、功能定位與競爭力
- 預期的整體規模(含近期與未來幾年)

問題需求掌握

1. 計畫書宜清楚說明產業遭遇問題或服務對象的困境與需求

- 以情境方式表達尤佳

2. 計畫書宜清楚說明如何掌握這些困境、基礎為何

- 計畫團隊主觀揣摩
- 既有客戶的回饋

計畫書重點建議(3/4)

解決方法技術

1. 解決方法技術宜與所釐清的問題需求相呼應
2. 不同層次的解決方法技術：
 - 單純應用既有成熟技術，如 CRM 系統於特定領域或產業：通常創新性不足
 - 針對特定產業、服務特點與困境而**修正既有成熟技術**：宜凸顯修正處的特點、作法
 - 針對特定產業、服務特點與困境而**發展全新技術**：宜說明技術的功能架構與性能

服務模式

1. 如何運用既有的或新建的數位工具，串聯場域、上下游供應商或帶動合作業者，提供消費者創新體驗模式
 - 呈現提案單位、合作夥伴、服務對象之間的具體互動關係，以**流程化**、**步驟化**說明提案計畫**導入前後**之服務情境
2. 服務模式的表達以**情境圖示**方式表現較易被理解

計畫書重點建議(4/4)

預期KPI

1. 應反映計畫特質、應與**計畫主體**內容相扣、相呼應
2. 系統平台開發結果宜註明明確系統平台模組、功能、性能
3. 商業營運結果**量與質**宜兼具
 - 量：合作意願、實際發生業務量如接受服務客戶、增加服務訂單金額
 - 質：客戶滿意度

其他重點

1. 計畫內容與標題宜「**平實**」以避免拉高委員的標準與期待
2. 不宜為了取得更高的經費補助而發散計畫的範疇，宜聚焦**計畫範疇**（含主題、對象）

創新的構想未必是具有市場、符合需求的構想
未獲通過的計畫未必是不好的計畫、無價值的計畫
切勿因為計畫通過與否而灰心、惱怒

<伍> 補助申請資料上傳程序說明

- 系統帳號申請
- 提案申請與資料上傳
- 密碼重設



一、系統帳號申請(1/5)

Step 1

登入計畫管理系統頁面

(<https://www.smebiz.org.tw/apply/login/index.php>)

- 點選右下方【申請帳號】。

補充說明

請注意，同一個公司統編對應之使用者帳號不可重複註冊，若此帳號曾經有人註冊，系統會跳出「公司統編(帳號)：○○○○○○，已申請過！」請重新修改申請資料。

www.smebiz.org.tw 顯示

公司統編(帳號)：04193850 · 已申請過！

確定

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 數位轉型補助申請平台

公司統編

密碼

驗證碼

6 8 1 1 8 4

登入

忘記密碼?

申請新帳號

若您沒有帳號，請記得先進行申請新帳號作業。

一、系統帳號申請(2/5)

Step 2

在申請頁面填寫資料
(左圖粉紅底色*項目
為必填)及驗證碼，並
點選【送出申請】。

數位轉型補助-申請帳號

*公司名稱

*公司統編(帳號)

*密碼(至少6碼：需包含英文大小寫與數字)

*再輸入一次密碼

*聯絡人姓名

*聯絡人Email

*連絡人手機

*連絡人電話

*公司郵遞區號

*公司地址

驗證碼

6 98 6 4 0

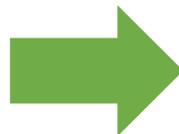
送出申請

我已有帳號

一、系統帳號申請(3/5)

Step 3

送出申請後，會出現新增帳號成功，
【確定】後，會顯示【帳號申請成功】。



一、系統帳號申請(4/5)

Step 4

請進入您申請Email信箱，點選網址【進行信箱驗證】，及跳出畫面顯示已成功完成【信箱驗證】。並敬請等待3-5個工作天審查作業。

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫-帳號申請

 建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 <no_reply@smebi>
收件者 中華軟協-黃彥霖 下午 3:08

親愛的廠商會員(中華民國資訊軟體協會),您好：
您於 2021-06-25 15:08:03 在數位轉型補助網站進行帳號(04193850)申請，請您點選此
https://www.smebiz.org.tw/apply/api/register_check.php?key=210625150803XHz2Fc&email=lynn.huang@cisanet.org.tw 進行信箱驗證作業，並敬請等待 3-5 個工作天審查作業。

若有任何問題，請洽：
李先生 jason.lee@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：830
黃小姐 lynn.huang@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：662

此為系統發信，請勿直接回覆。
零售暨服務業數據共享創新服務計畫小組 敬上
<https://www.smebiz.org.tw/>

www.smebiz.org.tw 顯示
已成功完成信箱驗證!

確定

一、系統帳號申請(5/5)

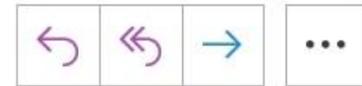
Step 5

當您收到【帳號審核通過Email通知信】，表示您已完成帳號申請，即可至計畫管理系統登入，並進行提案申請與相關資料上傳。

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫-帳號審核通過通知



建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 <no_reply@smebi>
收件者 ● 中華軟協-黃彥霖



(週三) 下午 11:59

親愛的廠商會員(中華民國資訊軟體協會),您好：
您已通過本網站之審核，即日起您可登入本網站之檔案管理系統，網址 <https://www.smebiz.org.tw/apply/>。

若有任何問題，請洽：

李先生 jason.lee@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：830

黃小姐 lynn.huang@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：662

此為系統發信，請勿直接回覆。

零售暨服務業數據共享創新服務計畫小組 敬上

<https://www.smebiz.org.tw/>

二、提案申請與資料上傳(1/5)

Step 1

登入計畫管理系統頁面(<https://www.smebiz.org.tw/apply/login/index.php>)，填寫登入資訊【統編、密碼、驗證碼】，並按【登入】。



建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 數位轉型補助申請平台

公司統編

密碼

驗證碼

6⁵6698

登入

忘記密碼? 申請新帳號

若您沒有帳號，請記得先進行申請新帳號作業。

二、提案申請與資料上傳(2/5)

Step 2

進入計畫管理系統頁面，按【新增申請】，依照申請須知每家廠商只能申請【1案】。

零售暨服務業數據共享
創新服務計畫 數位轉型補助 申請平台

11111112 TEST

新增申請 + 共有 0 筆資料

Page: 1

申請公司	方案名稱	狀態	編輯
------	------	----	----

二、提案申請與資料上傳(3/5)

請將申請作業所有欄位填妥（如下圖粉底色），並依照上傳所需之檔案格式（如下圖綠底色），並勾選【聲明事項】及【蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書】。

Step 3

申請作業
*方案名稱
<input type="text"/>
*計畫期間(起)
年/月/日
*計畫期間(迄)
年/月/日
*計畫經費(新臺幣元)
*總經費
<input type="text"/>
*自籌款
<input type="text"/>
*補助款
<input type="text"/>
*提案類別
<input type="radio"/> 綠階領先型 <input type="radio"/> 優先共創型

*計畫目標
限500字
<input type="text"/>
*計畫內容摘要
限500字
<input type="text"/>
*主要成果
限500字
<input type="text"/>
*計畫主持人
*姓名
<input type="text"/>
部門
<input type="text"/>

職稱
<input type="text"/>
*電話
<input type="text"/>
*手機
<input type="text"/>
*e-mail
<input type="text"/>
*協同計畫主持人
*姓名
<input type="text"/>
部門
<input type="text"/>
職稱
<input type="text"/>
*電話
<input type="text"/>
*手機
<input type="text"/>

*e-mail
<input type="text"/>
*計畫聯絡人
*姓名
<input type="text"/>
部門
<input type="text"/>
職稱
<input type="text"/>
*電話
<input type="text"/>
*手機
<input type="text"/>
*e-mail
<input type="text"/>

二、提案申請與資料上傳(4/5)

Step 4

填寫完成上述資料，並依照上傳所需之檔案格式（如下圖綠底色），並勾選【聲明事項】及【蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書】，點選完成後【送出申請】。如尚未完成資料填寫，可按【暫存資料】將會保存您填寫之資料。

*資料上傳

*提案計畫書word檔

上傳檔案，限doc/docx檔：

選擇檔案 未選擇任何檔案

*提案計畫書pdf檔

上傳檔案，限pdf檔：

選擇檔案 未選擇任何檔案

*佐證資料 (109 年營利事業所得稅申報書等

上傳檔案，限pdf檔：

選擇檔案 未選擇任何檔案

其他相關資料附件檔案 1

上傳檔案，限pdf檔：

選擇檔案 未選擇任何檔案

其他相關資料附件檔案 2

上傳檔案，限pdf檔：

選擇檔案 未選擇任何檔案

最後修改時間



我已閱讀並同意聲明事項

我已閱讀並同意蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

暫存資料

送出申請

離開

補充說明

110年7月20日(二)下午5時前，填妥申請應備資料，並記得按出【送出申請】，收件截止時間依前揭網站之後臺上傳時間認定，逾期不予受理。

二、提案申請與資料上傳(5/5)

上傳完成後，網頁會出現已新增方案。

Step 5



您的Email信箱，將會收到【檔案上傳成功通知信】。

Step 6

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫-檔案上傳成功

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 <no_reply@smebiz.org.tw>

下午

寄給我 ▾

親愛的廠商會員(TEST),您好:

檔案上傳成功，敬請等待我們的審查作業。

若有任何問題，請洽：

李先生 jason.lee@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：830

黃小姐 lynn.huang@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：662

此為系統發信，請勿直接回覆。

零售暨服務業數據共享創新服務計畫小組 敬上

<https://www.smebiz.org.tw/>

三、密碼重設(1/5)

Step 1

完成申請帳號後，若是忘記密碼，請登入計劃管理系統頁面

(<https://www.smebiz.org.tw/apply/login/index.php>)

- 點選左下方【忘記密碼】。

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 數位轉型補助申請平台

04193850

密碼

驗證碼

930906

登入

忘記密碼?

申請新帳號

若您沒有帳號，請記得先進行申請新帳號作業。

三、密碼重設(2/5)

Step 2

請輸入申請時的【聯絡人Email】、【公司統編】、【驗證碼】（如下圖粉紅底色），並點選【寄出重設信】系統會寄發密碼重新設定信給您

忘記密碼

請輸入申請時的 聯絡人Email，系統會寄發密碼重新設定信給您

538430 驗證碼

公司統編

聯絡人Email

寄出重設信

回登錄頁

www.smebiz.org.tw 顯示

已發送至lynn.huang@cisanet.org.tw，請透過通知信，重設密碼。

確定

三、密碼重設(3/5)

Step 3

請進入您申請Email信箱，點選網址【進行密碼重置作業】

建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫-忘記密碼通知



建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫 <no_reply@smebi>

收件者 ● 中華軟協-黃彥霖



下午 4:44

親愛的廠商會員,您好：

您於 2021-07-01 16:43:44 進行申請忘記密碼通知，請您點選此

https://www.smebiz.org.tw/apply/api/forget_check.php?

[key=Rt58ikDY64X53bc&email=lynn.huang@cisanet.org.tw](https://www.smebiz.org.tw/apply/api/forget_check.php?key=Rt58ikDY64X53bc&email=lynn.huang@cisanet.org.tw) 進行密碼重置作業。

若您沒有在數位轉型補助網站，進行忘記密碼通知，請忽略此信。

若有任何問題，請洽：

李先生 jason.lee@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：830

黃小姐 lynn.huang@cisanet.org.tw (02)2553-3988 分機：662

此為系統發信，請勿直接回覆。

零售暨服務業數據共享創新服務計畫小組 敬上

<https://www.smebiz.org.tw/>

三、密碼重設(4/5)

Step 4

點選網址後，即進入本計畫網站之後臺，點選【編輯】，進行修改密碼。

零售暨服務業數據共享
創新服務計畫 數位轉型補助申請平台

04193850
中華民國資訊軟體協會

共有 1 筆資料

公司統編(帳號)	公司名稱	聯絡人	聯絡人Email	狀況	編輯
04193850	中華民國資訊軟體協會	黃彥霖	lynn.huang@cisanet.org.tw	待申請者修改	

Page: 1

Copyright © 2021 零售暨服務業數據共享創新服務計畫. All rights reserved.

三、密碼重設(5/5)

Step 5

點選編輯後，即可進入公司帳號資訊維護，將【密碼】進行修後按【修改密碼】送出後，即完成密碼重設。

公司帳號資訊 維護

公司名稱
中華民國資訊軟體協會

統一編號(帳號)
04193850

密碼(至少6碼：需包含英文大小寫與數字)
變更才需設定

聯絡人姓名
黃彥霖

聯絡人信箱
lynn.huang@cisanet.org.tw

公司帳號資訊 維護

聯絡人信箱
lynn.huang@cisanet.org.tw

*聯絡人手機
0960613960

*聯絡人電話
(02)2553-3988 分機：662

*公司郵遞區號
103

*公司地址
台北市承德路二段239號6樓

修改密碼 關閉

陸、申請須知FAQ



申請須知FAQ(1/3)

一、每家提案廠商，可申請幾案？



每家提案廠商僅能申請**1案**為原則。

二、計畫執行期間？



自110年度遴選結果公告於「經濟部全國商工行政服務入口網」之日起，至111年8月10日止。

三、分公司是否具提案申請資格？



否，**分公司不得為提案廠商**，亦不能進行補助契約書之簽訂。因提案廠商須符合國內依公司法登記成立之公司，且按公司法第3條規定，分公司為受總公司管轄之分支機構，在實體法不具獨立之法人格，不具權利能力，且非為法律行為所生法律關係之主體，分公司所為法律行為效力應歸諸總公司。

四、提案內容只能提一種補助類別嗎？



提案廠商須以「優先共創」及「進階領航」其中**一類別**，作為提案計畫之主軸。

五、基本規格內，帶動至少200個(含)零售、餐飲、休憩服務及生活服務業之服務據點，如何認列計畫?而「服務據點」是什麼意思?



- 1.認列方式：係指為發展本次計畫所新增之雲端解決方案，而必須配合參與之服務據點(包含銷售門市與物流服務據點等)，且必須直接與本次計畫之雲端解決方案進行導入(含連線及服務等)者，方得認列。
- 2.帶動服務據點：指上游供應商、下游銷售通路商、自有或外部之實虛銷售服務據點、金融機構、物流服務業者、相關合作夥伴...等，且必須**應用所提雲端解決方案**，方得認列。

申請須知FAQ(2/3)

補助範圍

六、績效指標之使用人次應如何認定？



使用人次，指實際使用或體驗本次計畫新增導入商業服務方案之消費者人次，屆時須以**system log**或其他佐證資料證明之。

七、提案有沒有特別鼓勵(加分)項目？



本計畫若具**海外輸出**模式，具提案加分項目。係指串聯跨境銷售數據，透過雲端解決方案，以群聚方式帶動成員跨境銷售；帶動至少40%成員海外營收比例增加0.1%。

審查簽約

一、提案受理何時截止？



自須知公告日起至**110年9月15日下午5時止**，提案廠商須透過網路上傳申請應備資料，上傳時間依前述網站後台時間認定，逾時不予受理。本計畫管理系統
<https://www.smebiz.org.tw/apply/login/index.php>

二、申請應備資料有哪些？收件截止後，可以再修改嗎？



1. 申請應備資料經執行單位進行**資格確認**後，如有缺漏或錯誤時，提案廠商應於接獲通知後**3個工作天內完成補正**，**逾期未補正者不予受理**。
2. **切結聲明書**，在資料收件截止後，**不可補件或修改**。
3. 提案**計畫書**WORD及PDF電子檔各1份，在資料收件截止後，**不可補件或修改**。

三、計畫主持人與計畫成員是否可以為兼任人員？



提案廠商人力(含計畫主持人、協同主持人及計畫相關成員)**不得以其他單位人員兼任**之，且計畫主持人須由提案廠商具決策權之高階主管擔任。

申請須知FAQ(3/3)

一、本計畫補助款編列額度及相關規範？



- 每一提案所編列之總經費包含補助款與自籌款兩部分，補助款不得超過總經費之50%。最高可申請補助款額度以新臺幣**800萬元**為上限。
- 自籌款部分不得高於公司實收資本額，亦即補助款 \leq 自籌款 $<$ 實收資本額。
- 總經費得編列之會計科目範圍，僅限於與提案計畫執行相關之項目(詳閱申請須知之附件6、**計畫費用編列及報支原則**)

二、核定的補助款金額大約是幾成？



核定的補助款金額，視審查**委員**依提案廠商之提案內容**決議**。

三、補助款可編列之會計科目？



- 1.各項計畫費用編列及報支原則，請詳閱申請須知之附件6、計畫費用編列及報支原則」
- 2.補助款編列需要至少2個1級會計科目(如人事費、旅運費及業務費)。
 - **人事費**：薪資(須為提案廠商之計畫相關人員)。
 - **旅運費**：國內旅運費、國外旅運費(本項目僅限有編列海外服務輸出工作項目者方得編列，且不得為參展、交流考察、參加研討會等目的。)
 - **業務費**：委託研究或驗證費、設備使用費、設備維護費、諮詢顧問費、講師費、會議舉辦費、行銷推廣費、雜項費用。

感謝聆聽

- 經濟部全國商工行政服務入口網 / 訊息公告 (計畫正式公告)

<https://gcis.nat.gov.tw/mainNew/>

- 中華民國資訊軟體協會 / 專案計畫公告(申請須知下載)

<https://www.smebiz.org.tw/news.php?nid=10>

洽詢窗口：建構零售暨服務業數據共享創新服務計畫專案辦公室

- 洽詢專線：(02)2553-3988分機378、662

- 聯絡信箱：sam.hsu@cisanet.org.tw ; lynn.huang@cisanet.org.tw

- (信件標題請加註 [數位轉型補助])

