

經濟部工業局 108 年度
製造業價值鏈資訊應用計畫
資訊應用服務人才培訓

協辦培訓課程
開課計畫書
(審查版)

主辦單位：經濟部工業局

受委託單位：財團法人資訊工業策進會

申請單位：○○○○○○○○

中華民國 108 年 ○ 月 ○ 日

— 目 錄 —

	頁次
一、整體開班計畫.....	1
二、各班課程說明.....	7
三、實施方式及策略.....	8
四、人力運用說明.....	9
五、經費預算說明.....	10
六、計畫主持人簡歷.....	12
參考附錄.....	13

一、整體開班計畫

(一) 108 年度人才培訓計畫簡表

專案名稱	製造業價值鏈資訊應用計畫-資訊應用服務人才培訓
開課單位	
培訓目的	
培訓目標	
預期成果	

* 請詳述計畫規劃架構

(二) 綜合資料

計畫名稱	製造業價值鏈資訊應用計畫-資訊應用服務人才培訓		
開課單位			
執行期間	自 108 年 2 月 1 日起至 11 月 30 日(預定)		
計畫經費	合 計	政府款	廠商自籌款 (學員自付費用)
	元	元	元
計畫主持人		職 稱	電 話()
計畫連絡人		職 稱	電 話()
地址			傳 真()
單位簡介：(含相關人培/產業輔導實績)			

教育訓練業務及部門介紹：(含貴單位對教育訓練業務之願景)

(三) 預定執行進度

月份 預定目標		2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
		預定	班數							
人次										
人時										
政府款(元)										
廠商自籌款(元)										
總經費(元)										
預定 累計	班數									
	人次									
	人時									
	政府款(元)									
	廠商自籌款(元)									
	總經費(元)									

備註：

1. 請依開課計畫預估每月及累計達成之班數、人數、自籌款。
2. 所有課程必須於 10 月 31 日前開班。

(四) 預計開辦課程一覽表

1. 課程總表

課程名稱	類別 (1-4)	時數	上課期間 (月/日~月/日)	上課時間 (日/夜)	班級 人數	上課 地點	每人費用 (元)			合計課程 費用(元)
							課程費用	政府款	自籌款 (學員自付)	
總計	_____班次、_____人次、_____人時數，總經費_____元									

2.各類課程統計表

類別	班次	人次	人時數	合計政府款(元)	合計自籌款(元)	合計(元)
1. 智慧製造創新應用類						
2. 智慧商務創新應用類						
3. 巨資聯網整合類						
4. 雲端移動支撐類						
總計						

二、各班課程說明

課程名稱		時數	
課程目標			
適合對象			
課程大綱	課程單元	課程內容(條列)	時數
		◆	
		◆	
		◆	
		◆	
師資來源	○○○講師		
	現職		
	學歷		
	經歷		
	專長及證照		
教材來源			

三、實施方式及策略

(請**詳細說明**下列各項執行方式及策略，以展現貴單位之規劃執行能力)

1. 課程執行方式(需求調查、課程規劃、師資來源、教材來源、課程品質控管、.....等)
2. 招生方式
3. 證書發放
4. 學習成效評量
5. 其他

四、人力運用說明

姓名	最高學歷 (畢業年月)	經歷及工作年資	職級	在本計畫所擔任之職務	投入本計畫 人月數
合計					人月

職級請填：計畫主持人、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理

職級	定 義
研究員級	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： (1) 曾任國內、外大專副教授或相當職務三年以上者。 (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三年以上者。 (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六年以上者。 (4) 國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上者。 (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作十二年以上者。
副研究員級	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： (1) 曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務三年以上者。 (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三年以上者。 (4) 國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者。 (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上者。
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、相當政府機關委任技士、委任工程師等以上身分，且具備下列資格之一者屬之： (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三年以上者。 (3) 國內、外專科畢業者，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上者。
研究助理級	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。 (1) 國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位者。 (2) 國內、外專科畢業，且從事協助研究工作或專業工作達三年以上者。 (3) 國內、外高中（職）畢業，且從事協助研究工作達六年以上者。

五、經費預算說明

總預算表

108年2月1日~108年11月30日

單位：元

會計科目	預算數				備註
	工業局 經費	廠商 自籌款	合計		
			金額	占總經費%	
一、直接薪資					
1. 薪資	○○○	○○○	○○○	○○%	計畫/協同主持人 ○/人月×○人月=○ 研究員級 ○/人月×○人月=○ 副研究員級 ○/人月×○人月=○ 助理研究員級 ○/人月×○人月=○ 研究助理 ○/人月×○人月=○
小計	○○○	○○○	○○○	○○%	
二、管理費用					
三、其他直接費用					
1. 人事費	○○○	○○○	○○○	○○%	加班費 ○/小時×○小時=○ 加班費限直接從事服務專業 工作人員 臨時人員人天費 ○/人天×○人天=○ 每小時最少 140 元
2. 旅運費	○○○	○○○	○○○	○○%	短程車資 ○/人次×○人次=○ 國內差旅費 ○/人天×○人天=○ 運費 ○/次×○次=○
3. 維護費	○○○	○○○	○○○	○○%	教室設備維修費用 ○ 辦公設備維修費用 ○
4. 設備使用費	○○○	○○○	○○○	○○%	辦公設備使用費 ○ 教學設備使用費 ○/台日×○台日=○
5. 業務費	○○○	○○○	○○○	○○%	講師鐘點費 ○元/小時×○小時=○ 國內講師上限 2,000 元/時 助教鐘點費 ○元/小時×○小時=○ 助教編列上限 1,000 元/時 郵電費 ○/月×○月=○ 水電費 ○/月×○月=○ 文具紙張 ○/人×○人=○ 耗材費 ○/月×○月=○ 租金 a. 辦公室租金 ○/坪月×○坪月=○ b. 教室租金 ○/間日×○間日=○ 影印/印刷費 a. 簡章印製費 ○/份×○份=○ b. 資料影印費 ○ 權利金 ○元/乙式 教材費 ○/人×○人=○ 學員餐費 ○/人天×○人天=○ 廣宣費 ○/次×○次=○ 其他雜項費用 ○
小計	○○○	○○○	○○○	○○%	
四、公費	○○○		○○○	○○%	依工業局公告比例計算：政府款（直接薪資+管理

會計科目	項目	預算數				備註
		工業局 經費	廠商 自籌款	合計		
				金額	占總經費%	
						費)*7%
五、營業稅		○○○	○○○	○○○	○○%	[(一~四)]×5% ○
合	金額	○○○	○○○	○○○	○○%	
計	佔總經費%	○○○	○○○	○○○	○○%	

本計畫管理費用之分攤基礎，依據下列方式擇一定之（請勾選）：

- 按年度計畫人事費（不含管理人員人事費）占其所有業務部門人事費（不含管理人員人事費）之比率分攤。
- 按年度計畫收入（不含計畫衍生收入）占其所有業務收入（不含計畫衍生收入及捐贈收入）之比率分攤。

六、計畫主持人簡歷

姓名	中文		英文	
學歷	學校名稱		院系級別	起迄年月
	研究所			
	大學			
經歷	服務機關名稱	職稱	擔任工作	起迄年月
人培簡歷	(詳述資訊服務人才培訓或教學實務等經驗)			

參考附錄

附件一、108 課程規劃與類別

課程類別	培訓項目	培訓目的
智慧製造 創新應用 類	<p>➤ 智慧機械創新應用 培訓智慧製造建置、工業 4.0、精密工業智慧化、生產流程自動化/最佳化等產業創新應用人才。</p> <p>➤ 智慧產業創新應用 培訓智慧能源與綠能管理、智慧零售與物流、智慧交通與無人載具等產業創新應用人才。</p>	使具備智慧製造、智慧產業創新應用之能力
智慧商務 創新應用 類	<p>➤ 智慧商務創新應用 培訓電商服務與數位行銷、金融科技與區塊鏈、共享經濟、用戶成長/GROWTH HACK 等服務創新應用人才。</p> <p>➤ 智慧服務創新應用 培訓智慧醫療與健康照護、智慧家居與安全監控、智慧農業與生產監控、服務型機器人等服務創新應用人才。</p>	使具備智慧商務、智慧服務創新應用之能力
巨資聯網 整合類	<p>➤ 巨量資料分析與人工智慧 培訓資料蒐集與處理、資料探勘與分析、人工智慧平台架構開發、人工智慧核心技術（機器學習、深度學習、自然語言處理、電腦視覺與影音辨識...）等資料分析與技術應用人才。</p> <p>➤ 物聯網系統規劃與應用 培訓物聯網規劃與應用、物聯網建置與營運、物聯網核心技術與應用、物聯網周邊設備控制、物聯網跨域創新應用等系統規劃與技術應用人才。</p>	使具備巨量資料分析、人工智慧技術、物聯網系統規劃與應用之能力
雲端移動 支撐類	<p>➤ 雲端系統開發與設計 培訓雲端佈建與專案管理、系統需求分析、雲端架構設計、DevOps 開發維運整合、Agile 敏捷式開發與測試、資訊安全管理等系統開發與設計人才。</p> <p>➤ 智慧終端開發與設計 培訓使用者經驗設計、智慧裝置設計與開發、Mobile APP 開發、AR/VR 應用開發、3D 列印等終端開發與設計人才。</p>	使具備雲端系統開發與設計、智慧終端開發與設計之能力

附件二、會計科目與編列原則

一、服務成本加公費法經費編列說明

會計科目	編列方式及說明	備註
直接薪資	1. 僅編列直接從事專業服務工作人員之實際薪資，並包括前述人員公假與特別休假等之薪資、保險費及退休金等費用。	採購法規定
	2. 直接薪資經議定後不得流出及流入。	
	3. 直接薪資不可超過「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」各級職人事費上限之加總。依該規定，人培計畫上限不得超越下列金額： (1) 專任人員(下為每人月編列上限)： • 研究員級 97,708x 人月 • 副研究員級 80,327x 人月 • 助理研究員級 57,629x 人月 • 研究助理級 39,377x 人月 (2) 兼任人員(下為每人月編列上限)： • 兼任計畫主持人 30,000 元 x 人月 • 兼任協同計畫主持人 20,000 元 x 人月 • 研究員級 20,815x 人月 • 副研究員級 17,010x 人月 • 助理研究員級 11,040x 人月 • 研究助理級 7,500x 人月 依國科會規定，已領學校專任助理經費，不可再編列兼任助理經費	
管理費用	1. 管理費用包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之下列費用，包含其薪資、保險費及退休金、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務承攬費、廣告費、準備及結束工作所需費用、參加國內外專業會議費用、業務及人力發展費用、研究費用或專業聯繫費用及有關之稅捐等。但全部管理費用不得超過直接薪資之百分之一百。	採購法規定
	2. 依管理費實際分攤比例編列(不含直接薪資、其他直接費用)，並敘明各項費用之分攤基礎。	
其他直接費用	1. 包括執行委辦案件工作時所需直接薪資以外之各項直接費用，如差旅費、加班費、資料收集費、專利費、外聘顧問之報酬、電腦軟體費、圖表報告之複製印刷費及有關之各項稅捐、會計師簽證費用等。	採購法規定

會計科目	編列方式及說明	備註
	2. 人事費 (1) 直接從事專業服務工作人員之加班費 (2) 臨時人員費用 3. 旅運費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。其中住宿上限 1,400 元/日 4. 維護費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 5. 設備使用費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 6. 業務費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。其中鐘點費上限 2,000 元/小時，出席費上限 2,500/人次。	行政院修訂「講座鐘點費支給表」，提高鐘點費支給上限，並自 107 年 2 月 1 日生效。
公費	1. 廠商提供專業服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。 2. 公費為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加。	採購法規定
	3. 此處所指之委辦計畫不含代管補助款及自籌款；公費採計之範圍僅限於政府委辦經費，不含自籌款。(本年暫以政府款(直接薪資+管理費)*7%)。	
營業稅	(直接薪資+管理費用+其他直接費用+公費) x 5%。	
其他	依採購法規定，服務費用之支用以計畫書所編各款費用(直接薪資、管理費、其他直接費用、公費、營業稅)為報支上限，且超出部份不予給付，各會計項目費用間不得相互流用。	

二、出席費與鐘點費編列說明

- (一) 出席費：編列標準請參閱『經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準中科技發展類—人才培訓類』，以每次會議**新臺幣 2,500 元為上限**，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點，民國 107 年 1 月 1 日施行)
- (二) 鐘點費：行政院訂定「講座鐘點費支給表」，自 107 年 2 月 1 日生效。

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)	1,500

	學校人員	
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	<p>各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</p>	
附則	<p>本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。</p> <p>本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。</p> <p>授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。</p> <p>主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。</p> <p>主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。</p> <p>公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。</p> <p>本表自 107 年 2 月 1 日生效。</p>	