

商業服務業機器人應用 輔導計畫

徵案說明會



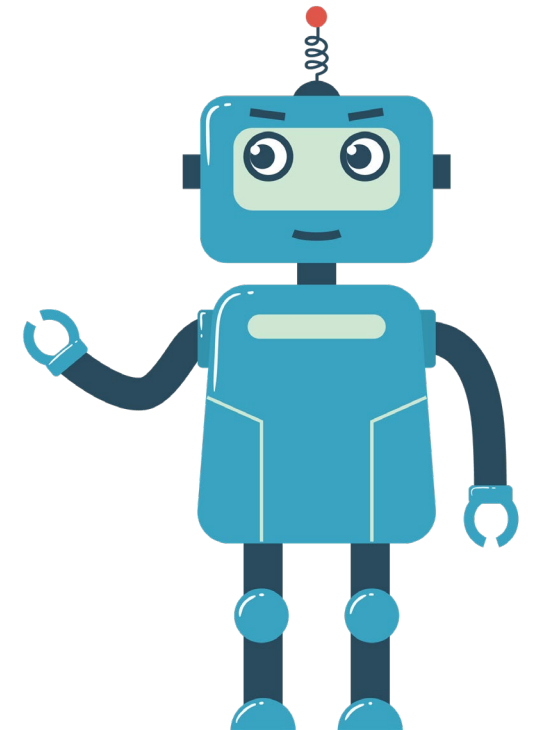
主辦單位：經濟部商業發展署

執行單位：財團法人工業技術研究院

中華民國 115年4月

大綱

- 1 計畫說明
- 2 計畫提案說明
- 3 計畫費用編列原則
- 4 計畫申請方式
- 5 申請須知FAQ



1 計畫說明

產業需求與政策支持

協助企業引入服務型機器人與數位工具、從「補人」轉為「提效」
從根本解決商業服務業日益嚴峻的缺口議題

產業需求

超高齡社會、少子化的趨勢帶來缺工衝擊



商業服務業需求

商業服務業缺工為全球趨勢：

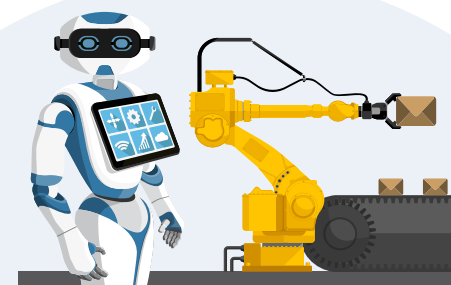
- 日本約70%；新加坡約76%；
 - 臺灣服務業占產業缺工數約60%
- 企業亟需提升服務品質與營運效率

多元需求樣態

機器人應用解方

政策支持

服務型機器人應用與轉型升級



服務型機器人解決方案

- 工業機器人密度臺灣294台 / 每萬名員工，高於全球平均值 162台 / 每萬名員工
- 機器人應用：製造業→商業服務業

政策依據

計畫依據

- 國家發展委員會「AI新十大建設推動方案」
- 行政院「智慧機器人產業推動方案」
- 「經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法」

計畫目標

協助商業服務業者（包含流通服務業、休憩服務業、生活服務業與餐飲服務業）應用服務型機器人發展創新服務，協助業者優化現場作業安全性、提升服務效率、緩解缺工議題，並進一步帶動商模創新、促成營運轉型，提高產業服務力與競爭力。

2 計畫提案說明

申請資格

1 申請業者須符合下列資格與條件

依公司法或商業登記法
設立之本國公司

(如為分公司，請以總公司為提案主體)

非屬陸資來臺投資事業

(參照經濟部商工登記公示資料查詢服務之股權
狀況或經濟部投資審議司之陸資來臺事業名錄)

非屬銀行拒絕往來戶及
無退票紀錄，
且最近一年度企業淨值為正值

2 申請業者應為從事商業服務業（流通服務、休憩服務、生活服務與餐飲服務），並存在實體營運場域 稅籍登記之營業項目，依據財政部稅務行業標準分類（稅籍登記小類），歸屬於以下類別

流通服務業

451~458、461~465、469、
471~476、481~487、494、
523、530、541、542

餐飲服務業

561~563

休憩服務業

790、931、932

生活服務業

800、811~813、951、
952、959、961~964、969

3 資訊服務業者【註】、機器人供給業者與系統整合服務業者等可為合作業者成員，惟不得擔任申請業者。

4 提案計畫之計畫主持人，應為申請業者具營運決策權之專任人員或公司代表人；計畫人力必須為申請業者之專任人員（支領全薪、投保勞健保）。

【註】資訊服務業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」



注意事項

1 申請業者應聲明下列事項【註1】，如有其他違規事項亦不得申請

本計畫所使用之**服務型機器人**，其內含之主要**關鍵零組件**【註2】，均為非中國大陸廠牌或製造

本計畫所使用之**軟硬體、資通訊產品及服務**不得為中國大陸廠牌

未有因執行政府科技計畫**受停權處分**而期間尚未屆滿情事

5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄

3年內無欠繳應納稅捐情事

就本輔導案件，**未享有**租稅優惠或其他政府計畫獎勵、輔導或補助

最近3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

申請業者如曾受經濟部相關補助、輔導計畫簽約並接受補助、輔導資源，**不得有因可歸責於申請業者之事由**而放棄接受補助或輔導，或經審查委員會決議予以終止或解除契約之情事

2 每1業者或負責人以申請1案為限，且未有相同或類似計畫重複受政府機關或其他計畫補助申請之情形。

【註1】自提案計畫申請當日起回溯計列。

【註2】服務型機器人之關鍵零組件包含：運算器、模組、晶片、網通元件、電池等

輔導主題與規模



115年度輔導主題-環境感知型機器人應用

支援巡檢、搬運、引導、補貨、清潔與安全管理等高頻服務任務

- 具有自主移動平臺（如輪式、履帶式以及足肢式等）、可於場域內採取非固定路線移動，
- 具環境感知、電腦視覺、路徑規劃、自動避障與AI決策能力，可辨識現場人員與環境狀態並即時自主調整行為
- 優先支持臺灣開發或製造之軟體、系統、硬體或機器人關鍵零組件（如國產機器人底盤AMR/AGV、視覺與感知技術、定位導航技術等）

輔導
規模



輔導款額度

每案最高400萬元
輔導款 \leq 總經費 * 50%



經費結構

總經費 = 輔導款 + 自籌款
輔導款 \leq 自籌款 \leq 實收資本額

輔導主軸 - 六大場域樣態

突破空間限制

擁擠程度高、通道狹窄、多層樓結構、不規則空間、前後場整合程度低

零售業者導入補貨機器人



確保安全衛生

火源與高溫環境、油煙與空氣品質、潮濕與滑倒風險、食品安全挑戰、貨架跌落與擺放風險

餐飲或零售業者導入重物補貨機器人



增強服務滿意

人際互動密集、防搶與安全風險、顧客服務挑戰、高度依賴人力、非標準化產品

休憩服務業者導入園區導覽機器人



完善勞動環境

高勞動強度、薪資成長有限、長時間站立與輪班制度

倉儲業者導入搬運機器人



提升營運效率

高頻勞動，需全天候不間斷作業，人員流動率高且效率易受影響，且常發生作業缺漏

零售業者導入搬運/補貨AMR



輕量入門解方

高服務周轉率需求、儲物與物流受限、人均工時投入效率低

中小型商業服務業者導入小規模服务型機器人



績效指標



必填量化指標

智慧服務應用 ≥ 1項	量化關鍵指標 1項	服務效率提升 ≥ 15%
服務觸及人次 ≥ 4,000人次	衍生投資額 400萬元	人力投入效率提升 ≥ 15%



自訂指標(各類至少2項)

自六大場域樣態中 (**至少1類**)，根據業者申請輔導內容，選填適切量化效益指標

- 突破空間限制
- 完善勞動環境
- 確保安全衛生
- 提升營運效率
- 增強服務滿意
- 輕量入門解方

質化指標



產業

提升產業競爭力
帶動產業升級



消費大眾

提升服務品質
優化服務體驗



社會環境

促進永續發展
降低人力負擔



商業科技發展

推動智慧應用
加速數位轉型

計畫審查重點及權重表

審查重點	說明	權重
提案計畫規劃內容之 可行性與合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提案計畫內容符合申請業者之需求、可確實解決其服務與營運面的痛點 ● 規劃的服務模式、採取的解決方案、推動作為、數據蒐集與分析之作法等，可確實驅動相關利害關係人如員工等配合導入 ● 可於計畫執行時程內，完成指定之關鍵服務模式，落實提升顧客體驗或改善作業效率等效益 	40%
帶動產業擴散規模	提升商業服務產業運用機器人之能力、計畫提案預期產出成果優於需求規格程度、衍生效益、後續擴散規劃等	30%
申請業者執行能力	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請業者之專業、執行與控管能力，以及相關經驗與實績 ● 合作廠商（含機器人供給業者、資訊服務業者）執行實績經驗與能量 	20%
經費合理性與推動效益	<ul style="list-style-type: none"> ● 提案計畫經費編列與配置之合理性 ● 計畫成果，預期可為後進者帶來良好示範效果 	10%
加分項目 （最高5分；提供相關佐證經審查委員認定）	<ul style="list-style-type: none"> ● 優先支持運用臺灣開發或製造之軟體、系統及硬體 ● 配合政府政策推動事項【如推動成立新創事業、員工加薪、僱用45歲以上中高年齡就業者、推動友善多元性別、女性聘用比例、員工友善育兒等善盡企業社會責任之措施】 ● 具有海內外擴散機會，例如既有國內服務鏈、海外現有服務據點，或可透過海外代理/經銷商合作等拓展應用市場等 	

輔導案之管考

期中審查

- 115年7月31日前，提交期中報告與期中簡報電子檔
- 115年8月底前完成期中查核(含會計查核)，計畫主持人偕同計畫成員出席審查會議
- 通過後撥付第1期款50%

期末審查



- 115年11月20日前，提交期末報告與期末簡報電子檔
- 115年12月中旬前完成期末查核(含會計查核)，計畫主持人偕同計畫成員出席審查會議
- 通過後撥付第2期款50%


提案計畫書章節架構

項次	內容
壹	基本資料 <ul style="list-style-type: none"> 一、申請業者資料 二、申請業者過往執行政府單位相關輔導/補助計畫 三、提案計劃摘要 四、申請業者參與人力資料
貳	計畫緣起 <ul style="list-style-type: none"> 一、計畫目標 二、產業現況分析
參	遭遇痛點與解決方法  <ul style="list-style-type: none"> 一、遭遇痛點 二、解決方案
肆	計畫內容及實施方法  <ul style="list-style-type: none"> 一、計畫導入前之服務情境 (As-is) 二、計畫導入後之服務情境 (To-be) 三、解決方案建置或導入 四、計畫架構與實施方法 五、營運推展

項次	內容
伍	計畫實施及組織架構 <ul style="list-style-type: none"> 一、計畫推動組織架構 二、計畫工作項目分工情形
陸	計畫預定時程及查核點規劃 <ul style="list-style-type: none"> 一、計畫預定進度 二、預定查核點說明
柒	預期達成效益  <ul style="list-style-type: none"> 一、關鍵績效指標 (KPI) 二、質化指標
捌	經費需求 <ul style="list-style-type: none"> 一、計畫總經費明細表 二、計畫經費項目說明

提案簡報大綱

項次	內容	建議內容比例
壹	基本資料 一、申請業者資料 二、提案計畫綱要 三、申請業者參與人力資料	5%
貳	計畫緣起 一、計畫目標 二、產業現況分析	10%
參	遭遇痛點與解決方法  一、遭遇痛點 二、智慧機器人解決方法	25%
肆	計畫內容及實施方法  一、計畫導入前後之服務情境 二、解決方案建置或導入 三、計畫架構與實施方法 四、營運推展	25%

項次	內容	建議內容比例
伍	計畫實施及組織架構 一、計畫推動組織架構 二、計畫工作項目分工情形	5%
陸	計畫預定時程及進度 一、計畫預計時程 二、查核點規劃	10%
柒	預期達成效益  一、關鍵績效指標 (KPI) 二、質化執行成效 三、其它效益 (如經濟效益等)	15%
捌	經費需求	5%



「提案審查會議」簡報時間15分鐘

計畫概覽

<p>計畫目標</p>	<p>協助商業服務業者（包含<u>流通服務業、休憩服務業、生活服務業與餐飲服務業</u>）應用服務型機器人發展創新服務，協助業者<u>優化現場作業安全性、提升服務效率、緩解缺工議題</u>，並進一步<u>帶動商模創新、促成營運轉型</u>，提高產業服務力與競爭力。</p>		
<p>輔導重點</p>	<p>輔導經費 400 萬元為上限</p>	<p>申請對象</p>	<p>依公司法或商業登記法設立之本國公司</p>
	<p>環境感知移動型機器人</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 具自主移動平臺（如輪式、履帶式以及足肢式等）、可於場域內採取非固定路線移動。 ✓ 具環境感知、電腦視覺、路徑規劃、自動避障與AI決策能力，可辨識現場人員與環境狀態並即時自主調整行為。 ✓ 可有效支援巡檢、搬運、引導、補貨、清潔與安全管理等高頻率服務任務。 ✓ 優先支持臺灣開發或製造之軟體、系統、硬體或機器人關鍵零組件（如國產機器人底盤AMR/AGV、視覺與感知技術、定位導航技術等）。 	<p>申請時間</p>	<p>須知公告日至115年4月30日(四) 17:00(依網站後臺時間認定)</p>
	<p>申請方式</p>	<p>線上申請 https://rass.sblpo.org.tw/</p> <ul style="list-style-type: none"> • 填寫基本資料 • 上傳申請應備文件 	

3 計畫費用編列原則

計畫費用編列原則(1/10)

總經費

輔導款



自籌款

- 總經費包含輔導款、自籌款，輔導款不得超過全案總經費之**50%**
- 自籌款不得超過公司實收資本額，意即 **輔導款 ≤ 自籌款 ≤ 實收資本額**
- 受輔導業者須配合期中 / 期末會計查核，並檢具相關帳務資料（例如：帳務紀錄、傳票及憑證等）。

計畫費用編列原則(2/10)

編列原則

- 輔導款應編列「人事費」、「旅運費」及「其他業務費」至少2項。
- 會計科目之編列均採「未稅」基礎，不含營業稅。
- 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。
- 其他業務費之「廣宣活動費」、「設備使用費」及「雜項費用」僅限編列自籌款。

編列會計科目

會計科目	項目	輔導款	自籌款	計畫總經費	工作項目(計算方式說明)
人事費					直接薪資加總
占總經費比例%		%	%	%	
直接薪資					計畫主持人 XX元*XX人月
					協同主持人 XX元*XX人月
					研究員 XX元*XX人月
					副研究員 XX元*XX人月
					助理研究員 XX元*XX人月
					研究助理 XX元*XX人月
旅運費					旅運費加總
占總經費比例%		%	%	%	
	(1)短程車資				XX元*XX人月
	(2)國內差旅費				XX元*XX人月
其他業務費					其他業務費加總
占總經費比例%		%	%	%	
	(1)印刷費				
	(2)郵電費				
	(3)文具紙張				
	(4)租金				
	(5)專業服務費				
	(6)會議舉辦費				
	(7)廣宣活動費				
	(8)設備使用費				
	(9)雜項費用				
營業稅					(人事費+旅運費+其他業務費)*5%
占總經費比例%		%	%	%	
合計(含稅)					
占總經費比例%		%	%	100%	

計畫經費編列原則(3/10)

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	直接薪資	<ol style="list-style-type: none"> 計畫編列人員指由為受輔導業者編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。 計畫編列人員報支標準，內含薪資、獎金、退休及保險等。 人事費之額度上限不得超過計畫總經費（輔導款+自籌款）之50%。 人事費之輔導款編列上限為計畫總經費（輔導款+自籌款）之30%。 依據申請須知附件3、計畫人事費職級與編列原則編列 	<ol style="list-style-type: none"> 薪資清冊 付款紀錄(限金融機構轉帳) 勞健保清冊 人力運用表(或工時紀錄)

計畫經費編列原則(4/10)

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
旅運費	短程 車資	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫編列人員為執行計畫所必須支出之短程車資。 2. 短程車資支出，應詳載乘車明細（包含交通工具、乘車起迄地、搭乘事由及短程車資支用條件），證明與計畫相關者，憑以認定。 3. 支用條件如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 因業務需要。 (2) 交通不便。 (3) 攜帶重要公務文件。 (4) 體積過大或過重之行李。 (5) 處理行程有急迫性。 (6) 多人共乘成本較低。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 乘車明細 2. 付款紀錄

計畫經費編列原則(5/10)

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
旅運費	國內 差旅費	<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行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」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。 <p>註：「國內出差旅費報支要點」參考https://gov.tw/KM8</p>	<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

計畫經費編列原則(6/10)

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
其他 業務費	印刷費	計畫相關之必要業務支出，如印刷、郵資、文具紙張等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原始憑證 2. 付款紀錄 3. 相關佐證資料
	郵電費		
	文具紙張		
	租金	執行計畫所需之設備、雲端服務、場地租借，租金支出應說明用途、使用期間及費用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原始憑證 2. 付款紀錄 3. 相關佐證資料

計畫經費編列原則(7/10)

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
其他業務費	專業服務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託外界機構、單位專案勞務之費用（委託勞務項目不包括設備與軟體之採購）。 2. 委託費用應由專案計畫核准執行期間內應負擔之費用 3. 受委託單位之工作內容須確實為計畫執行所需，於計畫書中說明與計畫執行之必要性及關聯性，並經審查委員會同意，方得認列。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委外契約 2. 統一發票或收據 3. 驗收報告（所列費用應與原計畫核准工作項目相符） 4. 付款紀錄（限金融機構轉帳）
	會議舉辦費	<p>舉辦如教育訓練、研討會、說明會、論壇等之場租、設備租用、餐點及講義製作等必要支出費用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

計畫經費編列原則(8/10)

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
其他 業務費	廣宣 活動費	<p>1. 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「經濟部商業發展署廣告」字樣並於露出前提請主辦單位同意，方可認列。</p> <p>2. 僅限編列於自籌款。</p>	<p>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</p>

計畫經費編列原則(9/10)

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
其他 業務費	設備 使用費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為執行專案計畫所必需使用之機器、儀器設備或軟體（含新購），依雙方議定使用費計算方式按實支付之設備使用費屬之。須按使用年限於計畫執行期間內之部分予以攤提。 2. 設備使用費須確實為計畫執行所需，於計畫書中說明與計畫執行之必要性及關聯性，並經審查委員會同意方得認列。 3. 僅限編列於自籌款。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相關佐證文件 2. 設備財產清冊（請加註公司財產目錄上所 列示之財產編號） 3. 付款紀錄

計畫經費編列原則(10/10)

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
其他 業務費	雜項 費用	<ol style="list-style-type: none"> 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。 僅限編列於廠商自籌款。 	<ol style="list-style-type: none"> 原始憑證 付款紀錄 購買明細表 外部教育訓練應檢附上課證明或結業(訓)證明等作證資料

人事費職級與編列原則(1/2)

計畫參與人員之人事費應依據相關條件編列職級，計畫主持人及協同主持人原則上應具研究員級資格

研究員級	副研究員級	助理研究員級	研究助理級
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：	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：	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正、委任工程師等以上身分，且具備下列資格之一者屬之：	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)曾任國內、外大專副教授或相當職務3年以上者。	(1)曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務3年以上者。	(1)國內、外大學或研究院（所）有碩士學位者。	(1)國內、外大學或獨立學院畢業，得有學士學位者。
(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。	(2)國內、外大學或研究院（所）得有博士學位者。	(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。	(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。	(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。	(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。	(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、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作9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12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。		

例：某營運人員學歷為研究所畢業、工作年資4年，可編列【副研究員級】

人事費職級與編列原則(2/2)

各職級人員經費編列原則

職級	計畫/協同 主持人	研究員級	副研究員級	助理研究員級	研究助理級
每年最高直接薪資 (單位：新臺幣元)	計畫主持人： 1,477,351元 協同主持人： 1,430,458元	1,242,852元	1,021,753元	733,028元	505,596元
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所列標準內含薪資、獎金、退休、保險等。 2. 前項所言之獎金，不得包含業務獎金及績效獎金。 3. 所列計畫編列人員係受輔導單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員，故應於計畫書中列明不同研究人員參與計畫所貢獻之時間，並分別計算其所需經費。 				

4 計畫申請方式

作業流程

截止收件：115年4月30日 17時止

4/30 前

完成送件

5/4 - 5/6
(暫定)

資格審查
【限時補件】
3個工作日完成補件

不符合資格取消審查資格

逾期末補正者不予受理

5/7 - 5/13
(暫定)

審查會議
5/7 提供簡報
(暫定)

未繳交簡報
取消審查資格

5/29 前
(暫定)

公告核定名單
依審查意見修正計畫書，
複核後辦理簽約

未依期限完成修正計畫書
取消入選資格

計畫申請應備文件

資格文件

- 依法設立登記證明。
- 非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄證明。
- 最近一年度營利事業所得稅結算申報書封面及其內之損益表、資產負債表之彩色掃描電子檔，或經會計師簽證之財務報告彩色掃描電子檔。115年度始登記成立者，以財政部國稅局核章之最近一期（115年1-2月）401或403報表。
- 「財政部國稅局」或「地方稅捐稽徵處」出具之最近1個月無違章欠稅證明。
- 申請業者代表人（負責人）、計畫主持人、計畫聯絡人之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書（格式參見申請須知附件5）。
- 公職人員及關係人身分關係事前揭露表（格式參見申請須知附件6；如無則免）。
- 本計畫執行成員最近一期投保證明。

計畫文件

- 申請業者切結書彩色掃描電子檔1份（須加蓋大小章；格式參見申請須知附件4）。
- 提案計畫書WORD及PDF電子檔各1份（格式如申請須知附件7）。
- 非屬中國大陸廠牌或製造切結書（由機器人供給業者出具）（格式參見申請須知附件8）。
- 資訊安全責任切結書（由機器人供給業者出具）（格式參見申請須知附件9）。

申請方式(1/5)

申請
方式


線上申請，請至本計畫網站申請

網址

<https://rass.sblpo.org.tw/Apply/Login>



請掃描



商業服務業機器人應用輔導計畫

提案申請

提案申請登入

電子信箱*

abc@gmail.com

我不是機器人

reCAPTCHA
隱私權 · 條款

送出

商業服務業機器人應用輔導計畫

申請方式(2/5)

商業服務業機器人應用輔導計畫

提案申請

登入信箱驗證

請輸入電子信箱收到郵件內顯示之六碼驗證數字*

[送出](#) [返回](#)

商業服務業機器人應用輔導計畫

商業服務業機器人應用輔導計畫

提案申請

登入信箱驗證

驗證成功

[確定](#)

商業服務業機器人應用輔導計畫

申請方式(3/5)



商業服務業機器人應用輔導計畫



基本資料

輔導主軸*

突破空間限制

公司名稱*

A公司

統一編號*

12312312

登記地址*

計畫資料

計畫名稱*

B計畫

計畫期間(起)*

2026-01-20

計畫期間(迄)*

2026-11-20

計畫主持人*

12

計畫主持人信箱*

limin81.tw@gmail.com

單位同意書&單位聲明書 說明

同意書內容*

經濟部商業發展署「商業服務業機器人應用輔導計畫」，依據「個人資料保護法」與相關法令之要求，對於在本網站公告過程中蒐集自相關公營機關、機構人員、申請業者、合作廠商與活動參與者等（以下稱當事人）之個人資料（以下稱個資），依法善盡保護管理之責，並尊重當事人之權益，於法定職權及促進公共利益之範圍內，進行與蒐集目的具有正當合理關聯之處理與利用，其規範如下：

一、本計畫因「商業服務業機器人應用輔導計畫」之執行業務等目的，而獲取您下列個人資料類別：姓名、公司電話、手機號碼、電子信箱、職稱、LINE ID，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。

二、本計畫將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本計畫隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。

- 本人已閱讀並瞭解個資同意書之告知事項，並同意計畫執行單位，蒐集、處理及利用本人的個資，本項同意得以電子文件方式表達。

暫存

送出

申請方式(4/5)

 商業服務業機器人應用輔導計畫

 資料上傳

A公司 B計畫，資料上傳

資格文件

公司或商業登記或變更相關文件*

 ...

「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之證明文件*

提案文件

申請業者切結聲明書*

 ...

※ 須從填寫內容下載並簽名與用印, 若檢附教案規劃, 審查得酌予加分。 [下載附件4](#)

計畫書*

 ...


PDF檔案

 ...

WORD檔案


※ 計畫書撰寫說明及計畫書格式如附件。 [下載附件7](#)

機器人供給業者提供服務型機器人關鍵零組件非屬中國大陸品牌或製造切結書

 B計畫_機器人供給業者_解決方

※ [下載附件8](#)

機器人供給業者資訊安全責任切結書*

 B計畫_資訊安全責任切結書_20

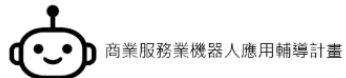
※ [下載附件9](#)

[退回上一步](#)

[確認送出提案](#)

商業服務業機器人應用輔導計畫

申請方式(5/5)



A公司B計畫，資料計畫已送出
送出日期：2026-04-01

公司或商業登記或變更相關文件*



※ B計畫_公司或商業登記或變更相關文件_20260401_125614.pdf(2026-04-01)

「非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄」之證明文件*

計畫書*



※ B計畫_計畫書_20260401_125717.docx(2026-04-01)

計畫書(word)*



※ B計畫_計畫書_word_20260401_165500.docx(2026-04-01)

機器人供給業者提供服務型機器人關鍵零組件非屬中國大陸品牌或製造切結書



※ B計畫_機器人供給業者_解決方案無使用中國大陸廠牌_20260401_125723.pdf(2026-04-01)

機器人供給業者資訊安全責任切結書*

機器人供給業者提供服務型機器人關鍵零組件非屬中國大陸品牌或製造切結書



※ B計畫_機器人供給業者_解決方案無使用中國大陸廠牌_20260401_125723.pdf(2026-04-01)

機器人供給業者資訊安全責任切結書*



※ B計畫_資訊安全責任切結書_20260401_125729.pdf(2026-04-01)

提案退回重送

5 申請須知 FAQ

FAQ(1/3)

Q1.適用那些業者來提案？

提案業者應為實際從事商業服務業，資訊服務業者、機器人供給業者與系統整合服務業者等可為合作業者成員，惟不得擔任申請業者。

Q2.如何判定商業服務業？純電商可以提案嗎？

1. 本計畫以「商業服務業」為輔導對象，商業服務業應為依法完成公司或商業登記之營利事業且，其稅籍登記之營業項目，依據財政部稅務行業標準分類（稅籍登記小類），須歸屬於以下類別：
 - 流通服務業（451~458、461~465、469、471~476、481~487、494、523、530、541、542）
 - 休憩服務業（790、931、932）
 - 生活服務業（800、811、812、813、951、952、959、961~964、969）
 - 餐飲服務業（561~563）
2. 倘純電商之稅籍登記之營業項目包含電子購物及郵購業、其他非店面零售業，但具有實際營運場域（如物流倉庫）則可申請本計畫。

Q3.計畫成員是否可以為兼任人員？

不可以。計畫人力必須為申請業者之專職人員（支領全薪、投保勞健保）；且計畫主持人應為申請業者具營運決策權之專任人員或公司代表人。

FAQ(2/3)

Q4.提案有哪些優先支持？

本計畫優先支持運用臺灣開發或製造之軟體、系統、硬體或機器人關鍵零組件（如國產機器人底盤AMR/AGV、視覺與感知技術、定位導航技術等）。

Q5.提案業者為外資、分公司、子公司，是否可申請提案？

- 外資：可以。依中華民國公司法所成立之獨資、合夥、有限合夥事業或公司，皆可以申請補助。若為外資在台成立之子公司或轉投資企業，其持股比例並無限制。
- 子公司：可以。子公司只要是依公司法設立之公司，均可提出申請。
- 分公司：不可以。分公司屬總公司管轄之分支機構，不具獨立之法人格，不符申請資格。

Q6.輔導款金額是多少？

核定的輔導款金額，視審查委員依提案業者之提案內容決議。

FAQ(3/3)

Q7. 審查會議出席人員有哪些限制？

1. 申請業者須依通知之時間、地點及方式參加審查會議，計畫主持人須偕同提案計畫相關成員共同出席。
2. 若計畫主持人因故無法出席各階段審查會議，需依規定完成請假手續；另指派具主管職之計畫成員代表出席，並填具「委託代理出席申請書」，於會前提交執行單位。

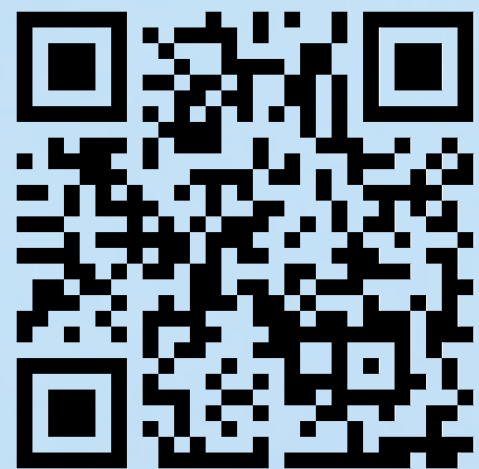
Q8. 應備資料收件截止後，可以修改嗎？

資格文件 (請參閱本說明文件 P.32)	申請業者應於 <u>接獲通知後3個工作日</u> 內完成補正，逾期未補正者不予受理。 <ul style="list-style-type: none">• 依法設立登記證明• 非屬銀行拒絕往來戶及無退票紀錄證明• 企業淨值為正之證明• 無違章欠稅證明• 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書• 公職人員及關係人身分關係事前揭露表• 本計畫執行成員最近一期投保證明
提案文件 (請參閱本說明文件 P.32)	收件截止後 <u>不可補件或修改</u> 。 <ul style="list-style-type: none">• 申請業者切結聲明書• 提案計畫書及內容(包含KPI、經費表)• 非屬中國大陸廠牌或製造切結書• 資訊安全責任切結書
提案簡報	執行單位於審查會議前通知繳交， <u>提案簡報繳交後不得抽換</u> 。

Q & A

諮詢交流

商業服務業機器人應用 輔導計畫



網址

<https://rass.sblpo.org.tw>



聯絡
諮詢

財團法人工業技術研究院
莊小姐：03-591-7257
廖小姐：03-591-3016