

經濟部工業局
機械產業精實管理/TPS 補助計畫

申請須知

主辦單位：經濟部工業局
委辦單位：財團法人精密機械研究發展中心
執行單位：臺灣機械工業同業公會

中華民國 109 年 8 月

壹、前言

- 一、智慧機械為政府 5+2 產業創新政策之一，協助國內機械產業與製造業導入數位化；而藉由數位化讓機器設備運作及製程訊息可視化，讓企業經營過程的「浪費」(如：機台閒置、在製品過多等)隨之浮現，導入精實管理可協助企業從「消除浪費」過程中改善企業長久以來的「慣性問題」，進而與數位化及可視化相輔相成，發揮槓桿效益，爰訂定本補助計畫，期能協助企業將精實管理/TPS 融入企業文化，促使企業強化體質、固本轉型，邁向亞洲高階製造中心。
- 二、本須知所稱之精實管理或稱豐田式生產管理(TPS：Toyota Production System)係指針對企業現狀所進行之改善活動，以提升準交率、效率、品質或降低庫存等。

貳、計畫說明

- 一、本計畫分為「基礎精實管理」及「全方位精實管理」2類。
 - (一)「基礎精實管理」：需從基本功做起，以強化體質、固本轉型，包含：前置時間的縮短、拉式領料生產、標準化生產、提高工程的品質保證能力、生產節拍優化或排除浪費等。
 - (二)「全方位精實管理」：已有基礎邁向高階製造，包含：人和職場的活性化、新產品設計開發、生產技術改善、供應鏈合作企業協同或縮短開發期程等。

二、申請資格

- (一) 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。
- (二) 非屬銀行拒絕往來戶；申請人為公司者，其公司淨值應為正值。
- (三) 不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資企業，可至經濟部投資審議委員會網站 (https://www.moeaic.gov.tw/news.view?do=data&id=1312&lang=ch&type=business_ann)

查詢。

(四) 申請單位本(109)年度以申請本計畫 1 案為限。

三、申請期程

(一) 本須知自公布日起至 8 月 12 日止截止收件，以中華郵政郵戳(含日期及時間)為憑，以受理申請 1 案為原則，採先到先審。

(二) 計畫執行期程以 2-3 個月為原則，結案日期以 109 年 10 月 31 日為限；實際計畫執行期程由審查委員會審定。

四、計畫經費

(一) 「基礎精實管理」：每案政府補助經費最高 30 萬，申請單位自籌款不低於政府補助款。

(二) 「全方位精實管理」：每案政府補助經費最高 60 萬，申請單位自籌款不低於政府補助款。

(三) 獲補助個案計畫之政府補助款分 2 期撥款，簽約作業完成後撥付頭期款(政府補助款之 40%)，結案相關作業完成後再撥付尾款(政府補助款之 60%)。

五、應備申請資料

(一) 計畫申請簡報(附件一)。

(二) 營利事業登記證明。

(三) 工廠登記之相關證明文件。

(四) 票據信用查覆單。

(五) 會計師財務簽證查核報告書(或營利事業所得稅結算申報書)。

(六) 委託勞務合作意向書。

(七) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書。

(八) 聲明書。

(九) 利益迴避同意書。

補件時間：申請資料若有缺漏或錯誤，請依通知於 1 週內補齊或修正，逾期可退件。

六、計畫審查

(一) 計畫分為資格審查(採書面形式)及計畫審查(採會議簡報形式)；審查重點為計畫標的是否為公司目前最迫切改善之項目、預期效益合理性、改善措施是否恰當、訓練課程內容與時數合理性、顧問時數與指導方法合理性、公司一級主管參與度、顧問或輔導團隊之專業度等。

(二) 計畫簡報(附件一)應包括：

1. 公司簡介
2. 活動標的(現況)
3. 計畫目標
4. 預期效益(改善措施與指標)
5. 執行時程及進度
6. 委託勞務(輔導)規劃
7. 人力配置及經費分配(其中「人事費」(投入精實管理/TPS 相關創新改善流程人員)及「輔導顧問」相關費用應不低於總經費之 60%)。

(三) 本計畫須由申請單位之一級主管擔任計畫主持人。

(四) 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，計畫主持人應親自出席，輔導顧問應列席。

七、計畫簽約、撥款及驗收

(一) 經計畫審查委員會核定補助之計畫，應依核定函所列應備相關文件於 1 個月內備妥下列文件，完成簽約作業；未於規定期限內可

視同放棄補助資格。

1. 審查決議修正之計畫簡報 1 式 4 份(含電子檔)。
2. 委託勞務合作契約書。
3. 第 1 期政府補助款之請款公文、領據、申請單位匯款同意書。
4. 本計畫申請單位之公司專戶存摺封面影本。

(二) 申請單位應於計畫期程結束前，提出結案簡報並由本須知執行單位安排會議審查，並得邀請委員進行實地訪視。

(三) 撥付第 2 期政府補助款(60%)：申請單位應依計畫經費動支情形覈實報銷，並於計畫結案簡報經審查通過驗收後，檢附下列文件申請撥付第 2 期政府補助款：

1. 請款公文、領據、申請單位匯款同意書。
2. 修正後結案簡報(含電子檔)。
3. 計畫經費彙總表乙份。

上述文件須於結案驗收 15 個日曆天內提供，最遲不得超過當年度 11 月 15 日前。

八、計畫管理注意事項

(一) 獲補助個案計畫開始日期以正式收件日為準。

(二) 工業局及本須知執行單位依補助款契約書辦理期中及期末查核，執行單位得於計畫執行期間不定期安排查訪、填寫問卷，申請單位應配合辦理。

(三) 計畫執行期間，若需變更計畫內容時，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、輔導顧問等，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)提出申請。

(四) 申請單位參與計畫之人員須為公司正式員工(所聘顧問應為技術審

查會議核准列入執行計畫者)，即具有該公司勞工保險身份者；未具參加勞工保險投保資格者(已符合年資或退休)或公司人數為 5 人(不含)以下，須檢附證明文件(如勞保退休證明或公司未滿 5 人聲明書)。

- (五) 本補助執行人員執行政府計畫總人月不得超過 12 人月。
- (六) 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簽約廠商限期改善，若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補助經費。
- (七) 申請單位應自行確認並負責所申請個案標的，無侵犯他人智慧財產權，並應具結保證其研發及生產不得對人體及環境造成傷害。
- (八) 申請單位須保證近 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企業主管機關認定之情事(違反環境保護、勞工或食品安全相關法律且情節重大之認定係依據「經濟部投資抵減及補助或獎勵案件有違反環境保護勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大認定要點」規定辦理)，如有相關情事，不得申請本補助，並將追回違法期間內依本補助辦法申請所獲得之補助。
- (九) 為遵守個人資料保護法規定，參與本補助之公司負責人及配偶、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、執行人員及顧問，均須檢附「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」。
- (十) 申請單位所提供及填報之各項資料，皆應與申請業者現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則得列為 3 年內不得再申請本補助之對象。
- (十一) 申請本補助所提送之所有資料，因須存檔查考，均不予退還。
- (十二) 申請單位因訴訟糾紛或其他事由致使法院或行政執行處對核撥補助款單位做成扣押債權之強制執行命令時，本補助得依令辦

理終止簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

- (十三) 申請單位應參與本補助所舉辦之計畫作業說明會，未參加者列入結案評核參考。
- (十四) 申請單位於計畫執行中，若有因立法院審查預算，刪減(凍結)本補助經費，致不足支應本補助所有個案計畫政府補助款之不可歸責因素，工業局得依比例刪減個案計畫獲補助經費或終止補助，獲補助者應配合辦理。
- (十五) 申請單位於個案計畫結束後 3 年內，有義務配合工業局、本須知委辦單位及執行單位之要求，提供獲補助個案計畫執行之相關資料及績效評鑑，並配合複查、填報成效追蹤調查表、計畫研究及參與成果展示與宣導活動，且經工業局或執行單位運用計畫內容與成果所編撰之研究報告及出版品其智慧財產權等一切相關權利歸屬工業局。

九、計畫受理單位

- (一) 本須知及相關資料電子檔可自財團法人精密機械研究發展中心或臺灣機械工業同業公會網站下載。
- (二) 本計畫受理單位為財團法人精密機械研究發展中心(委由臺灣機械工業同業公會擔任推動平台，辦理計畫諮詢、收件等相關事宜)。

1. 諮詢服務專線：

(1) 王專員；(02)2349-4666#668；fomp22@gmail.com；
fomp22@tami.org.tw

(2) 黃專員；(02)2349-4666#672；ki56415466@gmail.com；
mouse@tami.org.tw

2. 送件地址：(10046)台北市中正區懷寧街 110 號。

十、會計作業

- (一) 專戶之設置：應在銀行開立以公司為戶名之乙存帳戶。
- (二) 本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用。
- (三) 提撥保證金，其金額應與全程補助款金額相同，且到期日為計畫期程結束後 2 個月
- (四) 獲補助個案計畫經費核銷，僅限獲補助個案計畫所需相關支出，應符合「109 年機械產業精實管理 TPS 補助計畫財務作業報核標準」(附件二)之規定。
- (五) 各會計科目之支出，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
- (六) 各項經費核銷事宜應於結案 5 個工作天內辦理完畢。
- (七) 應依指定時間繳交期末會計報表(含經費累計表)，並經結案驗收完成後，方得申請尾款。
- (八) 應配合工業局、會計師或審計部財務查核作業，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，需無條件繳回政府款項，若經查證屬重大缺失者，3 年內不得再申請政府計畫。
- (九) 申請單位之專戶金額提款，應於每月月底結帳後，其金額由專戶內提領或轉帳。
- (十) 各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫經費表上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。
- (十一) 補助款應專戶儲存專帳管理，取得補助款後應立即存入專戶，政府補助款專戶之結餘及扣稅前孳息毛額，須全部繳交國庫。