

# 30人以下製造業數位轉型培力補助

懶人包

# 誰可以申請？

- 1、依法辦理公司登記、有限合夥登記或商業登記或無上述登記而有稅籍登記之製造業
- 2、雇用本國籍員工數30人以下(人數計算時不包含雇主本身及外籍員工)

## 符合30人以下企業

-  企業最近6個月任1個月投保  
本國籍員工人數為30人以下  
(以企業申請當月為基準，勾稽勞保資料)
-  本國籍員工以勞保局核發之投  
保單位被保險人名冊為準

## 符合製造業認定條件

-  依法辦理登記之製造業：  
登記營業項目符合經濟部「營業項  
目分類」製造業類別  
(查詢所營事業資料細類代碼)
-  無工廠管理輔導法第十五條各款所  
定之情形，且非歇業或解散狀態。  
(違章工廠不予補助)

註：1.以補助要點實際公告為準

- 2.若113.1.1 以後受地震或颱風影響而有災害損失，經財政部國稅局同意延期或分期繳納稅款，得不受員工數30人之限制，但仍應符合中小企業認定標準規定並足額進用身心障礙者
- 3.如有違反勞動等相關法規且情節重大、申請資料登載不實或重複申請補助等情事，不予補助

# 補助內容與經費有哪些？

符合下列標的之一

補助  
標的

人才培訓課程

補助培訓本國籍在職員工提升數位職能累積12小時以上課程

或

人才培訓課程與搭配軟體

補助培訓本國籍在職員工提升數位職能累積12小時以上課程，且搭配軟體

課程及軟體須符合經濟部中小及新創企業署、商業發展署公告清單

- 每一家企業申請補助**上限10萬元**，補助**一次為限**(核銷時可分批申請)
- 每家企業受訓之本國籍員工(含負責人)，費用採實報實銷，每人**上限1萬元**  
(若受訓人員為8人，企業最高只能申請補助：8人\*1萬元=8萬元)  
(若受訓人員為20人，企業最高只能申請補助：20人\*0.5萬元=10萬元)
- 自公告日起至114年12月31日 (如補助經費用罄，則提前截止受理申請補助)

補助  
金額

時程

# 上課方式有哪些？

情境1：想單純上課

## 人才培訓課程

培訓本國員工12小時以上提升數位職能課程

### 產業專業課程

如：智慧製造、瑕疵檢測、BI可視化

### 共通性課程

如：數位轉型基礎知識、提升產/銷 /人/發/財效能

或

情境2：想藉由課程  
學習軟體操作

## 人才培訓課程與搭配軟體

培訓本國員工提升數位職能12小時以上課程且須搭配軟體

A

上課時同時學習數位軟體操作，課程費用包含上課費用及軟體使用費

或

情境3：想先上課，  
再選購需要的軟體

B

上完12小時以上課程後，另購買數位軟體，課程費用和軟體費用各一張發票收據

## 製造業補助課程範疇

「數位轉型」及「人工智慧(AI)」兩類  
不包括文書處理基礎課程  
(例如 Office 軟體操作應用等)

- 1.補助12小時以上課程 或12小時以上課程搭配軟體，課程應為實體課程或混成課程，混成應包含實體與線上形式(且實體須至少6小時)。
- 2.軟體購買與付款日期應於補助期間內(至114/12/31止)。
- 3.訂閱制軟體可補助期間為114/1/14至114/12/31(依使用天數比例計算)。
- 4.通過資格審核事業，應於**114年1月14日至114年12月31日期間完成人才培訓課程**或完成購置軟體並搭配之人才培訓課程，並**完成核銷申請**。

# 如何申請補助?

一律採線上申請



線上申請網址



<https://www.sme.gov.tw/30ai/>

客服電話

經濟部  
馬上辦服務中心  
0800-280-280

# 須準備哪些文件？

申請單位應備妥以下資料及文件進行申請，於114/12/31前上傳憑證完成報核  
《課程及軟體補助期間為**114/1/14至114/12/31前**》

備妥以下資料及文件，於114/12/31前完成申請及報核

申請階段

-  事業名稱及統一編號
-  投保單位**保險證號**(勞工保險、職業災害保險或就業保險)；  
無投保證號者須檢附**工會繳費單**
-  負責人身分證統一編號；若為外籍負責人提供居留證或護照號碼  
註：為簡便程序，申請時無須填寫課程規劃資料

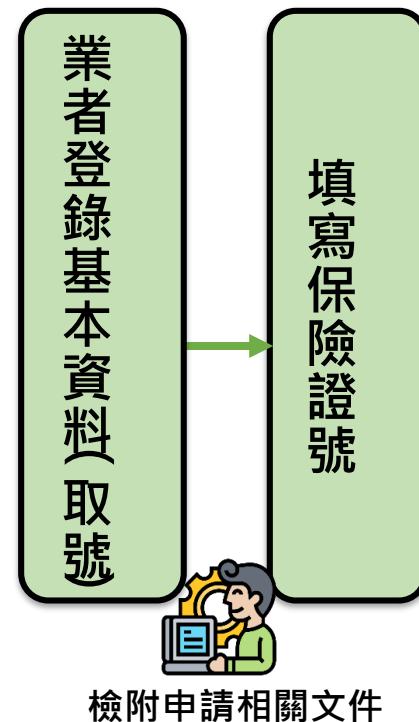
報核階段

-  完訓相關憑證 (培訓證明、課程及軟體發票/收據、軟體安裝證明等)
-  申請事業存摺影本；獨資商號得檢附負責人存摺影本
-  負責人及所有受訓人員個人資料蒐集同意書(請於系統下載範本)

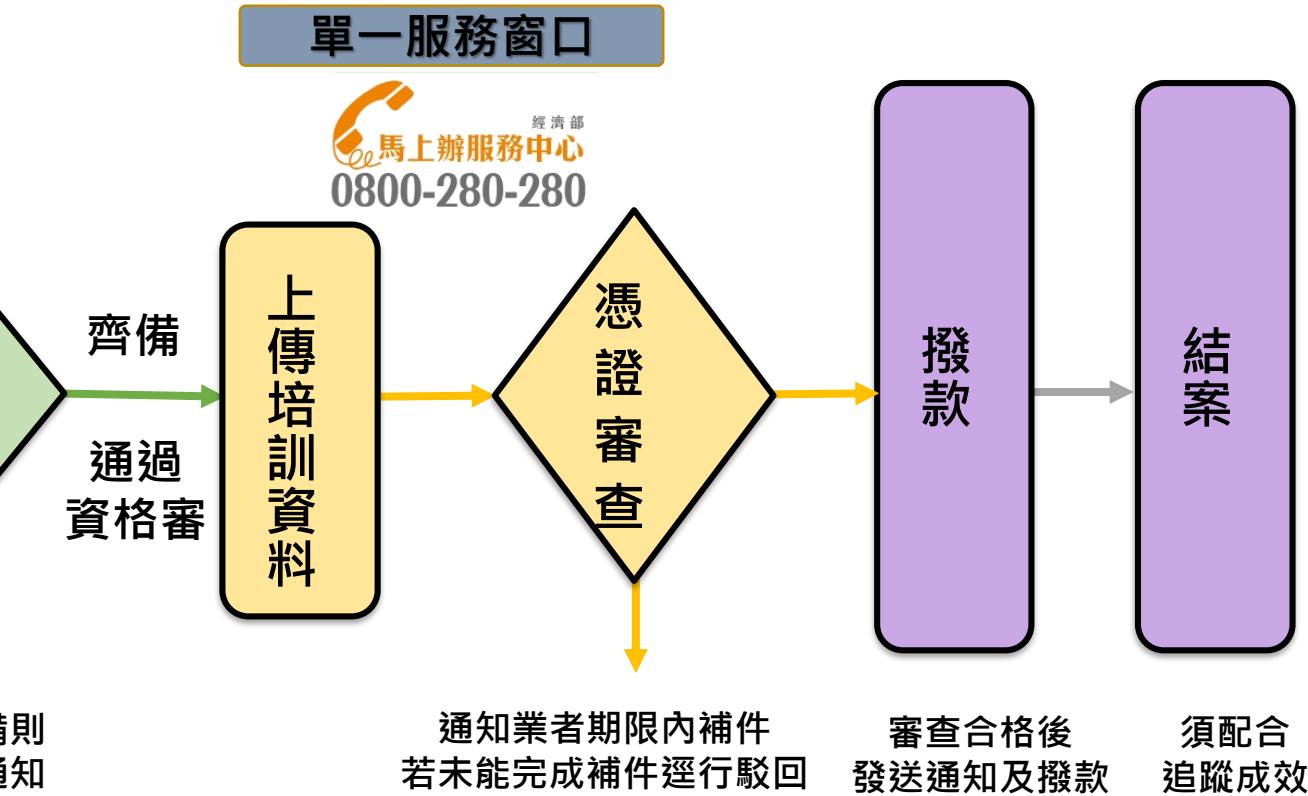
# 從申請到核銷流程？

## 採隨到隨審、快速審查

### (一)申請階段



### (二)審查階段



# 補助經費怎麼核銷？

- 補助對象為事業，完成補助標的並經審核通過後，撥付補助至申請事業帳戶

## 1 培訓證明(確認參訓事實)

【AI基礎知識】利用AI、自動化  
與協作系統實現服務現代化

Microsoft Taiwan /發布日期2024-09-  
04



課程介紹

利用AI、自動化與協作系統實現



## 2 發票/收據 (辨識金額、品項)



品名、數量、單價、金額、總計、  
課稅別、銷售額(區分應稅、免稅和  
零稅率)、稅額及備註等



記得要蓋  
發票章唷

➤ 發票或收據，電子/紙本皆可

- 發票抬頭為申請單位
- 課程：載明課程名稱、人數等
- 軟體：應載明軟體型號、金額及套數
- 發票開立日期、培訓日期及訂閱軟體期間，皆應於公告補助期間內

## 3 軟體安裝(註冊)證明

(安裝完成畫面/照片)



## 說明

114年7月1日起主動比對受補助企業勞保局投保資料，自完訓日至115年6月30日前，符合員工加薪要件者，提供受補助金額10%加碼補助

## 加碼作法

-  **加薪對象**：培訓月份之月薪資符合114年「勞工職業災害保險投保薪資分級表」**投保薪資等級14級(含)以下**之受訓員工
-  **加薪條件**：上述受訓員工於受訓月份後任一個月，**職災保險提繳級距增加1級**（約增加1,500元至2,400元）以上
-  **加碼認定**：上述加薪受訓員工人數占「勞工職業災害保險投保薪資分級表」**投保薪資等級14級(含)以下**之**總受訓員工人數3成以上**
-  **舉例**：企業受訓員工共有10人，於114年10月30日完成受訓共補助10萬元，其中有4人於10月受訓當月為職災保險投保薪資第14級以下。企業於當年11月為前述4名員工的其中2人加薪(職災保險投保薪資增加一級以上)，該企業符合加薪員工人數3成以上( $2 \div 4 = 50\%$ )，可獲10萬元之10%加碼補助1萬元