114 年度
「協助地方服務網絡推動專案服務」
申請須知

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

中華民國 114 年 1 月

目錄

一、 前言.....1

二、 適用對象.....1

三、 辦理單位.....1

四、 辦理時程.....1

五、 辦理方式.....2

六、 活動規範.....2

七、 申請方式及相關文件.....2

八、 審核須知.....3

九、 活動規劃注意事項.....3

一、前言

縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工，以下簡稱榮指員)制度已逾 25 年，為有效發揮服務功能，讓中小企業藉由榮指員的網絡，獲取資訊、尋求支援與反映地方需求，整合政府資源與志工經驗分享，並推廣政府相關政策，扮演政府與企業間溝通橋樑。

透過榮指員在地服務的過程，瞭解在地中小企業所面臨之企業難題，因應各地中小企業不同需求與特色，使志工團隊能善用本身專長與在地網絡及各項資源。藉由辦理系列活動或服務，結合政策資訊，提供中小企業最適切的服務，帶動中小企業活力，發揮企業潛能，協助中小企業突破困境，希冀達到擴大政策執行成效、廣納企業實務經驗、增進企業商機交流與協助企業升級轉型等預期效益。

二、適用對象

由本(114)年度各縣市中小企業榮譽指導員協進會(以下簡稱榮協會)提出申請及執行辦理。

提供縣市地方企業主、青年創業家、學術專家及有興趣者皆能參與各縣市榮協會舉辦之活動。

三、辦理單位

(一)主辦單位：經濟部中小及新創企業署

(二) 承辦單位：各縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會

四、辦理時程

(一)申請時間：自公告日起至本年 2 月 25 日止。

(二)公布審查結果：預計本年 3 月底公布。

(三)執行期間：本年 4 月起至 10 月底止(暫定)，依審查決議時間視需做調整。

五、辦理方式

由各縣市榮協會為申請單位，配合本年度政策方向主題：

1. 淨零轉型　　2. 數位轉型(包含 AI)

本年度執行方式以**實體活動**辦理為主，且以講座、論壇、課程、媒合會…等具案例性活動為主。結合在地公協會等共同參與辦理尤佳，並不得用於辦理活動參訪。另考量各產業特性不同，爰活動建議依據行業別分別規劃辦理，以提升活動效益。

六、活動規範

(一)**活動參與對象**：中小企業業者及從業人員。

(二)**活動場次、人數及計畫申請金額**(各縣市請自行評估選擇方案規劃執行)

項目	場次/人數	申請金額
方案 1	6 場次以上，且人數須達 420 人	上限 18 萬
方案 2	5 場次以上，且人數須達 350 人	上限 15 萬
方案 3	4 場次以上，且人數須達 240 人	上限 12 萬
註 1：「活動人數」榮指員不得列入計算 註 2：若未達場次/人數，視狀況評核僅提供已辦理之場次核銷(每場次最高核銷上限 3 萬元) 註 3：若當年度場次或人數未達標者，將影響明年申請場次與金額。		

七、申請方式及相關文件

線上申請：請於本年 2 月 25 日(二)下午 6 時前，將下列文件以電子郵件方式傳送至本署信箱：yhyou@sme.gov.tw，並同步電郵副知縣市服務中心。

應檢附文件：

(一) 活動計畫書一份(含經費預算表、預期成果效益)

(二) 如有非公設場地，需一併檢附申請表。

八、審核須知

(一)申請單位：以本年度榮協會為限。

(二) 辦理地點以公設場地(機關、公立學校...等場地)為主，若為非公設場地，請一併檢附非公設場地申請表(附件一)。

(三) 審查：預計本年 3 月召開審查會議，審核結果將函文予各縣市服務中心。

(四) 核銷方式：每場**活動辦理後一個月內**務必檢附核銷單據；於 10 月辦理之場次，最遲須於本年 11 月 14 日前提送核銷單據至執行單位，單據如有逾期歉難辦理核銷。

(五) 經費編列及核銷作業標準，請參照附件二。

(六) 非公設場地申請表、領款單、國內差旅費報告表、計畫書範本(附件三)等空白表單，可至榮指員計畫網站>相關下載自行下載填寫(https://volunteer.sme.gov.tw)。

九、活動規劃注意事項

(一) 以座談會、論壇等方式辦理之，不得辦理企業訪視觀摩(故核銷科目不得編列租車費用)。

(二) 活動場地不得於風景名勝區及企業公司辦理，且應避免都辦於同一場域。

(三) 預估/實際參與人數應為中小企業人士，榮指員出席人數不得列計。

(四) 辦理內容須符合本年度政策方向主題，並敘明活動預期效益及量化指標。

(五) 榮指員與各榮協會自聘顧問不得擔任服務網絡活動講師。

(六) 不得與其他計畫或活動共同辦理(如區域委員會、月例會等)。

(七) 每場活動須撥放政府資源及發放活動問卷(以執行單位提供之連結為主)予出席者填寫。

(八) 活動辦理後 10 個日曆天內，須至雲端上傳回報實際辦理情形，延遲回報者歉難辦理核銷。

附件一

非公設場地-申請表(填寫範例)

單位：千元

序號	計畫名稱	會議講習訓練名稱	主要對象	人數	執行單位(受委託單位)	場地名稱	具體原因說明(場地費用)
1	114 年度強化縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)功能計畫	114 年度協助地方服務網絡推動專案服務 月/日 活動名稱	OO 縣市中小企業主及榮譽指導員	OO	OO 縣市中小企業榮譽指導員協進會	OOOO	OOOO (請簡述說明須選擇非公設場地之原因)
2 (範例)	114 年度強化縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)功能計畫	114 年度協助地方服務網絡推動專案服務 4/10 AI 淨零智慧城市	台北市中小企業主及榮譽指導員	70	台北市中小企業榮譽指導員協進會	OO(私立)大學 OO 會議室	1. 與產學合作之單位 OO 大學合辦。 2. 場地由 OO 大學免費提供
3 (範例)	114 年度強化縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)功能計畫	114 年度協助地方服務網絡推動專案服務 4/24 AI 對社會的影響	台北市中小企業主及榮譽指導員	100	台北市中小企業榮譽指導員協進會	OO 飯店 OO 會議室	1. 因辦理活動需容納 100 人以上的場地 2. 經洽當地公設場地，因 OO 原因暫不外借 3. 場地費：本場次為 8 千元，屬合理範圍

*範例內容僅供參考，請依實際原因填寫說明

*欄位不足時，請自行增列

附件二

經費編列及核銷作業標準

類別	經費科目	報支標準上限	核銷憑證	注意事項
人事費	出席費	2,500 元/人次	1.領款單 2.簽到表(出席講師需簽名) 3.活動議程表 4.議程表需包含： *活動日期/地點 *活動起訖時間 *專家/講師姓名/單位名稱/職稱 *課程活動主題 5.實體講師授課照片 6.線上課程需檢附螢幕擷圖(含日期、時間、講師使用帳號)	1.未親自出席，僅以書面、錄音或錄影等方式提供意見者，不得支給費用 2.榮指員與各榮協會自聘顧問不得擔任講師 *條文依據：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點
	授課鐘點費	2,000 元/時	1.領款單 2.簽到表(授課講師需簽名) 3.活動議程表 4.議程表需包含： *活動日期/地點 *活動起訖時間 *專家/講師名稱 *課程活動主題 5.實體講師授課照片 6.線上課程需檢附螢幕擷圖(含日期、時間、講師使用帳號)	1.未親自出席，僅以書面、錄音或錄影等方式提供意見者，不得支給費用 2.榮指員與各榮協會自聘顧問不得擔任講師 3.授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘，不含休息時間。未滿者講座鐘點費應減半支給 *條文依據：講座鐘點費支給表
差旅費	國內差旅	核實報銷	1.出差旅費報告表 2.檢具票根或票價表 3.佐證資料(活動議程表、簽到表)	1.出差事畢，須於 15 日內填寫提交差旅報告表(1 人填具 1 張)及單據 2.搭乘交通工具，需檢具票根 3.自行開車者，以自強號(一般席)同等距離票價支付 4.僅提供專家顧問或講師請領必要之差旅費用，並需檢具活動議程等資料 5.出差事由須符合計畫活動工作項目 6.住宿費申請每人每天金額以下列為標

類別	經費科目	報支標準上限	核銷憑證	注意事項
				準計算：(1)平日上限為 3,500 元(2)假日上限為 4,500 元，並請明列原因及佐證。 備註：假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。 *條文依據：國內出差旅費報支要點
業務費	印刷費	核實報銷	1.發票或收據 2.樣本或樣張	檢具的樣張，內容須與活動有所相關
	郵寄費	核實報銷	1.發票或收據 2.郵資「購票證明」	1.郵資或快遞：如文件寄送等費用、或活動設備等相關包裹快遞運送 2.運送的起訖地點，應與活動有所相關
	場地租金	核實報銷	1.發票或收據 2.活動議程表 3.活動照片 (或報價明細)	1.須符合公設場地 2.若為非公設場地，須於計畫申請時一併檢附非公設場地申請表，如無檢附歉難核銷 3.議程表內容，需有日期、地點 4.若為線上課程直播所需場地租金，需於議程表附註直播地點。
	場地佈置	核實報銷	1.發票或收據 2.活動議程表 3.活動照片(或報價明細)	1.如布條或其他與活動有所相關之佈置 2.單張發票金額超過 2 萬以上，務必要檢具兩張正本報價單(詳細內容可參核銷憑證-注意事項)
	餐費	100 元/人次	1.發票或收據 2.簽到表 3.活動議程表	1.用餐時間須為合理 2.午餐申請需是上午場結束，或橫跨中午之整日活動才可申請。 3.晚餐需過 18 點才可申請
	茶點	50 元/人次	1.發票或收據 2.簽到表 3.活動議程表	僅限於有包含下午場次。
	其他雜支	核實報銷	1.發票或收據 2.檢具相關佐證資料	1.需與活動使用相關(如文具用品等耗材雜支)，並須提供使用照片 2.非耗材之資產不得以報支(如隨身碟、記憶卡等)

附件三

「計畫全名稱」

計　畫　書

承辦單位：○○○○中小企業榮譽指導員協進會

中華民國○○年○月○日

壹、計畫摘要

一、計畫名稱(請詳列計畫全名稱)

二、辦理場次(請詳列各場次辦理時間)

場次	活動名稱	辦理時間	辦理地點	預計 參與人數
1		114 年 oo 月 oo 日(星期 o) 00:00-00:00		
2		114 年 oo 月 oo 日(星期 o) 00:00-00:00		
3		114 年 oo 月 oo 日(星期 o) 00:00-00:00		
4				
5				
6				

貳、計畫內容

一、計畫緣起

○○○○○○

二、計畫目標

○○○○○○

三、實施策略(方法)

○○○○○○

四、活動對象(請詳列各場次協辦單位/活動對象/人數)

(一)協辦單位：

1.第一場次： OOO、OOO

2.第二場次：OOO、OOO

3.第三場次：OOO、OOO

(二)活動對象：

1.第一場次： OOO、OOO

2.第二場次：OOO、OOO

3.第三場次：OOO、OOO

(三)人數：預計每場次約 70 人次

1.第一場次：約 OO 人次

2.第二場次：約 OO 人次

3.第三場次：約 OO 人次

五、活動辦理流程

(相關時間、主題、內容請依各場次調整修正)

○○○○活動流程

時 間	主 題	內 容
08：40 ｜ 09：00	○○○○(ex.報 到)	報到、領取會議資料
09：00 ｜ 09：10	○○○○ (ex. 開 幕 式)	(ex.○○○致詞)
09：10 ｜ 10：40	○○○○(ex.講題)	○○○講師
10：40 ｜ 10：50	○○○○(ex.意見交流)	○○○
10：50 ｜ 12：20	○○○○(ex.講題)	○○○講師

六、講師簡介

(一)○○○教授

姓名	○○○	職稱	○○○
服務單位	○○○		
學歷	○○○		
專業知識	○○○		
經歷	○○○		

(二)○○○講師

姓名	○○○	職稱	○○○
服務單位	○○○		
學歷	○○○		
專業知識	○○○		
經歷	○○○		

七、經費概算(經費項目視個案情況予以彈性調整)

科目	細　目 (內容項目)	單位	數量	單價	預算數 (數量×單價)	說　明
人事費	出席費	人次	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
	授課鐘點費	時	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
差旅費	國內差旅	趟	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
業務費	印刷費	場	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
	郵寄費	次	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
	場地租金	場	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
	場地佈置	場	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
	餐費	人次	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
	其他雜支	式	○○	○○○	○○○	○○○○○○○○○
合　計					○○○	

註: 經費編列及核銷執行標準請詳閱附件二

參、預定進度

工作項目	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月
○○○活動	———	———	———	———				
○○○講座					———	———	———	———

肆、預期成果

(請詳列各場次量化指標，例如預計帶動○家潛在中小企業應用 AI 技術或投入淨零轉型，並吸引○人有意願參與志工行列。)

○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○

伍、活動地點(請詳列各場次辦理地點)

此次活動地點為○○○○中心○○樓會議廳，地址：○○○○○○○○○○。

其地理位置如下圖所示(範例)：

計畫書範例

「AI 產業趨勢講座」

計　畫　書

承辦單位：○○○○中小企業榮譽指導員協進會

中華民國 114 年 2 月 1 日

壹、計畫摘要

一、計畫名稱：AI 產業趨勢講座

二、辦理場次

場次	活動名稱	辦理時間	辦理地點	預計參與人數
1	AI 淨零智慧城市	114 年 4 月 10 日(星期四) 09:30-12:40	OOO 大學 OO 會議室	70 人次
2	AI 對社會的影響	114 年 4 月 24 日(星期四) 09:30-12:40	OOO 飯店 OO 會議室	70 人次
3	如果 AI 是答案，提問是什麼	114 年 5 月 15 日(星期四) 09:30-12:40	OOO 大學 OO 會議室	70 人次
4	循環經濟產業介紹	114 年 5 月 22 日(星期四) 09:30-12:40	OOO 勞工育樂中心	70 人次
5	永續金融	114 年 6 月 12 日(星期四) 09:30-12:40	OOO 大學 OO 會議室	70 人次
6	淨零碳規劃管理	114 年 6 月 19 日(星期四) 09:30-12:40	OOO 勞工育樂中心	70 人次

貳、計畫內容

一、計畫緣起

隨著科技的快速進步，人工智慧（AI）已成為當今社會中最具影響力的技術之一。AI 不僅在科技領域引領創新，更在醫療、金融、製造等各行各業中展現出巨大的應用潛力。根據市場研究機構的報告，全球 AI 市場預計將在未來幾年內以驚人的速度增長，這使得企業和個人對 AI 的關注度日益提高。

然而，儘管 AI 技術的發展迅速，許多人對其背後的原理、應用及未來趨勢仍感到模糊不清。因此，我們認為有必要舉辦「AI 產業趨勢講座」，旨在提供一個專業的平台，讓參與者深入了解 AI 的基本概念、最新技術及應用案例。透過專家的分享與互動交流，我們希望能夠提升大眾對 AI 的認識，並促進學術界與產業界的合作，為未來的發展奠定基礎。

二、計畫目標

(一) 增加參與者對 AI 的基本概念和趨勢有清晰的了解。

(二) 提供一個與業界專家、學者及同行交流的平台。

三、實施策略(方法)：

(一) 邀請 OOO 大學教授分享成功案例與實務經驗做專題演講。

(二)邀請 OOO 人工智慧科技基金會、OOO 數據科學協會、OOO 人工智慧促進協會、OOO 永續發展協會、OOO 能源協會等會員，共同參與。

(三)榮協會會員負責活動廣宣邀請在地企業踴躍參加，及執行活動當天的相關行政工作。

四、活動對象／人數：

(一)協辦單位：

1.第一場次：OOO 人工智慧科技基金會、OOO 協會

2.第二場次：OOO 數據科學協會、OOO 人工智慧促進協會

3.第三場次：OOO 人工智慧促進協會、OOO 數據科學協會

4.第四場次：OOO 永續發展協會、OOO 能源協會

5.第五場次：OOO 永續發展協會、OOO 能源協會

6.第六場次：OOO 永續發展協會、OOO 能源協會

(二)活動對象：

1.第一場次：OOO 人工智慧科技基金會、OOO 協會

2.第二場次：OOO 數據科學協會、OOO 人工智慧促進協會

3.第三場次：OOO 人工智慧促進協會、OOO 數據科學協會

4.第四場次：OOO 永續發展協會、OOO 能源協會

5.第五場次：OOO 永續發展協會、OOO 能源協會

6.第六場次：OOO 永續發展協會、OOO 能源協會

(三)人數：預計每場次約 70 人次。

五、活動辦理流程

4/10 第一場次		
時間	**主題**	**內容**
09：00~09：20	報到/政令宣導	OOO 大學 OO 會議室
09：20~09：30	長官及來賓致詞	
09：30~11：00	講題一：AI 淨零智慧城市(1)	主講人：OOO 國際股份有限公司 張 OO 董事長
11：00~11：10	休息	
11：10~12：40	講題一：AI 淨零智慧城市(2)	主講人：OOO 國際股份有限公司 張 OO 董事長
12：40~	賦歸	
4/24 第二場次		
時間	**主題**	**內容**
09：00~09：20	報到/政令宣導	OOO 飯店 OO 會議室
09：20~09：30	長官及來賓致詞	
09：30~11：00	講題二：AI 對社會的影響(1)	主講人：OOO 資訊股份有限公司 劉 OO 執行長
11：00~11：10	休息	
11：10~12：40	講題二：AI 對社會的影響(2)	主講人：OOO 資訊股份有限公司 劉 OO 執行長
12：40~	賦歸	

5/15 第三場次		
時間	**主題**	**內容**
09：00~09：20	報到/政令宣導	OOO 大學 OO 會議室
09：20~09：30	長官及來賓致詞	
09：30~11：00	講題三：如果 AI 是答案， 提問是什麼(1)	主講人：OOO 商業大學 吳 OO 校長
11：00~11：10	休息	
11：10~12：40	講題三：如果 AI 是答案， 提問是什麼(2)	主講人：OOO 商業大學 吳 OO 校長
12：40~	賦歸	
5/22 第四場次		
時間	**主題**	**內容**
09：00~09：20	報到/政令宣導	OOO 勞工育樂中心
09：20~09：30	長官及來賓致詞	
09：30~11：00	講題四：循環經濟產業介紹(1)	主講人：OOOO 協會 陳 OO 理事長
11：00~11：10	休息	
11：10~12：40	講題四：循環經濟產業介紹(2)	主講人：OOOO 協會 陳 OO 理事長
12：40~	賦歸	

6/12 第五場次		
時間	**主題**	**內容**
09：00~09：20	報到/政令宣導	OOO 大學 OO 會議室
09：20~09：30	長官及來賓致詞	
09：30~11：00	講題五：永續金融(1)	主講人：OOO 實業股份有限公司 黃 OO 董事長
11：00~11：10	休息	
11：10~12：40	講題五：永續金融(2)	主講人：OOO 實業股份有限公司 黃 OO 董事長
12：40~	賦歸	
6/19 第六場次		
時間	**主題**	**內容**
09：00~09：20	報到/政令宣導	OOO 勞工育樂中心
09：20~09：30	長官及來賓致詞	
09：30~11：00	講題六：淨零碳規劃管理(1)	主講人：OOO 能源協會 王 OO 理事長
11：00~11：10	休息	
11：10~12：40	講題六：淨零碳規劃管理(2)	主講人：OOO 能源協會 王 OO 理事長
12：40~	賦歸	

六、講師簡介

(一)講師：張 OO

姓名	張 OO	職稱	董事長
服務單位	OOO 國際股份有限公司		
學歷	台灣 OOO 大學 OOO 系學士 美國 OOO 州立大學(the University of Machusetts at Lowell)電腦碩士		
專業知識	電腦科學、資料分析與統計資料、硬體與軟體工程		
經歷	1.OOOO 評審及顧問 2.OOOO 審查委員		

(二)講師：劉 OO

姓名	劉 OO	職稱	執行長
服務單位	AI 大數據智慧應用促進會/會長、OOO 資訊整合股份有限公司		
學歷	台灣 OOO 大學 OOO 系博士 OO 大學 OOOO 研究所 OOOO 組畢業		
專業知識	軟體工程、專案管理、客服大數據、AI 服務機器人應用、AI 企業應用		
經歷	1.OOOO 專案深經理 2.OOOO 評審及顧問 3.OOOO 審查委員 4.OOOO 計畫主持人		

•

七、經費概算：(經費項目視個案情況予以彈性調整)

科目	細　目 (內容項目)	單位	數量	單價	預算數 (數量×單價)	說　明
人事費	授課鐘點費	小時	18	2,000	36,000	6 場次*1 講師*3 小時(須簽領款單)
差旅費	國內差旅	趟	6	1,400	8,400	講師交通費(須簽差旅單、車票證明)
業務費	印刷費	式	6	3,000	18,000	活動布條、活動文宣品、活動講義等 (須提供照片、樣張、收據/發票)
	郵寄費	次	1	2,000	2,000	活動廣宣郵件寄送
	場地租金	式	6	7,000	42,000	場租(上午 8 時至 13 時止)含音響設備 (須提供照片、收據/發票)
	場地佈置	式	6	5,000	30,000	共 6 場次(須提供照片、收據/發票)
	餐費	人次	420	100	42,000	6 場次*70 人*100 元 (須提供簽到表、收據/發票)
	其他雜支	式	1	1,600	1,600	活動用簽字筆及相關文具等
合　計					**180,000**	

參、預定進度

工作項目	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
活動規劃安排	———	———						
活動執行		———	———	———	———	———	———	———

肆、預期成果

透過辦理此次講座，希望不僅提升參與者對 AI 技術的基本認識及其應用潛力，還能促進學術界與產業界的合作，建立良好的交流平台。此外，也期望激發參與者對 AI 研究的興趣，鼓勵他們在相關領域深入探索與學習。本次活動預計帶動◯家潛在中小企業應用 AI 技術，並吸引◯人有意願參與志工行列。

伍、活動地點

1.OOO 大學　　OOO 壽豐鄉
2.OOO 飯店　　OOO 玉里鎮
3.OOO 勞工育樂中心　OOO 富安 199 號