



115 年度「科技農企業雙軸轉型躍升發展」

科技計畫

潛力補助輔導申請須知

主辦單位： 農業部

執行單位： 財團法人中衛發展中心

中華民國 115 年 3 月

目錄

壹、計畫目的.....	1
貳、申請資格.....	1
參、輔導內容.....	1
一、輔導經費.....	1
二、輔導主軸.....	2
肆、收件期程與方式.....	2
一、收件時間.....	2
二、申請方式.....	2
三、上傳文件.....	2
四、聯絡窗口.....	2
伍、計畫流程與說明.....	3
一、公告與收件.....	3
二、資格審查.....	3
三、諮詢訪視.....	3
四、第1階段審查.....	3
五、診斷輔導.....	3
六、營運輔導工作坊.....	4
七、第2階段審查.....	4
八、輔導案簽約.....	4
九、專案輔導.....	5
十、期末審查.....	5
十一、成果展示與續案評選.....	6
陸、計畫變更.....	8
柒、異常管理.....	8
捌、注意事項.....	8
玖、附件.....	9
附件一、潛力補助輔導申請表.....	10
附件二、診斷輔導同意書.....	14
附件三、經費使用原則.....	15

壹、計畫目的

為因應農業產業的數位化與永續發展需求，115 年度「科技農企業雙軸轉型躍升發展」科技計畫(以下簡稱本計畫)推動「雙軸轉型輔導策略」，協助具有發展潛力之科技農企業導入數位科技工具與落實永續治理，以提升農業經營效率、技術應用能力及市場競爭力。透過課題盤點與輔導並行的機制，協助農企業釐清發展現況，制定經營策略後，運用科技創新與市場導向策略，促進農業升級與轉型。

貳、申請資格

國內依法登記成立從事農業相關活動之科技農企業¹、商號(商行、農產行)或合作社，且非屬銀行拒絕往來戶。

參、輔導內容

一、輔導經費

- (一)輔導案以 20 案為原則，政府輔導經費新臺幣 30 萬元(含稅)為上限，審查小組得視需要調整分配輔導件數與個案輔導經費。
- (二)申請單位所提專案計畫，政府輔導經費估計畫總經費比例上限為 2/3，而企業應自行編列 1/3(含)以上之自籌款。
- (三)計畫經費須全數納入專案計畫運用，不得移作他用，專案輔導計畫實際所需經費如逾政府輔導經費及企業自籌款合計金額，超支部分由農企業自行負擔。
- (四)經費使用原則請詳見附件三。

¹科技農企業：係指從事農業科技技術創新研發、應用農業科技研發成果或整合多元科技，進行農業經營創新，發展新型態產品、服務、經營模式、行銷模式之公司。農業科技係指農、林、漁、牧業之生物技術、安全農業、設備資材、檢驗檢測、食品加工、美容保健、栽培量產、品種專利、防疫檢疫、國際認證、環境友善等技術內涵。

二、輔導主軸

本年度輔導案以「經營管理」為基礎，「數位轉型」或「永續轉型」為輔導主軸，以提升企業營業額與促進投資額，輔導標的詳述如下表：

主軸	經營管理	數位轉型	永續轉型
申請規範	必要	至少選擇一種	
輔導標的	運用企業經營管理手法，針對生產、行銷、研發、人力資源、財務，以及資訊管理等項目進行強化，透過建立標準化管理、新經營模式、新商品/服務、新行銷模式等，提升農業營運效率及經營績效。	運用數位科技工具與數據驅動思維，針對營運流程、銷售通路、生產監控及決策分析等項目進行升級，透過導入電商與數位行銷、物聯網智慧監控、數據可視化分析及AI工具應用等，實現精準農業與智慧化管理，提升產銷決策品質及數位競爭力。	運用永續發展策略與行動，針對能資源管理、碳排放管理及廢棄物處理等面向進行優化，透過導入永續精實規劃、接軌國際標準，以及建立循環經濟模式，降低環境衝擊並達成永續經營目標。

肆、收件期程與方式

一、收件時間

公告日起至民國 115 年 4 月 10 日(星期五)下午 5 時止，以財團法人中衛發展中心(以下簡稱本中心)收到時間為憑，逾期不受理。

二、申請方式

申請單位至表單(<https://forms.gle/h83FqmP2j1YYMxXz9>)
填寫完整資料，並上傳文件後提交申請。



三、上傳文件

申請單位須於表單內上傳審查文件，上傳檔案格式為 PDF 或圖片檔，並請勿超過 10MB。上傳資料如下所述：

- (一)必要文件：申請單位之合法登記證明文件。
- (二)補充文件：若申請單位非直接從事農業相關活動，請提供相關佐證資料，例如農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場等自有或經營之場所相關證明文件，或與農業生產者合作關係證明，以利資格認定。

四、聯絡窗口

財團法人中衛發展中心 前瞻服務部 農業創新組
電話：02-23911368#1657 劉小姐#1748 邱小姐
E-mail：c1657@csd.org.tw、c1748@csd.org.tw

伍、計畫流程與說明

一、公告與收件

二、資格審查

由本中心依據申請表內容進行審查，確認資格是否符合與資料是否完整。

三、諮詢訪視

通過資格審查之申請單位，將由本中心安排顧問進行線上或實體訪視，以釐清申請單位現況與需求，並作為第 1 階段審查前參考資訊。

四、第 1 階段審查

- (一)依據申請表與諮詢訪視內容，經農業部與本中心召開審查會議，篩選至少 30 案進入業師診斷輔導。預計於 115 年 5 月上旬透過 E-mail 通知入選名單。

表 1、第 1 階段審查評核項目與內容

評核項目	內容說明	配比 (%)
需求明確度	評估企業是否清楚描述目前面臨的具體營運問題、痛點與需求。	35%
計畫主軸契合度	評估企業需求內容是否符合數位或永續轉型之計畫推動主軸。	30%
轉型潛力	瞭解企業整體的營運基礎與規模，以及內部是否有具備決策權之專任人員或團隊能配合後續輔導。	35%

- (二)符合入選資格之申請單位必須於**通知後 7 個工作日內**，於「附件二、診斷輔導同意書」用印並回傳掃描檔至信箱：c1657@csd.org.tw 後，將正本寄回本中心(7 個工作日期限以信箱收件時間為主)。

收件地址：台北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓

收件人：財團法人中衛發展中心 前瞻服務部農業創新組

收件電話：02-23911368#1657

- (三)若未於期限內簽回或有放棄輔導之缺額，將依備選順序遞補。

五、診斷輔導

- (一)由本中心顧問與業師組成輔導團隊，安排 2~3 次診斷輔導，且包含至少 1 次實地訪視。在此診斷輔導過程中，輔導團隊將協助受輔導單位盤點經營現況，聚焦核心挑戰與發展潛力，共同研擬改善作法，確保企業釐清問題與需求後進入專案輔導之提案階段。

- (二)診斷結果將由輔導團隊彙整成「診斷報告書」，提供受輔導單位升級轉型與資源規劃之參考，亦作為後續第 2 階段審查之基礎。

六、營運輔導工作坊

- (一)本中心將於診斷輔導期間辦理共學課程強化企業營運韌性，透過創新知識或工具應用，引導業者思考企業發展缺口，並訂定清晰的短中長期成長策略。同時，深化企業對於資源配置與長期維護能力的專業認知，確保數位與永續工具導入後能發揮最大效益。
- (二)受輔導單位必須派員參與工作坊，始具備第 2 階段提案資格。

七、第 2 階段審查

- (一)本中心邀集農業與相關專業領域產官學代表擔任委員後，召開審查會議，針對提案計畫之完整性、可行性、效益性與經費合理性進行簡報審查，須由計畫申請單位出席會議並代表簡報，計畫合作對象得列席備詢，出席人數以 3 人為限，計畫申請單位主持人無法出席，需事先告知本中心並委託團隊其他成員代理，若均未派員出席則視同放棄。

表 2、第 2 階段審查評核項目與內容

評核項目	內容說明	配比 (%)
完整性	計畫執行策略、工作項目及內容是否符合本計畫主軸。	30%
可行性	計畫執行團隊之組成、分工及配比，是否具備執行計畫所需專業能力，執行期程及查核點規劃是否明確。	30%
效益性	預期成果(含營業額及帶動投資額成長)、對企業商模或營利結構的改變，以及關鍵績效指標(KPI)訂定之具體性與合理性，以及對產業之效益。	30%
經費編列合理性	各工作項目經費編列及分配是否合理，符合計畫目標與工作執行所需及具槓桿效益。	10%

- (二)審查結果預計於 115 年 7 月中旬，於科技農企業資訊網公告入選名單，並透過 E-mail 通知。審查結束後，若有放棄輔導之缺額，將依備選順位遞補，遞補案件將視情況調整計畫金額。

八、輔導案簽約

- (一)審查通過後，受輔導單位須依審查會議結果，於 10 個工作日內完成計畫書修訂以辦理簽約，且計畫書內須含輔導單位²報價單，逾期視同放棄。
- (二)審查通過後，由本中心發函通知，受輔導單位應於文到 15 日內繳付自籌款，開立以「財團法人中衛發展中心」為抬頭之禁止背書轉讓、劃線即期支票支付或匯入本中心之帳戶，逾期視同放棄。

² 輔導單位：受輔導單位可尋求具輔導能量之技術服務單位，即「輔導單位」協助，進行提案及計畫推動執行。

- (三)契約簽署並用印完成後，契約正本及副本將分送本中心、受輔導單位及輔導單位各一份留存。
- (四)簽約完成後，輔導單位始得請領第一期輔導經費。

九、專案輔導

- (一)專案輔導執行期間自審查通過核定日起至 115 年 11 月 30 日止。
- (二)各專案輔導經費均由本中心依核定內容、執行進度及實際輔導需求，統籌辦理支用事宜，且每案輔導經費配置採「專案輔導」與「統籌輔導」雙軌制，說明如下：
 1. 專案輔導經費：供受輔導單位依據個別計畫需求，編列及執行專案相關工作。
 2. 統籌輔導經費：每一專案保留 3 萬元（含稅），由本計畫統籌運用於共通性輔導，提供業師諮詢服務及商業發表實務訓練，以強化企業計畫執行成效與提案能力。
- (三)各輔導案需於 115 年 11 月 30 日前完成所有規劃之工作項目，且應彙整輔導過程及相關成果（包含輔導成果報告、輔導實體及圖文、影音電子檔等佐證資料），製作成計畫結案報告書。
- (四)受輔導單位須配合本中心進行每月進度追蹤，確保專案如期如質推動。若受輔導單位經評估有執行進度嚴重落後、未依核定計畫內容執行，或無故配合度不佳等情事，本中心得要求限期改善。若逾期未改善或改善成效不彰，本中心得召開專案查核會議審議，經決議後得解除或終止輔導資格及契約，並要求返還一部或全部之補助。

十、期末審查

- (一)受輔導單位須於規定時間內繳交「計畫結案報告書」與「一頁簡報」。
- (二)由本中心邀相關專業領域產官學代表擔任委員後，執行審查作業。依據專案執行成效、關鍵績效指標(KPI)達成度及創新與未來性進行評分，並由委員評分排序選出至少 10 案績優單位進入續案評選。

表 3、專案審查評核項目與內容

評核項目	內容說明	配比 (%)
執行成效	依據原核定計畫內容，檢視各項工作查核點實際完成情形，評核執行團隊之分工運作是否如期如質達成預定目標。	40%
KPI 達成度	檢視關鍵績效指標(KPI)之實際達成情形，輔導後所帶動之具體營業額成長與促進投資金額數據，以及相關佐證資料之合理性。	30%
創新與未來性	評估轉型模式之創新程度及其在產業鏈中之示範價值，並審視企業對於輔導成果之延續性規劃與下一階段營運發展藍圖之具體性。	30%

(三)經審查通過且依委員建議修正計畫結案報告書，再由本中心檢核完成後，輔導單位始得請領第二期輔導經費。

十一、成果展示與續案評選

- (一)成果展示：本年度專案輔導之成果將於本計畫「科技農企業 Demo Day x 輔導成果展示」活動進行實體展示，以擴散輔導成果。
- (二)續案評選：10 案績優單位須製作發表簡報，並於成果展示當日進行簡報評選，由委員評分擇優至少 4 案提供次年度「雙軸轉型加速器亮點輔導」提案資格。
- (三)續案說明：本計畫為鼓勵受輔導單位持續深化轉型成效，針對本度專案期末審查獲推薦續案者，提供次年度計畫之加速器亮點輔導提案資格。採「雙軸轉型加速器式」深度輔導機制，協助業者同時推進數位與永續淨零升級之雙軸轉型目標，以及推動國際化營銷拓展布局，以形成可展示之「雙軸亮點案例」，作為產業推廣與政策示範標竿。相關續案執行內容與經費額度，將視次年度預算額度與計畫核定內容而定，主辦單位保留最終調整之權利。

作業流程	作業說明
<pre> graph TD A[報名申請] -- "4月10日截止收件" --> B{資格審查} B --> C[諮詢訪視] C --> D{第1階段 審查} D -- 入 --> E[診斷輔導] E --> F[營運輔導工作坊] F --> G{第2階段 審查} G -- 通過 --> H[輔導案簽約] H --> I[專案執行] I --> J{期末審查} J -- 通過 --> K[成果展示與續案評選] subgraph Callouts L(第一期款請領) --- H M(繳付自籌款) --- G N(第二期款請領) --- J O(免費輔導) --- E P(免費輔導) --- F end </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 公告與收件 於 115 年 4 月 10 日下午 5 時前至報名表單 (https://forms.gle/h83FqmP2j1YYMxXz9) 填寫完證資料後提交，以本中心收到時間為憑，逾期不受理。 資格審查 申請表與資格檢核。 諮詢訪視 進行線上或實體訪視，釐清農企業現況與需求。 第 1 階段審查 農業部與本中心進行書面審查會議，篩選至少 30 案進入診斷輔導。預計於 115 年 5 月上旬透過 E-mail 通知入選名單。 診斷輔導 輔導團隊進行訪視診斷，並產出診斷報告書。 營運輔導工作坊 受輔導單位必須參與共學課程強化企業營運韌性。 第 2 階段審查 受輔導單位進行簡報審查，篩選至少 20 案進入診斷輔導。預計於 115 年 7 月中旬，於科技農企業資訊網公告入選名單。 輔導案簽約 審查通過後，須依審查會議結果於 10 日內完成計畫書修訂以辦理簽約。同時將由本中心發函通知，受輔導單位應於文到 15 日內繳付自籌款，逾期視同放棄。完成簽約後，輔導單位始得請領第一期款。 專案輔導 受輔導單位須配合本中心進行每月進度追蹤。 期末審查 受輔導單位提交計畫結案報告書與一頁簡報進行書面審查，審查通過且依委員建議修正後，經本中心檢核無誤，輔導單位始得請領第二期款。 成果展示與續案評選 專案輔導之成果將於本計畫「科技農企業 Demo Day x 輔導成果展示」活動進行實體展示。績優單位將進行實體簡報，由委員評分擇優至少 4 案取得次年度「雙軸轉型加速器亮點輔導」之提案資格。

圖 1、115 年度科技農企業雙軸轉型躍升發展科技計畫
「潛力補助輔導」審查作業程序

陸、計畫變更

- 一、受輔導單位於專案計畫於執行期間，若契約所附計畫內容所列事項需變更時(包括人員、經費、期程及其他執行事項等)，至遲應於個案計畫契約期滿 30 日之前以書面向本中心申請計畫變更。
- 二、申請計畫變更之書面，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等。
- 三、本中心受理計畫變更之申請後，應請審查委員審核，必要時得召開會議審議。
- 四、受輔導單位於專案計畫進行中，如因技術、市場、或其他外在不可抗力因素、情事變遷而無法完成本計畫時，雙方皆得提出具體理由申請緩辦或停辦專案，經本中心審查同意後以書面通知受輔導廠商終止契約；本契約經本中心核定為停辦或緩辦者，受輔導單位應於收到本中心通知函後 1 個月內，將專案未支用之計畫經費及已完成或進行中之一切相關資料返還本中心。

柒、異常管理

- 一、有下列情事之一者，農業部或本中心得不予輔導經費；已核定通過者得撤銷或廢止之，本中心得視情節輕重以書面行政處分或契約規定通知返還一部或全部之輔導經費，並得解除或終止契約：
 - (一) 申請文件、資料或計畫內容有虛偽不實。
 - (二) 未依核定計畫執行。
 - (三) 未配合農業部或本中心考核要求，提供計畫執行成效及經費支用等資料。
 - (四) 申請專案內容已獲得政府其他相同或類似計畫輔導/補助。
 - (五) 解散、歇業。
- 二、獲補助個案若於執行期間或結案後發生其他異常情形，得依契約相關規定辦理。

捌、注意事項

- 一、診斷輔導期間，受輔導單位須配合輔導團隊實地拜訪與資料蒐集作業，提供農企業經營概況資料，最後由輔導團隊產出診斷報告書。
- 二、受輔導單位須製作提案審查簡報並參與第 2 階段提案審查。
- 三、受輔導單位及輔導單位應確認專案產出未侵犯他人智慧財產權。
- 四、受輔導單位級輔導單位執行本計畫所完成及衍生之設計、圖形、美術、語

文、攝影、電腦程式、視聽等著作均以本中心或本中心指定之人為著作人，並享有著作人格權及著作財產權。但三方既有之相關資料、技術之專利權、著作權及其他智慧財產權，各歸其原所有者。

- 五、受輔導單位須遵守配合提交管考作業相關資料，且主辦單位得運用輔導成果之圖片及說明文字等相關資料，作為展覽、宣傳、推廣、報導、出版等非營利推廣使用。
- 六、受輔導業者及輔導單位於專案執行結束後 5 年內，有義務配合農業部要求，填報成效追蹤表，並參與相關成果發表與展示等活動。
- 七、凡申請本計畫補助者，視同遵守本計畫申請須知相關規定；其他未盡事宜主辦單位得另行公告。

玖、附件

115 年度「科技農企業雙軸轉型躍升發展」科技計畫—潛力補助輔導申請，相關文件如下表：

項次	文件名稱	備註
附件一	潛力補助案輔導申請表	申請表採線上填寫
附件二	診斷輔導同意書	診斷輔導同意書用印後 1. 回傳掃描檔至信箱：c1657@csd.org.tw 2. 正本寄回本中心
附件三	經費使用原則	

附件一、潛力補助輔導申請表

申請表採線上填寫

115年度「科技農企業雙軸轉型躍升發展」科技計畫
潛力補助案輔導申請表

一、企業基本資料

單位全名	統一編號	
	成立時間	
負責人	員工人數	
地址	(公司地址) (聯絡地址)	
公司網站		
聯絡人 (姓名/職稱)	聯絡電話	
	E-mail	
實收資本額	營業額(114年)	
經營型態	1. <input type="checkbox"/> 公司 2. <input type="checkbox"/> 商業組織 3. <input type="checkbox"/> 合作社 4. <input type="checkbox"/> 其他	
重點產業別	<input type="checkbox"/> 畜產類 <input type="checkbox"/> 水產類 <input type="checkbox"/> 蔬菜類 <input type="checkbox"/> 水果類 <input type="checkbox"/> 資材類 <input type="checkbox"/> 特用類 <input type="checkbox"/> 花卉類 <input type="checkbox"/> 雜糧類 <input type="checkbox"/> 其它_____	
產品或服務		
銷售區域	<input type="checkbox"/> 國內 (佔營業額%) ; <input type="checkbox"/> 北部、 <input type="checkbox"/> 中部、 <input type="checkbox"/> 南部、 <input type="checkbox"/> 東部、 <input type="checkbox"/> 離島 <input type="checkbox"/> 國外 (佔營業額%) ; 國家: _____	
銷售類型	<input type="checkbox"/> B2B : 佔比__%, 客戶: _____ <input type="checkbox"/> B2C : 佔比__%, 通路: _____	
供應鏈定位	<input type="checkbox"/> 上游 (<input type="checkbox"/> 育苗、 <input type="checkbox"/> 田間生產、 <input type="checkbox"/> 養殖) <input type="checkbox"/> 中游 (<input type="checkbox"/> 集貨、 <input type="checkbox"/> 加工、 <input type="checkbox"/> 倉儲、 <input type="checkbox"/> 出貨) <input type="checkbox"/> 下游 (<input type="checkbox"/> 物流配送、 <input type="checkbox"/> 銷售)	
企業簡介		
近兩年參與的政府計畫		

二、企業現況自評

(一) 經營管理

評估項目	未開始	規劃中	導入中	已導入使用	運行並見效
1. 是否有制定企業的短中長期發展計畫?					
2. 是否定期檢視與調整營運策略?					
3. 是否具備基本商業模式?					
4. 是否有發展創新產品/服務?					
5. 是否建立完整的組織架構與職責分工?					
6. 是否已建立財務管理制度與投資風險評估?					
7. 是否有內部績效考核與獎勵制度?					
8. 是否有明確的市場定位與品牌策略?					
9. 是否有國內市場拓展與通路策略?					
10. 是否有國外市場拓展與通路策略?					
11. 是否有完整的客戶管理與服務機制?					
12. 是否有供應鏈整合(契作整合)機制?					
13. 是否有建立工作標準作業流程(SOP)?或進行流程改善?					

■ 經營管理之現況與改善需求說明

經管項目	經管現況與輔導需求 (詳述)
1. 管理機制	
2. 財務風險	
3. 行銷與品牌	
4. 商業模式	
5. 精實管理	
6. 其他	

(二) 數位轉型

評估項目	未開始	規劃中	導入中	已導入使用	運行並見效
1. 是否有數位化田間生產/供應鏈管理系統?					
2. 是否有數位化進銷存管理系統?					
3. 是否有數位化產銷整合系統?					
4. 產品/服務之推展是否有運用數位化工具? (如 Line/Facebook/官網等)					
5. 是否有建置客戶關係管理系統(CRM)進行數位行銷及成效追蹤?					
6. 是否有運用數據分析工具進行管理決策?					
7. 是否有使用智慧農業技術? (如環境監測、自動澆灌等)					
8. 是否有使用 AI 工具導入工作流程?					

■ 數位轉型之現況與改善需求說明

數位項目	數位現況與輔導需求 (詳述)
1. 數位行銷	
2. 營運數位管理	
3. 數據分析、資訊整合與可視化應用	
4. 物聯網或其他智慧農業科技應用	
5. AI 工具與應用	
6. 其他	

(三) 永續轉型

評估項目	未開始	規劃中	導入中	已導入使用	運行並見效
1. 是否有設定企業的減碳目標與執行計畫?					
2. 是否有企業永續發展專案或團隊負責相關業務?					
3. 是否有參與或支持當地社區發展與社會責任計畫?					
4. 是否參與組織溫室氣體盤查或產品碳足跡認證?					
5. 是否有建立農產品循環經濟模式?					
6. 是否有減少能源、水、電等浪費的作為?					

■ 永續轉型之現況與改善需求說明

永續項目	永續現況與輔導需求 (詳述)
1. 永續精實規劃與改善	
2. 導入國際標準與認證	
3. 建立循環經濟模式與廢棄資源再利用	
4. 其他	

附件二、診斷輔導同意書

115年度「科技農企業雙軸轉型躍升發展」科技計畫 診斷輔導同意書

茲同意本單位成為農業部 115 年「科技農企業雙軸轉型躍升發展」科技計畫之「診斷輔導」農企業，已詳閱財團法人中衛發展中心所告知之輔導申請須知，並配合輔導團隊進行資料提供、診斷實地拜訪、診斷報告書研討與第 2 階段審查提案。若因本單位無法依約定配合而影響診斷輔導進度，財團法人中衛發展中心得取消該案後續所有輔導與提案資格。

此致 農業部

受輔導單位名稱：

負責人：(簽名)

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日

附件三、經費使用原則

115年度「科技農企業雙軸轉型躍升發展」科技計畫 經費使用原則

一、經費來源與統籌原則

- (一)本計畫所需經費，由農業部依核定計畫內容撥付財團法人中衛發展中心(以下稱本中心)統籌管理。
- (二)受輔導單位須依本申請須知規定，自籌款應於審查通過函知，文到15日內開立以「財團法人中衛發展中心」為抬頭之禁止背書轉讓、劃線即期支票支付或匯入本中心之帳戶，並與輔導款一併納入計畫經費統一管理。
- (三)本計畫輔導案經費均由本中心依核定計畫內容、執行進度及實際輔導需求，統籌辦理輔導費用之給付事宜。
- (四)各項經費支用應符合計畫核定內容、相關法令規定及本原則，並接受農業部及本中心之查核與管理。

二、經費使用原則

- (一)輔導經費之使用，應以支應本計畫所需之輔導服務、專業技術支援及相關必要支出為限，不得挪作與計畫無關之用途。
- (二)經費支出項目、支用方式及給付條件，應依計畫核定內容辦理；如有調整需求，應依規定報經農業部與本中心審認後辦理。
- (三)輔導經費及自籌款之使用，應秉持公開、合理及效率原則，確保資源妥善運用並達成計畫目標。
- (四)本計畫提供之經費僅能使用於「輔導服務」性質之項目，不得用於採購實體設備、硬體設施、廣告投放或支付第三方驗證費用等非屬於輔導服務的項目。

三、輔導單位資格與規範

受輔導單位可尋求具輔導能量之技術服務單位，即「輔導單位」協助，進行提案及計畫推動執行，相關規定如下表所述：

(一)基本資格

1. 輔導單位須為依法設立之公司、法人、學術研究機構或大專院校，且非屬銀行拒絕往來戶。
2. 須具備與本計畫提案內容相關之專業技術或顧問輔導實績。
3. 不得為經濟部投資審議司公告之陸資企業。
4. 不得為行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商。

(二)利益迴避原則

1. 輔導單位與受輔導單位不得為同一隸屬關係之企業(如：母子公司、關係企

業)。

2. 輔導單位之負責人、計畫主持人，不得與受輔導單位之負責人具配偶或三親等以內之血親、姻親關係。

(三)權利義務

1. 輔導單位須配合本中心之計畫查核、訪視及經費核銷作業要求。
2. 輔導工項涉及數位系統規劃、系統建置/導入或數位工具應用，應遵守「資通安全管理法」、「資通安全管理法施行細則」、「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，以及行政院所頒定之各項資訊安全規範與標準。
3. 輔導單位不得為經主管機關依據「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」第3點所核定廠商清單之廠商，亦不得提供經主管機關依據上開原則所核定產品清單之產品。
4. 輔導單位產出若涉及套裝軟體應用、系統開發、網頁建置或行動應用程式(App)之開發，應於計畫結案報告中檢附資訊安全弱點掃描報告，且不得有高風險。
5. 若輔導單位經查證有虛報費用或違反相關法令者，本中心得將予以終止或解除契約，並追回已核撥之輔導經費，且列入計畫除名名單。

四、經費核銷與請款

(一)分期撥付

輔導費用採兩期撥付，第一期款30%，第二期款70%。

(二)請款條件

1. 第一期款：受輔導單位繳付自籌款且完成簽約後，輔導單位始得檢附收據或統一發票向本中心請領。
2. 第二期款：受輔導單位完成繳交計畫結案報告並經本中心查核後，輔導單位始得檢附收據或統一發票向本中心請領。

(三)憑證開立

輔導單位請款時，應依稅法規定開立收據或統一發票，並依照以下資訊開立：

1. 抬頭：財團法人中衛發展中心
2. 統一編號：01107297