


# 114年度創業大學校計畫

## 中小企業網路大學校

### 企業專區 AI 人才培育輔導計畫

### 申請須知

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：中華民國資訊軟體協會

中華民國 114 年 5 月

## 目 錄

壹、目標 .....	3
貳、輔導資源 .....	3
參、申請資格 .....	5
肆、績效指標 .....	6
伍、時程表 .....	7
陸、收件截止與繳交資料 .....	8
柒、作業審查 .....	9
捌、作業簽約與執行 .....	10
玖、注意事項 .....	10
壹拾、計畫聯絡窗口 .....	11
附件：提案申請表 .....	12

## 壹、目標

協助中小企業培育 AI 人才，營造學習氛圍，透過中小企業網路大學校（以下簡稱中小網大）數位學習平台，協助企業優化教育訓練品質，培養專業潛力人才。

企業根據未來發展目標與願景，制定 AI 人才教育訓練計畫，透過中小網大「AI 主題專區」及網實整合資源，提供專屬數位學習平台空間與工具，建構企業學習組織。

## 貳、輔導資源

### 一、客製化服務與協助

依企業提出 AI 教育訓練計畫的目標與需求，協助企業人力資源盤點、展開職能地圖及規劃學習內容與時程，讓企業訂定的訓練目標得以達成並發揮學習綜效。提供資源如下：

- (一)輔導企業使用中小網大企業專區平台功能。
- (二)成立企業組織學習 LINE 群組，中小網大團隊不定期發佈最新消息，並透過 LINE 群組關懷企業學習專案進度，受輔導企業也能即時在 LINE 上提出問題，營造共伴共學的環境，供企業持續學習與資訊交流。
- (三)提供學習前後的問卷調查，幫助追蹤企業學習成效。

### 二、企業專屬學習平台

提供企業專屬之數位學習管理平台，企業運用平台的數位學習資源，規劃與推動組織合作學習，並支援行動化學習，讓學習不受時間及空間影響。

#### (一)多元豐富數位教材：彈性打包 AI 課程

中小網大提供 AI 主題專區近100門學習課程，企業可依企業發展階段規劃課程，亦可配合各部門、員工職能需求自由指派課程，專區也提供 AI

主題課程包、產業熱門課程包，協助企業規劃培訓內容，設計企業適性訓練課程。

## (二)隨時隨地輕鬆學習：友善介面與行動支援

平台為簡潔直觀的操作介面，採用響應式網頁設計，不論使用電腦、手機或平板，都能自動調整成最適合的畫面，享受流暢的瀏覽體驗。

## (三)學習成果全掌握：紀錄追蹤與成效評估

平台整合學員的數位學習紀錄，包含平台課程和企業內部教材，企業管理者可以輕鬆匯出學習報告，瞭解員工的學習歷程，讓學習進度一目瞭然。此外，平台結合線上測驗功能，協助企業管理者評估學習成效。

## (四)建立企業知識庫：雲端空間與自製教材支援

企業可以上傳或製作課程教材，將企業內部專業知識和經驗數位化，建立專屬的知識庫，深化企業的知識管理；平台提供 10GB 的免費雲端空間，讓企業更有效地運用平台進行人才培訓。

## (五)彈性增值服務：滿足多元培訓需求

平台提供多樣化的增值服務，企業可以依據需求，選購不同主題的線上課程（例如工作技能或職能的課程）；若需要製作企業專屬的數位教材，也能協助對接專業的製作團隊，幫助企業更有效地傳承與擴散內部知識。

## 參、申請資格

- 一、須符合中小企業認定標準，依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。
- 二、企業員工人數，以113年12月至114年5月間，應有任1月份符合投保人數31人(含)以上。
- 三、有下列各款情事之一者，不符申請資格：
  - (一)於5年內執行政府計畫曾有重大違約紀錄。
  - (二)有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
  - (三)於3年內有欠繳應納稅捐情事。
  - (四)申請企業為銀行拒絕往來戶。
  - (五)最近3年有違反環境保護、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之情事，經各中央目的事業主管機關認定。
  - (六)陸資企業(依經濟部商業發展署工商登記資料公示查詢服務之股權狀況或投資審議司之陸資來臺投資事業名錄為準)。
  - (七)外國營利事業在臺設立之分公司。
  - (八)公司狀態為停業或解散。
  - (九)所提作業之執行場所未於我國管轄區域內。

## 肆、績效指標

專案經費	每案以新臺幣10萬元(含稅)為上限。
執行期間	核定通過後至114年11月20日止。
專案內容	協助企業透過數位學習推動內部員工學習文化，經由企業自行提案規劃年度企業內訓 AI 教育計畫，運用中小網大企業專區學習資源，形成網路知識社群，深度培訓企業人才，強化經營體質提升企業核心競爭力。
提案 KPI 項目	<p>※提案 KPI 項目：</p> <p>【必要項目】以下<b>2項為必達成之 KPI</b>。</p> <p>一、依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定 AI 人才教育訓練計畫欲達成的目標與效益(參與培訓人數須至少50人，平均學習 AI 時數須達15小時以上)。</p> <p>二、建立學習激勵機制，鼓勵員工獲取 AI 人才完訓證書，如：專業技能加給、考核升遷制度、線上學習獎勵等，塑造正向的學習氛圍。</p> <p>【企業自訂項目】以下僅供參考，企業可自訂符合目標需求之 KPI。</p> <p>一、提供至少1門企業自製教材予中小網大，內容涵蓋產業知識、職能學習、數位轉型、AI 產業應用等創新元素，帶領產業企業組織學習。</p> <p>二、召開學習主題分享會等教育訓練至少2次，每次至少1小時(含)以上。</p> <p>三、培育公司內部 AI 種子講師，建立講師遴選機制，激發員工潛能，提升員工專業知能。</p> <p>四、於企業網站/社群平台/LINE 官方帳號等管道，分享員工在中小網大平台上的學習成果，塑造企業優質形象，擴散計畫之效益。</p> <p>五、其他符合本計畫核心精神之項目。</p>

## 伍、時程表

作業項目	時程	作業說明(時間暫定)
一、受理申請	5至6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 5月公告於中小網大及中華民國資訊軟體協會官網，受理提案申請至6月6日。</li> <li>● 5月21日舉辦提案說明會。</li> </ul>
二、評選作業 (一)資格審查 1. 提案單位資格審查。 2. 相關申請文件確認。 (二)書面審查：書面遴選通過資格之企業。	6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 6月10日-資格審查。</li> <li>● 6月18日-書面審查。</li> </ul>
三、簽約作業	6至7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 6月27日-召開入選企業共識交流會議，說明簽約、核銷與查核事項。</li> <li>● 7月-完成簽約。</li> </ul>
四、專案執行	7至11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 7月-參與 AI 自製教材研習，邀請專業講師教授如何運用 AI 工具，輕鬆製作企業內訓數位教材。</li> <li>● 9月-參與 AI 工具實務應用工作坊，邀請專業講師解析如何使用 AI 工具提升行銷與銷售效能。</li> <li>● 依提案計畫書內容實施輔導。</li> </ul>
五、專案審查作業	7至10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 每月定期回報執行進度</li> <li>● 9月1日繳交期中進度報告</li> </ul>
	10至11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10月28日繳交期末結案報告</li> <li>● 11月通知審查結果</li> </ul>

※ 預定時程之辦理時間由執行單位依實際執行情況調整

## 陸、收件截止與繳交資料

收件截止時間	提案申請平台	提案文件內容
114年6月6日(五) 下午5時止	企業專區 AI 人才 培育輔導申請平台 <a href="https://www.cisa.tw/smelearning/">https://www.cisa.tw/smelearning/</a>	1.提案單位基本資料表用印後電子檔(PDF) 2.提案單位證明資料(PDF) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 提案單位商工登記畫面截圖</li> <li>➢ 近期1年納稅證明</li> <li>➢ 勞保局被保險人計費清單影本第1頁 (近6個月內)</li> </ul> 3.提案申請書電子檔(.doc、.docx、.odt 格式) 4.蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

### 【提案申請流程】

請至「企業專區 AI 人才培育輔導申請平台」<https://www.cisa.tw/smelearning/>

#### (1)完成帳號申請

請企業在申請平台註冊新帳號，系統將發送驗證信件至您的郵箱，請點選信箱驗證，通過驗證，即可進入平台上傳提案資料。

#### (2)完成上傳提案資料電子檔

請企業將提案資料電子檔上傳至申請平台，並於**114年6月6日(星期五)下午5時前完成資料上傳**，以系統上傳時間為主。上傳資料後，請電話聯繫計畫聯絡窗口，確認是否已收到提案資料。

#### ■ 計畫聯絡窗口：

◇ 執行單位：中華民國資訊軟體協會 創新培育處二組

◇ 聯絡窗口：(02)2553-3988 分機386李先生 [lin.li@cisanet.org.tw](mailto:lin.li@cisanet.org.tw)

分機605顏小姐 [margaret.yen@cisanet.org.tw](mailto:margaret.yen@cisanet.org.tw)



## 柒、作業審查

### 一、資格審查：

- (一) 審查申請者資格及申請應備文件是否與規定相符。
- (二) 申請業者若不符合資格將駁回申請。
- (三) 若申請應備文件不齊備而得補正者，應於執行單位通知送達次日起3日內補正，逾期未補正視為資格不符。

### 二、書面審查: 依中小企業申請資料，依下列指標進行書面審查，並於中小網大網站及申請網站公告審查結果。

評分項目	內容	比重
計畫內容	1. 計畫目標規劃完整度 2. AI 人才培訓與企業發展願景規劃適配性 3. 整合 AI 課程規劃明確性	40%
執行能力	1. 企業主及高階主管支持度 2. 企業訓練人員掌握能力 3. 結合數位平台資源 4. 企業自行投入資源	30%
創新作法	1. 學習機制具企業獨特性 2. 學習結合企業文化績效評核 3. 培育企業內部 AI 種子講師、製作 AI 自製教材、企業自提創新作法等	15%
預期效益	1. 訓練成果效益與目標完成度 2. 帶動外溢效益	15%

## 捌、作業簽約與執行

### 一、簽約流程

- (一)執行單位通知入選之受輔導企業，企業需在5個工作天內回覆，未回覆視同放棄資格，由備取企業依序遞補。
- (二)入選受輔導企業備妥審查決議修訂之計畫書、廠商已用印契約，送達執行單位辦理簽約。

### 二、輔導款撥付

- (一)計畫經費分為2期撥付，第1期款(30%)於期中審查通過後撥付；第2期款(70%)於結案報告審查通過後撥付。

### 三、計畫管考

- (一)受輔導企業之作業績效指標及執行成果相關佐證資料須留存備查；主辦單位或執行單位亦得不定期派員進行實地訪視或執行檢討會議，以瞭解作業執行進度及情況。
- (二)受輔導企業若違反契約規定，經查核屬實且未能於限期完成改善者，得依契約規定終止。

### 四、計畫終止

計畫執行期間，如因不可抗拒之因素而無法完成或繼續執行時，應自知悉之日起7日內敘明原因提出申請，經審核同意後，辦理計畫終止作業，並依契約相關規定辦理，檢視工作進度及經費使用情形，確認已撥付輔導經費是否應繳回等相關事宜。

## 玖、注意事項

- 一、申請企業有下列各款情事之一者，不予受理申請本計畫；如已撥付輔導款者，得撤銷或廢止，並追回已撥付之全部或部分輔導款項：
  - (一)提案計畫項目已獲政府機關補助或輔導。
  - (二)提案計畫書與實際執行情形有所不同，且不符計畫目的。
  - (三)申請文件有與事實不符、隱匿等不實情事。
- 二、本計畫輔導期間與期間結束後1年內，受輔導企業應配合追蹤成效、回復相關問卷事宜。
- 三、受輔導企業同意本計畫得於推廣數位學習活動、觀摩、會議或其他非營利目的宣傳，無償使用其相關資料，受輔導企業應配合並提供相關協助。
- 四、如有未盡事宜，主辦單位保留隨時修改、變更、暫停、終止本案之權利義務，並以公開方式或 E-mail 周知。

## 壹拾、計畫聯絡窗口

- ◇ 主辦單位：經濟部中小及新創企業署
- ◇ 執行單位：中華民國資訊軟體協會 創新培育處二組
- ◇ 聯絡窗口：(02)2553-3988 分機386李先生 [lin.li@cisanet.org.tw](mailto:lin.li@cisanet.org.tw)  
分機605顏小姐 [margaret.yen@cisanet.org.tw](mailto:margaret.yen@cisanet.org.tw)
- ◇ 傳 真：(02)2553-1319
- ◇ 聯絡地址：臺北市中山區長安東路二段99號8樓
- ◇ 計畫網址：[www.smelearning.org.tw](http://www.smelearning.org.tw)

附件：提案申請表

**114年度創業大學校計畫  
中小企業網路大學校  
企業專區 AI 人才培育輔導計畫  
提案申請表**

主辦單位：經濟部中小及新創企業署

執行單位：中華民國資訊軟體協會

提案單位：○○○○○○○○○○

中華民國114年○○月○○日

## 壹、提案單位基本資料及學習規劃

提案單位基本資料及學習規劃					
公司名稱		統一編號		負責人姓名	○○○
設立日期	民國 年 月 日		資本額		
聯絡人	姓名：	職稱：	電子信箱：		
	公司電話：		行動電話：		
員工人數	人	公司網址			
學習人數	預計參加中小企業網路大學校-企業專區-學習_____人數				
企業簡介	(150字內)				
產業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 資訊及通訊傳播業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂及休閒服務業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 教育服務業 <input type="checkbox"/> 公共行政及國防 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
主要產品/服務					
公司地址	(郵遞區號)地址				
近3年獲補助或輔導之政府計畫	OO 年度雲市集工業館數位點數補助計畫				
本次提案主題名稱	例如：提升企業員工 AI 應用、AI 行銷、AI 業務、AI 素養、團隊管理的重要性、提升專案品質、建立標準化與自製數位教材等相關職能提升主題。				
總提案金額	(新臺幣含稅) OO 元				
提案動機	請簡述申請企業 AI 人才培育之動機，如企業欲透過數位學習達到之目標或預期效益等。				
企業規劃課程	請說明企業規劃之訓練課程或其他自製數位教材規劃(詳請參考附件一)				

提案單位基本資料及學習規劃				
預期成果與 效益 (對照 KPI)	質化效益：			
	量化效益：			
關鍵績效 指標	KPI 項目	全程目標數	期中查核(30%) 9/1	期末查核(70%) 11/20
	1. 依據企業發展願景與人才職涯規劃，具體設定 AI 人才教育訓練計畫欲達成的目標與效益(參與培訓人數須至少50人，平均學習時數須達15小時以上)。	舉例： 50人 平均15小時 共750小時	15人 平均15小時 共225小時	35人 平均15小時 共525小時
	2. 結合本輔導計畫建立學習激勵機制，促成員工獲取 AI 人才完訓證書，如：專業技能加給、考核升遷等制度、線上學習獎勵等，塑造正向教學相長的風氣。	獎勵機制 1式 完訓50人	獎勵機制 1式 完訓15人	完訓35人
	3. 其他企業自訂項目 (非必填)			
創意推動作 法與說明	請說明創意推動作法(非必要項目，以下供參) 1. 學習機制規劃具企業文化獨特性、結合公司文化績效評核。 2. 培育公司內部AI種子講師，推薦給中小網大平台擔任講師。 3. 企業自行舉辦AI自製教材提案競賽。 4. 推薦上下游廠商之企業申請加入中小網大之企業專區，共同學習成長等創意推動作法。 5. 其他			

提案單位基本資料及學習規劃			
人力編列	姓名	職稱	在本計畫所擔任之職級
	王○○	○○公司 總經理	計畫主持人
	陳○○	○○公司 行銷部門 主任	計畫主要聯絡人
	李○○	○○公司 行銷部門 專員	計畫人員
	(請依人數多寡自行增加欄位，至少編制一位正式人員)		
<p>申請人保證提案之所有相關資料及附件與事實相符，如有不符，願負一切責任，並放棄提案資格</p> <p>日期：114 年      月      日</p> <p>提案單位用印(請用印公司大小章)</p>			

貳、經費需求(範例如下僅供參考，提案企業請依提案計畫書內容預估總經費明細，謝謝)

總經費明細表

中華民國114年6月 X 日至114年11月20日

單位：新臺幣元

經費項目	計畫經費	工作項目	備註
一、其他直接費用	95,238		
1.旅運費			
短程車資	1,500	短程車資	300 元*5 趟
國內差旅	5,960	國內差旅	1,490 元*4 趟
小計	7,460		
2.其他業務費			
出席費	10,000	出席費	2,500 元*2 人*2 場
講師鐘點費	8,000	鐘點費	2,000 元*4 小時
郵電費	2,500	郵資	500 元*5 月
印刷費	2,500	培訓資料印刷	500 元*5 月
文具紙張	2,500	文具用品	500 元*5 月
租金	10,000	場地租金	10,000 元*1 場
	14,000	OO 軟體租用 (114 年 6 月 X 日至 114 年 11 月 20 日)	2,800 元*5 月
轉製教材費	17,500	轉製教材(拍攝、錄製)	17,500 元*1 門
學習獎勵活動	20,000	學習獎勵	
雜支	778	雜費	778 元*1 式
小計	87,778		
二、營業稅	4,762		
合計	100,000		

備註：

註1：本計畫經費採總包價法。

註2：營業稅計算方式：其他直接費用加總\*5%。



## 參、附件

### 附件一、企業規劃之訓練課程及自製數位教材

#### 1.請以中小網大 AI 主題專區之課程規劃學習課程表。(以下供參)

中小網大課程規劃 AI 學習清單，合計至少15小時（900分鐘）。

(請至[中小企業網路大學校](#)，註冊成為會員，登入會員-[AI 主題專區](#)-全部類別，顯示目前所有課程；如需網大 AI 主題專區課程總表，請洽本計畫聯絡窗口，謝謝。)

序	課程類別	課程子項	課程名稱	適用 (部門或職級)	時數 (分鐘)
範例	基礎知識	AI 應用趨勢	AI 時代的資服產業：從「知識密集」到「AI 增強」	業務部/業務人員	30
範例	工具/方法	GAI 通用工具	玩轉 AI 短影音，一鍵搞定影片製作	行銷部/行銷專員	31
範例	實務應用	AI 產業應用	AIxESG 企業轉型關鍵密碼	業務部/主管	35
範例	國際大廠	NVIDIA	Transforming AI	業務部/主管	53
合計					900

※表格自行延伸運用。

#### 2.企業學習課程規劃及自製課程規劃說明

##### (1)企業學習課程規劃

序	教材來源	課程進行方式 (數位教材或實體課程)	課程名稱	講師 (單位/姓名/職稱)	課程簡介	適用 (部門或職級)	時數 (分鐘)
範例	自製教材	數位教材	門市人員管理	OO 公司/王大同/副理	人員管理與管理實務分享	店長	30
範例	外聘講師	實體課程	領導與溝通技巧	OO 公司/王小明/顧問	組織管理、瞭解人際溝通與表達傾聽的重要性。	業務副理	30

※表格自行延伸運用。

(2)提供1門企業自製教材予中小網大(同意授權上架至中小網大)，如下表：

序	課程名稱	講師 (單位/姓名/ 職稱)	課程簡介	課程大綱	建議置於網大 課程類別 (綜合知識、財務 融通、資訊科 技、行銷流通、 人力資源、創業 育成)	時數 (分鐘)
範 例	AI 輔助顧客關係管理	○○公司/ ○○○/業務經理	如何建立與顧客之間的良好互動與管理	1.建立客戶資訊 2.了解客戶需求及喜好 3.如何與客戶展開進一步互動	行銷流通	20

※表格自行延伸運用。

## 附件二、提案單位相關證明文件

### (一)提案企業商工登記畫面截圖

經濟部全國商工行政服務入口網-商工查詢服務「公司基本資料」  
畫面截圖(<https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do>)

### (二)納稅證明

營利事業所得稅結算申報書影本或無欠稅證明

### (三)勞保局被保險人計費清單影本第1頁

114年度文件，可見公司總投保人數即可，以113年12月至114年5月間，  
應有任1月份符合投保人數31人(含)以上。

### (四)蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

### (五)其他相關資料(若無則免)

例如：得獎實績、企業社會責任、員工及消費者權益、兩性平等工作環境、響應政府政策、訂定實施員工調薪分紅機制等。

### 附件三、企業自製數位教材

#### 一、規範：

教材主題	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ AI 產業應用、產業知識、AI 職能學習、數位轉型或淨零碳排等趨勢主題</li> <li>✧ 教材內容適合一般大眾(中小企業從業人員)學習</li> <li>✧ 不宜與中小網大線上教材重複(設定主題前先上中小網大搜尋)</li> <li>✧ 不宜落於公司內部使用之學習教材(如:開店流程、機具操作)</li> <li>✧ 不宜強調商業色彩、工商服務內容</li> </ul>	
教材數量	提供至少1門企業自製教材予本計畫並符合自製教材規範、中小網大平台產業知能學習資源分享。	
時間長度	單堂課程時間為 <u>至少15分鐘(含)</u> ，建議時間總長度為 <u>15~30分鐘左右</u> ，如課程時間較長，建議拆分課程章節，章節時間不宜過長，以利學習。	
教材著作權授權同意書	每門課需由 <u>講師或公司簽署教材著作權授權書</u> ，無償供本計畫作非營利運用及推廣。	
教材檔案格式與大小	MP4格式檔案，單堂教材限制500MB 以內。	
教材規範	字幕	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 須製作<u>課程片頭字卡</u>，清楚標示<u>企業名稱</u>、<u>課程名稱</u>、<u>講者姓名</u>、<u>課程章節大標</u>。</li> <li>● 教材內容須上<u>中文字幕逐字稿</u>。</li> <li>● 教材內容若含 PPT 投影片，需一併納入剪輯後製。</li> </ul>
	音訊	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 音質清晰，音量平衡收聽(請避免忽大忽小)。</li> <li>● 錄製時背景音收音不可有雜音(如:咳嗽聲音、討論聲)。</li> <li>● 盡量勿使用 AI 智慧人聲，易聽覺疲乏。</li> </ul>
	影像	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 畫面內容須有講師影像，不可僅有聲音。(動畫製作除外)</li> <li>● 畫質清晰。(解析度至少1280*720畫素)</li> <li>● 畫面寬度16：畫面高度9。</li> </ul>
	內容	每門課可為完整課程之部分節錄，惟內容表達不可跳躍零散，課程內容須可自成完整章節段落。

二、企業自製數位教材，教材範例如下：

(一)課程片頭開場: 需清楚標示課程名稱、企業名稱、講師名稱。



(二)課程內容: 需清楚標示課程章節大標、中文字幕逐字稿。



(三)教材內容若含 PPT 投影片，建議納入剪輯後製。



(四)課程畫面建議有講師影像，畫面較為豐富。



(五)數位教材亦可以動畫製作方式，如下畫面參考。

