

開發產業 AI 便利工具及補助計畫 中小微企業 AI 工具推廣與使用輔導 採購規範書

一、資格條件

執行廠商應具備中小微企業接觸、數位工具推廣、應用實證或使用輔導相關經驗，並具備對象招募、電話聯繫、基本操作教學、使用追蹤、成果紀錄及品質管理能力。

廠商負責推廣對象招募、工具說明、實證引導、基本操作協助、問題彙整及進度回報。本院提供工具操作資訊，處理工具功能或系統技術問題，並就實體活動推廣對象提供名單及可取得之使用紀錄。

二、推廣範圍與執行內容

（一）推廣對象與工具應用範圍

推廣對象為使用 LINE 進行顧客聯繫或經營，且具有預約或團購應用需求之中小微企業、店家或服務經營者。適用領域包括美業、團購、電商、運動健身，以及其他具有預約服務、群組團購或 LINE 顧客互動需求之服務業。

本案以 AI 小幫手工具之「預約」及「團購」兩項基本功能為推廣與應用實證範圍。參與人員應為業者之經營者、管理者或實際負責相關作業之人員，並能執行工具操作及說明使用情形。

（二）AI 工具推廣與應用實證

廠商應自行規劃推廣方式及取得符合前述條件之對象，辦理工具說明、實證參與邀約、註冊及基本設定引導、操作任務、使用問題協助與成果確認，完成 250 個有效實證對象。

廠商應依業者需求，引導其使用預約或團購功能，整理必要之操作說明素材、聯繫紀錄及實證完成證明，並規劃促進參與及完成實證之誘因措施。

（三）實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤

本院提供實體活動及相關推廣取得之名單，暫估 700 個不重複對象，由廠商依工具使用情形辦理使用輔導與後續追蹤。

執行內容包括電話聯繫、使用狀態確認、操作障礙了解、基本使用教學、再次試用引導、後續聯繫安排及狀態更新，並彙整需本院協助處理之問題。

三、實施方法

(一) AI 工具推廣與應用實證

1. 推廣規劃與對象招募

廠商應依推廣對象條件及工具功能，自行規劃招募方式、取得名單及安排聯繫，確認業者之應用需求與參與意願，建立實證對象資料及執行進度紀錄。

2. 工具說明與實證引導

依業者之預約或團購需求，辦理工具功能說明、註冊、基本設定及操作引導。聯繫與輔導應配合業者可接受之時間及方式；遇有功能、登入或系統問題，應彙整轉交本院，並追蹤處理情形。

3. 有效實證認定

有效實證對象應符合本案推廣條件，完成雙方確認之預約或團購功能操作任務，並有系統紀錄或其他可核對證明。僅取得聯絡資料、參與說明或完成註冊，不直接認定完成實證。

250 個目標依不重複對象計算，同一對象使用不同功能，不重複計列。

4. 實證參與誘因

廠商應依對象特性及操作內容，規劃促進參與及完成實證之誘因措施，得包含實證參與獎勵。相關內容、適用條件、執行方式及經費配置，應於工作計畫中提出，經本院確認後辦理，並保留執行紀錄。

5. 品質管理與成果紀錄

廠商應辦理執行人員訓練及督導，定期彙整招募進度、操作完成情形、使用問題及實證成果。成果資料應能核對參與對象資格與操作完成情形，並整理供後測使用之名單及接觸時間資訊。

(二) 實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤

1. 名單接收與整理

本院原則上每 1 至 2 週提供名單，包含聯絡方式、接觸日期及可取得之使用紀錄。廠商應去除重複資料，建立使用狀態及追蹤紀錄；實際名單範圍與交付批次於啟動時確認。

2. 使用狀態確認與輔導

依尚未完成操作、曾試用但停止使用或持續使用等情形，安排聯繫及輔導，確認操作障礙，提供基本使用教學或再次試用引導。對明確拒絕或無法繼續者，應記錄原因及處理結果。

3. 問題轉交與後續追蹤

工具功能、登入或系統問題應彙整轉交本院，並記錄回覆及後續處理情形。需公協會或其他單位協助者，由廠商提供聯繫摘要及待協助事項，供本院安排協作。

4. 參與誘因與執行紀錄

廠商得依使用輔導需要，規劃促進業者試用及持續參與之誘因措施，於工作計畫中提出，經本院確認後辦理。應保留聯繫日期、結果、使用狀態、問題、後續安排及相關措施之執行紀錄。

5. 品質管理與成果彙整

廠商應定期回報名單處理進度、使用狀態、常見問題及需後續協助之對象，並整理供後測使用之名單及接觸時間資訊。本項以名單處理、使用輔導及追蹤成果，鼓勵業者持續使用工具，並協助及輔導業者排除使用障礙與。

兩項工作應分別建立成果紀錄。對象重疊者，應註明來源及各項處理內容，避免重複計列成果或工作費用；本院提供名單之聯繫或輔導紀錄，不直接計入廠商自行招募之 250 個有效實證成果。

四、執行期程與驗收方式

(一) 整體期程

履約期間自決標日起至 115 年 11 月 30 日止。其中，AI 工具推廣與應用實證以 115 年 11 月 15 日前完成為目標；實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤執行至 115 年 11 月 30 日。

(二) 成果交付說明

工作項目	時程	交付內容
工作計畫	啟動時確認提送日期	分別說明兩項工作之執行流程、人力配置、品質管理及時程。自行招募部分應包含推廣與招募方式、對象條件、有效實證認定及參與誘因規劃；本院提供名單部分應包含名單接收、使用輔導、狀態追蹤及問題處理方式。
AI 工具推廣與應用實證	以 115 年 11 月 15 日前完成為目標	廠商自行招募之 250 個有效實證對象清單、對象條件及應用功能、操作完成證明、聯繫摘要、參與誘因措施執行紀錄及後測銜接名單。
實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤	115 年 11 月 30 日前	本院提供名單之處理紀錄、聯繫與輔導內容、使用狀態、問題及處理結果、需後續協作之名單、參與誘因措施執行紀錄及後測銜接名單。
期末成果報告	115 年 11 月 30 日前	分別彙整兩項工作之執行範圍、完成成果、工具應用情形、主要問題及後續建議。

(三) 驗收原則

1. AI 工具推廣與應用實證

依廠商自行招募之 250 個有效實證對象驗收，確認其符合推廣條件，並完成約定之預約或團購功能操作任務。廠商應提供對象清單及可核對之操作證明。

2. 實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤

依雙方確認之本院提供名單範圍、聯繫輔導紀錄、使用狀態、問題處理情形及成果文件驗收，不另要求暫估 700 個對象全數完成實證。名單資料無效或對象明確拒絕者，應記錄原因及處理結果。

兩項成果應分別呈現並可核對，參與誘因措施依本院確認之工作計畫及實際執行紀錄辦理查核。

五、撥款方式及注意事項

本案款項分兩期撥付：

(一) 第一期款：廠商提送服務建議書，經本院審查確認後，撥付契約總價之 40%。

(二) 第二期款：廠商完成契約約定之工作項目並提送期末成果報告及相關成果資料，經本院期末驗收合格後，撥付契約總價之 60%。

AI 工具推廣與應用實證之對象招募及名單取得，由廠商自行規劃及執行。本院提供工具操作資訊及必要之業務協調窗口。

實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤所需名單及可取得之使用紀錄，由本院依雙方確認之批次與時程提供。若名單交付、聯絡資料品質、工具服務狀況或待協調事項影響作業順序或期程，雙方應確認調整方式及交付時點。

執行廠商應配合本院於約定範圍內之合理調整。若涉及名單數量、工作內容、執行期間或費用增減，應由雙方另行確認調整內容與契約處理方式。

六、報告及服務建議書格式

(一) 文件內容

服務建議書應分別說明「AI 工具推廣與應用實證」及「實體活動推廣對象使用輔導與後續追蹤」之執行構想、工作方法與流程、名單取得或接收方式、參與誘因規劃、人力配置、品質管理、時程及經費配置，並提供相關實績。

成果報告應分別呈現兩項工作之執行範圍、處理成果、重要發現及建議，並配合本院於約定範圍內補充或修正。

(二) 文件格式

服務建議書及成果報告以 A4 紙張編製，編列頁碼。中文字型以標楷體、英文字型以 Times New Roman 為原則，建議採 14 號字、1.5 倍行高及前後段行距 0.5

行；表格、圖表及附錄得依內容調整。文件封面應載明本案名稱、文件名稱、廠商名稱及提送日期。簡報得採橫式編排。

七、著作權與保密

本案執行過程中衍生之智慧財產權歸本院所有，本院得無償使用。廠商使用之圖像、文字及資料應符合著作權相關規定，如有侵權爭議，由廠商負責。

廠商應妥善保管本案業者名單、聯絡資料、操作紀錄及調查資料，不得作為本案以外之用途；涉及個人資料者，應依個人資料保護法相關規定辦理。因侵權、洩密或其他違反相關法令情事造成損失者，依契約及相關規定處理。