

110年度 數位雲主題式研發補助計畫

結案說明會

簡報日期：111年10月06日

數位雲服務主題式研發補助計畫 期末作業說明會議程表

時間		議程
14:00~14:20	20分鐘	報到
14:20~14:50	30分鐘	個案計畫全程結案查訪作業說明
14:50~15:05	15分鐘	個案計畫結案審查重點說明
15:05~15:15	10分鐘	休息時間
15:15~15:45	30分鐘	個案計畫全程結案財務審查作業說明
15:45~16:00	15分鐘	QA交流時間

為確保視訊品質，參與家數有限，請各公司以公司中文名稱登入，以便核對身份。
為避免聲音干擾，講者開始簡報後，辦公室將關閉各公司麥克風功能，若有問題
請先以紙筆紀錄，並於QA交流時間統一提出。

簡報大綱

- 一.結案查訪目的
- 二.期末查核流程說明
- 三.委員查核重點說明
- 四.實地查訪說明
- 五.結案報告撰寫說明
- 六.網站系統操作說明
- 七.個案計畫執行注意事項



一、結案查訪目的

依據補助款契約書，廠商於個案計畫執行期滿前，派員查核是否**確實執行**個案計畫簽約計畫書所訂之工作進度及成果。

依據補助款契約書第8條第1項

本個案計畫進行中，甲方得請乙方提供有關資料，並隨時派員至乙方瞭解計畫進行情形，必要時得請乙方報告計畫執行情形，乙方不得拒絕。

依據補助款契約書第8條第3項

廠商應於本個案計畫執行期滿，並完成**期末技術審查及財務審查報告**後，依規定格式提出**全程膠裝結案報告書2份、各項經費使用明細及電子資料檔案各1份(光碟片)各1份**送予甲方。

二、期末查核流程說明

◎結案實地查訪:

1. 結案報告簡報
2. 結案報告
3. 研發紀錄簿
4. 研發成果

◎通過技術及財務查訪:

1. 寄送書面資料(詳見第16頁)
2. 寄送電子檔資料(詳見第15頁)

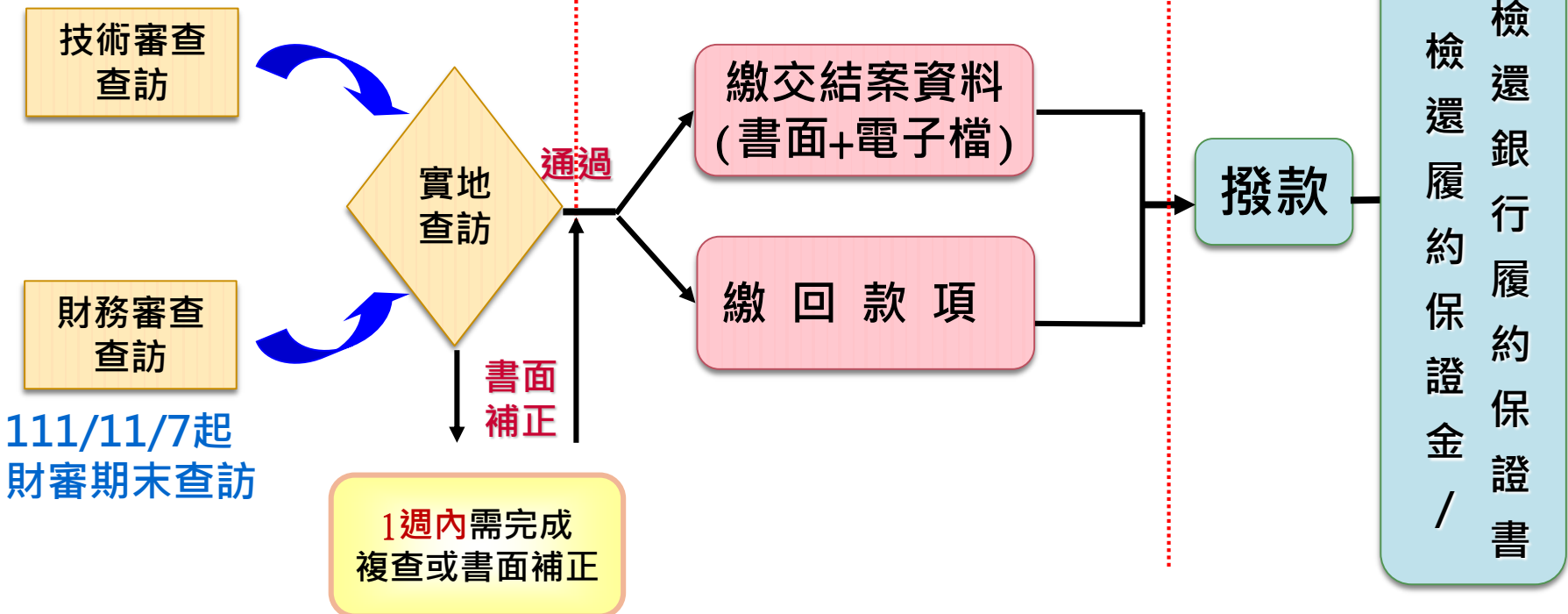
◎繳回款項

1. 匯回款項(依正風財務審查結案報告)並傳真匯款單影本

◎完成結案程序:

1. 撥付尾款
2. 雙掛號檢還銀行履約保證書/匯款檢還履約保證金

(111/10/17前)
至系統上傳完成並通知專員



二、期末查核流程說明

步驟1
準備期末資料

獲補助個案業者 **10/17** 前至線上系統完成期末報告填寫

步驟2
進行書面審查

10/18-10/25 委員進行書面審查

步驟3
進行實地查訪

10-11月 結案審查會議

與委員/業者預約查訪日期
確定行程資料寄送委員與業者

步驟4
期末查核完畢

通過
書面補正
現況不佳：送交工業局審議會議處理

三、委員查核重點說明

書面查核

1. 期末報告

報告內容為本計畫自開始日起至11/30之執行過程及成果佐證資料，電子檔請於10/17前至系統上傳。

2. 工作內容查核說明

(1) 期末報告審核 → 審查委員審核

(2) 財審期末查訪 → 111/11/7起正風聯合會計師事務所安排執行

經濟部工業局「數位雲服務主題式研發補助計畫」
個案計畫技術審查委員
期中報告審查表

計畫編號：	審查日期： 年 月 日
公司名稱：	
計畫名稱：	
報告類別： <input checked="" type="checkbox"/> 期中報告 <input type="checkbox"/> 結案報告 <input type="checkbox"/> 其他	

委員審查重點：	業者報告中是否已撰寫
1. 計畫進度查核	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚
2. 公司經營人員在研發技術移轉上掌握的情形	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚
3. 預估期末成果達成情形	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚
4. 是否有內部檢討機制	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚

※本人確認與本提案業者並無關聯或其他合作關係，並對計畫內容負保密之責。

審查委員簽名：_____

三、委員查核重點說明

委員意見表

查驗計畫執行內容與簽約計畫書之差異點

(一)計畫進度查核

- (1) 已完成工作項目
- (2) 進度查核(累積進度100%)
- (3) 計畫重要投入人力狀況
- (4) 經費使用情形

(二)公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形

「數位雲服務主題式研發補助計畫」
個案計畫技術審查委員審查意見表

計畫編號：	日期：111 年 月 日	時間：
公司名稱：		
計畫名稱：		
報告類別： <input type="checkbox"/> 期中報告 <input checked="" type="checkbox"/> 結業報告 <input type="checkbox"/> 其他		
審查性質： <input checked="" type="checkbox"/> 實地查訪 <input type="checkbox"/> 書面審查		

1. 計畫進度查核 (應達進度 100 % , 已達進度 ____ %)

(1) 已完成工作項目：

(2) 必要效益達成情形：

(3) 計畫重要投入人力狀況：

(4) 經費使用情形：

實際經費動支核報情況應依會計師事務所審核通過之財務報告為依據。

2. 公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形：

重要文件・工業局留存・煩請委員就檢正部份簽名或用印。

三、委員查核重點說明

(三)研發記錄簿

(書面審暫不查核/實地審請備查)

1. 是否依規範注意事項撰寫
2. 研發人員是否有填寫研發記錄簿
3. 研發內容是否依計畫進行
4. 研發記錄簿內容適切性

(四)期末成果與目標達成情形

1. 人才培訓及推廣說明
2. 技術產出
3. 技術擴散與服務
4. 衍生效益
5. 對產業重大有重大成效

(五)在計畫執行中遇到困難是否有內部檢討因應之機制

3.研發記錄簿：(屬書面審查者無須填寫)	
是否	
<input type="checkbox"/>	研發記錄簿是否依規範注意事項撰寫
<input type="checkbox"/>	研發人員是否有填寫研發記錄簿 (應有__本，實際有__本)
<input type="checkbox"/>	研發內容是否依計畫進行
<input type="checkbox"/>	研發記錄簿內容適切性 (請說明)
修正意見：	
4.預估期末重要成果與目標達成情形：(請委員標示該計畫之主要成果)	
(1) 人才培訓及推廣說明：	
(2) 技術產出 (發明專利，新型/新式樣專利申請數、新技術/品種引進項數)	
(3) 技術擴散與服務 (專利授權及技術轉移)	
(4) 衍生效益 (例如增加產值、降低及銷售量提升等)	
(5) 對產業有重大成效(例如：獲得獎項、媒體報導、創立新品牌、公司上市或上櫃、產品符合環保議題、研擬專利、提高出口率等。)	
5.在計畫執行中遇到困難是否有內部檢討因應之機制	

預估產值
(請簡要列明計算方式)

1. 至111年底(結案當年)
2. 至112年底(結案次年)
3. 至113年底(結案後年)

三、委員查核重點說明

(六)綜合意見：

1.通過

2.書面補正→依指定期限內繳交

(通過書面複核後，期末訪查方屬完成，若無法通過複核者，將依比例進行減價驗收)

3.執行狀況不佳→建請委員依實際狀況判定結果

(七)開發標的及可能之具體成效



◎綜合意見：

通過(若當年度有舉辦優良案例評鑑，建議是否推薦為優良案例：是，否)
(後續事宜請參照委員建議執行。)

其他建議事項：

書面補正，請於__年__月__日前補交資料或文件(通過書面複核後，查訪方屬完成)

執行狀況不佳，建請委員依實際狀況判定結果

說明：

◎開發標的及可能之具體成效：

請勾選	國內一般水準	超越產業水準	世界級水準

說明：(請以文字加註說明)

※本人確認與本提案業者並無顧問或其他合作關係，並對計畫內容負保密之責。

簽 名	召集人	
	審查委員	
	業務組代表	
	計畫辦公室專員	
	業者代表	

重要文件，工業局留存，預請委員親修正部份簽名或用印。

3/3

四、實地查訪說明

實地查訪前

(一) 協助配合事項

- 協助審查地點時間確認
- 準備簡報資料
- 排定會議室
- 準備系統與佐證證明文件
- 代訂茶點

(二) 期末查訪預定行程表之用餐，若商請業者代訂便當，請代為索取收據或發票（抬頭：財團法人中國生產力中心，統一編號：04208592），確定之便當數量將於查訪當日或行前通知廠商

110 年度「數位雲服務主題式研發補助計畫」 結案查訪預定行程表

查訪時間： 111 年 月 日 (星期)

上午	查訪廠商：
/	查訪地點：
下午	計畫聯絡人：
	查訪人員：

交通事宜：

查訪人員	去程	回程
	高鐵 次(：台北-：00) ：00 高鐵 00 號出口手扶梯下會合 計程車 00 高鐵-00 公司(30 分鐘)	計程車 00 公司-下一家查訪公司

技術審查程序表

時間	程序	所需時間
00:00-00:00	廠商簡報	00 分鐘
00:00-00:00	現地訪視/成果驗收	00 分鐘
00:00-00:00	Q&A	00 分鐘
00:00-00:00	承審委員開會討論及撰寫期末查訪意見表 (廠商人員請暫時迴避)	00 分鐘

備註：煩請廠商代訂之餐盒，發票(收據)請開立：中國生產力中心/統一編號：04208592

「數位雲服務主題式研發補助計畫」計畫辦公室

聯絡人：000

電話：(02) 2709-0638 分機 000

E-mail: 000@cpc.org.tw

行動電話：09-00000000

傳真：(02) 2709-0531

四、實地查訪說明

實地查訪(1/2)

(一)參與人員及程序

1. 承審單位

- 承審委員 - 召集人、審查委員、資安委員
- 工業局長官
- 數位產業署長官
- 計畫辦公室人員

2. 獲補助業者

- 計畫主持人、計畫聯絡人
- 計畫相關人員 - 研發、委外單位、顧問

實際行程以專案計畫辦公室通知為準

程序	審查內容	時間	人員
會前會	委員會前討論與初審意見報告(請廠商暫時迴避)	10分	CPC
廠商簡報	工作進度與成果簡報	20分	廠商
現地訪視 成果驗收	1.依計畫所定進度及查核點進行查核 2.研發紀錄簿 3.技術移轉合約及移轉記錄成果 4.相關檢測報告、研發成果展現	20分	委員/ 廠商
Q&A交流	委員提問，廠商與顧問、技轉單位答詢	20分	委員/ 廠商
委員意見 表撰寫	委員討論並撰寫委員期末查訪意見表(請廠商暫時迴避)	15分	委員
結論說明	查訪會議結論說明	5分	委員/ 廠商

四、實地查訪說明

實地查訪(2/2)

簡報與結案報告進度
查訪當日應達100%

(二)查訪當日備齊資料&文件

- 專案計畫期末報告書：工作內容查核說明計畫起始日至111年11月30日
- 簡報：與期末報告書內容相符(內容請直接更新到11/30)
- 研發記錄簿
- 執行成果佐證資料/樣品：專案技術文件、各查核點佐證文件、及技術移轉記錄成果，必要效益佐證資料(提高員工薪資、新增投資、帶動中小企業家數、提升客戶營收)。

(三)注意事項

- 廠商簡報之資料內容應與期末報告書內容相符(倘涉及機密，必要時得以代碼表示)，並於現場交付審查委員、數位產業署/工業局長官及計畫辦公室人員

四、實地查訪說明

實地查訪後

依據評審委員期末技術審查結果，業者必須遵循委員建議事項於期限內做修正工作

審查結果如下：

1. 通過
2. 書面補正 (通過書面複核後，期末訪查方屬完成，若無法通過複核者，將依比例進行減價驗收)
3. 現況不佳 (建議送工業局審議)



四、實地查訪說明

結案查訪後

廠商請於**審查通過後1週內**，提供以下資料：

(一) 電子檔資料繳交(線上系統)

1. 結案報告(膠裝版本-最終版)
2. 簽約計畫書(電子檔)
3. 結案報告之個案計畫執行成效表中所附之照片、圖檔，成果照片(至少三張)-JPG檔案(解析度300DPI以上)
4. 結案簡報檔
5. 辦理產業創新活動補助及輔導計畫利益迴避聲明書PDF檔

四、實地查訪說明

結案查訪後

廠商請於**審查通過後1週內**，提供以下資料：

(二)書面資料(郵寄)

1. **修正後之個案計畫全程結案報告膠裝紙本2份**：請簽名及用印。(最終版-膠裝2本-**雲彩橘色封面**)
2. 電子檔1份：包含個案計畫全程結案報告、全程執行總簡報(查訪)、結案報告一頁簡報及計畫執行相關附件
3. 請款公文、補助證明
4. 結案資料繳交函
5. 銀行匯款單(孳息、溢息、調整數)

郵寄地址：106090 臺北市大安區信義路三段41-2號4樓

四、實地查訪說明

款項繳回

- (一)請依正風財務審查結案報告顯示繳回下列款項
- 尚未動支及已動支未符合規定之調整數
 - 孳息
 - 溢息(依台灣銀行當年度1月1日基本放款利率兩倍按月計息)
- (二)匯入款項後，請提供匯款單給計畫辦公室
- 戶名：財團法人中國生產力中心
 - 銀行：上海商業儲蓄銀行汐止分行
 - 帳號：45102000037723
 - 匯款單請註明：契約編號及公司名稱

依契約書第六條第(八)項規定
乙方執行本個案計畫結案後應辦理帳戶結算，補助款如有結餘及補助款專戶所孳生利息應一併繳回甲方轉繳經濟部工業局。

依契約書第七條第(八)項規定

本個案計畫經費於查核後，如有調減時，乙方應依甲方通知期限辦理繳還手續並改善；如逾期未辦理者，則應繳還之提整數應按台灣銀行當年度1月1日基本放款利率兩倍按月計息處分；如乙方未依規定辦理時，甲方可依本契約第17條規定逕行終止合約。

四、實地查訪說明

結案作業

(一)撥付尾款

- 完成計畫結案作業後，經數位發展署、工業局核准，撥付尾款

(二)檢還履約保證




- 履約保證書：以郵局「雙掛號」檢還
- 履約保證金：以匯款方式撥付至補助款專戶

(三)申報111年營利事業所得稅

- 廠商須依工業局寄送之扣繳憑單，帳列於111年營利事業所得稅「其他收入」，以免有短報所得之虞

五、結案報告撰寫說明

- 請依計畫全程結案報告格式撰寫。
- 查證時間：自計畫開始日(110年XX月XX日)至結案日(111年11月30日)。
- 書背需註明計畫名稱+公司

 <p>數位發展部 數位產業署 Administration for Digital Industries, MODA</p>	限閱
契約編號：	
數位發展部數位發展署 110年度 「數位雲服務主題式研發補助計畫」	
全程執行報告	
專案計畫結案報告	
計畫名稱：○○○○○○○○○○	
契約編號：○○○○○○○○○○-○○	
執行期間：自 110 年○○月○○日至 111 年 11 月 30 日	
公司名稱：○○○	
計畫管理單位：  財團法人中國生產力中心	
計畫主辦單位：  數位發展部數位發展署	

五、結案報告撰寫說明

● 全程執行總報告摘要表

聯合申請廠商
請自行新增

數位雲服務主題式研發補助計畫					
全程執行總報告摘要表					
一、計畫基本資料					
計畫名稱					
執行公司名稱					
計畫期間	年	月	日至	年	月
	日(計 個月)				
計畫主持人 (接班人)	(職稱)	聯絡電話	#	行動電話	
		傳真號碼		電子信箱	
計畫聯絡人	(職稱)	聯絡電話	#	行動電話	
		傳真號碼		電子信箱	
計畫專責 財務會計	(職稱)	聯絡電話	#	行動電話	
		傳真號碼		電子信箱	
計畫總經費	千元	補助款	千元(%)	自籌款	千元(%)
二、年度人力與經費					
全程計畫 (千元)	人力(人月)		經費(千元)		
	預估數	實際數	預算數	實支數	
三、預期效益達成情形					
1. 必要效益	達成條件	查核項目			
		認定基準	應備妥之 原始憑證		
(1)提高員工 薪資	<input type="checkbox"/> 基本必要條件：「關鍵員工」薪資成長 <input type="checkbox"/> 次優條件：提高「研究發展人員」全體平均薪資 <input type="checkbox"/> 最後條件：「企業全體員工」薪資成長 <input type="checkbox"/> 其他條件：企業自行訂定達成條件 (以上需與提案計畫書一致)	1. 111年10月員工之本(座)薪，較提案前1個月員工之本(座)薪增加5%，不含獎金、津貼、加班費等非本(座)薪項目，以企業薪資條作為認定憑證。 2. 112年10月員工之本(座)薪，較111年10月員工之本(座)薪增加5%，不含獎金、津貼、加班費等非本(座)薪項目，以企業薪資條作為認定憑證。	<input type="checkbox"/> 企業薪資清冊 / 薪資條作為憑證		
(2)新增投資 (提案廠商)	(以上需與提案計畫書一致)	<input type="checkbox"/> 企業自行訂定認定基準，但須經技術審之審查委員同意。	<input type="checkbox"/> 相關證明文件		
(3)帶動中小 企業客戶使用 加數	(以上需與提案計畫書一致)	<input type="checkbox"/> 企業自行訂定認定基準，但須經技術審之審查委員同意。	<input type="checkbox"/> 相關證明文件		
(4)提升客戶	(以上需與提案計畫書一致)	<input type="checkbox"/> 企業自行訂定認定基準，	<input type="checkbox"/> 相關證明文件		

五、結案報告撰寫說明

目 錄

壹、	計畫執行內容.....	8
一、	預定進度及實際達成情形.....	8
二、	計畫執行各工作項目進度說明：.....	9
三、	計畫執行之查核點達成情形說明.....	10
四、	人力投入配置說明.....	11
五、	經費預算及支用情形.....	13
貳、	無形資產引進及委託研究、勞務或驗證之說明.....	14
一、	無形資產引進及委託研究、勞務或驗證單位及金額.....	14
二、	無形資產之引進、委託研究或驗證及委託勞務費成果說明.....	14
參、	計畫執行上之困難及因應對策.....	15
肆、	重要成果與目標達成.....	15
一、	人才培訓及推廣說明.....	15
二、	技術產出.....	15
三、	技術擴散與服務.....	15
四、	衍生效益.....	15
五、	重要檢討.....	15
伍、	附件.....	16
一、	(附件一)查核點佐證資料.....	16
二、	(附件二)必要效益佐證資料.....	16
三、	(附件三)資安管理自評表.....	16
陸、	預期效益達成情形.....	23
柒、	個案執行計畫成效表.....	25
捌、	結案報告一頁成果簡報.....	32
玖、	計畫變更.....	32
壹拾、	財務審查報告書.....	32

五、結案報告撰寫說明

壹、計畫執行內容

一、預定執行及達成情形

壹、計畫執行內容

公司名稱					
契約編號	-	計畫名稱			
計畫主持人		計畫聯絡人		電	話
總經費	千元	政府補助款	千元	業者自籌款	

依照簽約計畫書填列

一、預定進度及實際達成情形

工作項目	月份 進度	計畫 權重%	預定投 入人月	第一年度												第二年度											
				第一季			第二季			第三季			第四季			第一季			第二季			第三季			第四季		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.工作項目 XXXXXX						*1			*2			*3															
2.工作項目 XXXXXX												*1															
3.工作項目 XXXXXX																		*2			*3						*4
4.工作項目 XXXXXX															*1			*2			*3						*4
5.工作項目 XXXXXX			-						*1			*2			*3			*4									
計畫權重/投入人月 小計		100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
工作進度百分比%				%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
經費進度百分比%				%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：預定進度請以虛線表達，實際進度請以實線表達

五、結案報告撰寫說明

壹、計畫執行內容

二、計畫執行各工作項目進度說明：

- 本計畫各工作項目執行情形
- 執行過程重要內容
- 執行成果差異說明

依照預定進度表填列

工作項目編號	工作項目	期程	執行進度 %			執行/差異情形說明
			計畫權重	實際進度	累計進度	
填入工作項目編號 若無編號可空白	填入工作項目內容	填入預定期程	填入該工作項目之計畫權重	實際執行進度比例	實際進度比例加總	執行情況及差異說明
範例如下						
A	OOOO	110/08~110/12	5%	5%	5%	依計畫進度執行，目前執行進度或達成情形為....
B	XXXX	110/10~111/2	10%	10%	15%	依計畫進度執行，目前執行進度或達成情形為....
C	OXOX	111/01~111/11	10%	8%	23%	執行狀況有落後，原因為.....
必要效益 A	提高員工薪資：提高「xxxx」薪資 110年 x%、 111年 x%	110/08~111/11	5%	5%	28%	依計畫進度執行，目前執行進度或達成情形為....
必要效益 B	新增投資：xxxx 千元	110/08~111/11	5%	5%	33%	依計畫進度執行，目前執行進度或達成情形為....
必要效益 C	帶動中小企業客戶使用家數：xx 家	110/08~111/11	5%	5%	38%	依計畫進度執行，目前執行進度或達成情形為....
必要效益 D	提升客戶營收 xxxx 千元	110/08~111/11	5%	5%	43%	依計畫進度執行，目前執行進度或達成情形為....
...

五、結案報告撰寫說明

壹、計畫執行內容

三、計畫執行之查核點達成情形說明

依照查核點說明
填列

查核點編號	完成日期	查核點內容	實際執行情形及差異情形說明	佐證資料
填入各查核點之查核點編號	預計完成日期(如計畫書)	查核點內容(如計畫書)	詳述實際執行狀況	佐證附件名稱(請依序編列)
範例如下				
A1	110/10	OOOOOO	XXXXXX	1. OO 一式 2. XX 報告一份
A2	110/11	XXXXXX	OOOOOO	1.A2 查核點佐證資料一份
A3	110/12	OXOXOX	XOXOXO	...
B1	110/12	XOXOXO	OXOXOX	...

五、結案報告撰寫說明

壹、計畫執行內容

四、計畫人員投入人力配置說明

- 請說明本計畫之人力投入情形
- 計畫執行期間新聘人員(含待聘)人力統計
- 說明簽約預訂進用人數及計畫實際進用人數 (若無則填「無」或「0」)。

(一)本計畫之人力投入情形

編號	姓名	參與工作項目	投入月數(月)		差異情形說明
			預定投入月數	實際投入月數	
合計					

依計畫經費人力填寫

註：1.本表請依據簽約計畫書之「參與計畫人員簡歷表」填寫。
 2.若表格不敷使用，請自行增列。

(三)計畫執行期間新聘人員人力統計

	簽約預訂 進用人數	期中實際 進用人數	差異說明
新聘人員數			

五、結案報告撰寫說明

壹、計畫執行內容

五、經費預算及支用情形

- 請說明計畫開始至結束日本計畫之經費動支情形

截至結案日111年11月30日

五、經費預算及支用情形

(請說明計畫開始至期末查訪前經費動支狀況)

※截至 111 年 11 月 30 日止，經費動支率達總經費之 ____ %。

經費累計表

中華民國 年 月 日至 111 年 11 月 30 日

單位：新台幣千元

會計科目	全期程計畫預算數			支 用 數						備註
	政府補助款	廠商自籌款	合計	本月支用數			截至本月止累計數			
				政府補助款	廠商自籌款	合計	政府補助款	廠商自籌款	合計	
(一)人事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.內部人事費(研究發展人員)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.顧問費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(二)消耗性器材及原材料費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(三)創新或研究發展設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.設備使用費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.雲端設備租賃費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.設備維護費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(四)無形資產之引進	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.技術購買費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.專利申請費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(五)委託研究或驗證費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(六)國內差旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(七)行銷推廣業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

五、結案報告撰寫說明

貳、無形資產引進及委託研究、勞務或驗證之說明

一、無形資產引進及委託研究、勞務或驗證單位及金額

請依簽約計畫書填寫

(一)無形資產之引進

1.技術購買費 金額單位：千元

技術或智慧財產權移轉項目	合作單位 (請填寫全名)	內容	合作金額 (不含稅)
1.技術購買費			
合 計			

2.專利申請費 金額單位：千元

擬申請專利之研發成果名稱	申請國家	內容	申請費用 (不含稅)
合 計			

(二)委託研究、勞務或驗證費 金額單位：千元

類別	引進/委託研究項目		引進/委託研究機構		金額
					合計
委託研究、勞務					
	小計				
驗證	驗證項目	單位	單價	委託機構	合計
	小計				
合 計					

五、結案報告撰寫說明

貳、無形資產引進及委託研究、勞務或驗證之說明

二、無形資產之引進、委託研究或驗證及委託勞務費成果說明

- 請說明與技術引進單位之進度及同仁承接技轉單位技術之情形；請說明委託服務勞務之進度情形

二、無形資產之引進、委託研究或驗證及委託勞務費成果說明

1、無形資產之引進成果說明

2、委託研究或驗證及委託勞務費成果說明

五、結案報告撰寫說明

參、計畫執行上之困難及因應對策

- 請說明執行計畫中所遇到之困難及解決方式

肆、重要成果與目標達成

- 請說明執行計畫中重要成果與目標達成

參、計畫執行上之困難及因應對策

(請說明執行計畫中所遇到之困難及解決方式)

肆、重要成果與目標達成

(以下請以量化數據並加以詳述說明)

一、人才培訓及推廣說明

(請說明本計畫開始日誌結束日之人才培訓)

檢附受訓課程簽到表/
照片或相關證明文件

二、技術產出

(請說明本計畫之具體成果，如目標市場合作通路建置成果、查驗登記送件、技術開發、產品開發成果、專利證/認證數量等產出成果)

本計畫具體成果/專利
成果說明及展示

三、技術擴散與服務

(請說明本計畫產出之成果技轉、授權他人/公司之項目、內容、次數、金額等)

四、衍生效益

(請具體列出本計畫執行後量化、質化之重要產出效益【例如：結案3年後產值、增加投資額、增加營業額、提升生產值、提高獲利率、是否上市上櫃、國際合作、取得認證等等】或效益提升說明)

五、重要檢討

(請說明本計畫執行過程之重要檢討、心得等)

五、結案報告撰寫說明

伍、附件

- 請檢附各查核點(含必要效益)之佐證資料，以及資安自評表

伍、附件

(其他執行成果資料，如專利申請文件、工程圖表、成果照片及其他補充資料)

一、(附件一)查核點佐證資料

二、(附件二)必要效益佐證資料

三、(附件三)資安管理自評表

資安管理自評表

V1.0

公司名稱：	自評人員：	自評日期：
	查核人員：	查核日期：

五、結案報告撰寫說明

● 陸、預期效益達成情形

請說明結案後3年預計達成情形，請各年數值不累加，若無則「無」或「0」

-
- ❖ 表格為計畫執行後至結案後3年

公司名稱		契約編號		-			
計畫名稱							
*實際參與 本計畫人數	博士	碩士	大學	專科	其他		
	人	人	人	人	人		
計畫效益	項目		結案年 (N)	N+1年	N+2年	N+3年	
必要效益	提高員工薪資 <input type="checkbox"/> 基本必要條件：「關鍵員工」薪資成長 <input type="checkbox"/> 次優條件：提高「研究發展人員」全體平均薪資 <input type="checkbox"/> 最優條件：「企業全體員工」薪資成長 <input type="checkbox"/> 其他條件：企業自行訂定達成條件						
	新增投資						
	帶動中小企業客戶使用加款						
	提升客戶營收						
其他效益	營收提升	國內營收提升(千元)					
		海外營收提升(千元)					
	產值效益	增加產值(千元)					
		產出新產品或服務共(項)					
		衍生商品數(項)					
	研發投資效益	促成數位轉型投資(千元)					
		研發費用比率 (研發費用/營業額)(%)					
	促成投資額	新購設備金額(千元)					
		增加國內投資額(千元)					
	成本效益	降低成本(千元)					
		降低成本比重(%)					
		降低工時(節省時間)(小時)					
營運績效	帶動品質提升(%)						
	縮短產品交付週期(%)						

聯合申請廠商
請自行新增

五、結案報告撰寫說明

聯合申請廠商
請自行新增

柒、個案執行計畫成效表

請填寫執行計畫之相關成效，若無則填「無」或「0」

計畫主持人、填表人
簽名或用印

本補助案是否屬轉型行動方案	<input type="checkbox"/> 是 (<input type="checkbox"/> 智慧化 <input type="checkbox"/> 綠色化 <input type="checkbox"/> 文創化) <input type="checkbox"/> 否
總公司是否至工廠	<input type="checkbox"/> 是， _____ <input type="checkbox"/> 否
總公司(或任一工廠)產地證明書	經申請 ECFA 原 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
公司研發經費(元)	_____元
公司研發經費占營收(%)	_____%

計畫主持人：_____ (簽名或用印)
填表人：_____ (簽名或用印)
填表日期：111 年 _____ 月 _____ 日

(一)公司現況

公司名稱						契約編號	E11000014002-000				
計畫名稱											
*實際參與本計畫人數	博士	碩士	大學	專科	其他						
	男：0人 女：0人	男：0人 女：0人	男：0人 女：0人	男：0人 女：0人	男：0人 女：0人						
上述投入人力總人月數	0人月										

項目	現況	簽約預估 (精填 110 年)	結案狀況 (結案當年)
實收資本額(千元)			
營業額(千元)			
研發經費(千元)			
總員工人數(人)		男： 人 女： 人	男： 人 女： 人
研發人數(人)		男： 人 女： 人	男： 人 女： 人
企業規模		(大企業/中小企業)	(大企業/中小企業)
上市/上櫃情形			

(二)全公司人力分析

職別	博士		碩士		學士		專科		其他		合計	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
主管												
非主管												
合計												

(三)計畫相關可公開照片

1. 計畫相關可公開照片(如公司、計畫相關成果、改善前後對比之產品照片等)

(照片說明 1)	
----------	--


五、結案報告撰寫說明

捌、結案報告一頁成果簡報

110年度-〈數位雲服務主題式研發補助計畫〉 執行單位：財團法人中國生產力中心

計畫類型	補助計畫	廠商名稱：OO股份有限公司	計畫名稱：XXXXXXXXXXXX
領域類別	數位轉型	內容概述：(說明本計畫之執行概要)	
所在縣市	縣市別	成果展現	
企業規模	大/中小企業	1.計畫亮點：(說明執行目標成果與特色)	
政府經費	OO千元	2.量化效益(請同步比對結案報告-根據貴案申請項目填寫相對應之績效)	
廠商自籌	OO千元	(1)提高員工薪資：	
組室	數位產業署	(2)新增投資：○千元；(3)帶動中小企業客戶使用加數：○家；	
		(4)提升客戶營收：○千元	
		3.成果展示(請附成果照片呈現)	

紅框需填寫，其餘格式請勿隨意調整或改變顏色



數位發展部 數位產業署
Administration for
Digital Industries, moda

玖、計畫變更

- (附上計畫辦公室回覆同意函，無則免附)

五、結案報告撰寫說明

玖、計畫變更

- (附上計畫辦公室回覆同意函，無則免附)

壹拾、財務審查報告書

- 附上正風會計師事務所之期中報告及期末報告影本

六、網站系統操作說明

1. 登入首頁後點選功能欄→結案報告



idB 獲補助廠商作業 > 結案報告 >

首頁 簽約計畫書編輯 簽約計畫書管理 期中報告 結案報告

結案報告版次

新	版次	結案報告上傳	通過	委員意見
目前沒有任何資料				

點此下載結案報告格式

結案資料上傳

編輯

- 結案報告(膠裝版本-最終版)
- 簽約計畫書(電子檔)
- 結案報告之非量化績效表中所附之成果照片(至少三張,JPG檔案,解析度300DPI以上)
- 補助案例PPT檔(含備忘錄)
- 提案簡報檔
- 期末簡報檔
- 辦理產業創新活動補助及輔導計畫利益迴避聲明書PDF檔

2. 點選編輯

- 請於最後繳交結案資料時將相關檔案上傳至系統
- 已有之資料可先行上傳

六、網站系統操作說明

首頁 結案報告 我的帳號

期中報告版次

新	版次	期中報告上傳	審查 是否通過	委員意見
更新 取消	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="上傳"/>		

請此下載期中報告格式

3. 點選上傳，上傳結案報告PDF檔

上傳檔案

選擇檔案 開始上傳 目前使用: html5

新 副檔名

Update

點計畫

4. 選擇結案報告檔案，
並點選開始上傳

六、網站系統操作說明

[簽約計畫書編輯](#) [簽約計畫書管理](#) [結案報告](#)

5. 點選「更新」完成上傳作業

新	版次	期中報告上傳	審查是否通過	委員意見
更新 取消	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="上傳"/>		
	4	../Web/Download/bff8a841-045b-4a95-89d3-2104dac5d30f.pdf		
	3			
	2	../Web/Download/088b3d74-06b6-4a3d-a30d-3ad584c308e2.pdf		
	1	../Web/Download/0277c971-f5dd-492e-aced-ca29b83e45e6.pdf		

6. 可點選連結確認上傳檔案無誤

[點此下載期中報告格式](#)

7. 確認後請務必點選送出審核申請

相關資料上傳

編輯	簡報上傳(PDF、PPT、PPTX)	佐證附件上傳(ZIP、RAR、7Z, 大小限制250MB以下)
	../Web/Download/5315b8c7-6a7c-457b-8ee4-02e785da94e8.pdf	../Web/Download/d27a2c0e-4933-4ffd-b108-cc1d7940b836.rar

作業

請於 **10/17** 前完成結案報告上傳並email通知專員

七、個案計畫執行注意事項

補助款契約書第9條:計畫變更

- (一)本契約個案計畫書所列事項變更 (包括**主持人、計畫參與人員、顧問、技轉單位、工作項目、會計科目、經費、期程及實質內容等**)，乙方應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，並以書面資料於**30日內**行文通知甲方，屬重大變更須經甲方提報經濟部工業局同意後辦理。
- (二)乙方所提報前項計畫變更，未獲甲方報經經濟部工業局同意時，乙方應仍依原個案計畫辦理，若無法執行，甲方得依第18條之規定解除契約。
- (三)乙方所提報計畫變更，至遲應於契約**30日前**提出。

在計畫目標及經費不變原則下務請提供具體內容及時間點

資料下載

雲世代數位轉型→數位雲服務主題式研發補助計畫
→06 計畫變更相關文件

重要提醒事項

作業流程	備註
計畫變更	最晚於111/10/30前期出
結案查訪	擬於10-11月
查訪當天簡報 結案報告電子檔	查訪通過後5天內
第尾期款撥付	完成結案且繳交完整文件， 且依據財務報告繳還剩餘款 及利息後撥付。
檢還履約保證	正式結案後，於112/2/28前

聯絡資訊

簡報完畢
敬請賜教

洽詢電話

(02) 2709-0638 分機253 喻先生

傳真號碼

(02) 2709-0531

上網查詢

<https://www.citd.moeaidb.gov.tw/CITDWeb/Web/ATotal.aspx>

聯繫地址

106090 臺北市大安區信義路三段41-2號4樓

經濟部或計畫辦公室皆未有推薦或委託任何民間機構或人員（例如企管顧問公司），進行計畫書撰寫及申請之輔導，各廠商如有疑義，可逕洽計畫辦公室釋疑。