


數位雲服務主題式研發補助計畫 期中作業說明會議程表

時間		議程
10:00-10:20	20分鐘	報到
10:20-10:50	30分鐘	期中查核作業及 報告撰寫說明
10:50-11:20	30分鐘	期中財務審查作業說明
11:20-11:30	10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。

主辦單位

 經濟部工業局

執行單位



中國生產力中心

簡報大綱

- 一.期中查核目的
- 二.期中查核流程說明
- 三.委員查核重點說明
- 四.實地查訪說明
- 五.研發紀錄簿說明
- 六.網站系統操作說明
- 七.個案計畫執行注意事項



一、期中查核目的

甲方(財團法人中國生產力中心) -- 期中進度查核

乙方(個案業者) -- 依簽約計畫書所訂之工作進度執行計畫

補助款契約書第8條: 工作報告及進度查核

- (一) 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。
- (二) 甲方得通知乙方辦理期中進度查核，計畫進度應達**50%**，累計預計工作進度與累計實際工作進度差異不超過**10%**，且計畫經費動支累計應達**總經費50%**以上，依甲方規定提出工作報告及會計財務審查報告送予甲方。

二、期中查核流程說明

準備期中查核資料

1. 期中報告書
2. 經費累計表及相關財審所需文件

(111/2/15前)
至系統上傳完成並通知專員

期中報告書

繳交
相關資料

經費累計表
及相關財審
所需文件

(111/2/15前)
寄紙本至正風會計事務所

期中查核相關事項

1. 技術審查(書面)
2. 財務審查(書面)
3. 實地查訪

書面審查

實地
查訪

通過

書面補正

補交
欠缺資料

完成期中查核
程序

完成期中查核

完成補件

(書面審查日期2/16-2/25)

二、期中查核流程說明

步驟1
準備期中資料

獲補助個案業者 **2/15**前至線上系統完成期中報告填寫

步驟2
進行書面審查

2/16-2/25委員進行書面審查

步驟3
進行實地查訪

3月期中審查會議

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
期中查核完畢

通過：完成期中查核
書面補正：書面資料補件作業完成後視為通過
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. 期中報告

報告內容為本計畫自開始日起至1/31之執行過程及成果佐證資料，電子檔請於2/15前至系統上傳。

2. 工作內容查核說明

(1) 期中報告審核 → 審查委員審核

(2) 財務報告審查 (書面查核) →

正風聯合會計師事務所安排執行

- 業者請於111年2月15日前寄出紙本資料(財務資料)
- 依期中財務審查廠商應備資料查檢表備齊相關憑証備查
- 專戶支領影印

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. 公司經理人員在研發技術轉移與經營上掌握的情形	<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.計畫重要投入人力狀況
- 3.經費使用情形

↑ 累計進度應達50%以上

(二)公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形

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審查意見表

計畫編號：	日期： 年 月 日	時間：
公司名稱：	公司	
計畫名稱：		
審查類別：	<input checked="" type="checkbox"/> 期中審查 <input type="checkbox"/> 期末審查 <input type="checkbox"/> 其他	
審查性質：	<input type="checkbox"/> 實地查訪 <input type="checkbox"/> 書面審查	

<p>1.計畫進度查核 (應達進度____%, 已達進度____%)</p> <p>(1) 已完成工作項目：(依簽約計畫書甘特圖之工作項目與查核點進行檢視是否完成)</p> <p>(2) 計畫重要投入人力狀況：</p> <p>(3) 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。</p>
<p>2.公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形：</p>

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)預估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、研製的專利技術出口等。長年等。)	
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 → 時限內補齊
(通過書面複核後，期中訪查方屬完成若無法通過複核者，將依實際狀況進行實地複核)
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	

四、實地查訪說明

實地查訪前

(一)查訪當日現場應備資料

- 簡報
- 專案計畫期中報告書備查
- **研發記錄簿**備查
- 執行成果佐證資料/系統/其他

(二)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
- 代訂便當

經濟部工業局「數位雲服務主題式研發補助計畫」 期中查訪預定行程表

查訪時間： 年 月 日() 上午/下午

上/ 下午	查訪廠商：
	查訪地點：
	計畫聯絡人：
	查訪人員：

交通事宜：

查訪人員	去程	回程

技術審查程序表

時間	程序	所需時間
~	廠商簡報	20 分鐘
~	現地訪視	20 分鐘
~	Q&A	20 分鐘
~	承審委員開會討論及撰寫期中查訪意見表 (廠商人員請暫時迴避)	15 分鐘

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

工業局雲世代數位轉型計畫
聯絡人：000 專員
電話：(02) 2709-0638 分機 000
E-mail:00000@cpc.tw

計畫辦公室
行動電話：000000000
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
- 工業局長官
- 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
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、專案技術文件、系統圖稿 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中查訪意見表 (請廠商暫時迴避)	15分	委員

四、實地查訪說明

實地查訪(2/2)

(二)查訪當日備齊資料&文件

- 專案計畫期中報告書：工作內容查核說明計畫起始日至 1月31日
- 簡報：與期中報告書內容相符
- 研發記錄簿
- 執行成果佐證資料/樣品：專案技術文件、工程圖稿及技術移轉記錄成果

期中報告需修正至
實地查訪日前一日

(三)注意事項

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

四、實地查訪說明

實地查訪後

依據評審委員期中技術審查結果，業者必須遵循委員建議事項於期限內做修正之工作

審查結果如下：

1. 通過

2. 書面補正 (通過書面複核後，期中訪查方屬完成，若無法通過複核者，將依實際狀況進行二次實地複核)

3. 現況不佳 (建議送工業局審議)



五、研發記錄簿說明

記錄目的

凡計畫執行期間，**參與本計畫開發工作之人員**，應依智慧財產權保護之規定登錄研發紀錄簿（**每人一本**），其目的在輔助研發人員捕捉瞬間靈感，累積經驗技術，承傳前人薪火。未來若發生**著作權、商標權、專利權等智慧財產權**之爭訟時，研發記錄簿也可以做為有力的佐證。

記錄事項

- (一)研發記錄簿領用時，應立即在研發記錄簿首頁（或封面上）填入姓名、領用時間及部門名稱。
- (二)研發記錄簿之格式並無定規，但至少應包括「**公司名稱**」、「**部門名稱**」及／或「**領用時間**」、「**歸檔時間**」、「**記錄簿編號**」、「**頁碼**」、「**記載人簽名**」、「**見證人簽名**」各欄，工作有關任何事項，諸如實驗記錄、維修記錄、會議摘要、必要之圖表、相片或數據、長官指示、工作計畫、參觀訪問記錄，以及個人心得、發現、創意等，均可記載。

五、研發記錄簿說明

記錄方式

- 一. 應使用可**保留筆跡之書寫工具**，如原子筆、鋼筆等。
- 二. 每頁至少應填寫**專案代號**，**記錄人姓名**及**時間**。
- 三. 記載內容無一定格式，亦不必刻意講求工整，原則上**看得清楚**即可。
- 四. 研發記錄簿應**逐頁編碼並在印製時印好**（不得使用活頁式），並需**連續使用**，**中間不要留有空白頁及不得黏貼、撕去或毀損**等，以防未來因缺頁、撕頁，發生不必要之糾紛。
- 五. 記錄錯誤時請用筆刪去並簽名，切**不可撕頁、割掉、挖掉、貼掉、或用修正液塗掉**。
- 六. 研發紀錄簿應於每個小測試結束後即時填寫下列資料。

- | | |
|--------------|-----------|
| 1. 本測試之目的 | 2. 測試地點 |
| 3. 開始時間及結束時間 | 4. 使用的儀器 |
| 5. 使用設備 | 6. 研究分析方法 |
| 7. 試驗結果的數據 | 8. 本試驗的結論 |

五、研發記錄簿說明

見證時機

- (一)依規定**定期**送請**主管**或**見證人**見證。
- (二)遇有**重大發現**、**發明**、**心得**或**創意**等應**即送**請**見證**。
- (三)**重大發現**或**發明**最好有**兩人以上**見證，必要時應將有關之實驗在見證人面前重作一次。

保密

- (一)研發記錄簿**非經主管許可**，不得**攜離工作場所**。
- (二)研發記錄簿**非經主管許可**，不得**對外揭露**記載內容。
- (三)**未經許可**，不得**擅自翻閱**他人之研發記錄簿。

歸檔與補發

- (一)領用人應於領用後**善盡保管之責**，如有**毀損**、**遺失**等情事發生，應即向**主管**及有關**部門報備**。
- (二)**離職**應將研發記錄簿**繳回**研發記錄簿管理單位。
- (三)研發記錄簿**用完**時，應繳回研發記錄簿管理單位，同時**申領新簿**。
- (四)研發記錄簿如有**遺失**、**毀損**情事，應即向主管及有關部門報備**請求補發**。

六、網站系統操作說明

CITD 協助傳統產業技術開發計畫
Conventional Industry Technology Development



☰ · 預約諮詢 · 產學媒合專區 · 網站導覽 · 與我聯絡

傳統產業創新
研發專區

計畫
簡介

專案計畫文件
下載區

個案
管理

數位
學習

建立創新
研發能量

民生公共
物聯網

雲世代
數位轉型



首頁 / 雲世代數位轉型

雲世代數位轉型

數位雲服務主題式研發補助計畫



中小製造業接班傳承數位轉型

※收件期間為110年9月3日(五)至110年10月18日(一)17時30分59秒截止 (系統將於當日17時31

分00秒關閉)。

相關附件請至「數位雲服務主題式研發補助計畫」→ 03 計畫管考階段相關文件

※消費數據驅動精準研發製造(C2M)補助

金屬製品數位轉型加值

於計畫說明頁面點選「線上系統」即可進入專案管理系統登入頁面

六、網站系統操作說明

依獲補助帳號及密碼登入系統



雲世代數位轉型計畫
專案管理系統

帳號: *

密碼: *

碼:

記住登入資訊。

[帳號申請](#)

若線上申請使用有問題，煩請將操作問題email予聯繫窗口：

計畫辦公室-莊承霖副理 03145@cpc.tw
陳恩祿專員 03086@cpc.tw
謝 恩專員 03198@cpc.tw
陳信如專員 03265@cpc.tw
系統操作 - 藍先生 03079@cpc.tw

敬祝 提案順利

計畫辦公室 敬啟。

2011 © 財團法人中國生產力中心版權所有 - 請尊重智慧財產權勿任意轉載 違者依法必究，

建議使用IE 9.0或以上版本瀏覽器

六、網站系統操作說明

1. 登入首頁後點選功能欄→期中報告

IDB 數位雲獲補助廠商 >

簽約計畫書編輯

簽約計畫書管理

期中報告



六、網站系統操作說明

2.點選新增期中報告

IDB 數位雲獲補助廠商 > 期中報告 >

您好 [登出](#)

[簽約計畫書編輯](#) [簽約計畫書管理](#) [期中報告](#)

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	作業
---	----	--------	------------	------	----

目前沒有任何資料

[點此下載期中報告格式](#)

相關資料上傳

[編輯](#)

簡報上傳(PDF、PPT、PPTX)

佐證附件上傳(ZIP、RAR、7Z)

六、網站系統操作說明

您好 [登出](#)

IDB 數位雲獲補助廠商 > 期中報告 >

[簽約計畫書編輯](#) [簽約計畫書管理](#) [期中報告](#)

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	作業
更新 取消	<input type="text"/>	<input type="text"/> 上傳		<input type="text"/>	

[點此下載期中報告格式](#)

3. 點選上傳，上傳期中報告PDF檔

相關資料上傳

[編輯](#)

簡報上傳(PDF、PPT、PPTX)

佐證附件上傳(ZIP、RAR、7Z)

上載檔案 ✕

[選擇檔案](#) [開始上載](#) 目前使用: html5

副檔名	檔案名稱	檔案大小	上載進度
-----	------	------	------

4. 選擇期中報告檔案，並點選開始上傳

六、網站系統操作說明

5.點選「更新」，完成上傳作業

IDB 數位雲獲補助廠商 > 期中報告 >

您好 [登出](#)

[簽約計畫書編輯](#) [簽約計畫書管理](#) [期中報告](#)

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	作業
更新 取消	<input type="text"/>	<input type="text" value="../Web/Download/bb68b"/> <input type="button" value="上載"/>		<input type="text"/>	

[點選期中報告格式](#)

相關資料上傳

[編輯](#)

簡報上傳(PDF、PPT、PPTX)

佐證附件上傳(ZIP、RAR、7Z)

六、網站系統操作說明

獲補助廠商作業 > 期中報告 >

Logout

首頁 簽約計畫書編輯 簽約計畫書管理 期中報告

期中報告版次

6. 可點選連結確認上傳檔案無誤

新	版次	期中報告上傳	審 是否通過	委員意見	作業
	1	../Web/Download/bb68b16d-8404-4a8d-9779-d8e87fd69f5a.pdf			<input type="button" value="送出審核申請"/>

點計畫名稱連結到期中報告填寫

7. 確認後請務必點選送出審核申請

請於 2/15 前完成期中報告上傳並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

CITD官網→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

七、個案計畫執行注意事項

補助款契約書第8條:工作報告與進度查核

(三) 異常管理：

1. 於計畫執行期間，若甲方發現有異常情況或違背契約規定者，甲方應要求乙方限期改善。
2. 若乙方於期限內完成改善並經甲方評審委員確認核可後，始得繼續執行個案計畫。
3. 若乙方未能於期限內改善或異常情節重大者，應由甲方提請該類組計畫審議會審議。
4. **異常情節輕微**者，得予以**現況結案**方式中止計畫，其補助款之結算，以計畫審議會決議日為結案日。
5. **異常情節重大**者，得以本契約第18條規定**解除契約**，並**追回補助款**，且列為三年內不得再申請本計畫之對象。

聯絡資訊

**簡報完畢
敬請賜教**

洽詢電話

(02) 2709-0638 分機282、253、283

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。