



112年度CITD

期中作業流程說明

主辦單位：**IDB** 經濟部工業局 執行單位： 中國生產力中心


本計畫內容若有變動，請以協助傳統產業技術開發計畫網站(<http://www.citd.moeaidb.gov.tw>)公告為主

CITD期中作業說明會議程表

下午場	時間	議程
14:00-14:10	10分鐘	報到
14:10-14:40	30分鐘	期中查核作業及報告撰寫說明
14:40-15:20	40分鐘	期中財務審查作業說明
15:20-15:30	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本個案計畫進行情形，必要時得請乙方報告本個案計畫執行情形，乙方不得拒絕。
- (二) 甲方得通知乙方辦理期中進度查核，個案計畫進度應達**50%**，累計預計工作進度與累計實際工作進度差異不超過**10%**，且本個案計畫經費動支累計應達本個案計畫總經費**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

(112/9/8前)
至系統填寫完成並通知專員

期中報告書

繳交
相關資料

經費累計表

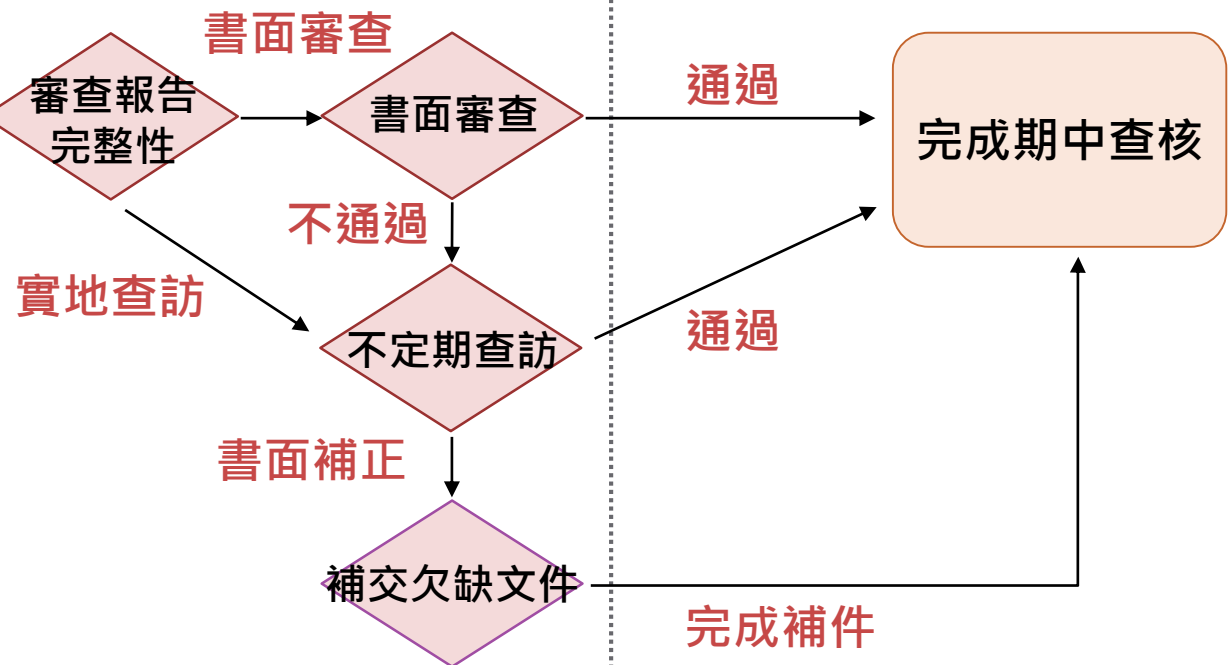
(112/9/8前)
寄紙本至正風會計事務所

期中查核相關事項

1. 技術審查(書面)
2. 財務審查(書面)
3. 不定期查訪(實地)

(書面審查日期9/13-9/20)

完成期中查核程序



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 **9/8**前至線上系統完成期中報告填寫

步驟2
委員進行審查

9/13-9/20委員進行審查

通過

產品開發:書面審查
研發聯盟:**實地查訪**

(實地查訪由委員建議或業者提出)
與**委員/業者**預約查訪日期
確定行程資料寄送委員與業者

不通過

進行書面補正或**實地查訪**

步驟3
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9/8之執行過程及成果佐證資料，電子檔請於9/8前至系統填寫。

2. 工作內容查核說明

(1) 期中審核 → 審查委員審核

(2) 財務審查 (書面查核) →

正風聯合會計師事務所安排執行

- 業者請於112年9月8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

經濟部工業局協助傳統產業技術開發計畫—○年度第○梯次
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 type="checkbox"/> 期中報告 <input type="checkbox"/> 結案報告 <input type="checkbox"/> 其他	

評審項目	審查報告中是否已填寫
1.計畫進度量估	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚
2.公司研發人員在研發技術或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.預期期末成果或技術移轉情形	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚
4.其他重要事項或異議事項	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不清楚

委員審查重點：

- 計畫進度查核
- 研發技術移轉上掌握狀況
- 預估期末成果達成情形
- 是否有內部檢討機制

本個案計畫所呈現期中報告，委員審查後，採用：書面審查 實地查訪

委員審查結果
審查委員簽名：_____

三、委員查核重點說明

產品開發

經濟部工業局協助傳統產業技術開發計畫
個案計畫技術審查委員審查意見表

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

計畫編號：000	日期：000年00月00日	時間：00
公司名稱：000000公司		
計畫名稱：00000000000開發計畫		
審查性質： <input type="checkbox"/> 實地查訪 <input type="checkbox"/> 書面審查		
審查類別： <input checked="" type="checkbox"/> 期中查訪 <input type="checkbox"/> 期末查訪 <input type="checkbox"/> 結案會議 <input type="checkbox"/> 其他		

<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： 查訪當日業者提報截至____月____日止，經費動支已達____%， 惟實際經費動支核報情況仍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

產品開發

(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. 產品開發(標的)之描述
2. 技術產出
3. 技術擴散與服務
4. 衍生效益

(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：

是否

- 研發記錄簿是否依規範注意事項撰寫
- 研發人員是否有填寫研發記錄簿 (應有 _____ 本, 實際有 _____ 本)
- 研發內容是否依計畫進行
- 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、增加僱傭員、成本降低及銷售量提早等)

(5) 對產業有重大成效(例如產品符合環保議題、研發標的具有時代性、競爭力、國內外市場成長率...等。)

預估產值

(請簡要列明計算方式)

1. 至112年底(結案當年)

2. 至113年底(結案次年)

3. 至114年底(結案後年)

5. 在計畫執行中遇到困難是否有內部檢討因應之機制：

三、委員查核重點說明

產品開發

(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：(此欄位於查訪當日彙整委員意見後填寫)

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；若無法通過複核者，請依實際狀況進行實地複核)

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)

◎本研究具有政策應用參考價值：

否

是，建議提供機關：
(勾選「是」者，請列舉建議可提供施政參考之業務主管機關)

◎本研究具影響公共利益之重大發現(註：例如(1)發現地質斷層可能穿越都會區(2)空污研究發現某類致病污染源與距馬路的距離可能有關(3)海嘯的研究得知都會溢淹的可能範圍等)

否

是，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	
	承審委員	
	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，煩請委員就修正部份簽名或用印。

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/樣品/半成品

(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
- 半成品、樣品與證明文件
- 代訂便當

經濟部工業局
協助傳統產業技術開發計畫
期中查訪預定行程表

查訪時間： X年X月X日(週X)

上午	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
09:30-09:50	廠商簡報	20分鐘
09:50-10:30	Q & A	40分鐘
10:30-11:10	現地訪視	40分鐘
11:10-11:30	文件檔案查核	20分鐘
11:30-12:00	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)	30分鐘
-返程-		

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

工業局協助傳統產業技術開發計畫	計畫辦公室
聯絡人：	行動電話：
電話：	傳真：
E-mail：	

四、實地查訪說明

實地查訪(1/2)

(一)參與人員及程序

承審單位

- **承審委員** - 類組召集人、
審查委員
- **工業局承辦人員** - 業務組
及知識服務組
- **計畫辦公室人員**

獲補助業者

- **計畫主持人、計畫聯絡人**
- **計畫相關人員** - 研發、技
轉單位、顧問

程序	審查內容	時間	人員
廠商簡報	工作進度與成果簡報	10分	廠商
現地訪視 成果驗收	<ol style="list-style-type: none"> 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、工程圖稿 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 	15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4月01日至7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、工業局代表及計畫辦公室人員
- 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

(1)工程師級/(2)投入人月數大於4人月/(3)其他

凡計畫執行期間，參與本計畫**開發工作之關鍵人員**，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)**不可用黏貼**方式記錄，所有記錄均應**直接記於內頁**上。
- (六)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**。
- (七)研發紀錄簿應於每個小實驗結束後即時填寫下列資料。

- | | |
|--------------|-----------|
| 1. 本實驗之目的 | 2. 實驗地點 |
| 3. 開始時間及結束時間 | 4. 使用的儀器 |
| 5. 使用材料及藥品 | 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

⋮ 預約諮詢 · 產學媒合專區 · CITD成果專區 · 網站導覽 · 與我聯絡

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

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



經濟部工業局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），

最新消息 LATEST NEWS

[更多消息 >>](#)

2023-08-02 卡努颱風來襲公告~

2023-06-13 🏆 112年CITD計畫獲補助名單出爐~ 🏆

2023-04-17 112年經濟部中小型製造業(經常僱用員工數10人以上)低碳及智慧化升級...

2023-04-17 112年經濟部納管工廠低碳及智慧化基礎轉型個案補助 正式開辦~~~



六、網站系統操作說明

CITD 協助傳統產業技術開發計畫

個案管理系統

計畫申請·計畫管理

若線上申請使用有問題，煩請將操作問題email予聯繫窗口：

CITD計畫-曾于軒經理 02620@cpc.tw

劉又瑜副理 03137@cpc.tw

計畫辦公室電話:02-27090638#204~217

系統操作- 蔡吉仁 01972@cpc.tw

唐嘉譽 03378@cpc.tw

敬祝 提案順利

CITD計畫 敬啟.

依獲補助帳號及密碼登入系統

使用者登入

登入帳號：

登入密碼：

驗證碼： 21166 CITD 新驗證碼

記住登入資訊。

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 獲補助廠商作業 > 首頁 >

首頁 | 撥款查詢 | 線上學習 | 計畫申請資料 | 會計作業 | 簽約保證金附件上傳 | **期中報告** | 期末報告書 | 計畫成效追蹤 | 說明會報名

我的資訊 | 網站訊息

修改

姓名：
E-Mail：
相片：

網站訊息
成效追蹤操作手冊：107.10.01成效填寫說明.pdf

IDB 獲補助廠商作業 > 期中報告 >

首頁 | 撥款查詢 | 線上學習 | 計畫申請資料 | 會計作業 | 簽約保證金附件上傳 | **期中報告** | 期末報告書 | 計畫成效追蹤 | 說明會報名

期中報告版次

新增期中報告

計畫名稱	版次	是否完成	是否送申請	申請序號
目前沒有任何資料				

點計畫名稱連結到期中報告填寫

2. 點選新增期中報告

3. 確認新增期中報告

網頁訊息

確定新增期中報告？

確定 | 取消

六、網站系統操作說明

IDB 獲補助廠商作業 > 期中報告 >

[首頁](#)
[撥款查詢](#)
[線上學習](#)
[計畫申請資料](#)
[會計作業](#)
[簽約保證金附件上傳](#)
[期中報告](#)
[期末報告書](#)
[計畫成效追蹤](#)
[說明會報名](#)

期中報告版次

計畫名稱	版次	是否完成	是否送申請	申請序號	審查是否通過	作業
計畫	1	否	否			報告確認完成 匯出期中報告

[點計畫名稱連結到期中報告填寫](#)

4. 點選計畫名稱開始填寫期中報告

IDB 期中報告 >

- 期中報告
 - 壹、計畫執行內
 - 一、計畫執行進度及查核點說明
 - 二、計畫執行之各工作項目達成情形說明
 - 三、計畫人員投入人力配置說明
 - 四、計畫執行期間新聘人員(含待聘)人力統計
 - 五、經費預算及支用情形
 - 貳、技術移轉進度及成果說明
 - 參、計畫執行上之困難及因應對策
 - 肆、預估期末之重要與目標達成
 - 一、人才培訓及推廣說明
 - 二、技術產出
 - 三、技術擴散與服務
 - 四、衍生效益
 - 伍、重要檢討

5. 依序填寫位於左側之樹狀圖分項

六、網站系統操作說明

- ▼ 期中報告
 - ▼ 壹、計畫執行內
 - 一、計畫執行進度及查核點說明
 - 二、計畫執行之各工作項目達成情形說明
 - 三、計畫人員投入人力配置說明
 - 四、計畫執行期間新聘人員(含待聘)人力統計
 - 五、經費預算及支用情形
 - 貳、技術移轉進度及成果說明
 - 參、計畫執行上之困難及因應對策
 - ▼ 肆、預估期末之重要與目標達成
 - 一、人才培訓及推廣說明
 - 二、技術產出
 - 三、技術擴散與服務
 - 四、衍生效益
 - 伍、重要檢討
 - 陸、附件
 - ▼ 柒、預估個案計畫研究成果產出明細表
 - 一、預估成果
 - 二、當年實況

計畫執行進度及查核點說明

新	查核點編號	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	
更新							

註：
1. 「工作項目」、「期程」、「計畫權重」請依簽約計畫書之「計畫開發進度表」填寫。
2. 「實際進度」為計畫開始日至期末查訪日達成之進度；「累積進度」為計畫開始日至期末查訪日實際執行累計之進度。

6. 點選「新」來新增內容，
填寫完成後點選「更新」儲存資料

- ▼ 期中報告
 - ▼ 壹、計畫執行內
 - 一、計畫執行進度及查核點說明
 - 二、計畫執行之各工作項目達成情形說明
 - 三、計畫人員投入人力配置說明
 - 四、計畫執行期間新聘人員(含待聘)人力統計
 - 五、經費預算及支用情形
 - 貳、技術移轉進度及成果說明
 - 參、計畫執行上之困難及因應對策
 - ▼ 肆、預估期末之重要與目標達成
 - 一、人才培訓及推廣說明
 - 二、技術產出
 - 三、技術擴散與服務
 - 四、衍生效益
 - 伍、重要檢討
 - 陸、附件
 - ▼ 柒、預估個案計畫研究成果產出明細表
 - 一、預估成果
 - 二、當年實況

計畫執行進度及查核點說明

新	查核點編號	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	
目前沒有任何資料							

註：
「工作項目」、「期程」、「計畫權重」請依簽約計畫書之「計畫開發進度表」填寫。
「實際進度」為計畫開始日至期末查訪日達成之進度；「累積進度」為計畫開始日至期末查訪日實際執行累計之進度。

7. 手指部分可以將已填寫項目勾選後刪除

六、網站系統操作說明

IDB 獲補助廠商作業 > 期中報告 >

[首頁](#) [撥款查詢](#) [線上學習](#) [計畫申請資料](#) [會計作業](#) [簽約保證金附件上傳](#) **期中報告** [期末報告書](#) [計畫成效追蹤](#) [說明會報名](#)

期中報告版次

計畫名稱	版次	是否完成	是否送申請	申請序號	審查是否通過	作業
計畫	1	否	否			報告確認完成 匯出期中報告

[點計畫名稱連結到期中報告填寫](#)

8. 確認報告完成後點選 送出審核申請



請於9/8前至系統完成期中報告填寫
並確認格式，email通知專員

七、期中報告填寫注意事項說明

(一)計畫執行進度及查核點說明：(此為範例，請以實際狀況填寫)

需填入預定進度表之項目


工作項目編號	工作項目	期程	執行進度 %			工作項目含查核點執行/差異情形說明
			計畫權重	實際進度	累計進度	
A1	原料組成分析	11X/08-11X/09	5	5	5	完成原料成分評估報告1份、原料組成分析報告1份。
A2	原料流變分析	11X/09/-11X/10	10	10	15	完成原料流變分析報告1份。
B1	強(合)燃加工技術開發	11X/10/-11X/11	10	10	25	完成設計圖1份、完成強(合)燃加工。
B2	織物設計與開發	11X/10/-11X/11	15	15	40	完成織物設計圖1份、完成織物設計。
C1	織物機能性評估	11X/11/-11X/12	15	10	50	目前已完成10%，完成織物資料收集；機能性評估預計11x/12完成。

期中累計進度須達50%

- 註：1.「工作項目」、「期程」、「計畫權重」請依簽約計畫書之「計畫開發進度表」填寫。
 2.「實際進度」為計畫開始日至期中查核日達成之進度；「累積進度」為計畫開始日至期中查核日實際執行累計之進度。
 3.若表格不敷使用請自行增列。

七、期中報告填寫注意事項說明

(二)計畫執行之各工作項目達成情形說明：(此為範例，請以實際狀況填寫)
(請詳述說明各階段工作執行狀況、研發過程之重要心得及內容說明、成果或差異)

工作項目編號	查核點內容	期程																
A1.1	原料成分評估報告1份	11X/08-11X/09																
<p>1. 工作執行情況：(說明本產品原料具體有幾種，比例為何，如何進行檢測與分析...)</p> <p>2. 原料分析圖、分析流程圖</p>  <p>3. 測試結果 (需與查核點一致)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>查核點</th> <th>實測數據</th> <th>是否達標</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A原料 > 500</td> <td>700</td> <td>是</td> <td>較優</td> </tr> <tr> <td>B原料 > 500</td> <td>500</td> <td>是</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C原料 > 450</td> <td>600</td> <td>是</td> <td>較優</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. 原料成分評估報告 (需檢附完整報告)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">原料成分 評估報告</p> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em;">檢測單位：0000 檢測時間：11X/10/XX</p> </div>			查核點	實測數據	是否達標	備註	A原料 > 500	700	是	較優	B原料 > 500	500	是		C原料 > 450	600	是	較優
查核點	實測數據	是否達標	備註															
A原料 > 500	700	是	較優															
B原料 > 500	500	是																
C原料 > 450	600	是	較優															

七、期中報告填寫注意事項說明

(三)預估期末之重要**成果與目標**達成(以下請以**量化**數據並加以詳述說明)

1.開發產品(標的)之描述(如功能、規格等內容)

2.技術產出(發明專利，新型/設計專利申請數、新技術/品種引進項數)

3.技術擴散與服務(技術轉移及專利授權)

4.衍生效益

(1)量化效益(請說明增加產值、降低成本與促成投資額等數值之內容與計算方式)

(2)質化效益(如市場銷售規劃等內容)

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（包括計畫主持人變更、執行期程展延及重大計畫內容變更等）須經審查同意後，再由甲方提報經濟部工業局同意後辦理。
- (二)乙方所提報前項重大變更，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，至遲應於契約屆滿**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→專案文件下載區→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. 於本個案計畫執行期間，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204至217

傳真號碼

(02) 2709-0531

上網查詢

<https://www.citd.moeaidb.gov.tw/>

聯繫地址

台北市大安區信義路三段41-2號4樓

	曾于軒經理	#212
	李佩璇副理	#211
類組	負責同仁	分機
民生醫材	劉翠芳	#217
民生食品		
金屬機電		
金屬材料		
電子資訊	王翊惠	#201
技術服務		
民生紡織		
民生化學		

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CITD計畫書撰寫及申請之輔導，各廠商如有疑義，可逕洽CITD計畫專案辦公室釋疑。