

115年度 **CITD**

協助傳統產業技術開發計畫

期中作業說明會

主辦
單位



產業發展署
Industrial Development Administration

執行
單位



中國生產力中心
China Productivity Center

簡報大綱

- 壹、期中查核目的
- 貳、期中查核流程說明
- 參、委員查核重點說明
- 肆、實地查訪說明
- 伍、期中作業重點時間
- 陸、網站系統操作說明
- 柒、計畫變更說明



壹、期中查核目的

契約書第 8 條：工作報告與進度查核

- 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。
- 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。

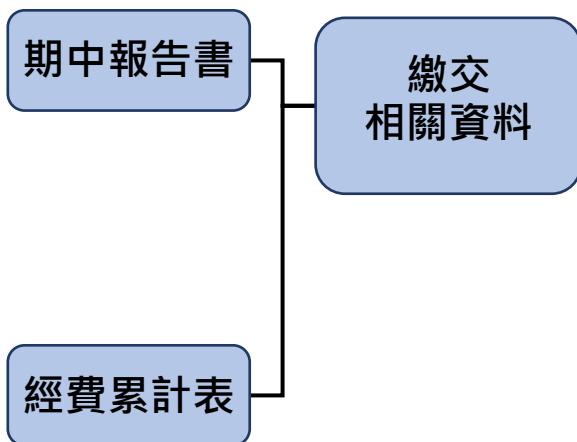


貳、期中查核流程說明

準備期中查核資料

1. 期中報告書
2. 經費累計表

115/7/10前
至系統填寫完成並通知辦公室審閱

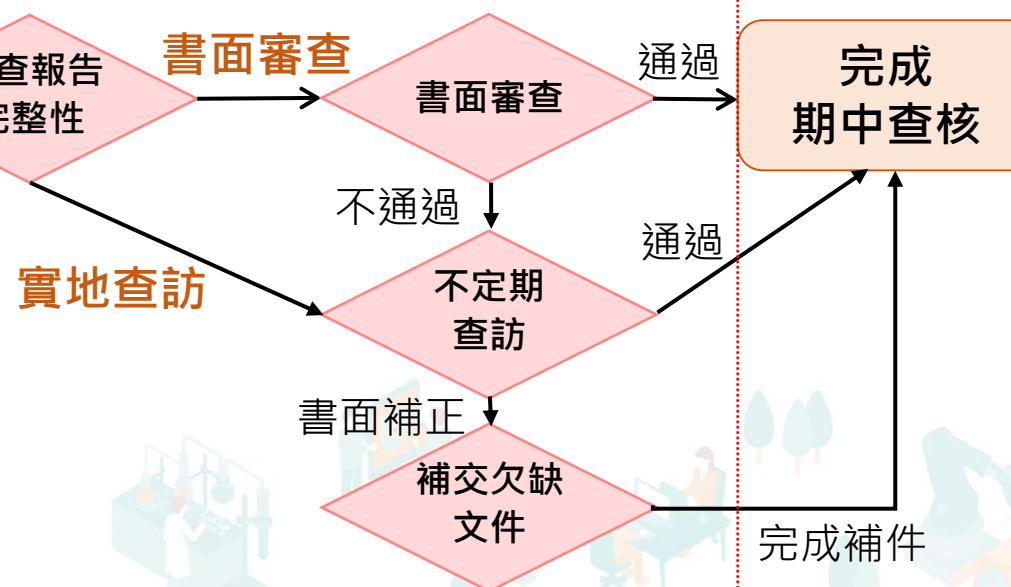


115/7/17前
寄紙本至正風聯合會計事務所

期中查核相關事項

1. 技術審查
2. 財務審查
3. 不定期查訪

(審查期間7/20-7/31)



完成期中查核程序



參、委員查核重點說明(1/3)

一、撰寫期中報告書

報告內容為**本計畫自起始日至7/10之執行過程及成果佐證資料**，請於**7/10前**至系統填寫完成並**送出**。

二、期中查核說明

(一)期中審核→審查委員審核

(二)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**7/17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

經濟部產業發展署協助傳統產業技術開發計畫
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：○○公司	
計畫名稱：○○計畫	

評審項目	業者報告中是否已填寫
1.計畫進度查核(應至少達 50%)：應達 <u>50</u> %，實達 <u> </u> %	
2.技術引進或委託研究成果說明	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
3.公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
4.在計畫執行中遇到困難有無內部檢討因應之機制	☐ 有 ☐ 本項無
5.預估期末重要成果與目標達成情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
待確認部分：	

本個案計畫所呈現期中報告採 ☐書面審查、☐實地查核
審查結果為：☐通過 ☐書面補正(補正至 年 月 日)

※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。

審查委員簽名：_____



參、委員查核重點說明(2/3)

三、委員審查重點：

(一)計畫進度查核(至少達50%)

確認計畫執行內容是否達成簽約計畫書查核點

- 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

(二)技術引進或委託研究成果說明

(三)公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形

(四)在計畫執行中遇到困難有無內部檢討因應之機制

(五)預估期末重要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

經濟部產業發展署協助傳統產業技術開發計畫
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：○○公司	
計畫名稱：○○計畫	
評審項目	業者報告中是否已填寫
1.計畫進度查核(應至少達 50%)：應達 <u>50</u> %，實達 <u> </u> %	
2.技術引進或委託研究成果說明	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
3.公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
4.在計畫執行中遇到困難有無內部檢討因應之機制	☐ 有 ☐ 本項無
5.預估期末重要成果與目標達成情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
待確認部分：	
本個案計畫所呈現期中報告採 ☐書面審查、☐實地查核 審查結果為：☐通過 ☐書面補正(補正至 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日)	

※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。

審查委員簽名：_____

參、委員查核重點說明(3/3)

(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，期中查核方屬完成；若無法通過複核者，將依實際狀況安排實地複核)



經濟部產業發展署協助傳統產業技術開發計畫 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：○○公司	
計畫名稱：○○計畫	
評審項目	業者報告中是否已填寫
1.計畫進度查核(應至少達 50%)：應達 <u>50</u> %，實達 <u> </u> %	
2.技術引進或委託研究成果說明	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
3.公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
4.在計畫執行中遇到困難有無內部檢討因應之機制	☐ 有 ☐ 本項無
5.預估期末重要成果與目標達成情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
待確認部分：	
本個案計畫所呈現期中報告採 ☐書面審查、☐實地查核 審查結果為：☐通過 ☐書面補正(補正至 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日)	

※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。

審查委員簽名：_____



肆、實地查訪說明(1/4)

一、實地查訪前(1/3)

(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
- 半成品、樣品與證明文件
- **行程表**將於查訪前由辦公室提供確認

經濟部產業發展署
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： 000 年 00 月 00 日(週 0)

上午	查訪廠商：(000)000 查訪地點：000 計畫聯絡人：000 連絡人 電話：00-000 行動：000 查訪人員：000 委員，計畫辦公室 000
----	--

交通事宜：

查訪人員	去程	回程
000 委員	000 車次(00 00:00-00 00:00)	00:00 回程，搭車至 000
計畫辦公室 000	00:00 000 出口會合 搭車至 000(車程約 00 分)	(車程約 00 分) 000 車次(00 00:00-臺北 00:00)

技術審查程序表

時間	程序	所需時間
00:00-00:00	廠商簡報	15 分鐘
00:00-00:00	現地訪視/成果驗收	20 分鐘
00:00-00:00	Q & A	20 分鐘
00:00-00:00	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)	15 分鐘
~返程		

產業發展署協助傳統產業技術開發計畫 計畫辦公室
聯絡人：計畫辦公室 000 行動電話：000
電話：(02)2709-0638 分機 000 傳真：(02) 2709-0531
E-mail:000



肆、實地查訪說明(2/4)

一、實地查訪前(2/3)

(二)參與人員及程序

承審單位

- **承審委員** - 分組召集人、審查委員
- **產業發展署承辦人員** - 業務組及知識經濟產業組
- **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	15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、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	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



肆、實地查訪說明(3/4)

一、實地查訪前(3/3)

(三)查訪當日備齊資料&文件

- **期中報告書**：工作內容查核說明計畫起始日**2月10日至7月10日**，並**實際達成進度50%以上**
- **簡報**：與期中報告書內容相符
- **研發記錄簿**：
 - 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**
- **執行成果佐證資料/樣品/半成品**：專案技術文件、工程圖稿及技術移轉記錄成果

(四)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、產業發展署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），確定便當數量將於查訪前通知廠商



肆、實地查訪說明(4/4)

二、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**委員意見**於**期限內**進行補正。

審查結果如下：

(一)**通過**

(二)**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

(三)**狀況不佳**：建議送產業發展署審議



經濟部產業發展署協助傳統產業技術開發計畫
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：○○公司	
計畫名稱：○○計畫	
評審項目	業者報告中是否已填寫
1.計畫進度查核(應至少達50%)：應達 <u>50</u> %，實達 <u> </u> %	
2.技術引進或委託研究成果說明	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
3.公司研發人員在研發技術或技術移轉上掌握的情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
4.在計畫執行中遇到困難有無內部檢討因應之機制	☐ 有 ☐ 無
5.預估期末重要成果與目標達成情形	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強) ☐ 本項無
6.研發記錄簿符合規範事項(應有 <u> </u> 本，實際有 <u> </u> 本)	☐ 是 ☐ 否(未完整或須補強)
待確認部分：	
審查結果為： ☐ 通過 ☐ 書面補正(補正至 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日) ☐ 狀況不佳	

※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	審查委員	前述內容經查訪當日(年 月 日)已確認無誤。
	業務組代表	
	計畫辦公室	
	業者代表	



伍、期中作業重點時間

作業	日期
繳交期中報告書初版	<u>07月10日前</u> 系統送審
繳交紙本會計資料 (寄至正風聯合會計師事務所)	<u>07月17日前</u>
委員查核期間 (技術審查/會計審查)	<u>07月20日至07月31日</u>
期中查核最終完成時間	<u>08月07日前</u>
期末查訪/驗收	10月中旬
撥付尾期款	12月



陸、網站系統使用操作說明(1/11)

一、進入系統、登入

計畫官網網址：<https://keid.nat.gov.tw/citdweb/>

返回共同首頁

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

最新消息 計畫說明 計畫相關文件 計畫成果 創新學習 線上申請 問答集

產業發展署
Industrial Development Administration

115年度 經濟 協助傳統

1. 點選「線上申請」
另開新分頁引導至系統
並進行登入

請輸入統一編號：

請輸入密碼：

請輸入驗證碼



陸、網站系統使用操作說明(2/11)

二、計畫執行進度

	分項代碼	分項計畫*	查核點與詳細說明*	應達權重*	預定完成時間*	實際權重*	差異說明*
	A1			20.00	2026/04/30		
	B1						
	C1						
	D1						
	E1			20.00	2026/11/30		

點選編輯，依各工作項目填寫實際權重、差異說明
「實際權重 $\leq$ 應達權重」
編輯完成後務必按儲存
※期中累積進度必須達50%





陸、網站系統使用操作說明(3/11)

三、各工作項目達成情形詳細說明

 修改

各工作項目達成情形詳細說明格式下載

各工作項目達成情形詳細說明:

二、各工作項目達成情形詳細說明：(請詳述說明各分項計畫之各工作項目執行狀況、流程與步驟、執行過程重要心得及內容說明、成果或差異，並詳述是否有達到查核點內容及數值，項目數不足可自行增列)

(一)、○○○分項計畫：

1.(工作項目名稱)：

請詳細說明各工作項目作法，可用改善前後圖做輔助說明

2.(工作項目名稱)：

(二)、○○○分項計畫：

1.(工作項目名稱)：

請詳細說明各工作項目作法，可用改善前後圖做輔助說明

2.(工作項目名稱)：

1. 請下載格式填寫

2. 填寫完後點擊「修改」並進行上傳(doc/docx)

上傳完成後務必按儲存

**請勿上傳整份報告書，請依格式下載填寫後上傳
(範例請參照下頁)**



陸、網站系統使用操作說明(4/11)

二、各工作項目達成情形說明：(此為範例，請依簽約計畫書內容填寫)
(請詳述說明各分項計畫之各工作項目執行狀況、流程與步驟、執行過程重要心得及內容說明、成果或差異，並詳述是否有達到查核點內容及數值，項目數不足可自行增列)

(一)、織物設計開發分項計畫：

1. 織物原料配方設計

工作項目編號	查核點內容	完成日期
A1.1	原料成分評估報告1份	115/5/31

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...)

2. 原料分析圖、分析流程圖



3. 測試結果 (需與查核點一致)

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

4. 原料成分評估報告
(需檢附完整報告)

原料成分
評估報告

檢測單位：0000
檢測時間：115/07/XX



陸、網站系統使用操作說明(5/11)

四、計畫投入人力配置說明

統一編號	公司名稱	工商憑證驗證狀態	計畫類別	主導廠商	計畫類組	核定補助款	自籌款	開始日期	結束日期
00000000	0000公司	※聯盟各成員皆須填寫 請點擊各成員分別填寫	盟	否				2026/02/10	2026/11/30
00000000	0000公司		盟	否				2026/02/10	2026/11/30
00000000	0000公司		盟	主導				2026/02/10	2026/11/30

	類型	姓名	職級	專長/經歷	工作內容	平均月薪(A)(千元)	人月數(B)	人事費概算(A×B)(千元)	實際投入人月	差異說明
	研究人員	1. 點選編輯，填寫實際投入人月、差異說明								
	研究人員									
	研究人員									

	性別/學歷	博士	碩士	學士	專科	其他	小計
	女生	2. 點選編輯，填寫實際投入人力之學經歷統計 編輯完成後務必按儲存					0
	男生						0



陸、網站系統使用操作說明(6/11)

五、計畫執行期間新聘人員人力統計

統一編號	公司名稱	工商憑證驗證狀態	計畫類別	主導廠商	計畫類組	核定補助款	自籌款	開始日期	結束日期
00000000	OOOO公司	※聯盟各成員皆須填寫 請點擊各成員分別填寫						2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30

修改

簽約預訂 進用人數:	
期中實際 進用人數:	
差異說明:	

1. 點選修改，填寫進用人數及差異說明

新增

☐	編號	新聘人員姓名	聘用日期
☐			

2. 點擊新增，填寫新聘人員相關資訊
編輯完成後務必按儲存
如無新聘人員則無需填寫人員清冊



陸、網站系統使用操作說明(7/11)

六、經費預算及支用情形

統一編號	公司名稱	工商憑證驗證狀態	計畫類別	主導廠商	計畫類組	核定補助款	自籌款	開始日期	結束日期
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30

※聯盟各成員皆須填寫
請點擊各成員分別填寫

修改

經費預算截止日期:

2026/6/30

經費動支率達總經費(%):

點選修改，填寫預算截止日期(6/30)、經費動支率
編輯完成後務必按儲存

本欄位由業者自行填寫，惟實際經費動支核報情況
仍依會計師事務所審核通過之財務報告為依據。



陸、網站系統使用操作說明(8/11)

七、委託研究及驗證單位工作成果說明

統一編號	公司名稱	工商憑證驗證狀態	計畫類別	主導廠商	計畫類組	核定補助款	自籌款	開始日期	結束日期
00000000	OOOO公司	※聯盟各成員皆須填寫 請點擊各成員分別填寫						2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30

類型	委託單位 (請填寫全名)	委託統編	委託內容(含委託研究、勞務對象背景、能量、合作方式指標)	合作金額 (不含稅)(千元)	實際金額 (不含稅) (千元)	執行/差異情形說明	公司內同仁承接委託研究及驗證工作之情形
 委託研究費							

點選編輯，填寫實際金額、差異情形說明及公司承接工作情形
編輯完成後務必按儲存





陸、網站系統使用操作說明(9/11)

八、重要成果與目標達成(1/2)

統一編號	公司名稱	工商憑證驗證狀態	計畫類別	主導廠商	計畫類組	核定補助款	自籌款	開始日期	結束日期
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30
00000000	OOOO公司							2026/02/10	2026/11/30

※聯盟各成員皆須填寫
請點擊各成員分別填寫

項目	數量	單位	計算方式	截至期中達成 (請輸入項目單位數字)	差異說明
 *增加產值					
 產出新產品或服務					
 衍生商品或服務數					
 投入研發費用					
 *促成投資額					
 降低成本					
 增加就業人數					
 成立新公司					
 發明專利					
 新型、新式樣專利					

請依計畫書填寫實際達成、差異說明
編輯完成後務必按儲存





陸、網站系統使用操作說明(10/11)

八、重要成果與目標達成(2/2)

衍生商品或服務數	數量	單位	計算方式	截至期中達成 (請輸入項目單位數字)	差異說明
期刊論文		(篇)			
研討會論文		(篇)			

發明專利	數量	單位	計算方式	截至期中達成 (請輸入項目單位數字)	差異說明
應用公司已有專利進行研發		(件)			

促成投資額	數量	單位	計算方式	截至期中達成 (請輸入項目單位數字)	差異說明
新購設備額					
增加國內投資					

新型、新式樣專利	數量	單位	計算方式	截至期中達成 (請輸入項目單位數字)	差異說明

1. 「衍生商品或服務數、促成投資額、發明專利、新型專利」以上項目有分別細項須填寫
請依計畫書填寫預計達成數量、計算方式、實際達成、差異說明

修改

質化效益:

2. 填寫質化效益內容，編輯完成後務必按儲存

陸、網站系統使用操作說明(11/11)

九、附件資料上傳及送出報告書

 修改	匯出報告書	送出
計畫執行上之困難及因應對策：		
計畫變更回函(PDF)：		
其他補充資料：		

附件資料上傳：

1. 點擊「修改」後，填寫「執行上困難與因應對策」
2. 如有計畫變更，請上傳「計畫變更回函」(PDF)
3. 如有其他資料，請上傳「其他補充資料」(PDF)
4. 上傳完成後請務必「儲存」

送出報告書：

1. 請先點選「匯出報告書」按鈕，確認內容無誤後自行留存
2. 點選「送出」，即完成送審期中報告書。
3. 請於7/10前至系統完成初版期中報告書填寫並送出



柒、計畫變更說明

契約書第 9 條：計畫變更

- 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，至遲應於個案計畫契約期滿30日之前以書面資料行文通知甲方，如屬重大變更須經審查同意後，再由甲方提報經濟部產業發展署同意後辦理。
- 乙方所提報前項重大變更，未獲甲方報經經濟部產業發展署同意時，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。

在計畫目標及經費不變原則下務必請敘明變更內容及事由

資料下載

CITD官網→計畫相關文件→計畫執行→計畫變更相關文件



聯絡 方式

洽詢電話 (02)2709-0638 分機204至217

傳真號碼 (02)2709-0531

上網查詢 <https://keid.nat.gov.tw/citdweb/>

聯繫地址 106台北市大安區信義路三段41-2號4樓



CITD 申請網站



經濟部產發署廣告

CITD 計畫網站



經濟部產發署廣告

本計畫內容若有變動，請以協助傳統產業技術開發計畫網頁公告為主

