

115年度 **CITD**

協助傳統產業技術開發計畫

簽約作業說明會

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



簽約作業流程

◎修正計畫書：

- 1.技術構面：依個案計畫委員意見彙總表修正計畫內容。
- 2.財務構面：依會計科目編列原則編列經費。
- 3.行政構面：準備應備附件、其他附件、補助款契約書及履約保證

◎簽約文件繳交：

- 1.膠裝計畫書6份(研發聯盟9份)
- 2.請款公文
- 3.補助證明
- 4.履約保證憑證(銀行履約保證書、銀行本行支票或匯款憑證)
- 5.專戶存摺封面影本

◎完成簽約程序：

撥付頭期款



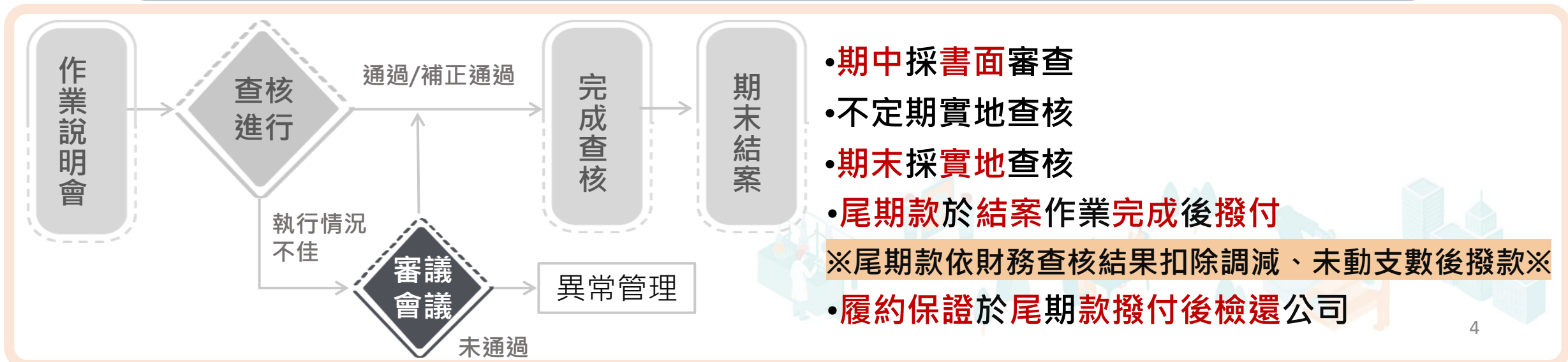
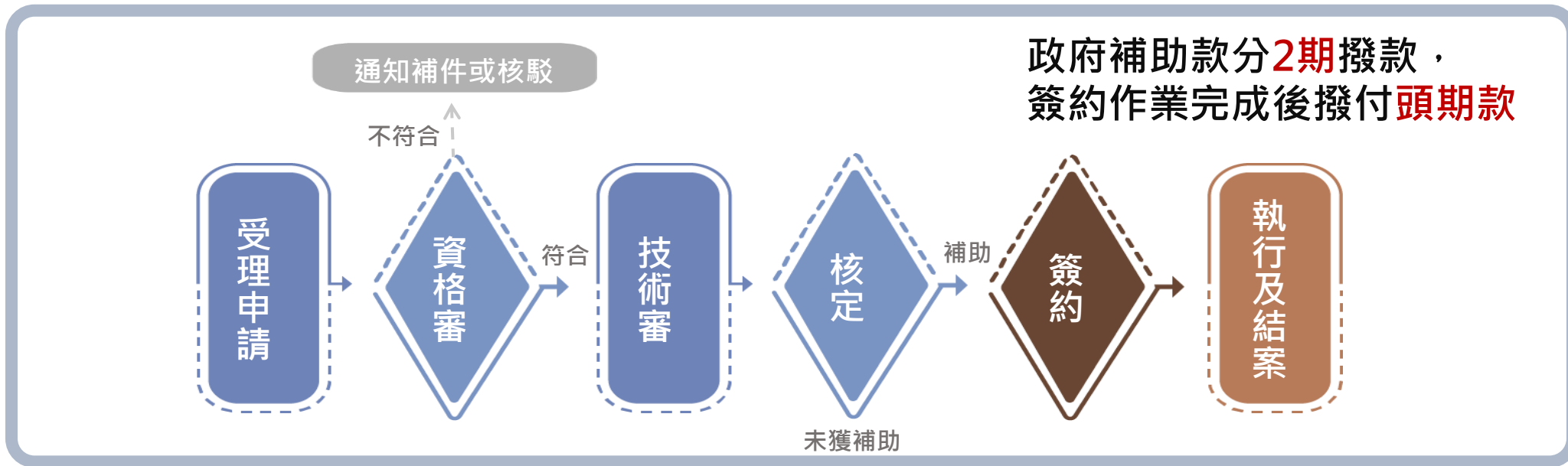
簡報大綱

- 壹、個案計畫管理流程
- 貳、簽約計畫書資料修正說明
- 參、個案計畫執行注意事項
- 肆、網站系統使用操作說明
- 伍、聯絡資訊





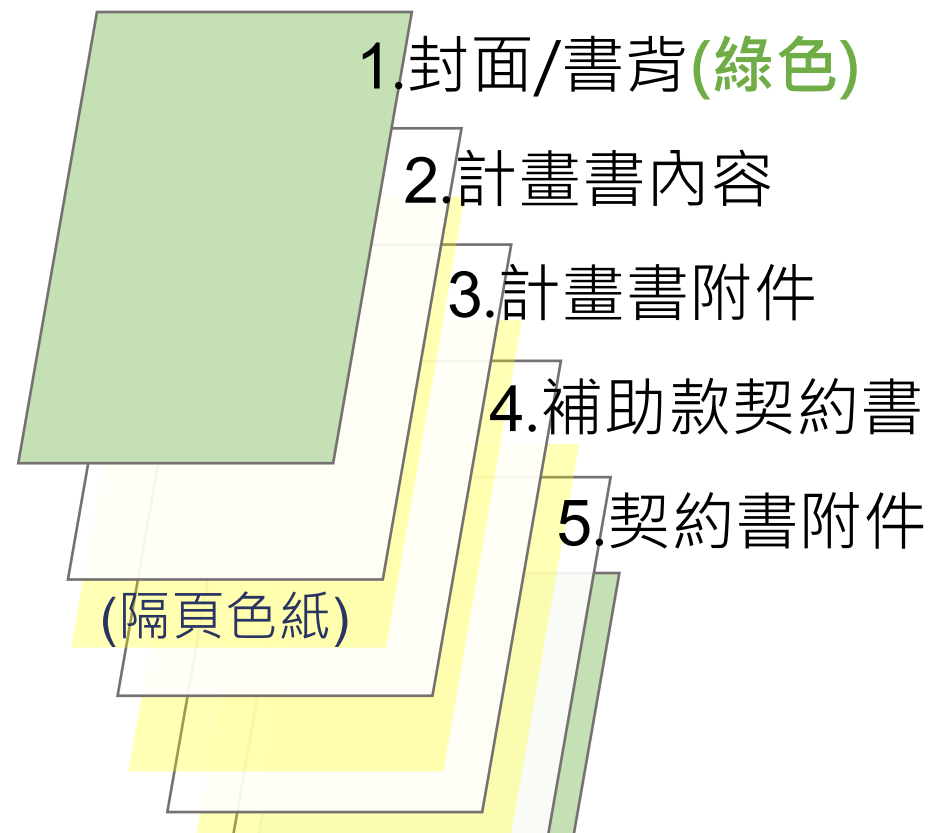
壹、個案計畫管理流程



- 期中採**書面**審查
- 不定期實地查核
- 期末採**實地**查核
- **尾期款**於**結案**作業**完成**後撥付
- ※尾期款依財務查核結果扣除調減、未動支數後撥款※
- **履約保證**於**尾期款**撥付後檢還公司

貳、簽約計畫資料修正說明

- 務必依據委員修正意見內容修正計畫書，其中規格及查核點之量化指標尤須明訂，以利簽約作業、期中書面查核、不定期實地查核及期末訪查工作。
- 計畫目標得依技術審查會議之決議變更，但不可因經費改變而調減。
- 計畫書請依據計畫書格式規定撰寫並請依序編列頁碼，俾便查對。
- 計畫書及契約書合訂成冊，請於各附件間附加彩色隔頁。



系統產出契約編號(後三碼為各計畫編號)：

產品開發：E11500032001-XXX

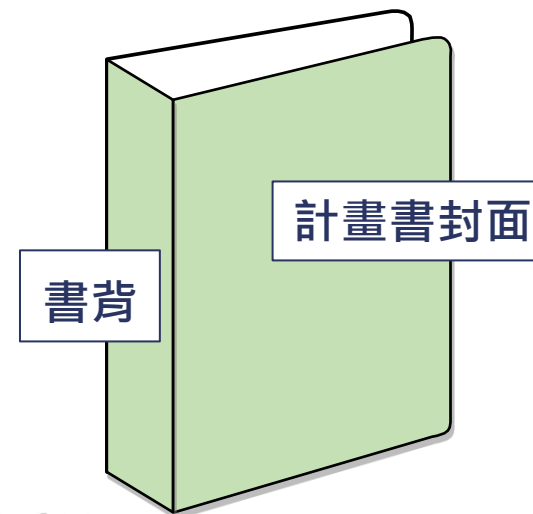
研發聯盟：E11500032002-XXX



貳、簽約計畫資料修正說明

一、封面/書背

綠色之非油性封皮進行膠裝，不需上臘、不需膠膜



二、計畫書內容(1/3)

- 基本資料暨同意聲明*
- 計畫審查意見及回覆說明
→ 依據委員意見內容逐一回應
→ 新增和委員溝通項目(如自籌款下修)
- 公司概况/研發內容與執行說明
- 智財分析及風險評估
- 投入人力規劃與經費需求

計畫審查意見及回覆說明

計畫書內容修正意見：

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正頁碼

註：修正回覆說明請務必對應計畫簡報頁數。



貳、簽約計畫資料修正說明

二、計畫書內容(2/3)

- 投入人力規劃與經費需求
 - 專職或兼職開發人員之人事費，待聘人員不得超過總研發人數之30%。
 - 委託單一對象之費用達15萬元以上時，雙方須簽有勞務契約，以資證明。
(委託單位不得為陸資)
 - 依據產發署核定補助金額修正計畫書的經費編列。
 - 各項資料或經費編列應注意前後一致，按實編列。
 - 計畫經費僅限定為開發經費，並依申請須知所訂「會計科目、編列原則及查核準則」，區分為政府補助款及業者自籌款二項，且均列入查核範圍。
 - 政府補助之經費(即政府補助款)不得超過計畫總經費之50%。
 - 本年度申請個案計畫經審議獲補助，其業者自籌款應高於核定後政府補助款。



貳、簽約計畫資料修正說明

二、計畫書內容(3/3)

項目	最高 上限	說明
人事費	-	1.專為開發計畫所須支付研發人員之薪資。 2.待聘人員不得超過總研發人數之30%。
消耗性器材 及原材料費	25%	未明列之消耗性器材及原材料費不得超過本科目之 20%。
研發設備使用費	-	不得超過購置成本之30%。
研發設備維護費	-	不得超過該設備購入成本之5%。
技術移轉費	60%	1.技術購買:不得超過個案計畫總經費之30%。 2.委託單一對象之費用達15萬元以上時，雙方須簽有勞務契約，以資證明
專利申請費	-	於計畫執行期間將計畫研發成果提出專利申請。
國內差旅費	-	僅限研發人員赴技轉單位所需支出之差旅費。

貳、簽約計畫資料修正說明

三、基本資料暨同意聲明(1/2)

- (一) 申請業者同意由「協助傳統產業技術開發計畫」(下稱本計畫)執行單位轉請審查委員審查申請書。
- (二) 申請業者有義務回答各階段審查單位之審查意見。
- (三) 申請業者及申請書所提供個人資料之當事人，均已瞭解並同意所提供之個人資料，將依本申請須知相關作業程序進行計畫審查、簽約及管考等相關作業；若提供不正確之個人資料，將造成經濟部及本計畫執行單位無法辦理前述作業。
- (四) 申請業者保證申請書所列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。
- (五) 申請業者保證於最近 5 年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- (六) 申請業者保證未有因執行政府科技計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。
- (七) 申請業者保證於 3 年內無欠繳應納稅捐情事。
- (八) 申請業者保證非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值為正值。
- (九) 申請業者保證本申請書內容未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
- (十) 申請業者保證最近 3 年**未有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律之相關規定且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情事**。



貳、簽約計畫資料修正說明

三、基本資料暨同意聲明(2/2)

- (十一)申請業者保證未來針對申請書之研發成果，不進行誇大不實之宣導。
- (十二)申請業者保證**未有相同或類似計畫**重複提出政府機關其他計畫**補助**申請之情形。
- (十三)申請業者保證無獲「經濟部因應國際情勢強化經濟韌性辦法」所定研發轉型補助或「協助產業提升競爭力布局海外市場計畫」補助。
- (十四)申請業者保證於計畫**申請及執行期間無陸資投資**。
- (十五)申請業者保證若本計畫執行單位收到法院或行政執行處扣債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫執行單位依令辦理，終止辦理簽約、補助款撥付等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。
- (十六)申請書所提供之各項資料，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤，否則得繳回補助款，且得列為3年內不得再申請本計畫之對象。
- (十七)申請業者保證所提個案計畫若獲貴署本計畫補助時，該申請書內容有關之研發及生產均不得對人體及環境造成傷害。
- (十八)基於政府資源均衡產業發展，**不重複補助**特定廠商原則，申請業者提供最近6年參與政府相關研發及補助計畫情形，以供本計畫執行單位查核確認。
- (十九)若申請業者拒絕聲明上開事項，經濟部及所屬機關得不受理申請案；聲明不實經發現者，經濟部或所屬機關得駁回申請，或撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。



貳、簽約計畫資料修正說明

四、計畫書附件

附件一、公司登記證(變更登記證)、工廠登記證

附件二、資產負債表

附件三、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

必備附件
與正本相符章

附件四、公職人員及關係人身分關係揭露表

附件五、雙方權利義務聲明書

必備附件
公司大小章

附件六、委外雙方用印契約書或顧問聘用證明(與正本相符章)

附件七、參與業者之協議書及聯盟成員間彼此非關係人之切結書(公司大小章)

其他附件
(若無則免附)

五、補助款契約書附件

- 專戶存摺影本
- 獲補助公文
- 會計師事務所核定經費編列審查結果彙總表



貳、簽約計畫資料修正說明

六、會計作業注意事項

- 專戶之設置：業者應在銀行開立以公司為戶名之乙存帳戶。
- 本專戶係屬專款專用，款項採先撥款後核銷方式支用。
- 各會計科目之支出，應依年度預算之政府補助款及業者自籌款比例核銷，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
- 各公司之專戶金額提款，應於每月月底結帳後，依核銷金額次月由專戶內提領或轉帳。
- 各項經費支出之憑證、發票等，品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列公司代號或簡稱。
- 政府補助款專戶之結餘及所孳生之利息，一律繳交國庫。





貳、簽約計畫資料修正說明

重點小結

有效簽約日

04月28日

業者至線上系統修正計畫書、計畫審查意見及回覆說明

一定要系統先送審喔，逾期視同放棄補助資格

- 需取得審查委員、會計單位審查兩方之核准後，始能膠裝計畫書及進行正式簽約（雙方用印）
- 委員覆核可能不止一次，原則計畫書需依委員意見持續修改至委員覆核通過

• 簽約文件應繳交：

1. 膠裝計畫書6份(研發聯盟9份)
2. 請款公文
3. 補助證明
4. 履約保證憑證(銀行履約保證書、銀行本行支票或匯款憑證)
5. 專戶存摺封面影本

最終簽約補件日

05月22日

最後繳交簽約計畫書及請款資料(郵戳日期為憑)期限，逾期亦視同放棄補助資格

預計於5/20(三)–5/27(三)**辦理實體簽約**作業，屆時再請業者**依計畫辦公室通知時間**，**至計畫辦公室**(台北市信義路三段41之2號4樓)**辦理簽約**



貳、簽約計畫資料修正說明

注意事項

- 計畫如有委外單位者，應於期中期末檢附工作報告以供查核。
- 獲補助個案計畫業者應具結保證其研發及生產不得對人體及環境造成傷害。
- 個案計畫進行中及結案後3年內，配合CITD計畫或經濟部產業發展署之要求提供計畫執行之相關資料及配合績效評鑑、填報成效追蹤表、計畫研究、成果展示與宣導活動。





貳、簽約計畫資料修正說明

個案計畫作業流程之重點時間

作業	日期
計畫書修正版	<u>04月28日前</u> 系統送審
簽約資料最終補件	<u>05月22日前</u> (計畫辦公室通知簽約時間)
撥付頭期款	完成簽約作業後1個月內
期中書面審查 (不定期實地查核)	<u>8月</u>
期末查訪/驗收	11月
撥付尾期款	12月

參、個案計畫執行注意事項

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。
- 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，應由甲方提請該領域計畫審議會審議。
 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3年內不得再申請本計畫之對象。

參、個案計畫執行注意事項

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。





參、個案計畫執行注意事項

契約書第 10 條：計畫延長

- 乙方若無法按時完成本個案計畫時，須於契約屆滿30日前提出具體理由、因應方案及延長期限，報請甲方轉送審查委員同意後始得生效，惟其計畫延長之期程，最遲以計畫結束年度12月15日為限。
- 乙方因計畫延長或其他原因，致銀行履約保證書之有效期間有逾時之虞時，乙方應於期滿30日前展延銀行履約保證書；否則，甲方有權在銀行履約保證書之有效期間內向銀行請求履行保證責任。

契約書第 11 條：特殊情形

- 乙方若因技術、市場或其他非因預算刪減之不可抗力因素，致無法完成本個案計畫時，應儘速向甲方提出具體理由並申請停止執行本個案計畫，經甲方報請經濟部產業發展署同意後依第17條之規定終止本契約。





參、個案計畫執行注意事項

契約書第 19 條：減價驗收

- 乙方有下列情形之一，且未依本契約第9條規定辦理計畫變更者，甲方報請經濟部產業發展署同意後，逕以書面通知乙方減價驗收，**惟經減價驗收之業者，隔年若再申請本計畫補助時，將納入審查考量**：

<u>惟部分工作未完成</u>	<u>異常情節重大者</u>
<p>產品開發完成，且功能及規格與計畫相符，<u>惟部分工作未完成</u>，或完成且與原規劃不符經查核委員認定屬異常情節輕微(工作權重10%以內)者，由委員依上述工作項目所占計權重建議減價經費，經甲方檢附期末技術審查報告及財務審查報告書等相關資料，報請經經濟部產業發展署同意後辦理減價驗收。</p>	<p>產品開發完成，惟技術規格與計畫不符，或查核委員認定屬<u>異常情節重大(工作權重超過10%)者</u>，由甲方提請該領域計畫審議會審議，若決議同意減價驗收並建議減價經費經甲方檢附期末技術審查報告、期末財務審查報告書及審議會審議決議紀錄等相關資料報請經經濟部產業發展署同意後辦理減價驗收。</p>



肆、網站系統使用操作說明

一、進入系統、登入

1. 點選「線上申請」
另開新分頁引導至系統

快速連結

- 線上申請入口
- 申請須知
- 線上說明會
- 核定名單

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

協助傳統產業技術開發計畫(CITD)線上申請

Conventional Industry Technology Development

2. 以公司統編登入

請輸入統一編號：

請輸入密碼：

請輸入驗證碼

研發聯盟類別，
統一由主導業者帳號修正計畫書



肆、網站系統使用操作說明

二、查看委員審查意見

1

工商憑證
驗證登入

1. 統一編號作為帳號註冊。
2. 請以有效之工商憑證驗證登入；聯合申請者，「成員企業」須個別驗證登入。

2

新增計畫
填寫申請

1. 新增計畫資訊及確認同意聲明書。
2. 聯合申請者，僅由「主導企業」新增計畫並填寫申請資料。

3

下載格式
撰寫計畫

請於線上申請系統「下載」並撰寫研發計畫書檔案。

4

上傳計畫
取得收執

1. 請於線上申請系統「上傳」應備資料、研發計畫書及企業一頁簡報。
2. 取得「收執聯」PDF檔，方完成線上申請。(系統自動下載及E-mail予計畫人員)

委員意見查看

獲補助廠商作業

工商憑證 (2026/01/07) 驗證通過

1. 點選「委員意見查看」

← 返回 查看委員建議

年度	計畫名稱	收執聯 編號	送件日期	
*	Q	Q	Q	📅
115				

2. 點選「計畫名稱」

委員意見建議：

1....

2....

3....

4....

5....

3. 查看委員意見



肆、網站系統使用操作說明

三、公司基本資料

公司基本資料

工作項目

預期效益與習財分析

資源盤點與經費需求

附件資料

計畫書送審及匯出

1. 確認與修正「計畫及公司基本資料」編輯完成後務必按儲存

統一編號	公司名稱	工商憑證驗證狀態	主導廠商
	0000公司	已驗證	主導

第1/1頁 [共1筆] < 1 >

5. 聯盟 (主持人/聯絡人) 每家公司須不同。 請填寫無。

修改

申請單位名稱:	0000公司		
統一編號:			
實收資本額(仟元):		申請代表人:	
代表人性別:	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男		
業者登記地址:			
業者通訊地址:			
工廠地址:			
工廠登記編號:		核定補助款:	
自籌款:		總經費:	
企業規模:	<input type="radio"/> 大企業 <input checked="" type="radio"/> 中小企業 <input type="radio"/> 小規模企業(未滿五人)		前一年度營業額(仟元):

2. 請於此確認核定後補助款

請依序填寫



肆、網站系統使用操作說明

四、工作項目(1/2)

1. 點選「修改」進行修正
編輯完成後務必按儲存

2. 下載「公司概況/研發內容格式」
填寫並上傳

請依格式上傳

如欲新增、刪除
分項計畫請點選

3. 點選編輯，填寫分項計畫、詳細說明
編輯完成後務必按儲存



肆、網站系統使用操作說明

四、工作項目(2/2)

+ ×		細項 (系統產出)	分項代碼(系統產出)	分項計畫*
<input type="checkbox"/>				
		細項填寫 A		

4. 點選「細項填寫」填寫**預定查核點** (跳轉至另一頁面)

預定查核點說明						
預定查核點說明:						
	分項代碼	分項計畫*	執行單位*	推動做法*	查核點內容*	計畫權重 (%)*
	A1					
	A2					
	A3					
	A4					

總計畫權重一定為100% 期中須達成50%以上

5. 點選編輯，**填寫**分項計畫、執行單位、推動做法、查核點內容、計畫權重、預定完成時間
6. **編輯完成後務必按儲存**



肆、網站系統使用操作說明

五、預期效益與智財分析

1. 點選「修改」進行修正
編輯完成後務必按儲存

2. 下載「智財分析及風險評估格式」填寫並上傳

3. 點選編輯，填寫**量化效益**數量、計算方式
編輯完成後務必按儲存

4. 填寫「**質化效益**」內容

預期效益			
*智財分析及風險評估:			
請依格式上傳			
量化效益:			
+	×	項目	數量 單位 計算方式
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	增加產值	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	產出新產品或服務	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	衍生商品或服務數	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	投入研發費用	千元
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*促成投資額	千元
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	降低成本	千元
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	增加就業人數	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	成立新公司	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	發明專利	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新型、新式樣專利	件

*質化效益:



肆、網站系統使用操作說明

六、資源盤點與經費需求

計畫會計編列原則，請參照申請須知P.15-19
「附件一、會計科目、編列原則及查核原則」
且依核定後補助款調整編列

預期效益與智財分析

資源盤點與經費需求

附件資料

計畫書送審及匯出

(如有編列「技術引進及委託研究費」須委託單位填寫細項)

1.研發人員薪資:待聘人員不得超過總研發人數之30%。
2.消耗性器材及原材料費
3.技術引進及委託研究費*委託研究費*委託勞務費:(1)技術引進及委託研究費不
15萬元以上須簽訂勞務契約。
4.專利申請費:國內專利每案補助上限為新臺幣3萬元

細項填寫	會計科目	會計科目狀態	補助款(千元)	自籌款(千元)	合計	各科目補助比例%*	各科目補助比例%(推薦)
	人事費-研發人員	符合					
	技術引進及委託研究費-技術或智慧財產權購買費						
	技術引進及委託研究費-委託研究費						
	技術引進及委託研究費-委託勞務費	符合					
	技術引進及委託研究費-小計	符合					
	專利申請費						
	國內差旅費						
	合計	符合					
	百分比						

1.點選編輯各科目會計編列
(補助款、自籌款、各科目補助比例)
編輯完成後務必按儲存

2.填寫各科目細項編列

核定金額(固定)





肆、網站系統使用操作說明

七、附件資料

修改	委員意見及回覆說明格式	個人資料提供同意書格式	公職人員關係揭露表格式	雙方權利義務聲明書格式
委員意見回覆表：				
附件1：				
附件2：				
附件3：				
附件4：				
附件5：				
附件6：				
附件7：				

請分別上傳計畫書附件

- 委員意見及回覆說明(請下載格式填寫)
- 附件1：公司登記證(變更登記證)、工廠登記證
- 附件2：資產負債表
- 附件3：個人資料提供同意書(請下載格式填寫)
- 附件4：公職人員關係揭露表(請下載格式填寫)
- 附件5：雙方權利義務聲明書(請下載格式填寫)
- 附件6：委外用印契約書或顧問聘用證明(無則免附)
- 附件7：參與業者之協議書及彼此非關係人切結書(僅研發聯盟)



肆、網站系統使用操作說明

八、送出計畫書

計畫及公司基本資料 工作項目 預期效益與智財分析 資源盤點與經費需求 附件資料 計畫書送審及匯出			
	計畫年度:	115	
	計畫名稱:		
	<p>請先點選「匯出計畫書」按鈕，確認內容無誤後自行留存，再點選「送出計畫書」，即完成送審簽約計畫書。</p>		





肆、網站系統使用操作說明

九、保證金、契約書設定

修改

1. 點選「**修改**」進行編輯
完成後務必按儲存、送出
後續由計畫辦公室核對無誤通知匯出、膠裝

2. 輸入「**專戶資訊**」

- 專戶戶名(公司全銜)
- 專戶設立(00銀行00分行)
- 銀行代碼7碼
- 銀行專戶帳號

3. 點選**保證金(書)類別**(補助款20%、全額履保)
、**履約保證類型**(銀行保證書、匯款、支票)

4. 點選上傳**履約保證憑證**、**銀行專戶存摺封面**

契約編號:	計畫名稱:	
公司名稱:	統一編號:	
計畫執行期間:	政府補助款(千元):	
業者自籌款(千元):	計畫總經費(千元):	
專戶設立(00銀行00分行):	專戶戶名(公司全銜):	
銀行專戶帳號:	銀行代碼7碼:	
通訊郵遞區號:	簽約追溯日:	
登記郵遞區號:	通訊地址:	
簽約日(民國年.月.日):		
修改		
保證金(書)類別:	履約保證類型:	保證金金額(千元): 0.00
履約保證憑證上傳	銀行存摺上傳	備註
履約保證憑證		
銀行存摺封面		
第1/1頁 [共2筆] < 1 >		
產出撥款期數	金額 類型	補助證明 請款公文

肆、網站系統使用操作說明

十、簽約階段相關文件下載

1. 官網請點選「計畫相關文件」>「計畫審查」

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

產業發展署
Industrial Development Administration

計畫各階段總覽

- 計畫申請
- 計畫審查
- 計畫執行

115年度 經濟部產業發展署 協助傳統產業 技術開發計畫

2. 點選「簽約階段相關文件」

期中階段相關文件 期末階段相關文件 簽約階段相關文件

115 年度簽約階段相關文件

上傳日期	檔案名稱	下載次數	檔案下載
	1、簽約作業說明簡報	47	
	2、簽約作業「財務」說明簡報	87	
	產品開發、研發聯盟	46	
	1、計畫審查意見及回覆說明	32	
	2、【產品開發、研發聯盟】計畫書附件（個人資料提供同意書、建議迴避之人員清單、聲明書、公職人員揭露表、雙方權利義務聲明書）	41	
	3、請款公文（不須膠裝，請...		

3. 下載簽約相關文件

特此聲明

- 計畫辦公室近日發現有不明單位利用CITD計畫辦公室名義(或中國生產力中心名義)，向計畫補助業者要求贊助活動或刊登廣告，造成極大困擾。
- 本計畫辦公室特此聲明：該不明單位與本中心無涉，本中心對於廠商資料均嚴格管控，絕不向業者募款、或要求業者協助贊助活動經費、或協助刊登廣告經費，請各廠商勿相信對方說詞。
- 以上訊息請轉告 貴公司內部相關單位，如有疑慮，請務必先與本計畫辦公室(或中國生產力中心)連絡，避免遭受詐騙！





聯絡 方式

洽詢電話 (02)2709-0638 分機204至217

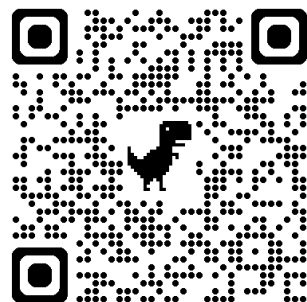
傳真號碼 (02)2709-0531

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

