

# 115年度個案計畫簽約作業說明

—產品開發及研發聯盟類別

# 目的

---

1. 協助申請補助業者，依合約所設立之「計畫經費會計作業」，能符合相關之規定。
2. 避免解除合約並追回已撥付補助款之情形。

# 經費預算編列、專戶提領及專帳作業依據

---

1. 本計畫補助款契約書
2. 「協助傳統產業技術開發計畫」申請須知—附件一  
「會計科目、編列原則及查核準則」

# 目錄

## CONTENTS



預計作業時程



計畫經費  
預算編列



會計專帳作業  
之設置



專戶補助款  
之提領



相關稅賦  
之問題

# PART ONE

## 預計作業時程

# 預計作業時程

應於5月22日  
前完成

經費編列及  
簽約作業

- 經費編列作業說明會
- 審核經費預算編列
- 協助簽約作業

預計於8月底  
前完成

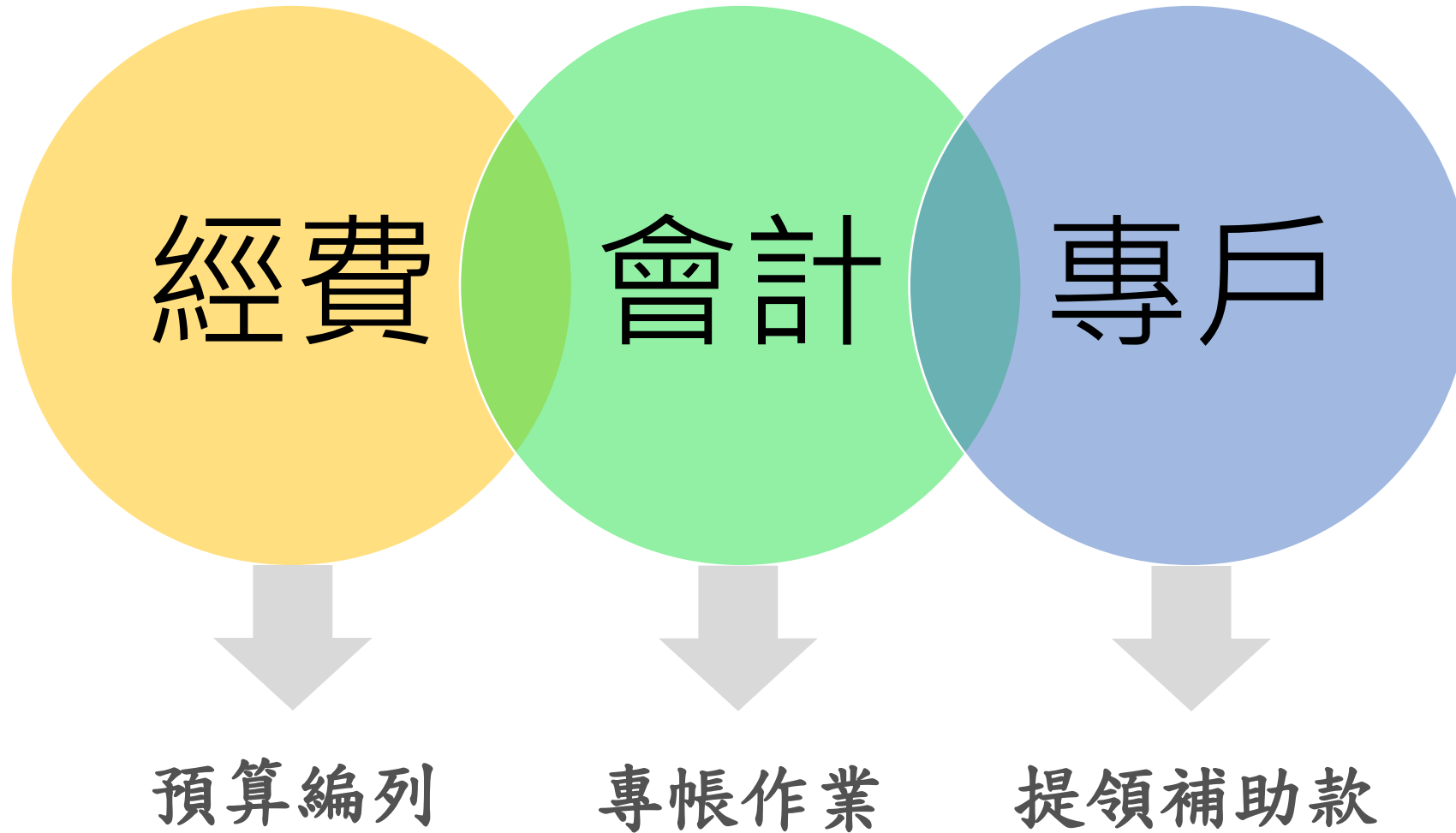
期中查核

- 期中作業說明會
- 查核專帳（專戶）
- 查核經費累計表
- 出具期中及異常報告

預計於11月底  
前完成

期末結案  
查訪

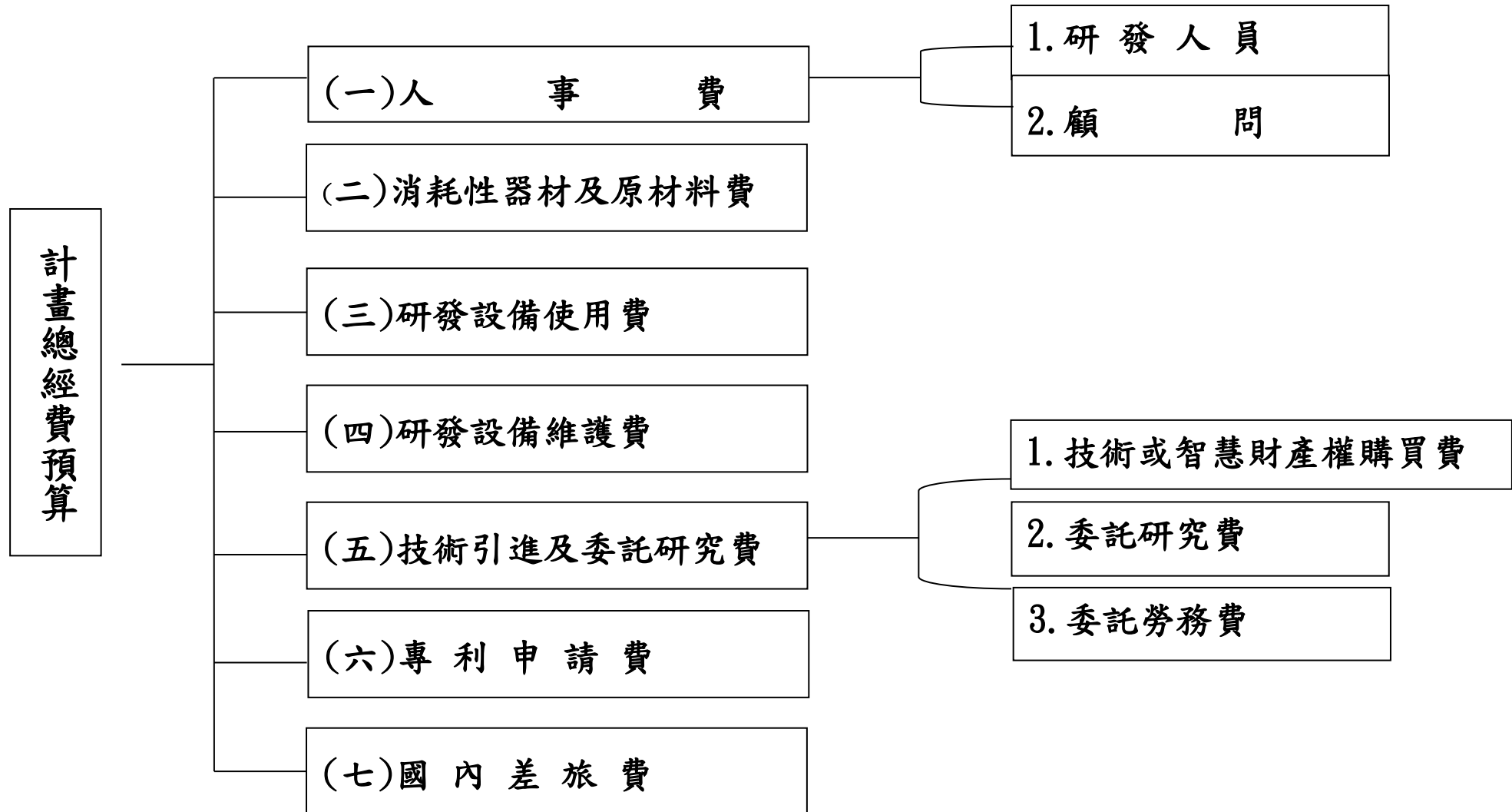
- 期末作業說明會
- 查核專帳（專戶）
- 查核經費累計表
- 出具期末結案報告



# PART TWO

## 計畫經費預算編列

# 計畫經費預算編列



## (一)比例及金額設限

1. 各科目之政府經費 < 業者自籌款(政府經費不得佔50%以上)
2. 消耗性器材及原材料費  $\leq$  計畫總經費25%
3. 技術引進及委託研究費(\*)  $\leq$  計畫總經費60%
4. 技術或智慧財產權購買費  $\leq$  計畫總經費30%
5. 研發設備維護費(自行維修)  $\leq$  設備購入成本5%
6. 專利申請費  $\leq$  國內專利每案3萬元(國外專利10萬元)

(\*)技術或智慧財產權購買費、委託研究費、委託勞務費合計

## (二)性質設限

---

1. 編列之待聘人員人數不得超過總研發人數之30%。
2. 委託單一對象之技術引進及委託研究費達15萬元以上須簽定勞務契約。
3. 除因計畫技術取得、技術引進及委託研究及研發人員赴聯盟業者所需支出之國內差旅費外，其他差旅費應予扣除。
4. 新增設備保固期間內不得編列維護費。
5. 政府經費不予補助資本支出及營業稅。

# 釋例說明

預算科目	計畫預算數			%	設限規定
	政府補助款	業者自籌款	合計		
1. 人事費	100,000	200,000	300,000	20	
(1)研發人員	100,000	200,000	300,000		
(2)顧問	0	0	0		
2. 消耗性器材及原材料費	50,000	100,000	150,000	10	合計 ≤ 總經費 * 25%
3. 研發設備使用費	40,000	80,000	120,000	8	
4. 研發設備維護費	0	0	0	0	
5. 技術引進及委託研究費	300,000	600,000	900,000	60	合計 ≤ 總經費 * 60%
(1)技術或智慧財產權購買費	100,000	200,000	300,000	20	合計 ≤ 總經費 * 30%
(2)委託研究費	0	0	0		
(3)委託勞務費	200,000	400,000	600,000		
6. 專利申請費	10,000	20,000	30,000	2	
7. 國內差旅費	0	0	0	0	
合計	500,000	1,000,000	1,500,000	100	政府補助款 < 業者自籌款

1 : 2

〈補助及自籌合計數，應符合產發署核定金額〉

## (三)常見缺失彙總表(1/3)

會計科目	常見缺失
1.人事費 (1)研發人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.非研發人員之薪資列入人事費。 (例如：財務經理、倉管人員、採購人員、文書處理人員...等)</li> <li>2.非屬研發之工作項目，編列人事費。 (例如：完成計畫書、簽訂合約、採購設備材料...等)</li> <li>3.高階管理階層投入人月數過高，顯不合理。</li> <li>4.計畫開始日前之研發人員薪資，應自人事費中刪除。</li> <li>5.未提示研發人員投保勞保之相關資料。</li> </ol>
1.人事費 (2)顧問	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未提示顧問任職單位同意函。</li> <li>2.聘用顧問之服務單位為本計畫技轉對象。</li> </ol>
2.消耗性器材及原材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.編列金額超過計畫總經費25%</li> <li>2.編列其他項目未列示材料品名。(20%經費內免列)</li> </ol>

## (三)常見缺失彙總表(2/3)

會計科目	常見缺失
3.研發設備使用費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未依規定註明「已有設備(舊)」抑或「新增設備(新)」。</li> <li>2.未依規定逐項列示設備名稱及加註財產編號。</li> <li>3.已有設備未依財產目錄所列之帳面價值(計畫開始日)為基礎計算設備使用費。</li> <li>4.編列屬營業租賃之設備。</li> <li>5.編列之設備或軟體(含資訊安全保護軟體)未列入財產目錄或無形資產攤銷表。</li> </ol>
4.研發設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.維修之設備並未投入於執行本計畫。</li> <li>2.未依規定逐項列示設備名稱及加註財產編號。</li> <li>3.屬廠商自行維修費逾該設備原始購入成本之5%上限。</li> <li>4.新增設備編列維護費。</li> </ol>

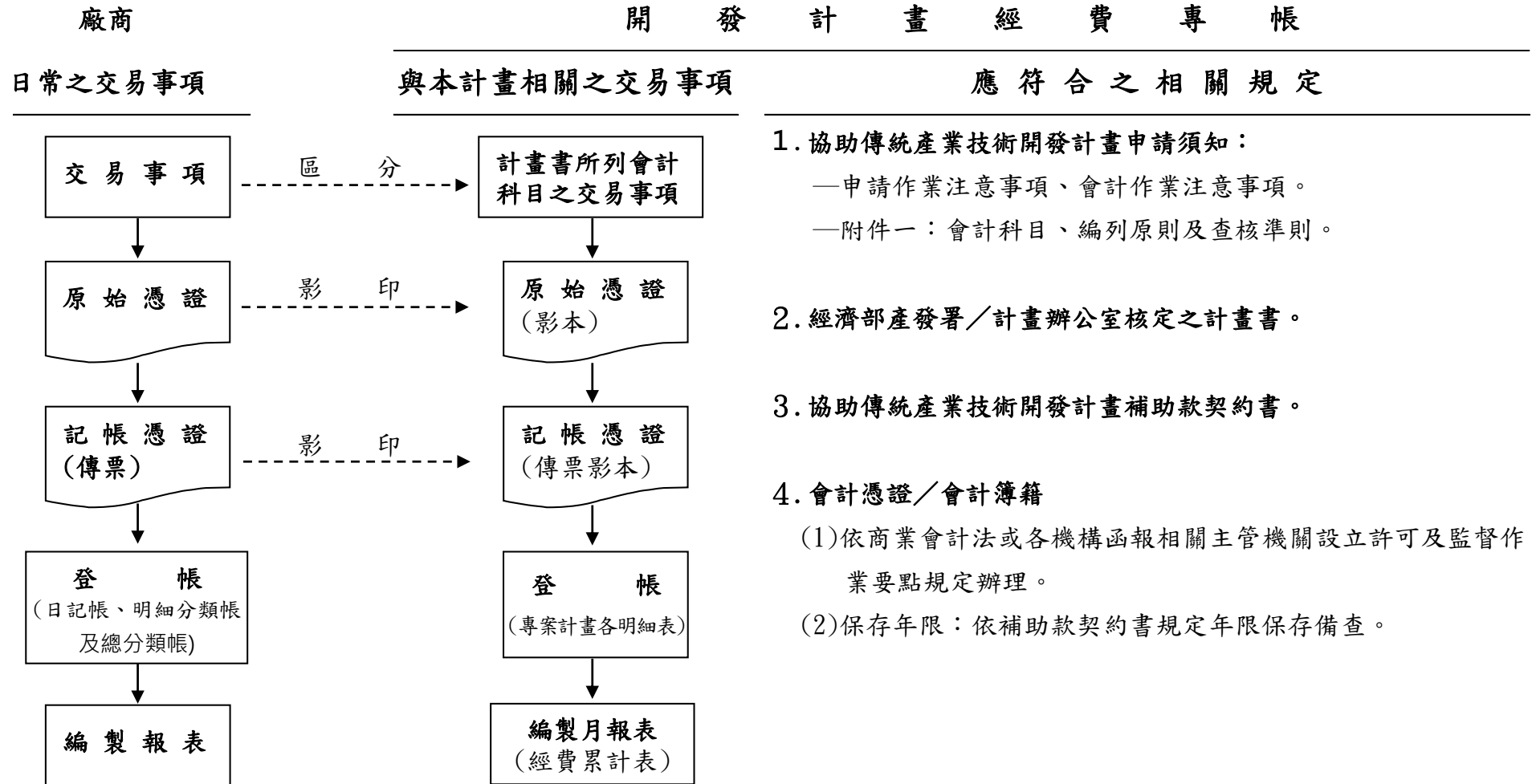
## (三)常見缺失彙總表(3/3)

會計科目	常見缺失
5.技術引進及委託研究費 (1)技術或智慧財產權購買費 (2)委託研究費 (3)委託勞務費	1.未提示相關之合約、草約或備忘錄。 2.合約內容與本科目性質不符合。(應述明購買技術相關內容、委外勞務內容...等) 3.依合約金額編列之費用含營業稅，不符合規定。
6.國內差旅費	1.編列非研發人員因本計畫技術取得及技術引進及委託研究所需至 <u>委外單位</u> 或至 <u>本計畫聯盟廠商</u> 所發生之差旅費。
其他	1.編列「營業稅」等非本計畫所規定補助之會計科目。 2.各會計科目補助款及自籌款，未按政府補助款總數與公司自籌款總數之比例分配。 3.未依規定調整計畫開始日，計畫開始日前已發生之費用，應自計畫經費預算中刪除。 4.計畫書之總經費預算表與後附各科目明細表金額無法勾稽，前後明細表金額不符。

# PART THREE

## 會計專帳作業 之設置

# (一) 作業流程



## (二)釋例說明-研發人員薪資計算表

公司名稱

CITD計畫-研發人員薪資計算表 (xx年xx月)

金額單位:元

研發人員姓名	本(底)薪 A	職務加給或 技術津貼 B	主管加給 C	月薪小計 D=A+B+C	投入比 率 (註1) I	可列入本 計畫之薪 餉J=D*I	本計畫 加班費 K	應計入本計畫薪 資 L=J+K
1.xxx	51,800	10,000	2,000	63,800	0.68	43,065	200	43,265
2.xxx	41,800	-	-	41,800	1.00	41,800	300	42,100
3.xxx	36,800	-	-	36,800	0.50	18,400	400	18,800
4.xxx	31,800	-	-	31,800	0.75	23,850	500	24,350
				-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
合計	162,200	10,000	2,000	174,200	3	127,115	1,400	128,515

註1：投入比率應與工時記錄表合計當月份一致。每月投入比率以1為上限。

註2：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1. 薪資結構、加班費計算發放之書面說明。
2. 證明支付薪資金額之文件，包括：(1) 薪資清冊；(2) \*銀行轉帳記錄；3. 工時記錄。4. 加班記錄。

# 人事費核銷應注意事項

1. 依申請須知—附件一「會計科目、編列原則及查核準則規定：應以銀行轉帳方式支付研發人員之薪資，提供銀行轉帳紀錄以作為符合規定之核銷憑證。
2. 於計畫開始月份~3月薪，如已以現金支付研發人員薪資，仍可以印領清冊(研發人員需親簽)作為核銷憑證；惟4月(含)(本說明會月份)以後薪資應以銀行轉帳方式支付研發人員之薪資，提供銀行轉帳紀錄以作為符合規定之核銷憑證。



## (二)釋例說明-研發人員加班費紀錄表

公司名稱  
 CITD計畫-研發人員加班記錄表 (xx月)

金額單位:元

研發人員 姓名	加班事由	加班時 數	加班費計算公式	本計畫之加班費	研發人員 簽名
1.xxx				200	
2.xxx				300	
3.xxx				400	
4.xxx				500	
				-	
				-	
合 計				1,400	

計畫主持人:

主辦會計:

填表人:

## (二)釋例說明-顧問費明細表

公司名稱

CITD計畫-顧問費(XX月)

金額單位:元

姓名	傳票日期	傳票編號	金額	合計
1.XXX			10,000	10,000
2.XXX			10,000	10,000
3				
4				
5				
合計			20,000	20,000

註1：帳務查核時應備妥下列文件備查：

- 1.領款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身份證編號，由受領人簽名或蓋章）
- 2.證明支付金額之文件(ex:銀行匯款單據)

註2：顧問任職單位同意函。

# (二)釋例說明-消耗性器材及原材料費明細表

公司名稱

CITD計畫-消耗性器材及原材料費(XX月)

金額單位:元

日期	傳票號碼	發票日期 (領料日期)	發票編號 (領料單號)	供應商	品名 (註2)	對照計畫書所列項目 (註1)	數量	單價(材料明細或分攤表)	金額 (不含營業稅)
105.5.20	1050520001	105.5.13	AB12345678	XX	鋼板、鋼條	鋼材	1		1,200
合 計									1,200

- 註1:「對照計畫書所列項目」名稱需與計畫書所列之材料項目名稱一致。
- 註2:「品名」請依發票填寫所列項目。
- 註3:如屬公司共通性材料領用,發票日期、發票號碼請改填寫領料單日期、領料單號碼
- 註4:營業稅不得報支。
- 註5:帳務查核時應備妥下列文件備查:1.為專案計畫採購者應提供統一發票、收據或進口結匯單據與invoice、及內部轉帳傳票、請購單、採購單及驗收單足以證明之憑證。2.自共通性器材領料應提供:領料單、材料明細帳或分攤表。3.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

計畫主持人:

主辦會計:

填表人:

## (二)釋例說明-設備使用費明細表

公司名稱

CITD計畫-研發設備使用費(1)---舊有設備(XX月)

金額單位:元

財產編號	設備名稱	對照計畫書所列項目	取得日期	購入成本 (單套)	套數 A1	投入時 單套帳面價值 (未折減餘額) A2	剩餘使 用月數	每月攤提使用費 $A3=A1*A2*/剩餘使用月數$ (詳如註3)	本期投入比率 A4	本期使用費 $A5=A3*A4$
(1)8800015	成型機	成型機	88.01.15	800,000	1	-	10	-	0.68	-
(2)8900032	磨石機	磨石機	89.07.22	500,000	1	-	20	-	1.00	-
(3)8900033	加工機	加工機	89.07.25	400,000	1	-	30	-	0.50	-
小計(A)										-

CITD計畫-研發設備使用費(2)---新購設備(XX月)

金額單位:元

財產編號	設備名稱	對照計畫書所列項目	取得日期	購入成本 (單套)	套數 B1	投入時 單套帳面價值 (未折減餘額) B2	每月攤提使用費 $B3=B1*B2*/60$ (詳如註3)	本期投入比率 B4	本期使用費 $B5=B3*B4$
(1)9702011	電腦	電腦	105.5.03	150,000	1	-	-	1.00	-
(2)9702025	射出機	射出機	105.5.06	600,000	1	-	-	1.00	-
小計(B)									-
合計(A+B)									-

註1:「舊有設備」及「新購設備」之名稱應與計畫書所列相符並依上表分開填列。

註2:「本期投入比率」應依據設備使用記錄表實際投入比率一致。

註3:帳務查核時應備妥下列文件備查:1.新購設備-請購單、採購單、驗收單、統一發票或收據、進口報關結匯單據與INVOICE。2.舊設備-財產目錄。3.研發設備使用記錄表。4.若為分攤,應附分攤表及原始憑證影本。

# (二)釋例說明-設備使用費紀錄表

應以當月實際  
工作天計算

公司名稱  
CITD計畫-設備使用記錄表(XX月)

設備名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	正常使用時數	投入比率		
舊有設備																																				
成型機			8	8	8	8	8			8	8	8	8	4			8	8	8	4	4												108.0	160	0.68	
磨石機			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					160.0	160	1.00	
加工機			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4					80.0	160	0.50	
0																																	0.0	160	0.00	
新購設備																																				
電腦			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					160.0	160	1.00	
射出機			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					160.0	160	1.00	
																																		0.0	160	

註1. 當月正常使用總時數與人員上班時數相同；若設備為24小時開機者，則以24小時\*當月日數，計算當月正常使用總時數。  
 註2. 每月投入比率最高為1.00。  
 註3. 攤提設備名稱請參照計畫書所編列設備。

計畫主持人：

主辦會計：

填表人：

## (二)釋例說明-設備維護費明細表

公司名稱

CITD計畫-設備維護費---舊有設備(××月)

金額單位:元

財產編號	設備名稱	對照計畫書所列項目	購入成本	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	品名	數量	單位	金額
(1)8800015	成型機	成型機	800,000	105.05.06	10505003	105.05.03	CD200102	螺絲	1	個	-
(2)8900032	磨石機	磨石機	500,000	105.05.06	10505003	105.05.03	EF200305	模具材料	1	個	-
小計(A)											-

註1：所列報之維護設備應與計畫書所列相符，並應出具維修廠商憑證，且所列維護費之金額應與原始憑證、費用分攤表相符。

註2：營業稅不得報支。新增設備保固期間內不得列報維護費。

註3：若屬廠商自行維修之設備，維護費列報不得超出原始購入成本之5%。

註4：帳務查核時應備妥下列文件備查:1. 請購單、驗收單、維護合約、發票或收據等。2. 屬自行維修性質者應提供「設備維修時間記錄表」及相關自行維修成本計算表。3. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。4. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

# (二)釋例說明-技術或智慧財產權購買費明細表

公司名稱

CITD計畫-技術或智慧財產權購買費(XX月)

實際取得憑證內容  
應與計畫書編列之  
合作內容及合約一致

1.技轉(委託)項目名稱:

2.技轉(委託)對象:

3.合約期間:00年00月00日~00年00月00日

4.合約總額:

5.付款方式:

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	對照計畫書所列項目	金額
第 1 期				AV23182456	XX技術授權	150,000
第 2 期				EW86973745	XX專利購買	150,000
合 計						300,000

註1：營業稅不得報支。

註2：技術購買之對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查:1.技術購買契約書。2.統一發票（或收據）、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

計畫主持人:

主辦會計:

填表人:

# (二)釋例說明-委託研究費明細表

公司名稱

CITD計畫-委託研究費(XX月)

1.技轉(委託)項目名稱:

3.合約期間:00年00月00日~00年00月00日

5.付款方式:

2.技轉(委託)對象:

4.合約總額:

實際取得憑證內容  
應與計畫書編列之  
合作內容及合約一致

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	對照計畫書所列項目	金額
第 1 期				AV23182456	XXX技術研究	200,000
第 2 期				EW86973745	XXX專案研究	150,000
合 計						350,000

註1:營業稅不得報支。

註2:委託研究之對象應與計畫書所列相符,金額應與原始憑證(如:統一發票或收據)相符。

註3:帳務查核時應備妥下列文件備查:1.委託研究契約書。2.統一發票(或收據)、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

# (二)釋例說明-委託勞務費明細表

公司名稱

CITD計畫-委託勞務費(××月)

實際取得憑證內容  
應與計畫書編列之  
合作內容及合約一致

1.技轉(委託)項目名稱:

2.技轉(委託)對象:

3.合約期間:00年00月00日~00年00月00日

4.合約總額:

5.付款方式:

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	對照計畫書所列項目	金額
第 1 期				AV23182456	模具製造、加工	300,000
第 2 期				EW86973745	軟體設計開發	100,000
合 計						400,000

註1：營業稅不得報支。

註2：委託勞務之對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查:1.委託勞務契約書。2.統一發票（或收據）、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

# (二)釋例說明-專利申請費明細表

公司名稱

CITD計畫-專利申請費(XX月)

實際取得憑證內容(專利名稱)應與計畫書編列之專利名稱一致

1.專利申請案件名稱:

2.付款方式:

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	收據日期	收據編號	對照計畫書所列項目	金額
第 1 期				AV23182456		2,500
第 2 期				EW86973745		2,500
合 計						5,000

註1：營業稅不得報支。

註2：專利申請之項目應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：經濟部智慧財產局自行收納款項收據）相符。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1. 官方受理申請文件及專利申請書。
2. 經濟部智慧財產局自行收納款項收據收據、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

## (二)釋例說明-國內差旅費明細表

公司名稱

CITD計畫-國內差旅費(XX月)

金額單元:元

姓名	職稱	出差期間	天數	地點	事由	傳票日期	傳票號碼	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	合計
1. xxx	經理	3月14-15日	2	塑膠中心	討論技術規格			2,000	300	1,000	550		3,850
2. xxx	工程師												-
													-
													-
													-
													-
合計													3,850

註1：出差人員僅限本計畫所列研發人員，且出差地點應為本計畫技術移轉單位或聯盟成員所在地點。

註2：差旅費之膳雜費計算應不超過營利事業所得稅查核準則規定。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查：

- 搭乘飛機，應檢附機票票根或登機證存根及旅行業代收轉付收據；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據(火車、汽車之車資，准以經手人之證明為憑；惟包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明)。
- 住宿費收據或發票。
- 出差報銷單及公司差旅費報銷規定。

計畫主持人:

主辦會計:

填表人:

## (二)釋例說明-經費累計表

僅須於綠色空格內  
填入金額，勿任意  
修改或刪除公式

公司名稱  
應為計畫開始日  
經費累計表(應按月編制)  
中華民國115年02月10日至 115年02月28日

金額單位：元

預算科目	計畫預算數			上期累計支出數(列印時請隱藏此欄位)			本期支出數			累計支出數		
	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計
一、人事費	150,000	300,000	450,000	20,000	40,000	60,000	49,505	99,010	148,515	69,505	139,010	208,515
1. 研發人員	100,000	200,000	300,000	10,000	20,000	30,000	42,838	85,677	128,515	52,838	105,677	158,515
2. 顧問	50,000	100,000	150,000	10,000	20,000	30,000	6,667	13,333	20,000	16,667	33,333	50,000
二、消耗性器材及原材料費	300,000	600,000	900,000	10,000	20,000	30,000	400	800	1,200	10,400	20,800	31,200
三、研發設備使用費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
四、研發設備維護費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
五、技術引進及委託研究費	900,000	1,800,000	2,700,000	20,000	40,000	60,000	350,000	700,000	1,050,000	370,000	740,000	1,110,000
1. 技術或智慧財產權購買費	200,000	400,000	600,000	-	-	-	100,000	200,000	300,000	100,000	200,000	300,000
2. 委託研究費	300,000	600,000	900,000	10,000	20,000	30,000	116,667	233,333	350,000	126,667	253,333	380,000
3. 委託勞務費	400,000	800,000	1,200,000	10,000	20,000	30,000	133,333	266,667	400,000	143,333	286,667	430,000
六、專利申請費	10,000	20,000	30,000	-	-	-	1,667	3,333	5,000	1,667	3,333	5,000
七、國內差旅費	10,000	20,000	30,000	-	-	-	1,283	2,567	3,850	1,283	2,567	3,850
合計	1,370,000	2,740,000	4,110,000	50,000	100,000	150,000	402,855	805,710	1,208,565	452,855	905,710	1,358,565

註1:金額以元為單位。  
註2:補助款及自籌款出現#DIV/0!之欄位請填0。  
註3:請填寫綠色填滿之欄位，電腦會自動編列小計。  
註4:列印時請隱藏「上期累計支出數」之欄位

公司負責人:

計畫主持人:

主辦會計:

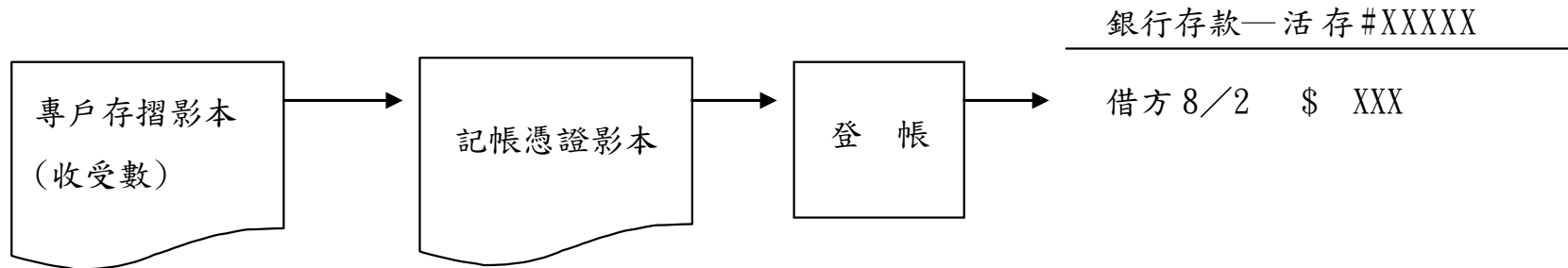
填表人:

# PART FOUR

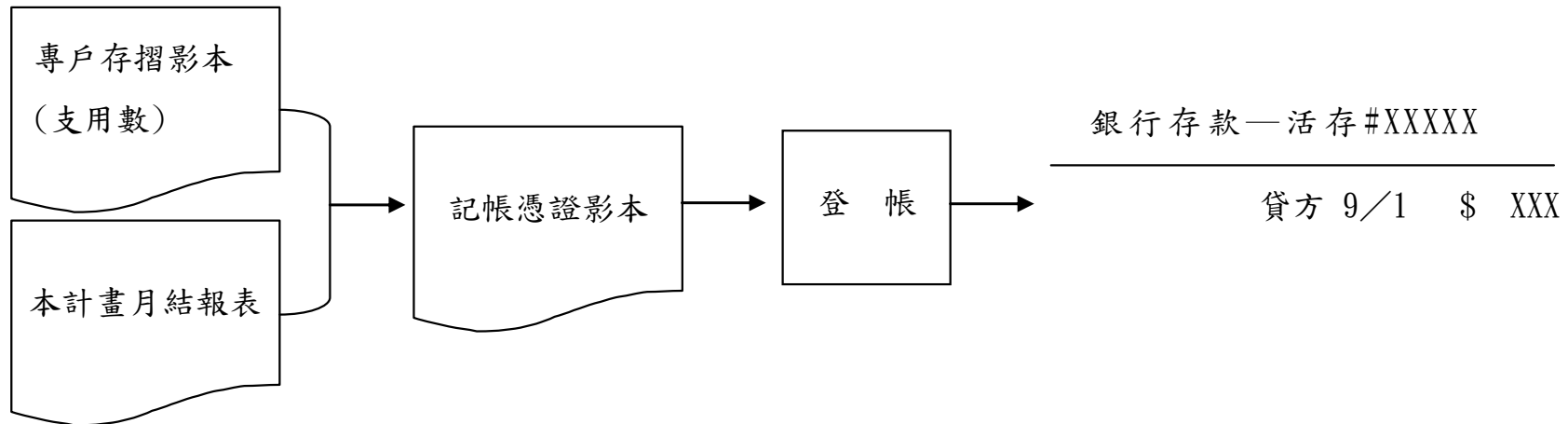
## 專戶補助款 之提領

# 專戶補助款之提領

## (一)收受政府補助款(匯入專戶)



## (二)自專戶提領上月之補助款支用數



附註：專戶之支領，於公司月結後次月方可提領上月補助款支用數，且提領數不得高於支用數；

如有溢領部分，按台灣銀行當年度一月一日基本放款利率(115.1.1年利率為5.384%)兩倍按月計息，並限期改善，逾期未改善者，可依契約規定逕行終止契約。

# PART FIVE

## 相關稅賦之問題

# 相關稅賦之問題

相關之稅賦	稅目	參考法令
計入當年度營利事業所得稅課稅	營利事業所得稅	依財北國稅審一字第0910226523號函謂營利事業依規定向政府申請補助之開發經費，應計入當年度所得額課稅。
非營業稅法課徵範圍	營業稅	<p><b>財政部賦稅署75/5/6台稅二發7546892號函</b>            公司收受政府有關單位補助款，如非因銷售貨物或提供勞務而獲得者，可免開統一發票及免徵營業稅。</p> <p><b>財政部賦稅署84/9/11台稅二發841649923號函</b>            主旨：廠商依行政院訂定之「主導性新產品開發輔導辦法」向政府領取之補助款，可免開立統一發票，毋須課徵營業稅。</p> <p>說明：二、依行政院84/6/30台(84)經23699號函修正之主導性新產品開發輔導辦法第十三條規定，民間事業依該辦法開發完成之主導性新商品，所取得之之各種智慧財產權歸該民間事業所有，故廠商向政府領取之該項補助款，非因銷售貨物或勞務所取得，非屬營業稅課稅範圍。</p>

# 本所聯絡方式

本所聯絡方式：

正風聯合會計師事務所

總機電話：(02) 2516-5255

傳 真：(02) 2516-0312

地 址：台北市南京東路二段111號14樓

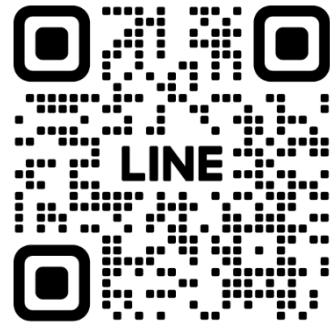
查核人員	分機	E-mail	LINE ID
吳欣亮 會計師	166		
林玫杏 經理	151	adt43@clockcpa.com.tw	@202mdxhp
葉文元 副理	242	adt460@clockcpa.com.tw	@421gnxiw
邱瓊茵 組長	165	adt422@clockcpa.com.tw	@871aogtc
蔡孟軒 組長	244	adt432@clockcpa.com.tw	@673xrgbx
鍾美姿 副組長	160	adt425@clockcpa.com.tw	@312pghdv
何念恩 先生	239	adt464@clockcpa.com.tw	@108gzxpc

# 加入LINE群組(專屬聊天室)

林玫杏 經理



葉文元 副理



邱瓊茵 組長



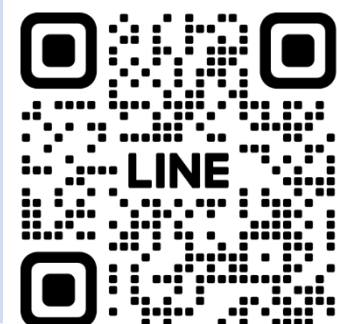
蔡孟軒 組長



鍾美姿 副組長



何念恩 先生



# 負責查核人員對照表(產品開發類別)

查核人員		編號	公司名稱
美姿	1	011	多億生物工程股份有限公司
美姿	2	016	禎祥實業股份有限公司
美姿	3	023	巨隆國際精機股份有限公司
孟軒	4	029	高鹿興業有限公司
文元	5	039	榕樹實業有限公司
文元	6	047	虹溢股份有限公司
玫杏	7	048	麗達實業股份有限公司
美姿	8	051	佳必琪國際股份有限公司
孟軒	9	052	綵琪有限公司
美姿	10	061	陸昌化工股份有限公司
玫杏	11	063	大聯合環控股份有限公司
孟軒	12	067	鈺統食品股份有限公司
文元	13	070	松和工業股份有限公司

查核人員		編號	公司名稱
瓊茵	14	071	永燐企業股份有限公司
念恩	15	075	蜂巢數據科技股份有限公司
美姿	16	076	廣普生物科技股份有限公司
瓊茵	17	077	丁元醫藥生技有限公司
文元	18	080	日電電機有限公司
文元	19	081	鴻維濾材科技股份有限公司
念恩	20	084	鉦正科技股份有限公司
文元	21	085	榮諭科技股份有限公司
念恩	22	089	微像科技股份有限公司
念恩	23	094	富郁有限公司
美姿	24	095	聯造實業有限公司
瓊茵	25	098	坐標企業股份有限公司
孟軒	26	104	翔羊有限公司

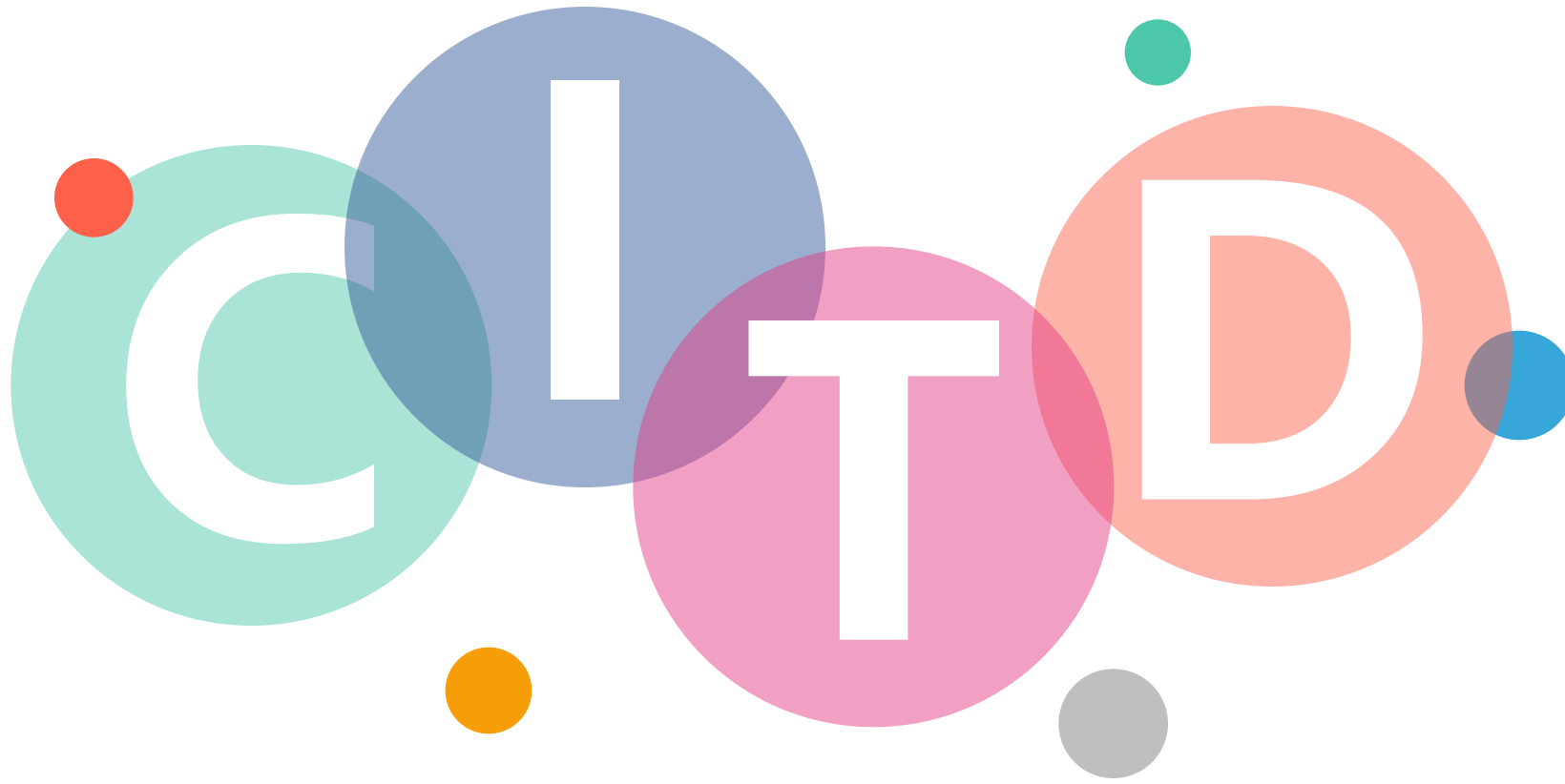
# 負責查核人員對照表(產品開發類別)

查核人員		編號	公司名稱
美姿	27	105	鼎鳴科技股份有限公司
念恩	28	106	磊登自動控制有限公司
玫杏	29	107	六堆釀興業有限公司
念恩	30	111	拓誠機械股份有限公司
玫杏	31	114	安科自動化股份有限公司
孟軒	32	127	塑懋機械有限公司
念恩	33	131	正奇精密科技股份有限公司
瓊茵	34	132	大榮生物科技股份有限公司
瓊茵	35	136	華美光學科技股份有限公司
瓊茵	36	141	唐先企業股份有限公司
美姿	37	143	常廣股份有限公司
念恩	38	144	翱騰國際科技股份有限公司
念恩	39	156	創智先進科技股份有限公司
美姿	40	165	廣和工業有限公司

查核人員		編號	公司名稱
玫杏	41	169	天藝工業股份有限公司
瓊茵	42	182	國際軻襪有限公司
念恩	43	185	十藝生技股份有限公司
念恩	44	189	建全工業股份有限公司
文元	45	192	亞氫科技股份有限公司
玫杏	46	196	昇恆科技股份有限公司
孟軒	47	201	鼎佳億科技股份有限公司
文元	48	205	宇辰系統科技股份有限公司
玫杏	49	206	達諾生技股份有限公司
念恩	50	210	秋香健康股份有限公司
孟軒	51	218	聯盛機電工業股份有限公司
孟軒	52	225	峰群國際科技股份有限公司
玫杏	53	230	三雄科技股份有限公司
美姿	54	256	禾百安科技股份有限公司
瓊茵	55	257	金品金屬工業股份有限公司

# 負責查核人員對照表(研發聯盟類別)

查核人員		編號	公司名稱
玫杏	1	L008-1	亞炬企業股份有限公司
		L008-2	森淨科技股份有限公司
		L008-3	立統科技有限公司
文元	2	L002-2	尚湧科技股份有限公司
		L002-1	台灣巧維企業有限公司
		L002-3	那顆炭國際有限公司
孟軒	3	L012-3	歐德堡創新股份有限公司
		L012-2	忻旅科技股份有限公司
		L012-1	易境永續設計顧問有限公司
瓊茵	4	L013-1	厚涓科技有限公司
		L013-2	鋒橋建設股份有限公司
		L013-3	世泓營造股份有限公司



**THANKS FOR YOUR COMING!**