



經濟部工業局 100 年度
專案計畫期末執行成果報告


計畫名稱：科技專案計畫審議與管理計畫

執行期間：

全程：自 99 年 1 月 1 日至 102 年 12 月 31 日止

本年度：自 100 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日止

主辦單位： 經濟部工業局

受委託單位： 中華民國產業科技發展協進會

目

錄

頁次

第 1 部分 執行成果摘要

表 1、專案計畫執行成果摘要.....	1
---------------------	---

第 2 部分 執行報告

一、緣起.....	3
二、計畫目標.....	4
三、執行方法.....	5
四、執行進度差異說明.....	36
五、經費運用情形.....	77
六、檢討與建議.....	78
七、附錄.....	79

圖 目 錄

頁次

圖 1 計畫架構圖	5
圖 2 科技計畫規劃作業流程圖	8
圖 3 綱要計畫初審作業模式建議圖	9
圖 4 綱要計畫初審流程圖	11
圖 5 計畫執行管理分析作業流程	15
圖 6 計畫管理資料庫建置作業流程	18
圖 7 100 年度計畫實地查核作業流程	20
圖 8 99 年度財務收支查核作業流程	21
圖 9 專案計畫作業手冊修訂印製	23
圖 10 專案計畫作業說明會辦理流程圖	25
圖 11A 工業局 100 年度專案計畫簡介製作流程	27
圖 11B 工業局 101 年度專案計畫簡介製作流程	27
圖 12 全程計畫績效評估流程	32
圖 13 專案計畫執行成果摘要報告作業流程	35

表 目 錄

頁次

表 1	100 年工業局專案計畫研究人員數-按性別分	72
表 2	100 年工業局科技計畫研究人員數-按學歷與性別之分	72
表 3	100 年工業局科技計畫研究人員數-按職級與性別分	73

第 1 部分 計畫執行成果摘要表

表 1—專案計畫執行成果摘要表

科技專案計畫審議與管理計畫

承辦組別	產業政策組			承辦人	李玉玲	
受委託單位	中華民國產業科技發展協進會	聯絡人員	歐雅婷	電話	02-27541255 # 831	
計畫總經費	23,503 千元	輔導	委辦費	0 千元	自籌款	0 千元
		人才培訓	委辦費	0 千元	自籌款	0 千元
		政策研究	委辦費	23,503 千元	自籌款	0 千元
		補助	補助款	0 千元	自籌款	0 千元

內容摘要：

一、重點工作

- (一)計畫規劃與審議：辦理科技計畫策略規劃、科技計畫資源配置及科技計畫初審等作業
- (二)計畫執行管理：辦理專案計畫管理行政作業、科技計畫聯合查訪作業、科技計畫財務收支查核作業、科技計畫管理資料庫開發建置及維護、專案計畫作業手冊修訂印製、專案計畫簡介製作及專案計畫作業說明會
- (三)計畫績效管理：配合國科會辦理綱要績效評估作業、辦理科技計畫全程績效評估作業及專案計畫執行成果摘要報告彙編印製

二、執行成果

(一)計畫規劃與審議作業

- 1.執行成果：辦理 1 場次策略規劃會議、1 場次資源配置會議、48 場次(48 項計畫)綱要計畫初審會議及 4 場次(4 項計畫)科技發展基金計畫初審會議；另產出 1 份策略規劃報告、1 份資源配置報告、48 份綱要計畫部會署自評報告及 4 份科技發展基金計畫部會署自評報告。

2.執行效益

- (1)扮演工業局政策組在科技計畫規劃作業之主要幕僚單位角色，並針對特定議題研提相關對策及建議內容。本年度於策略規劃會議計提出 4 項討論案及 4 項報告案。
- (2)協助工業局召開全局策略規劃及資源配置會議，決定工業局 102 年度科技計畫資源配置大方向原則，作為各組進行 102 年度科技計畫規劃及經費編列之依據。
- (3)協助工業局制定資源競爭原則，並針對工業局各類型計畫資源配置方式提出分析與建議，作為局長核定各組及各項計畫經費額度之參考。另協助規劃局額度，作為局長核定新興計畫、新期程一般計畫及一般計畫因有特殊

需求或新增工作項目爭取經費之來源。

- (4)研提「工業局 102 年度科技計畫推動策略及重點項目」、「工業局科技計畫中南部地區輔導廠商家次及經費投入分析」及「工業局科技計畫輔導大企業與中小企業之輔導廠商家次及經費投入分析」等 3 項議題研究分析，研究成果及建議方案皆已獲得局長採納。

(二)計畫執行管理作業

- 1.執行成果：辦理 12 場次實地聯合查訪作業、15 場次實地財務收支查核作業、5 場次專案計畫作業手冊說明會及 6 場次計畫管理資料庫教育訓練；另產出 1 份工業局聯合查訪作業報告、1 份工業局財務收支查核報告、計畫簡介等出版品及完成工業局計畫管理資料庫-計畫管理系統擴充、會計報告及出國計畫管理系統。
- 2.執行效益
 - (1)藉由期中查訪提供計畫管理預警功能，減少計畫執行缺失發生(使工業局 98.3%計畫至第 3 季與計畫書所訂之進度相符)。
 - (2)透過資料庫建置可提供即時、準確預算控管及採購進度等相關管理資訊，供管理單位進行決策參考，以提升管理效率。
 - (3)編印 100 年度專案計畫簡介，提供各界瞭解工業局計畫，並參與及運用相關計畫資源。

(三)計畫績效管理作業

- 1.執行成果：完成辦理 2 場次全程績效評估作業說明會、15 場次全程初評會議、1 場次全程複評會議及 6 場次配合國科會辦理之綱要計畫績效評估會議；另產出 44 份綱要暨全程績效評估報告、1 份 100 年度全程績效評估執行成果報告及專案計畫執行成果摘要報告。
- 2.執行效益
 - (1)強化績效評估結果與資源配置扣合，配合策略規劃總體方向，調整計畫推動資源配置，以符合政策推動需求。另透過全程績效評估，精益求精各項科技計畫，並促使評估不佳之計畫調整實施方法或退場，提升工業局科技計畫施政成效。本年度計有 26 項受評計畫，在檢視過去部分，核定 6 項全程績優計畫；另策進未來部分，共計核定 4 項 B+類計畫、19 項 B 類計畫、1 項 C 類計畫，評估結果已與工業局 101 年度節餘款分配數進行扣合。
 - (2)透過成效彙總作業，釐清計畫推動之實際成效及預估成效，並加入輔導成功案例，同時展現工業局量化及質化成效，強化工業局產業輔導之廣度與深度。
 - (3)彙編工業局 99 年度專案計畫結案之執行成果，協助工業局科技計畫績效展現，並提供立法院財政及經濟委員會瞭解工業局計畫實際推動成效，作為爭取預算之參考資料。

第 2 部分 執行報告

一、緣起

第 7 次全國科學技術會議結論相關重要措施揭示，政府機關應強化科技計畫管理能力，並合理分配與有效運用科技經費。工業局為能在符合相關法令規定下，有效運用各年度科技計畫資源，建立科技計畫管理制度，強化管理能力、提升計畫執行效率，並合理分配與有效運用科技經費，爰依「99-102 科技計畫策略規劃與管理綱要計畫」規劃「科技專案計畫審議與管理計畫」辦理相關工作，並於 100 年度循政府採購法規範以公開客觀評選優勝委託專業服務方式辦理之。

本計畫主要在透過計畫規劃與審議、執行管理及績效管理等作業，規劃工業局未來各領域計畫推動策略，使輔導資源能充分符合產業政策及產業界實際需求，並藉由資源分配機制之建立，確保計畫資源得以合理分配與有效運用；另依據嚴謹的計畫審議作業程序，協助承辦組室研提計畫經費需求申請，審慎編製概算，爭取合理之科技資源推動相關計畫，以利產業發展；為更有效率的運用工業局專案計畫資源，透過本計畫整合工業局預算管理部門、採購單位及各業務組，進行計畫資源執行情形之追蹤、檢討與管控，並持續檢討修訂專案計畫作業規定，簡化相關作業程序，提高作業效率，以及辦理國家計畫產業高值化計畫管考及工業局重點計畫管理與查訪作業，協助督管計畫達成預期之績效；另透過彙整統計各計畫輔導成果、辦理績效評估作業，提供未來本局計畫策略規劃、輔導資源分配、輔導方向及執行方法之參據，提升科技資源之運用效能。除上述重點工作之辦理外，並配合舉辦研討會、說明會及彙編計畫簡介與成果，提高本計畫之功能與效益。

為庚續辦理工業局科技計畫審議與管理相關工作，特擬訂 100 年度工作計畫據以辦理。

二、計畫目標

目標一：規劃工業局科技計畫推動策略，強化政策連結與橫向整合，使輔導資源能充分符合產業政策及產業界實際需求，並藉由資源分配機制之建立，合理分配與有效運用科技資源；另依據嚴謹的審議作業程序，協助工業局承辦組室研提計畫內容與經費需求，審慎編制概算，爭取合理之科技資源推動相關計畫，以利產業發展。

目標二：建立完善及流暢之計畫管理機制，整合工業局預算管理部門、採購單位及各承辦組室，進行計畫資源執行情形追蹤、檢討與管控，以有效運用本局科技計畫資源；另建置計畫管理資料庫並持續檢討修訂工業局專案計畫作業規定，簡化相關作業程序，提高作業效率，以及辦理計畫執行進度管考與查訪作業，協助承辦組室督管受委託單位達成計畫預期之績效。

目標三：透過彙整統計各計畫輔導成果、辦理績效評估作業，提供未來工業局科技計畫策略規劃、輔導資源分配、輔導方向及執行方法之參據，提升科技資源之運用效能。

目標四：配合舉辦說明會及彙編計畫簡介及成果，以提高工業局科技計畫管理之功能與效益。

三、執行方法

本計畫分為計畫規劃與審議作業、計畫執行管理作業及計畫績效管理作業等3項分項計畫，計有6項子項計畫，其計畫架構如圖1所示。

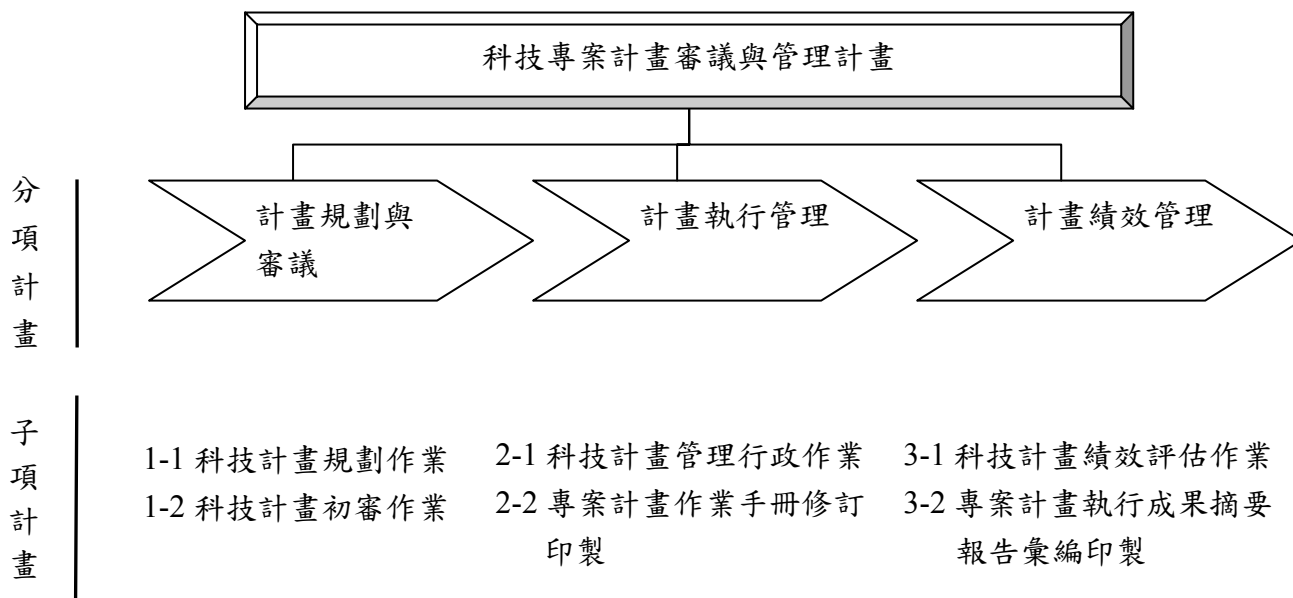


圖 1 計畫架構圖

(一)計畫規劃與審議

1.科技計畫規劃作業

本作業規劃擬循往例，先召開工業局策略規劃會議，針對特定議題進行討論，決定工業局 102 年度科技計畫資源配置大方向原則，作為工業局各業務組進行 102 年度科技計畫規劃及經費編列之依據。作業方式辦理內容如下：

(1)辦理策略規劃前置作業

- ①由作業單位研提工業局 102 年度科技計畫策略規劃作業規劃案，以及提出工業局策略規劃會議之議題討論方向及內容之規劃構想，並向產業政策組進行專案報告。
- ②依據產業政策組核定規劃案，提出工業局策略規劃會議之討論議題、對策及建議等內容，以作為後續召開會議之相關資料。

(2)召開工業局全局策略規劃會議

由工業局局長主持，邀集副局長、主秘及各組室主管召開工業局全局策略規劃會議，決定工業局 102 年度科技計畫資源配置原則及整體科技計畫規劃方向及重點推動工作。

(3)各組研提 102 年計畫策略規劃報告

- ①工業局各業務組於 10 月 15 日前研提 102 年度科技計畫策略規劃報告並交由產業政策組進行彙整。
- ②科技計畫策略規劃報告內容包含該組主管產業(業務)範疇及推動策略、產業發展願景及策略目標、整體資源配置分析、資源投入分析與推動作法說明、綱要計畫衡量指標及預期成效、近三年主要績效說明、產業範疇及次產業不同時期之歸類說明等。

(4)科技資源分配作業

①彙整提供工業局科技計畫資源分析資料，並辦理工業局
102 年度科技計畫資源配置會議。

②配合國科會及經濟部作業時程辦理(預計於 12 月)。

(5)科技計畫規劃作業流程如圖 2 所示，實際執行方法、流程
配合工業局指示事項逕行調整修正。

階段	時間	流程	工作內容
策略規劃 作業	7~8 月	研提規劃案及召開 會前會	1.研提 102 年策略規劃作業構想， 並向產業政策組進行專案報告。 2.將作業規劃案送工業局核定。
	9~10 月	召開全局策略規劃會議 決定工業局科技資源 配置及整體方向	由工業局局長主持，邀集副局長、 主秘及各組室主管召開全局策略規 劃會議，決定工業局 102 年度科技 計畫资源配置原則及整體科技計畫 規劃方向及重點推動工作。
	10~11 月	研提計畫策略規劃報告	工業局各業務組於 10/15 前研提 102 年度科技計畫策略規劃報告，規劃 各綱要計畫 102 年預算經費及重點 工作。
資源分配 作業	12 月 (視經濟部 概算時程)	召開資源分配會議及 概算作業說明	由工業局局長主持，邀集副局長、 主秘及各組室主管，召開工業局 102 年度科技計畫资源配置會議。

圖 2 科技計畫規劃作業流程圖

2.科技計畫初審作業

(1)辦理 101 年度綱要計畫審查作業

①配合本項作業成立綱要計畫審查委員會，成員組織如圖

3 所示。

A.由計畫承辦單位依計畫性質分組。

B.審查委員以 5~7 人為原則。

C.審查委員遴選：

名單依領域別由工業局、技術處及科技顧問組推薦
委員名單，各組召集委員由業務組指派委員擔任。

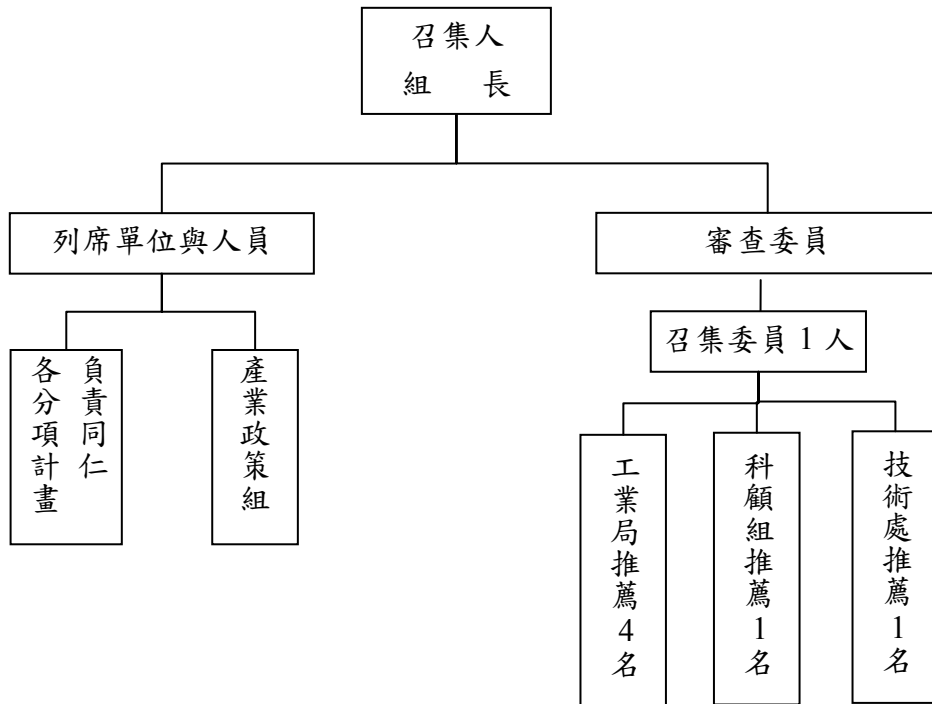


圖 3 綱要計畫初審作業模式建議圖

②預計約召開 30 場次以上(實際場次依工業局需求增減)
辦理初審作業。

③彙整送綱要計畫書予審查委員:由計畫承辦單位依據國
科會規定之格式撰寫綱要計畫書，再由作業小組於審
查會開會前將計畫書送交各審查委員審查。

④彙整送各審查委員書面意見予各計畫承辦單位:各審查
委員對綱要計畫書內容提出審核意見，並於審查會前
送交作業小組，作業小組將彙整意見後提送各計畫承
辦單位，由承辦單位填具書面審查意見回復表。

- ⑤召開初審會議：計畫承辦單位簡報各綱要計畫書內容與回復委員意見；作業小組則於會場發放委員出席費、審查費，並辦理會議相關庶務工作。
- ⑥本項作業經費中，支付委員之出席費、審查費及交通費由工業局業務費項下支應。
- ⑦完成初審作業。
- A.彙整各審查會議之審查報告：各綱要計畫初審會議後，委員對每項綱要計畫提出審查報告，作業小組於會場協助召集委員整理意見，由召集委員做成「101年度政府科技計畫部會署自評結果」。
- B.上傳審查報告與自評結果修正後之各綱要計畫書：各綱要計畫承辦單位，依據初審會議之審查報告修正計畫書內容，將相關資料上傳至國科會「政府科技計畫審議作業資訊平台」。
- C.審查作業流程及說明如圖4所示。
- ⑧國家型計畫時程預計提前至2月底前辦理完畢。

時間	執行程序	負責單位	工作內容
1 月	籌備及計畫書 撰寫作業	作業小組 承辦單位	1.辦理作業規劃及行政作業。 2.規劃及撰寫綱要計畫書。
2 月	研提綱要計 畫書	各承辦單位	依計畫書格式分領域撰寫 101 年 度綱要計畫書。
3 月	書面審查	作業小組 綱要計畫審查委員	1.作業小組彙整各計畫書後，送 交綱要計畫審查委員進行書面 審查。 2.委員出具綱要計畫書面審查意 見表。
4 月	會議審查	作業小組 綱要計畫審查委員 各承辦單位 產業政策組 會計室	1.各承辦單位依據審查委員書面 審查意見，填具綱要計畫專家 書面審查意見回復表，並於審 查會當日回復。 2.召開審查會議，簡報時間原則 訂為 20 分鐘。 3.審查會共分 2 階段進行，第 1 階段由各承辦單位主管擔任主 席，第 2 階段局內承辦單位同 仁離席，由召集委員主持審查 會議，統合審查委員之意見並 完成「101 年度政府科技計畫部 會署自評結果」。
4~5 月	修改綱要計畫 書	各承辦單位	1.提供委員書面審查意見及「101 年度政府科技計畫部會署自評 結果」 2.依據審查會議結論修改計畫書
5 月	上傳計畫書	各承辦單位	計畫書上傳至國科會「政府科技 計畫審議作業資訊平台」。

圖 4 綱要計畫初審流程圖

(2)101 年度綱要計畫初審作業依國科會作業規範進行，作業
規範如有修正，得逕行調整修正。

(二)計畫執行管理

1.科技計畫管理行政作業

(1)工業局計畫管理行政業務相關事項(派駐工業局計畫管理行政人力 6 人/年執行)

- ①科技計畫審議及概算編列
- ②科技計畫執行管理
- ③管理規定與手冊修訂
- ④科技計畫資料管理(含簽約計畫書管理、季報等)
- ⑤科技計畫績效評估(含配合國科會辦理綱要暨全程計畫績效評估作業及全程績效評估暨未來規劃檢討作業)
- ⑥科技計畫資料統計分析
- ⑦計畫執行成果摘要報告彙編、計畫簡介彙編
- ⑧102 年計畫策略規劃相關事項
- ⑨標案切割及科技經費執行管控(含節餘款管控)
- ⑩科技計畫作業手冊說明會辦理
- ⑪依據國科會規定辦理之相關事項
 - A.協助工業局參與國科會預算審查相關會議事宜(包括概算作業時程、手冊修訂及注意事項)及與國科會聯繫相關行政作業。
 - B.配合國科會針對概算作業程序,擬定工業局概算作業時程以及相關作業事項,包括:彙整各業務單位所提科技計畫需求;製作簡報資料,並召開資源分配會議;依據會議決議請各業務單位提出綱要計畫書。
 - C.聯繫協調並彙整工業局之科技相關研發績效資料,作為跨部會署之科技計畫評估依據。
- ⑫預算審議及預算執行階段之相關事項
 - A.配合立法院預算審查作業,完成專案計畫經費編列

及預算補充說明資料。

- B.依據國科會政府科技計畫管考作業手冊規範及一般計畫管考作業規定，填報期初計畫摘要、期中及期末摘要報告 GRB 資料登錄及確認。
 - C.彙整工業局各組室綱要計畫切割細部執行計畫資料，整理建檔後分送會計室、事務科。
 - D.配合工業局需求辦理新增或變更計畫需求討論會議。
 - E.擔任工業局各組室科技計畫窗口，依據專案計畫作業手冊之規定，辦理計畫變更及計畫進度相關管理資料登錄。
 - F.其他屬計畫管理彙整及簽辦等相關之行政工作。
- ⑬辦理每季「會議及講習訓練場所」報局報部作業
- ⑭行政院國家科學技術發展基金補助計畫之相關事項
- A.協助擔任「行政院國家科學技術發展基金補助計畫」管理系統工業局計畫窗口工作。
 - B.配合科發基金申請作業程序，擬定科發基金作業時程以及相關作業事項，包括：召開計畫初審作業，並於完成初審作業後，將相關資料送國科會科技發展基金。
- ⑮工業局二樓設計美學展示區重點推動成果展示內容及視訊播放內容彙整作業
- ⑯辦理科技計畫財務收支查核作業之相關行政工作
- ⑰辦理經建特展相關業務之行政工作
- ⑱其他與工業局科技計畫管理相關業務之行政作業

(2) 計畫執行管理分析作業

① 為掌控各計畫執行情形，將針對科技計畫之進度管理、人月管理及分包管理進行統計分析，以利計畫執行。

② 相關作業預計規劃如下表：

執行管理內容	統計時間	統計資訊
進度管理	第 1 季~第 3 季	統計 100 年度科技計畫(約 100~120 案)於第 1~3 季線上填寫之執行進度報告。
人月管理	第 2 季	統計 100 年度科技計畫於第 2 季線上填寫之執行進度報告。
分包管理		

③ 作業時程規劃：

	時間	流程	作業內容
進度管理	第 1~3 季	由執行單位至計畫管理資料庫填報進度、人月及分包等相關資訊	1. 進度管理：依執行單位線上填寫季報內容，統計執行落後、正常或超前的計畫。 2. 人月及分包管理：人月管理部分，將針對人月是否超編及待聘情形，進行統計；分包管理部分，將統計至第 2 季止，已分包、尚未分包相關資訊。
人月及分包管理	第 2 季	由科技專案計畫室檢視各執行單位填報之資料並進行除錯	
		完成相關統計報告	

圖 5 計畫執行管理分析作業流程

(3)計畫管理資料庫建置與維護作業

①依 97 年度完成之計畫管理資料庫規劃內容與需求訪談作業進行工業局 100 年度科技計畫管理資料庫開發建置作業。

②本項作業委託孟華科技(股)公司進行系統開發，已於 98-99 年完成預算管理系統、採購與驗收管理系統、年度計畫基本資料管理系統及計畫管理系統等 4 項模組系統開發建置作業，100 年度規劃開發項目如下：

類別	執行項目	說明
年度計畫基本資料管理系統	線上輸出計畫書基本資料相關內容	於年初簽約計畫書所揭露之相關資料包含基本資料表、人力需求表、預算表、分包明細表、委託勞務費及出國計畫等資料增加線上輸出功能。
計畫管理系統	專案計畫執行管理線上填報及後續功能擴充	1.針對99年度開發畫面做修改並納入手冊第4章執行管理約16種表單進行開發線上填寫畫面與輸出報表 2.計畫管理項下各模組功能擴充
	會議講習申請	針對會議講習申請3種申請表單進行開發線上填寫畫面並輸出報表
	專案計畫會計及事務處理線上填報(會計室)	依據會計室提供7種需求表單進行線上填寫畫面並輸出報表
	企業輔導網(知服組)	提供線上填寫廠商資料約2種表單，並匯出供企業輔導網存取。
共通管理系統後續擴充	系統架構修改	因應101年組織改造，系統進行架構修正

③年度計畫基本資料管理系統及計畫管理系統雖於 99 年度完成初步架構及輸入畫面，有鑑於輸入資料屬性初期以量化資料為主，為能達到線上管考及線上輸出功

能，預計於 100 年度加強資料庫功能，持續強化年度計畫基本資料管理系統及擴充計畫管理系統等 2 項模組系統。

A.強化年度計畫基本資料管理系統：於年初簽約計畫書所揭露之相關資料包含基本資料表、人力需求表、預算表、分包明細表、委託勞務費及出國計畫等已於 99 年度完成資料輸入建置，預計於 100 年度增加線上輸出功能。

B.擴充計畫管理系統

a.100 年度持續擴充進度管理、人月管理、計畫變更、計畫執行成果及計畫評鑑查核等管理資料，配合手冊規定表格，增加線上管考及輸出功能。

b.開發會議講習申請與企業輔導網資訊功能畫面及產出報表

c.開發經費管理資訊，依據會計室提供需求設計開發自籌款、會計報表、補助廠商情形及獎勵金等功能畫面及產出報表。

C.配合 101 年度組織調整進行系統架構修改

④定期與孟華科技開會溝通及檢視資料庫開發進度，另召開 1 場次以上會議，加強與工業局各單位之協調溝通。

⑤針對 98 年度開發系統進行維護工作

⑥本作業開發工作項目將依工業局核定項目內容調整修正

⑦作業時程規劃：

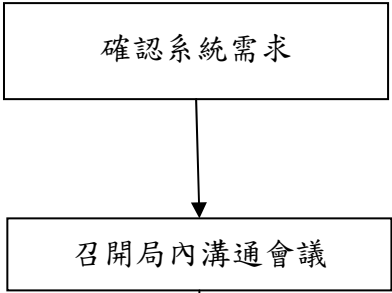
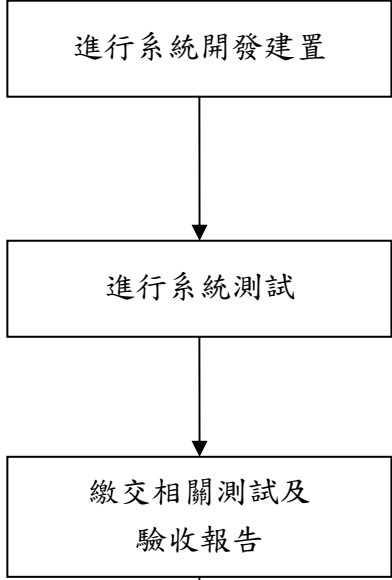
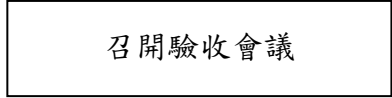
	時間	流程	作業內容
前置作業	1~4 月	 <pre> graph TD A[確認系統需求] --> B[召開局內溝通會議] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.每週定期與孟華科技進行系統需求之確認與調整，並進行細部內容建置確認與調整。 2.預計召開 1 場次以上會議，加強與工業局各單位之協調溝通。
開發作業	5~10 月	 <pre> graph TD A[進行系統開發建置] --> B[進行系統測試] B --> C[繳交相關測試及驗收報告] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.強化年度計畫基本資料管理系統及擴充計畫管理系統等 2 項模組系統 2.定期與孟華科技開會溝通及檢視資料庫開發進度，並適時調整系統需求。 3.配合 101 年度科技計畫手冊編修內容進行檢視與調整 4.進行年度基本資料管理系統及計畫管理系統相關功能測試
驗收作業	11 月	 <pre> graph TD A[召開驗收會議] </pre>	<p>由孟華科技繳交相關資料庫文件及程式碼，並由產科會完成辦理驗收作業。</p>

圖 6 計畫管理資料庫建置作業流程

(4)科技計畫查核作業

①100 年度計畫實地查核作業

A.辦理方式：依工業局核定之規劃案實際內容，抽查 10 項計畫以實地查訪方式辦理。

B.查核小組：由業務承辦組、政風室、會計室、事務科、人培計畫辦公室、產業政策組及安永聯合會計師事務所派員配合進行查核作業。

C.查核重點

a.計畫工作執行部分抽查，包含執行工作項目及工作進度是否與計畫書符合、計畫書所列查核點是否確實達成、計畫執行人員是否補足、符合資格並對計畫執行內容確實了解、計畫執行記錄之完整詳實程度、執行計畫成果與目標達成情形及分包工作是否符合相關規定等項目。

b.計畫經費支用部分抽查，包含服務費用帳務抽查、帳務抽查(會議講習場地費、委員出席/審查費、國際講師費、出國經費、顧問費等)是否符合規定、自籌款收入情形是否正常及撥款進度是否正常等項目。

c.其他部分，包含計畫執行、違例案件調查及相關行政作業流程是否符合專案作業手冊規定等項目。

d.作業流程如圖 6 所示。

時程	執程序	負責單位	工作內容
5~6月	作業規劃	產科會	科技計畫查核作業規劃
7月	1.確認本年度查核作業原則及計畫名單 2.彙整執行單位繳交資料	產業政策組	1.簽核辦理方式及計畫清單通知各組辦理。 2.彙整執行單位繳交資料，提供查訪小組。
7~8月	實地查訪	產業政策組 查核小組成員	1.由產業政策組計畫管理科統一辦理。 2.依受委託單位提出之計畫執行資料進行實地查訪。 3.查核小組完成撰寫查訪表交由產業政策組彙整。
8~9月	簽會各業務組查訪會議紀錄	各業務組 產業政策組	產業政策組簽會查訪會議紀錄予各業務組，請各業務組依審查結果及建議回復計畫處理方式，並簽回產業政策組彙整。
9~11月	將查核結果簽請局長核定	產業政策組	產業政策組彙整查核結果，並簽請局長核定。

圖 7 100 年度計畫實地查核作業流程

②99 年度計畫之財務收支查核作業

A.辦理方式：依工業局核定之規劃案實際內容，以實地查訪方式辦理。

B.查核成員：本作業將委託安永聯合會計師事務所進行查核作業。

C.作業項目：本作業主要分為三大項目，包括合約遵行及收支成本查核、異常事項分析統計以及實地調查

與資料蒐集三項工作項目，彙整各工作項目之工作內容及執行步驟說明如下：

階段	時間	流程	工作內容
前置作業	2~5 月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 規劃案確認及簽約作業 </div>	進行作業內容確認及規劃，並與安永完成簽約作業。
查核作業	6~9 月	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 1.合約遵循及收支成本查核 2.實地調查與資料蒐集 3.異常事項統計分析 </div>	1.取得受查單位執行計畫相關帳務資料及召開行前會議。 2.進行現場實地查核 3.彙整查核異常事項 4.工作底稿整理，並提出委辦計畫查核報告
報告彙總	10~12 月		1.彙總異常事項統計分析 2.完成總查核報告及分包結案驗收工作。

圖 8 99 年度財務收支查核作業流程

③科技計畫查核作業實施方法、作業方式依工業局核定結果逕行調整修正辦理。

2. 專案計畫作業手冊修訂印製

(1) 專案計畫管理規定修正

① 科技計畫相關規定資料蒐集：蒐集科技計畫管理有關之規定資料，分析相關修正規定對工業局計畫執行作業程序之影響，並研提計畫管理議題因應意見。

② 依據工業局推動計畫需求，進行本年度專案計畫作業手冊修訂及印製作業。

A. 手冊修訂範圍：工業局 101 年度專案計畫作業手冊。

B. 手冊修訂方向

a. 蒐集彙整工業局各組室及現有執行單位對專案計畫作業手冊及委辦合約之修正意見。

b. 配合相關部會法規及計畫管理相關作業規定。

C. 手冊修訂作業程序

a. 召開專案會議，以討論匯集各單位意見。

b. 依工業局使用之文書處理系統編輯。

c. 依據相關會議紀錄決議、編修手冊內容及版面編排等工作。

d. 進行專案計畫作業手冊校對作業。

e. 印製 400 冊。

f. 將手冊內容建置在工業局網頁供工業局承辦人及執行單位參考使用。

D. 相關作業流程如圖 9 所示。

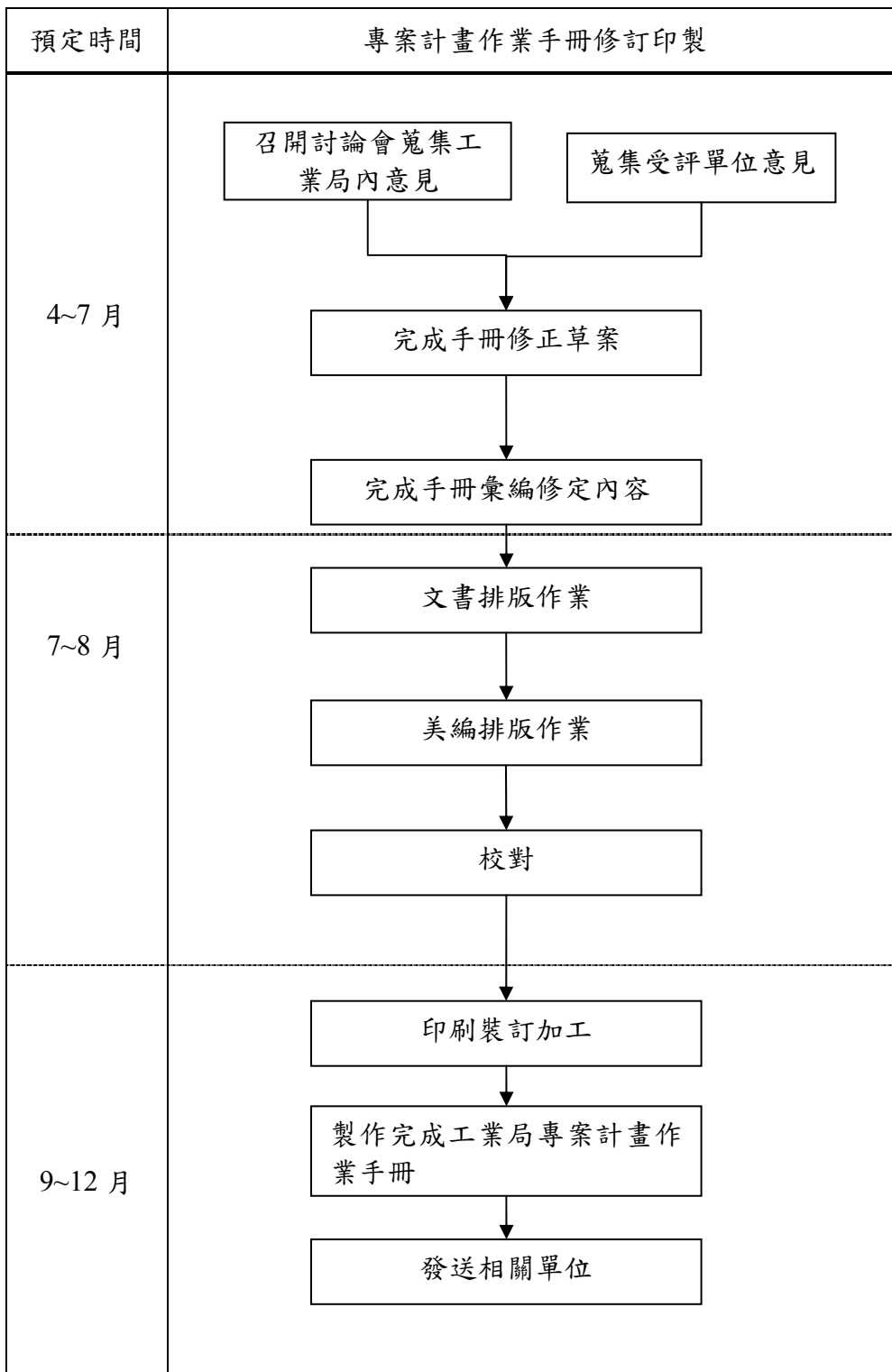


圖 9 專案計畫作業手冊修訂印製

(2) 專案計畫說明會

① 內容規劃：內容以專案計畫管理規定、投標注意事項、會計作業注意事項及採購注意事項等為主。

② 參加對象：執行工業局專案計畫相關人員及工業局承辦人員。

③ 辦理時間：100 年 9 月底前完成。

④ 辦理方式：原則辦理 3 場次以上。

⑤ 活動廣宣

主動邀請：正式公文通知執行單位及工業局各承辦業務組。

⑥ 作業流程：說明會作業規劃分成前置作業、現場會務作業及結案作業，作業流程如圖 10 所示。

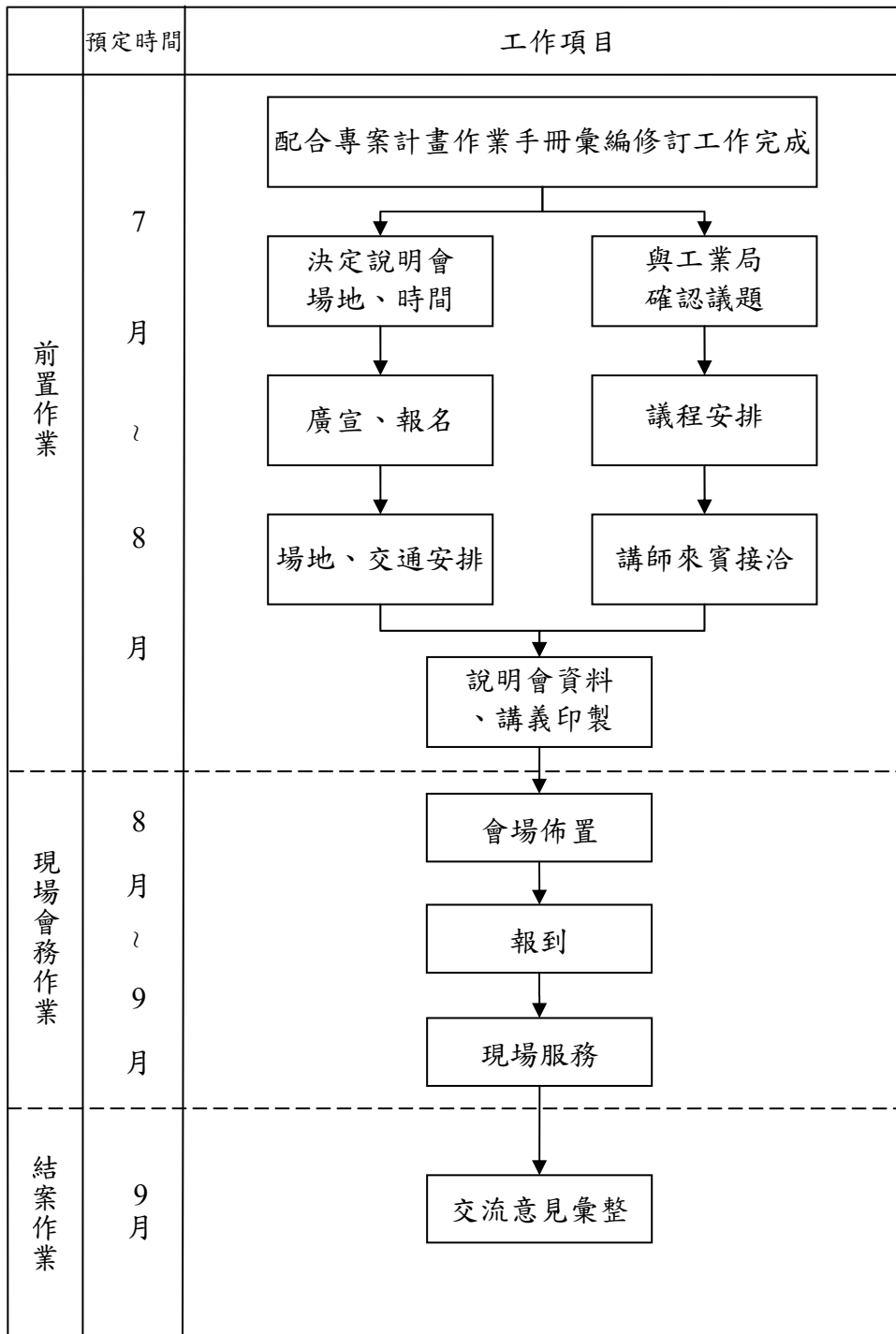


圖 10 專案計畫作業說明會辦理流程圖

(3) 專案計畫簡介製作

配合工業局推動專案計畫需求，內容主要介紹工業局輔導計畫內容、各項推動措施及服務窗口聯絡資訊，提供業界廠商瞭解工業局相關產業政策及輔導措施，掌握最新消息，有效運用政府施政資源，增進輔導功能及成果。

① 專案計畫簡介編排架構

本計畫簡介功能定位於介紹工業局專案計畫之相關輔導資源為主，各計畫內容以精簡為原則，並以產業輔導及人才培訓類型專案計畫為介紹主軸，以及提供獎項、產業服務推動組織相關資訊。

② 作業方式

A. 提出編輯架構規劃案，成立編輯委員會，委員會成員為各組代表。

B. 簽會各業務組提供計畫資料及承辦窗口等資訊。

C. 召開編輯委員會議確認編輯架構及初稿內容。

D. 作業小組彙整各計畫資料，進行樣稿編輯作業及校稿。

E. 將委員會通過之文稿進行版面之編排、設計。

F. 印出樣稿請各組進行校稿作業，並進行細部修正。

G. 樣稿經工業局核定後，完成印製 500 本及製作光碟 500 片。

H. 製作相關之檔案置於工業局 KSM 系統。

③ 本項作業流程如圖 11 所示，辦理方式配合工業局核定事項調整修正。

A. 工業局 100 年度專案計畫簡介印製作業

工業局 100 年度專案計畫簡介於 99 年度 12 月完成編排作業，並於本(100)年 2 月底完成印製。

時間	流程	工作內容
1月~2月	付印	工業局核定後送印
	完成製作	印製完成

圖 11A 工業局 100 年度專案計畫簡介製作流程

B.工業局 101 年度專案計畫簡介編排作業

針對工業局 101 年度專案計畫簡介製作，本年度辦理草案規劃、召開編輯委員會、編輯排版及上簽作業。

時間	流程	工作內容
9月~10月	提出編輯架構規劃案	提出編輯架構規劃案。
	成立編輯委員會	簽核成立編輯委員會。
	簽會各組提供計畫資料	1.簽會各業務組提供專案計畫相關資料。 2.作業小組彙整及編輯回收資料。
	召開編輯委員會	1.召開編輯委員會議，確立編輯架構。 2.編輯委員會檢視初稿內容並提出修編意見。 3.各業務組進行資料確認。
	彙整計畫資料	1.各組依編輯委員會核定結果，細部修正資料。 2.作業小組進行資料彙整及編輯作業。
11月~12月	確定初稿內容	1.進行初稿修正作業及進行樣稿編輯。 2.作業小組進行校稿作業。
	排版、打樣	1.微調計畫資料，進行細部校稿作業。 2.定稿後交印刷公司進行排版、美編。 3.簽會各業務組再次確認定稿內容。
	樣稿簽核	樣稿經工業局核定。

圖 11B 工業局 101 年度專案計畫簡介製作流程

(三)計畫績效管理

1.科技計畫績效評估作業

(1)配合國科會作業辦理綱要暨全程計畫績效評估作業

- ①辦理時間：配合國科會來函通知繳交期限辦理。
- ②辦理對象：99 年度科技綱要計畫及 99 年度執行期滿全程計畫。
- ③評估委員：由核定之「科技計畫管理及規劃作業委員」進行評估。
- ④綱要暨全程計畫績效評估作業依國科會作業規範進行，作業規範如有修正，得逕行調整修正。

(2)針對工業局科技計畫性質，研擬辦理科技計畫全程執行期滿績效評估作業。

①全程績效評估暨未來規劃作業

A.目的：透過具有公信力及專業性之專家學者組成評估審查委員會，進行全程科技計畫評估，以精進工業局各項科技計畫，及提出計畫調整或退場之評估建議，並將評估結果與工業局科技預算進行扣合，促使工業局科技資源進行更有效益之運用，以提升工業局科技計畫施政成效。

B.對象：針對工業局 100 年度為全程計畫執行最後 1 年之標案計畫進行檢視評估，預計有 25 項計畫。

C.績效評估委員會

a.初評作業：評估委員由業務組各領域委員及管理學者專家組成初評委員會，每組人數為 5~7 人，會議由局長指派之召集委員主持。

b.複評作業：由局長或局長指派人員、副局長、主任秘書、績效評估召集委員、共同委員及領域委員(各

組 1 人)共同組成複評委員會；受評組室之組長列席參與。

D.作業內容說明

- a.業務組自評：繳交全程科技計畫結案報告簡報，並依作業規定填寫相關評估表單。
- b.初評作業：依各業務組分組辦理初評會議，每場次最多以 2 項計畫為原則。會議由召集委員主持，作業程序採會議簡報，以逐案審查方式進行，由業務組進行簡報，再由委員進行詢答。
- c.複評作業：由局長或指派人員召開複評會議，作業方式分 2 階段進行，第 1 階段決議全程科技計畫績優計畫，第 2 階段為核定計畫調整或退場，由作業小組報告各項計畫之初評結果，由複評委員進行意見交流，並由會議主席核定最後評估結果。
- d.評估結果：依據複評會議之決議，將複評結果簽請局長核定，全程科技計畫績優計畫將參考「經濟部暨所屬各機關年度施政計畫管制及評核注意事項」規定，給予計畫相關人員敘獎，針對計畫執行單位則予以發函鼓勵。另核定計畫調整或退場之處置建議與工業局 101 年度節餘款分配數進行扣合，以作為活化本局科技資源運用之參考。

E.評估項目

分為 2 大部分評估，第 1 部分評估主軸為「檢視過去」，評估項目包含政策面、績效面、執行面及產業面；第 2 部分評估主軸為「策進未來」，評估項目包含政策需求面、產業需求面、未來規劃面及過去績效面，相關評估內容如下：

第 1 部分：「檢視過去」之評估項目

評估構面	評估內容	權重
政策面	1.政策連結性 2.政策達成度	15%
績效面	1.計畫產出 2.計畫效益 3.計畫影響 4.本期計畫與一期計畫之比較 5.計畫目標與產出效益評析 6.允諾審查委員意見之落實情形	40%
執行面	1.單位專業能量 2.組織創新能力 3.執行效能與效率 4.與產業發展之配合度 5.與政府政策之配合度	15%
產業面	1.對產業競爭力之貢獻 2.對產業發展潛力之貢獻 3.對產業環境需求之貢獻	30%
合計		100%

第 2 部分：「策進未來」之評估項目

評估構面	評估內容	權重
政策需求面	1.政策優先性 2.政策連結性	15%
產業需求面	產業需求分析	20%
未來規劃面	1.本期與下一期程計畫之關連性與差異 2.下一期程計畫之分年推動重點 3.下一期程計畫之 KPI 及預期成效 4.計畫之退場時程規劃 5.資源配置適切性	45%
過去績效面	由「第 1 部分：檢視過去」四大構面之評分 結匯入，並依權重換算分數	20%
合計		100%

F.評估方式分 2 階段進行，第 1 階段評估主軸為「檢視過去」，並推薦全程績優計畫名單；第 2 階段主軸為「策進未來」，依委員評分結果，將受評計畫區分為 A、B、C、D 等 4 個類型計畫，並提出調整或退場之建議。

G.評估結果將與工業局 101 年度節餘款分配數進行扣合進行。

分數	評估結果	計畫後續推動建議	101 年預算扣合
≥90 分	A 類計畫	1.下個期程(101~104 年)優先支持推動 2.104 年評估是否繼續推動	無需負擔局內節餘款
85≤分數<90	B+類計畫	1.下個期程(101~104 年)持續推動 2.104 年評估是否繼續推動	應依全局平均比例負擔 1/2 局內節餘款
80≤分數<85	B 類計畫		應依全局平均比例負擔局內節餘款
70≤分數<80	C 類計畫	1.101~102 年 2 年緩衝持續推動 2.於 102 年結束後退場	應依全局平均比例負擔 2 倍局內節餘款(比例 X2)
<70 分	D 類計畫	1.100 年執行完畢後退場 2.101 年預算得流入節餘款	計畫經費全額流入節餘款

H. 全程績效評估作業流程如圖 12，實施方法及作業方式依工業局核定內容調整修正。

時間		流程	作業內容
前置作業	5、6 月	研提及簽核作業規劃案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請外部專家學者召開 1 場次作業機制檢討會議，精進本作業機制、評估方式及相關評估表單。 2. 研提規劃案並呈送工業局核定。
自評作業	6 月	業務組繳交評估資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開 1 場次作業程序說明會，向業務組說明本案目的、評估結果處置建議及相關配合事項。 2. 業務組撰寫全程科技計畫績效評估報告並繳交相關評估資料
初評作業	7 月	業務組繳交評估資料 召開分組初評會議 推薦績優全程計畫名單及提出初評結果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審查委員由共同委員及領域委員組成，每組人數為 5~7 人，並由召集委員擔任會議主席。 2. 依各業務組分組辦理初評會議，每場次最多以 2 項計畫為原則。 3. 推薦績優全程計畫名單。 4. 針對評估結果，由召集委員指派委員完成總評意見表並提出計畫調整或退場建議。
複評作業	8 月~9 月	召開複評會議 核定績優全程計畫名單及議決複評結果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 決定績優全程計畫名單。 2. 由作業小組說明初評結果及委員會評估建議方式。 3. 受評組室之主管列席參與。 4. 議決計畫評估結果。 5. 本年度全程科技計畫績效評估結果，簽請工業局局長核定。

圖 12 全程計畫績效評估流程

2. 專案計畫執行成果摘要報告彙編印製

(1) 專案計畫相關資料統計與分析

① 輔導類科技計畫成效彙總作業

A. 99 年度輔導類科技計畫於結案當年併期末結案作業

繳交 99 年度成效彙總表及輔導成功案例。

B. 成效項目：

a. 執行單位成效：發明專利項數(申請、核准)、新型新式樣專利項數(申請、核准)、技術創新項數、技術授權金額。

b. 輔導廠商成效：發明專利項數(申請、核准)、新型新式樣專利項數(申請、核准)、增加產值、促成投資額、降低生產成本、成立新公司家數、創造就業機會(維持、新增)。

c. 產業推動成效：協助國際採購金額、促進國內策略聯盟數、增加產值、促成投資額、降低生產成本、成立新公司家數、創造就業機會(維持、新增)。

C. 時程規劃：

時間	作業內容
100/2/22-4/30	完成 99 年度成效彙總表資料建檔、偵錯、跟催及分析。
100/6/30 前	整理適當成效，供成果摘要報告編輯委員會討論使用，並配合其編修調整，完成成果摘要報告總論篇內成效部分定稿。

② 彙整蒐集工業局 99 年度專案計畫研發成果清冊等成果資料，並將相關資料建置為電子檔。

(2) 執行成果摘要報告編印

① 提出編輯架構規劃案，成立編輯委員會，委員會成員為

各組代表。

- ②作業小組彙整各計畫資料並統計專案計畫整體成果，召開編輯委員會議確認編輯架構及初稿內容。
- ③作業小組彙整各計畫資料，進行樣稿編輯作業及校稿。
- ④將委員會通過之文稿進行版面之編排、設計。
- ⑤印出樣稿請各組進行校稿作業，並進行細部修正。
- ⑥樣稿經工業局核定後，完成印製 100 本及製作光碟 500 片。
- ⑦製作相關之檔案置於工業局 KSM 系統。
- ⑧本項作業流程如圖 13 所示，辦理方式配合工業局核定事項調整修正。

時間	流程	工作內容
1 ~ 2 月	彙整專案計畫資料	1.各業務組提供專案計畫相關資料。 2.作業小組彙整編輯回收資料。
3 月	成立編輯委員會	成立編輯委員會。
3 月	提出編輯架構規劃	提出「99年度專案計畫執行成果摘要報告」編輯架構規劃。
4 月	召開第1次編輯會議	1.召開編輯委員會議，確立編輯架構。 2.編輯委員會檢視初稿內容並提出修編意見。
5 ~ 6 月	召開第2次編輯會議	1.檢視第1次編輯委員會議之相關決議內容。 2.委員會審查樣稿內容。 3.各業務組進行資料確認。
6 月	彙整計畫資料	1.各組依編輯委員會核定結果，細部修正資料。 2.作業小組進行資料彙整及編輯作業。
6 月 ~ 7 月	確定初稿內容	1.進行初稿修正作業及進行樣稿編輯。 2.作業小組進行校稿作業。
7 月	排版、打樣	1.微調計畫資料，進行細部校稿作業。 2.定稿後交印刷公司進行排版、美編。
8 月	印製作業	1.樣稿經工業局核定後，資料送印。 2.完成印製、製作光碟及轉檔作業。
8 ~ 9 月	寄送圖書館	依據出版品管理規定，寄送至指定分送單位、圖書館及展售門市。

圖 13 專案計畫執行成果摘要報告作業流程

四、執行進度差異說明

(一) 執行情形

本計畫列有 14 項查核點，截至 11/30 止已完成 12 項查核點，其餘 2 項查核點依據規劃期程，可於計畫結案前完成，詳如下表所示。

查核點	日期	查核點概述	查核點達成情形
1	100 年 2 月	● 完成 100 年度專案計畫簡介印製	● 1/25 完成印製簡介 500 本及製作光碟 500 片
2	100 年 4 月	● 完成本計畫第 1 季專案計畫執行進度報告(包含計畫資訊系統管理暨資安檢核表)	● 依契約規定於 4/10 前掛文工業局
3	100 年 5 月	● 完成 101 年度綱要計畫局內初審會議	● 4/21 完成 48 項綱要計畫初審會議
4	100 年 5 月	● 完成計畫資訊系統假編成系統網站	● 5/31 配合資訊室完成假編成系統網站
5	100 年 5 月	● 配合國科會完成綱要計畫績效評估報告	● 3/18 函送綱要計畫暨全程計畫績效報告書至國科會
6	100 年 7 月	● 完成本計畫第 2 季專案計畫執行進度報告(包含計畫資訊系統管理暨資安檢核表) ● 完成期中報告	● 依契約規定於 7/10 前掛文工業局 ● 依契約規定於 7/15 前掛文工業局
7	100 年 8 月	● 完成 99 年度專案計畫相關資料統計分析 ● 完成 99 年度專案計畫執行成果摘要報告印製作業	● 完成 99 年度專案計畫相關資料統計分析 ● 8/26 完成 99 年度專案計畫執行成果摘要報告印製及製作光碟作業。
8	100 年 9 月	● 完成辦理 3 場次以上專案計畫作業說明會	● 8/29-9/13 完成辦理 5 場次說明會
9	100 年 9 月	● 完成 100 年度科技計畫全程績效評估作業及總報告	● 9/6 完成 100 年度科技計畫全程績效評估結果簽核
10	100 年 10 月	● 完成 101 年度專案計畫作業手冊印製 ● 完成本計畫第 3 季專案計畫執行進度報告(包含計畫資訊系統管理暨資安檢核表)	● 依據工業局 4/26 函復文件(工策字第 10000444960)修正為手冊不印製紙本 ● 依契約規定於 10/10 前掛文工業局

查核點	日期	查核點概述	查核點達成情形
11	100 年 11 月	● 完成 102 年度科技計畫規劃作業及規劃報告	● 10/11 完成 102 年度科技計畫策略規劃報告
12	100 年 11 月	● 完成 100 年度科技計畫查核作業及總報告	● 11/11 完成科技計畫查核總報告簽核
13	100 年 12 月	● 完成 102 年度科技計畫資源分配作業及資源配置資料	● 12/21 完成 102 年度科技計畫資源分配作業及資源配置資料
14	100 年 12 月	<ul style="list-style-type: none"> ● 完成辦理 100 年度專案計畫管理行政作業 ● 完成 99 年度計畫財務收支查核及總報告 ● 完成 101 年度專案計畫簡介編排作業 ● 完成 100 年計畫管理資料庫建置作業 ● 計畫資訊系統假編成系統網站正式上線移轉 ● 完成期末報告 	<ul style="list-style-type: none"> ● 完成辦理 100 年度專案計畫管理行政作業 ● 完成 99 年度計畫財務收支查核及總報告 ● 依據工業局 4/26 函復文件（工策字第 10000444960）修正為減辦 101 年度專案計畫簡介編排作業 ● 完成工業局計畫管理資料庫-計畫管理系統擴充、會計報告及出國計畫管理系統。 ● 配合資訊室規劃進行系統假編成系統網站移轉作業 ● 依契約規定於驗收前掛文工業局

本計畫分為計畫規劃與審議作業、計畫執行管理作業及計畫績效管理作業等 3 項分項計畫，各分項計畫及工作項目執行情形如下說明：

1. 計畫規劃與審議作業

(1) 科技計畫規劃作業

- ① 構思工業局 102 年度策略規劃會議之議題討論方向及內容。
- ② 完成前置作業，並研提本作業規劃案，主要內容如下：
 - A. 為精進本作業之效益，並以提升工業局在整體科技計畫資源運用效益及推動成效為主軸，本案透過檢視過去及現況辦理方式，著手研提本年度作業機制方案。
 - B. 於 8/11 完成本年度策略規劃暨資源配置作業規劃案。
 - C. 於 8/12 向政策組王科長說明本年度科技計畫規劃案。
 - D. 於 8/23 向政策組黃副組長及連組長進行本年度規劃案專案報告。
 - E. 依組長建議，本年度策略規劃會議議題區分為 3 項討論案及 3 項報告案，並針對相關議題內容進行修正第 7 版。在討論案方面，包含 a. 工業局 102 年度科技計畫資源配置原則、b. 工業局 102 年新興計畫規劃說及 c. 工業局 101 年期程結束計畫之後續規劃說明等 3 項；在報告案方面，則有 a. 工業局 102 年度科技計畫推動策略及重點項目、b. 工業局科技計畫中南部地區輔導廠商家次及經費投入分析及 c. 工業局科技計畫輔導大企業與中小企業之輔導廠商家次及經費投入分析。
 - F. 本作業依政策組指示修改規劃案，前後合計研提 7 版，於 8/24 檢陳相關資料進行簽核作業，並於 9/2 核准辦理（規劃案如附錄 1）。
 - G. 於 9/8 將策略規劃作業簽會各組，並請各組於 9/29 前繳交相關會議資料。
- ③ 辦理工業局 102 年度科技計畫策略規劃作業，主要內容如下：
 - A. 依據局長核定之規劃案，本年度作業方式及流程調整如下：

階段	時間	流程	工作內容
策略規劃 作業	8~9 月	研提規劃案及前置作業	1.研提 102 年策略規劃作業構想，並向產業政策組進行專案報告。 2.將作業規劃案送工業局核定。
	10 月	召開全局策略規劃會議 決定工業局科技資源配置及整體方向	由局長主持，邀集副局長、主秘及各組室主管召開全局策略規劃會議，決定工業局 102 年度科技計畫資源配置原則及整體科技計畫規劃方向及重點推動工作。
	10~11 月	研提計畫策略規劃報告	各業務組於 10/20 前研提 102 年度科技計畫策略規劃報告，規劃各網要計畫 102 年預算經費及重點工作。
資源分配 作業	12 月 (視經濟部概算時程)	召開資源分配會議及概算作業說明	由局長主持，邀集副局長、主秘及各組室主管，召開工業局 102 年度科技計畫資源配置會議。

B.研提工業局 102 年科技計畫策略規劃會議簡報資料，並依產業政策組指示修改簡報內容，前後合計研提 13 版，其中在討論案增加「本局科技計畫人培經費」議題進行討論；在報告案亦新增「本局科技計畫性別預算經費分析」，提出分析結果與建議對策內容。

C.於 10/11 由局長邀集周副局長、甘主任秘書、各組主管召開

完成 1 場次「工業局 102 年科技計畫策略規劃會議」，並產出 1 份策略規劃報告(附錄 1)，另協助完成會議紀錄撰寫(附錄 1)。

D.於 10/26 由局長邀集周副局長、連副局長、甘主任秘書及政策組主管召開完成 1 場次「工業局 102 年科技計畫策略規劃作業後續研商會議」，並產出 1 份會議簡報及協助完成會議紀錄撰寫。

E.配合辦理工業局 102 年度科技計畫策略規劃後續作業，研提簡報格式供各組進行 102 年度科技計畫推動內容規劃及經費預算編列，並請各組於 11/15 前研提 102 年度科技計畫策略規劃報告。

F.研提本計畫 102 年度科技計畫策略規劃報告，並協助彙整政策組 102 年科技計畫策略規劃報告。

④於 12/21 由局長邀集副局長、主任秘書、各組主管召開「102 年度科技計畫資源配置會議」，並完成「102 年度科技計畫資源配置會議簡報」1 份（會議簡報如附錄 1），及協助完成會議紀錄撰寫。

⑤透過本作業所建立之科技策略規劃作業機制，可有效提升工業局 102 年度科技計畫規劃品質及科技資源運用效益，並落實政策連結與橫向整合。主要成果與效益，說明如下：

A.扮演工業局政策組在科技計畫規劃作業之主要幕僚單位角色，並針對特定議題研提相關對策及建議內容。

B.協助工業局召開全局策略規劃及資源配置會議，先決定工業局 102 年度科技計畫資源配置大方向原則，作為各組進行 102 年度科技計畫規劃及經費編列之依據。

C.研提工業局 102 年度科技計畫策略規劃及資源配置簡報，協助工業局制定資源競爭原則，並針對工業局各類型計畫資源配置方式提出分析與建議，作為局長核定各組及各項計畫經費額度之參考。另協助規劃局額度(約 849,586 千元)，作為局長核定新興計畫、新期程一般計畫及一般計畫因有特殊需

求或新增工作項目爭取經費之來源。

D.本年度計研提「工業局 102 年度科技計畫推動策略及重點項目」、「工業局科技計畫中南部地區輔導廠商家次及經費投入分析」及「工業局科技計畫輔導大企業與中小企業之輔導廠商家次及經費投入分析」等 3 項議題研究分析，研究成果及建議方案皆已獲得局長採納。其中在議題 2「工業局科技計畫中南部地區輔導廠商家次及經費投入分析」，工業局 97~99 年平均每年輔導中南部地區廠商家次已達 50%以上、投入經費占科專總經費 46.1%。為促進南北產業均衡發展，局長指示 102 年投入經費占科專總經費宜達 50%。

E.在資源配置會議計研提「本部 102 年度一般計畫成長額度 5% 處理原則」、「本局 102 年度科技計畫中南部地區經費投入說明」及「本局 102 年科技計畫資源投入工具經費配置情形」等 3 項議題研究分析，研究成果及建議方案皆已獲得局長採納。

(2)專案計畫初審作業

①100 年度科技發展基金計畫：於 1/10-1/14 召開 4 場次 100 年度科技發展基金計畫局內初審會議，協助業務組承辦人完成局內初審流程，確認計畫書上傳至科發基金計畫管理系統。

②101 年度科技專案綱要計畫：為使計畫申請順利於國科會規定期限內完成，2/9-2/17 召開 8 場次國家型綱要計畫，於 2/28 前上傳綱要計畫書至國科會「政府科技計畫審議作業資訊平台」，並函送乙式 3 份綱要計畫書至國科會；3/21-4/13 辦理 23 場次一般型綱要計畫局內初審書面審查及 4/1-4/21 召開 17 場次重大、新期程或新興綱要計畫局內初審會議審查（附錄 2），邀請產官學研各類領域專家設立委員會協助審查計畫，5/2 前上傳綱要計畫書至國科會「政府科技計畫審議作業資訊平台」，並配合國科會時程，通知各計畫回復委員意見。

作業內容說明如下：

- A. 彙整綱要計畫書：由各計畫承辦人依據國科會規定之格式撰寫綱要計畫書內容，再由作業小組於委員會開會前將計畫書送交各場次委員審查。
- B. 彙整各場次委員意見：
 - a. 書面審查：各計畫審查委員依綱要計畫書內容提出審核意見，並於書面審查截止日前以傳真或 E-mail 方式回復，作業小組將意見彙整後提送各計畫承辦人，由承辦人填具書面審查意見回復表。
 - b. 會議審查：各場次審查委員依綱要計畫書內容提出審核意見，並於會議審查辦理日前以傳真或 E-mail 方式回復，作業小組將意見彙整後提送各計畫承辦人，由承辦人填具書面審查意見回復表。
- C. 協助召開審查會議：工業局各計畫承辦單位於審查會議召開時除針對各綱要計畫書內容進行簡報外，並針對委員意見提出說明；工作人員於會場給付委員出席費、審查費，亦協助辦理會議相關庶務工作。
- D. 本項作業經費中，支付委員之出席費、審查費及交通費由工業局業務費項下支應。
- E. 完成工業局局內初審作業並針對工業局提出之綱要計畫完成個別之審查報告。
 - a. 彙整各項計畫之審查報告：各項綱要計畫初審於審查後，委員將依據各綱要計畫，提出其審查報告，工作人員於會場協助整理委員意見。
 - b. 彙整依委員意見修正後之各項綱要計畫書：各領域綱要計畫承辦單位，依據工業局初審審查之委員意見修正其計畫書內容，101 年度綱要計畫將相關資料上傳至國科會「政府科技計畫審議作業資訊平台」。

2. 計畫執行管理作業

(1)科技計畫管理行政作業

①工業局計畫管理行政業務相關事項

A.工業局 101 年度科技計畫概算作業

- a.完成 101 年度科技概算年度運用總體說明書、綱要計畫概算額度及計畫清單一覽表，並送經濟部技術處彙整。
- b.辦理 101 年度科技概算年度總體說明書及中程個案計畫國科會委員審查意見上網回復作業

B.辦理 100 年度科技計畫經費管理事項

- a.統計 100 年度節餘款需求
- b.按照標案議價日期，陸續登錄議價金額、統計節餘款數金額，並登錄運用節餘款項目資料。
- c.研擬立法院預算說明相關資料
- d.彙整預算相關資料，並協助辦理預算解凍相關事宜。

C.100 年度科技計畫管理：

- a.100 年度科技計畫標案進度及因應立法院朝野協商結果辦理科技計畫經費刪減/凍結作業

I.辦理工業局 100 年度科技計畫（含節餘款計畫）標案進度控管，每週提供周報表進度，分析標案進度情形及提醒落後計畫。

II.辦理工業局 100 年度科技計畫刪減/凍結進度控管，每週提供周報表進度，分析標案刪減/凍結進度情形及提醒落後計畫。

- b.辦理「經濟部暨所屬機關預算編列基準」研析

I.彙整工業局針對研究發展類、推廣服務類及人才培訓類計畫之預算編列意見

- c.辦理審計部審核通知—99 年度財務決算報告

- d.99 年度科技計畫財務收支查核作業

I.於 5/23-9/2 完成辦理「中小企業即時技術輔導計畫」、「提升資訊軟體品質(CMMI)計畫」及「製藥工業技術推廣與輔導計畫」等 13 案 99 年度財務收支實地查核作業。

II.彙整查核 99 年度科技計畫財務收支結果，並完成問題分類，並發函請執行單位回復意見。

III.彙整執行單位回復意見，並簽會各相關業務組及會計室表示意見及確定繳回金額及查核情形。

D.政府研究資訊系統(GRB)相關管考作業

a.政府部門研究計畫月報表：完成 99 年 12 月、100 年 1-10 月政府部門研究計畫月報表，共 11 份。

b.完成 99 年度研究計畫之查核增補程序與科技研發細部計畫（科技類）之連結作業及研究報告繳交寄存作業。

c.完成 100 年度研究計畫之查核增補程序與科技研發細部計畫（科技類）之連結作業。

E.辦理會議及講習訓練報部報局作業

a.完成第 1-4 季報局核定作業，陳報主秘閱核後，轉知業務組據以辦理。

b.須報部核定之計畫共計 3 項；須報局核定之計畫共計 462 項，其中「公設場地及食宿費逾國內差旅費標準」有 3 項，「非公設場地及食宿費未逾國內差旅費標準」有 617 項。

F.配合財團法人國家實驗研究院編纂「中華民國科學技術年鑑(100 年版)」，提供「科技機構體系圖」修正意見及科技活動大事紀（民國 99 年 1 月至 12 月）相關資料。

G.完成上、下半年度 2 樓設計美學展示區重要推動成果展示內容更新，陳核主任秘書勾選展品清單後，轉知知服組及台灣創意設計中心完成後續統籌規劃事宜。

H.工業局 99 年度結案報告資訊公開

a.通知各業務組調整/移除不適合公開或涉及機敏性、個人資料之內容，並提供 99 年度可供資訊公開之結案報告。

b.完成 99 年度工業局結案報告於工業局網站資訊公開作業。其他非於 99 年 12 月結案之計畫，另於該計畫結案後上傳結案報告。

I.推動小組（辦公室）連繫會議

a.推動小組（辦公室）檢討報告

I.完成 99 年度「經濟部工業局產業推動小組及專案辦公室業務聯繫會議」紀錄，並辦理後續檢討報告共 5 場次（金機組 1 場次、電資組 2 場次及民化組 2 場次）、備忘錄 5 份及後續管考表 5 份。

II.召開「產業推動小組及專案辦公室期中業務聯繫會議」，並完成「產業推動小組及專案辦公室期中業務聯繫會議」紀錄 1 份。

.完成產業推動小組及專案辦公室期中 KPI 資料彙整，業已奉周副局長核定，並轉知相關業務組加強下半年 KPI 達成率。

b.工業局跨組、跨計畫橫向整合工作

I.彙整各業務組所研提之跨組、跨計畫橫向整合議題，召開跨組、跨計畫橫向整合溝通會議，並完成「跨組、跨計畫橫向整合溝通會議」紀錄 1 份。

II.依據「跨組、跨計畫橫向整合溝通會議」紀錄，召開「跨組、跨計畫第 2 次合作議題溝通會議」，並完成「跨組、跨計畫第 2 次合作議題溝通會議」紀錄 1 份。

III.召開「跨組、跨計畫第 2 次合作議題溝通會議後續報告」並完成「跨組、跨計畫第 2 次合作議題溝通會議後續報告」備忘錄 1 份

J.財務收支查核 98 年度科技計畫後續處理作業

a.彙整查核 98 年度科技計畫財務收支結果，並完成問題分類，並發函請執行單位回復意見，相關問題摘述如下：

I.直接薪資：福利金提撥及分攤基礎等問題。

II.管理費：管理費用未依據合理基礎進行分攤等問題。

III.其他直接費用：

i.旅運費：非計畫內人員報支、非出差期間報支、未檢附交通費憑證及未載明派車事由等問題。

- ii. 業務費：打字費、購買 3C 產品屬資本門支出、講師鐘點費等問題。
 - iii. 委託勞務費：分包單位旅運費、業務費報支等相關問題。
- b. 彙整執行單位回復意見，並簽會各相關業務組及會計室表示意見及確定繳回金額及查核情形。
- c. 完成執行單位、業務組及會計室意見彙整，簽陳局長閱核，98 年度科技計畫財務收支查核繳回作業，計 10 項計畫，繳回金額 701,180 元，謹就繳回金額部分，摘述如下：
- I. 依「執行單位」別須繳回金額排序資料，前 3 名分別為中華民國工業安全衛生協會（繳回 548,950 元）、工業技術研究院（繳回 53,780 元）及社團法人台灣平面顯示器材料與元件產業協會（繳回 46,900 元）。
 - II. 依「組室」別須繳回金額排序資料，前 3 名分別為永發組（繳回 548,950 元）、金機組（繳回 84,915 元）及民化組（繳回 48,280 元）、及。
 - III. 依「經費類別」排序資料須繳回金額，直接薪資繳回 42,420 元及其他直接費用繳回 658,760 元。
- K. 辦理經建特展相關資料
- a. 協助規劃經建特展-工業館各項展品及展示手法。
 - b. 配合經濟部大會時程，參加工作小組會議及推動小組會議，並提供大會所需各項資料。
 - c. 配合大會分別於 7/23-29、8/20-26、9/24-10/2 及 11/5-11/11 辦理高雄、台中、台北及花蓮場次。
- L. 辦理 101 年度科技計畫經費管理事項
- a. 9/14 與局長面商「101 年度共通性研發補助計畫經費缺口」各組分攤比例及經費。
 - b. 10/26 與局長面商「101 年度科技計畫節餘款相關事宜」，確定 101 年度節餘款需求及各組分攤比例。
 - c. 請各組辦理 101 年度科技計畫標案切割，並編列契約編

號、協助業務組辦理預告、公告及標邀作業。

M.於 11/1 完成「101 年度科技計畫委員手冊」簽核作業，並印製 165 冊發送各組據以辦理。

N.資料提供

a.2/22 完成彙整「工業局 99 年度對民間團體或個人之補助經費運用效益評估表」並送經濟部技術處彙整。

b.3/23 完成彙整「本部相關單位輔導大陸台商及協助國內廠商佈局大陸之相關計畫（活動）彙整表」並送經濟部投資業務處彙整。

c.彙整工業局 100 年度研發預算經費，6/25 前送國科會受委託單位台灣經濟研究院。

d.9/28 完成 101 年度細部計畫一覽表函送國科會。

O.配合調查國家科學委員會議跨部會提案，並函送經濟部技術處彙辦。

②計畫執行管理分析作業

A.依據 100 年度科技計畫第 1 季執行進度報告及計畫書內容，進行統計分析作業，共計有 108 項完成簽約之計畫繳交資料，隨同資訊室提供之資安檢核維護管理分析報告，5/12 完成報告之陳報作業（附錄 3）。

a.刪減變更：因應立法院刪減預算，各業務組刪減預算合計 543,474 千元，截至 5 月 6 日為止，已有 60 項計畫完成計畫刪減變更程序，8 項計畫無須刪減經費，另有 40 項計畫尚未完成變更程序。

b.執行進度：計有 10 項科技計畫於第 1 季執行進度落後，其餘計畫皆符合或超前預定進度。

c.分包資訊：計有 80 項計畫有編列分包項目，分包比例為 74.1%，其中依序以永續發展組(100%)、民生化工組(80%)及知識服務組(76.5%)之分包比例較高。

d.自籌款經費：計有 75 項計畫有收取自籌款，經費合計 534,076 千元，占總經費比例 7.5%，較 99 年度計畫收取自籌款經費成長 13%。

B.依據 100 年度專案計畫第 2 季執行進度報告進行資料統計分析，目前已完成簽約的 117 項科技計畫中，計有 3 項計畫依據契約規定本次無須繳交季報，因此本次作業依據 114 項計畫之第 2 季季報進行執行情形統計分析，併同資訊室提供之資安檢核維護管理分析報告，8/19 完成報告之陳報作業（附錄 3）。

a.執行進度：114 項計畫實際執行進度皆符合或超過預期進度。

b.待聘及超編人月：計有 30 項計畫尚有離職未補或待聘人力，以金機組(69 人月)及政策組(32 人月)待聘人月最多；計有 12 項計畫有超編人月情形，共有 9 位人力超編，其中 2 位屬於跨計畫超編，當中有 2 位跨組計畫超編，另有 5 位是單一計畫超編。

c.分包資訊：計有 84 項計畫含有分包項目，原計畫書編列 335 項分包項目。

I.截至第 2 季止，計有 439 項分包項目完成簽約，63 項尚未簽約或不分包(部份分包項目為新增項目，因此第 2 季分包項目合計與原計畫編列分包項目數不一致)。

II.截至第 2 季止，計有 189 項分包項目金額高於計畫經費 10%或超過 100 萬，已完成核備分包項目有 139 項，50 項尚未完成核備。另計有 16 項分包項目實際簽約金額高於原計畫書編列，且尚未進行計畫變更。

C.依據 100 年度專案計畫第 3 季執行進度報告進行資料統計分析，共計 118 項完成簽約之計畫繳交資料。併同資訊室提供之資安檢核維護管理分析報告，11/4 完成報告之陳報作業（附錄 3）。

a.執行進度：計有 2 項計畫第 3 季執行進度落後預定進度，

其餘計畫皆符合或超前預訂進度。

b.待聘及超編人月：截至第 3 季止，計有 21 項計畫尚有離職未補或待聘人月（計 125.28 人月），其中以知服組尚有待聘 51.39 人月最多，其次為金機組 32.8 人月；超編人力部分，計有 1 位執行人力超編，因跨 3 項計畫故超編 0.5 人月，係屬跨計畫超編。

c.分包資訊：

I.截至第 3 季止，計有 85 項計畫編列分包項目，以永發組有編列分包項目之計畫比例最高(90%)，其次為民化組(74.19%)及知服組(73.68%)。

II.截至第 3 季止，計有 680 項分包項目，其中已簽約 594 項，尚未分包或不分包之計畫計有 86 項。另尚未分包數較多者依序為金機組(57 項)及知服組(12 項)。

D.完成 99 年 106 項專案計畫委辦人力單位需求分析報告 1 份（附錄 3），主要分析結果說明如下：

a.在性別方面，以男性居多，約占六成比例，女性則約四成。

b.根據性別與學歷的交叉分析結果，無論是在人次或人月的編列上，男性具有碩士學歷以上的比例均高於女性，而學士及專科學歷的比例則以女性高於男性。

c.根據性別與職級的交叉分析結果，副研究員職級以上的人次或人月，男性皆高於女性，而助理研究員及研究助理職級的部分，女性人次或人月高於男性。

③計畫管理資料庫建置與維護作業（分包單位：孟華科技(股)公司）

A.於 2 月底完成簽約議價簽約作業，並於 3-4 月與孟華科技進行 8 次工作會議，針對專案計畫執行管理線上填寫及後續功能擴充、專案計畫會計及事務處理線上填寫、因應 101 年度組織改造修正系統組織架構、政府研究資訊系統(GRB)資料互匯及調整 99 年度計畫管理系統及年度計畫基本資料相關

報表及輸入畫面進行討論。

B.5/5 由孟華科技提出規劃報告，向王科長報告 100 年度各項開發內容，並討論裁示各項內容開發順序，後續再依會議記錄調整系統規劃內容；並於 5/18 再與會計室進行需求確認（附錄 4）。

C.4/30 由孟華繳交系統整合驗收測試計畫書、非功能性需求驗證計畫書、系統上線暨教育訓練計畫書、系統需求規格書及系統設計規格書資料。

D.5/31 配合資訊室完成假編成系統網站。

E.6/30 完成「因應 101 年度政府組織改造修正系統組織架構」及「計畫基本資料系統擴充」（不含客製報表開發）。

F.8/31 完成「專案計畫執行管理線上填寫及後續功能擴充」、「政府研究資訊系統(GRB)」及「專案計畫會計及事務處理線上填寫」。

G.有關組織改造部分因 101 年度尚未實施，因此再將已開發之功能進行調整。

H.10/25-10/26 針對局內科技計畫承辦人辦理 2 場次教育訓練，10/25-10/27 及 11/10 針對科技計畫執行單位辦理 4 場次電腦操作教育訓練，教導系統填寫畫面及操作流程。

I.11/22(五)召開系統期末檢討會議

J.12 月完成系統驗收作業

④科技計畫查核作業

A.100 年度計畫實地查核作業

- a.依據工業局「專案計畫作業手冊」第四章「拾貳、專案計畫查訪作業一、產業政策組得不定期進行聯合查訪作業，並由組室、秘書室（事務科）、會計室、政風室等配合辦理」。
- b.研提本年度科技計畫查核作業之規劃草案，包括選案原則、查訪成員及分工、會議進行方式及查訪表格等，並依據長官指示修正後，完成本作業規劃案之簽核作業，並於 5/30 奉核通過。
- c.本年度聯合查訪作業共計挑選 12 案，相關選案情形如下：
- .原則 1：100 年度新增計畫，共計 4 案。
 - .原則 2：96-99 年度未曾接受查訪單位，共計 3 案。
 - .原則 3：純人培計畫，共計 1 案。
 - .原則 4：100 年度新增收取自籌款計畫，共計 1 案。
 - .原則 5：每組至少 1 個計畫，共計 3 案。
- d.8/01~9/01 共計辦理 12 場次查訪作業。辦理計畫及時間如下表所列：

序號	業務組別	計畫名稱	執行單位	查訪時間
1	產業政策組	因應貿易自由化之策略規劃與協調計畫	中華經濟研究院	8/05(五) 09:30-12:00
2	永續發展組	製造業節能減碳服務團計畫	台灣產業服務基金會	8/08(一) 09:30-12:00
3	知識服務組	因應貿易自由化加強輔導型產業之共通性輔導計畫	中衛發展中心	8/01(一) 14:00-16:30
		資訊應用服務人才培訓計畫	資訊工業策進會	8/03(三) 09:30-12:00
4	金屬機電組	智慧電動車工業技術輔導推廣計畫	車輛研究測試中心/中衛發展中心	8/17(三) 13:30-16:00
5	電子資訊組	數位內容產業推廣計畫	台北市電腦商業同業公會	8/12(五) 09:30-12:00
		數位學習與典藏產業推動計畫	資訊工業策進會/中衛發展中心/台北市電腦商業同業公會	8/15(一) 14:00-16:30
6	民生化工組	紙器產業振興輔導計畫	印刷工業技術研究中心	8/02(二)

序號	業務組別	計畫名稱	執行單位	查訪時間
				9:30-12:00
		紡織及運動用品產業 ICT 應用增值計畫	鞋類暨運動休閒科技研發中心	8/10(三) 14:00-16:30
		生物技術研發成果產業化技術推廣計畫	中國生產力中心/拓璞科技股份有限公司	8/11(四) 14:00-16:30
		養生照護產業發展推動計畫	中衛發展中心/鞋類暨運動休閒科技研發中心	8/16(二) 14:00-16:30
		因應貿易自由化加強輔導型產業之建材產業輔導計畫	石材暨資源產業研究發展中心	9/01(四) 10:30-13:30

e.每場次查訪會議結束後個別將會議紀錄結果簽會相關業務組回復各項查核意見辦理情形，並逐一確認各項回復意見內容，協助計畫依相關規定修正辦理。

f.11/11 完成執行工作報告（附錄 5）及辦理情形陳報簽核作業。

B.99 年度計畫之財務收支查核作業（分包單位：安永聯合會計師事務所）

a.研擬 99 年度查核原則與計畫數量，進行規劃案上簽作業。

b.規劃案於 2/24 奉核通過（附錄 6），依據下列 6 項選案原則篩選 99 年度查核之 15 項計畫，3/2 依據奉核通過規劃內容向安永聯合會計師事務所進行邀標作業，3/31 完成議價簽約作業。

I.原則 1：經審計或相關單位查核有明顯缺失之計畫

II.原則 2：執行單位為近 3 年始承辦工業局科技計畫之計畫

III.原則 3：已核定應查計畫

IV.原則 4：99 年度預算執行率偏低之計畫

V.原則 5：查核後會計制度仍有須調整之單位

VI.原則 6：近 5 年未曾接受財務收支查核之單位/計畫

c.依據 4/13 奉核通過說明會規劃內容，於 5/5 及 5/9 下午 2

點針對執行單位辦理 2 場次「工業局科技計畫 100 年度財務收支查核說明會」

d.8/01-9/01 配合 100 年度計畫實地查核作業辦理 12 項計畫 100 年度上半年會計查核作業。

e.於 5/1-9/15 辦理 15 場次 99 年度財務收支查核作業，辦理計畫及時間如下表所列：

序號	業務組別	計畫名稱	執行單位	查訪時間
1	產業政策組	產業政策工具研究計畫	中華經濟研究院	7/11-7/15
2	永續發展組	製造業節能減碳服務團計畫	台灣產業服務基金會	7/25-7/29
		綠色與創意建材產業技術輔導與推廣計畫	石材暨資源產業研究發展中心	8/01-8/05
3	知識服務組	中小企業即時技術輔導計畫	中衛發展中心	5/23-5/27
4	金屬機電組	推動半導體製程設備暨零組件躍升計畫	金屬工業研究發展中心	7/04-7/08
5	電子資訊組	提升資訊軟體品質(CMMI)計畫	中華民國資訊軟體協會	6/27-6/30
		半導體學院計畫	資訊工業策進會	7/18-7/21
		網路通訊產業發展推動計畫	工業技術研究院	8/01-8/05
		數位內容產業推廣計畫	台北市電腦商業同業公會	8/08-8/11
6	民生化工組	製藥工業技術推廣與輔導計畫	醫藥工業技術發展中心	7/04-7/08
		塑膠製品產業聚落高值化推動計畫	塑膠工業技術發展中心	8/15-8/18
		食品工業優質化輔導與推廣計畫	食品工業發展研究所	8/22-8/25

f. 11/22(五)召開財務收支作業期末檢討會議

g.12 月完成驗收作業

(2) 專案計畫作業手冊修訂印製

① 專案計畫管理規定修正

A. 規劃作業階段

本年度手冊修訂作業自 3 月份起規劃執行，並於 4 月開始進行有關手冊修訂相關議題資料的彙集及整理，5 月至 6 月主要在召開編修會議（附錄 7），規劃於 6 月中旬逐步進行手冊各章節內容修訂，預計於 7 月中旬完成整體修訂作業，以配合 9 月份專案計畫作業說明會之辦理及採購作業的順利進行。

本年度專案計畫作業手冊修訂作業時間規劃如下：

作業時間	工作項目		說明
3/25-3/29	規劃作業	提出手冊修正作業規劃案	蒐集手冊修正資訊，研擬本年度修正作業
3/30-4/22	議題彙整	1. 召開彙整會議，進行本年度手冊議題彙整工作 2. 蒐集長官交辦應處理議題	1. 簽會局內各組室彙集相關意見 2. 彙集執行單位意見
4/25-5/20	召開 編修會議	準備會議資料 召開第 1 次編修會議	進行第 1 次編修會議資料準備 1. 報告本年度作業時間表 2. 各章節負責組室研擬本年度預定修正方向 3. 討論相關議題
5/21-6/3		1. 依第 1 次會議結論進行手冊內容修正 2. 第 2 次會議資料彙整 3. 召開第 2 次編修會議	1. 第 1 次會議結論辦理情形報告 2. 新議題討論
6/7-7/1	定稿作業	進行最後定稿修訂	依據各次會議結論檢視修訂結果，修訂完成由各章節組室進行簽會各組，交產業政策組彙整，進行最後整理
7/4-7/20	簽核作業	—	由產業政策組將彙整後版本進行簽核
7/21-8/12	系統資料建置	—	1. 完成上網及 KSM 建置等工作 2. 進行說明會簡報資料之整理及製作
8/29-8/31	說明會 辦理	辦理局內說明會	局內辦理 3 場次
9/13-9/16		辦理局外說明會	局外辦理 2 場次

作業時間	工作項目		說明
9/15-9/30	延續性計畫評鑑作業	—	各組依時程規劃進行延續性計畫評鑑。
9/15-12/31	採購作業	—	各組依計畫性質辦理相關採購作業

B.召開專案會議階段

本年度第 1 場次專案會議於 5/20 召開，主要內容為報告本年度手冊的規劃案、彙整會議辦理情形，並針對有關工業局人才培訓計畫編列「重點產業人才供需調查」經費，擬排除於人培經費編列比例 3:7 原則、有關工業局科技計畫編列會計師簽證費事宜及專案計畫作業手冊編修會議擬改採不定期召開會議方式三項議題進行討論。

本次會議決議重點如下：

- a.101 年度起將「重點產業人才供需調查」及「人才能力鑑定服務機構」登錄費用比照建置職能基準與能力鑑定工作之經費獨立規劃，排除於人培經費編列比例 3:7 原則外。
- b.有關會計師簽證作業維持現行規定，仍由各計畫編列會計師簽證費。
- c.手冊編修會議自 101 年度起調整為不定期召開會議方式，配合法規之調整作業由產業政策組偕相關組室進行討論後，再統籌進行簽核及內容調整工作，遇有重大議題時，仍由產業政策組及相關組室等幕僚單位進行議題彙整與分析，並請長官主持會議進行研商。

第 2 場專案會議於 6/2 召開，主要內容在討論各章節本年度預定修訂之文字及有關工業局研討會自籌款收取比例相關事宜。

本次會議主要決議為維持現行研討會收取自籌款規定，惟研討會性質屬產業趨勢、技術新知及國際技術交流者，請業務組應視報名人數酌量提高自籌款收取費用。

7 月份開始依各章節修正重點，逐步配合調整手冊內容（手冊修正對照表如附錄 7）。同時配合工程會要求，將工業局委辦契約調整為工程會版本，同時合併服務成本加公費法及總包價法契約，以便利使用（契約修正對照表如附錄 7）。

配合專案計畫作業說明會之辦理，手冊修正草案於 8 月中旬完成上簽作業，並於 9 月份完成網頁建置更新作業。

② 專案計畫說明會

A. 本年度共計舉辦 5 場次專案計畫作業手冊說明會，共計 730 人次參加，各場次參加人次統計如下所示。

B. 配合 101 年度專案計畫作業手冊修訂重點及專案計畫執行相關重要作業之內容進行說明，促進計畫執行順利（附錄 8）。

a. 對象：工業局計畫承辦人員、專案計畫主持人及相關計畫執行人員。

b. 時間、地點：

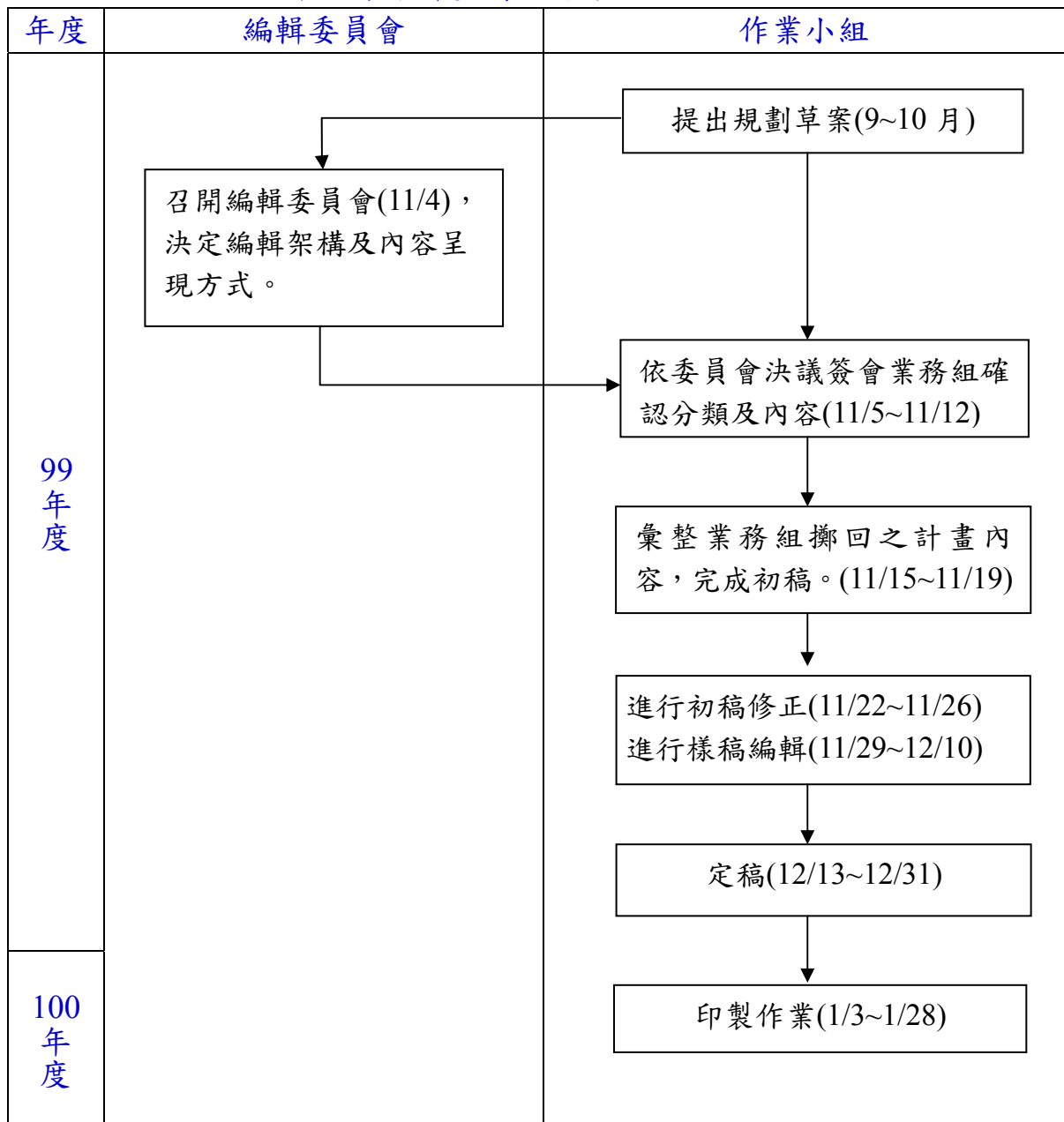
場次	日期	辦理地點	人數
1	8/29(一)	工業局 2 樓第一及第二會議室	89
2	8/30(二)	工業局 2 樓簡報室	40
3	8/31(三)		62
4	9/06(二)	台北市青少年育樂中心 國際會議廳	232
5	9/13(二)		307
合計			730

③ 專案計畫簡介製作

A.100 年度專案計畫簡介印製作業

a.100 年度專案計畫簡介於 99/12/28 完成樣稿簽核作業，1/25 完成印製簡介 500 本及製作光碟 500 片（附錄 9）。

b.100 年度專案計畫簡介作業流程如下：



c.本度簡介共編列 103 項計畫，分為共通性及 20 項產業類別，架構分為三大項介紹工業局計畫及推動措施，架構如下：

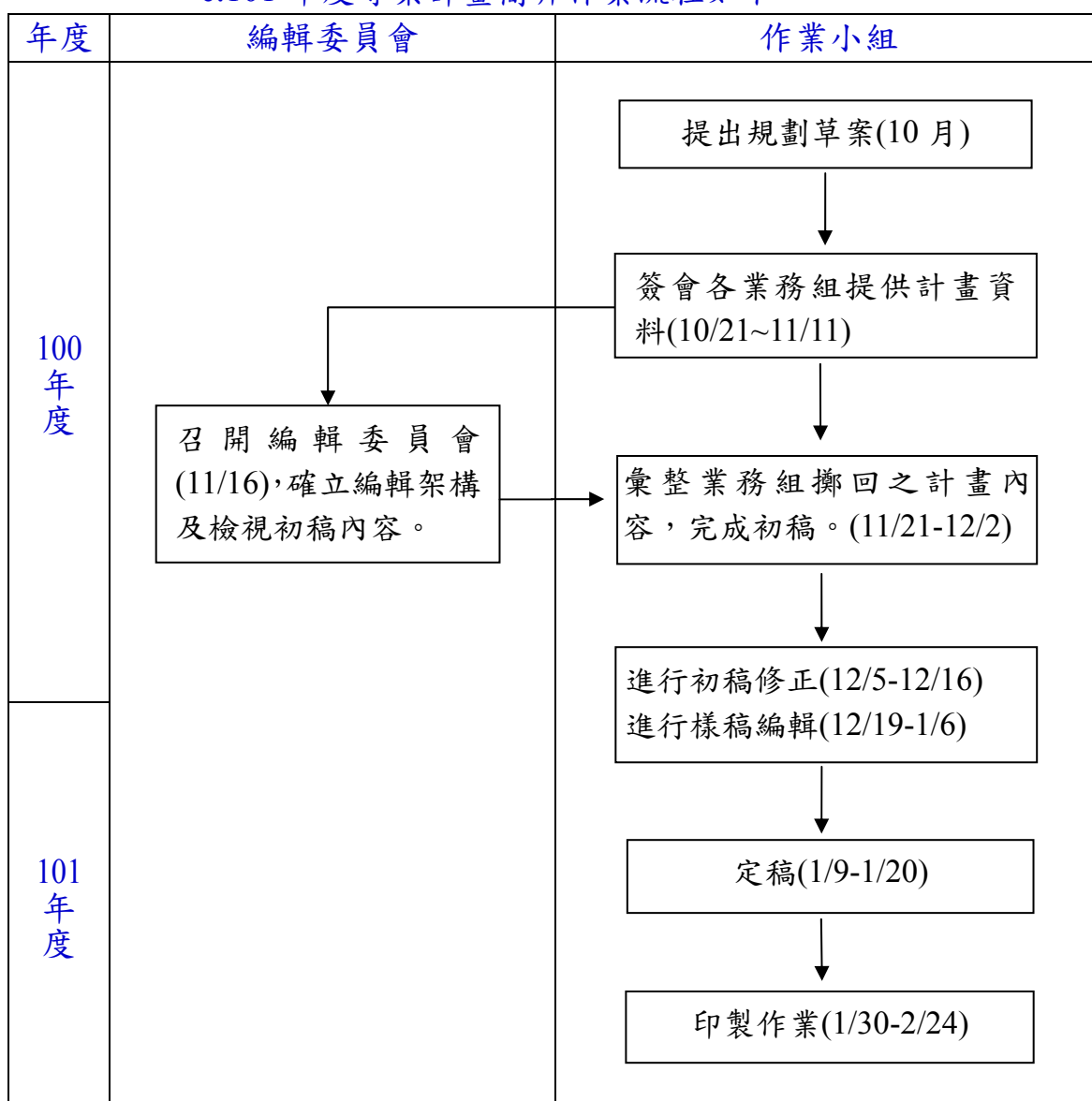
項目	內容
總論	--
本局組織架構圖	--
壹、計畫內容介紹	<ul style="list-style-type: none"> 一、共通性 二、產業永續發展 三、產業溫室氣體減量 四、創意設計 五、資訊應用 六、管理輔導 七、因應貿易自由化 八、雲端運算產業 九、智慧電動車產業 十、發明專利產業化 十一、金屬產業 十二、機械產業 十三、運輸工具產業 十四、通訊產業 十五、電子產業 十六、光電產業 十七、資訊產業 十八、石油化學產業 十九、食品醫藥產業 二十、一般化學產業 二十一、紡織產業
貳、獎項	<ul style="list-style-type: none"> 一、工業精銳獎 二、國家品質獎 三、台灣國際創意設計大賽 四、金點設計獎 五、輕金屬創新應用設計競賽 六、奈米產業科技菁英獎 七、智慧型機器人產品創意競賽 八、數位內容系列競賽 九、平面顯示器元件產品技術獎 十、手提包創新設計競賽 十一、全國紡織技術論文競賽
參、服務窗口資訊	<ul style="list-style-type: none"> 一、經濟部促進投資聯合協調中心、產業輔導中心、產業推動小組及辦公室服務窗口 二、工業區服務中心及污水處理廠服務窗口

B.101 年度專案計畫簡介編排作業

a. 切合發送之適時性及實用性，各計畫內容以精簡為原則，功能定位於介紹工業局專案計畫之相關輔導資源以及提供輔導資訊予廠商為主，使廠商能掌握最新消息，以利進行推廣宣導，有效運用政府施政資源。

b. 11/16 召開編輯委員會（附錄 9），確立編輯架構、檢視初稿內容並提出修編意見，各業務組進行資料確認。

c. 101 年度專案計畫簡介作業流程如下：



*註：101/1/21-1/29 為春節期間

d.預計於 100 年 1 月底完成編排作業，定稿後，於 100 年 2 月進行印製作業。

3.計畫績效管理作業

(1)科技計畫績效評估作業

①配合國科會作業辦理 99 年度綱要暨全程計畫績效評估作業

為便於工業局各計畫配合國科會進行績效評估作業，本計畫特於 99/11/29-11/30 假工業局簡報室召開 2 場次說明會，會中針對 99 年度綱要暨全程計畫評估作業時程、成果效益報告格式、績效評估報告格式及績效管考平台操作等進行說明。並統一規劃工業局評估作業流程協助各計畫處理上線填報等操作問題，如期完成工業局 40 項綱要計畫及 4 項全程計畫之評估作業。說明如下：

- A.99/12/20 執行單位繳交標案及全程計畫成果效益報告並上傳 GRB
- B.業務組於 1/10 繳交綱要計畫成果效益報告，並進行自評，1/21 完成綱要績效評估報告及全程績效評估報告。
- C.1/21-1/31 由本計畫協助檢視各計畫成果效益報告，並提供檢視意見予業務組進行修正，再由業務組將成果效益報告上傳績效管考平台。
- D.2/21-2/25 召開 6 場次 99 年度綱要暨全程計畫績效評估會議，由委員現場審閱各組自評之績效評估報告內容（共 40 項綱要計畫、4 項全程計畫）。
- E.修正版之績效評估報告由產業政策組統一上傳至績效管考平台，再透過國科會平台下載完整版績效報告書進行簽核作業。
- F. 3/16 簽核綱要計畫暨全程計畫績效報告書(含國家型)，3/18 函送國科會（附錄 10）。

②100 年度全程績效評估暨未來規劃作業

有鑑於過去績效及未來規劃一併評估，造成委員評估之困擾，因此，工業局全程科技計畫績效評估作業已於前年度(98)將評估程序區分為第 1 部分「檢視過去」遴選績優全程計畫；第 2 部分「策進未來」提出計畫調整或退場之建議。本年度(100)將延續此評估架構辦理。已完成之相關作業說明如下：

A.前置規劃及自評作業：

- a.針對本年度評估作業機制經與計畫管理科王科長及唐技正進行充份溝通後，依長官之指導意見，修正作業規劃，主要調整內容為第一階段「檢視過去」增加 15 分鐘「成果展示」時間，各計畫可以影片、實體成果、輔導成功案例及相關重要成果佐證等等資料，具體呈現全程計畫推動之成效。

會議程序	內容	備註
1.簡報與答詢	第一階段:檢視過去 1.全程績效簡報 15 分鐘 2.成果展示說明 15 分鐘 3.委員詢答 20 分鐘	1.執行單位可參與此階段議程，結束後執行單位即離席。 2.績效簡報及成果展示共計 30 分鐘，各計畫可彈性分配妥善運用，惟兩部分皆需呈現。
	第二階段:策進未來 1.下一期程規劃簡報 15 分鐘 2.委員詢答 20 分鐘	此階段僅業務組參與，執行單位需離席。
2.評分統計	每位委員皆需填寫初評表	2 份/人

- b.研提工業局 100 年度全程科技計畫績效評估暨未來規劃作業規劃案（附錄 11）、擬定評估報告及相關表單格式，並於 5/20 奉核辦理。
- c.於 5/30、5/31 上午邀請相關組室承辦人、執行單位等，辦理 2 場次作業說明會，俾利各組瞭解本案之目的與相關配合事項。
- d.6/3 簽會各組辦理全程績效評估自評作業，並請各組於 6/27 前繳交績效評估報告及自評表。

B.辦理初評會議：

a.有關工業局 100 年度全程科技計畫績效評估暨未來規劃作業係針對 100 年度為全程計畫執行最後 1 年之計畫進行檢視評估，共計辦理 26 項計畫，初評會議以分組逐案審查方式進行，每場會議以 2 項計畫為限，15 場次初評會議日期及受評計畫清單如下。

項目	承辦組	受評計畫名稱	全程年度
1	永續發展組	產業溫室氣體管理輔導計畫	98-100 年
2		製造業節能減碳服務團計畫	98-100 年
3	知識服務組(一)	推動企業建置智慧財產管理制度計畫	97-100 年
4		智慧財產流通運用計畫	97-100 年
5	知識服務組(二)	2011 世界設計大會暨設計年推動計畫	98-100 年
6		台灣設計產業翱翔計畫	97-100 年
7	知識服務組(三)	資訊服務業發展計畫	97-100 年
8		資訊服務業推廣計畫	97-100 年
9	知識服務組(四)	創意生活產業發展計畫	97-100 年
10	金屬機電組(一)	船舶工業輔導計畫	97-100 年
11		軌道車輛工業發展推動計畫	97-100 年
12	金屬機電組(二)	自行車產業品級提升輔導推廣計畫	97-100 年
13		汽機車工業技術輔導推廣計畫	97-100 年
14	金屬機電組(三)	輕金屬產業發展計畫	97-100 年
15		航空工業發展推動計畫	97-100 年
16	金屬機電組(四)	機械零組件全球競爭力倍增計畫	97-100 年
17	電子資訊組	數位內容產業推廣計畫	97-100 年
18		資訊工業發展推動計畫	96-100 年
19	民生化工組(一)	化粧保養品產業環境建構及推廣計畫	97-100 年
20		綠色與創意建材產業技術輔導與推廣計畫	97-100 年
21	民生化工組(二)	醫療保健器材工業技術推廣與輔導計畫	97-100 年
22		智慧型醫療電子產業技術推廣與輔導計畫	97-100 年
23	民生化工組(三)	生物技術工業發展推動計畫*	97-100 年
24		製藥工業技術推廣與輔導計畫	97-100 年
25	民生化工組(四)	高分子材料產業發展計畫	97-100 年
26	工業區組	工業區用地供給服務交流平台建置計畫	97-100 年

註 1:民生化工組之「生物技術工業發展推動計畫」原名為「生物技術工業輔導與推廣計畫」全程為 97 年-100 年，99 年更名為「生物技術工業發展推動計畫」，故此計畫 97 年-100 年皆

為本次全程績效評估之範圍。

受評組別	會議時間	會議地點
永續發展組	100年7月29日(星期五) 上午9時	工業局第2會議室
知識服務組(一)	100年7月14日(星期四) 上午9時	工業局第1會議室
知識服務組(二)	100年7月15日(星期五) 上午9時	工業局第2會議室
知識服務組(三)	100年7月22日(星期五) 下午2時	工業局第1會議室
知識服務組(四)	100年7月26日(星期二) 下午2時	工業局第2會議室
金屬機電組(一)	100年7月12日(星期二) 上午9時	工業局第1會議室
金屬機電組(二)	100年7月18日(星期一) 下午2時	工業局第2會議室
金屬機電組(三)	100年7月19日(星期二) 下午2時	工業局第1會議室
金屬機電組(四)	100年7月19日(星期二) 上午9時	工業局第2會議室
電子資訊組	100年7月20日(星期三) 下午2時	金億大樓7樓
民生化工組(一)	100年7月21日(星期四) 上午9時	工業局第1會議室
民生化工組(二)	100年7月12日(星期二) 下午2時	工業局第2會議室
民生化工組(三)	100年7月13日(星期三) 下午2時	產科會會議室
民生化工組(四)	100年7月11日(星期一) 上午11時	工業局第4會議室
工業區組	100年7月19日(星期二) 上午11時10分	工業局第2會議室

b.初評會議中由各項受評計畫之業務組簡報，再由委員詢問，並作成初評結果。第1部分「檢視過去」：推薦全程科技計畫績優計畫，計「智慧財產流通運用計畫」等5項計畫獲推薦為績優計畫，餘21項計畫不予推薦（詳見下表）。第2部分「策進未來」：提出計畫調整或退場之建議，並將計畫評比分為A類（下期程優先支持推動，101年無需負擔局內節餘款）、B+及B類計畫（下期程持續推動，

101 年依比例負擔局內節餘款)、C 類計畫(2 年緩衝後於 102 年結束退場,101 年應依比例負擔 2 倍局內節餘款、D 類計畫(100 年結束後退場,101 年預算得流入節餘款)等 4 類計畫,其中無計畫獲評為 A 類計畫,「產業溫室氣體管理輔導計畫」4 項計畫評比為 B+類計畫,「製造業節能減碳服務團計畫」等 19 項計畫評比為 B 類計畫,「航空工業發展推動計畫」1 項計畫評比為 C 類計畫。(詳見下表)

項目	承辦組	計畫名稱	檢視過去 (績優計畫)	策進未來 (A/B/C/D)
1	永續發展組	產業溫室氣體管理輔導計畫	不推薦	B+類
2		製造業節能減碳服務團計畫	不推薦	B 類
3	知識服務組(一)	推動企業建置智慧財產管理制度計畫	不推薦	B 類
4		智慧財產流通運用計畫	推薦	B+類
5	知識服務組(二)	2011 世界設計大會暨設計年推動計畫	推薦	B 類
6		台灣設計產業翱翔計畫	不推薦	B 類
7	知識服務組(三)	資訊服務業發展計畫	不推薦	B 類
8		資訊服務業推廣計畫	不推薦	B 類
9	知識服務組(四)	創意生活產業發展計畫	不推薦	B 類
10	金屬機電組(一)	船舶工業輔導計畫	不推薦	B 類
11		軌道車輛工業發展推動計畫	不推薦	B 類
12	金屬機電組(二)	自行車產業品級提升輔導推廣計畫	推薦	B 類
13		汽機車工業技術輔導推廣計畫	不推薦	B 類
14	金屬機電組(三)	輕金屬產業發展計畫	不推薦	B 類
15		航空工業發展推動計畫	不推薦	C 類
16	金屬機電組(四)	機械零組件全球競爭力倍增計畫	不推薦	B+類
17	電子資訊組	數位內容產業推廣計畫	不推薦	B 類
18		資訊工業發展推動計畫	不推薦	B 類
19	民生化工組(一)	化粧品保養品產業環境建構及推廣計畫	不推薦	B 類
20		綠色與創意建材產業技術輔導與推廣計畫	不推薦	B 類
21	民生化工組(二)	醫療保健器材工業技術推廣與輔導計畫	不推薦	B 類
22		智慧型醫療電子產業技術推廣與輔導計畫	推薦	B 類
23	民生化工組(三)	生物技術工業發展推動計畫*	不推薦	B 類

項目	承辦組	計畫名稱	檢視過去 (績優計畫)	策進未來 (A/B/C/D)
24		製藥工業技術推廣與輔導計畫	不推薦	B類
25	民生化工組(四)	高分子材料產業發展計畫	推薦	B+類
26	工業區組	工業區用地供給服務交流平台建置計畫	不推薦	B類

C.複評會議階段:

- a. 複評程序:於 8/19 由工業局主任秘書長擔任主席召開複評會議，並邀集初評會議之 3 位共同委員及各組 1 名領域委員組成複評委員會，針對初評結果進行討論並決議複評結果。

時間	議程	報告人
09:00~09:05	主席致詞	
09:05~09:15	複評作業程序說明	產業政策組
	第 1 階段：初評結果說明及討論	
09:15~10:00	1.第一部分「檢視過去」(註 1)	產業政策組
	(1)推薦績優計畫說明(5 件計畫)	
	(2)以 1 分落差未達推薦標準之計畫說明(3 件計畫)	業務組補充
10:00~10:30	2.第二部分「策進未來」(註 2)	產業政策組
	(1)B+類計畫說明(4 件計畫)	
	(2)C 類計畫說明(1 件計畫)	業務組補充
	第 2 階段：決議複評結果	
10:30~11:00	1.核定績優全程計畫	複評委員會
	2.核定受評計畫後續推動及預算扣合方式	(業務組離席)

註 1:有關第一部分「檢視過去」，產業政策組僅針對初評結果推薦為績優計畫進行逐案說明。另提出僅以 1 分落差未達推薦標準之計畫進行討論，再由受評組針對此類計畫補充相關意見，每組補充以 2 分鐘為限。

註 2:有關第二部分「策進未來」，產業政策組僅針對初評結果評為 B+類計畫及 C 類計畫進行逐案說明，再由受評組針對 C 類計畫補充相關意見，以 2 分鐘為限。

複評決議：

- I. 第一階段「檢視過去」：核定全程科技計畫績優計畫。
 - i. 有關初評結果以 1 分落差未達推薦標準之 3 件計畫討論案，其中機械零組件全球競爭力倍增計畫，初評成績為 84.7 分，不推薦為績優計畫。惟複評委員考量本計畫初評成績僅落差 0.3 分即達 85 分推薦標準，初評委員評分標準差僅 4.1，頗具共識。且該計畫執行成果超越預期目標，雖經歷金融海嘯，機械零組件產業產值從 97 年迄今，仍由 1,600 億快速成長至 2,150 億，產值成長可觀，即使該產業面臨專利被掌控、市場已被壟斷等困境，該計畫仍持續努力，致力於扶植廠商投入研發並協助廠商解決土地及資金需求，為鼓勵承辦人員，決議改推薦為績優計畫。另創意生活產業發展計畫及生物技術工業發展推動計畫等 2 項計畫，經討論後，決議維持原初評結果，不推薦為績優計畫。
 - ii. 綜上，檢視過去之績優計畫，計有機械零組件全球競爭力倍增計畫、2011 世界設計大會暨設計年推動計畫、智慧財產流通運用計畫、自行車產業品級提升輔導推廣計畫、高分子材料產業發展計畫及智慧型醫療電子產業技術推廣與輔導計畫等 6 項計畫，績優計畫將參考「經濟部暨所屬各機關年度施政計畫管制及評核作業注意事項」規定，給予相關承辦人員敘獎，以資鼓勵，另將函文鼓勵績優計畫執行單位。其餘 20 項計畫不予推薦為績優計畫（詳見下表）。

組別	計畫名稱	複評結果	備註
知服組	2011 世界設計大會暨設計年推動計畫	推薦	維持初評結果
	智慧財產流通運用計畫	推薦	
金機組	機械零組件全球競爭力倍增計畫	推薦	初評為不推薦
	自行車產業品級提升輔導推廣計畫	推薦	
民化組	高分子材料產業發展計畫	推薦	維持初評結果
	智慧型醫療電子產業技術推廣與輔導計畫	推薦	
小計 6 項			
永發組	製造業節能減碳服務團計畫	不推薦	維持初評結果
	產業溫室氣體管理輔導計畫	不推薦	
知服組	創意生活產業發展計畫	不推薦	
	台灣設計產業翱翔計畫	不推薦	
	推動企業建置智慧財產管理制度計畫	不推薦	
	資訊服務業發展計畫	不推薦	
	資訊服務業推廣計畫	不推薦	
金機組	船舶工業輔導計畫	不推薦	
	軌道車輛工業發展推動計畫	不推薦	
	輕金屬產業發展計畫	不推薦	
	汽機車工業技術輔導推廣計畫	不推薦	
	航空工業發展推動計畫	不推薦	
電資組	資訊工業發展推動計畫	不推薦	
	數位內容產業推廣計畫	不推薦	
民化組	生物技術工業發展推動計畫	不推薦	
	化粧品保養品產業環境建構及推廣計畫	不推薦	
	製藥工業技術推廣與輔導計畫	不推薦	
	綠色與創意建材產業技術輔導與推廣計畫	不推薦	
	醫療保健器材工業技術推廣與輔導計畫	不推薦	
工業區組	工業區用地供給服務交流平台建置計畫	不推薦	
小計 20 項			

II.第二階段「策進未來」：核定受評計畫後續推動及預算扣合方式。

分數	評估結果	計畫後續推動建議	101 年預算調整
≥90 分	A 類計畫	1.下個期程(101~104 年)優先支持推動 2.104 年評估是否繼續推動	無需負擔局內節餘款
85≤分數<90	B+類計畫	1.下個期程(101~104 年)持續推動 2.104 年評估是否繼續推動	應依全局平均比例之 1/2 負擔局內節餘款
80≤分數<85	B 類計畫		應依全局平均比例負 擔局內節餘款
70≤分數<80	C 類計畫	1.101~102 年 2 年緩衝持續推動 2.於 102 年結束後退場	應依全局平均比例負 擔 2 倍局內節餘款 (比 例 X2)
<70 分	D 類計畫	1.100 年執行完畢後退場 2.101 年預算得流入節餘款	計畫經費全額流入節 餘款

i.B+類計畫（下期程持續推動且 101 年度經費應依全局平均比例負擔 1/2 節餘款）：計有產業溫室氣體管理輔導計畫、智慧財產流通運用計畫、機械零組件全球競爭力倍增計畫及高分子材料產業發展計畫等 4 項計畫，維持初評結果。

ii.B 類計畫（下期程持續推動且 101 年度經費應依全局平均比例負擔節餘款），計有製造業節能減碳服務團計畫等 19 項計畫，維持初評結果。

iii.C 類計畫（緩衝 2 年推動於 102 年結束後退場且 101 年度經費應依全局平均比例負擔 2 倍局內節餘款）：計有航空工業發展推動計畫 1 項計畫，惟複評委員考量該計畫於 100 年已另尋金屬工業研究發展中心加入執行陣容，且航空產業並非衰退產業，該計畫具政策性意義，故建議未來應重新調整計畫結構，訂定長期重點發展方向與項目，針對下期程所要推動之航空服務業，應明確說明該服務產業的定義與內容，對於航空產業周邊之服務產業推動，應有計畫、有組織之推展，並提出詳實之預期效益，亦可結合國防工業，強化完

整之航空體系。故決議維持初評結果為 C 類計畫，惟原緩衝推動 2 年後，應於 102 年結束後退場，調整為於 102 年再行評估是否持續推動（詳見下表）。

組別	計畫名稱	複評結果	備註
永發組	產業溫室氣體管理輔導計畫	B+類	維持初評結果
知服組	智慧財產流通運用計畫	B+類	
金機組	機械零組件全球競爭力倍增計畫	B+類	
民化組	高分子材料產業發展計畫	B+類	
小計 4 項			
永發組	製造業節能減碳服務團計畫	B 類	維持初評結果
知服組	創意生活產業發展計畫	B 類	
	資訊服務業推廣計畫	B 類	
	台灣設計產業翱翔計畫	B 類	
	推動企業建置智慧財產管理制度計畫	B 類	
	資訊服務業發展計畫	B 類	
金機組	船舶工業輔導計畫	B 類	
	軌道車輛工業發展推動計畫	B 類	
	汽機車工業技術輔導推廣計畫	B 類	
	自行車產業品級提升輔導推廣計畫	B 類	
	輕金屬產業發展計畫	B 類	
電資組	資訊工業發展推動計畫	B 類	
	數位內容產業推廣計畫	B 類	
民化組	生物技術工業發展推動計畫	B 類	
	智慧型醫療電子產業技術推廣與輔導計畫	B 類	
	製藥工業技術推廣與輔導計畫	B 類	
	醫療保健器材工業技術推廣與輔導計畫	B 類	
	化粧品保養品產業環境建構及推廣計畫	B 類	
	綠色與創意建材產業技術輔導與推廣計畫	B 類	
小計 19 項			
金機組	航空工業發展推動計畫	C 類	維持初評結果，惟調整於 102 年再行評估是否繼續推動。
小計 1 項			

註：2011 世界設計大會暨設計年推動計畫及工業區用地供給服務交流平台建置計畫等 2 項計畫，已於 100 年執行完畢後自行退場，故無策進未來評估結果。

(2) 專案計畫執行成果摘要報告彙編印製

① 專案計畫相關資料統計與分析

A. 輔導類科技計畫成效彙總作業

a. 99 年度成效彙總表統計分析作業

針對 87 件 99 年度輔導類科技計畫進行成效彙總作業，計畫成效主要區分「直接輔導廠商成效」及「產業推動成效」，其中具直接輔導廠商成效之計畫計 62 件，除推動當年有實際成效產出外，結案後亦有遞延成效顯現。因此輔導類科技計畫之直接輔導廠商成效，將區分為 98 年度結案實際成效及結案後 2 年(100-101)之分年預估遞延成效。另以 3 年(99-101)成效值除以 99 年度 62 件具直接輔導廠商成效之專案計畫經費（委辦費加補款費決算數，其中有跨年度補助廠商之部分，則採用該些廠商補助之全期程經費加 99 年度委辦費計算），合理估算平均每元政府經費可創造業界在「增加產值」、「促成投資額」、「降低成本」等成效之乘數效果。

b. 99 年度輔導成功案例

針對 99 年度輔導類科技計畫進行輔導成功案例之回收，依據 99 年度推動策略，挑選合適之相關輔導成功案例。相關作業時程說明如下表：

時程	99 年度成效彙總表及輔導成功案例-進度說明	
2/26 前	87 件輔導類科技計畫成效表及輔導成功案例陸續回收	
2/26~4/25	完成 87 件計畫之成效表及輔導成功案例回收，並進行 Excel 建檔作業。(電資 17 件、民化 23 件、知服 14 件、金機 19 件、永發 10 件、中辦 4 件)	
	1. 資料偵錯(一) 2. 完成分析草案(一)	<ul style="list-style-type: none">● 成效彙總表：針對有問題之成效彙總表進行偵錯，並進行成效彙總表、輔導廠商明細表及各縣市資源投入表之對照作業。● 輔導成功案例：彙整 99 年度輔導成功案例，並提出挑選建議方案。● 完成成效彙總表分析草案及輔導成功案例編排方式，提供 4/25 第 1 次編輯委員會討論使用。

時程	99 年度成效彙總表及輔導成功案例-進度說明	
4/26~6/30	1.資料偵錯(二) 2.完成分析草案(二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 成效彙總表：依據第 1 次編輯委員會後各組更新資料重新進行統計分析，並提供分析結果予豐盈印刷公司進行排版。 ● 輔導成功案例：依據第 1 次編輯委員會後回收資料，針對圖檔不清楚或僅以文字說明之計畫補交相關資料，並於產業政策組先行篩選案例提至第 2 次編輯委員會討論。 ● 完成成效彙總表分析草案及輔導成功案例編排方式，提供 6/30 第 2 次編輯委員會報告。

B. 專案計畫執行成果統計分析

- a. 完成工業局 99 年度科專計畫之計畫明細、成果產出、研發成果、研究統計及輔導廠商明細資料統計。

C. 專案計畫性別主流化統計分析

- a. 配合行政院性別主流化之政策規定，工業局 100 年度科技計畫審查委員，合計有 902 名，其中男性委員計有 530 名、女性委員計有 372 名；男女委員比例分別為 59% 與 41%。
- b. 完成工業局 100 年度專案計畫委辦人力單位需求分析報告，報告內容說明如下：

I. 前言

行政院在民國 94 年 12 月 9 日於行政院婦女權益促進委員會第 23 次委員會議通過「行政院各部會推動性別主流化實施計畫」，並於民國 95 年進行試辦，民國 96 年進行推廣各部會執行性別主流化之相關作業。爰此，工業局針對 100 年度科技計畫所聘用研究人員，進行統計與分析，俾瞭解本局在執行科技計畫中，所聘用研究人員之性別比例等相關資訊，以提供未來在推廣性別主流化時之參據。

本報告僅就工業局 100 年度 118 項科技計畫研究人員之組成與投入情形進行分析，相關性別、職級及學歷等項目之分析結果，說明於後。

II.科技計畫研究人員性別統計

由工業局 100 年度 118 項科技計畫研究人力之性別數據，在計畫研究人員人次方面，經統計結果顯示，男性研究人員計有 2,435 人次(57.84%)，女性研究人員計 1,775 人次(42.16%)，共計有 4,210 人次；在計畫人月編列方面，男性研究人員計 9,964.20 人月(54.06%)，女性研究人員計 8,467.61 人月(45.94%)，共計有 18,431.81 人月。詳細數據請參考表 1。

表 1 100 年工業局專案計畫研究人員數-按性別分

	人次		人月	
		百分比(%)		百分比(%)
總計	4,210	100.00%	18,431.81	100.00%
男	2,435	57.84%	9,964.20	54.06%
女	1,775	42.16%	8,467.61	45.94%

資源來源：本計畫彙整

III.科技計畫研究人員性別與學歷之分析

針對研究人員之性別與學歷進行交叉分析，結果顯示，具有博士與碩士學歷的研究人員均以男性居多，而具有碩士學歷以上的研究人員，男性計有 1,846 人次(43.85%)、7,413.77 人月(40.22%)，女性計有 939 人次(22.30%)及 4,576.01 人月(24.83%)；而在學士、專科與高中職部分，則以女性為多，男性計有 589 人次(13.99%)、2,550.43 人月(13.84%)，女性計有 836 人次(19.86%)、3,891.60 人月(21.11%)，詳細數據請參考表 2。

表 2 100 年工業局科技計畫研究人員數-按學歷與性別之分

	人次		人月	
		百分比(%)		百分比(%)
總計	4,210	100.00%	18,431.81	100.00%
男	2,435	57.84%	9,964.20	54.06%
女	1,775	42.16%	8,467.61	45.94%

博士	男	279	6.63%	903.31	4.90%
	女	40	0.95%	116.49	0.63%
碩士	男	1,567	37.22%	6,510.46	35.32%
	女	899	21.35%	4,459.52	24.19%
學士	男	473	11.24%	2,095.33	11.37%
	女	650	15.44%	3,058.56	16.59%
專科	男	95	2.26%	385.50	2.09%
	女	163	3.87%	708.46	3.84%
高中職	男	21	0.50%	69.60	0.38%
	女	23	0.55%	124.58	0.68%

資源來源：本計畫彙整

IV.科技計畫研究人員性別與職級之分析

針對研究人員之性別與職級進行交叉分析，結果顯示，編列為研究員與副研究員的研究人員均以男性居多，副研究員職級以上，男性計有 1,984 人次(47.13%)、7883.63 人月(42.77%)，女性計有 1,099 人次(26.10%)、5170.04 人月(28.05%)；在助理研究員與研究助理部分，則是以女性為多，男性計有 451 人次(10.71%)、2,080.57 人月(11.29%)，女性計有 676 人次(16.06%)、3,297.57 人月(17.89%)，詳細數據請參考表 3。

表 3 100 年工業局科技計畫研究人員數-按職級與性別分

		人次		人月	
			百分比(%)		百分比(%)
總計		4,210	100.00%	18,431.81	100.00%
	男	2,435	57.84%	9,964.20	54.06%
	女	1,775	42.16%	8,467.61	45.94%
研究員	男	1,174	27.89%	4,599.23	24.95%
	女	491	11.66%	2,203.11	11.95%
副研究員	男	810	19.24%	3,284.40	17.82%
	女	608	14.44%	2,966.93	16.10%
助理研究員	男	378	8.98%	1,735.47	9.42%
	女	524	12.45%	2,503.69	13.58%
研究助理	男	73	1.73%	345.10	1.87%
	女	152	3.61%	793.88	4.31%

資源來源：本計畫彙整

V. 結論

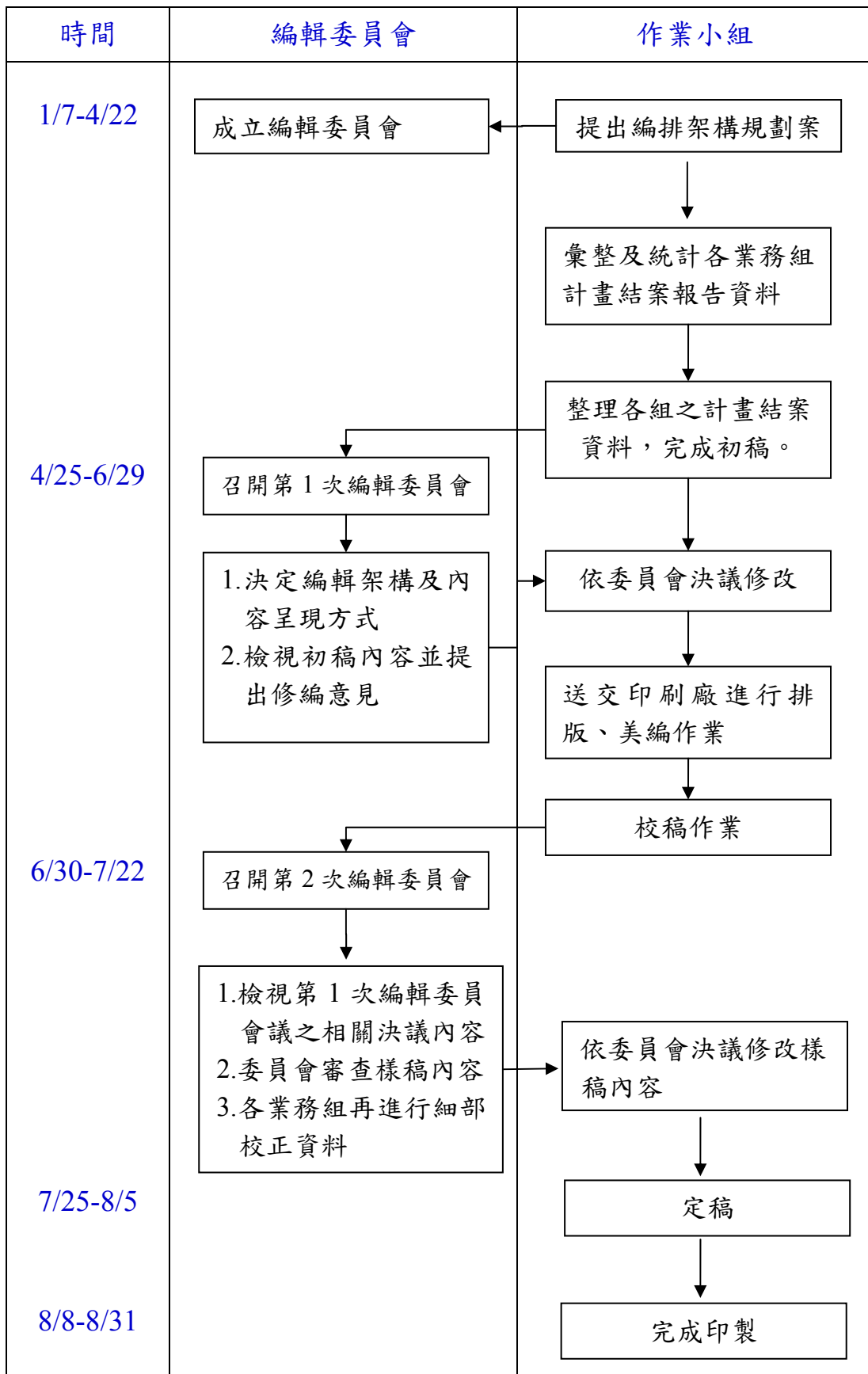
由工業局 100 年度科技計畫研究人員於性別、職級及學歷等 3 方面進行統計分析，僅將主要分析結果說明如下：

- i. 在性別方面，以男性居多，約占六成比例；女性約有四成。
- ii. 根據性別與學歷的交叉統計分析結果，無論是在人次或人月的編列上，男性具有碩士學歷以上的比例均高於女性，而學士、專科及高中職的比例則以女性高於男性。
- iii. 根據性別與職級的交叉統計分析結果，男性編列為研究員及副研究員的人次或人月皆高於女性，而女性在助理研究員及研究助理部分，人次或人月高於男性。

② 執行成果摘要報告編印

A. 完成彙整各專案計畫結案資料，提出執行成果摘要報告編排架構規劃案，3/21 報核編輯委員會成立事宜。委員會由工業局主任秘書擔任召集人，各業務組副組長以上人員擔任編輯委員，合計 9 名委員。

B. 99 年度專案計畫執行成果摘要報告作業流程如次頁



C.4/25 召開第 1 次編輯委員會議(附錄 12)，會中決議 99 年度專案計畫執行成果摘要報告編輯架構，並審閱初稿內容。依據工業局 99 年度科技施政重點分為九大推動策略、39 項重點項目，內文共編列 106 項專案計畫；其中有關人才培訓部分，包含 5 項純人培計畫及 15 項計畫含人才培訓業務(於計畫名稱之後以括號註明人才培訓)，依此架構編排，架構如次：

第一篇 總論

一、工業局專案計畫概述

二、專案計畫資源投入

(一)專案計畫資源投入—依推動策略

(二)專案計畫資源投入—依輔導廠商

(三)專案計畫資源投入—依人才培訓計畫

三、專案計畫推動成效

(一)輔導計畫成效

(二)人才培訓計畫成效

第二篇 輔導成功案例

第三篇 執行成果摘要

一、發展新興及重點產業

二、推動技術服務業

三、促進產業創新研發

四、協助產業創意設計

五、提升產業經營能力

六、策進傳統產業升級轉型

七、塑造產業永續環境

八、強化產業人力資源

九、精進產業政策規劃

D.依照第 1 次編輯委員會議決議，各業務組協助確認初稿資料，於 5/4 前將修正資料擲回產業政策組彙整。

E.完成總論篇統計數據確認及修正，並進行第二篇「輔導成功案例」及第三篇「執行成果摘要」內容校稿與排版作業。

F.6/30 召開第 2 次編輯委員會議(附錄 12)，審閱樣稿內容，會議中同意樣稿之編輯內容、確認第二篇「輔導成功案例」挑選方式及撰寫原則，從中挑選較優案例，並請各業務組再

細部校正相關資料，於 7/8 前送交產業政策組彙整。

G.7 月底完成內容定稿，8/17 樣稿經工業局核定。

H.8/26 完成 99 年度專案計畫執行成果摘要報告印製及製作光碟作業。

I.9/19 寄存圖書館、指定分送單位及統籌展售門市，詳如下列清單：

序號	單位名稱	序號	單位名稱
1	行政院研考會	8	國立交通大學圖書館
2	行政院秘書處(圖書室)	9	國立臺中圖書館
3	國家圖書館	10	臺南市立圖書館
4	立法院國會圖書館	11	國立東華大學圖書館
5	國立中央圖書館臺灣分館	12	經濟部工業局圖書室
6	台北市立圖書館	13	五楠文化廣場
7	國立臺灣大學圖書館	14	國家書店

(二) 差異分析

計畫項目	差異分析	調整理由	規格、功能、效益增減說明
專案計畫作業手冊修訂印製	手冊不印製紙本 400 本	依據工業局 4/26 函復文件（工策字第 10000444960）進行修正後進度及查核點辦理	101 年度手冊僅完成內容修改並以電子檔公布，不印製紙本發送。
專案計畫簡介製作	減辦 101 年度專案計畫簡介編排作業		101 年度專案計畫簡介編排作業減辦

註：計畫工作如有變更，應於本表說明，並於列出計畫變更核准之文件。

五、經費運用情形

千元

項目	簽約數	結報數	繳庫數	保留數	備註
政府					
<input checked="" type="checkbox"/> 委辦費 <input type="checkbox"/> 補助款 <input type="checkbox"/> 代管補助款	23,503	23,498.819	4.181	-	-
廠商					
<input type="checkbox"/> 自籌款 <input type="checkbox"/> 補助計畫自籌款	0	0	0	0	-

六、檢討與建議

- (一) 本年度聯合查訪結合會計師事務所抽查上半年度經費核銷問題，發現執行單位在經費運用及核銷實務上仍有諸多問題。故建議明年度可提升經費抽核比率，透過期中查核給予計畫執行單位在經費支用及核銷上專業的建議，以提早針對缺失或問題進行改善及因應措施，避免期末驗收時才出現為時已晚之情形。
- (二) 成效彙總作業之就業人數須提供佐證資料部分，因各計畫表示人事資料為廠商較為敏感及機密資料，提供上有困難；且產業輔導部分，亦無法提供明確就業名單。因此於 100/4/27 執行成果摘要報告編輯委員會決議，取消填寫佐證資料表，但提報者須有合理數據推估基礎，並請各計畫或各業務組加強管控，避免出現虛報或誇大成效。

七、附錄

- 附錄 1 科技計畫規劃作業
- 附錄 2 專案計畫初審作業
- 附錄 3 專案計畫管理行政作業
- 附錄 4 計畫管理資料庫建置作業
- 附錄 5 科技計畫 100 年度實地查核作業
- 附錄 6 科技計畫 99 年度財務收支查核作業
- 附錄 7 專案計畫作業手冊修訂印製作業
- 附錄 8 專案計畫說明會
- 附錄 9 專案計畫簡介製作
- 附錄 10 配合國科會作業辦理 99 年度綱要暨全程計畫績效評估作業
- 附錄 11 100 年度全程績效評估暨未來規劃作業
- 附錄 12 專案計畫執行成果摘要報告彙編印製