



經濟部工業局  
數位製造管理增值計畫  
精實管理蹲點診斷服務申請須知

主辦單位:經濟部工業局

執行單位:財團法人工業技術研究院

中華民國 111 年 10 月

## 目錄

壹、 前言.....	2
貳、 申請作業.....	2
參、 申請應備資料及收件地址 .....	6
肆、 計畫審查.....	7
伍、 經費撥付與核銷 .....	8
陸、 計畫執行與管理 .....	11
附件 1、執行單位及合作單位編列原則及基準 .....	13
附件 2、個人資料保護說明 .....	15
附件 3、金屬產業類別 .....	17

## 壹、前言

面對全球化趨勢及資訊技術快速發展，金屬產業於經營、製造與管理等方面受到極大挑戰，產業生產模式大多著重在大量生產模式，導致生產前置時間拉長，產品無法少樣多量產出，造成庫存堆放、搬運浪費等管理問題，皆會增加經營成本，因此推動「數位製造管理加值計畫-精實管理蹲點診斷服務」，協助企業導入精實管理加速流程改善。

透過實地瞭解企業現況，進行診斷改善服務，以提升達交率、效率、品質或降低庫存為目標，促使企業的生產流程及物流達到可視化及標準化，減少企業經營過程的「浪費」，如：庫存堆放、製品過多等問題，進而提升營運效益，增加國際競爭力，並辦理企業內部員工精實管理技能傳承交流，加速企業升級轉型。專案計畫編定申請須知，內容詳列申請作業程序、審查作業方式等相關規定，作為申請與執行之依據。

## 貳、申請作業

### 一、申請資格

#### (一) 執行單位

1. 為教育部合法立案登記並具有精實管理能量之國內公私立大專學校院。

#### (二) 合作單位

1. 於中華民國境內依法辦理公司登記或商業登記，且具有工廠登記證明文件之國內製造業者。
2. 不得含陸資投資成分。
3. 公司或其負責人均非銀行拒絕往來戶，且其對主管機關違約之舊案財務無責任未清者；近3年內無欠繳應納稅捐情事。
4. 非行政院公共工程委員會公告之拒絕往來廠商

5. 以金屬產業領域為優先，包括鋼鐵、水五金、手工具、模具、扣件、表面處理、鑄造、金屬加工裁剪等產業。(請參閱附件 3、金屬產業類別)

## 二、計畫期間

每案計畫執行期間為 112 年 3 月 15 日至 112 年 9 月 15 日為止，期程共 6 個月，相關撥款進度依照本專案計畫期程核撥。

## 三、申請方式

1. 由執行單位(大學校院)依據合作單位(企業)需求共同提出申請。
2. 每案計畫由 1 家執行單位結合 1 家合作單位進行申請。
3. 合作單位同一年度參與本計畫以 1 案為限。

## 四、計畫推動範疇

針對達交率、效率、品質、庫存等 4 個面向，發展以下精實管理改善標的，共計 17 項：

計畫範疇	項目內容	
達交率	●前置時間 ●生產批量	●換模時間 ●作業效率
效率	●過度生產的浪費 ●搬運的浪費 ●庫存的浪費 ●不良品的浪費	●等待的浪費 ●過度加工的浪費 ●動作的浪費
品質	●客戶抱怨 ●外包零件的品質	●工程內品質
庫存	●產線旁的庫存 ●完成品的庫存	●倉庫的庫存
◆ 因應全球淨零減碳發展趨勢，量化效益指標至少須有一項綠色加值效益		

## 五、蹲點診斷服務模式

### (一) 執行單位

#### 1. 執行內容

- (1) 執行單位需協助企業技能傳承課程授課。
- (2) 執行單位需從計畫範疇中選取至少 3 項作為改善標的。
- (3) 執行計畫期間須赴企業進行診斷改善，一個月至少 2 次以上，每次診斷改善後須撰寫診斷改善紀錄表。
- (4) 結案時需具體提出標的物改善前及改善後之執行成果報告。

#### 2. 執行經費

提供執行單位每案經費上限 25 萬(含稅)，最終核定金額皆為含稅金額，核定案數依審查會議決議。

### (二) 合作單位

#### 1. 技能傳承交流規劃內容

- (1) 需辦理至少 18 小時(含)以上之精實管理相關技能傳承交流課程。
- (2) 每門課程單元為 3 小時，至少需 6 門課程單元，課程至少 1/2 需為校內師資。
- (3) 每次上課須派內部員工參與精實管理技能傳承交流課程。  
依企業員工人數區分如下：  
A. 15 人(含)以上：每次需派至少 10 人(含)以上參與。  
B. 未達 15 人：每次需派 50%人員參與。
- (4) 合作單位指派參加 6 門課程單元人員需一致性且全程參加。

## 2. 計畫效益

計畫執行期間針對技能傳承交流課程之學員，從中遴選出至少 1 位種子師資，給予加薪 3%(含)以上。

※認定基準：112 年 9 月員工之本(底)薪，較 112 年 1 月員工之本(底)薪，增加 3%以上，不含獎金、津貼及加班費等非本(底)薪項目，以企業薪資條件作為認定憑證。

## 3. 計畫經費

提供合作單位每案經費上限 10 萬(含稅)為辦理技能傳承交流課程經費，以 1 案為限，核定金額依審查會議決議。

## 六、注意事項

1. 合作單位之驗證場域建置地點以國內為限。
2. 資本設備性質、國外差旅、訓練費不得編列。
3. 未特別說明者，依經濟部工業局相關規定為標準。

## 參、申請應備資料及收件地址

### 一、申請應備資料，包括：

- (一) 計畫申請書及合作同意書(1 份正本 9 份影本)。
- (二) 上述二份文件請合併裝訂 1 式 10 份，封面顏色為天藍色。
- (三) 提案審查簡報(電子檔)

### 二、收件地址及聯絡窗口：

地 址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 11 館 206 室

收件人：翁瑋彤小姐

電 話：03-5912560

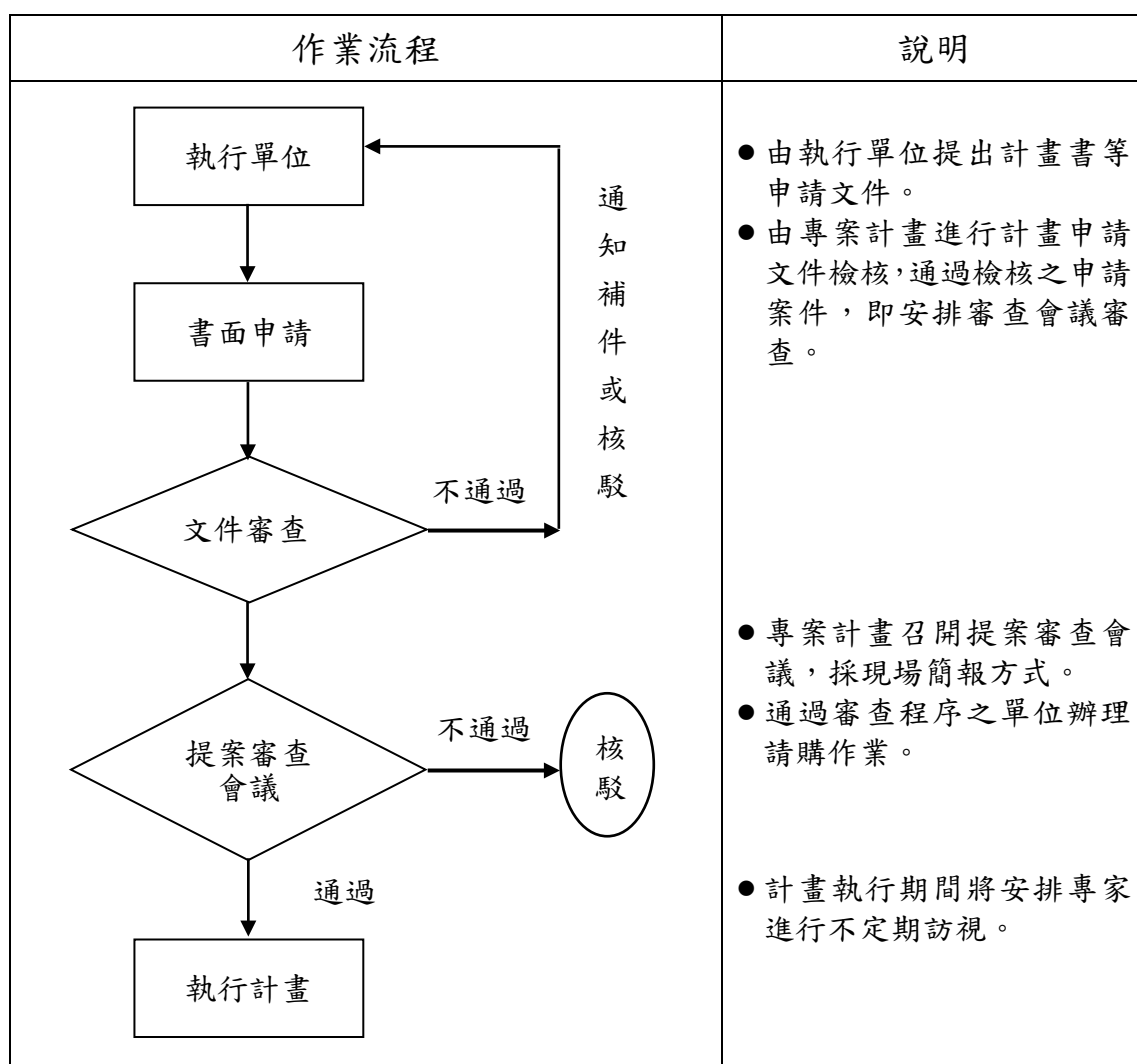
E-mail：dmmap@itri.org.tw

### 三、收件截止日：

- (一) 提案申請單位請於 112 年 1 月 5 日(四)下午 5:00 前寄出，檢附申請文件寄出指定收件地址，以郵戳為憑。
- (二) 資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (三) 提案審查簡報請於 112 年 1 月 5 日(四)下午 5:00 前寄至 dmmap@itri.org.tw，繳交後恕不接受更換。審查報告日期訂於 112 年 1 月 31 日及 2 月 1 日、2 日，時段會再另行通知，排定後恕不接受更改。

## 肆、計畫審查

### 一、審查流程



### 二、審查原則

#### (一) 資格審查：

由專案計畫核對計畫提案申請資格，並初步檢視申請書內容是否符合規定。

#### (二) 計畫審查：

1. 由專案計畫邀請專家代表召開審查會議，進行提案審查作業。
2. 計畫審查採現場簡報評核方式，每案報告時間 15 分鐘，簡報以 15 頁為限，委員提問 15 分鐘，答詢採統問統答方式，每案審查時間共計 30 分鐘。現場將進行計時，敬請留意時間掌控。



3. 審查會議每案出席人員 4 人為限，執行單位(大學校院)及合作單位(企業)皆須出席審查會議。
4. 現場簡報時，由執行單位(大學校院)報告，合作單位(企業)備詢，與會者請佩戴單位識別證或相關識別證件，不得由非相關人員代理報告，若有不符合規定者將取消提案審查資格。

(三) 審查要項與權重：

項次	審查重點項目	配分
1	精實管理推動範疇及改善作法之完整性	30
2	診斷改善作法對企業之效益	25
3	精實管理診斷及技能傳承課程之連結性	20
4	技能傳承課程內容及師資規劃之完整性	15
5	種子師資遴選及加薪機制等效益	10
合計		100

三、 審查結果公告

- (一) 專案計畫將以 E-mail、發文方式通知審查結果，並檢送審查意見表給審查通過之單位。
- (二) 請審查通過之單位依審查委員建議修訂計畫書並展開後續作業事項。

伍、 經費撥付與核銷

- 一、 專案計畫將提供執行單位及合作單位紙本印製之雙方訂購單與計畫書作為履行計畫之依據。
- 二、 專案計畫將提供供應商貨款電匯資料表，若執行單位及合作單位為首次執行計畫，或單位帳戶資料有變更者，應於購案作業開立前繳交單位帳戶存摺影本及供應商貨款電匯資料表，以利款項撥付。

### 三、經費核撥作業

(一) 經審查通過之單位，本計畫經費共分 2 期進行撥付。

1. 第 1 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 50%，於購案作業完成後撥付，執行單位及合作單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)向專案計畫申請第 1 期款。
2. 第 2 期計畫經費：計畫核定計畫經費之 50%，於結案作業驗收無誤後撥付，執行單位及合作單位請檢附發票或機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 表)，及結案驗收應備文件，向專案計畫辦理申請。

四、執行單位及合作單位各會計科目支出，應依核定政府款項支付。各項經費支出憑證、發票等，其品名填寫應完整，經費科目應與計畫書上所列相符。

五、執行單位及合作單位應配合工業局或審計部財務查核作業，於指定時間繳交相關財務查核資料，如因財務查核資料不齊或違反經濟部工業局報核規定，需無條件繳回政府款。

六、請購暨款項撥付繳交資料表：

作業項目	核撥款項	繳交文件	
		執行單位	合作單位
購案作業 (3/15)前	第 1 期款 (50%)	1. 修訂計畫書(電子檔) 2. 開立第一期款發票或 407 表 ※如為首次執行計畫或帳戶 有變更者，須另外提供： 3. 帳戶存摺影本 4. 供應商貨款電匯資料表	1. 開立第一期款發票 ※如為首次執行計畫或帳戶 有變更者，須另外提供： 2. 帳戶存摺影本 3. 供應商貨款電匯資料表

期中報告 (6/15)前		1. 診斷改善紀錄表(正本)	1. 精實管理技能傳承課程簽到表(正本) 2. 精實管理技能傳承課程滿意度調查表(正本) 3. 技能傳承課程照片佐證(電子檔)
結案作業 (9/15)前	第 2 期款 (50%)	1. 期末執行成果報告(電子檔) 2. 診斷改善紀錄表(正本) 3. 開立尾款發票或 407 表	1. 精實管理技能傳承課程簽到表(正本) 2. 精實管理技能傳承課程滿意度調查表(正本) 3. 技能傳承課程照片佐證(電子檔) 4. 精實管理技能傳承課程期末驗收表(正本) 5. 開立尾款發票

## 陸、計畫執行與管理

- 一、審查通過之執行單位及合作單位應配合並履行本申請須知、其他相關法令及計畫管考有關之作業規範事項。
- 二、經審查通過之執行單位及合作單位，應根據審查結果及審查委員建議共同修訂計畫書，於規定時限檢具修正完成後計畫書(電子檔)，與專案計畫辦理相關作業事宜，作為計畫執行與撥付政府款之依據。
- 三、本局或所指定之專案計畫得於計畫執行期間，不定期安排實地追蹤訪視或視計畫執行情形安排產業專家協助關懷計畫推動進度，並協助滾動式建議計畫執行方向，以利彰顯計畫推動效益。
- 四、本局或所指定之專案計畫為審查執行單位及合作單位共同提案申請、推動管考、經費使用情況等，必要時得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，執行單位及合作單位不得拒絕。
- 五、執行單位及合作單位對於前項查核有答覆之義務，並應依約定時間向本局或所指定之專案計畫，提出工作報告及各項經費使用明細表。
- 六、執行單位及合作單位於計畫執行期間，需配合繳交期中報告及執行成果報告。計畫期間若計畫書內容事項需變更時，應敘明理由、變更內容等，最遲應於計畫執行結束 15 天前(含例假日)，備妥相關變更內容，以書面通知專案計畫完成變更申請。
- 七、執行本計畫若因特殊原因需變更計畫，應先行通知專案計畫，並詳細說明變更計畫內容及變更理由，經同意後方能辦理計畫變更作業，專案計畫收文後，依變更內容進行辦理，並視需要轉呈給經濟部工業局進行備查或徵詢審查委員意見。若經審查

獲同意時，將通知執行單位及合作單位變更；如未獲同意，仍應按原定計畫進行；若仍無法進行時，則依合約規定辦理。

八、經審查通過之單位逾期未依規定辦理相關作業或於啟動階段提出不參與計畫者，該單位3年內不得再參與經濟部工業局相關計畫。

九、本計畫經費應於執行期間內完成核銷，執行單位及合作單位應於計畫執行完畢前，依規定期限內備齊相關文件，送專案計畫辦理結案，經費動支與核銷，需依經濟部工業局規定辦理。

十、執行單位及合作單位應配合經濟部工業局或審計部查核作業，如因查核資料不齊或違反經濟部工業局報核規定，需無條件繳回政府經費。

十一、執行單位及合作單位應配合專案計畫辦理成果發表會或研討會，經驗分享交流。

十二、上述各項作業事項，未盡詳述者，將依專案計畫通知或其他相關法令規定辦理。

## 附件 1、執行單位及合作單位編列原則及基準

會計科目	會計科目說明	用途說明
計畫主持人費	執行單位可視計畫推動需求，編列計畫主持人每月 6,000 元為上限，協同計畫主持人每月 4,000 元為上限	執行單位因推動需求，可於計畫執行期間內編列相關費用，其編列月數不可超過 6 個月(僅限執行單位可編列)
鐘點費	因計畫所需擔任授課人員或赴廠診斷指導作業之國內專家學者，給予報支鐘點費 2,000 元為上限，協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給 1,000 元	<b>執行單位：</b> 於每月 2 次赴合作單位進行診斷服務，可依診斷時數編列鐘點費 <b>合作單位：</b> 辦理技能傳承課程，可依照辦理時數編列鐘點費
教材費	授課講座撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費	應用於診斷服務及技能傳承課程所需編輯教材
出席費	指委請專家、學者出席計畫相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費，以(次)計費，最高每次 2,500 元	應用於計畫相關會議活動使用
審查費	執行計畫所需辦理各項審查費用，中文每件 810 元	應用於執行計畫所需各項審查文件使用
國內旅費	執行計畫人員/委員/專家於台澎金馬等地區所需之差旅費用	應檢據覈實報支
短程車資	因執行計畫所需之短程市內洽公所需車資(如計程車資、大眾捷運、公車)，不得報銷油資費	應檢據覈實報支
租車費	因執行計畫所需之租車費用	應檢據覈實報支
材料費	依執行計畫所需之材料費用(請另列材料清單)	材料費單價不得超過 10,000 元，且須與計畫用途有相關性及合理性
郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用	應用於計畫相關郵資及快遞等

會計科目	會計科目說明	用途說明
會議活動費	執行計畫所需之會議活動餐點或場地佈置費用	應用於辦理計畫相關活動，所需餐飲費用及場地布置費用
印刷費	執行計畫所需之資料/教材講義/報告等之裝印及印刷等費用	應用於執行計畫所需相關資料印製
物品消耗品	指文具紙張、(電腦及周邊設備)可拆卸分別處理之耗材、用品耗材、防護等用品	應用於執行計畫所需之消耗性用品且須與計畫用途有相關性及合理性
保險費	因計畫需要參與特定業務或活動之人員投保保險及二代健保所需負擔之保險費用	應用於執行計畫所需保險費及二代健保使用
資料蒐集費	因計畫所需之各項資料蒐集費用(包含圖書、報章雜誌、訪談費等費用)	應用於執行計畫所需資料蒐集使用，且須與計畫用途有相關性及合理性
臨時聘僱人員	因計畫所需由單位直接聘用臨時人員	須符合勞基法最低臨時聘僱人員時薪
管理費	大學校院行政庶務費，不得超過總編列經費之 15%	執行單位(大學校院)得以編列該科目
雜支	不得超過總編列經費之 5%	
營業稅	執行計畫所需之營業稅	1. 執行單位：依據加值型及非加值型營業稅法與專科以上學校產學合作實施辦法，本計畫屬於非研究性質產業服務需繳納營業稅 5% 2. 合作單位：依營業稅法需繳納 5%營業稅

## 附件 2、個人資料保護說明

### 【個人資料蒐集、處理及利用之告知事項】

經濟部工業局（下稱本局）為了執行「數位製造管理加值計畫」，將蒐集、處理及利用您的個人資料（下稱個資），謹先告知下列事項：

一、蒐集目的：○○六 工業行政。

二、個資類別：C○○一 識別個人者(姓名、電子郵件、電話、手機)

C○○三八 職業(職稱、單位名稱、單位地址)。

三、利用期間：至蒐集目的消失為止。

四、利用地區：中華民國地區及本局辦事處所在地區。

五、利用者：本局及其他與本局有業務往來之公務及非公務機關。

六、利用方式：在不違反蒐集目的的前提下，以網際網路、電子郵件、書面、傳真及其他合法方式利用之。

七、您得以書面主張下列權利：

(一) 查詢或請求閱覽。

(二) 請求製給複製本。

(三) 請求補充或更正。

(四) 請求停止蒐集、處理或利用。

(五) 請求刪除。

若有上述需求，請與承辦人員(翁小姐；電話：03-5912560；E-mail：dmmap@itri.org.tw)聯繫，本院將依法進行回覆。

八、對本局所持有您的個資，本局會按照政府相關法規保密並予以妥善保管。



## 【個人資料蒐集、處理及利用之告知事項】

財團法人工業技術研究院（下稱本院）為了執行經濟部工業局「數位製造管理增值計畫」，將蒐集、處理及利用您的個人資料（下稱個資），謹先告知下列事項：

- 一、蒐集目的：○七八 計畫、管制考核及其他研考管理
  - 二、個資類別：C○○一 識別個人者(姓名、電子郵件、電話、手機)  
C○三八 職業(職稱、單位名稱、單位地址)。
  - 三、利用期間：至蒐集目的消失為止。
  - 四、利用地區：中華民國地區及本院駐點及辦事處所在地區。
  - 五、利用者：本院及其他與本院有業務往來之公務及非公務機關。
  - 六、利用方式：在不違反蒐集目的的前提下，以網際網路、電子郵件、書面、傳真及其他合法方式利用之。
  - 七、您得以書面主張下列權利：
    - (一) 查詢或請求閱覽。
    - (二) 請求製給複製本。
    - (三) 請求補充或更正。
    - (四) 請求停止蒐集、處理或利用。
    - (五) 請求刪除。
- 若有上述需求，請與承辦人員(翁小姐；電話：03-5912560；E-mail：dmmap@itri.org.tw)聯繫，本院將依法進行回覆。
- 八、對本院所持有您的個資，本院會按照政府相關法規保密並予以妥善保管。

### 附件 3、金屬產業類別

#### 一、 經濟部工業局 - 工廠公示資料查詢系統：

工廠產業類別或主要產品包含下列其中一類代碼：

產業類別	主要產品
24 基本金屬製造業	241 鋼鐵製造業
	242 鋁製造業
	243 銅製造業
	249 其他基本金屬製造業
25 金屬製品製造業	251 金屬刀具、手工具及模具製造業
	252 金屬結構及建築組件製造業
	253 金屬容器製造業
	254 金屬加工處理業
	259 其他金屬製品製造業

※檢索網址：<https://serv.gcis.nat.gov.tw/Fidbweb/>

#### 二、 經濟部 - 公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統

企業所營事業資料包含下列其中一類代碼：

產業類別	所營事業資料
CA 金屬業	CA01 鋼鐵、鋁、銅及鎂基本工業
	CA02 金屬製品製造業
	CA03 熱處理業
	CA04 表面處理業
	CA05 粉末冶金業
CP 手工具製造業	CP01 手工具製造業
CQ 模具製造業	CQ01 模具製造業

※檢索網址：<https://gcis.nat.gov.tw/cod/>