



經濟部工業局  
107 年度企業經營品質躍升計畫

卓越經營輔導  
(企業智機化示範線輔導及企業智機化導入基礎輔導)

申請須知

主辦單位： 經濟部工業局  
執行單位： 中國生產力中心  
China Productivity Center

聯絡電話：(02)2703-2625 轉 26

傳真號碼：(02)2704-6463

聯絡地址：10657 台北市大安區信義路 3 段 41-2 號 5 樓

計畫網站：<http://nqa.cpc.tw/>

# 目 錄

壹、目的 .....	2
貳、申請規定 .....	2
一、申請資格.....	2
二、輔導類別、內容及經費.....	3
三、應備資料.....	4
四、申請日期及送件方式.....	5
參、審查作業 .....	6
一、審查程序.....	6
二、審查原則.....	7
肆、個案計畫管理 .....	8
一、簽約.....	8
二、經費編列.....	8
三、執行與管考.....	8
四、個案計畫變更.....	9
五、終止與解約.....	9
六、後續配合事項.....	9
伍、個案計畫執行步驟.....	10
一、企業智機化導入基礎輔導.....	10
二、企業智機化示範線輔導.....	11
陸、會計作業注意事項.....	12
柒、附件 .....	13

## 壹、目的

為協助國內企業具備智慧機械能量，導入全面經營品質管理機制，以創造卓越經營績效，經濟部工業局透過「企業經營品質躍升計畫」（以下簡稱本計畫）推動辦理卓越經營輔導，提供以卓越經營為核心，智慧製造相關技術導入及各種智慧技術元素整合評估服務，協助企業了解自身優勢與改善空間，鍊結智慧製造趨勢並規劃智慧製造藍圖，深化卓越意識、健全經營體質與強化績效，以提升整體產業經營水準，期能締造產業學習風氣與競爭力，並鼓勵其申請國家品質獎。

## 貳、申請規定

本須知之輔導，須由輔導單位（中國生產力中心）聯合受輔導單位於公告期限內向本計畫辦公室提出申請，其申請資格如下：

### 一、申請資格

#### （一）受輔導單位

- 1、依公司法設立之本國公司（不含外國營利事業在台設立之分公司）。
- 2、經濟部工業局主管之製造業或技術服務業者。

#### （二）輔導單位

本計畫委由中國生產力中心辦理卓越經營輔導。

#### （三）輔導單位及受輔導單位注意事項

- 1、輔導單位（中國生產力中心）與受輔導單位雙方不得為關係人；關係人交易揭露，請參閱財務會計準則公報（<http://www.arfd.org.tw/arfd.html>）第六號（<http://dss.arfd.org.tw/arfd/ac06.pdf>）之規定。
- 2、受輔導單位申請以 1 案為限。
- 3、於輔導執行前，受輔導單位須自行或經由輔導單位（中國生產力中心）協助進行本年度卓越經營自我評量。
- 4、整體作業應確認無侵犯他人智慧財產權之虞。
- 5、不得為行政院公共工程委員會公告之不良廠商或陸資企業。

- 6、於5年內未曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄。
- 7、未有因執行政府計畫受停權處分且其期間尚未屆滿之情事。
- 8、不得同時向其他機關申請同類別之輔導案件。
- 9、如遇立法院審查預算被指定刪減(刪除)，或工業局總經費遭刪減，或政策改變致影響工作之執行，本計畫有權撤銷申請案，輔導單位(中國生產力中心)及受輔導單位必須遵守，不得異議，且不負任何賠償責任。
- 10、若本計畫輔導分項年度經費預算用罄，即停止受理申請。

## 二、輔導類別、內容及經費

本輔導案之輔導類別、內容及經費上限說明如下表：

輔導類別	經費		內容
企業智機化導入基礎輔導	政府款	每個案以新台幣 60 萬元為上限	以卓越經營為核心，提供產業智機化潛力業者： (一)進行卓越評量及生產力再造評量，深入檢視其經營現況。 (二)導入精實管理工具，分析現行生產流程之合理性，協助精實化改善。 (三)整合各種智慧技術元素及導入評估，規劃並建立智慧機械藍圖。
	自籌款	佔個案總經費至少 30%	
企業智機化示範線輔導	政府款	每個案以新台幣 140 萬元為上限	以卓越經營為核心，提供產業智機化潛力業者： (一)進行卓越評量及生產力再造評量，深入檢視其經營現況。 (二)整合各種智慧技術元素及導入評估，規劃並建立智慧機械藍圖。 (三)導入精實管理工具，分析現行生產流程之合理性，協助精實化改善。 (四)導入智機化實驗產線之相關智慧元素，如自動化生產、自動檢測、機器人、物聯網、CPS、大數據、3D 列印、參數感測器、生產資料自動彙
	自籌款	佔個案總經費至少 30%	

			總等，應用於設備連線、資訊整合及精實生產之製程等改善項目。
--	--	--	-------------------------------

### 三、應備資料

- (一) 申請文件查檢表（格式如附件 1）正本 1 份。
- (二) 卓越經營輔導計畫書(格式如附件 2),輸出紙本雙面兩釘 1 式 4 份；  
每份計畫書均應包含下列附件：
  - 1、受輔導單位簽署之意願書。
  - 2、受輔導單位之合法登記資料（足資證明其為製造業或與製造業相關之技術服務業者）。
  - 3、受輔導單位「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供」同意書。
- (三) 申請文件查檢表及卓越經營輔導計畫書電子檔 1 份。
- (四) 計畫書及表單格式請至本計畫專屬服務網（<http://nqa.cpc.tw>）「下載專區」下載使用。

#### 四、申請日期及送件方式

(一) 公告受理日期：即日起至 107 年 3 月 31 日止。

(二) 收件期限認定：

1、郵寄：經「中華郵政股份有限公司」掛號郵寄方式，以交郵當日之郵戳為憑。

2、親送：非透過「中華郵政股份有限公司」掛號郵寄者，視同親送，以本計畫辦公室收件日期為準（收件時間：星期一至星期五 08：30 至 17：30；國定假日除外）。

3、送件地址：

10657 台北市大安區信義路三段 41-2 號 5 樓  
企業經營品質躍升計畫辦公室 收

# 參、審查作業

## 一、審查程序

審查流程	工作說明
<pre> graph TD     A[送件申請] --&gt; B{資格及文件審}     B -- 不符合 --&gt; C[通知補件或退件]     C --&gt; A     B -- 符合 --&gt; D{審查委員書面審查}     D -- 不通過 --&gt; E[通知審查結果]     D -- 符合 --&gt; F{審查會議}     F -- 不通過 --&gt; E     F -- 通過 --&gt; G[計畫書修正]     G --&gt; H{簽約}     I["(取消輔導資格)"] --- H     </pre>	<p>(一) 送件申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 由輔導單位（中國生產力中心）備妥申請應備資料，向本計畫辦公室提出申請。</li> </ul> <p>(二) 資格及文件審查</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 由本計畫辦公室針對申請應備資料，以及輔導單位（中國生產力中心）與受輔導單位，進行文件確認與資格審查。資料不全者，由本計畫辦公室通知補件，逾期未補正者視同放棄，資格不符者退件。</li> </ul> <p>(三) 審查委員書面審查</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 審查委員由工業局遴聘具卓越經營管理、智慧機械與製造相關資歷領域之專家及學者代表等至少3位擔任。</li> <li>■ 本計畫辦公室完成計畫文件審核後，寄送輔導計畫書予審查委員進行書面審查。</li> <li>■ 審查委員完成書面審查後，本計畫辦公室擇期召開審查會議。</li> </ul> <p>(四) 審查會議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個案計畫主持人或協同計畫主持人應出席會議並簡報，受輔導單位應派代表出席會議。</li> <li>■ 決議輔導補助個案之順位及經費。</li> <li>■ 本計畫辦公室通知受輔導單位審查結果</li> </ul> <p>(五) 計畫書修正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 審查決議要求修正計畫書內容者，應依委員意見限期修正，並經本計畫辦公室或審查委員確認後辦理簽約，逾期未修正者，視同放棄。</li> </ul> <p>(六) 簽約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 本計畫辦公室安排與審查通過之受輔導單位辦理後續簽約手續。</li> <li>■ 如遇放棄簽約者，本計畫辦公室得按決議輔導補助個案之順位，依序辦理遞補。</li> </ul>

## 二、審查原則

### (一) 資格審查

由本計畫辦公室負責審查受輔導單位之資格與申請應備資料是否符合規定。

### (二) 書面及會議審查

由審查委員先進行書面初審，通過初審者再安排會議審查，評審項目及配分如下：

- 1、計畫整體需求建議與解決方案之完整性及可行性（50%）
- 2、受輔導單位之營運情形（20%）
- 3、輔導預期成果及效益（10%）
- 4、輔導顧問之資歷及能量（10%）
- 5、經費編列合理性（10%）

## 肆、個案計畫管理

### 一、簽約

- (一) 通過審查核定之輔導個案，應備齊相關文件於本計畫辦公室通知時限內完成簽約作業（格式如附件 3），逾期視同放棄資格。
- (二) 輔導個案不得轉包及分包。

### 二、經費編列

- (一) 每一輔導個案經費之編列區分為「政府經費」及「自籌款」兩項。
- (二) 直接薪資僅可編列輔導顧問費用，管理及其他直接費用僅限用於該輔導個案相關支出，且不得編列導入系統之軟、硬體及教育訓練費用。

### 三、執行與管考

- (一) 輔導辦理期間，執行之顧問須 1 名（含）以上為同 1 人，且執行顧問須具經營品質管理（含智慧機械相關）專長推動經驗，曾受相關訓練或工業局認可之專家。
- (二) 每次輔導時，皆須填具「輔導規畫暨簽到表」（格式如附件 4）及「輔導進度追蹤表」（格式如附件 5）。
- (三) 「輔導規畫暨簽到表」及「輔導進度追蹤表」須於輔導啟動後按月繳交（除期中及期末報告繳交之當月外）影本予本計畫辦公室查核。
- (四) 每案均須配合本計畫期中及期末審查作業，於 106/6/16 前繳交輔導期中報告（格式如附件 6）及於 106/11/16 前繳交輔導期末報告（格式如附件 7）。
- (五) 期中及期末報告各繳交書面 4 份及電子檔 1 式，期中報告附件使用影本，期末報告附件一律使用正本。
- (六) 繳交之資料內容經本計畫辦公室審查後若不完整，將予以退件，並通知限期改善。
- (七) 本計畫辦公室將安排期中實地查核，以了解實際輔導成效，除期中查核外，必得視需要不定期進行查核，受輔導單位不得以任何形式或理由拒絕配合。

(八) 期末採會議或書面審查方式辦理。

#### 四、個案計畫變更

輔導單位（中國生產力中心）於輔導執行期間，若契約所列工作事項需變更時，應敘明理由、變更內容及各項影響評估等，最遲應於合約所訂個案計畫結案日 1 個月前，正式函送本計畫辦公室申請變更，再由本計畫辦公室彙整審查委員意見後逕行核定，必要時得提請個案計畫審查會審議。

#### 五、終止與解約

- (一) 個案計畫於執行期間，若發現有異常情況或違反契約規定者，本計畫辦公室應要求輔導單位（中國生產力中心）及受輔導單位限期改善。
- (二) 前項異常應於期限內完成改善，並經個案計畫審查委員確認核可後，始得繼續執行輔導。
- (三) 若前項異常未能於期限內改善或異常情節重大者，應由本計畫辦公室提請個案計畫審查會審議。
- (四) 異常情節輕微者，得以現況結案終止輔導，結案日為個案計畫審查會決議日。
- (五) 異常情節重大者，得以解除契約方式終止輔導，並追回政府提供之經費，且 3 年內不得再申請本計畫。

#### 六、後續配合事項

- (一) 輔導單位（中國生產力中心）及受輔導單位，未來不得對本個案服務成果進行誇大不實之宣導。
- (二) 為擴散輔導成效，凡輔導單位（中國生產力中心）及受輔導單位，當年度執行期間及結案後 3 年內，在不公開廠商機敏資料之前提下，需配合經濟部工業局填報成效追蹤表，並參與相關成果發表、展示與廣宣等活動。

## 伍、個案計畫執行步驟

### 一、企業智機化導入基礎輔導

輔導項目	輔導內容說明
<pre>graph TD; A[1.受輔導單位完成卓越評量及生產力再造評量] --&gt; B[2.產線智機化基線盤點，依 IaaS、PaaS、SaaS 評估。]; B --&gt; C[3.卓越經營與精實生產相關經營改善。]; C --&gt; D[4.提出企業智機化發展藍圖規劃。];</pre> <p>1.受輔導單位完成卓越評量及生產力再造評量</p> <p>2.產線智機化基線盤點，依 IaaS、PaaS、SaaS 評估。</p> <p>3.卓越經營與精實生產相關經營改善。</p> <p>4.提出企業智機化發展藍圖規劃。</p>	<p>1.導入卓越評量及生產力再造評量，評量受輔導業者達到卓越經營不足點及智慧機械化程度，提出推動智機化必須建構之基礎。</p> <p>2.從生產線智機化基線，並產業政策進行了解，確認產線智機化現階段智機化建置狀況。</p> <p>3.以精實生產為主軸，進行流程合理化與標準化，建構導入智機化先期基礎。</p> <p>4.協助企業進行智機化短中長期發展規劃，包含製造管理數位化、管理資訊聯網化或應用服務模組化等項目及時程規劃。</p>

## 二、企業智機化示範線輔導

輔導項目	輔導內容說明
<pre> graph TD     A[1. 受輔導單位完成卓越評量及生產力再造評量] --&gt; B[2. 產線智機化基線盤點]     B --&gt; C[3. 示範線從精實生產，銜接智機化規劃設計。]     C --&gt; D[4. 示範智機化生產線，建置、試行與修訂。]     D --&gt; E[5. 示範線擴展建議及智機化發展藍圖規劃。]             </pre> <p>1. 受輔導單位完成卓越評量及生產力再造評量</p> <p>2. 產線智機化基線盤點</p> <p>3. 示範線從精實生產，銜接智機化規劃設計。</p> <p>4. 示範智機化生產線，建置、試行與修訂。</p> <p>5. 示範線擴展建議及智機化發展藍圖規劃。</p>	<p>1. 導入卓越評量及生產力再造評量，評量受輔導業者達到卓越經營策略，依據智慧機械化程度規劃推動智機化構想。</p> <p>2. 挑選產線智機化示範線，從產業政策進行分析，規劃該產線智機化現階段智機化程度，規劃並建置智機化架構、具體做法與效益。</p> <p>3. 示範線精實生產規劃與落實，建立單件流或CELL生產線，生產資訊與實務JIT模式建構，或自動化生產、自動檢測、機器人、物聯網、CPS、大數據、3D列印、參數感測器、生產資料自動彙總等，應用於設備連線、資訊整合。</p> <p>4. 示範線軟硬體製作，現場安裝測試與修訂及驗收。</p> <p>5. 協助企業進行智機化短中長期規劃，包含流程管理數位化、經營管理聯網化或應用服務模組化，依企業營運發展適時到入智慧生產相關元素，如：自動化生產、自動檢測、機器人、物聯網、大數據、3D列印、參數感測器、生產資料自動彙總、CPS、...等，應用於經管整合與生產設備連線、資訊整合及異常自動警示矯正等智慧管理項目。</p>

## 陸、會計作業注意事項

- 一、本輔導經費之會計科目、編列原則及查核準則須符合「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」(請參閱個案輔導計畫書)之服務成本加公費法。
- 二、輔導單位(中國生產力中心)應設立專帳管理輔導計畫之政府經費及自籌款。
- 三、各會計科目之支出，應依年度預算之政府經費及自籌款比例核銷，核銷費用採未稅基礎，不含營業稅。
- 四、各項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，與輔導個案計畫書上所列一致。
- 五、經費核銷應配合政府會計年度於當年度 11 月 27 日前辦理完畢。
- 六、廠商自籌款應於合約簽訂時一次支付，並可視個案情況分簽約及期中兩期支付。

## 柒、附件

附件 1、申請文件查檢表

附件 2、卓越經營輔導計畫書格式

附件 3、受輔導單位與計畫執行單位之合約範本

附件 4、輔導規畫暨簽到表

附件 5、輔導進度追蹤表

附件 6、卓越經營輔導期中報告格式

附件 7、卓越經營輔導期末報告格式



經濟部



經濟部工業局  
107 年度企業經營品質躍升計畫

○○○股份有限公司

卓越經營輔導  
企業智機化○○○輔導

計畫書

輔導期間：107 年 ○ 月 ○ 日至 107 年 11 月 30 日

輔導單位：○○○○○

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 中國生產力中心  
CPCC China Productivity Center

中 華 民 國 107 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

- 1、本圖僅為示意，欲複製者請使用接下來的 2 頁範例，分別為封面、目錄。
- 2、封面、封背、目錄字型均為標楷體。



經濟部工業局  
107年度企業經營品質躍升計畫

○○○股份有限公司

卓越經營輔導  
企業智機化○○○輔導

計畫書

輔導期間：107年○○月○○日至107年11月30日

輔導單位：○○○○○

主辦單位：



經濟部工業局

執行單位：



中國生產力中心  
China Productivity Center

中華民國 107 年 ○○ 月 ○○ 日

# 目 錄

壹、基本資料.....	頁次
貳、受輔導單位簡介.....	
一、產業環境背景.....	
二、企業經營情形.....	
參、輔導計畫內容.....	
一、輔導緣起.....	
二、輔導目標.....	
三、輔導架構.....	
四、輔導實施方法.....	
五、預定實施進度及查核點 .....	
六、預期效益.....	
肆、資源需求.....	
一、輔導單位人力需求 .....	
二、受輔導單位配合人員 .....	
三、經費預算表及其計算方式 .....	
伍、附件.....	
一、4.0 i-Bench 生產力再造成熟度評量.....	
二、卓越評量表.....	
三、重大經營缺失調查表 .....	
四、最近三年財務分析狀況 .....	
五、受輔導單位簽署之意願書 .....	
六、受輔導單位合法登記資料 .....	
七、受輔導單位之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書 .....	
八、輔導經費編列原則 .....	

# 壹、基本資料

## 一、資料表

受輔導單位					
基本資料	*單位名稱			*創立時間	民國 年
	*統一編號			*負責人姓名	
	*地區別	選擇一個項目。		*負責人性別	選擇一個項目。
	*地址				
	*產業別	選擇一個項目。		*實收資本額	萬元
	*核心產品／服務				
	*員工人數 (經常性雇用)	男性	女性	*單位規模	選擇一個項目。
聯絡人	*姓名			*聯絡電話	
	*職稱			傳真號碼	
	*電子郵件				
經營狀況	項目	過去3年	106年度(前1年)	105年度(前2年)	104年度(前3年)
	*營業額				
	*每股盈餘				
	*研發經費佔營業額比例	% (前1年)		*訓練經費佔營業額比例	% (前1年)
	目前採用之管理機制				
	得獎紀錄				
輔導單位					
輔導單位* 基本資料	單位名稱			創立時間*	民國 年
	統一編號			負責人	
	單位電話			傳真號碼	
	單位地址				
	員工人數	人		曾研習卓越經營課程	選擇一個項目。
	MA類登錄項目	<input type="checkbox"/> MA1 <input type="checkbox"/> MA2 <input type="checkbox"/> MA3 <input type="checkbox"/> MA4			
輔導顧問 基本資料	姓名			聯絡電話	
	職稱			傳真號碼	
	電子郵件				
	經營管理專長				
執行規劃	預計執行期間	民國107年03月01日 至 2017年11月30日			

## 貳、受輔導單位簡介

### 一、產業環境背景

※請敘明受輔導單位所處之產業環境變遷、現況與導入智慧機械情形。以及組織核心能力、定位與智慧機械相關規劃等，俾列入現況與問題分析予以說明。

### 二、企業經營情形

#### (一) 整體經營及發展方向

※請依受輔導單位之現況填寫，以確認其經營理念、使命、願景、目標及策略是否對準智慧機械發展；無論有無，皆應列入現況與問題分析予以說明。

#### (二) 架構圖

#### (三) 最近三年營運資料

##### 1、主要產品／服務財務資料簡表：

單位主要產品 ／服務項目	105年度（前1年）	107年度（前2年）	103年度（前3年）
	銷售額	銷售額	銷售額
○○○			
（自行增列）			
合 計			
年度營業額			
稅後淨利			

##### 2、主要產品／服務銷售通路：

##### 3、主要產品／服務銷售方式：

##### 4、主要產品／服務銷售據點及分佈：

##### 5、主要客戶：

## 參、輔導計畫內容

### 一、輔導緣起

#### (一) 面臨問題

※針對產業環境背景及企業經營情形，敘明受輔導單位現行瓶頸、劣勢或威脅。

#### (二) 問題分析

※針對受輔導單位所面臨問題予以分析，同時著重於導入智慧機械的需求。

### 二、輔導目標

※根據受輔導單位面臨問題及其分析，敘明輔導計畫緣起及所欲達成之目標（包含下表）。

### 三、輔導架構

#### 四、輔導實施方法

※根據卓越評量結果若有需之待改進事項並屬於下列標題可補詳述在其中，若不屬下列內容建議可另開標題撰寫。

##### (一) 產線智機化基線盤點作法

※請提出盤點作法，例如連結的設備或系統、資訊流、作業流程等狀況，初步盤點產線智機化程度（可應用附件之相關評量工具）。

名稱	○○○		
目前產能	pcs/天	pcs/時	pcs/分
生產週期	天	在製品	pcs
現有製程說明	※針對所盤點基線畫出流程圖及產線布置圖。		
目前工作站狀況	站	人	pcs/人
智機化程度	<p>1、基礎設施即服務（IaaS）建置現況：</p> <p>※確認感測器裝設及聯網情形，例如流程管理(精實生產/服務、SCM)、資訊管理(ERP、MES、APS、PLM等)、研發創新(PDM)、設備 PLC/感測器、顧客與市場管理經營(CRM)、人力資源系統(KM、HRM…)、績效管理(TPIM)…等項目。</p> <p>2、平台即服務（PaaS）建置現況：</p> <p>※確認是否自行建置物聯網（IOT）中介軟體與雲平台等，裝置聯網與資料管理、資料分析與可視化(MES)…等。</p> <p>3、軟體即服務（SaaS）建置現況：</p> <p>※聯網服務製造系統，例如物聯網、大數據分析…等。</p>		

##### (二) 產線及流程精實管理作法

※根據受輔導單位智機化目標，展開產線及流程精實管理等解決方案。

##### (三) 產線智機化發展規劃

※根據受輔導單位智機化目標，展開產線及流程精實管理等解決方案。

#### (四) 產線智機化試點作法

※若為【企業智機化示範線輔導】應說明如何協助導入智機化相關技術，如系統規劃、智機方案、設備連線、資訊整合、製程改善、產品品質提升或生產效能提高等。

##### 1. 預計導入智機化實驗產線狀況(改善前示意圖)

現場 照片	
現場布置/ 示意圖	
改善點 說明	

##### 2. 實驗產線預計導入項目及方法(具體改善措施、步驟及時程)

##### 3. 預計導入智慧機械相關技術之評估與分析

※如 MES 系統、設備連線等架設等項目，或邀請相關智慧機械業者或法人團體共同參與。

##### 4. 實驗產線未來擴散及應用

##### 5. 智機化藍圖與未來發展建議

## 五、預定實施進度及查核點

### (一) 預定實施進度

重要工作項目 預定進度	工作項目	月份										比重	人力數量 分析	
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月				
1						*1	*2	*4						人月
2							*3	*5	*7					人月
3									*6		*8			人月
														人月
每月工作進度%													100	合計： 人月
累計工作進度%														
經費分配比例%														

#### ※備註：

- 1、主要輔導項目均應列入重要工作項目預定進度表之工作項目內。
- 2、每工作項目應依查核點詳列具體且可評估的查核事項。
- 3、權重為工作量之比重與人月數無絕對關係。
- 4、應詳列全部計畫及每一分項計畫之每季重要查核點及每月預定實施進度。
- 5、上圖「人力數量分析」應與「輔導單位投入人力」之總人月相符。
- 6、上圖所列查核點均應詳實填入(二)查核點說明之表格中。

### (二) 查核點說明

查核點 編號	查核時間	查核項目	查核文件、技術 內容與量化指 標說明
*1	ex: 7/25	辦理中高階主管共識會議	1場
*2			
*3			
*4			
*5			
*6	(自行增列)	(自行增列)	(自行增列)

## 六、預期效益

請依據上列輔導工作項目與輔導評估指標，填寫預期效益。

### (一) 有形效益

單位：千元

評估項目	輔導前	輔導後	改善%	每年 預期改善	備註
增加產值	ex: 1000	1800	80	800	(列出效益計算方式)
促成投資額	ex: 1000	1400	40	400	(列出效益計算方式)
降低生產(服務) 成本	ex: 1000	800	20	200	(列出效益計算方式)
(自行增列)					

※備註：

- 1、增加產值、促成投資額及降低生產(服務)成本為必填之量化指標。
- 2、其餘的效益指標請根據個別輔導項目與計畫目標填寫適當之量化指標。
- 3、可量化的改善績效，請轉化為費用表示之。

### (二) 無形效益

評估項目	輔導前	輔導後
智機化程度	智機化程度為 X.X	智機化程度提升為 X.X
智機化規劃方案	無	依據規劃方案進行，並提升公司智機化程度
(自行增列)	(自行增列)	(自行增列)

## 肆、資源需求

### 一、輔導單位人力需求

姓名	身分證字號	最高學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	職級	在本計畫所 擔任之職務	規劃執 行人月
ex: ○○○	A012345678	碩士 (80/7)	財團法人中 國生產力中 心協理 /20年	主持人	計畫督導	1
ex: ○○○	B012345678	碩士 (85/7)	財團法人中 國生產力中 心總監 /15年	研究員	計畫聯絡人	1
ex: ○○○	C012345678	碩士 (90/7)	財團法人中 國生產力中 心經理 /13年	副研究 員	○○構面顧問	1
小 計						3

### 二、受輔導單位配合人員

姓名	最高學歷 (畢業年月)	經歷及 工作年資	職級	本計畫 所擔任之職位	規劃執 行人月
小 計					

### 三、經費預算表及其計算方式

#### (一) 經費預算表

## 卓越經營輔導

### 總預算表

107年3月1日至107年11月30日

單位：千元

服務費用 項 目	預 算 數				備 註
	工業局 負 擔	廠商 自籌款	合 計		
			金 額	占總經費%	
一、直接薪資					
1.薪資					
2.其他					
小 計					
二、管理費用					
小 計					
三、其他直接費用					
1.人事費					
2.業務費					
3.旅運費					
4.材料費					
5.維護費					
6.設備租金					
小 計					
四、公費					
五、營業稅					
合 計	金 額				
	占總經費%				

## (二) 預算經費工作底稿

單位：千元

項 目	計 算 方 式 或 說 明	金 額
一、直接薪資		
1.薪資	1、主持人：1,447.2 千元/人年* 人月 = 千元 2、研究員級：1,242 千元/人年* 人月 = 千元 3、副研究員級：846 千元/人年* 人月 = 千元 4、助理研究員級：657 千元/人年* 人月 = 千元 5、研究助理級：504 千元/人年* 人月 = 千元	
2.其他		
小 計		
二、管理費用	(直接薪資+其他直接費用)*13%	
小 計		
三、其他直接費用		
1.人事費		
2.業務費	1、文具紙張： 元/月* 月= 千元 2、印刷及資料費： 報告印刷費： 元/本* 本= 千元 影印費： 元/月* 月= 千元 3、場地租用費： 元/場* 場= 千元 4、郵電費： 元/月* 月= 千元 5、專業服務費 6、其它：(請說明)	
3.旅運費	1、國內旅費：1.25 千元* 人次= 千元 2、短程車資：0.4 千元* 人次= 千元	
4.維護費		
小 計		
四、公費 (自籌款不得編列)	(直接薪資+管理費)*9%	
四、營業稅 (政府款不得編列)	(直接薪資+管理費用+其他直接費用)*5%	
總 合 計	直接薪資+管理費用+其他直接費用+營業稅	

※備註：

1、上列計算方式，請參考並可選擇性填寫。

2、計畫經費應依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」編列。

## 伍、附件

### 一、4.0 i-Bench 生產力再造成熟度評量

#### (一) 評量說明

- 1、本評量的目的在於幫助企業確認對生產力再造的認知，以及鑑別其目前在工業 4.0 工作上的完成度，並於測試完畢之後，提供企業重點改善建議。
- 2、本評量共分為「組織策略力」、「智慧製造力」、「智慧驅動力」、「創新價值力」四大評量構面，對應企業之經營企劃、生產、數位發展與研發創新等能力。
- 3、評量內涵：針對企業邁向生產力再造所須具備之條件設計，其評量方式如下：
  - (1)本評量採用 10 點量尺，請給予 1~10 之評分。1 分表示完全不符合，故分數愈高則代表符合程度愈高。
  - (2)本評量中四大構面皆包含「認知度」與「實踐度」兩部份。認知度表示填答者對描述項目之瞭解程度，其權重比占 20%；實踐度為所描述項目於企業中之落實狀況，其權重比占 80%。
  - (3)本評量共計 16 個題項，每一題皆須作答，請勿遺漏。
  - (4)本評量填答後會進行標竿比對分析，分析時只會顯示企業本身的資料，不會顯示其他競爭者名稱，企業資料無洩漏之虞，請安心填答。

(二) 評量內容

1、組織策略力構面評量：具備工業 4.0 為核心的理念，更多價值創造機會，打破既有框架，構思更有效率的流程。

(1)組織策略力評量參考基準

評量構面	題項	認知度評分參考基準				實踐度評分參考基準			
		1	4	7	10	1	4	7	10
一、組織策略力	1. 願景領導	尚未理解	部份理解	充分認識	完全熟悉	企業之經營理念及願景目標尚未明顯揭露『大量客製化』及實現『綠能企業』之社會責任。	企業之經營理念及願景目標已具『大量客製化』及實現『綠能企業』之社會責任之規劃。	企業之經營理念及願景目標已朝『大量客製化』及實現『綠能企業』之社會責任邁進。	企業之經營理念及願景目標已充分實踐『大量客製化』及實現『綠能企業』之社會責任。
	2. 策略規劃					企業尚未能有效地制定創新策略以符合工業 4.0 之特色。	企業雖已能制定創新策略，但尚未能符合工業 4.0 之特色。	企業已能制定創新策略，創造新的商業模式，但卻未能完全成功地將經營活動轉換成持續成長及獲利的能力。	企業已能制定創新策略，創造新的商業模式，並已成功將經營活動轉換成持續成長及獲利的能力。
	3. 經營管理					企業未能有效運用工業 4.0 等技術，作為決策與營運操作之依據。	企業已部份能運用工業 4.0 等技術，作為決策與營運操作之依據。	企業已大部份能運用工業 4.0 等技術，作為決策與營運操作之依據。	企業已能有效運用工業 4.0 等技術，作為決策與營運操作之依據。
	4. 人力資源					企業尚未具有國際宏觀的人力資源發展機制。	企業已初具國際宏觀的人力資源發展機制。	企業已具有國際宏觀的人力資源發展機制，但仍未能在生態系統中具差異性之定位。	企業已能發展出國際宏觀的人力資源發展機制，並在生態系統中具差異性之定位。

(2)組織策略力成熟度評量表

<b>題項</b>	<b>願景 領導</b>	<b>說明</b>	企業能明確表述及落實以滿足『大量客製化需求』及邁向『綠能企業』之使命願景，以善盡企業社會責任。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	企業之經營理念及願景目標在實踐『大量客製化』及實現『綠能企業』之社會責任方面所具備之程度為何？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>題項</b>	<b>策略 規劃</b>	<b>說明</b>	企業能利用核心競爭力，制定創新策略，創造新的商業模式，確保可成功地將經營活動轉換成持續成長及獲利能力。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	企業於利用核心競爭力、制定創新策略及創新商業模式的策略方向規劃，能成功地將經營活動轉換成持續成長及獲利能力的程度為何？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>題項</b>	<b>經營 管理</b>	<b>說明</b>	企業能有效運用精實管理、大數據分析、物聯網、智慧機器人及虛實整合系統等技術，作為決策與操作之依據。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	企業在作決策與操作之時，運用精實管理、大數據分析、物聯網、智慧機器人及虛實整合系統等技術之程度為何？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>題項</b>	<b>人力 資源</b>	<b>說明</b>	企業能明確發展出具國際宏觀且與時俱進的人力資源發展機制，以形成企業本身在生態系統中之差異性定位。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	企業在人力資源發展機制上，已具國際宏觀並能形成企業本身在生態系統中之差異性定位的程度為何？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2、智慧製造力構面評量：完善的生產管理模式連結，製程具備高度自動偵錯、調整能力，製程大量使用智慧化設備與機器人取代人工，設備透過介面自動收集生產與檢測資訊，自動分析評估績效與市場需求變化，回饋鏈結銷售供應，完全滿足客製化訂單。

(1)智慧製造力評量參考基準

評量構面	題項	認知度評分參考基準				實踐度評分參考基準			
		1	4	7	10	1	4	7	10
二、智慧製造力	1. 精實管理	尚未理解	部份理解	充分認識	完全熟悉	尚未導入單件流，材料、設備品質變異大，庫存高且出貨準時低。	生產進度品質穩定且流暢，製程間個別獨自生產，出貨大都準時但庫存高。	完全以訂單式採購與生產，訂單大都能準時出貨庫存優於同業。	完全接受短交期客製化訂單，出貨準時率及庫存周轉率均高。
	2. 智慧生產					生產線操作大都仰賴人工，未經製程人員設計規劃，大都仰賴員工個人經驗。	產線分工經過規劃設計，大量使用省力化治夾具設備，產線管理機制定期統計分析檢討改善。	高度標準化自動化生產，機器裝卸料運搬已自動化，生產訊息可自動傳遞到系統。	自動化生產資訊自動傳至設備，機器能自動調節參數並自動進行換刀模。
	3. 智慧服務					產品研發流程仍不完善時間長，量產時品質直通率及時程均無法有效控管。	產品研發流程已建立，大多仰賴本身技術，未能掌握市場需求趨勢，新產品無法引領市場潮流。	產品研發落實同步工程，結合供應商協同開發，研發時程短且量產時直通率高。	產銷充分整合，銷售資訊供應鏈廠商均共享，已落實協同預測自動補貨。
	4. 效能評估					團隊願景與營運目標短中長期目標尚未整合，部門與整體目標績效關係度不足。	團隊願景以KPI展開到短中長期目標，營運目標達成率不高，營運附加價值成長幅度低。	整體附加價值中度成長，整體目標、績效與各部門關聯性高，大都能有效管控。	營運附加價值高度的成長，整體及各部門營運目標績效，均有效達成。

## (2)智慧製造力成熟度評量表

<b>題項</b>	精實管理		<b>說明</b> 生產線落實單件流，落實 JIT 精神以拉式模式生產，可以滿足大量客製化訂單需求，全員參與持續改善消除作業相關浪費，庫存天數及缺貨率均低於同業。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	製程已完善落實單件流，可完全接受客製化需求，採取拉式 JIT(Just In Time)生產及供料，出貨準時率 100%且庫存低於同業？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>題項</b>	智慧生產		<b>說明</b> 內部同步化與供應商協同研發，資料可鏈結機器設備，具自動感測、收集生產資料即時報工，設備依需求變化自動調整參數，進行刀、模具自動更換，達到自動生產與換線。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	研發同步化與供應商協同，設計資訊可以直接鏈結到設備，大量自動化生產具自動偵測回饋，產品改變時可以自動調參數換刀具模具？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>題項</b>	智慧服務		<b>說明</b> 協力廠都能獲得最終產品銷售情報，價值鏈上下游即時掌握市場變化，進行產銷時程整合規劃，價值鏈大都已經落實協同銷售需求預測，且達到自動補貨的產銷整合服務模式。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	最終產品市場需求變化，均能即時分享給價值鏈廠商，進行生產活動調整，上下游廠商建立協同預測自動補貨 CPFR(Collaborative Planning,Forecast& Replenishment)									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>題項</b>	效能評估		<b>說明</b> 整體與各部門價值與 KPI 密切連結，即時進行績效統計，針對績效差異全員參與分析改善，持續且高度增進營運成長，員工年平均附加價值(產值)持續高度成長(每年 20%)。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	團隊願景與短中長期目標密切連結，從整體到各部門 KPI 與目標緊密結合，績效達成率達 100%，且員工附加價值(年均產值)3 年都持續成長 20%以上？									
<b>認知度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>實踐度</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3、智慧驅動力構面評量：將各數據妥善收集與分析應用，使決策品質提升，並使生產體系能因應經營者之管理作為快速反應。

(1)智慧驅動力評量參考基準

評量構面	題項	認知度評分參考基準				實踐度評分參考基準			
		1	4	7	10	1	4	7	10
三、智慧驅動力	1. 智慧企業系統	尚未理解	部份理解	充分認識	完全熟悉	內部系統尚未(無需求)電子化，生產監控尚未(無需求)電子化，尚未導入資訊安全相關機制	有導入資訊安全相關機制，部分(40%)內部系統已電子化，部分機台(40%)已有生產監控	已有資訊稽核機制，部分(70%)內部系統已電子化，部分機台(70%)已有生產監控	已有災難備援機制，已完成內部系統電子化，全部機台均已有生產監控
	2. 外部系統連結					尚未(無需求)建立客戶滿意度電子化機制、供應鏈管理尚未(無需求)電子化、尚未(無需求)與協力廠商進行研發管理協同工作	規劃客戶滿意度電子化機制、供應鏈管理規劃中、規劃導入研發管理協同工作	已完成客戶滿意度電子化機制或建置中、供應鏈管理建置中、研發管理協同工作建置中	已完成客戶滿意度電子化機制、已完成供應鏈管理系統、已完成研發管理協同工作
	3. 行動商務運算					尚未(無需求)透過社群網路收集產品意見，尚未(無需求)有行動化應用程式，尚未(無需求)使用雲端技術	已有部分(40%)透過社群網路收集產品意見，規劃行動化應用程式，雲端技術尚在規劃中	已有部分(40%)透過社群網路收集產品意見，行動應用程式建置中且已有初步成果，部分資料已使用雲端技術	已透過行動應用程式收集產品意見，全面使用雲端技術
	4. 網路實體整合(CPS)					現場尚無數據收集，亦尚未有數據分析工作，決策階段都以人工判斷為多	現場部分(40%)已有數據收集，開始進行數據分析工作，已有相關統計報表	70% 以上均已開始數據收集，已有相關數據分析模型應用工作，部分報表已有圖表分析，以供決策分析	現場全面數據收集，已建置電子看板與戰情室儀表版，用以即時回饋決策階段與現場調整

(2)智慧驅動力成熟度評量表

<b>題項</b>	智慧企業系統				<b>說明</b>	藉由即時、合適人員，透過資料萃取、整合及分析，支援決策過程的技術和商業處理流程				
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	藉由即時、合適人員，透過資料萃取、整合及分析，資訊技術支援於決策過程的程度、資訊安全管理程度？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>題項</b>	外部系統連結				<b>說明</b>	各管理系統可以透過介接程式進行資料連結，透過所需資料，共同創造並分享價值				
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	各管理系統間可以透過介接程式進行資料連結程度？透過所需資料，共同創造並分享價值程度？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>題項</b>	行動商務運算				<b>說明</b>	以行動化裝置及行動通訊網路，進行線上商業交易，透過雲端運算平台進行準確之分析與決策。				
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	以行動化裝置及行動通訊網路，進行線上商業交易，或透過雲端運算平台進行準確之分析與決策的程度或機制？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>題項</b>	網路實體整合				<b>說明</b>	透過社群、行動商務，建構線上及線下銷售體驗過程，確保消費者消費體驗之一致性。				
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	現場製造數據收集程度與電子看版外顯化程度？以及透過社群、行動商務，建構線上及線下銷售體驗程度或機制？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

4、創新價值力構面評量：公司應具備創新藍圖、創新流程、創新管理，與創新文化等思維與能力，以顧客導向、資訊共享、價值共創及生態系統之要素，建立組織之創新價值力。

(1)創新價值力評量參考基準

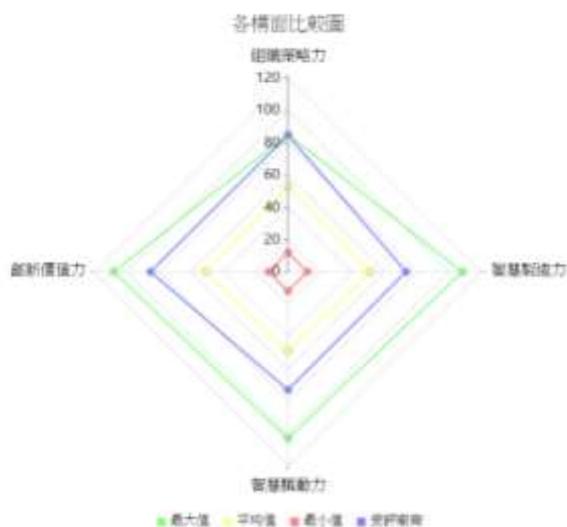
評量構面	題項	認知度評分參考基準				實踐度評分參考基準			
		1	4	7	10	1	4	7	10
四、創新價值力	1. 創新藍圖	尚 未 理 解	部 份 理 解	充 分 認 識	完 全 熟 悉	沒有規劃，或僅單一部門投入規劃。	跨部門協同規劃，且各部門皆瞭解公司創新策略。	與供應鏈廠商協同規劃，且目標明確。	前述創新策略藍圖已落實，且連續3年以上領先產業發展趨勢。
	沒有規劃，或僅由單一部門提出、決斷與執行。					跨部門合作規劃與合作，並持續評估調整。	與供應鏈廠商協同規劃與合作，並持續評估調整。	前述創新流程已落實，且連續3年以上領先產業發展趨勢。	
	沒有管理，或僅在單一部門內進行。					跨部門投入與分享創新資源，並協同參與創新決策之權力。	與供應鏈廠商協同投入與分享創新資源，並有共同決策之權力。	前述管理機制已落實，且連續3年以上領先產業發展趨勢。	
	企業內無法容許創新失敗、無創新培育機制，並且無創新獎勵機制。					企業內部容許創新失敗，且進行跨部門協同合作，當具有一定成效時，依照貢獻度給予適當獎勵。	與供應鏈廠商共同承擔創新風險，培養協同創新人才，同時已建立明確規範，根據投入程度，分享創新成果。	前述創新文化與機制已落實，且連續3年以上領先產業趨勢。	

(2)創新價值力成熟度評量表

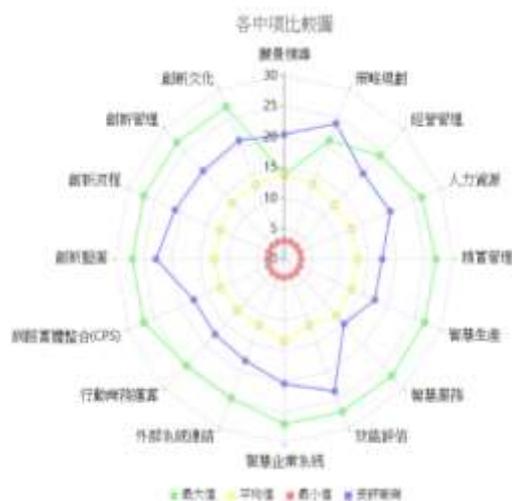
<b>題項</b>	<b>創新藍圖</b>	<b>說明</b>	透過創新藍圖與創新組合策略，協助企業建構明確的成長路徑，讓利害關係人達成共識且獲得資源承諾，以協助組織落實目標。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	請問貴司是否進行創新策略之擬定？其落實程度為何？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>題項</b>	<b>創新流程</b>	<b>說明</b>	建構可複製的創新組織與流程，讓點子變成商業模式的機制。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	請問貴司是否規劃創新流程？其落實程度為何？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>題項</b>	<b>創新管理</b>	<b>說明</b>	具有創新績效的評估制度，並與產品生態系統之利害關係人共同思考市場需求與創新決策。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	請問貴司是否規劃創新管理規範，其落實程度為何？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>題項</b>	<b>創新文化</b>	<b>說明</b>	打造容許失敗文化的學習性組織，讓組織能吸取經驗持續成長，同時關注創新人才養成，提供適當的誘因與獎勵機制，形塑組織創新文化。							
<b>評分等級</b>										
<b>問項</b>	請問貴司是否建立創新文化養成？其落實程度為何？									
<b>認知度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>實踐度</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

### (三) 生產力再造評量狀況(以下為範例說明)

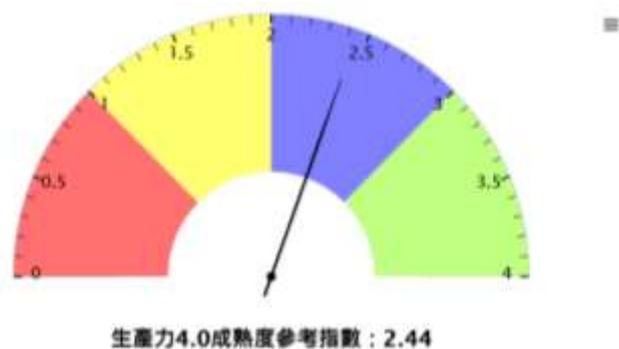
#### 1、四構面查詢-得分雷達比較圖



#### 2、 十六中項查詢-得分雷達比較圖



#### 3、受評廠商生產力再造(4.0)成熟度參考指標



(四) 生產力成熟度評量結果—企業自我檢視表

階段與特徵	√	自我檢視
<p><b>1.0 階段：</b>組織以持續經營為主，企業內尚無系統性的創新流程與制度，設備只是取代勞力難以勝任的工作；以 PLC 發展機械設備單機生產自動化。</p> <p>➤ <b>提升生產數量</b></p>		<p>請針對自我檢視落點，提出 3-5 項困難點：</p>
<p><b>2.0 階段：</b>組織已有標準流程、制度、品質及人才培育，並以跨部門運作，應用 CNC 發展整線自動化生產，以 IE 手法提升生產效率與品質，建立標準化及管理統計報表，定期分析檢討績效及營運成本。</p> <p>➤ <b>提升生產效率與品質</b></p>		<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p><b>3.0 階段：</b>組織發展以少量客製化，並與供應鏈廠商共同創新、承擔風險與分享創新成果，導入 ERP 及 MES 運用自動化生產、品質檢測及物料管理，以系統收集資料及彙整生產管理即時動態資訊。</p> <p>➤ <b>提升生產自動化與資訊電子化能力，企業資源使用最佳化</b></p>		
<p><b>4.0 階段：</b>組織以符合需求之大量客製化及綠色企業，並以生態系統內關係人共同進行創新，完成顧客導向、資訊共享、價值共創之生態成長系統，整合內外部多元化數據提供機器學習應用以進行最佳化製造，設備可依訂單自動調整製程，並提出異常警示，運用 CPS、物聯網、巨量資料及精實管理之智慧製造及智慧服務。</p> <p>➤ <b>提升製造業彈性敏捷生產與預測製造管理能力，因應大量客製化挑戰</b></p>		

## 二、卓越評量表

### (一) 評分等級說明

評分等級	參考說明
<p><b>等級 1：</b> 無或少許證據顯示</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 無明顯的規劃、或資訊無根據</li> <li>■ 缺乏或沒有明顯規劃與落實應用</li> <li>■ 改進傾向不明顯、改善需透過對回應問題才能達成</li> <li>■ 無明顯的實證資料顯示其經營成果</li> </ul>
<p><b>等級 2：</b> 略有證據顯示</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 對本項目基本要求具初步系統性規劃</li> <li>■ 在多數領域或工作單位的規劃與落實應用處於初期階段</li> <li>■ 由回應問題到逐漸改進，顯現出初期檢討改善轉化階段</li> <li>■ 略有實證資料顯示其經營成果普通</li> </ul>
<p><b>等級 3：</b> 多數證據顯示</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 有多數證據顯示其效率、系統化規劃尚可回應本項目之基本要求</li> <li>■ 已進行規劃；然而部分領域或工作單位仍在落實應用的初期階段</li> <li>■ 系統性規劃與落實應用已經開始出現，有明顯的主要流程的評估和改進</li> <li>■ 多數實證資料顯示其經營成果尚可</li> </ul>
<p><b>等級 4：</b> 超越平均水準</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 其效率及系統化規劃，超越業界平均水準，可回應本項目之基本要求</li> <li>■ 有良好的規劃；然而落實運作可能依領域或工作單位而有所不同</li> <li>■ 具備依據事實、系統化的評估來改進流程及進行部分的組織學習，可提升組織主要的流程效率和績效</li> <li>■ 充分實證資料顯示其經營成果超越平均水準</li> </ul>
<p><b>等級 5：</b> 達國內(外)卓越水準</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 其效率及系統化規劃，達到國內或國外卓越水準，可完全回應本項目之多樣要求</li> <li>■ 規劃充分應用與落實；在所有領域、工作單位或員工皆無明顯落差或斷層</li> <li>■ 建立完善管理工具，依據事實、系統化評估及流程檢討進行改善，並強化公司學習。且分析、分享支援、創新及精進於公司整體皆歷歷可見</li> <li>■ 充分實證資料顯示其經營成果達國內(外)卓越水準</li> </ul>

(二) 評量內容 (請用 V 勾選)

計分方式：評量中項權重\* (實際評分等級/題項最高評分等級)

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
1、領導 【權重 120】	1.1 高階領導 【權重 60】					
	1.2 公司治理與社會責任 【權重 60】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\* (實際評分等級/題項最高評分等級)

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
2、策略管理 【權重 80】	2.1 整體策略規劃 【權重 25】					
	2.2 經營模式 【權重 25】					
	2.3 策略執行與改善 【權重 30】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
(1) (2) (3)						
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\*（實際評分等級／題項最高評分等級）

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
3、研發與創新 【權重 80】	3.1 研發與創新策略 【權重 40】					
	3.2 研發與創新之投入與管理 【權重 40】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\*（實際評分等級／題項最高評分等級）

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
4、顧客與市場發展 【權重 100】	4.1 產品（技術服務）與市場策略 【權重 30】					
	4.2 顧客關係與商情管理 【權重 70】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\*（實際評分等級／題項最高評分等級）

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
5、人力資源與知識管理 【權重 80】	5.1 人力資源規劃與運用 【權重 30】					
	5.2 員工關係管理 【權重 20】					
	5.3 知識管理 【權重 30】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\*（實際評分等級／題項最高評分等級）

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
6、資訊策略、應用與管理 【權重 80】	6.1 資訊策略規劃 【權重 20】					
	6.2 網路運用 【權重 30】					
	6.3 資訊應用 【權重 30】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\*（實際評分等級／題項最高評分等級）

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
7、流程（過程）管理 【權重 110】	7.1 主要工作流程管理 【權重 50】					
	7.2 支援性流程管理 【權重 30】					
	7.3 跨組織流程管理 【權重 30】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

計分方式：評量中項權重\*（實際評分等級／題項最高評分等級）

評量大項	評量中項	評分等級				
		1	2	3	4	5
8、經營績效 【權重 350】	8.1 財務績效 【權重 60】					
	8.2 研發與創新績效 【權重 50】					
	8.3 顧客與市場發展績效 【權重 60】					
	8.4 人力資源發展績效 【權重 40】					
	8.5 資訊管理績效 【權重 40】					
	8.6 流程管理績效 【權重 50】					
	8.7 社會評價（品質榮譽） 【權重 50】					
	優點特色：(請列舉至少 3 項)					
	(1) (2) (3)					
待改進事項：(請列舉至少 3 項)						
(1) (2) (3)						

(三) 卓越經營評量狀況

評量大項	大項權重	大項得分	得分率(%)
1、領導	120	ex:84	70
2、策略管理	80		
3、研發與創新	80		
4、顧客與市場發展	100		
5、人力資源與知識管理	80		
6、資訊運用策略與管理	80		
7、流程(過程)管理	110		
8、經營績效	350		
總分	大項滿分	大項總得分	平均得分率
	<b>1000</b>		

### 三、重大經營缺失調查表

重大經營缺失判定基準		無	有
稅務	1、申請截止日前3年內及審查期間，經稅捐稽徵機關曾依稅法規定處以暫停營業或停止營業之處分者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、申請截止日前3年內及審查期間，納稅義務人（或企業負責人）曾因逃漏稅捐，而受判刑確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3、申請截止日期3年內及審查期間，有已確定之稅捐或罰鍰，未依規定繳納，經稅捐稽徵機關移送法院強制執行者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境保護	1、申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工因執行業務，曾因違反環境保護法規、受徒刑處分，判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、申請截止日前1年內及審查期間，曾因違反環境保護法規被處罰鍰累計金額達最高罰鍰金額或曾被處最高罰鍰處分者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
國際貿易	1、申請截止日前3年內及審查期間，企業負責人或其所屬員工，曾因執行業務違反貿易法經判刑確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反貿易法，被處最高罰鍰或被處罰鍰達3次（含）以上處分者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3、申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反貿易法，被撤銷其進出口廠商登記或停止其輸出、輸入或輸出入貨品2次（含）以上者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
職業安全與衛生	1、申請截止日前3年內及審查期間，事業單位雇主曾因違反勞工安全衛生法受判刑確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反勞工安全衛生法，受主管機關處部分或全部停工處分者；惟屬部分停工處分，且已向主管機關溝通，並取得同意復工之證明文件者不在此限。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3、申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反勞工安全衛生法，被處罰鍰達3次（含）以上或曾被處最高罰鍰處分者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4、申請截止日前1年內及審查期間，曾發生下列重大職業災害者： （1）死亡1人（含）以上者。 （2）罹災人數在3人（含）以上者。 （3）氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、三氧化硫等化學物質之洩漏，發生1人（含）以上罹災勞工需住院治療者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
勞資關係	1、申請截止日前3年內及審查期間，事業單位雇主曾因違反相關勞動法規受判刑確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反勞動基準法或勞資爭議處理法被處罰鍰達3次（含）以上或被處最高罰鍰處分者；惟未被處最高罰鍰處分且依規定繳納罰鍰，並取得可資證明已「積極改善」之書面文件者不在此限。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3、申請截止日前3年內及審查期間，曾發生屬於「處理重大勞資爭議事件實施要點」範圍之「重大勞資爭議」事件者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4、申請截止日前1年內及審查期間，曾因勞工勞保及健保欠繳保費、高薪低報，致違反勞保及健保法規，被處罰鍰達3次以上或被處最高罰鍰處分者；惟未被處最高罰鍰處分且依規定繳納罰鍰，並取得可資證明已「積極改善」之書面文件者不在此限。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5、申請截止日前1年內及審查期間，曾因勞工工作超時，致違反勞動基準法，被處罰鍰達3次（含）以上或被處最高罰鍰處分者；惟未被處最高罰鍰處分且依規定繳納罰鍰，並取得可資證明已「積極改善」之書面文件者不在此限。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

重大經營缺失判定基準		無	有
消費者抱怨	1、申請截止日前3年內及審查期間，有消費爭議事件業經法院判決確定企業具有惡意或重大過失者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、申請截止日前3年內及審查期間，有消費爭議事件經受理消費申訴之縣市政府消保官、消費者保護團體進行調解，企業不予理會或未積極與消費者進行協商者。惟業已向主管機關溝通，並取得可資證明已「積極改善」之書面文件者不在此限。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公司 (組織) 治理	1、產品(服務)品質		
	(1)申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工執行業務，曾因違反食品衛生管理法、健康食品管理法等食品安全管理法規，受有期徒刑以上判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工執行業務，曾因違反藥事法、麻醉藥品管理條例等藥品安全管理法規，受有期徒刑以上判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3)申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工執行業務，曾因違背醫療法、醫師法等醫事管理法規所定義務，受有期徒刑以上判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(4)申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工執行業務，曾因違反動物用藥品管理法、飼料管理法、植物種苗法等生物科技管理法規，受有期徒刑以上判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(5)申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反食品安全管理法規、藥品安全管理法規、醫事管理法規及生物科技管理法規，被處罰鍰達3次以上或被處最高罰鍰處分者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2、智慧財產權保護		
	(1)申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工執行業務，曾因侵害他人智慧財產權，受有期徒刑以上判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)申請截止日前3年內及審查期間，曾因侵害他人智慧財產權，受罰金判決確定達2次(含)以上者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3、組織行為合法性		
(1)申請截止日前3年內及審查期間，事業單位負責人或其所屬員工因執行業務，曾因違反公司法、證券交易法或商業會計法，受有期徒刑以上判決確定者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2)申請截止日前3年內及審查期間，曾因違反公司法、證券交易法、商業會計法或其他規範公司治理原則相關法令，被處罰鍰達3次(含)以上或被處最高罰鍰處分者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 四、最近三年財務分析狀況

##### (一) 簡明資產負債表

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	105年度 (前1年)	107年度 (前2年)	103年度 (前3年)
流動資產			
固定資產			
其他資產			
流動負債			
長期負債			
其他負債			
股 本			
保留盈餘			
資產總額			
負債總額			
股東權益總額			

##### (二) 簡明損益表

項 目 \ 年 度	最近三年度財務資料		
	105年度 (前1年)	107年度 (前2年)	103年度 (前3年)
營業收入淨額			
營業毛利			
營業損益			
營業外收入			
營業外支出			
稅前損益			
稅後損益			
每股盈餘(元)			

五、受輔導單位簽署之意願書

107 年度企業經營品質躍升計畫  
卓越經營輔導

企業智機化○○輔導

意願書

本單位已確認下列事項；如有不實，將不得接受輔導：

- 一、本單位已詳讀申請規定及計畫管理注意事項，並未有任何不實及隱瞞之處。
- 二、本單位對重大品質缺失調查表詳實填答。
- 三、茲同意本單位成為該計畫本年度之受輔導單位，並接受輔導單位之輔導，同時願意配合計畫執行單位相關遴選辦法與管考事宜。
- 四、茲同意本單位於年度輔導完畢後提出國家品質獎申請。

公司（印鑑）：

代表人（印鑑）：

中 華 民 國 107 年 ○○ 月 ○○ 日

六、受輔導單位合法登記資料（足資證明其為製造業或與製造業相關之技術服務業者）

七、受輔導單位之蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

## 蒐集集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

### 蒐集個人資料告知事項：

- 一、財團法人中國生產力中心(以下簡稱本中心)因企業經營品質躍升計畫(以下簡稱本計畫)之輔導業務而獲取您下列個人資料類別：姓名、生日、身分證字號、學經歷、服務單位、職稱、勞保投保生效日及連絡方式(含 e-mail、電話、傳真、地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本中心將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本中心將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本中心僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本中心將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本中心行使下列權利：
  - (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、處理及利用。
  - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本中心不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第 14 條規定，本中心得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本中心將無法為您提供本計畫之相關業務。
- 八、本中心因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，將善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

### 個人資料之同意提供：

- 一、本人已充分知悉貴中心上述告知事項。
- 二、本人同意貴中心蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 107 年 月

## 八、輔導經費編列原則

### (一)「預算經費」編列說明

科目	編列方式及說明	備註
直接薪資	1.僅編列直接從事專業服務工作人員之實際薪資，並包括前述人員公假與特別休假等之薪資、保險費及退休金等費用。	採購法規定
	2.直接薪資經議定後不得流出及流入。	
	3.直接薪資不可超過「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」各級職人事費上限之加總。	
管理費用	1.管理費用包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務承攬費、廣告費、準備及結束工作所需費用、參加國內外專業會議費用、業務及人力發展費用、研究費用或專業聯繫費用及有關之稅捐等。但全部管理費用不得超過直接薪資之百分之一百。	採購法規定
	2.編列委辦計畫其他相關費用（不含直接薪資、其他直接費用），並敘明各項費用之分攤基礎。	直接薪資
其他直接費用	包括執行委辦案件工作時所需直接薪資以外之各項直接費用，如差旅費、加班費、資料收集費、專利費、外聘顧問之報酬、電腦軟體費、圖表報告之複製印刷費及有關之各項稅捐等。	採購法規定
	1.人事費 (1) 直接從事專業服務工作人員之加班費 (2) 臨時人員費用 2.旅運費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 3.材料費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 4.維護費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 5.設備使用費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 6.業務費：經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準。 7.其他：如指定辦公室租金 8.委託勞務費 9.專業服務費	
公費	廠商提供專業服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。 公費為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加。 公費比例及計算方式： $(\text{直接薪資} + \text{管理費}) \times 9\%$ 備註：公費採計之範圍僅限於政府委辦經費，不含自籌款。	
營業稅	$(\text{直接薪資} + \text{管理費用} + \text{其他直接費用}) \times 5\%$ 。	

(二)「會計科目」說明

1、會計科目架構

經費性質	會計科目			編列項目	
	一級科目	二級科目	三級科目		
經常門	直接薪資	專任研究人員費用	X	X	
	管理費用	X	X	X	
	其他直接費用	人事費	加班費		直接人力加班費
			臨時聘僱人員		
			派遣人力		
		旅運費	租車費		
			短程車資		
			國內旅費		計畫人員旅費
			運費		
		材料費	材料費		
		維護費	維護費		
		業務費	稿費		
			租金		場地租金
					設備租金
			郵電費		郵資及快遞費
					電話及通訊費
			物品-消耗品		
			會議餐點		
			印刷費		
			資料蒐集費		
	廣宣費				
	專業服務費				
其他			雜支		
公費	X	X	X		
營業稅	X	X	X		
資本門	資本支出	X	X	X	

※備註：

1、編列項目空白處表示可於系統依計畫需求自行新增，可於會計科目或工作項目說明。

## 2、經常門說明

### (1) 直接薪資

二級科目	職級	內容說明	備註
專任研究人員費用	主持人 協同主持人 研究員 副研究員 助理研究員 研究助理	<p>1. 專任研究人員指由受委託單位編制內正式僱用，且在該單位支領全薪之人員擔任者，故應於計畫書中列明不同研究人員參與該委辦計畫所貢獻之時間，並按其投入各該委辦計畫之工作時間比例攤計人事費。2.所列標準內含薪資、獎金、退休、保險及其他福利等。</p> <p>2. 直接薪資包括契約所載直接從事專業服務工作人員之實際薪資，另加百分之三十作為工作人員公假與特別休假等之薪資、保險費及退休金等費用。</p>	<p>1.經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目</p> <p>2.機關委託專業服務廠商評選及計費辦法</p>

### (2) 管理費

一級科目	內容說明	備註
管理費	<p>本項費用係用以支應無法直接歸屬於委辦計畫而與委辦計畫有關之間接費用，包括：(1)行政管理部門之人事費、業務費、旅運費、維護費等。(2)財產保險費、捐贈、員工招募廣告費、會議支出、勞務費、公共關係費（即委辦計畫項下因公需要之招待費用）等共同性質費用。但全部管理費用不得超過直接薪資之百分之一百。</p>	<p>1.經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目</p> <p>2.機關委託專業服務廠商評選及計費辦法</p>

### (3) 其他直接費用

會計科目		編列項目	內容說明	備註
二級科目	三級科目			
人事費	加班費		各單位編制內人員、約聘僱人員等員工超時加班、不休假加班及值班費。	適用中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準
人事費	臨時聘僱人員		因計畫所需由單位直接聘用臨時人員。	工業局需求增訂
人事費	派遣人力		因計畫所需透過派遣公司聘用臨時人員。	工業局需求增訂
旅運費	租車費		因執行計畫所需之租車費用（包括公務車租用、與車行簽訂租用契約視需求派車均屬之）	工業局需求增訂
旅運費	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、大眾捷運、公車等）	適用中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準
旅運費	國內旅費	計畫人員旅費	計畫人員執行計畫於台澎金馬等地區所需之差旅費用（如台鐵、高鐵、飛機、客運等）。如自行開車者，不得報支過路費、停車費，油資為1公里6元，並且應詳	適用中央政府第一級至第三級用途別科目分類定

會計科目		編列項目	內容說明	備註
二級科目	三級科目			
			列公司至出差地之交通里程數。	義及計列標準
旅運費	運費		凡執行計畫所需之物品運輸、裝卸、通行(含通關)等費用(不包含快遞費)。	適用中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準
材料費	材料費		依執行計畫所需之材料。(請另列材料清單)	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目
維護費	維護費		計畫執行所用之機械、儀器設備(不包括資訊設備)及國有財產設備之保養、維修費用。	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目
業務費	租金	房屋租金	處理計畫所需使用之辦公處所之租金費用。	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目
業務費	租金	場地租金	處理計畫所需臨時租用之會議、展覽、研討會、成果發表等場地之租金,限於公設場地辦理,若辦理地點非公設場地,應於活動啟動前三個月,事先提報非公設場地資訊,完成報備始得申請場地租金費用。	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目
業務費	租金	設備租金	以營業租賃方式租用各項機械、儀器設備之租金費用(不包含資訊設備)。	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目
業務費	水電費		處理計畫所需使用水、電、煤氣等費用。	適用中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準
業務費	郵電費	郵資及快遞費	執行計畫所需郵資及快遞等業務聯繫費用屬之。	中小企業處會計科目
業務費	郵電費	電話及通訊費	執行計畫所需電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費。	中小企業處會計科目
業務費	物品-消耗品		依財物標準分類所定除油料以外之消耗品,包括文具紙張、電腦及周邊設備可拆卸分別處理之耗材(如喇叭、磁片、碳粉匣等)水電器用品耗材、防護等用品及費用。	適用中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準
業務費	會議餐點		執行計畫所需之舉辦之會議、研討會等之餐點費用	因執行單位需求增設之會計科目
業務費	印刷費		執行計畫所需之會議資料及教材講義裝印、期中期末報告印刷等費用。	中小企業處會計科目
業務費	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、資料庫、資料調查、問卷調查、資料購置、訪談費等費用)	工業局需求增訂
業務費	專業服務費		委聘專業機構或人員提供服務之費用等屬之。	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目
業務費	其他	雜支	因計畫所需之各項雜支費用。	經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準科目

(4) 公費

一級科目	內容說明	備註
公費	執行單位執行計畫所得之報酬	機關委託專業機關委託 專業服務廠商評選及計 費辦法

(5) 營業稅

一級科目	內容說明	備註
營業稅	執行計畫所需之營業稅	機關委託專業機關委託 專業服務廠商評選及計 費辦法

經濟部工業局

107年度「企業經營品質躍升計畫」

企業智機化○○輔導

輔導合約書

受輔導單位：

計畫執行單位：財團法人中國生產力中心

合約編號：

(由計畫執行單位填寫)

# 經濟部工業局 107 年度「企業經營品質躍升計畫」 輔導合約書

○○○○○股份有限公司（以下簡稱甲方）

立合約書人

立約人：

財團法人中國生產力中心（以下簡稱乙方）

甲方參加由乙方執行經濟部工業局「企業經營品質躍升計畫」項下之輔導專案，專案名稱企業智機化○○輔導，現經雙方議定共同遵守條款如下：

第 1 條：輔導工作內容如附件。（○○○股份有限公司卓越經營輔導計畫書）

本案輔導單位[按一下這裡以輸入文字](#)。（以下簡稱輔導單位）

第 2 條：工作期間—

本合約自簽訂日起生效，輔導期間自民國 107 年○○月○○日起至民國 107 年 11 月 30 日止。

第 3 條：輔導方式—

輔導單位依據輔導計畫書規劃赴甲方作業時，甲方配合人員應與輔導單位密切聯繫，提供其所需各項必要資料，並全力配合進行。

（甲方專案負責人：[按一下這裡以輸入文字](#)，輔導單位專案負責人：[按一下這裡以輸入文字](#)。）

第 4 條：本輔導案費用—

1、本案輔導總經費共計新台幣○○○元整（含稅），其中新台幣○○○元整（含稅）由乙方執行旨揭政府專案輔導經費負擔；甲方配合經費新台幣○○○元整（含稅），由甲方支付乙方後，乙方另約支付輔導單位。（乙方與輔導單位之付款約定，詳如附件合約）。

2、付款方式

（1）本合約簽約同時，甲方需一次支付配合經費，計新台幣○○○元整（含稅）予乙方。

（2）上列款項，甲方應以即期支票或匯款方式如數支付乙方（匯款帳號：兆豐國際商業銀行 松山機場分行第05520800001號帳戶，戶名財團法人中國生產力中心）。

第 5 條：合約解除及終止—

1、甲方未依第 4 條第 2 項之約定支付配合經費時，經乙方催告滿 15 天後，乙方得不經催告逕自解除本合約。

2、甲方與輔導單位依第 3 條第 1 項規定進行協調溝通，如超過 15 天仍無法獲得一致時，任何一方得提出終止本合約。

第 6 條：凡依第 5 條第 2 項終止本合約時，則不得動支輔導款項，經確認責任歸屬，由需負擔責任之一方負責至終止日止發生之費用，作清償之工作。

- 第 7 條：本合約視需要得經雙方同意隨時以換文方式修改之。
- 第 8 條：甲方同意於本輔導案結案後，如獲乙方甄選為優良輔導案例，應配合乙方舉辦優良輔導案例觀摩活動，甲方必須開放相關輔導成果提供現場觀摩。
- 第 9 條：成果追蹤及推廣—  
甲方須配合派員參與本年度計畫相關專業課程培訓、參訪與座談活動。  
甲方同意於本輔導案完成後1年內，應積極配合乙方執行「企業經營品質躍升計畫」等參與公開舉辦之輔導成果發表、成果訪查及輔導成效問卷調查之相關活動。
- 第 10 條：本合約未規定事項依中華民國民法之規定，雙方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。
- 第 11 條：著作權約定條款  
乙方將與輔導單位約定，依本計畫合約完成之設計提交事項，相關智慧財產權利將歸屬甲方所有。
- 第 12 條：本合約1式4份。正本2份，由甲、乙雙方各執1份；副本2份，甲方執正本1份、副本1份，乙方執正本1份、副本1份，以資為憑，如有誤繕，以正本為準。

以下空白

甲 方 :

代 表 人 :

地 址 :

統 一 編 號 :

乙 方 : 財團法人中國生產力中心

代 表 人 : 許勝雄

地 址 : 新北市汐止區新台五路1段79號2樓

統 一 編 號 : 04208592

中 華 民 國 1 0 7 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件 4 輔導規畫暨簽到表

項目 次別	受輔導單位 參與人員簽到處		輔導規畫
	職稱	姓名(簽名)	
第 ○ 次			日期：107年 月 日
			時間： 時 分 至 時 分
			輔導者：
			內容：(該次輔導規劃內容)

※本表若不敷使用，請自行增列

附件 5 輔導進度追蹤表

第○次輔導(107年○月○日)	
前次輔導交辦事項執行狀況	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
本次輔導內容	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
本次輔導交辦事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
輔導者 (簽名) :	
日期：107 年      月      日	

※本表若不敷使用，請自行增列

經濟部



106

年度企業經營品質躍升計畫

卓越經營輔導期中報告

○○企業股份有限公司

經濟部工業局

經濟部工業局  
107 年度企業經營品質躍升計畫

○○○股份有限公司

企業智機化○○輔導

期中報告

輔導期間：107 年 ○ 月 ○ 日至 107 年 ○ 月 ○ 日

輔導單位：○○○○○

案件編號：(由計畫執行單位提供)

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 中國生產力中心  
CPC China Productivity Center

中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

- 1、本圖僅為示意，欲複製者請使用接下來的 3 頁範例，分別為封面、封背、目錄。
- 2、封面、封背、目錄字型均為標楷體。
- 3、細部尺寸可微調，建議膠裝時一併交由專業影印公司代為製作封面。
- 4、「案件編號」由本計畫執行單位提供，「封面顏色」公告於本計畫網站。



經濟部工業局  
107年度企業經營品質躍升計畫

○○○股份有限公司

企業智機化○○輔導

期中報告

輔導期間：107年○月○日至107年○月○日

輔導單位：○○○○

案件編號：(由計畫執行單位提供)

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 中國生產力中心  
CPCC China Productivity Center

中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

107 度企業經營品質躍升計畫

卓越經營輔導期中報告

○○ 企業股份有限公司

● 經濟部工業局

# 目 錄

壹、基本資料.....	頁次
一、資料表.....	
貳、受輔導單位簡介.....	
一、期初自評內容.....	
二、期中評量內容.....	
三、評量得分差異.....	
四、期中輔導進度追蹤表 .....	
參、工作執行項目說明	
肆、附件.....	
一、輔導規畫暨簽到表 .....	
二、輔導進度追蹤表 .....	

# 壹、基本資料

## 一、資料表

受輔導單位					
基本資料	*單位名稱		*創立時間	民國 年	
	*統一編號		*負責人姓名		
	*地區別	選擇一個項目。	*負責人性別	選擇一個項目。	
	*地址				
	*產業別	選擇一個項目。	*實收資本額	萬元	
	*核心產品／服務				
	*員工人數 (經常性雇用)	男性	女性	*單位規模	選擇一個項目。
聯絡人	*姓名		*聯絡電話		
	*職稱		傳真號碼		
	*電子郵件				
經營狀況	項目	過去3年	106年度(前1年)	105年度(前2年)	104年度(前3年)
	*營業額				
	*每股盈餘				
	*研發經費佔營業額比例		% (前1年)	*訓練經費佔營業額比例	% (前1年)
	目前採用之管理機制				
	得獎紀錄				
輔導單位					
輔導單位* 基本資料	單位名稱		創立時間*	民國 年	
	統一編號		負責人		
	單位電話		傳真號碼		
	單位地址				
	員工人數		人	曾研習卓越經營課程	選擇一個項目。
	MA類登錄項目	<input type="checkbox"/> MA1 <input type="checkbox"/> MA2 <input type="checkbox"/> MA3 <input type="checkbox"/> MA4			
輔導顧問 基本資料	姓名		聯絡電話		
	職稱		傳真號碼		
	電子郵件				
	經營管理專長				
執行規劃	預計執行期間	民國107年03月01日 至 民國107年11月30日			

## 貳、受輔導單位簡介

### 一、產業環境背景

※請敘明受輔導單位所處之產業環境變遷、現況與導入智慧機械情形。以及組織核心能力、定位與智慧機械相關規劃等，俾列入現況與問題分析予以說明。

### 二、企業經營情形

#### (一) 整體經營及發展方向

※請依受輔導單位之現況填寫，以確認其經營理念、使命、願景、目標及策略是否對準智慧機械發展；無論有無，皆應列入現況與問題分析予以說明。

#### (二) 組織圖

#### (三) 最近三年營運資料

##### 1、主要產品／服務財務資料簡表：

單位主要產品 ／服務項目	105年度（前1年）	107年度（前2年）	103年度（前3年）
	銷售額	銷售額	銷售額
○○○			
（自行增列）			
合 計			
年度營業額			
稅後淨利			

##### 2、主要產品／服務銷售通路：

##### 3、主要產品／服務銷售方式：

##### 4、主要產品／服務銷售據點及分佈：

##### 5、主要客戶：

## 參、計畫執行之各工作項目達成情形說明

※請依計畫書詳述各階段之工作項目作執行狀況，並著重於智慧機械輔導內容說明。

#### 四、期中輔導進度追蹤表

期中輔導待改進事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	
(7)	
期中輔導已完成事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	
(7)	

## 參、附件

### 一、輔導規畫暨簽到表（期中報告使用副本，正本請刊於期末報告）

項目	受輔導單位 參與人員簽到處		輔導規畫
次別	職稱	姓名（簽名）	
第 ○ 次			日期：107年 月 日
			時間： 時 分 至 時 分
			輔導者：
			內容：（該次輔導規劃內容）

二、輔導進度追蹤表（期中報告使用副本，正本請刊於期末報告）

第○次輔導(107年○月○日)	
前次輔導交辦事項執行狀況	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
本次輔導內容	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
本次輔導交辦事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
輔導者（簽名）：	
日期：107年      月      日	

經濟部



106

年度企業經營品質躍升計畫

卓越經營輔導期末報告

○○○企業股份有限公司

經濟部工業局

經濟部工業局  
107 年度企業經營品質躍升計畫

○○○股份有限公司

卓越經營輔導  
企業智機化○○○輔導

期末報告

輔導期間：107 年 ○ 月 ○ 日至 107 年 ○ 月 ○ 日

輔導單位：○○○○

案件編號：(由計畫執行單位提供)

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 中國生產力中心  
CPCC China Productivity Center

中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

- 1、本圖僅為示意，欲複製者請使用接下來的 3 頁範例，分別為封面、封背、目錄。
- 2、封面、封背、目錄字型均為標楷體。
- 3、細部尺寸可微調，建議膠裝時一併交由專業影印公司代為製作封面。
- 4、「案件編號」由本計畫執行單位提供，「封面顏色」公告於本計畫網站。



經濟部工業局  
107年度企業經營品質躍升計畫

○○○股份有限公司

卓越經營輔導  
企業智機化○○○輔導

期末報告

輔導期間：107年○月○日至107年○月○日

輔導單位：○○○○

案件編號：(由計畫執行單位提供)

主辦單位： 經濟部工業局

執行單位： 中國生產力中心  
CPCC China Productivity Center

中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

107  
年度企業經營品質躍升計畫

卓越經營輔導期末報告

○○  
企業股份有限公司

●  
經濟部工業局

# 目 錄

壹、基本資料.....	頁次
一、資料表.....	
貳、受輔導單位簡介.....	
一、期初自評內容.....	
二、期中評量內容.....	
三、評量得分差異.....	
四、期中輔導進度追蹤表 .....	
參、工作執行項目說明	
肆、附件.....	
一、輔導規畫暨簽到表 .....	
二、輔導進度追蹤表 .....	
三、期中實地審查意見及回覆說明 .....	
四、結案同意書.....	
五、滿意度調查表.....	

## 貳、基本資料

### 二、資料表

受輔導單位						
基本資料	*單位名稱			*創立時間	民國      年	
	*統一編號			*負責人姓名		
	*地區別	選擇一個項目。		*負責人性別	選擇一個項目。	
	*地址					
	*產業別	選擇一個項目。		*實收資本額	萬元	
	*核心產品／服務					
	*員工人數 <small>(經常性雇用)</small>	男性	女性	*單位規模	選擇一個項目。	
聯絡人	*姓名			*聯絡電話		
	*職稱			傳真號碼		
	*電子郵件					
經營狀況	項目 <span style="float: right;">過去3年</span>	106年度 (前1年)	105年度 (前2年)	104年度 (前3年)		
	*營業額					
	*每股盈餘					
	*研發經費佔營業額比例	% (前1年)		*訓練經費佔營業額比例	% (前1年)	
	目前採用之管理機制					
	得獎紀錄					
輔導單位						
輔導單位* 基本資料	單位名稱			創立時間*	民國      年	
	統一編號			負責人		
	單位電話			傳真號碼		
	單位地址					
	員工人數			人 曾研習卓越經營課程	選擇一個項目。	
	MA類登錄項目	<input type="checkbox"/> MA1 <input type="checkbox"/> MA2 <input type="checkbox"/> MA3 <input type="checkbox"/> MA4				
輔導顧問 基本資料	姓名			聯絡電話		
	職稱			傳真號碼		
	電子郵件					
	經營管理專長					
執行規劃	預計執行期間	民國107年03月01日 至 民國107年11月30日				

## 貳、受輔導單位簡介

### 一、產業環境背景

※請敘明受輔導單位所處之產業環境變遷、現況與導入智慧機械情形。以及組織核心能力、定位與智慧機械相關規劃等，俾列入現況與問題分析予以說明。

### 二、企業經營情形

#### (一) 整體經營及發展方向

※請依受輔導單位之現況填寫，以確認其經營理念、使命、願景、目標及策略是否對準智慧機械發展；無論有無，皆應列入現況與問題分析予以說明。

#### (二) 組織圖

#### (三) 最近三年營運資料

##### 1、主要產品／服務財務資料簡表：

單位主要產品 ／服務項目	105年度（前1年）	107年度（前2年）	103年度（前3年）
	銷售額	銷售額	銷售額
○○○			
（自行增列）			
合 計			
年度營業額			
稅後淨利			

##### 2、主要產品／服務銷售通路：

##### 3、主要產品／服務銷售方式：

##### 4、主要產品／服務銷售據點及分佈：

##### 5、主要客戶：

## 參、計畫執行之各工作項目達成情形說明

※請依計畫書詳述各階段之工作項目作執行狀況，並著重於智慧機械輔導內容說明。

### 一、各工作項目達成情形

### 二、智機化發展規劃藍圖

※依據組織智機化程度及需求，量身打造智機藍圖，並包含短中長期的規劃說明。

- (1)對象應至少包含受輔導業者之全部生產線及其他必要之支援部門。
- (2)期程應包含短(1~2年)、中(3~5年)、長(5~10年)之各部門智機化作法與目標。
- (3)各部門的作法應依其現況分別就 IaaS、PaaS、SaaS 規劃。

#### 四、期中/末輔導進度追蹤表

期中輔導待改進事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	
(7)	
期中輔導已完成事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	
(7)	

## 參、附件

### 一、輔導規畫暨簽到表（期中報告使用副本，正本請刊於期末報告）

項目	受輔導單位 參與人員簽到處		輔導規畫
次別	職稱	姓名（簽名）	
第 ○ 次			日期：107年    月    日
			時間：    時    分    至 時    分
			輔導者：
			內容：（該次輔導規劃內容）

二、輔導進度追蹤表（期中報告使用副本，正本請刊於期末報告）

第○次輔導(107年○月○日)	
前次輔導交辦事項執行狀況	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
本次輔導內容	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
本次輔導交辦事項	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
輔導者（簽名）：	
日期：107年      月      日	

#### 四、期中實地審查意見及回覆說明

編號	計畫審查綜合意見	修正回覆說明	修正 頁碼

五、結案同意書

經濟部工業局 107 年度「企業經營品質躍升計畫」

卓越經營輔導  
企業智機化○○輔導  
結案同意書

本單位接受經濟部工業局 107 年度「卓越經營輔導—企業智機化○○  
輔導」，於 107 年○○月○○日前經輔導單位：按一下這裡以輸入文字。  
，協助完成各項作業，敬致謝忱並同意結案。

公司名稱：

(印 鑑)：



代 表 人：

(簽 章)：



中 華 民 國 107 年 ○○ 月 ○○ 日

## 六、滿意度調查表

親愛的先進，您好：

感謝您對企業經營品質躍升計畫的支持，為了解您的參與情形，請就本次之經驗交流與學習過程，於下列適當的方格『』中進行勾選『』，請在分數欄內用 $\checkmark$ 號表示或以說明方式，您的每一項寶貴意見，都將成為我們後續努力的方向與改進目標。謹此

敬致

萬事如意

姓名：\_\_\_\_\_ 單位：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ 電郵：\_\_\_\_\_

指標	內容	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意	說明
執行面	一、顧問的服務態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	二、顧問的表達能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	三、顧問的專業知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	四、服務方式的適切性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	五、改善建議的適切性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	六、服務報告的品質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
規劃面	一、服務流程的設計	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	二、教材編排的適切性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	三、服務的期程長度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他	一、如何得知本計畫？	<input type="checkbox"/> 簡章 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 網站 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 電子報					
	二、未來希望計畫提供何種協助？						
建議事項							

本表由計畫執行單位對受輔導單位進行訪查，或由受輔導單位自行填表。